SHARP

ΜΟΝΤΕΛΟ: BP-70M75
BP-70M90

ΨΗΦΙΑΚΟ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Εγχειρίδιο Χρήστη

Κάντε κλικ για να μεταβείτε στο ευρετήριο κεφαλαίων



ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Λειτουργίες του μηχανήματος και διαδικασίες για την τοποθέτηση πρωτοτύπων και χαρτιού



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Λειτουργία της οθόνης αφής και προσαρμογή της διεπαφής χρήστη



ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ

Χρήση της λειτουργίας αντιγραφής



ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ

Χρήση της λειτουργίας εκτύπωσης



ΦΑΞ

Χρήση της λειτουργίας φαξ



ΣΑΡΩΤΗΣ / INTERNET ΦΑΞ

Χρήση της λειτουργίας σάρωσης / φαξ μέσω Internet



ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Αποθήκευση εργασιών με τη μορφή αρχείων στο σκληρό δίσκο



ΧΕΙΡΟΚΊΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΉ ΕΠΕΞΕΡΓ

Χρήση της λειτουργίας χειροκίνητης τελικής επεξεργασίας



ΒΟΛΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Χρήσιμα χαρακτηριστικά αυτού του μηχανήματος



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων για ευκολότερη χρήση του μηχανήματος



ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

Ερωτήσεις και απαντήσεις και οδηγίες φροντίδας

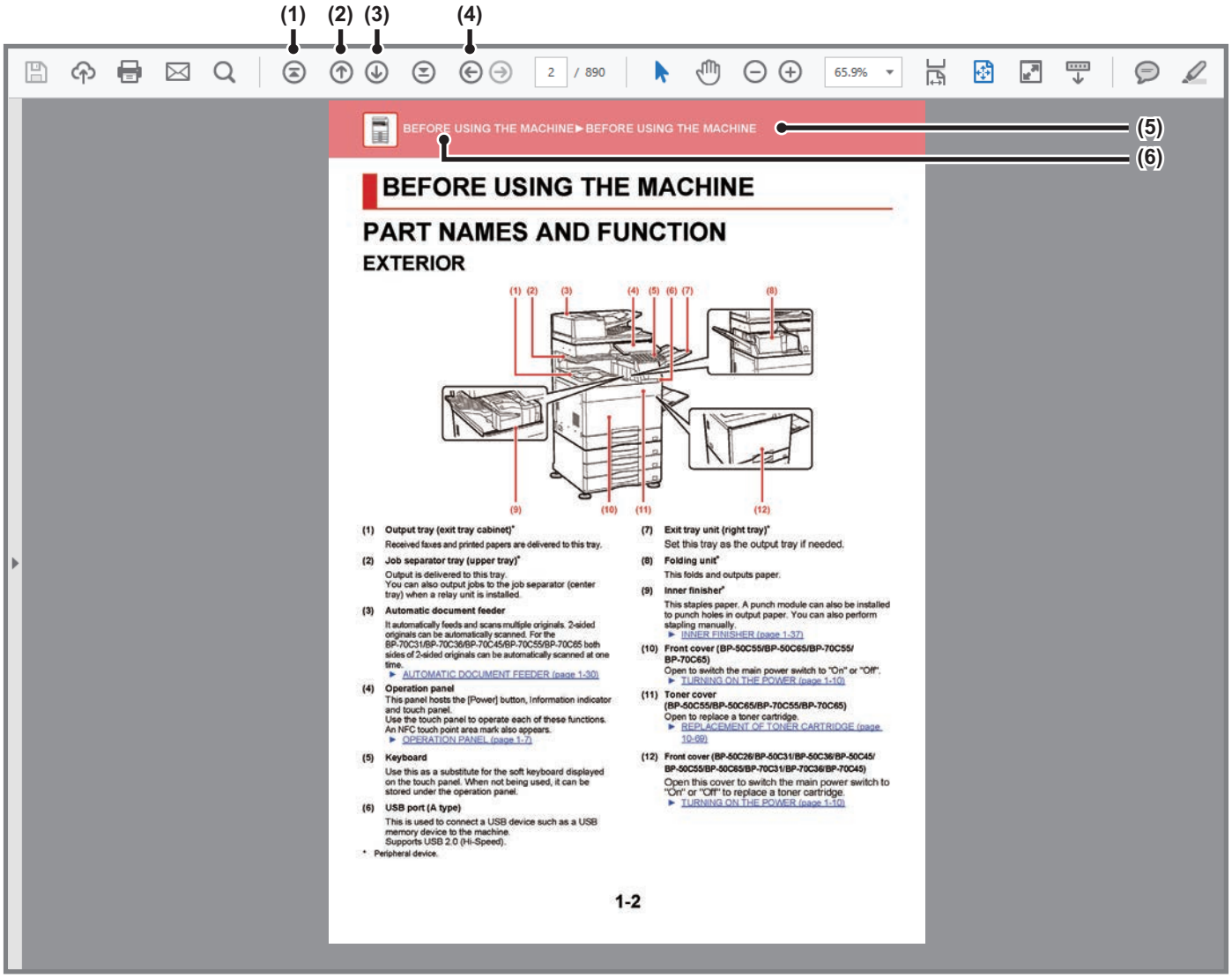


ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Σχετικά με τις προδιαγραφές

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ

Κάντε κλικ σε ένα από τα παρακάτω κουμπιά για να μετακινηθείτε στη σελίδα που θέλετε να δείτε.
Η παρακάτω επεξήγηση βασίζεται στην προϋπόθεση ότι χρησιμοποιείτε το Adobe Reader. (Ορισμένα κουμπιά δεν εμφανίζονται στην προεπιλεγμένη κατάσταση.)



(1) Κουμπί επιστροφής στην αρχική σελίδα

Εάν κάποια διαδικασία δεν προχωρά όπως θα θέλατε, κάντε κλικ σε αυτό το κουμπί για να ξεκινήσετε από την αρχή.

(2) Κουμπί μετακίνησης στην προηγούμενη σελίδα

Εμφανίζει την προηγούμενη σελίδα.

(3) Κουμπί μετακίνησης στην επόμενη σελίδα

Εμφανίζει την επόμενη σελίδα.

(4) Κουμπί επιστροφής στην προηγούμενη σελίδα προβολής

Εμφανίζει τη σελίδα που βλέπατε πριν από την τρέχουσα σελίδα.

(5) Κουμπί τίτλου

Εμφανίζει τη σελίδα στην οποία εμφανίζεται ο τίτλος που υποδεικνύει το κουμπί.

(6) Κουμπί περιεχομένων

Εμφανίζει τα περιεχόμενα κάθε κεφαλαίου.
Για παράδειγμα, εάν η τρέχουσα σελίδα ανήκει στο κεφάλαιο που αναφέρεται στον εκτυπωτή, θα εμφανιστεί ο πίνακας περιεχομένων αυτού του κεφαλαίου.

Εάν δεν εμφανίζεται κάποιο κουμπί, ανατρέξτε στη Βοήθεια του Adobe Reader για να εμφανίσετε το κουμπί.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Αυτό το εγχειρίδιο επεξηγεί τη χρήση του ψηφιακού πολυλειτουργικού συστήματος BP-70M75/BP-70M90.

Σημείωση

- Για πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης και του λογισμικού που αναφέρονται σε αυτό το εγχειρίδιο, ανατρέξτε στον Οδηγό εγκατάστασης λογισμικού.
- Για πληροφορίες σχετικά με το λειτουργικό σας σύστημα, παρακαλούμε συμβουλευθείτε το εγχειρίδιο του λειτουργικού συστήματος ή τη λειτουργία της Ηλεκτρονικής Βοήθειας.
- Οι επεξηγήσεις των οθονών και των διαδικασιών που σχετίζονται με περιβάλλον Windows αφορούν κυρίως τα Windows® 10. Οι οθόνες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με την έκδοση του λειτουργικού συστήματος ή της εφαρμογής λογισμικού.
- Στις επεξηγήσεις οθονών και διαδικασιών για χρήση σε περιβάλλον Mac OS γενικά θεωρείται δεδομένο ότι χρησιμοποιείτε Mac OS 11 και ότι έχετε εγκαταστήσει πρόγραμμα οδήγησης PPD. Οι οθόνες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με την έκδοση του λειτουργικού συστήματος ή της εφαρμογής λογισμικού.
- Όπου εμφανίζεται η ονομασία μοντέλου "BP-xxxxx" στο παρόν εγχειρίδιο, αντικαταστήστε το "xxxxx" με την ονομασία του μοντέλου σας.
- Το παρόν εγχειρίδιο περιέχει αναφορές στη λειτουργία του φαξ. Ωστόσο, σημειώστε ότι η λειτουργία φαξ δεν είναι διαθέσιμη σε μερικές χώρες και περιοχές.
- Έχει ληφθεί σημαντική φροντίδα για την προετοιμασία αυτού του εγχειριδίου. Αν έχετε σχόλια ή παρατηρήσεις αναφορικά με το εγχειρίδιο, επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.
- Το συγκεκριμένο προϊόν έχει υποβληθεί σε αυστηρές διαδικασίες ελέγχου ποιότητας και επιθεώρησης. Στην απίθανη περίπτωση που εντοπίσετε κάποιο ελάττωμα ή άλλο πρόβλημα, επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.
- Με εξαίρεση τις περιπτώσεις που καλύπτονται από τη νομοθεσία, η SHARP δεν φέρει καμία ευθύνη για βλάβες που προκύπτουν κατά τη χρήση του προϊόντος ή των προαιρετικών εξαρτημάτων του ή για βλάβες λόγω εσφαλμένου χειρισμού του προϊόντος και των προαιρετικών εξαρτημάτων του, ή άλλες βλάβες, ή ενδεχόμενες φθορές που οφείλονται στη χρήση του προϊόντος.

Προειδοποίηση

- Απαγορεύεται η αναπαραγωγή, η προσαρμογή και η μετάφραση του περιεχομένου του παρόντος εγχειριδίου χωρίς προηγούμενη γραπτή άδεια, εξαιρουμένων των περιπτώσεων όπου κάτι τέτοιο επιτρέπεται από τη νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας.
- Όλες οι πληροφορίες σ' αυτό το εγχειρίδιο υπόκειται σε αλλαγές χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση.

Οι εικόνες, ο πίνακας λειτουργίας και η οθόνη αφής που εμφανίζονται σε αυτό το εγχειρίδιο

Οι περιφερειακές συσκευές είναι γενικά προαιρετικές. Ωστόσο, σε ορισμένα μοντέλα κάποιες περιφερειακές συσκευές διατίθενται στο βασικό εξοπλισμό.

Οι επεξηγήσεις που περιέχονται στο παρόν εγχειρίδιο βασίζονται στην BP-70M90.

Οι επεξηγήσεις για ορισμένες λειτουργίες και διαδικασίες που περιγράφονται στον παρόντα οδηγό βασίζονται στην προϋπόθεση ότι έχει γίνει εγκατάσταση συσκευών που διαφέρουν από τις προαναφερόμενες.

Οι οθόνες, τα μηνύματα και τα ονόματα των πλήκτρων που εμφανίζονται στο εγχειρίδιο ενδέχεται να διαφέρουν από αυτά που εμφανίζονται στο μηχάνημα λόγω βελτιώσεων και τροποποιήσεων του προϊόντος.

Τα εικονίδια που χρησιμοποιούνται στα εγχειρίδια

Τα εικονίδια που υπάρχουν στο εγχειρίδιο υποδεικνύουν τις παρακάτω κατηγορίες πληροφοριών:

	Σας ειδοποιεί για περιπτώσεις όπου υπάρχει κίνδυνος να προκληθεί θάνατος ή σοβαρός τραυματισμός. Σας ειδοποιεί για περιπτώσεις όπου υπάρχει κίνδυνος να προκληθεί τραυματισμός ή υλική βλάβη.		Εξηγεί τον τρόπο με τον οποίο μπορείτε να κάνετε διακοπή ή διόρθωση λειτουργιών.

	Σας ειδοποιεί για περιπτώσεις όπου υπάρχει κίνδυνος να προκληθεί ζημιά ή βλάβη στο μηχάνημα.		Περιγράφει μια εργασία ρουτίνας σχετική με τη λειτουργία ρύθμισης.
	Συμπληρώνει λειτουργίες ή διαδικασίες.		



ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΟΝΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ . . . 1-2
ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ 1-2
ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ 1-5
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ 1-6
ΠΛΑΪ ΚΑΙ ΠΙΣΩ. 1-7
ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ 1-8
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ 1-10
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ 1-12
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ 1-13
ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ 1-13
ΕΠΑΝΕΚΚΙΝΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ 1-13

ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΧΑΡΤΙ 1-13
ΟΙ ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΟΙ ΘΕΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΙΣΚΩΝ. 1-13
ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ "R" ΣΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ. 1-14
ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΙ ΤΥΠΟΙ ΧΑΡΤΙΟΥ 1-15
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2. 1-19
ΑΛΛΑΓΉ ΤΟΥ ΜΕΓΈΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΎ 1-21
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4. 1-24
ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΜΕ ΚΑΡΤΈΛΕΣ ΣΤΟ ΔΊΣΚΟ 4. . 1-26
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ ΜΕΓΑΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ 1-28
ΔΊΣΚΟΣ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (BP-LC11). . . . 1-29
ΔΊΣΚΟΣ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (MX-LC19) . . . 1-30
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS. 1-34
ΤΡΟΠΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ. 1-34
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕ ΣΤΗΛΟΘΕΤΕΣ 1-35
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ. 1-35
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕΓΑΛΟΥ ΜΗΚΟΥΣ1-38

ΤΡΟΠΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ 1-39
ΑΝΙΧΝΕΥΣΙΜΑ ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ. 1-39
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ. 1-41
ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΠΟΥ ΥΠΟΔΕΙΚΝΥΕΙ ΟΤΙ ΕΧΕΙ ΑΠΟΜΕΙΝΕΙ ΚΑΠΟΙΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ. 1-44
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ . . . 1-46
ΑΠΟΤΡΟΠΗ ΛΟΞΗΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ. 1-46
ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ 1-46
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ. 1-47

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ. 1-49
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ. 1-51
ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ. 1-51
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΡΡΑΦΗ 1-52
ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ 1-53
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ . . 1-53
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ) 1-55
ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ. 1-55
ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ 1-56
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΑΛΟΥ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗ) 1-56
ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΣΥΡΡΑΦΗΣ 1-58
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ 1-60
ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ. 1-60
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΡΡΑΦΗ 1-62
ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ 1-63
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ 1-63
ΜΟΝΑΔΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ) 1-67
ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ. 1-67
ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ 1-68
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΥ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗ) 1-69
ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΣΥΡΡΑΦΗΣ 1-74
ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΧΑΡΤΙΟΥ 1-76
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ 1-78
ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ. 1-78
ΕΝΘΕΤΗΣ. 1-79
ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ. 1-79
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (MX-PN16B/C/D) 1-80
ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ 1-80
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (MX-PN13A/B/C/D) 1-82
ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ 1-82

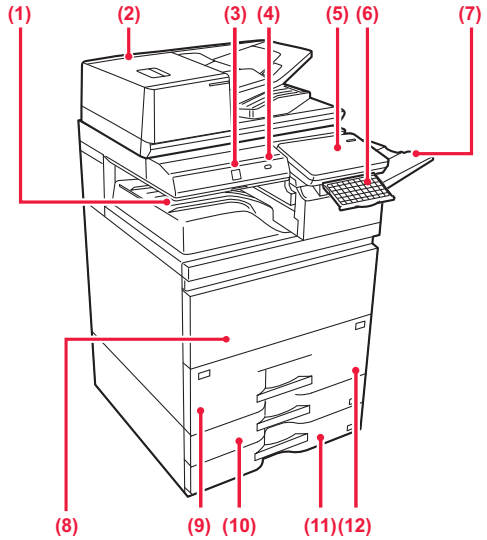
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

ΤΑΚΤΙΚΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ 1-84
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΓΥΑΛΙΝΗΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ . . . 1-84
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS 1-87
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ. 1-88
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΣΕΤΑΣ ΓΡΑΦΙΤΗ. 1-89
ΜΉΝΥΜΑ ΑΝΤΙΚΑΤΆΣΤΑΣΗΣ 1-89
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΟΧΕΙΟΥ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΓΡΑΦΙΤΗ. . . 1-92
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΚΑΣΕΤΑΣ ΣΦΡΑΓΙΔΑΣ 1-94

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΟΝΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ



(1) Δίσκος εξόδου (ερμάριο δίσκου εξόδου)*1

Στον δίσκο αυτό τοποθετούνται τα ληφθέντα φαξ και τα εκτυπωμένα έγγραφα.

(2) Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

Τροφοδοτεί και σαρώνει αυτόματα πολλαπλά πρωτότυπα. Παρέχει δυνατότητα αυτόματης σάρωσης πρωτότυπων διπλής όψης. Μπορείτε να σαρώσετε ταυτόχρονα και τις δύο όψεις των πρωτοτύπων διπλής όψης.

► ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

(3) Ανιχνευτής κίνησης

Ο ανιχνευτής αυτός εντοπίζει την παρουσία κάποιου προσώπου που πλησιάζει το μηχάνημα και ενεργοποιεί αυτόματα το μηχάνημα από τη λειτουργία αδράνειας (μόνο στη Λειτουργία Αισθητήρα Κίνησης).

(4) Θύρα USB (τύπου A)

Χρησιμεύει για τη σύνδεση συσκευής USB, π.χ. συσκευής μνήμης USB, στο μηχάνημα.
Υποστηρίζει USB 2.0 (υψηλής ταχύτητας).

(5) Πίνακας χειρισμού

Ο πίνακας αυτός περιλαμβάνει το κουμπί [Ενεργοποίηση], την ενδεικτική λυχνία πληροφοριών και την οθόνη αφής.
Χρησιμοποιήστε τον πίνακα αφής για να χειριστείτε αυτές τις λειτουργίες.
Υπάρχει επίσης μια ένδειξη περιοχής σημείου αφής NFC.

► ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 1-8)

(6) Πληκτρολόγιο*2

Αυτό το πληκτρολόγιο υποκαθιστά το πληκτρολόγιο αφής που εμφανίζεται στην οθόνη αφής. Όταν δεν το χρησιμοποιείτε, μπορεί να το αποθηκεύσετε κάτω από τον πίνακα λειτουργίας.

(7) Μονάδα δίσκου εξόδου (δεξιός δίσκος)*1

Αν χρειάζεται, ορίστε αυτό το δίσκο ως δίσκο εξόδου.

(8) Μπροστινό κάλυμμα

Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για να γυρίσετε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας στη θέση ενεργοποίησης "On" ή στη θέση απενεργοποίησης "Off" προκειμένου να αντικαταστήσετε μια κασέτα γραφίτη.

► ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)
► ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΟΧΕΙΟΥ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΓΡΑΦΙΤΗ (σελίδα 1-92)

(9) Δίσκος 1

Στον δίσκο αυτό μπορείτε να αποθηκεύετε χαρτί.

► ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2 (σελίδα 1-19)

(10) Δίσκος 3

Στον δίσκο αυτό μπορείτε να αποθηκεύετε χαρτί.

► ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4 (σελίδα 1-24)

(11) Δίσκος 4

Στον δίσκο αυτό μπορείτε να αποθηκεύετε χαρτί.

► ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4 (σελίδα 1-24)

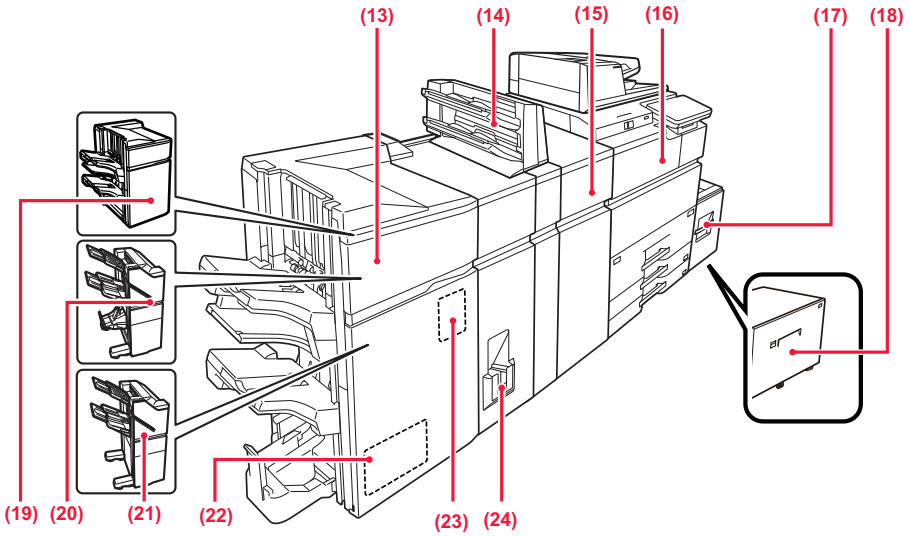
(12) Δίσκος 2

Στον δίσκο αυτό μπορείτε να αποθηκεύετε χαρτί.

► ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2 (σελίδα 1-19)

*1 Περιφερειακή συσκευή.

*2 Προεγκατεστημένο τυπικό εξάρτημα ή μη διαθέσιμο σε ορισμένες χώρες και περιοχές. Επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.



(13) Μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής)*

Αυτή η μονάδα συρράπτει και διπλώνει το χαρτί. Μπορεί επίσης να εγκατασταθεί μονάδα διάτρησης για τη διάτρηση του χαρτιού εξόδου.

► ΜΟΝΑΔΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ) (σελίδα 1-67)

(14) Ενθέτης*

Είναι δυνατή η τοποθέτηση εξώφυλλων και ένθετων φύλλων που πρόκειται να εισαχθούν σε εκτυπωμένα φύλλα.
Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία μη αυτόματης τελικής επεξεργασίας, μπορείτε να τροφοδοτείτε απευθείας με χαρτί την τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή) ή τη μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλο στοιβακτή) για συρραφή, διάτρηση ή δίπλωση του χαρτιού.

(15) Μονάδα διόρθωσης καμπυλότητας*

Αυτή η μονάδα διορθώνει τις κυρτώσεις στο εκτυπωμένο χαρτί.

(16) Μονάδα περάσματος χαρτιού*

Αναμεταδότης μεταξύ του μηχανήματος και της τελικής μονάδας, τελικής μονάδας (μεγάλος στοιβακτής), μονάδας καρφιτσώματος ή μονάδας καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).

(17) Δίσκος 5 (BP-LC11)*

Στον δίσκο αυτό μπορείτε να αποθηκεύετε χαρτί.

► ΔΊΣΚΟΣ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (BP-LC11) (σελίδα 1-29)

(18) Δίσκος 5 (MX-LC19)*

Στον δίσκο αυτό μπορείτε να αποθηκεύετε χαρτί.

► ΔΊΣΚΟΣ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (MX-LC19) (σελίδα 1-30)

(19) Τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)*

Αυτή η μονάδα συρράπτει το χαρτί. Μπορεί επίσης να εγκατασταθεί μονάδα διάτρησης για τη διάτρηση του χαρτιού εξόδου.

► ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 1-51)

(20) Μονάδα συρραφής στη ράχη*

Αυτή η μονάδα συρράπτει και διπλώνει το χαρτί. Μπορεί επίσης να εγκατασταθεί μονάδα διάτρησης για τη διάτρηση του χαρτιού εξόδου. Η διάτρηση μπορεί να γίνει και με μη αυτόματο τρόπο.
Η διάτρηση μπορεί να γίνει και με μη αυτόματο τρόπο.

► ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (σελίδα 1-60)

(21) Μονάδα τελικής επεξεργασίας*

Αυτή η μονάδα συρράπτει το χαρτί. Μπορεί επίσης να εγκατασταθεί μονάδα διάτρησης για τη διάτρηση του χαρτιού εξόδου. Η διάτρηση μπορεί να γίνει και με μη αυτόματο τρόπο.

► ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 1-51)

(22) Μονάδα κοπής*

Αυτή η μονάδα κόβει το χαρτί που περισσεύει από τα παραγόμενα έγγραφα με συρραφή στη ράχη.

(23) Μονάδα διάτρησης*

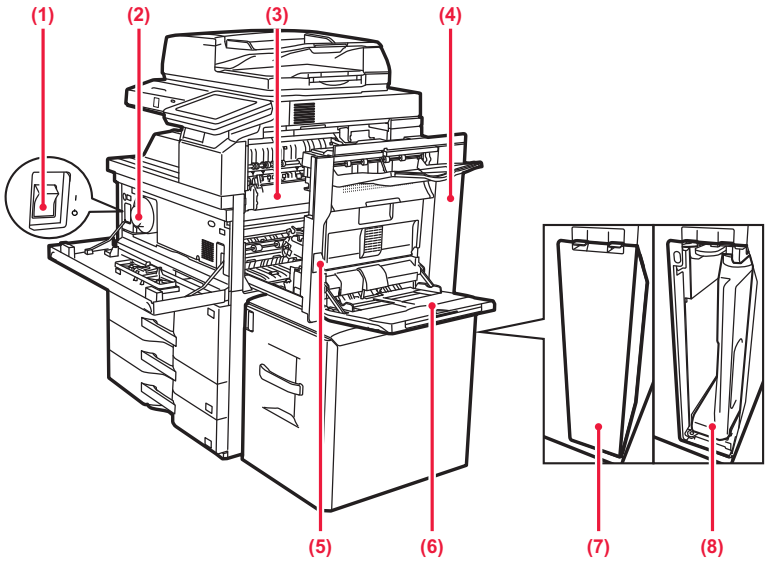
Αυτή η μονάδα χρησιμοποιείται για τη διάτρηση του χαρτιού εξόδου. Απαιτείται τελική μονάδα, τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), μονάδα καρφιτσώματος ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).

(24) Μονάδα δίπλωσης*

Αυτή διπλώνει και εξάγει το χαρτί.

* Περιφερειακή συσκευή.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ



(1) Κεντρικός διακόπτης τροφοδοσίας

Χρησιμοποιήστε αυτό το διακόπτη για να ενεργοποιήσετε την τροφοδοσία ρεύματος στο μηχάνημα.
Όταν χρησιμοποιείτε τις λειτουργίες φαξ ή Internet φαξ, ο διακόπτης αυτός θα πρέπει να είναι πάντα στη θέση "|".

► ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)

(2) Κασέτα γραφίτη

Η κασέτα αυτή περιέχει γραφίτη.
Όποτε τελειώνει ο γραφίτης σε μια κασέτα, πρέπει να την αντικαθιστάτε με μια καινούρια.

► ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΣΕΤΑΣ ΓΡΑΦΙΤΗ (σελίδα 1-89)

(3) Μονάδα φούρνου

Εδώ η μεταφερόμενη εικόνα προσκολλάται στο χαρτί με χρήση θερμότητας.

Η μονάδα φούρνου έχει υψηλή θερμοκρασία. Προσέξτε να μην καείτε όποτε αφαιρείτε μπλοκαρισμένο χαρτί.

(4) Κάλυμμα δεξιάς πλευράς

Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.

(5) Μοχλός αποδέσμευσης καλύμματος δεξιάς πλευράς

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού, τραβήξτε και κρατήστε το μοχλό αυτόν προς τα πάνω ώστε να ανοίξει το κάλυμμα της δεξιάς πλευράς.

(6) Δίσκος bypass

Χρησιμοποιήστε τον δίσκο αυτό για μη αυτόματη τροφοδότηση του χαρτιού.
Όταν τοποθετείτε χαρτί με μέγεθος μεγαλύτερο από 8-1/2" x 11"R ή A4R, τραβήξτε προς τα έξω τον οδηγό προέκτασης.

► ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 1-34)

(7) Κάλυμμα για το δοχείο συλλογής γραφίτη

Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό όποτε χρειαστεί να αντικαταστήσετε το δοχείο συλλογής γραφίτη.

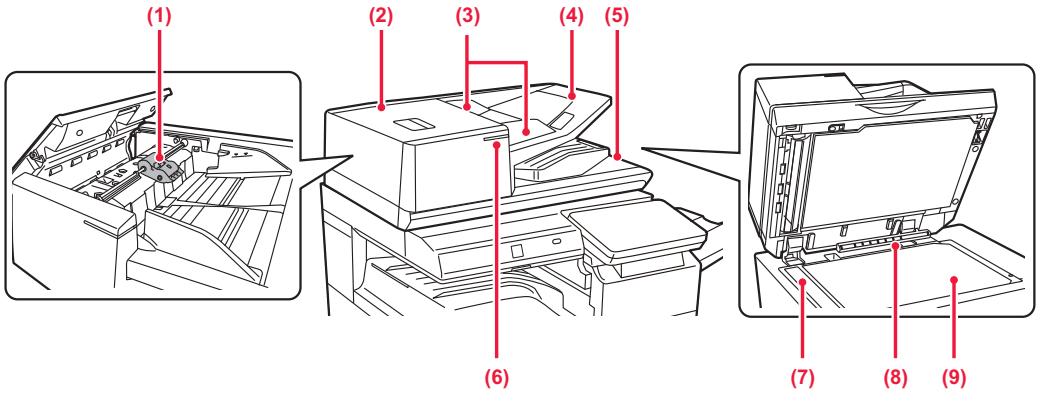
(8) Δοχείο συλλογής γραφίτη

Αυτό το δοχείο συλλέγει τον επιπλέον γραφίτη που παραμένει μετά την εκτύπωση

► ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΟΧΕΙΟΥ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΓΡΑΦΙΤΗ (σελίδα 1-92)

Τα δοχεία συλλογής γραφίτη που αντικαθίστανται συλλέγονται από τεχνικό συντήρησης.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ



(1) Κύλινδρος τροφοδοσίας χαρτιού

Ο κύλινδρος αυτός περιστρέφεται για την αυτόματη τροφοδοσία των πρωτοτύπων.

(2) Κάλυμμα τροφοδότησης εγγράφων

Ανοίξτε αυτό το κάλυμμα για την αποκατάσταση εμπλοκής πρωτοτύπων.
Για να καθαρίσετε τον κύλινδρο τροφοδοσίας χαρτιού, θα πρέπει να ανοίξετε αυτό το κάλυμμα.

► ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-88)

(3) Οδηγοί πρωτοτύπων

Αυτοί οι οδηγοί βοηθούν να εξασφαλιστεί η σωστή σάρωση των πρωτοτύπων.
Ρυθμίστε τους οδηγούς στο πλάτος του πρωτοτύπου.

(4) Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.
Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω.

► ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

(5) Δίσκος εξόδου πρωτοτύπων

Μετά τη σάρωση, τα πρωτότυπα τοποθετούνται σε αυτό το δίσκο.

(6) Ένδειξη ρύθμισης πρωτοτύπων

Η ένδειξη αυτή ανάβει όταν το έγγραφο τοποθετηθεί σωστά στον δίσκο του τροφοδότη εγγράφων.

► ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 1-46)

(7) Περιοχή σάρωσης

Εδώ σαρώνονται τα πρωτότυπα που τοποθετούνται στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

► ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΓΥΑΛΙΝΗΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-84)

(8) Ανιχνευτής μεγέθους πρωτοτύπου

Αυτή η μονάδα ανιχνεύει το μέγεθος του πρωτοτύπου που τοποθετείται στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.

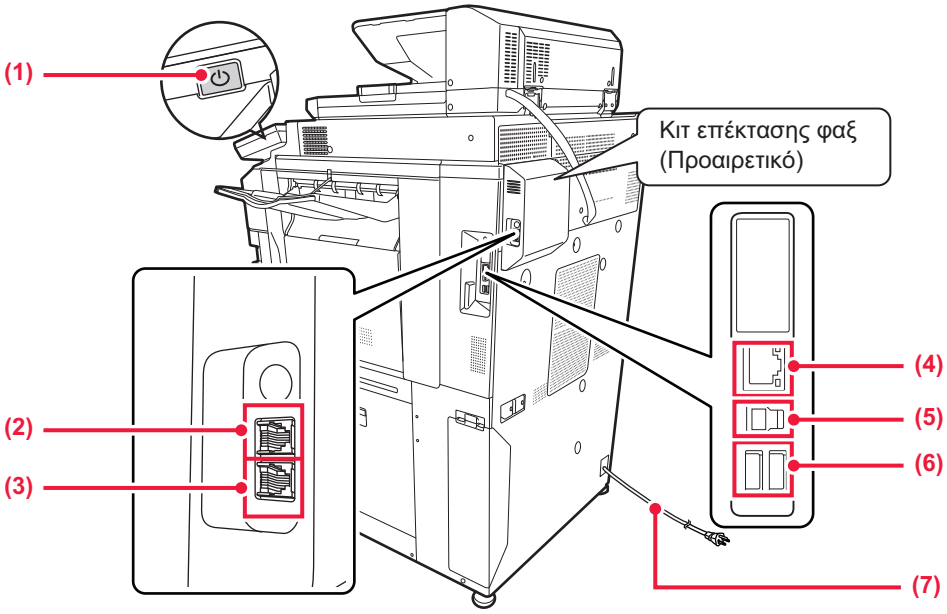
► ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

(9) Κρύσταλλο πρωτοτύπων

Αν θέλετε να σαρώσετε βιβλία ή άλλα πρωτότυπα μεγάλου πάχους που δεν μπορούν να περάσουν από τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, τοποθετήστε τα επάνω στο κρύσταλλο αυτό.

► ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

ΠΛΑΪ ΚΑΙ ΠΙΣΩ



(1) Κουμπί [Ενεργοποίηση]

Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να ενεργοποιήσετε και να απενεργοποιήσετε το μηχάνημα.

► ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)

(2) Υποδοχή σύνδεσης εξωτερικού τηλεφώνου (TEL)*

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ του μηχανήματος, είναι δυνατή η σύνδεση εξωτερικού τηλεφώνου στην υποδοχή αυτή.

(3) Υποδοχή σύνδεσης γραμμής τηλεφώνου (LINE)*

Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ του μηχανήματος, η τηλεφωνική γραμμή συνδέεται στην υποδοχή αυτή.

* Περιφερειακή συσκευή

(4) Σύνδεσμος LAN

Χρησιμοποιήστε αυτόν τον σύνδεσμο για να συνδέσετε το καλώδιο LAN κατά τη χρήση του μηχανήματος σε δίκτυο.
Χρησιμοποιήστε θωρακισμένο καλώδιο LAN.

(5) Θύρα USB (τύπου B)

Το μηχάνημα δεν χρησιμοποιεί αυτόν τον σύνδεσμο.

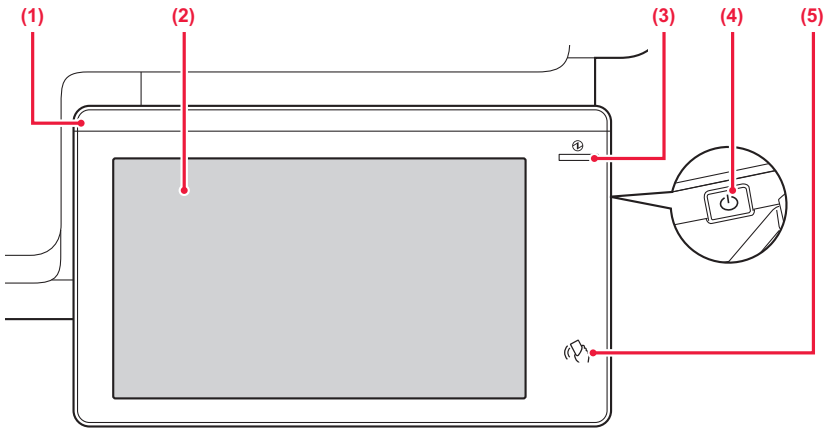
(6) Θύρα USB (τύπου A)

Χρησιμεύει για τη σύνδεση συσκευής USB, π.χ. συσκευής μνήμης USB, στο μηχάνημα.
Υποστηρίζει USB 2.0 (υψηλής ταχύτητας) και USB 3.0 (υπερυψηλής ταχύτητας).

(7) Φις τροφοδοσίας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ

Σε αυτή την ενότητα περιγράφονται οι ονομασίες και οι λειτουργίες των αντίστοιχων εξαρτημάτων του πίνακα λειτουργίας.



(1) Ενδεικτική λυχνία πληροφοριών

Αυτή η ενδεικτική λυχνία ανάβει όποτε ενεργοποιείται το μηχάνημα και όποτε συνδέεται κάποιος χρήστης στο μηχάνημα.

► ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (σελίδα 1-10)

(2) Οθόνη αφής

Στην οθόνη αφής εμφανίζονται μηνύματα και πλήκτρα. Η λειτουργία του μηχανήματος επιτυγχάνεται πατώντας απευθείας τα κουμπιά που εμφανίζονται.

► ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΦΗΣ (σελίδα 2-2)

(3) Ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας

Αυτή η ενδεικτική λυχνία ανάβει όταν ο κύριος διακόπτης τροφοδοσίας του μηχανήματος είναι στη θέση " ▎ ". Αναβοσβήνει σε μπλε χρώμα από τη στιγμή ενεργοποίησης του κύριου διακόπτη τροφοδοσίας έως ότου λειτουργήσει το κουμπί [Ενεργοποίηση]. Επίσης, η συγκεκριμένη ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει σε μπλε χρώμα κατά τη λήψη δεδομένων του εκτυπωτή. Η εν λόγω ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει κατά τη χρήση της λειτουργίας Αυτόματης Απενεργοποίησης.

► ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)

(4) Κουμπί [Ενεργοποίηση]

Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να ενεργοποιήσετε και να απενεργοποιήσετε το μηχάνημα.

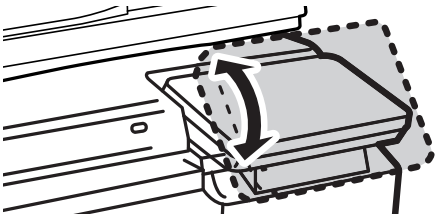
► ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)

(5) Περιοχή αγγίγματος για επικοινωνία κοντινού πεδίου (NFC)

Μπορείτε να συνδέσετε εύκολα κινητές συσκευές στο μηχάνημα ακουμπώντας κάθε κινητή συσκευή στο μηχάνημα.

► ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ NFC (σελίδα 9-40)

Μπορείτε να αλλάξετε τη γωνία του πίνακα λειτουργίας.



- Η οθόνη αφής είναι τύπου υψηλής χωρητικότητας.
- Για τον χειρισμό της οθόνης αφής, χρησιμοποιήστε το δάχτυλό σας. Αν τη χειριστείτε με πένα, ενδέχεται να μη λειτουργήσει σωστά. Επίσης, θα πρέπει να έχετε υπόψη σας ότι πολύτιμα μέταλλα όπως αυτά από τα οποία είναι φτιαγμένα τα αξεσουάρ ίσως προκαλέσουν απρόβλεπτες κινήσεις αφής.
- Μην αγγίζετε την οθόνη αφής κατά την έναρξη λειτουργίας της μονάδας. Αν την αγγίξετε, ενδέχεται να μη λειτουργήσει σωστά.
  Παράδειγμα:
  Ενεργοποιήστε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας, πιέστε το κουμπί [Ενεργοποίηση] και περιμένετε έως ότου εμφανιστεί η αρχική οθόνη.
  Επιστροφή από αυτόματη απενεργοποίηση.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Κατά την ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ/ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ του μηχανήματος, κατά τον έλεγχο της ταυτότητας του χρήστη μετά τη σύνδεσή του με χρήση κάρτας IC ή της λειτουργίας NFC, κατά τη σύνδεση μνήμης USB στο μηχάνημα, κατά την έναρξη μιας εργασίας στον πίνακα χειρισμού του μηχανήματος ή κατά τη διαδικασία ρύθμισης μιας εικόνας ή προσθήκης γραφίτη και κατά τη λήψη ενός φαξ ή όποτε έχει παρουσιαστεί κάποιο σφάλμα στο μηχάνημα, η λυχνία LED ανάβει σε μπλε, λευκό και πορτοκαλί χρώμα σε απόκριση του αιτήματος/της εργασίας του χρήστη για να του υποδείξει την κατάσταση του μηχανήματος.

Η λυχνία χρησιμεύει για την επικοινωνία με τους χρήστες στην μπροστινή πλευρά του μηχανήματος, πράγμα που σημαίνει ότι δεν ανάβει λόγω απομακρυσμένων λειτουργιών.

Μοτίβα λυχνιών

Τα μοτίβα των λυχνιών διαφέρουν ανάλογα με την κατάσταση του μηχανήματος.

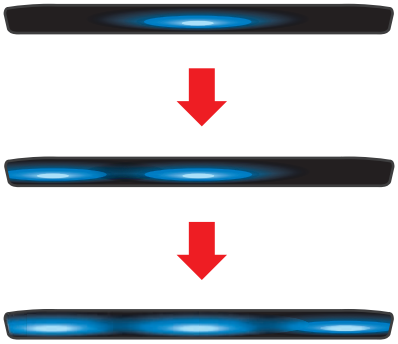
Χρώμα λυχνίας	Μοτίβα λυχνιών	Κατάσταση
Μπλε	Μοτίβο 1 των λυχνιών	Κατά την ενεργοποίηση του μηχανήματος μέσω της εργασίας του χρήστη ή του αισθητήρα κίνησης, κατά την απενεργοποίηση του μηχανήματος μέσω της εργασίας του χρήστη, κατά την επαναφορά του μηχανήματος από την κατάσταση αναστολής λειτουργίας*1, κατά τη μετάβαση του μηχανήματος στην κατάσταση αναστολής λειτουργίας*1 και κατά την έναρξη μιας εργασίας (αντιγραφής, σάρωσης, φαξ) μέσω του πίνακα χειρισμού.
	Μοτίβο 2 των λυχνιών	Κατά την επαλήθευση της ταυτότητας του χρήστη μετά τη σύνδεσή του με χρήση κάρτας IC ή της λειτουργίας NFC Εισαγωγή μνήμης USB στο μηχάνημα
	Μοτίβο 3 των λυχνιών	Κατά την αναγκαστική αναμονή των χρηστών στη διάρκεια της διαδικασίας ρύθμισης της ποιότητας της εικόνας ή προσθήκης γραφίτη
Λευκό	Αναβοσβήνει	Κατά τη λήψη ενός φαξ, εφόσον χρησιμοποιείτε τη μονάδα του δίσκου εξόδου (τον δεξιό δίσκο) ως έξοδο, αυτή η ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει μέχρι να πάρετε τα έγγραφα από την έξοδο.
Πορτοκαλί	Συνεχώς αναμμένη*2	Σφάλματα που δεν διακόπτουν τη λειτουργία του μηχανήματος, π.χ. χρονισμός αντικατάστασης του δοχείου συλλογής γραφίτη.
	Αναβοσβήνει*2	Σφάλματα που διακόπτουν τη λειτουργία του μηχανήματος, όπως εμπλοκή χαρτιού ή έλλειψη γραφίτη.

*1 Η λυχνία πληροφοριών ανάβει κατά την ενεργοποίηση ή την απενεργοποίηση του μηχανήματος απευθείας από τον χρήση ή κατά την επαναφορά του μηχανήματος από την κατάσταση αναστολής λειτουργίας. Η λυχνία πληροφοριών δεν ανάβει όταν ο ίδιος ο χρήστης δεν εκτελεί εργασίες στον εκτυπωτή, π.χ. κατά τη λήψη μιας εργασίας εκτύπωσης ή κατά την ενεργοποίηση ή την απενεργοποίηση της δυνατότητας προγραμματισμένης αυτόματης απενεργοποίησης.

*2 Αν η λυχνία ανάβει και αναβοσβήνει ταυτόχρονα, προτεραιότητα έχει η κατάσταση που υποδεικνύεται όταν αναβοσβήνει.

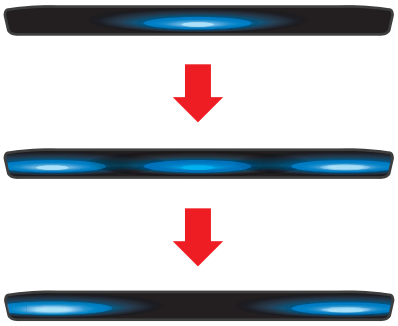
Μοτίβο 1 των λυχνιών

Οι λυχνίες αρχίζουν να αναβοσβήνουν σποραδικά, ανάβουν όλες μαζί και ύστερα σβήνουν.



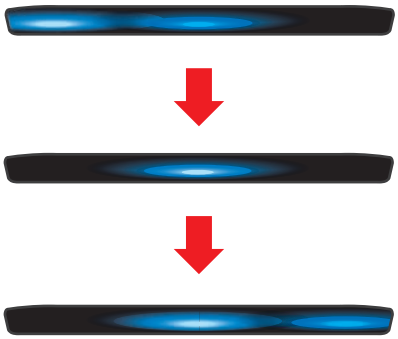
Μοτίβο 2 των λυχνιών

Η κεντρική λυχνία ανάβει, η αριστερή και η δεξιά λυχνία επίσης ανάβουν και ύστερα η κεντρική λυχνία σβήνει.



Μοτίβο 3 των λυχνιών

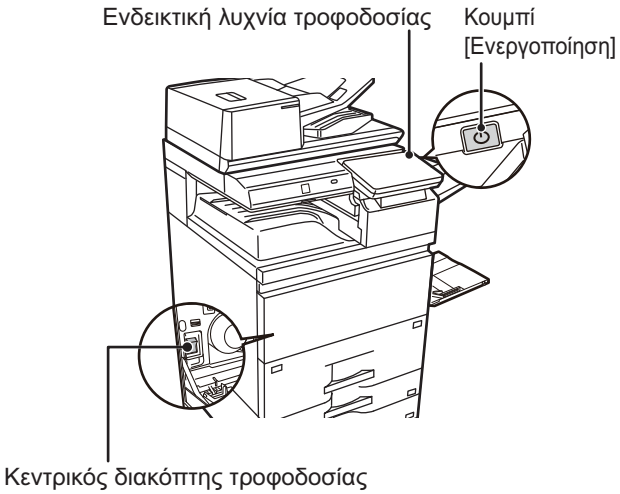
Οι λυχνίες ανάβουν η μία μετά την άλλη από την αριστερή προς τη δεξιά.



Αν υπάρχουν πολλαπλά μοτίβα για την ενδεικτική λυχνία πληροφοριών, τότε προτεραιότητα έχει το μεταγενέστερο. Το προηγούμενο μοτίβο της ενδεικτικής λυχνίας πληροφοριών απενεργοποιείται και ύστερα η λυχνία ανάβει ακολουθώντας το πιο πρόσφατα δημιουργημένο μοτίβο της.
Ωστόσο, αν το μοτίβο 3 των λυχνιών συμπέσει με κάποιο άλλο μοτίβο, τότε προτεραιότητα θα έχει το μοτίβο 3 και το άλλο μοτίβο δεν θα ληφθεί ωσότου ολοκληρωθεί το μοτίβο 3.

ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Σε αυτή την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος ενεργοποίησης/απενεργοποίησης και επανεκκίνησης του μηχανήματος. Υπάρχουν δύο διακόπτες λειτουργίας που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε: ο κύριος διακόπτης τροφοδοσίας που βρίσκεται στο μπροστινό κάλυμμα, στην κάτω αριστερή γωνία, και το κουμπί [Ενεργοποίηση] στον πίνακα λειτουργίας.



- Όποτε κλείνετε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας, πρέπει να πιέζετε το πλήκτρο [Ενεργοποίηση] στον πίνακα χειρισμού, να πατάτε το πλήκτρο [Απενεργοποίηση] στην οθόνη αφής και ύστερα να φέρνετε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας στη θέση "⏻".
- Σε περίπτωση απροσδόκητης διακοπής ρεύματος, θέστε το μηχάνημα σε λειτουργία και απενεργοποιήστε το ακολουθώντας την κανονική διαδικασία απενεργοποίησης.
  Εάν το μηχάνημα έχει μείνει πολλή ώρα απενεργοποιημένο προτού πιέσετε το πλήκτρο [Ενεργοποίηση], ενδέχεται να προκληθούν θόρυβοι, υποβαθμισμένη ποιότητα εικόνας ή άλλα προβλήματα.
- Απενεργοποιήστε το μηχάνημα χρησιμοποιώντας και το πλήκτρο [Ενεργοποίηση] και το διακόπτη ρεύματος και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα αν υποψιάζεστε ότι υπάρχει βλάβη στο μηχάνημα, αν έχει ξεσπάσει καταιγίδα με κεραυνούς ή όταν μετακινείτε το μηχάνημα.

- Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ ή Internet φαξ, ο διακόπτης ρεύματος πρέπει να είναι συνεχώς στη θέση " | ".
- Εάν πρόκειται να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία φαξ και ιδίως εάν πρόκειται να πραγματοποιήσετε λήψη ή μεταχρονολογημένη αποστολή κατά τη διάρκεια της νύχτας, φροντίστε να αφήνετε το διακόπτη τροφοδοσίας στη θέση λειτουργίας.
- Για να εφαρμοστούν κάποιες ρυθμίσεις, απαιτείται επανεκκίνηση του μηχανήματος. Σε ορισμένες καταστάσεις του μηχανήματος, αν πραγματοποιήσετε επανεκκίνηση με το πλήκτρο [Εεργοποίηση] οι ρυθμίσεις ενδέχεται να μην εφαρμοστούν. Στην περίπτωση αυτή, απενεργοποιήστε το μηχάνημα με το διακόπτη ρεύματος και μετά ενεργοποιήστε το ξανά.

ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

- Γυρίστε το διακόπτη ρεύματος στη θέση " ▎" (ενεργοποίηση).
- Όταν η ενδεικτική λυχνία του κύριου διακόπτη τροφοδοσίας ανάψει σε μπλε χρώμα, πιέστε το κουμπί [Ενεργοποίηση].

ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Αφού πιέσετε το κουμπί [Ενεργοποίηση], πατήστε το πλήκτρο [Απενεργοποίηση] στην οθόνη αφής.
Αν θέλετε να απενεργοποιηθεί το μηχάνημα για μεγάλο χρονικό διάστημα, πιέστε το κουμπί [Ενεργοποίηση] για να διακοπεί η παροχή ισχύος και αφού εξαφανιστεί η οθόνη στον πίνακα χειρισμού, φέρτε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας στη θέση "⏻".

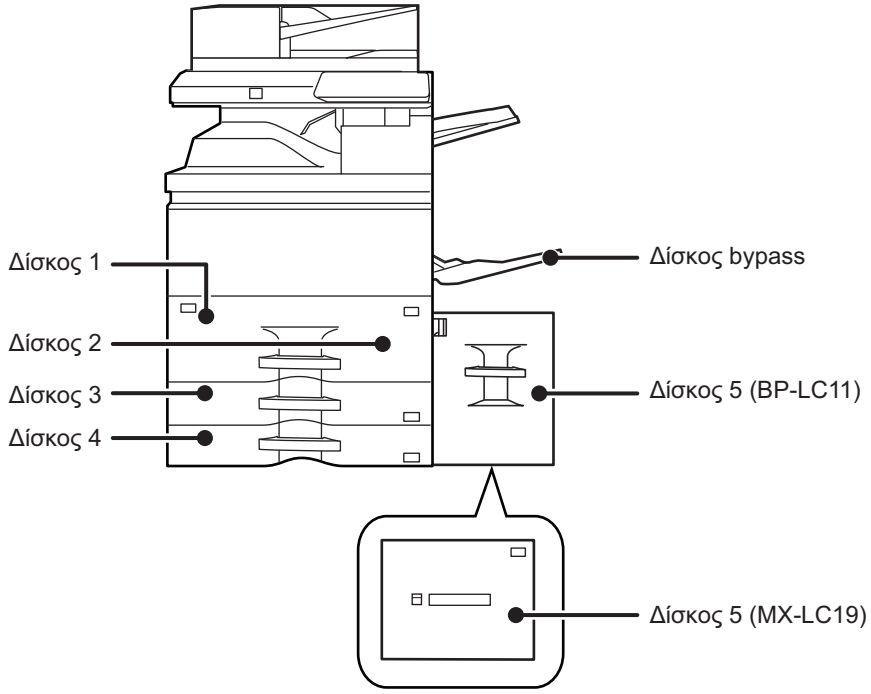
ΕΠΑΝΕΚΚΙΝΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Πιέστε το κουμπί [Ενεργοποίηση] για να διακοπεί η παροχή ισχύος και ύστερα πατήστε το πλήκτρο [Απενεργοποίηση] στην οθόνη αφής. Στη συνέχεια, πιέστε ξανά το κουμπί [Ενεργοποίηση] για να ενεργοποιήσετε το μηχάνημα.

ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΧΑΡΤΙ

ΟΙ ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΟΙ ΘΕΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΙΣΚΩΝ



ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ "R" ΣΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ

Για να υποδειχθεί ο οριζόντιος προσανατολισμός, προστίθεται ένα "R" στο τέλος της ονομασίας των χαρτιών με μέγεθος κατάλληλο τόσο για οριζόντιο όσο και για κατακόρυφο προσανατολισμό.

<table>
<tr><th colspan="2">Χαρτί που μπορεί να τοποθετηθεί είτε σε κατακόρυφο είτε σε οριζόντιο προσανατολισμό</th><th>Χαρτί που μπορεί να τοποθετηθεί μόνο σε οριζόντιο προσανατολισμό</th></tr>
<tr><td colspan="2">A4, B5, 8-1/2" x 11"</td><td>A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"</td></tr>
<tr><td>Χαρτί τοποθετημένο σε οριζόντιο προσανατολισμό

A4R
(8-1/2" x 11"R)</td><td>Χαρτί τοποθετημένο σε κατακόρυφο προσανατολισμό

A4
(8-1/2" x 11")</td><td>Μπορεί να τοποθετηθεί μόνο σε οριζόντιο προσανατολισμό

A3
(11" x 17")</td></tr>
</table>

ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΙ ΤΥΠΟΙ ΧΑΡΤΙΟΥ

Σε αυτήν την ενότητα, περιγράφονται οι τύποι χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν και αυτοί που δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν.
Όλοι οι τύποι χαρτιού, εκτός του απλού χαρτιού, αναφέρονται ως ειδικά μέσα.

- Στο εμπόριο διατίθενται πολλοί διαφορετικοί τύποι χαρτιού, ορισμένοι εκ των οποίων δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν στο μηχάνημα.
  Πριν χρησιμοποιήσετε κάποιο χαρτί, συμβουλευτείτε τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.
- Η ποιότητα της εικόνας και η προσκόλληση του γραφίτη στο χαρτί αλλάζουν ανάλογα με τις συνθήκες του περιβάλλοντος, τις συνθήκες λειτουργίας και τα χαρακτηριστικά του χαρτιού. Έτσι, εάν χρησιμοποιήσετε άλλο χαρτί, εκτός από το τυπικό χαρτί Sharp, μπορεί να υποβαθμιστεί η ποιότητα της εικόνας.
  Πριν χρησιμοποιήσετε κάποιο χαρτί, συμβουλευτείτε τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.
- Η χρήση μη συνιστώμενου ή ακατάλληλου χαρτιού μπορεί να οδηγήσει σε λοξή τροφοδότηση, εμπλοκές, ανεπαρκή προσκόλληση του γραφίτη (ο γραφίτης δεν προσκολλάται καλά στο χαρτί και φεύγει εάν τριφτεί) ή βλάβη του μηχανήματος.
- Η χρήση μη συνιστώμενου χαρτιού μπορεί να οδηγήσει σε εμπλοκές ή κακή ποιότητα εικόνας. Πριν χρησιμοποιήσετε μη συνιστώμενο χαρτί, εξακριβώστε εάν θα μπορείτε να εκτυπώσετε σωστά.

Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί

Προδιαγραφές για απλό χαρτί, βαρύ χαρτί και λεπτό χαρτί

Κοινό Χαρτί*	Κοινο Χαρτι 1	60 g/m^2 έως 89 g/m^2 (bond 16 lbs έως bond 24 lbs)
	Κοινο Χαρτι 2	90 g/m^2 έως 105 g/m^2 (bond 24 lbs έως bond 28 lbs)
Χαρτόνι	Χαρτόνι 1	106 g/m^2 έως 176 g/m^2 (χαρτί bond 28 lbs έως χαρτί εξωφύλλου 65 lbs)
	Χαρτόνι 2	177 g/m^2 έως 220 g/m^2 (χαρτί εξωφύλλου 65 lbs έως χαρτί εξωφύλλου 80 lbs)
	Χαρτόνι 3	221 g/m^2 έως 256 g/m^2 (χαρτί εξωφύλλου 80 lbs έως χαρτί ευρετηρίου 140 lbs)
	Χαρτόνι 4	257 g/m^2 έως 300 g/m^2 (χαρτί ευρετηρίου 140 lbs έως χαρτί εξωφύλλου 110 lbs)
Λεπτό χαρτί		55 g/m^2 έως 59 g/m^2 (13 lbs έως 16 lbs)

* Αν το χαρτί που χρησιμοποιείτε κανονικά είναι Ανακυκλωμένο, Προδιατρημένο, Προτυπωμένο, Επιστολόχαρτο ή Τύπος χρήστη 1 έως 7, καθορίστε το ενδεδειγμένο βάρος χαρτιού μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Paper Weight].

- Η κατηγορία "Χρησιμοποιήσιμο χαρτί" βασίζεται στο τυπικό χαρτί της Sharp.
- Αν χρησιμοποιήσετε μη συνιστώμενο χαρτί, η ποιότητα της εκτύπωσης ενδέχεται να επηρεαστεί ακόμη και αν επιλέξετε μια ρύθμιση τύπου χαρτιού που αντιστοιχεί στις προαναφερόμενες κατηγορίες χαρτιού. Στην περίπτωση αυτή, δοκιμάστε να καθορίσετε έναν τύπο χαρτιού που θα είναι λίγο βαρύτερο ή ελαφρύτερο από το κανονικό. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε το μεταπωλητή ή τον πλησιέστερο αντιπρόσωπο σέρβις.
- Για προδιαγραφές χαρτιού, συμβουλευτείτε τις προδιαγραφές στις Οδηγίες Χρήσης.
- Το ανακυκλωμένο χαρτί, το χρωματιστό χαρτί και το προδιατρημένο χαρτί πρέπει να πληρούν τις ίδιες προδιαγραφές με το απλό χαρτί.
  Πριν χρησιμοποιήσετε κάποιο χαρτί, συμβουλευτείτε τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.
- Εάν το εκτυπωμένο χαρτί είναι πολύ κυρτωμένο, αφαιρέστε το χαρτί από την κασέτα, γυρίστε το ανάποδα και συνεχίστε την εργασία σας.

Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τη λειτουργία φαξ

A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4, A3 (5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 14", 11" x 17", A4, A4R)

Προδιαγραφές χαρτιού που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση δύο όψεων

Τύπος χαρτιού	Απλό, ανακυκλωμένο, χρωματιστό, επιστολόχαρτο, προτυπωμένο, διατρημένο, βαρύ χαρτί (106 g/m^2 (bond 28 lbs.) έως 220 g/m^2 (χαρτί ευρετηρίου 140 lbs.))
Μέγεθος Χαρτιού	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 7-1/4" x 10-1/2"R

Τύποι χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε κάθε δίσκο

- Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τα μεγέθη και τους τύπους χαρτιού που μπορούν να τοποθετηθούν σε κάθε δίσκο του μηχανήματος, ανατρέξτε στις "ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ" που περιλαμβάνει ο "Οδηγός έναρξης" και στην ενότητα Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού (σελίδα 10-165).
- Το ανακυκλωμένο χαρτί, το χρωματιστό χαρτί και το προδιατρημένο χαρτί πρέπει να πληρούν τις ίδιες προδιαγραφές με το απλό χαρτί.
  Πριν χρησιμοποιήσετε κάποιο χαρτί, συμβουλευτείτε τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.

	Δίσκοι 1/2	Δίσκος 3	Δίσκος 4	Δίσκος 5*1	Δίσκος bypass
Κοινό Χαρτί 1*2	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Κοινό Χαρτί 2*2	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Χαρτόνι 1*3	-	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Χαρτόνι 2*3	-	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Χαρτόνι 3*3	-	-	–	–	Επιτρέπεται
Χαρτόνι 4*3	-	-	–	–	Επιτρέπεται
Λεπτό χαρτί	–	–	–	–	Επιτρέπεται
Προτυπωμένο	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Ανακύκλωση Χαρτιού	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Επιστολόχαρτο	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Προδιατρημένο	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Έγχρωμο	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Ετικέτες	–	–	Επιτρέπεται	–	Επιτρέπεται
Χαρτί γλασέ	–	–	–	–	Επιτρέπεται
Διαφάνεια	–	–	Επιτρέπεται	–	Επιτρέπεται
Χαρτί Στηλοθ.	–	–	Επιτρέπεται	–	Επιτρέπεται

*1 Όταν υπάρχει εγκατεστημένος δίσκος μεγάλης χωρητικότητας (BP-LC11/MX-LC19)

*2 Η ρύθμιση "Κοινό χαρτί 1" αφορά απλό χαρτί 60 έως 89 g/m^2 (bond 16 έως 24 lbs). Η ρύθμιση "Κοινό χαρτί 2" αφορά απλό χαρτί 90 έως 105 g/m2 (bond 24 έως 28 lbs).

*3 Το "Χαρτόνι 1" είναι βαρύ χαρτί έως 176 g/m^2 (εξώφυλλο 65 lbs.), το "Χαρτόνι 2" είναι βαρύ χαρτί έως 220 g/m^2 (εξώφυλλο 80 lbs.), το "Χαρτόνι 3" είναι βαρύ χαρτί έως 256 g/m^2 (χαρτί ευρετηρίου 140 lbs.) και το "Χαρτόνι 4" είναι βαρύ χαρτί έως 300 g/m^2 (εξώφυλλο 110 lbs.).

Ορισμός του προσανατολισμού της πλευράς εκτύπωσης

Η ρύθμιση του προσανατολισμού διαφέρει για την πλευρά εκτύπωσης του χαρτιού, ανάλογα με το δίσκο που χρησιμοποιείται. Για τους τύπους χαρτιού "Επιστολόχαρτο" και "Προτυπωμένο", τοποθετήστε το χαρτί με τον αντίστροφο προσανατολισμό.

Τοποθετήστε το χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης στραμμένη προς την κατεύθυνση που υποδεικνύεται παρακάτω.

Δίσκος	Σε κανονική κατάσταση	Με τοποθετημένο επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί
Δίσκοι 1 - 4	Στραμμένο προς τα επάνω	Στραμμένο προς τα κάτω
Δίσκος bypass, Δίσκος 5	Στραμμένο προς τα κάτω	Στραμμένο προς τα επάνω

Όταν έχετε ορίσει τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση της διπλής όψης] σε "Επιστολόχαρτο" ή "Προτυπωμένο", τοποθετήστε την πλευρά εκτύπωσης με τον ίδιο προσανατολισμό που χρησιμοποιείται στην κανονική λειτουργία.

Χαρτί που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί

- Ανάγλυφο
- Φάκελος
- Ειδικά μέσα για εκτυπωτή inkjet
  (λεπτό χαρτί, γυαλιστερό χαρτί, γυαλιστερό φιλμ, κ.λπ.)
- Αυτογραφικό χαρτί ή θερμικό χαρτί
- Επικολλημένο χαρτί
- Χαρτί με συνδετήρες
- Χαρτί με σημάδια δίπλωσης
- Σκισμένο χαρτί
- Διαφάνειες τροφοδοσίας λαδιού
- Λεπτό χαρτί με βάρος μικρότερο από 55 g/m^2 (15 lbs)
- Χαρτόνι πάχους άνω των 300 g/m^2 (εξώφυλλο 110 lbs)
- Χαρτί με ασυνήθιστο σχήμα
- Χαρτί με συρραπτικά
- Υγρό χαρτί
- Ζαρωμένο χαρτί
- Χαρτί του οποίου η πλευρά εκτύπωσης ή η πίσω πλευρά έχει ήδη εκτυπωθεί από τον εκτυπωτή ή το πολυλειτουργικό μηχάνημα.
- Χαρτί με κυματοειδές σχήμα λόγω απορρόφησης υγρασίας
- Ζαρωμένο χαρτί
- Σκονισμένο χαρτί

Μη συνιστώμενο χαρτί

- Χαρτί για σιδερότυπα
- Χαρτί περφορέ

ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2

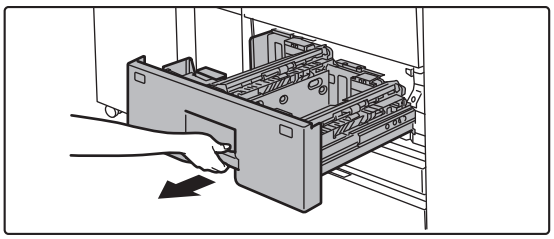
Ο μέγιστος αριθμός φύλλων που μπορεί να τοποθετηθεί στο δίσκο 1 είναι 1250 φύλλα χαρτιού A4 (8-1/2" × 11").
Ο μέγιστος αριθμός φύλλων που μπορεί να τοποθετηθεί στον δίσκο 2 είναι 850 φύλλα χαρτιού A4 (8-1/2" × 11").

Εάν τοποθετήσετε διαφορετικό τύπο ή μέγεθος χαρτιού από αυτό που είχε τοποθετηθεί προηγουμένως, ελέγξτε τις ρυθμίσεις στη λειτουργία "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)". Μια λανθασμένη ρύθμιση ενδέχεται να προκαλέσει αποτυχία εκτύπωσης, εκτύπωση σε χαρτί λανθασμένου μεγέθους ή τύπου ή εμπλοκές χαρτιού.

Δεν πρέπει να τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στον δίσκο ούτε να τον πιέζετε προς τα κάτω.

- **Για να ελέγξετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού:**
  Πατήστε [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στην επιλογή "Ρυθμίσεις" και επιλέξτε [Κατάσταση] → [Κωδικός μηχανήματος] → [Κατάσταση δίσκου εισόδου χαρτιού].
- **Για να ορίσετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού:**
  Στις [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στις "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού].

1

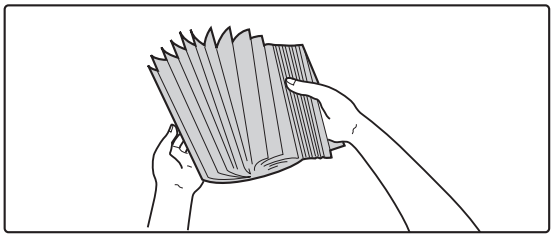


Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς τα έξω.

Τραβήξτε απαλά τον δίσκο προς τα έξω ώσπου να σταματήσει.

Συνεχίστε να κρατάτε τη λαβή, έως ότου απελευθερωθεί η ασφάλεια.

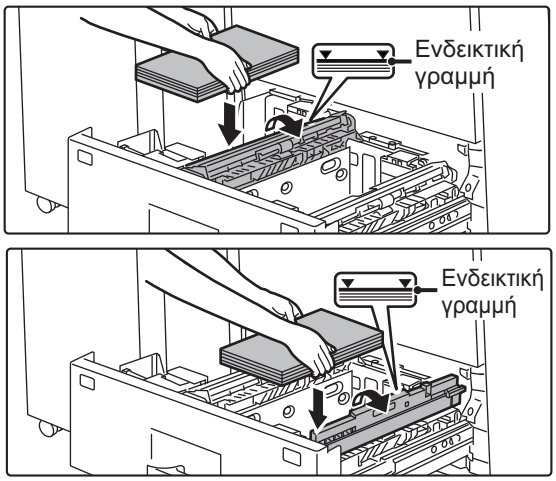
2



Ξεφυλλίστε το χαρτί.

Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε. Αν δεν ξεφυλλίσετε το χαρτί, ενδέχεται να τροφοδοτηθούν πολλά φύλλα μαζί και να προκληθεί εμπλοκή.

3

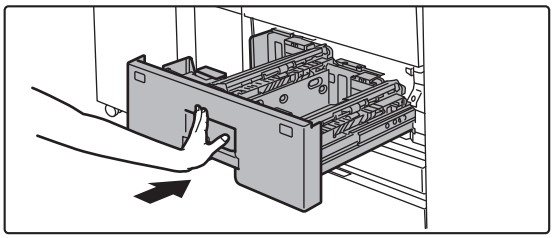


Ανασηκώστε τον κύλινδρο τροφοδοσίας και τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο.

Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω. Η δεσμίδα δεν πρέπει να υπερβαίνει το ύψος της ενδεικτικής γραμμής (έως 1250 φύλλα για το δίσκο 1 ή 850 φύλλα για το δίσκο 2).
Μην τοποθετήσετε το χαρτί με τον τρόπο που υποδεικνύεται παρακάτω.



4

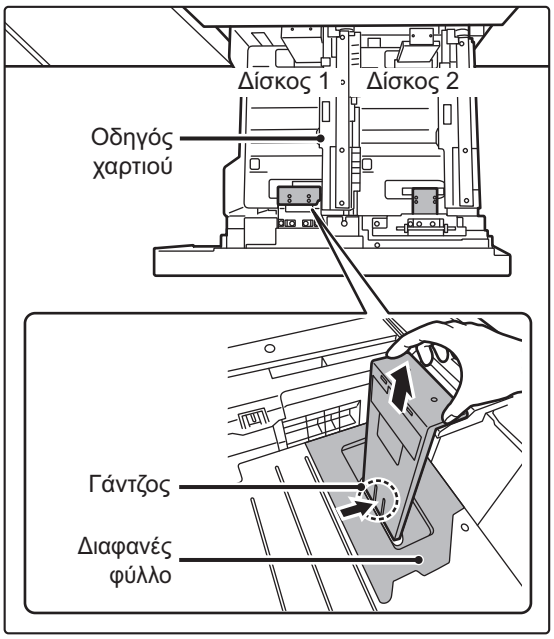


Χαμηλώστε τον κύλινδρο τροφοδοσίας και πιέστε προσεκτικά το δίσκο χαρτιού μέσα στο μηχάνημα.

Σπρώξτε γερά τον δίσκο τόσο ώστε να περάσει τέρμα μέσα στο μηχάνημα.
Αν πιέσετε υπερβολικά δυνατά το χαρτί για να το τοποθετήσετε, υπάρχει κίνδυνος να τροφοδοτείται λοξά και να μπλοκάρει.

ΑΛΛΑΓΉ ΤΟΥ ΜΕΓΈΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΎ

1

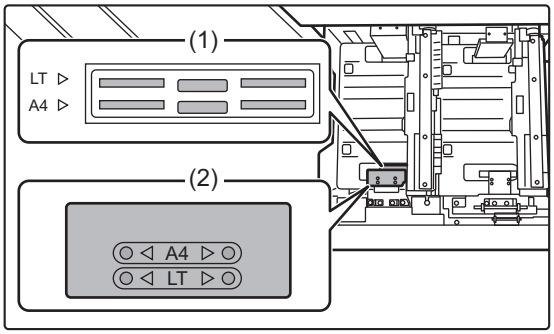


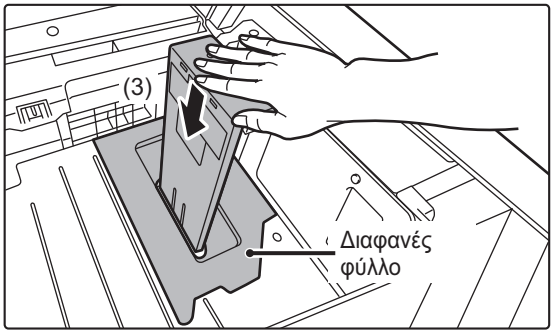
Αφαιρέστε τον οδηγό μεγέθους χαρτιού.

Με τη βάση του δίσκου πιεσμένη εντελώς κάτω, κρατήστε πατημένο το γάντζο στο κάτω μέρος του οδηγού μεγέθους χαρτιού και τραβήξτε ελαφρά προς τα πάνω τον οδηγό μεγέθους χαρτιού.

Προτού αλλάξετε το μέγεθος χαρτιού στο δίσκο 2, ανασηκώστε τον οδηγό χαρτιού.

2





Προσαρτήστε τον οδηγό μεγέθους χαρτιού και το διαφανές φύλλο ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί.

(1) Ευθυγραμμίστε το κάτω μέρος του οδηγού μεγέθους χαρτιού με την ανάλογη υποδοχή στη βάση του δίσκου.

Ευθυγραμμίστε τον οδηγό μεγέθους χαρτιού με την υποδοχή που αντιστοιχεί στο μέγεθος χαρτιού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί (υποδεικνύεται από την ένδειξη μεγέθους χαρτιού).

(2) Ευθυγραμμίστε τις οπές στο επάνω μέρος του οδηγού μεγέθους χαρτιού με τις προεξοχές που ασφαλίζουν τον οδηγό μεγέθους χαρτιού.

Ευθυγραμμίστε με τις οπές που αντιστοιχούν στο μέγεθος χαρτιού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί (υποδεικνύεται από την ένδειξη μεγέθους χαρτιού).

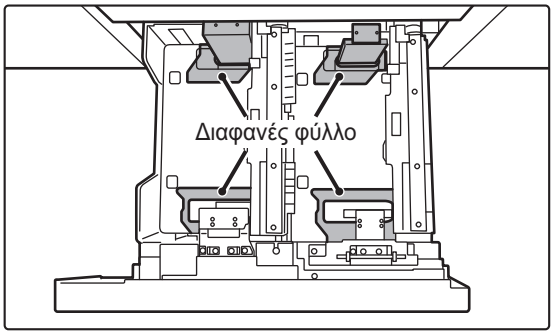
(3) Πιέστε προς τα μέσα τον οδηγό χαρτιού, για να ασφαλίσει στη θέση του.

Πιέστε προς τα μέσα τον οδηγό μεγέθους χαρτιού, μέχρι ο γάντζος στο κάτω μέρος να ασφαλίσει στη θέση του. (Ακούγεται ο ήχος "κλικ" όταν ασφαλίσει ο γάντζος.) Μετακινήστε ελαφρά τον οδηγό μεγέθους χαρτιού, για να επιβεβαιώσετε ότι έχει ασφαλίσει στη θέση του.

Κατά την προσάρτηση του οδηγού μεγέθους χαρτιού, τοποθετήστε το διαφανές φύλλο σε άμεση επαφή με τη βάση του δίσκου και με το σωστό προσανατολισμό, όπως εικονίζεται.
Η υποδοχή ή οπή με την ένδειξη "LT" προορίζεται για μέγεθος 8-1/2" x 11".

Κατά την προσάρτηση του οδηγού μεγέθους χαρτιού, βεβαιωθείτε ότι το επάνω και το κάτω μέρος του οδηγού ευθυγραμμίζονται με το ίδιο μέγεθος χαρτιού. Εάν το επάνω και το κάτω μέρος του οδηγού δεν είναι ευθυγραμμισμένα με το ίδιο μέγεθος χαρτιού, προκαλείται λοξή τροφοδοσία και εμπλοκές χαρτιού.

3



Επαναλάβετε τα βήματα 1 και 2 για να προσαρμόσετε το μακρινό οδηγό χαρτιού στο μέγεθος χαρτιού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε προσαρμόσει το μακρινό οδηγό χαρτιού στο ίδιο μέγεθος με τον κοντινό οδηγό χαρτιού. Κατά την αφαίρεση και την προσάρτηση του μακρινού οδηγού μεγέθους χαρτιού, προσέξτε να μην χτυπήσετε το μπροστινό κάλυμμα του μηχανήματος.

Η προσαρμογή του ενός μόνο από τους δύο οδηγούς χαρτιού μπορεί να οδηγήσει σε λοξή τροφοδοσία ή εμπλοκές χαρτιού.

4

Ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού.

Μην παραλείψετε να ορίσετε το μέγεθος χαρτιού και τον τύπο χαρτιού επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή, στις "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού].
Εάν η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού δεν διαμορφωθεί σωστά, η αυτόματη επιλογή χαρτιού δεν θα λειτουργήσει σωστά και η εκτύπωση μπορεί να πραγματοποιηθεί με λανθασμένο μέγεθος ή τύπο χαρτιού ή μπορεί να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.

ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4

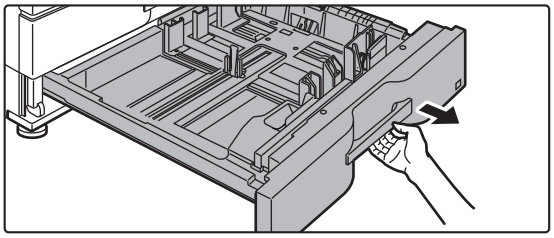
Στον δίσκο 3 μπορείτε να τοποθετήσετε έως και 500 φύλλα χαρτιού μεγέθους από A3 έως B5R (11" × 17" έως 7-1/4" × 10-1/2"R).
Στον δίσκο 4 μπορείτε να τοποθετήσετε έως και 500 φύλλα χαρτιού μεγέθους από A3 έως A5R (11" × 17" έως 5-1/2" × 8-1/2"R).

Εκτός από απλό χαρτί, στο δίσκο 4, μπορούν επίσης να τοποθετηθούν ειδικά μέσα, όπως διαφάνειες και χαρτί με καρτέλες. Για να τοποθετήσετε χαρτί με καρτέλες, πρέπει να εγκαταστήσετε τον ειδικό οδηγό.
Εάν τοποθετήσετε διαφορετικό τύπο ή μέγεθος χαρτιού από αυτό που είχε τοποθετηθεί προηγουμένως, ελέγξτε τις ρυθμίσεις στη λειτουργία "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)". Μια λανθασμένη ρύθμιση ενδέχεται να προκαλέσει αποτυχία εκτύπωσης, εκτύπωση σε χαρτί λανθασμένου μεγέθους ή τύπου ή εμπλοκές χαρτιού.

Δεν πρέπει να τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στον δίσκο ούτε να τον πιέζετε προς τα κάτω.

- **Για να ελέγξετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού:**
  Πατήστε [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στην επιλογή "Ρυθμίσεις" και επιλέξτε [Κατάσταση] → [Κωδικός μηχανήματος] → [Κατάσταση δίσκου εισόδου χαρτιού].
- **Για να ορίσετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού:**
  Στις [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στις "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού].

1

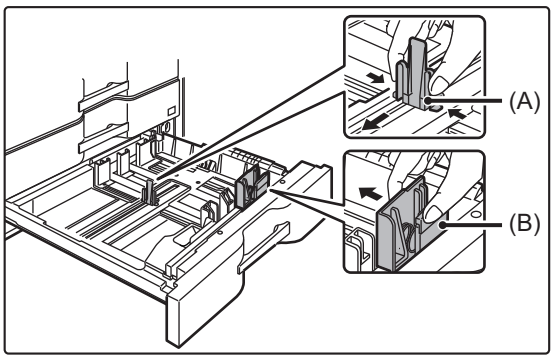


Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς τα έξω.

Τραβήξτε απαλά τον δίσκο προς τα έξω ώσπου να σταματήσει.
Για να τοποθετήσετε χαρτί, προχωρήστε στο βήμα 3.
Για να τοποθετήσετε χαρτί διαφορετικού μεγέθους, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.

Συνεχίστε να κρατάτε τη λαβή, έως ότου απελευθερωθεί η ασφάλεια.

2

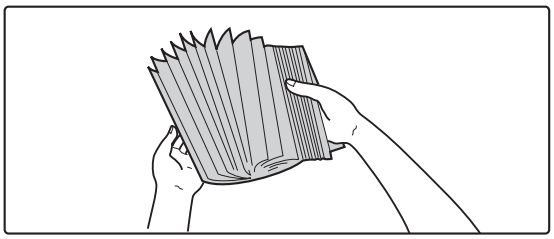


Ρυθμίστε τους οδηγούς A και B, πιέζοντας τους μοχλούς ασφάλισής τους και σύροντάς τους ώστε να αντιστοιχούν στις διαμήκεις και εγκάρσιες διαστάσεις του χαρτιού που πρόκειται να τοποθετηθεί.

Τα ελάσματα-οδηγοί A και B είναι συρόμενα. Για να τους προσαρμόσετε στο μέγεθος χαρτιού, σύρετε κάθε οδηγό, πιέζοντας ταυτόχρονα το μοχλό ασφάλισής του.

Μη τυποποιημένα μεγέθη χαρτιού μπορούν να τοποθετηθούν μόνο στο δίσκο 4. Δεν μπορούν να τοποθετηθούν μη τυποποιημένα μεγέθη χαρτιού στο δίσκο 3.

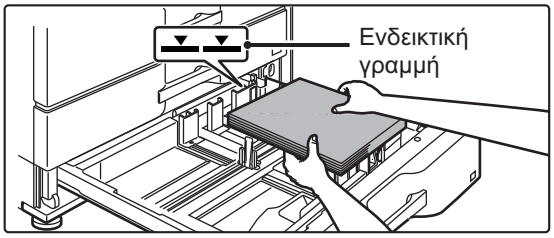
3



Ξεφυλλίστε το χαρτί.

Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε. Αν δεν ξεφυλλίσετε το χαρτί, ενδέχεται να τροφοδοτηθούν πολλά φύλλα μαζί και να προκληθεί εμπλοκή.

4

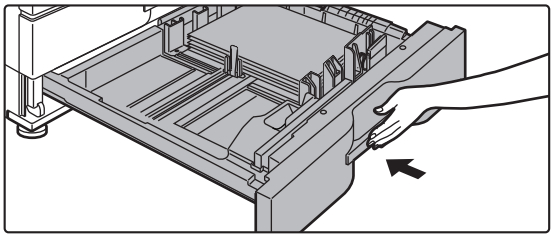


Τοποθετήστε το χαρτί μέσα στον δίσκο.

Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω. Η δεσμίδα δεν πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή (το πολύ 500 φύλλα).
Μην τοποθετήσετε το χαρτί με τον τρόπο που υποδεικνύεται παρακάτω.



5

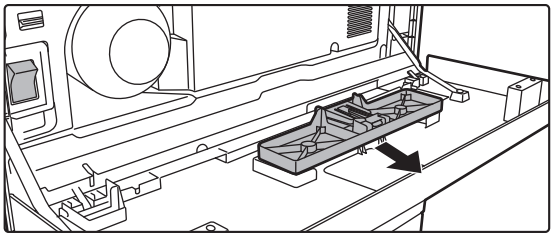


Σπρώξτε απαλά τον δίσκο χαρτιού μέσα στο μηχάνημα.

Σπρώξτε γερά τον δίσκο τόσο ώστε να περάσει τέρμα μέσα στο μηχάνημα.
Αν πιέσετε υπερβολικά δυνατά το χαρτί για να το τοποθετήσετε, υπάρχει κίνδυνος να τροφοδοτείται λοξά και να μπλοκάρει.

ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΜΕ ΚΑΡΤΈΛΕΣ ΣΤΟ ΔΊΣΚΟ 4

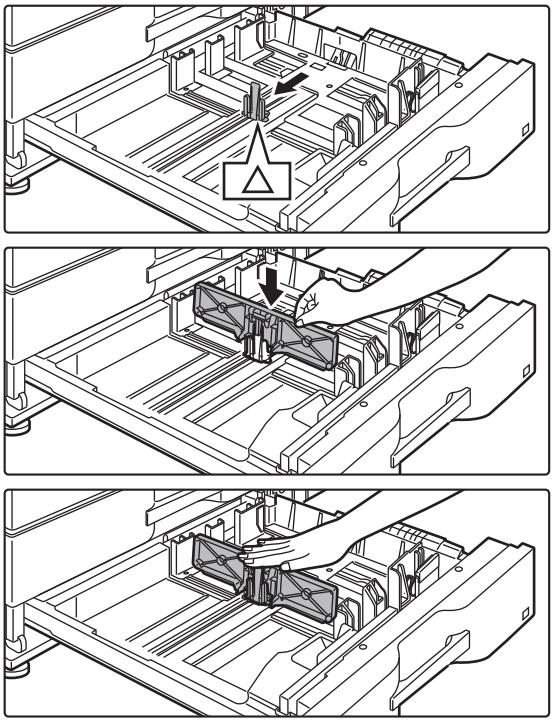
1



Αφαιρέστε τον οδηγό χαρτιού με καρτέλες.

Ο οδηγός είναι αποθηκευμένος μέσα στο επάνω κάλυμμα.

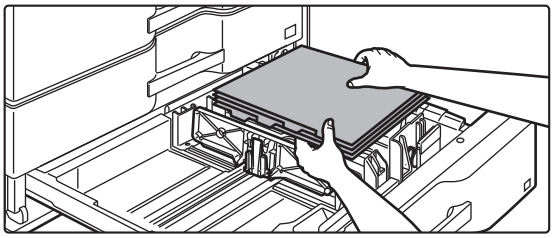
2



Τραβήξτε το δίσκο προς τα έξω και εγκαταστήστε τον οδηγό.

Προσαρμόστε τις πλάκες οδηγού στη θέση με την ένδειξη τριγώνου.
Εγκαταστήστε τον οδηγό, έτσι ώστε να μπορεί να καλύπτει τις πλάκες οδηγού.
Προσαρμόστε τις πλάκες οδηγού στο δίσκο, έτσι ώστε να αντιστοιχούν στη διαμήκη και την εγκάρσια διάσταση του χαρτιού που πρόκειται να τοποθετήσετε.

3

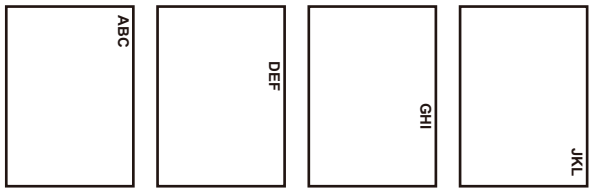


Τοποθετήστε το χαρτί με καρτέλες στο δίσκο.

Τοποθετήστε το χαρτί με στηλοθέτες με την πλευρά εκτύπωσης προς τα επάνω έτσι ώστε ο στηλοθέτης να βρίσκεται στην αριστερή πλευρά.

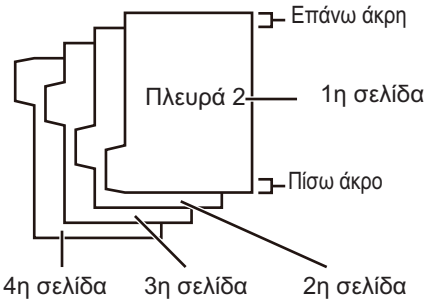
Ανατρέξτε στην εικόνα που ακολουθεί και προσαρμόστε τη θέση της καρτέλας του χαρτιού με καρτέλες.

Πρωτότυπα

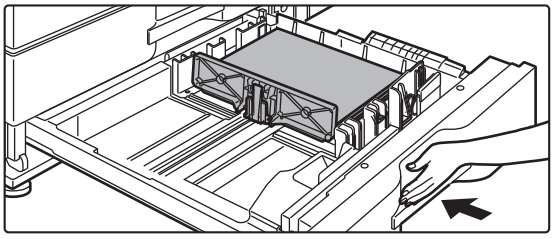


1η σελίδα 2η σελίδα 3η σελίδα 4η σελίδα

Χαρτί με καρτέλες



4



Πιέστε απαλά το δίσκο μέσα στο μηχάνημα και ρυθμίστε τον τύπο χαρτιού σε "χαρτί με καρτέλες".

Χρησιμοποιώντας τις "Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού" στις ρυθμίσεις συστήματος, ρυθμίστε τον τύπο χαρτιού σε "χαρτί με καρτέλες".

Για να ρυθμίσετε τον τύπο χαρτιού σε "χαρτί με καρτέλες":
Στις [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στις "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού].

ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ ΜΕΓΑΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Χρησιμοποιήστε το δίσκο μεγάλης χωρητικότητας όταν θέλετε να δημιουργήσετε μεγάλο αριθμό εκτυπώσεων που δεν είναι δυνατόν να διεκπεραιωθούν μέσω του κανονικού δίσκου.

- Ο μέγιστος αριθμός φύλλων που μπορεί να τοποθετηθεί στον δίσκο μεγάλης χωρητικότητας (BP-LC11) είναι 3.500 φύλλα χαρτιού μεγέθους A4 και 8-1/2" × 11".
- Ο μέγιστος αριθμός φύλλων που μπορεί να τοποθετηθεί στον δίσκο μεγάλης χωρητικότητας MX-LC19) είναι 3.000 φύλλα χαρτιού μεγέθους από A3W (12" × 18") έως B5 (8-1/2" × 11"R).

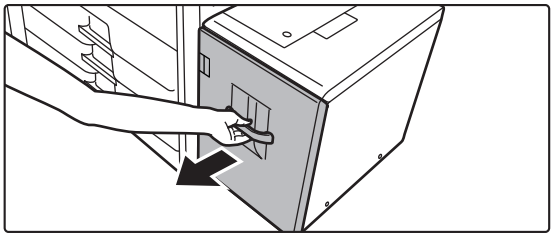
Για την αλλαγή μεγέθους χαρτιού, συμβουλευτείτε τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.

Δεν πρέπει να τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στον δίσκο ούτε να τον πιέζετε προς τα κάτω.

- **Για να ελέγξετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού:**
  Πατήστε [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στην επιλογή "Ρυθμίσεις" και επιλέξτε [Κατάσταση] → [Κωδικός μηχανήματος] → [Κατάσταση δίσκου εισόδου χαρτιού].
- **Για να ορίσετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού:**
  Στις [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στις "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού].

ΔΊΣΚΟΣ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (BP-LC11)

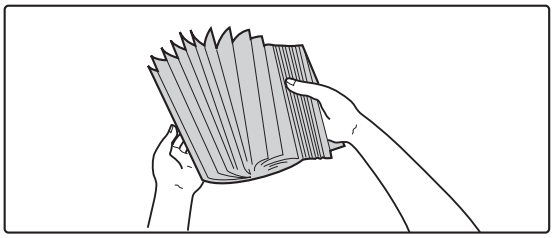
1



Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς τα έξω.

Τραβήξτε απαλά τον δίσκο προς τα έξω ώσπου να σταματήσει.

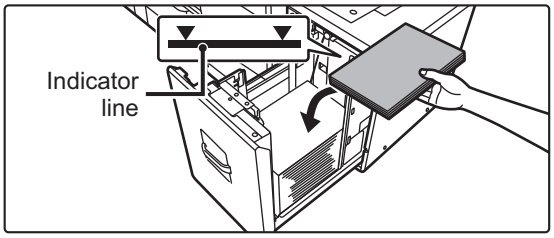
2



Ξεφυλλίστε το χαρτί.

Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε. Αν δεν ξεφυλλίσετε το χαρτί, ενδέχεται να τροφοδοτηθούν πολλά φύλλα μαζί και να προκληθεί εμπλοκή.

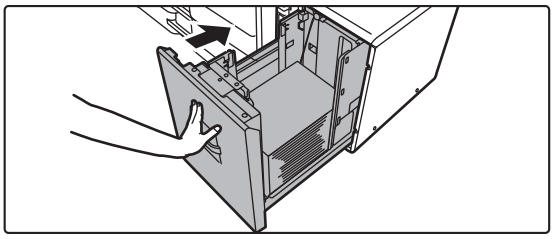
3



Τοποθετήστε το χαρτί στο κέντρο του πίνακα χαρτιού.

Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω. Η δεσμίδα δεν πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή (το πολύ 3500 φύλλα).

4

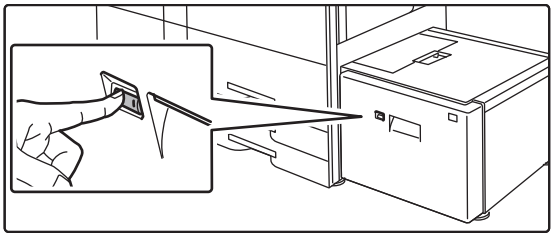


Σπρώξτε απαλά τον δίσκο χαρτιού μέσα στο μηχάνημα.

Σπρώξτε γερά τον δίσκο τόσο ώστε να περάσει τέρμα μέσα στο μηχάνημα.
Αν πιέσετε υπερβολικά δυνατά το χαρτί για να το τοποθετήσετε, υπάρχει κίνδυνος να τροφοδοτείται λοξά και να μπλοκάρει.

ΔΊΣΚΟΣ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (MX-LC19)

1

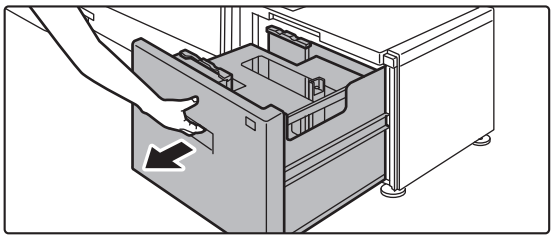


Πατήστε το κουμπί λειτουργίας.

Το κουμπί λειτουργίας αναβοσβήνει και ο πίνακας χαρτιού του δίσκου κατεβαίνει στη θέση τοποθέτησης χαρτιού. Περιμένετε μέχρι να σβήσει η ενδεικτική λυχνία του κουμπιού λειτουργίας.

Μην τραβήξετε το δίσκο προς τα έξω προτού σβήσει η ενδεικτική λυχνία. Εάν τραβήξετε προς τα έξω το δίσκο με δύναμη ενώ η ενδεικτική λυχνία του κουμπιού είναι αναμμένη ή αναβοσβήνει, μπορεί να προκληθεί βλάβη στο μηχάνημα.

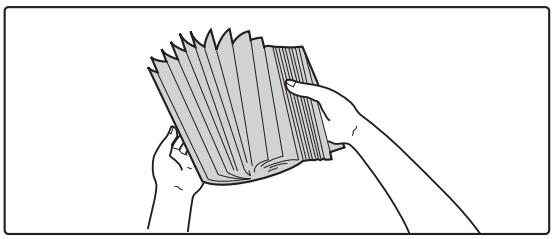
2



Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς τα έξω.

Τραβήξτε απαλά τον δίσκο προς τα έξω ώσπου να σταματήσει.

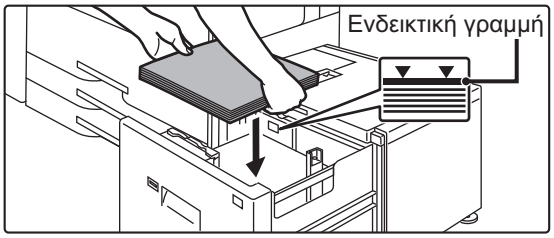
3



Ξεφυλλίστε το χαρτί.

Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε. Αν δεν ξεφυλλίσετε το χαρτί, ενδέχεται να τροφοδοτηθούν πολλά φύλλα μαζί και να προκληθεί εμπλοκή.

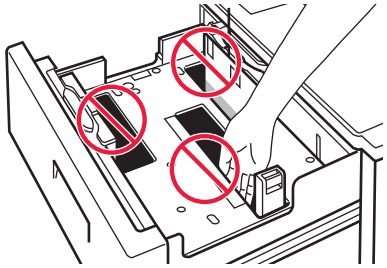
4



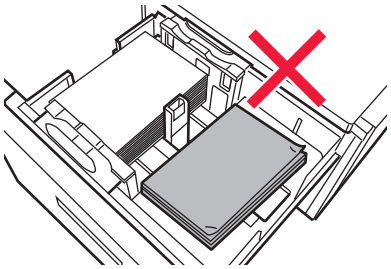
Τοποθετήστε το χαρτί στο κέντρο του πίνακα χαρτιού.

Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω. Η δεσμίδα δεν πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή (το πολύ 3000 φύλλα).
Όταν τοποθετηθεί ένας συγκεκριμένος όγκος χαρτιού, ο πίνακας χαρτιού αυτόματα κατεβαίνει ελαφρά και σταματά. Επαναλάβετε αυτήν τη διαδικασία με τον ίδιο τρόπο για να τοποθετήσετε χαρτί.

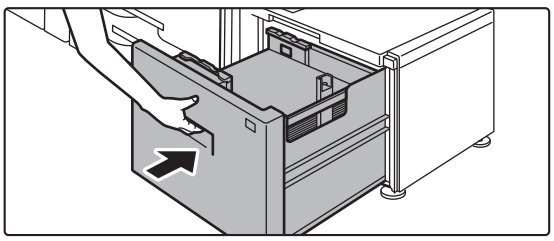
- Μην τοποθετείτε το χέρι σας εντός του χώρου στο εσωτερικό του πίνακα χαρτιού όταν τοποθετείτε χαρτί.



- Μην τοποθετείτε ανταλλακτικό χαρτί ή αντικείμενα εντός του χώρου στο εσωτερικό του δίσκου.



5

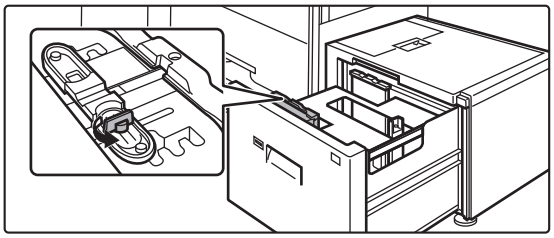


Σπρώξτε απαλά τον δίσκο χαρτιού μέσα στο μηχάνημα.

Σπρώξτε γερά τον δίσκο τόσο ώστε να περάσει τέρμα μέσα στο μηχάνημα.
Αν πιέσετε υπερβολικά δυνατά το χαρτί για να το τοποθετήσετε, υπάρχει κίνδυνος να τροφοδοτείται λοξά και να μπλοκάρει.
Ο πίνακας χαρτιού ανεβαίνει αφού πιεστεί προς τα μέσα ο οδηγός. Το κουμπί λειτουργίας αναβοσβήνει ενώ ανεβαίνει ο πίνακας χαρτιού. Το κουμπί ανάβει σταθερά όταν ολοκληρωθεί το ανέβασμα του πίνακα χαρτιού.

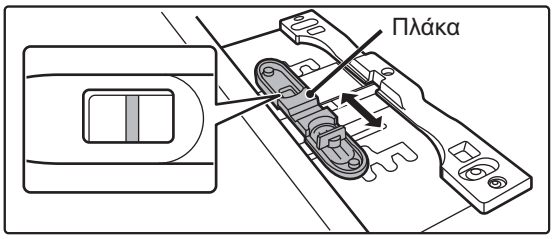
Αλλαγή του μεγέθους χαρτιού για το δίσκο μεγάλης χωρητικότητας (MX-LC19)

1



Χαλαρώστε τη βίδα του οδηγού χαρτιού.

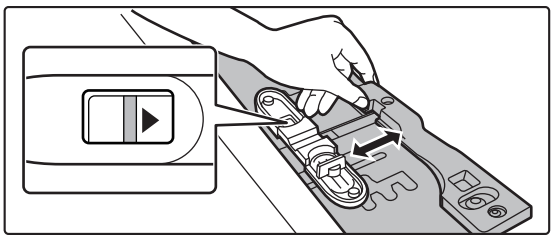
2



Σύρετε την πλάκα του οδηγού χαρτιού.

Σύρετε την πλάκα, μέχρι η κόκκινη γραμμή να εμφανιστεί στο κέντρο του παραθύρου μεγέθους της πλάκας.

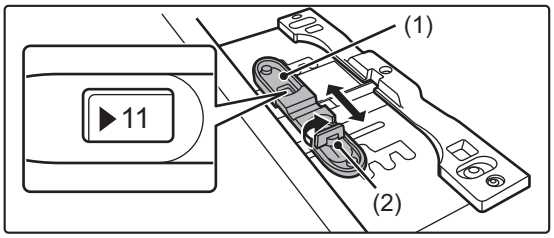
3



Προσαρμόστε τον οδηγό χαρτιού στο μέγεθος χαρτιού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί.

Σύρετε τον οδηγό χαρτιού προς τα εμπρός ή προς τα πίσω, μέχρι η ένδειξη μεγέθους του χαρτιού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε (◀ ή ▶) να εμφανιστεί στο παράθυρο μεγέθους της πλάκας.

4



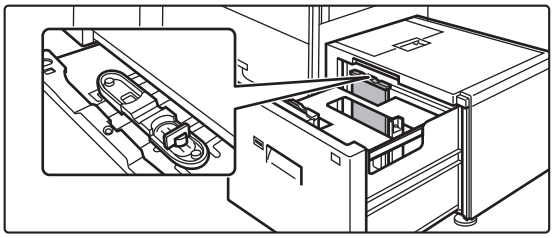
Ασφαλίστε τον οδηγό χαρτιού.

(1) Σύρετε την πλάκα του οδηγού χαρτιού.

Σύρετε την πλάκα, μέχρι η η ένδειξη μεγέθους του χαρτιού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε να εμφανιστεί στο παράθυρο μεγέθους της πλάκας.

(2) Σφίξτε τη βίδα του οδηγού χαρτιού.

5

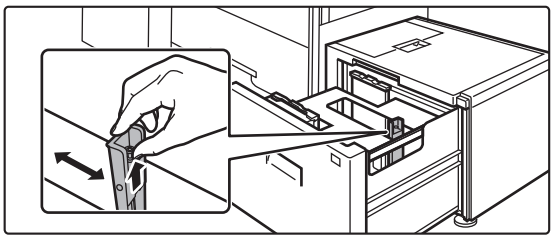


Επαναλάβετε τα βήματα 1 έως 4 για να προσαρμόσετε το μακρινό οδηγό χαρτιού στο μέγεθος χαρτιού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε προσαρμόσει το μακρινό οδηγό χαρτιού στο ίδιο μέγεθος χαρτιού με τον κοντινό οδηγό χαρτιού.

Η προσαρμογή του ενός μόνο από τους δύο οδηγούς χαρτιού μπορεί να οδηγήσει σε λοξή τροφοδοσία ή εμπλοκές χαρτιού.

6



Αλλάξτε το σωστό οδηγό χαρτιού σύμφωνα με το μέγεθος χαρτιού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί.

(1) Κρατώντας προς τα πάνω την ασφάλεια του οδηγού χαρτιού, σύρετε τον οδηγό χαρτιού στο μέγεθος χαρτιού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί.

(2) Αφήστε την ασφάλεια του οδηγού χαρτιού.

(3) Μετακινήστε ελαφρά τον οδηγό χαρτιού προς τα δεξιά και προς τα αριστερά, έτσι ώστε να ασφαλίσει στη θέση του.

Ακούγεται ο ήχος "κλικ" όταν ασφαλίσει ο οδηγός χαρτιού.

7

Ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού.

Μην παραλείψετε να ορίσετε το μέγεθος χαρτιού και τον τύπο χαρτιού επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή, στις "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού].
Εάν η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού δεν διαμορφωθεί σωστά, η αυτόματη επιλογή χαρτιού δεν θα λειτουργήσει σωστά και η εκτύπωση μπορεί να πραγματοποιηθεί με λανθασμένο μέγεθος ή τύπο χαρτιού ή μπορεί να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.

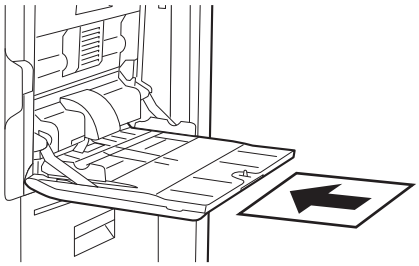
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS

Χρησιμοποιήστε το δίσκο bypass για εκτυπώσεις σε απλό χαρτί, φύλλα ετικετών, χαρτί με καρτέλες και άλλα ειδικά μέσα.
Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 100 φύλλα χαρτιού (βαρύ χαρτί από 106 g/m^2 έως 256 g/m^2 (bond 28 lbs και χαρτί ευρετηρίου 140 lbs): 40 φύλλα, χαρτόνι βάρους 257 g/m^2 έως 300 g/m^2 (χαρτί ευρετηρίου 140 lbs και χαρτί εξωφύλλου 110 lbs), διαφάνειες και χαρτί με στηλοθέτες: 20 φύλλα) για συνεχή εκτύπωση, όπως θα κάνατε εάν χρησιμοποιούσατε τους άλλους δίσκους.

- Όποτε χρησιμοποιείτε κοινό χαρτί που δεν είναι τυπικό χαρτί Sharp ή ειδικά μέσα και όχι τις διαφάνειες ή το γυαλιστερό χαρτί που συνιστά η SHARP ή όποτε εκτυπώνετε στην πίσω πλευρά χαρτιού που έχει ήδη χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση, τοποθετήστε κάθε φύλλο χαρτιού χωριστά. Η τοποθέτηση περισσότερων φύλλων ταυτόχρονα θα προκαλέσει εμπλοκές.
- Ισιώστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε.
- Όποτε προσθέτετε χαρτί, αφαιρέστε όσο χαρτί έχει απομείνει στον δίσκο bypass, συνδυάστε το με το χαρτί που πρόκειται να προσθέσετε και τοποθετήστε το ξανά ως μία στοίβα. Αν προσθέσετε χαρτί χωρίς να αφαιρέσετε αυτό που έχει απομείνει, μπορεί να παρουσιαστεί εμπλοκή. Εάν φορτώσετε περισσότερα φύλλα από τον καθορισμένο αριθμό ή εάν υπερβείτε το όριο, ενδέχεται να προκαλέσετε προβλήματα στην τροφοδοσία.

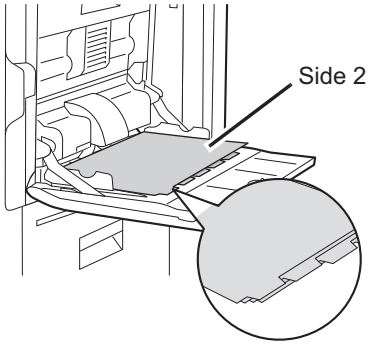
ΤΡΟΠΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Τοποθετήστε χαρτί μεγέθους έως A5 (7-1/4" x 10-1/2") σε οριζόντιο προσανατολισμό.



ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕ ΣΤΗΛΟΘΕΤΕΣ

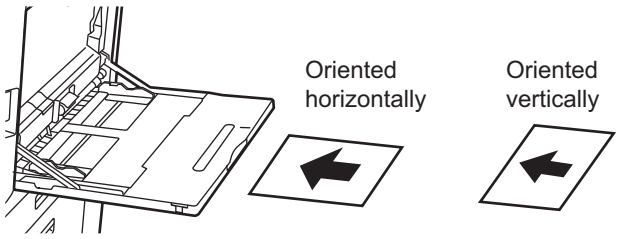
Για να εκτυπώσετε σε χαρτί με καρτέλες, τοποθετήστε το χαρτί με καρτέλες στο δίσκο bypass με την πλευρά εκτύπωσης στραμμένη προς τα κάτω.



- Να χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί με καρτέλες φτιαγμένο από κανονικό χαρτί. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε χαρτί με καρτέλες από άλλο υλικό (διαφάνεια κ.λπ.).
- **Για να εκτυπώσετε στις καρτέλες ενός χαρτιού με καρτέλες:**
  Στη λειτουργία αντιγραφής, χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση [Tab Copy] στην οθόνη "Άλλα". Στη λειτουργία εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία εκτύπωσης σε καρτέλες.

ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ

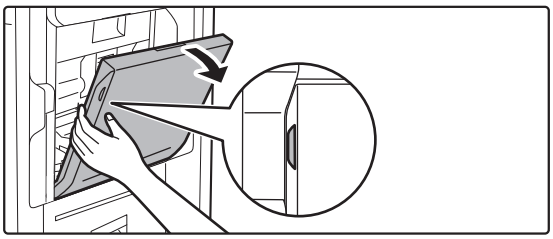
- Χρησιμοποιήστε τις διαφάνειες που συνιστά η SHARP.
- Όταν τοποθετείτε πολλά φύλλα διαφανειών στο δίσκο bypass, ξεφυλλίστε τα αρκετές φορές προτού τα τοποθετήσετε.
- Όταν εκτυπώνετε σε διαφάνειες, αφαιρέστε κάθε φύλλο καθώς εκτυπώνεται και βγαίνει από το μηχάνημα. Αν αφήσετε να στοιβαχτούν πολλές διαφάνειες στον δίσκο εξόδου, θα κολλήσουν η μία στην άλλη ή θα λυγίσουν.

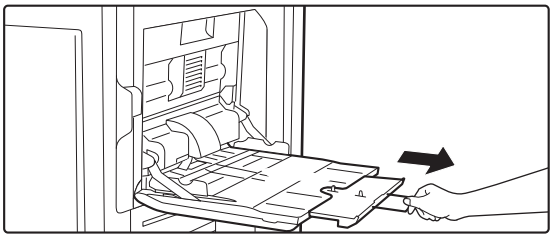


Σημαντικές πληροφορίες για τη χρήση φύλλων με ετικέτες

- Ορισμένες ετικέτες ενδέχεται να πρέπει να τοποθετηθούν στον δίσκο bypass με τον καθορισμένο προσανατολισμό. Ακολουθήστε τις οδηγίες, εάν υπάρχουν.
  Εάν έχει ήδη εκτυπωθεί μια φόρμα στις ετικέτες και δεν υπάρχει ευθυγράμμιση μεταξύ των εικόνων εκτύπωσης και της προεκτυπωμένης φόρμας, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις της εφαρμογής ή του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή ώστε να περιστραφούν οι εικόνες εκτύπωσης.
- Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε τους παρακάτω τύπους φύλλων ετικετών.
  •Φύλλα ετικετών χωρίς αυτοκόλλητο αντίγραφο ή αντίγραφο ετικετών
  •Φύλλα ετικετών με την αυτοκόλλητη πλευρά εκτεθειμένη
  •Φύλλα ετικετών με συγκεκριμένη κατεύθυνση τροφοδοσίας που δεν υποστηρίζονται από το μηχάνημα
  •Φύλλο ετικετών που έχει ήδη χρησιμοποιηθεί ή από το οποίο έχουν αφαιρεθεί ορισμένες ετικέτες
  •Φύλλα ετικετών που αποτελούνται από πολλαπλά φύλλα
  •Φύλλα ετικετών που δεν υποστηρίζουν εκτύπωση λέιζερ
  •Φύλλα ετικετών που δεν είναι ανθεκτικά στη θερμότητα
  •Φύλλα ετικετών με διατρημένο χαρτί στην πίσω πλευρά
  •Φύλλα ετικετών με εγκοπές στο χαρτί στην πίσω πλευρά
  •Μη τυπικά φύλλα ετικετών
  •Φύλλα ετικετών με φθαρμένο αυτοκόλλητο λόγω παρατεταμένης αποθήκευσης ή άλλης αιτίας
  •Φύλλα ετικετών με εγκοπές που αφήνουν εκτεθειμένο το χαρτί στην πίσω πλευρά
  •Τσαλακωμένα ή παραμορφωμένα φύλλα ετικετών
  •Σκισμένα ή τσακισμένα φύλλα ετικετών
  •Τρία ή περισσότερα φύλλα ετικετών.

1 Ανοίξτε το δίσκο bypass.

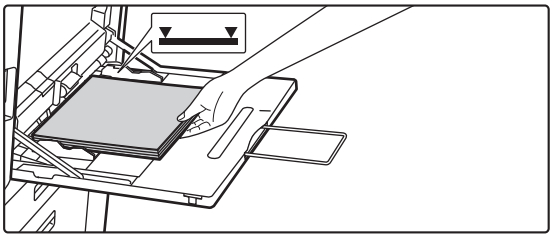




Όποτε τοποθετείτε χαρτί μεγέθους μεγαλύτερου από A4R ή 8-1/2" x 11"R, τραβήξτε προς τα έξω τον οδηγό προέκτασης. Τραβήξτε τον οδηγό προέκτασης προς τα έξω μέχρι τέλους.

Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στο δίσκο bypass και μην τον πιέζετε προς τα κάτω.

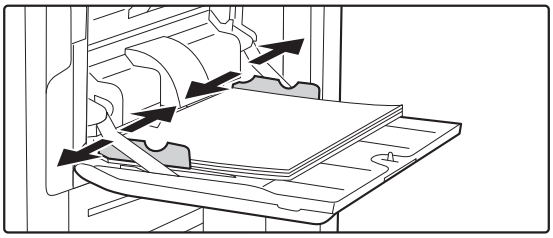
2



Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης στραμμένη προς τα κάτω.

Περάστε το χαρτί μέσα στον δίσκο bypass κατά μήκος των οδηγών του δίσκου bypass ώσπου να σταματήσει αργά. Αν πιέσετε υπερβολικά δυνατά το χαρτί για να το τοποθετήσετε, ενδέχεται να διπλωθεί προς τα πίσω το μπροστινό του άκρο. Αν αφήσετε το χαρτί υπερβολικά χαλαρό, υπάρχει κίνδυνος να τροφοδοτείται λοξά και να μπλοκάρει.
Ο αριθμός των φύλλων του χαρτιού δεν πρέπει να υπερβαίνει το ανώτατο όριο και το ύψος του χαρτιού δεν πρέπει να είναι πάνω από την ενδεικτική γραμμή.

3



Ρυθμίστε τους οδηγούς του δίσκου παράκαμψης με βάση το πλάτος του χαρτιού.

Ρυθμίστε τους οδηγούς του δίσκου bypass έτσι ώστε να ακουμπούν ελαφρά στο τοποθετημένο χαρτί.

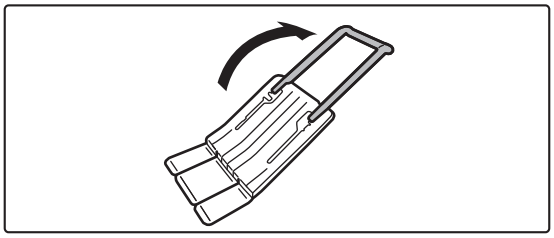
Για τους τύπους χαρτιού "Επιστολόχαρτο" και "Προτυπωμένο", τοποθετήστε το χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης προς τα πάνω. Ωστόσο, όταν έχει ενεργοποιηθεί η ρύθμιση [Απενεργοποίηση της διπλής όψης], τοποθετήστε την πλευρά εκτύπωσης με τον ίδιο προσανατολισμό που χρησιμοποιείται στην κανονική λειτουργία (προς τα κάτω).

- Μην σπρώχνετε με δύναμη το χαρτί όταν το τοποθετείτε. Αυτό μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην τροφοδοσία.
- Αν οι οδηγοί του δίσκου bypass έχουν ρυθμιστεί σε μεγαλύτερο πλάτος από το πλάτος του χαρτιού, μετακινήστε τους έως ότου να ταιριάξουν σωστά στο πλάτος του χαρτιού. Αν οι οδηγοί του δίσκου bypass έχουν ρυθμιστεί σε πολύ μεγαλύτερο πλάτος, το χαρτί μπορεί να στραβώσει ή να τσαλακωθεί.
- **Πώς θα κλείσετε τον δίσκο bypass**
  Αφαιρέστε όσο χαρτί έχει απομείνει στον δίσκο bypass. Όταν θα τραβήξετε τον οδηγό προέκτασης, σπρώξτε τον μέσα στον δίσκο bypass και ύστερα κλείστε τον δίσκο bypass.

ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕΓΑΛΟΥ ΜΗΚΟΥΣ

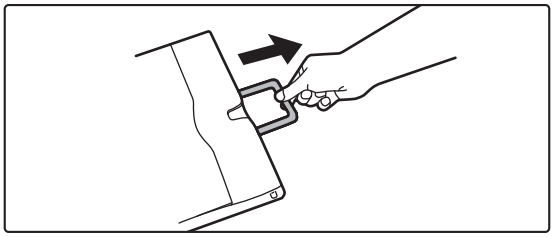
Παρακάτω επεξηγούνται τα βήματα για τη στερέωση του προαιρετικού δίσκου τροφοδοσίας χαρτιού μεγάλου μήκους στο δίσκο bypass.

1



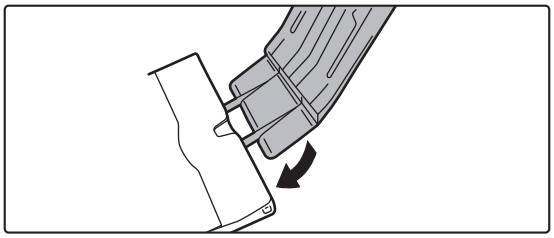
Προεκτείνετε το βοηθητικό οδηγό του δίσκου τροφοδοσίας χαρτιού μεγάλου μήκους.

2



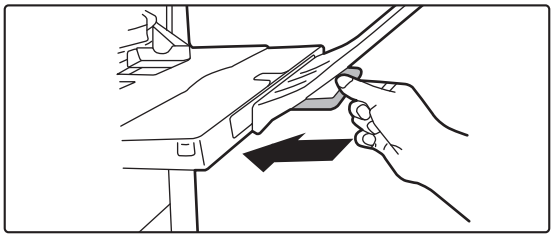
Τραβήξτε προς τα έξω τον οδηγό προέκτασης του δίσκου bypass.

3



Στερεώστε το δίσκο τροφοδοσίας χαρτιού μεγάλου μήκους πάνω στον οδηγό προέκτασης του δίσκου bypass.

4



Επανατοποθετήστε τον οδηγό προέκτασης του δίσκου bypass.

ΤΡΟΠΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Ανάλογα με τον τύπο και την κατάσταση του πρωτοτύπου, χρησιμοποιήστε τη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων. Ακολουθήστε τις οδηγίες για να επιλέξετε μέθοδο τοποθέτησης του πρωτοτύπου.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

ΑΝΙΧΝΕΥΣΙΜΑ ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου].
Μπορείτε να επιλέξετε μία από τις 8 ομάδες πρότυπων μεγεθών πρωτοτύπου παρακάτω, για ανίχνευση από τη λειτουργία ανίχνευσης μεγέθους.

Επιλογές	Ανιχνεύσιμα μεγέθη πρωτοτύπων	
	Κρύσταλλο πρωτοτύπων	Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων (αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

Τρόπος Τροφοδοσίας Πρωτότυπου

Μπορείτε να καθορίσετε να χρησιμοποιούνται οι παρακάτω τρόποι τροφοδοσίας πρωτοτύπων με βάση τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις κατά την αντιγραφή, την αποστολή εικόνας και τη σάρωση στην τοπική μονάδα δίσκου. Όταν χρησιμοποιείτε συχνά μια λειτουργία, δεν χρειάζεται να την επιλέγετε από το περιβάλλον μιας άλλης λειτουργίας κάθε φορά που πρέπει να τη χρησιμοποιήσετε.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Τρόπος Τροφοδοσίας Πρωτότυπου].

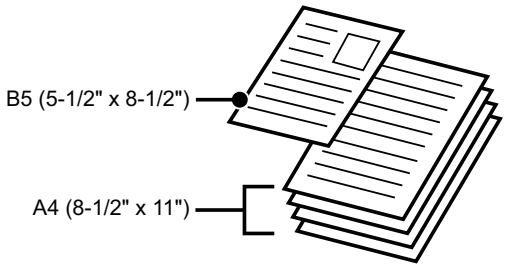
- Διαφορετικό πλάτος εγγράφου μικτού μεγέθους
- Αργή Σάρωση
- Κενή Σελίδα Παράλειψη*

* Εξαίρεση λειτουργίας Φαξ και Internet φαξ.

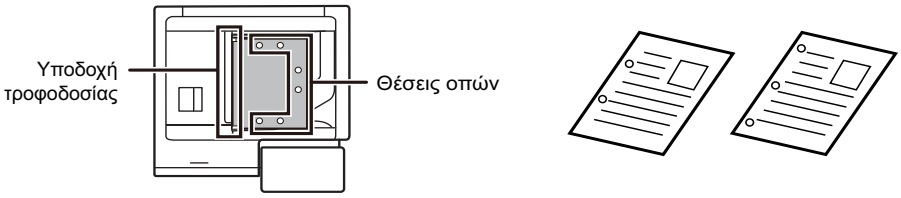
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης των πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

- Εάν χρειάζεται, μπορείτε να τοποθετήσετε πρωτότυπα διαφορετικών μεγεθών μαζί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Σε αυτή την περίπτωση, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία "Άλλα" σε κάθε λειτουργία για να επιλέξετε [Πρωτότυπο μικτού μεγέθ.].
- Ανατρέξτε στις παρακάτω σελίδες για τους συνδυασμού μεγεθών εγγράφων που μπορείτε να τοποθετήσετε.
  Αντιγραφή: ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ) (σελίδα 3-110)
  Φαξ/Σαρωτής: ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ) (σελίδα 6-108)

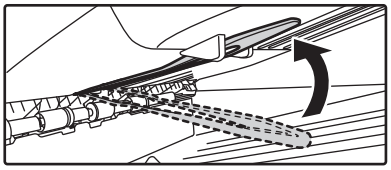


- Προτού τοποθετήσετε τα πρωτότυπα στο δίσκο του τροφοδότη εγγράφων, βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει συρραπτικά ή συνδετήρες.
- Εάν τα πρωτότυπα έχουν νωπές κηλίδες από διορθωτικό υγρό, μελάνι ή κόλλα, περιμένετε μέχρι να στεγνώσουν και μετά προχωρήστε στην αντιγραφή τους. Αλλιώς, μπορεί να λερωθεί το εσωτερικό του μηχανήματος ή της γυάλινης επιφάνειας εγγράφων.
- Μην χρησιμοποιείτε τα ακόλουθα πρωτότυπα. Μπορεί να προκληθούν λανθασμένη ανίχνευση μεγέθους πρωτοτύπου, εμπλοκές πρωτοτύπων και μουντζούρες. Δεν πρέπει να τοποθετείτε διαφάνειες ή άλλα διαφανή υλικά για αντίγραφα ασφαλείας, ριζόχαρτο, αυτογραφικό χαρτί, θερμικό χαρτί και πρωτότυπα που έχουν εκτυπωθεί με κορδέλα θερμικής μεταφοράς μελανιού στον τροφοδότη εγγράφων. Τα πρωτότυπα που θα περάσουν από τον τροφοδότη δεν πρέπει να είναι φθαρμένα, κυρτωμένα, διπλωμένα, κολλημένα χαλαρά μεταξύ τους ή να έχουν κομμένα τμήματα. Τα πρωτότυπα που έχουν πολλές οπές διάτρησης, εκτός των εγγράφων με δύο ή τρεις οπές, ενδέχεται να μην τροφοδοτηθούν σωστά.
- Οι επαγγελματικές κάρτες ενδέχεται να μη σαρώνονται, πράγμα που εξαρτάται από την κατάσταση, το υλικό και το σχήμα τους και τη χρησιμοποιούμενη μέθοδο επεξεργασίας τους. (Μπορείτε να τοποθετείτε επαγγελματικές κάρτες στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- Όταν χρησιμοποιείτε πρωτότυπα με δύο ή τρεις οπές, τοποθετήστε τα έτσι ώστε η διάτρητη άκρη να βρίσκεται μακριά από την υποδοχή τροφοδότησης του δίσκου του τροφοδότη εγγράφων. Προσδιορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου χρησιμοποιώντας τη ρύθμιση [Πρωτότυπο].



- Ανάλογα με την κατάσταση του πρωτοτύπου, τον τύπο του χαρτιού και την θερμοκρασία και την υγρασία του περιβάλλοντος στο οποίο χρησιμοποιείται το μηχάνημα, ενδέχεται να τροφοδοτούνται πολλαπλά φύλλα χαρτιού ταυτόχρονα και να μη γίνεται σωστά η σάρωση ή τα εξαγόμενα πρωτότυπα ενδέχεται να μην είναι καλά ευθυγραμμισμένα.
  Μπορείτε να βελτιώσετε την κατάσταση χρησιμοποιώντας τις παρακάτω ρυθμίσεις.
  •Για αντιγραφή: Καθορίστε ανάλυση 600x600 dpi.
  •Για μετάδοση σάρωσης: Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Προεπισκόπηση".

• Όταν το έγγραφο κυλήσει στον δίσκο εξόδου πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, στερεώστε τον βραχίονα συγκράτησης του χαρτιού στο κέντρο στην επάνω πλευρά.



Επιτρεπόμενα μεγέθη πρωτοτύπων

Ελάχιστο μέγεθος πρωτοτύπων	Μέγιστο μέγεθος πρωτοτύπων
Τυπικό μέγεθος (Ελάχιστο μέγεθος που μπορεί να εντοπιστεί αυτόματα) A6R: 105 mm (μήκος) × 148 mm (πλάτος) 5-1/2" (μήκος) × 8-1/2" (πλάτος) **Μη τυπικό μέγεθος** (Ελάχιστο μέγεθος που μπορεί να καθοριστεί μη αυτόματα) 51 mm (μήκος) x 128 mm (πλάτος) 2-1/64" (μήκος) x 5-3/64" (πλάτος) Επαγγελματική κάρτα: 51 mm (μήκος) x 89 mm (πλάτος)	**Τυπικό μέγεθος** (Μέγιστο μέγεθος που μπορεί να εντοπιστεί αυτόματα) A3: 297 mm (μήκος) x 420 mm (πλάτος) 11" (μήκος) x 17" (πλάτος) Δεν υποστηρίζεται η χρήση χαρτιού μεγέθους A3W (12" × 18"). **Μη τυπικό μέγεθος** (Μέγιστο μέγεθος που μπορεί να καθοριστεί μη αυτόματα) Λειτουργία αντιγραφής: 297 mm (μήκος) x 432 mm (πλάτος) 11-5/8" (μήκος) x 17" (πλάτος) Λειτουργία φαξ/αποστολής εικόνας: 297 mm (μήκος) × 1000 mm (πλάτος) 11" (μήκος) × 39-3/8" (πλάτος)

- Όταν το πρωτότυπο είναι μη τυπικού μεγέθους, ανατρέξτε στην αντίστοιχη περιγραφή παρακάτω ανάλογα με τη λειτουργία που χρησιμοποιείτε.
  - ΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ: "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 3-32)"
  - ΦΑΞ: "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 5-54)"
  - ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ: "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 6-80)"
- Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ ή αποστολής εικόνας, για να τοποθετήσετε ένα πρωτότυπο μήκους 1.000 mm (39-3/8"), χρειάζεται να χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση [Μακρύ Μέγ.] ως μέγεθος σάρωσης. Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, ανατρέξτε στις ενότητες "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 5-52)" και "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 5-54)" και κατά τη χρήση της λειτουργίας αποστολής εικόνας, ανατρέξτε στις ενότητες "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 6-78)" και "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 6-80)".

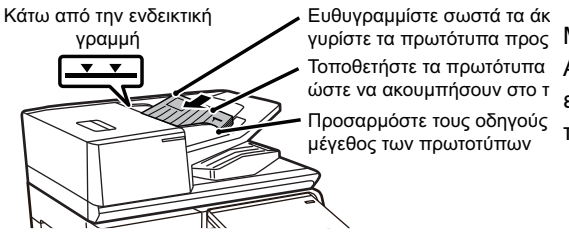
Επιτρεπόμενα βάρη πρωτοτύπων

BP-70M75/BP-70M90	Σάρωση 1 όψεων: 35 έως 220 g/m^2 (χαρτί bond 9 χαρτί εξωφύλλου 80 lbs) Σάρωση 2 όψεων: 50 έως 220 g/m^2 (χαρτί bond 13 χαρτί εξωφύλλου 80 lbs) Επαγγελματική κάρτα: Πάχος 0,1 mm έως 0,2 mm

Για τη σάρωση πρωτοτύπων 35 έως 49 g/m^2 (χαρτί bond 9 έως 13 lbs), χρησιμοποιήστε την επιλογή "Αργή Σάρωση" στη λειτουργία "Άλλα". Εάν πραγματοποιήσετε σάρωση χωρίς να χρησιμοποιήσετε την επιλογή "Αργή Σάρωση", μπορεί να προκληθεί σφάλμα κατά την τροφοδότηση του πρωτοτύπου.
Για τη σάρωση πρωτοτύπων 158 έως 220 g/m^2 (χαρτί bond 32 lbs έως χαρτί εξωφύλλου 80 lbs), χρησιμοποιήστε την επιλογή "Σάρ. χοντρού χαρτιού" στη λειτουργία "Άλλα".
Η σάρωση χωρίς να χρησιμοποιηθεί η «Σάρ. χοντρού χαρτιού» μπορεί να προκαλέσει σφάλμα κατά την τροφοδότηση του πρωτοτύπου.

1 **Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κάποιο πρωτότυπο στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.**

2

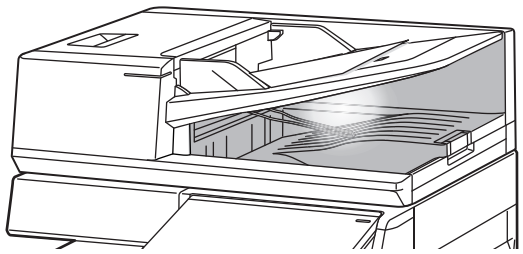


Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Μπορείτε να τοποθετήσετε έως και 300 φύλλα.
Αφού ολοκληρωθεί η σάρωση στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, αφαιρέστε τα πρωτότυπα από το δίσκο εξόδου πρωτοτύπων.

ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΠΟΥ ΥΠΟΔΕΙΚΝΥΕΙ ΟΤΙ ΕΧΕΙ ΑΠΟΜΕΙΝΕΙ ΚΑΠΟΙΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ

Για να αποτραπεί το ενδεχόμενο να μείνουν πίσω κάποια πρωτότυπα, στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει ενσωματωμένη μια λυχνία στο επάνω μέρος του δίσκου εξόδου πρωτοτύπων.
Η λυχνία αυτή ανιχνεύει αν έχει απομείνει κάποιο έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και αρχίζει να αναβοσβήνει μετά την έξοδο του τελευταίου πρωτοτύπου από τον δίσκο εξόδου πρωτοτύπων.



Σβήσιμο λυχνίας

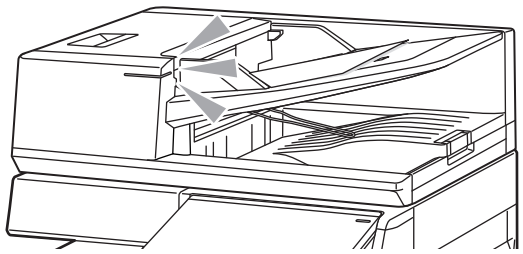
Η προληπτική λυχνία που υποδεικνύει ότι έχει απομείνει κάποιο πρωτότυπο θα σβήνει στις περιπτώσεις που ακολουθούν.

- Όταν αφαιρεθεί το σαρωμένο πρωτότυπο
- Αφού αναβοσβήσει τρεις συνεχόμενες φορές η προληπτική λυχνία που υποδεικνύει ότι έχει απομείνει κάποιο πρωτότυπο
- Όταν τοποθετηθεί νέο πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και αρχίσει μια εργασία
- Όταν το μηχάνημα περνά στην κατάσταση αναστολής λειτουργίας
- Όποτε απαγορεύεται η χρήση του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων

- Όποτε αναβοσβήνει η προληπτική λυχνία που υποδεικνύει ότι έχει απομείνει κάποιο πρωτότυπο, δεν θα σβήσει αν τοποθετήσετε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
- Η προληπτική λυχνία που υποδεικνύει ότι έχει απομείνει κάποιο πρωτότυπο δεν θα σβήσει αν απλώς τοποθετήσετε ένα πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.
- Η προληπτική λυχνία που υποδεικνύει ότι έχει απομείνει κάποιο πρωτότυπο δεν θα σβήσει στις ακόμη και αν απενεργοποιηθεί ο πίνακας χειρισμού.
- Αν σβήσει η προληπτική λυχνία που υποδεικνύει ότι έχει απομείνει κάποιο πρωτότυπο, δεν θα αρχίσει να αναβοσβήνει στην περίπτωση που θα αφήσετε κάποιο πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

Η ένδειξη ρύθμισης πρωτοτύπων ανάβει όταν το έγγραφο τοποθετηθεί σωστά στον δίσκο τροφοδότησης πρωτοτύπων. Εάν η ένδειξη της ρύθμισης πρωτοτύπων είναι αναμμένη, είναι πιθανό για έναν χρήστη που έχει δυσκολία στο να επιβεβαιώσει ότι ένα έγγραφο έχει τοποθετηθεί στον δίσκο τροφοδότησης πρωτοτύπων, να επιβεβαιώσει ότι το έγγραφο έχει τοποθετηθεί.



ΑΠΟΤΡΟΠΗ ΛΟΞΗΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ

Ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων διαθέτει μια λειτουργία αποτροπής λοξής τροφοδότησης. Όταν ένα έγγραφο σαρώνεται υπό γωνία, με τη λειτουργία αυτή η τοποθέτηση του εγγράφου διακόπτεται γιατί θεωρείται εμπλοκή.

ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ

Εφόσον προσαρτήσετε στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων το κιτ ανίχνευσης διπλής τροφοδότησης το οποίο διαθέτει η περιφερειακή συσκευή, θα μπορείτε να χρησιμοποιείτε τη λειτουργία ανίχνευσης διπλής τροφοδότησης. Αυτός ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων είναι εξοπλισμένος με λειτουργία ανίχνευσης διπλής τροφοδοσίας. Αν προσπαθήσετε να σαρώσετε πολλαπλά πρωτότυπα ταυτόχρονα, η σάρωση διακόπτεται ως εμπλοκή εγγράφου.

ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Σε αυτή την ενότητα περιγράφονται τα βήματα για την τοποθέτηση του πρωτότυπου στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.

- Κλείστε αργά τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αν τον κλείσετε απότομα, μπορεί να πάθει ζημιά.
- Προσέξτε να μην πιαστούν τα δάχτυλά σας όταν κλείνετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Επιτρεπόμενα μεγέθη πρωτοτύπων

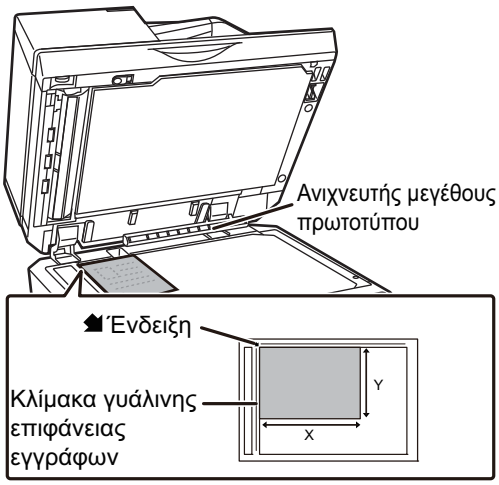
Ελάχιστο μέγεθος πρωτοτύπων	Μέγιστο μέγεθος πρωτοτύπων
Τυπικό μέγεθος (Ελάχιστο μέγεθος που μπορεί να εντοπιστεί αυτόματα) A5: 210 mm (μήκος) × 148 mm (πλάτος) 8-1/2" (μήκος) × 5-1/2" (πλάτος) **Μη τυπικό μέγεθος** (Ελάχιστο μέγεθος που μπορεί να καθοριστεί μη αυτόματα) 25 mm (μήκος) x 25 mm (πλάτος) 1" (μήκος) x 1" (πλάτος)	**Τυπικό μέγεθος** (Μέγιστο μέγεθος που μπορεί να εντοπιστεί αυτόματα) A3: 297 mm (μήκος) x 420 mm (πλάτος) 11" (μήκος) x 17" (πλάτος) **Μη τυπικό μέγεθος** (Μέγιστο μέγεθος που μπορεί να καθοριστεί μη αυτόματα) 297 mm (μήκος) x 432 mm (πλάτος) 11-5/8" (μήκος) x 17" (πλάτος)

Όταν το πρωτότυπο είναι μη τυπικού μεγέθους, ανατρέξτε στην αντίστοιχη περιγραφή παρακάτω ανάλογα με τη λειτουργία που χρησιμοποιείτε.

- ΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ: "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 3-32)"
- ΦΑΞ: "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 5-54)"
- ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ: "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 6-80)"

1 Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

2



Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης στραμμένη προς τα κάτω.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο με την εκτυπωμένη πλευρά προς τα κάτω και ευθυγραμμίστε την πάνω αριστερή γωνία του πρωτότυπου με το πίσω αριστερό μέρος (στην άκρη της ένδειξης) της γυάλινης επιφάνειας εγγράφων.

Μην τοποθετείτε οποιαδήποτε αντικείμενα κάτω από τον ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου.
Εάν κλείσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ενώ υπάρχει κάποιο αντικείμενο από κάτω, ενδέχεται να καταστραφεί ο ανιχνευτής μεγέθους πρωτοτύπου ή να καταστεί αδύνατη η ορθή ανίχνευση του μεγέθους πρωτοτύπου.

3 Κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Αφού τοποθετήσετε το πρωτότυπο, κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αν μείνει ανοιχτός, η αντιγραφή των σημείων που είναι έξω από το πρωτότυπο θα γίνει σε μαύρο χρώμα και θα προκληθεί σπατάλη γραφίτη.

- Κατά το κλείσιμο, ανοίξτε όσο γίνεται τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και στη συνέχεια κλείστε τον.
- Εάν τα πρωτότυπα έχουν νωπές κηλίδες από διορθωτικό υγρό, μελάνι ή κόλλα, περιμένετε μέχρι να στεγνώσουν και μετά προχωρήστε στην αντιγραφή τους. Αλλιώς, μπορεί να λερωθεί το εσωτερικό του μηχανήματος ή της γυάλινης επιφάνειας εγγράφων.

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ

Μπορείτε να εγκαταστήσετε περιφερειακές συσκευές στο μηχάνημα για να αυξήσετε το εύρος των λειτουργιών του. Οι περιφερειακές συσκευές είναι γενικά προαιρετικές. Ωστόσο, μερικά μοντέλα περιλαμβάνουν ορισμένες περιφερειακές συσκευές στο βασικό τους εξοπλισμό.
(Από τον Ιούλιο του 2022)

Όνομα προϊόντος	Αριθμός προϊόντος	Περιγραφή
Δίσκος μεγάλης χωρητικότητας	BP-LC11	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ ΜΕΓΑΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ (σελίδα 1-28)
	MX-LC19	
Δίσκος τροφοδοσίας χαρτιού μεγάλου μήκους	MX-LT10	ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕΓΑΛΟΥ ΜΗΚΟΥΣ (σελίδα 1-38)
Μονάδα δίσκου εξόδου	MX-TR21	Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας, μπορεί να προστεθεί στη δεξιά πλευρά του μηχανήματος.
Θάλαμος δίσκου εξόδου	MX-TU15	Παρέχει δυνατότητα διαχωρισμού των θέσεων εξόδου βάσει λειτουργίας (αντιγραφή, εκτύπωση κ.λπ.).
Μονάδα τελικής επεξεργασίας	MX-FN34	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 1-51)
Τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)	MX-FN21	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ) (σελίδα 1-55)
Μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη	MX-FN35	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (σελίδα 1-60)
Μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής)	MX-FN22	ΜΟΝΑΔΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ) (σελίδα 1-67)
Μονάδα ξακρίσματος	MX-TM10	Αυτή η μονάδα κόβει τα τμήματα χαρτιού που περισσεύουν στα παραγόμενα έγγραφα με συρραφή στη ράχη. Απαιτείται μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).
Μονάδα δίπλωσης	MX-FD10	ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ (σελίδα 1-78)
Μονάδα ένθεσης	MX-CF11	ΕΝΘΕΤΗΣ (σελίδα 1-79)
Μονάδα διόρθωσης κύρτωσης	MX-RB27	Αυτή η μονάδα διορθώνει τις κυρτώσεις στο εκτυπωμένο χαρτί. Αυτή η μονάδα απαιτείται για την εγκατάσταση τελικής μονάδας (μεγάλου στοιβακτή), μονάδας καρφιτσώματος (μεγάλου στοιβακτή), μονάδας δίπλωσης ή μονάδας ένθεσης.
Μονάδα περάσματος χαρτιού	MX-RB26	Αυτή η μονάδα απαιτείται για την εγκατάσταση τελικής μονάδας ή μονάδας καρφιτσώματος.
Μονάδα αναμεταδότη	MX-RB13	Αυτή η μονάδα απαιτείται για την απευθείας εγκατάσταση τελικής μονάδας (μεγάλου στοιβακτή) ή μονάδας καρφιτσώματος (μεγάλου στοιβακτή) και μονάδας ένθεσης.
Μονάδα διάτρησης	MX-PN16B/C/D	ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (MX-PN16B/C/D) (σελίδα 1-80)
	MX-PN13A/B/C/D	ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (MX-PN13A/B/C/D) (σελίδα 1-82)
Κιτ γραμματοσειρών γραμμοκωδικών	MX-PF10	Προσθέτει γραμματοσειρές γραμμοκωδικών στο μηχάνημα.

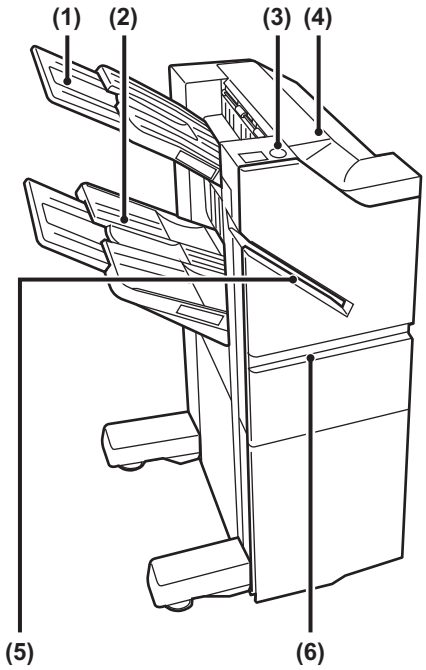
Όνομα προϊόντος	Αριθμός προϊόντος	Περιγραφή
Κιτ επέκτασης φαξ	BP-FX11	Παρέχει δυνατότητα αποστολής και λήψης φαξ.
Κιτ επέκτασης Internet φαξ	MX-FWX1	Παρέχει δυνατότητα Internet Fax.
Κιτ ανίχνευσης διπλής τροφοδότησης	BP-DD10	Αν προσπαθήσετε να σαρώσετε πολλαπλά πρωτότυπα ταυτόχρονα, η σάρωση διακόπτεται ως εμπλοκή εγγράφου.
Μονάδα ενσωμάτωσης εφαρμογών	MX-AMX1	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-194)
Μονάδα επικοινωνίας εφαρμογών	BP-AM10	Sharp OSA (σελίδα 9-47)
Μονάδα εξωτερικών λογαριασμών	BP-AM11	Sharp OSA (σελίδα 9-47)
Προσαρμογέας ασύρματης σύνδεσης	BP-EB10	Προσθέτει τη λειτουργία ασύρματου LAN ή Bluetooth στο μηχάνημα.
Μονάδα σφραγίδας	AR-SU1	Αυτή η μονάδα σφραγίζει κάθε σελίδα του πρωτοτύπου μετά τη σάρωσή του στη λειτουργία αποστολής εικόνας. Απαιτείται αυτόματος τροφοδότης εγγράφων.
Κασέτα γραμματοσήμων	AR-SV1	Στη συσκευασία περιλαμβάνονται δύο κασέτες σφραγίδας.
SSD υψηλής χωρητικότητας	BP-SD10	Διευρύνει τη χωρητικότητα της τοπικής μονάδας δίσκου του μηχανήματος.
Κιτ ασφάλειας δεδομένων	BP-FR12U	Τα δεδομένα που αποθηκεύονται στην τοπική μονάδα δίσκου και στη μνήμη αυτού του μηχανήματος αποθηκεύονται σε κρυπτογραφημένη μορφή. Επιπλέον, μετά την έξοδο των δεδομένων αντιγραφής και εκτύπωσης και μετά την αποστολή φαξ και σαρωτή, τα δεδομένα διαγράφονται αυτόματα για την ασφαλή προστασία σημαντικών πληροφοριών.
Κιτ ανίχνευσης ιών	BP-VD10	ΣΑΡΩΣΗ ΓΙΑ ΙΟΥΣ (σελίδα 9-49)

Ανάλογα με τη χώρα, την περιοχή ή το μοντέλο, το εξάρτημα αυτό ενδέχεται να είναι εγκατεστημένο ως τυπικό ή να είναι περιφερειακή συσκευή. Επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.

ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αυτή η συσκευή εκτυπώνει τα σελιδοποιημένα φύλλα χαρτιού και ταυτόχρονα μετακινεί κάθε σετ χαρτιού. Αν χρειάζεται κατά περίσταση, συρράπτει το κάθε σετ.
Για τη διάτρηση οπών σε εκτυπωμένο χαρτί, εγκαταστήστε μια προαιρετική μονάδα διάτρησης.

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



(1) Δίσκος εξόδου (επάνω δίσκος)
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Για να εκτυπώσετε σε χαρτί μεγάλου μεγέθους, π.χ. A3, προεκτείνετε το δίσκο.

(2) Δίσκος εξόδου (κάτω δίσκος)
Στον συγκεκριμένο δίσκο παραδίδονται τα συρραμμένα αντίγραφα και τα αντίτυπα offset.
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Για να εκτυπώσετε σε χαρτί μεγάλου μεγέθους, π.χ. A3, προεκτείνετε το δίσκο.

(3) Πλήκτρο χειροκίνητης συρραφής
Πατήστε για χειροκίνητη συρραφή.

(4) Επάνω κάλυμμα
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό αν θέλετε να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο χαρτί.

(5) Υποδοχή εισαγωγής
Τοποθετήστε σε αυτήν την υποδοχή το χαρτί που πρόκειται να συρραφτεί.
Μέγιστο πάχος 9 mm.

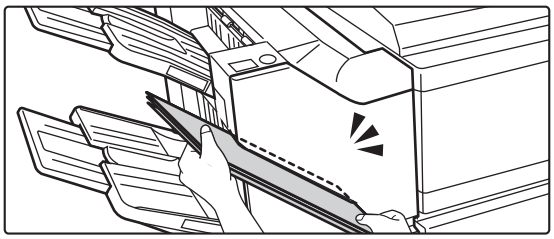
(6) Μπροστινό κάλυμμα
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών και για να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών ή χαρτιού.

- Για την εγκατάσταση τελικής μονάδας απαιτείται μονάδα περάσματος χαρτιού.
- Η μονάδα τελικής επεξεργασίας δεν μπορεί να τοποθετείται ταυτόχρονα με την τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), τη μονάδα καρφιτσώματος ή τη μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Δεν πρέπει να τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στη μονάδα τελικής επεξεργασίας ούτε να την πιέζετε προς τα κάτω.
- Προσέξτε κατά την ενεργοποίηση του μηχανήματος και στη διάρκεια της εκτύπωσης γιατί ο δίσκος εξόδου μπορεί να κινείται πάνω κάτω.

ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΡΡΑΦΗ

Μπορείτε να συρράψετε τα έγγραφά σας με μη αυτόματο τρόπο.
Βεβαιωθείτε ότι η ενδεικτική λυχνία του πλήκτρου μη αυτόματης συρραφής είναι αναμμένη με πράσινο χρώμα.

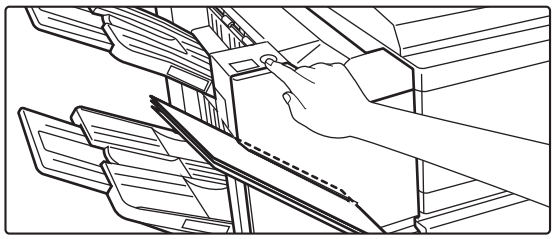
1



Τοποθετήστε το χαρτί που θέλετε να συρράψετε στην υποδοχή συρραφής.

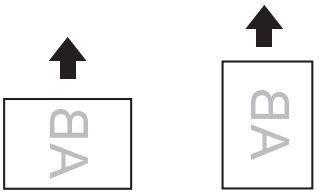
Όταν τοποθετήσετε το χαρτί, η ενδεικτική λυχνία του πλήκτρου μη αυτόματης συρραφής θα αρχίσει να αναβοσβήνει με πράσινο χρώμα.
Η συρραφή θα ξεκινήσει αυτόματα μετά από δύο δευτερόλεπτα.

- Για να συρράψετε τα έγγραφά σας νωρίτερα από τον καθορισμένο χρόνο αυτόματης συρραφής, πατήστε το πλήκτρο μη αυτόματης συρραφής.



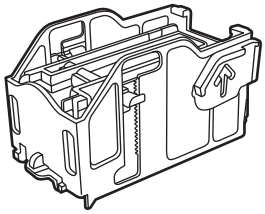
- Δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε μη αυτόματη συρραφή, εάν εκτελείται ήδη μια εργασία συρραφής.

Σχέση μεταξύ προσανατολισμού χαρτιού και αποτελέσματος συρραφής

Χαρτί	Προσανατολισμός χαρτιού κατά την τοποθέτησή του	Μετά τη συρραφή
		
		

ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

Η μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλος στοιβακτής) απαιτεί την εξής φύσιγγα συρραπτικών:
Φύσιγγα συρραπτικών (περίπου 5000 συρραπτικά ανά φύσιγγα x τρεις φύσιγγες)
MX-SC11

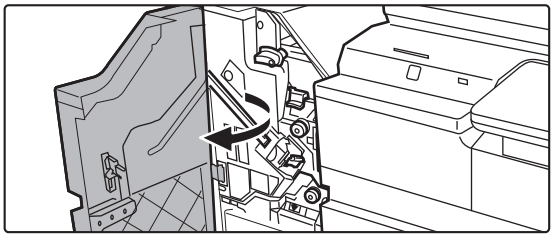


ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Όταν εξαντληθούν τα συρραπτικά της φύσιγγας, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα στον πίνακα λειτουργίας. Ακολουθήστε τη διαδικασία χειρισμού για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών.

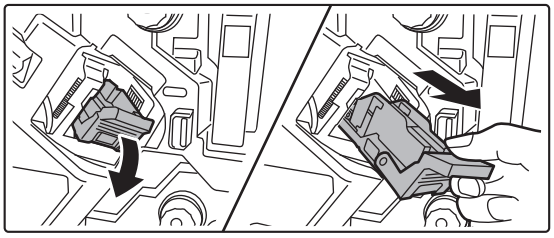
Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών

1



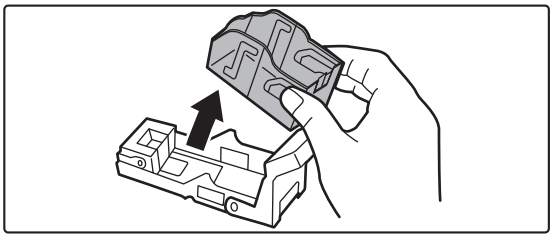
Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2



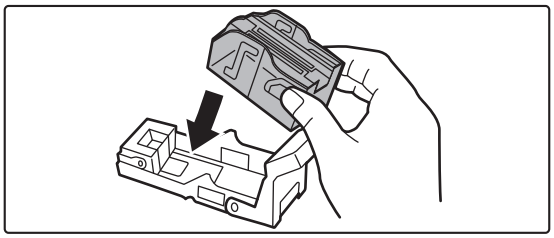
Αφαιρέστε τη θήκη συρραφής.

3



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.

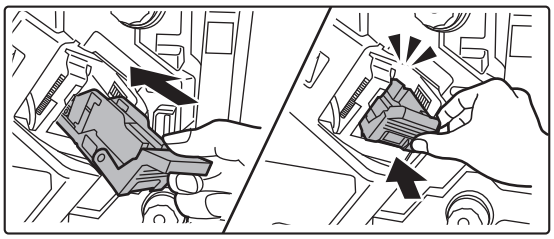
4



Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

Σπρώξτε τη φύσιγγα συρραπτικών προς τα μέσα τόσο ώστε να ασφαλίσει στη θέση της.

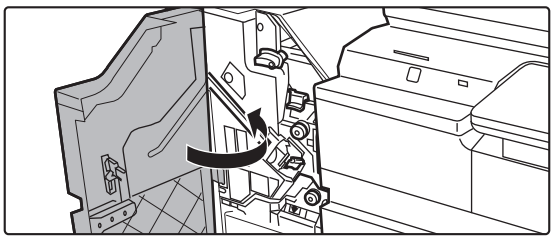
5



Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών σταθερά προς τα μέσα.

Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

6



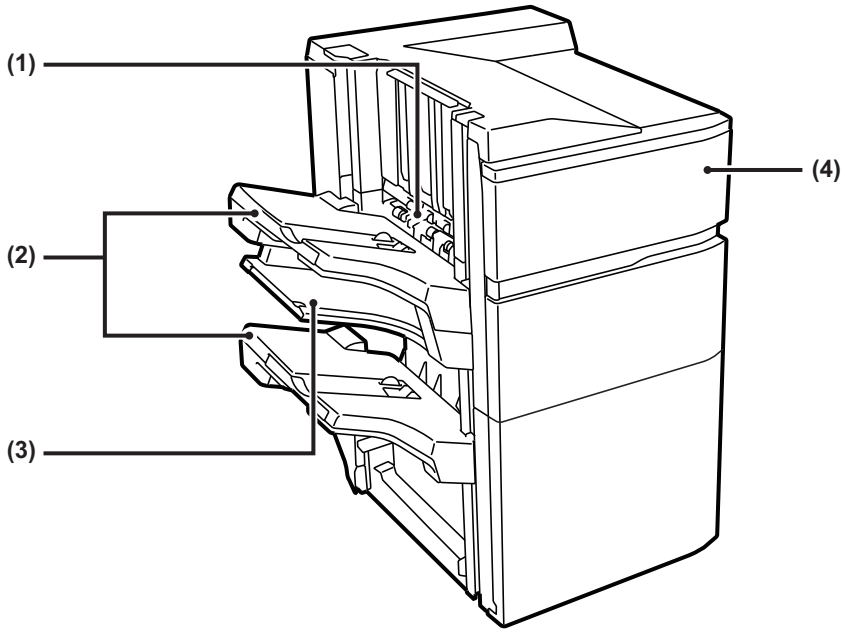
Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, δημιουργήστε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο σε λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή.

ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ)

Αυτή η συσκευή εκτυπώνει τα σελιδοποιημένα φύλλα χαρτιού και ταυτόχρονα μετακινεί κάθε σετ χαρτιού. Αν χρειάζεται κατά περίσταση, συρράπτει το κάθε σετ. Για τη διάτρηση οπών σε εκτυπωμένο χαρτί, εγκαταστήστε μια προαιρετική μονάδα διάτρησης.

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



(1) Μονάδα συλλέκτη συρραπτικού

Σε αυτή τη μονάδα συγκεντρώνεται προσωρινά το χαρτί προς συρραφή.

(2) Δίσκος εξόδου

Στον συγκεκριμένο δίσκο παραδίδονται τα συρραμμένα αντίγραφα και τα αντίτυπα offset.
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Επεκτείνετε το δίσκο για εκτύπωση σε χαρτί μεγάλου μεγέθους (μεγέθη A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" και 8-1/2" × 13").

(3) Μεσαίος δίσκος εξόδου

Το χαρτί εξόδου δεν μπορεί να είναι offset σε αυτό το δίσκο.
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Επεκτείνετε το δίσκο για εκτύπωση σε χαρτί μεγάλου μεγέθους (μεγέθη A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" και 8-1/2" × 13").

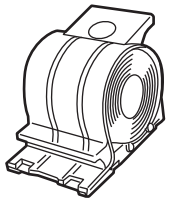
(4) Μπροστινό κάλυμμα

Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών και για να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών ή χαρτιού.

- Για την εγκατάσταση τελικής μονάδας (μεγάλου στοιβακτή) απαιτείται μονάδα περάσματος χαρτιού.
- Δεν είναι δυνατή η εγκατάσταση μονάδας τελικής επεξεργασίας (μεγάλου στοιβακτή) ταυτόχρονα με εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας, μονάδα τελικής επεξεργασίας, μονάδα συρραφής στη ράχη ή μονάδα συρραφής στη ράχη (μεγάλο στοιβακτή).
- Δεν πρέπει να τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στη μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλο στοιβακτή) ούτε να την πιέζετε προς τα κάτω.
- Προσέξτε κατά την ενεργοποίηση του μηχανήματος και στη διάρκεια της εκτύπωσης γιατί ο δίσκος εξόδου μπορεί να κινείται πάνω κάτω.

ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

Η μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλος στοιβακτής) απαιτεί την εξής φύσιγγα συρραπτικών:
Φύσιγγα συρραπτικών (περίπου 5000 συρραπτικά ανά φύσιγγα x τρεις φύσιγγες)
MX-SCX2

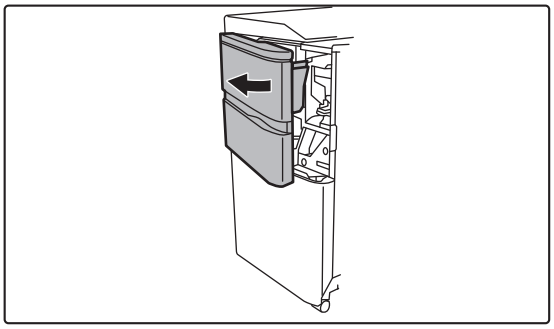


ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΑΛΟΥ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗ)

Όταν εξαντληθούν τα συρραπτικά της φύσιγγας, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα στον πίνακα λειτουργίας. Ακολουθήστε τη διαδικασία χειρισμού για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών.

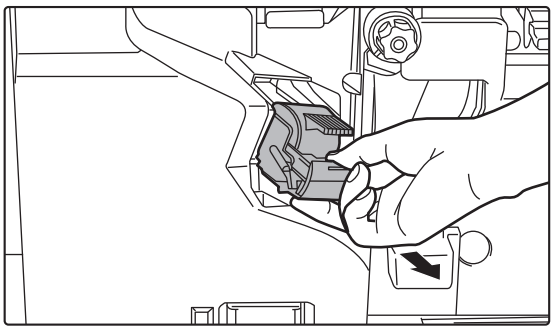
Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών

1



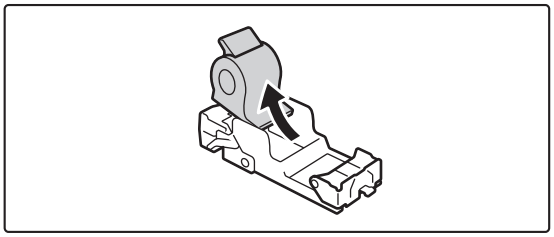
Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2



Πιέστε με δύναμη τα πράσινα τμήματα της θήκης συρραπτικών και τραβήξτε τη θήκη προς τα πάνω και, μετά, προς τα έξω.

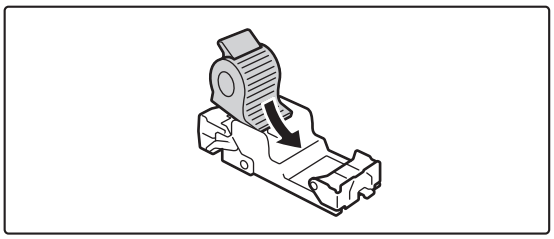
3



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.

Όταν έχουν απομείνει συρραπτικά, η φύσιγγα συρραπτικών δεν μπορεί να αφαιρεθεί.

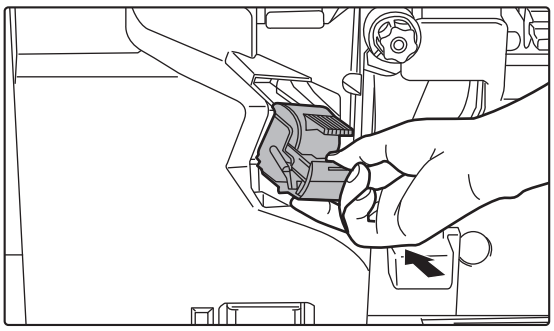
4



Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

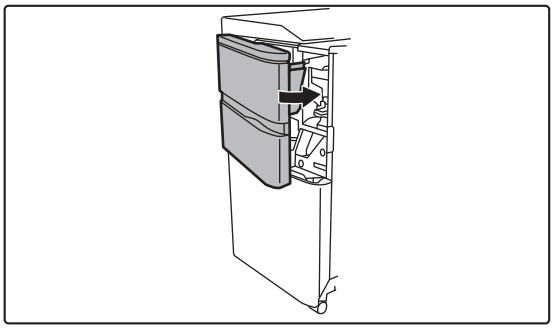
5



Τοποθετήστε τη θήκη συρραπτικών.

Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

6



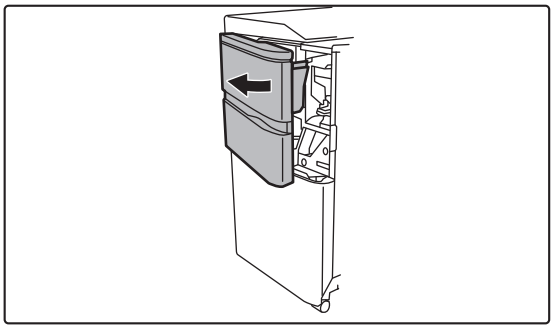
Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, δημιουργήστε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο σε λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή.

ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΣΥΡΡΑΦΗΣ

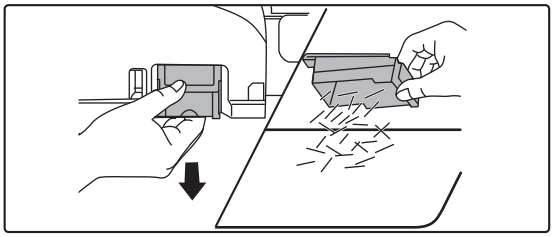
Όταν χρησιμοποιείται μια μονάδα τελικής επεξεργασίας για συρραφή, δημιουργούνται υπολείμματα συρραφής.
Τα υπολείμματα από τη συρραφή συλλέγονται στο δοχείο υπολειμμάτων συρραφής.
Για να απορρίψετε τα υπολείμματα συρραφής, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

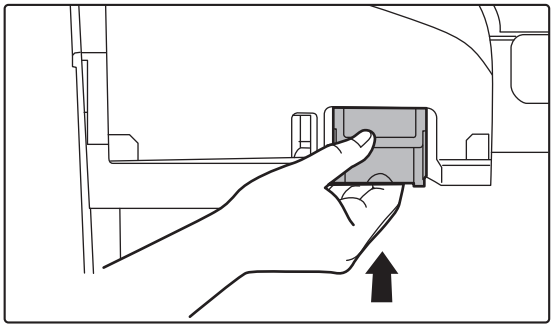
2



Πιάστε σταθερά την προεξοχή του δοχείου υπολειμμάτων συρραφής, τραβήξτε προσεκτικά το δοχείο προς τα έξω και απορρίψτε τα υπολείμματα συρραφής.

- Μην βάζετε τα δάχτυλά σας μέσα στο δοχείο υπολειμμάτων συρραφής. Τα συρραπτικά μπορεί να τρυπήσουν και να τραυματίσουν τα δάχτυλά σας.
- Μην απορρίπτετε τα υπολείμματα συρραφής σε πλαστική σακούλα. Τα συρραπτικά μπορεί να τρυπήσουν τη σακούλα.

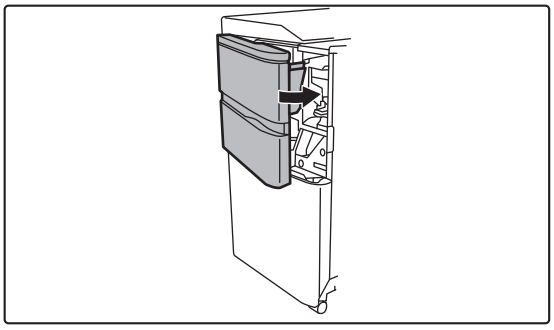
3



Τοποθετήστε το δοχείο υπολειμμάτων συρραφής στη θέση του.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το δοχείο υπολειμμάτων συρραφής στη θέση του.

4

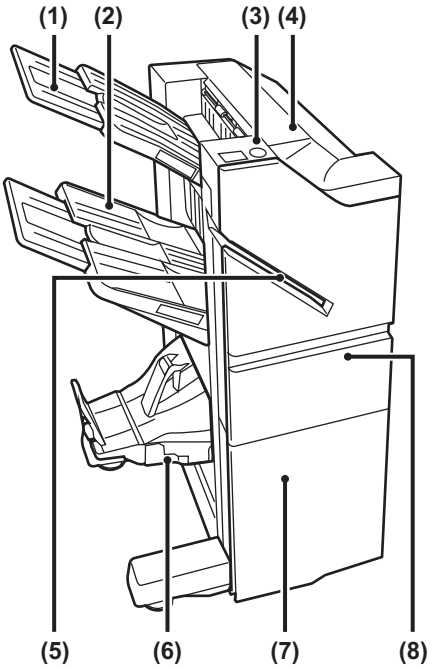


Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ

Συμπεριλαμβάνει τη λειτουργία offset, η οποία εκτυπώνει τα σελιδοποιημένα φύλλα χαρτιού μετακινώντας παράλληλα το κάθε σετ χαρτιού, τη λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή η οποία συρράπτει το κάθε σετ αντιτύπων, τη λειτουργία συρραφής στη ράχη η οποία συρράπτει αυτόματα το centre των φύλλων και τα διπλώνει στη μέση και τη λειτουργία δίπλωσης χαρτιού που διπλώνει το χαρτί στη μέση. Η διάτρηση μπορεί να γίνει και με μη αυτόματο τρόπο.
Για τη διάτρηση οπών σε εκτυπωμένο χαρτί, εγκαταστήστε μια προαιρετική μονάδα διάτρησης.

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



(1) Δίσκος εξόδου (επάνω δίσκος)
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Για να εκτυπώσετε σε χαρτί μεγάλου μεγέθους, π.χ. A3 (11" x 17"), προεκτείνετε τον δίσκο.

(2) Δίσκος εξόδου (κάτω δίσκος)
Στον συγκεκριμένο δίσκο παραδίδονται τα συρραμμένα αντίγραφα και τα αντίτυπα offset.
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Για να εκτυπώσετε σε χαρτί μεγάλου μεγέθους, π.χ. A3 (11" x 17"), προεκτείνετε τον δίσκο.

(3) Πλήκτρο χειροκίνητης συρραφής
Πατήστε για χειροκίνητη συρραφή.

(4) Επάνω κάλυμμα
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό αν θέλετε να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο χαρτί.

(5) Υποδοχή εισαγωγής
Τοποθετήστε σε αυτήν την υποδοχή το χαρτί που πρόκειται να συρραφτεί. Μέγιστο πάχος 9 mm (23/64").

(6) Δίσκος συρραφής στη ράχη
Στο δίσκο αυτό τοποθετούνται τα έγγραφα με συρραφή στη ράχη.

(7) Κάτω εμπρός κάλυμμα
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών και για να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών ή χαρτιού.

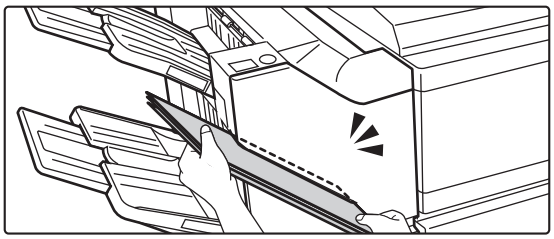
(8) Άνω εμπρός κάλυμμα
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών και για να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών ή χαρτιού.

- Για την εγκατάσταση μονάδας καρφιτσώματος απαιτείται μονάδα περάσματος χαρτιού.
- Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στη μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη και μην την πιέζετε προς τα κάτω.
- Προσέξτε κατά την ενεργοποίηση του μηχανήματος και στη διάρκεια της εκτύπωσης γιατί ο δίσκος εξόδου μπορεί να κινείται πάνω κάτω.
- Δεν είναι δυνατή η εγκατάσταση μίας μονάδας τελικής επεξεργασίας με συρραφή όταν έχει εγκατασταθεί ήδη μία μονάδα τελικής επεξεργασίας, μία μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλος στοιβακτής) ή μία μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή (μεγάλος στοιβακτής).

ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΡΡΑΦΗ

Μπορείτε να συρράψετε τα έγγραφά σας με μη αυτόματο τρόπο.
Βεβαιωθείτε ότι η ενδεικτική λυχνία του πλήκτρου μη αυτόματης συρραφής είναι αναμμένη με πράσινο χρώμα.

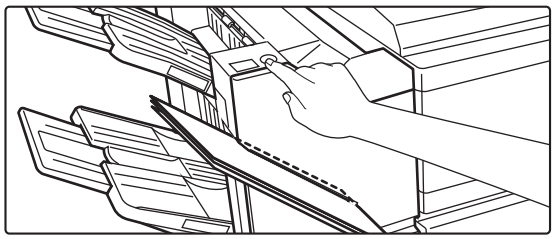
1



Τοποθετήστε το χαρτί που θέλετε να συρράψετε στην υποδοχή συρραφής.

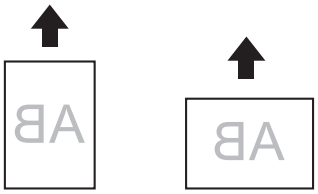
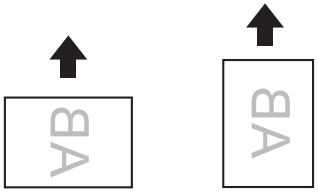
Όταν τοποθετήσετε το χαρτί, η ενδεικτική λυχνία του πλήκτρου μη αυτόματης συρραφής θα αρχίσει να αναβοσβήνει με πράσινο χρώμα.
Η συρραφή θα ξεκινήσει αυτόματα μετά από δύο δευτερόλεπτα.

- Για να συρράψετε τα έγγραφά σας νωρίτερα από τον καθορισμένο χρόνο αυτόματης συρραφής, πατήστε το πλήκτρο μη αυτόματης συρραφής.



- Δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε μη αυτόματη συρραφή, εάν εκτελείται ήδη μια εργασία συρραφής.
- Κατά τη χρήση της λειτουργίας αυτόματης απενεργοποίησης δεν είναι δυνατή η εκτέλεση μη αυτόματης συρραφής.

Σχέση μεταξύ προσανατολισμού χαρτιού και αποτελέσματος συρραφής

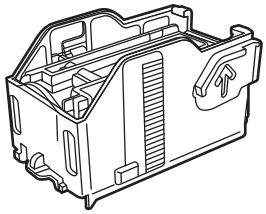
Χαρτί	Προσανατολισμός χαρτιού κατά την τοποθέτησή του	Μετά τη συρραφή
		
		

ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

Η μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη απαιτεί την εξής φύσιγγα συρραπτικών:

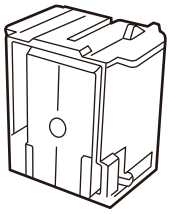
Μονάδα τελικής επεξεργασίας

Φύσιγγα συρραπτικών (περίπου 5000 συρραπτικά ανά φύσιγγα x τρεις φύσιγγες)
MX-SC11



Μονάδα βιβλιοδεσίας στη ράχη

Φύσιγγα συρραπτικών (περίπου 2.000 συρραπτικά ανά φύσιγγα x τέσσερις φύσιγγες)
MX-SC12

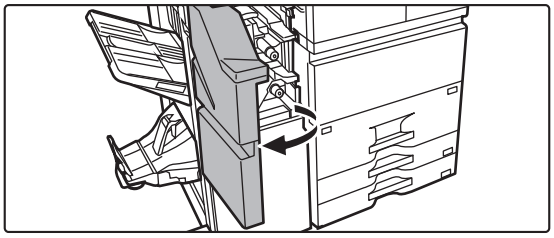


ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ

Όταν εξαντληθούν τα συρραπτικά της φύσιγγας, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα στον πίνακα λειτουργίας. Ακολουθήστε τη διαδικασία χειρισμού για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών.

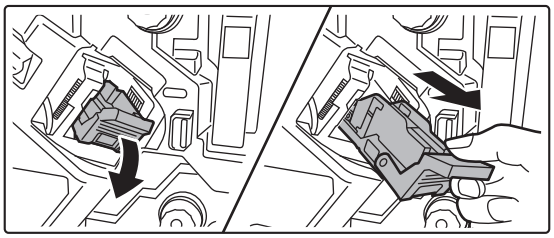
Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών (μονάδα τελικής επεξεργασίας)

1



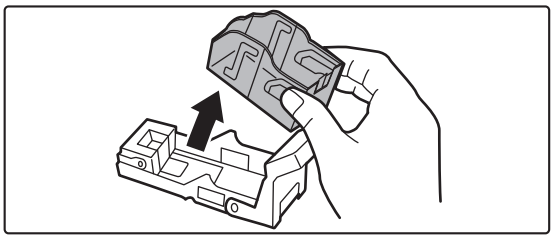
Ανοίξτε το επάνω μπροστινό κάλυμμα.

2



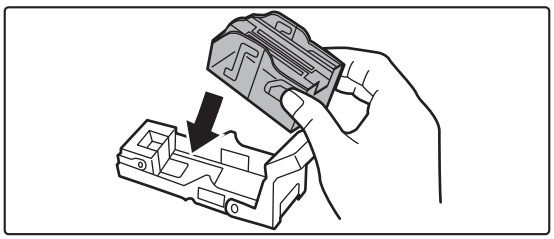
Αφαιρέστε τη θήκη συρραφής.

3



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.

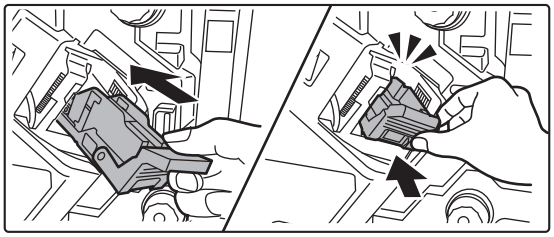
4



Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

Σπρώξτε τη φύσιγγα συρραπτικών προς τα μέσα τόσο ώστε να ασφαλίσει στη θέση της.

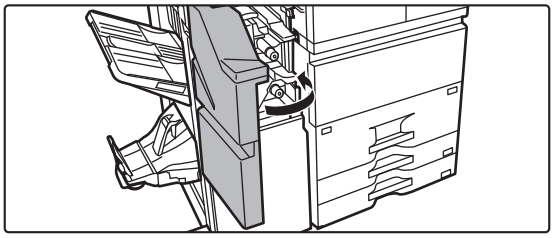
5



Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών σταθερά προς τα μέσα.

Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

6



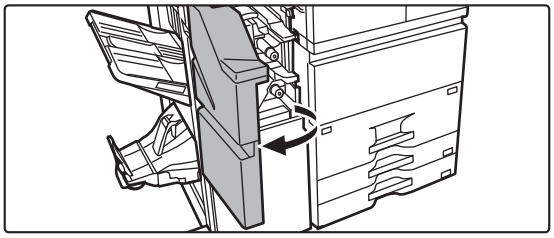
Κλείστε το επάνω μπροστινό κάλυμμα.

Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, δημιουργήστε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο σε λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή.

Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών (μονάδα συρραφής στη ράχη)

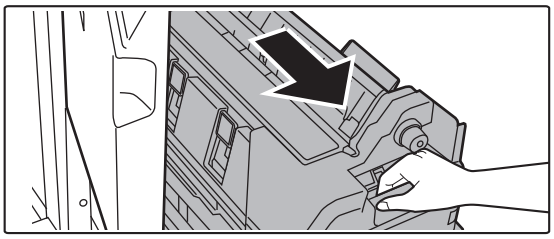
Προτού ξεκινήστε τη διαδικασία αυτή, αφαιρέστε όλες τις εκτυπώσεις από τον δίσκο εξόδου της μονάδας συρραφής στη ράχη (του μεγάλου στοιβακτή). Μην τοποθετείτε πάλι στο δίσκο εξόδου τις εκτυπώσεις που έχετε αφαιρέσει.

1



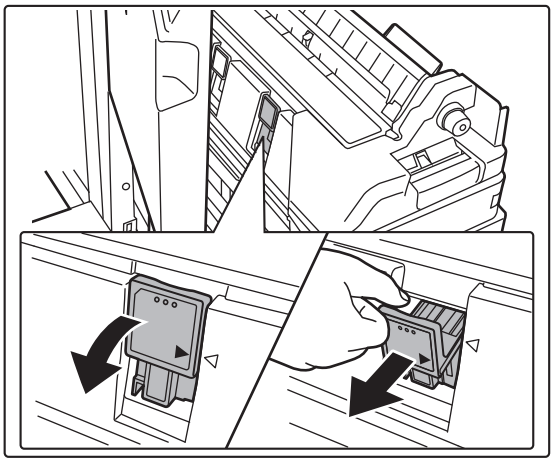
Ανοίξτε το επάνω μπροστινό κάλυμμα.

2



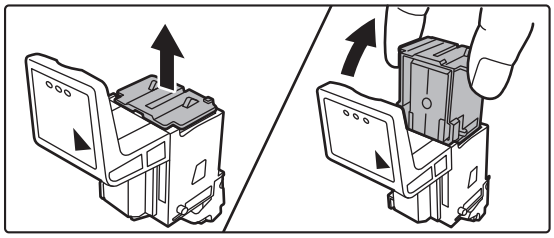
Σπρώξτε αργά το κάτω εμπρός κάλυμμα έως ότου σταματήσει.

3



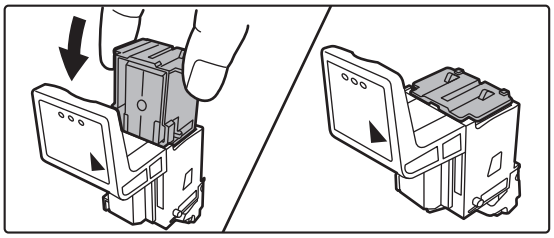
Αφαιρέστε τη θήκη συρραφής.

4



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.

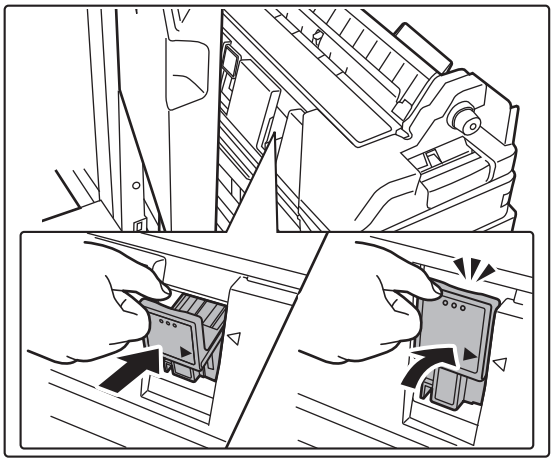
5



Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

Αντικαταστήστε και τις δύο φύσιγγες συρραπτικών.

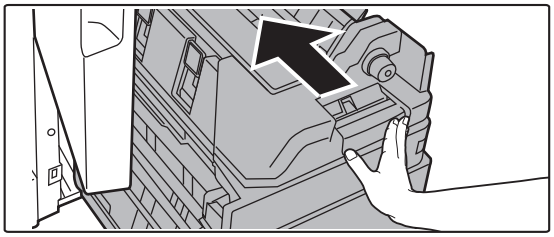
6



Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών σταθερά προς τα μέσα.

Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

7



Σπρώξτε το κάτω εμπρός κάλυμμα πίσω στη θέση του.

8



Κλείστε το επάνω μπροστινό κάλυμμα.

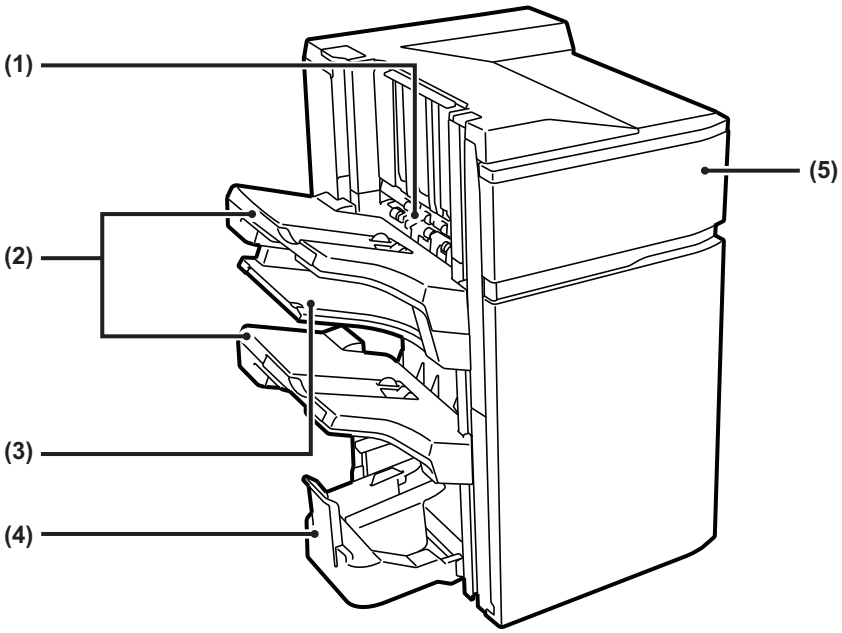
Μετά την αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών, εκτελείται αυτόματα μια δοκιμαστική συρραφή.

Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, κάντε μια δοκιμαστική εκτύπωση ή αντιγραφή χρησιμοποιώντας τη λειτουργία συρραφής στη ράχη.

ΜΟΝΑΔΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ)

Συμπεριλαμβάνει τη λειτουργία offset, η οποία εκτυπώνει τα σελιδοποιημένα φύλλα χαρτιού μετακινώντας παράλληλα το κάθε σετ χαρτιού, τη λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή η οποία συρράπτει το κάθε σετ αντιτύπων, τη λειτουργία συρραφής στη ράχη η οποία συρράπτει αυτόματα το κέντρο των φύλλων και τα διπλώνει στη μέση και τη λειτουργία δίπλωσης χαρτιού που διπλώνει το χαρτί στη μέση. Η διάτρηση μπορεί να γίνει και με μη αυτόματο τρόπο.
Για τη διάτρηση οπών σε εκτυπωμένο χαρτί, εγκαταστήστε μια προαιρετική μονάδα διάτρησης.

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



(1) Μονάδα συλλέκτη συρραπτικού

Σε αυτή τη μονάδα συγκεντρώνεται προσωρινά το χαρτί προς συρραφή.

(2) Δίσκος εξόδου

Στον συγκεκριμένο δίσκο παραδίδονται τα συρραμμένα αντίγραφα και τα αντίτυπα offset.
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Επεκτείνετε το δίσκο για εκτύπωση σε χαρτί μεγάλου μεγέθους (μεγέθη A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" και 8-1/2" × 13").

(3) Μεσαίος δίσκος εξόδου

Το χαρτί εξόδου δεν μπορεί να είναι offset σε αυτό το δίσκο.
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Επεκτείνετε το δίσκο για εκτύπωση σε χαρτί μεγάλου μεγέθους (μεγέθη A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" και 8-1/2" × 13").

(4) Δίσκος συρραφής στη ράχη

Στο δίσκο αυτό τοποθετούνται τα έγγραφα με συρραφή στη ράχη.

(5) Μπροστινό κάλυμμα

Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών και για να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών ή χαρτιού.

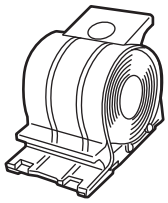
- Για την εγκατάσταση μονάδας καρφιτσώματος (μεγάλου στοιβακτή) απαιτείται μονάδα περάσματος χαρτιού.
- Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα στη μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής) και μην την πιέζετε τη μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Προσέξτε κατά την ενεργοποίηση του μηχανήματος και στη διάρκεια της εκτύπωσης γιατί ο δίσκος εξόδου μπορεί να κινείται πάνω κάτω.
- Η μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής) δεν μπορεί να τοποθετείται ταυτόχρονα με την εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας, την τελική μονάδα, την τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή τη μονάδα καρφιτσώματος.

ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

Για τη μονάδα συρραφής στη ράχη (μεγάλο στοιβακτή) απαιτείται η εξής φύσιγγα συρραπτικών:

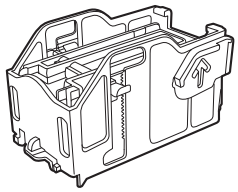
Μονάδα τελικής επεξεργασίας

Φύσιγγα συρραπτικών (περίπου 5000 συρραπτικά ανά φύσιγγα x τρεις φύσιγγες)
MX-SCX2



Μονάδα βιβλιοδεσίας στη ράχη

Φύσιγγα συρραπτικών (περίπου 2000 συρραπτικά ανά φύσιγγα x τρεις φύσιγγες)
MX-SCX1

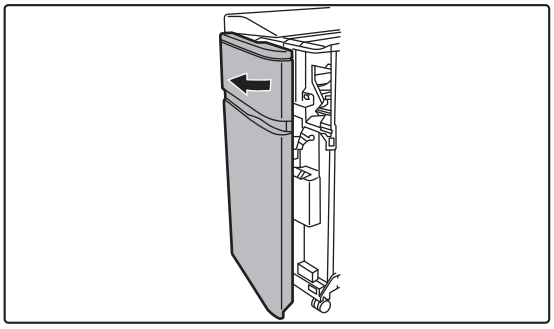


ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΥ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗ)

Όταν εξαντληθούν τα συρραπτικά της φύσιγγας, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα στον πίνακα λειτουργίας. Ακολουθήστε τη διαδικασία χειρισμού για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών.

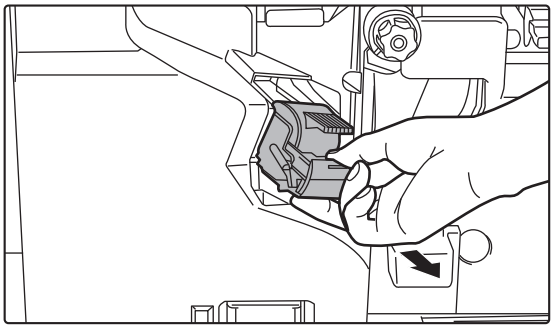
Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών (μονάδα τελικής επεξεργασίας)

1



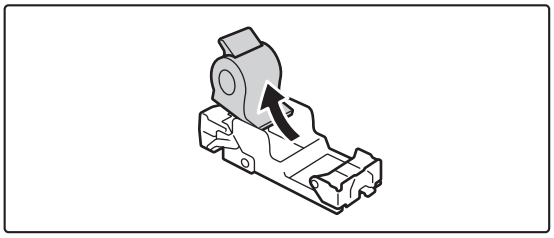
Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2



Πιέστε με δύναμη τα πράσινα τμήματα της θήκης συρραπτικών και τραβήξτε τη θήκη προς τα πάνω και, μετά, προς τα έξω.

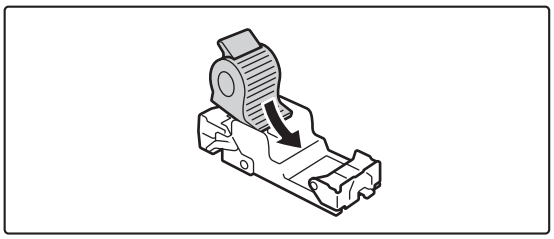
3



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.

Όταν έχουν απομείνει συρραπτικά, η φύσιγγα συρραπτικών δεν μπορεί να αφαιρεθεί.

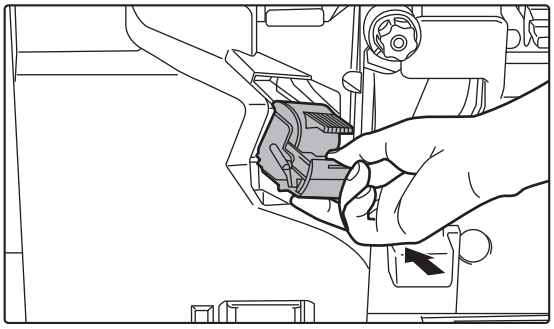
4



Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

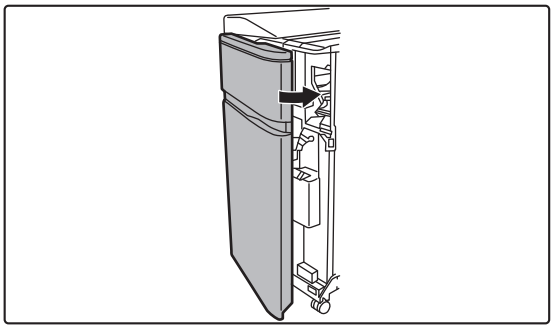
5



Τοποθετήστε τη θήκη συρραπτικών.

Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

6



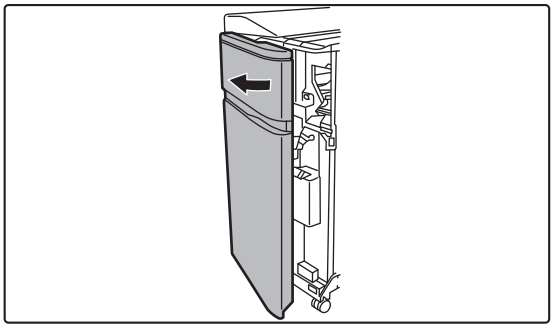
Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, δημιουργήστε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο σε λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή.

Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών (μονάδα συρραφής στη ράχη)

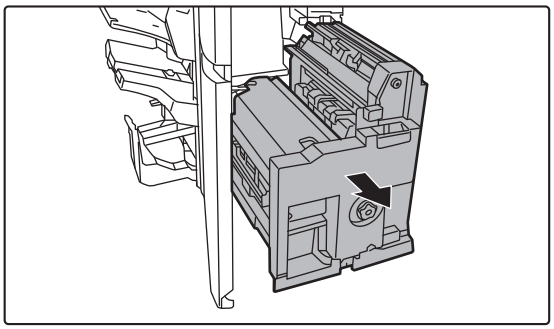
Προτού ξεκινήστε τη διαδικασία αυτή, αφαιρέστε όλες τις εκτυπώσεις από τον δίσκο εξόδου της μονάδας συρραφής στη ράχη (του μεγάλου στοιβακτή). Μην τοποθετείτε πάλι στο δίσκο εξόδου τις εκτυπώσεις που έχετε αφαιρέσει.

1



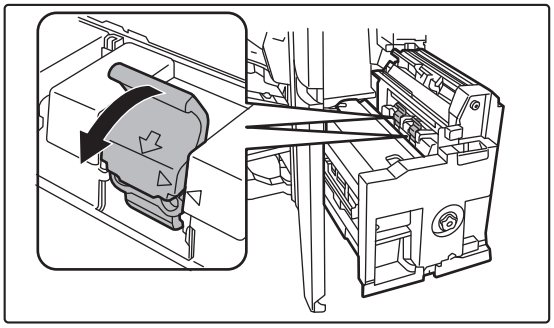
Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2



Πιάστε τη λαβή της μονάδας συρραφής στη ράχη και τραβήξτε τη μονάδα αργά προς τα έξω, μέχρι να σταματήσει.

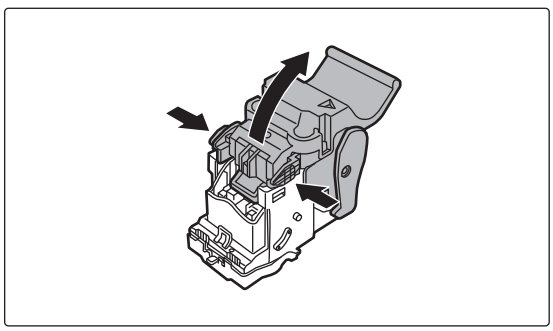
3



Κατεβάστε το μοχλό απελευθέρωσης της θήκης συρραπτικών και αφαιρέστε την.

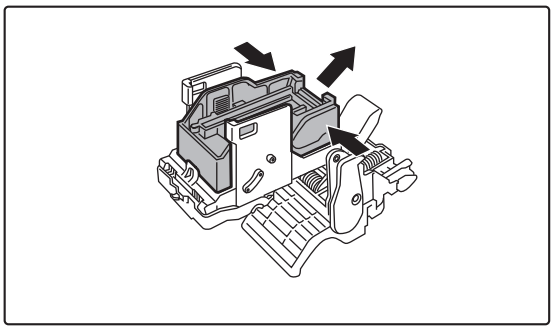
Τραβήξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα έξω και αριστερά. Αντικαταστήστε και τις δύο φύσιγγες συρραπτικών.

4



Πιέστε το κουμπί ασφάλισης για να ανοίξει ο μοχλός απελευθέρωσης.

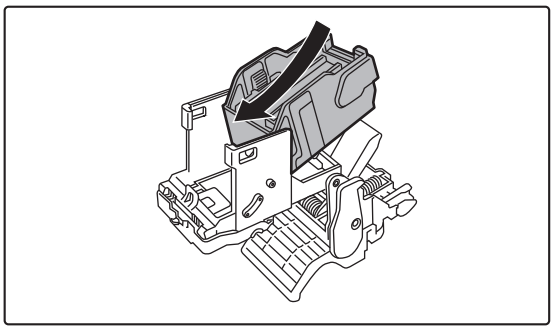
5



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.

Πιέστε το κουμπί ασφάλισης για να ανοίξει ο μοχλός απελευθέρωσης.

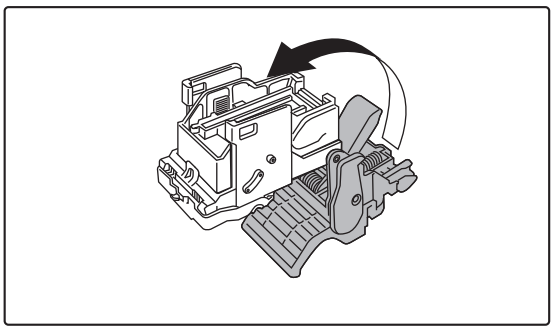
6



Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών.

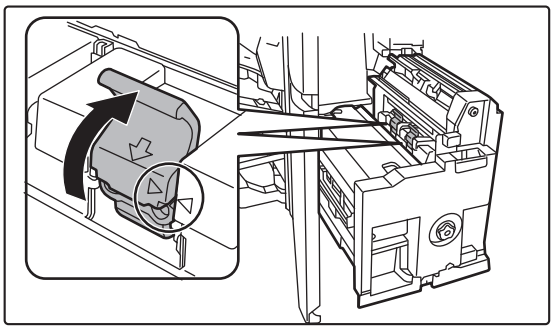
Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

7



Πιέστε το κουμπί ασφάλισης για να ανοίξει ο μοχλός απελευθέρωσης.

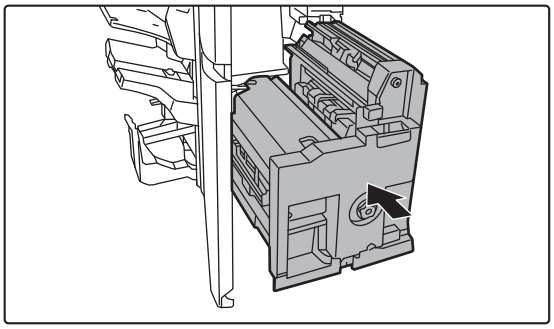
8



Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών σταθερά προς τα μέσα.

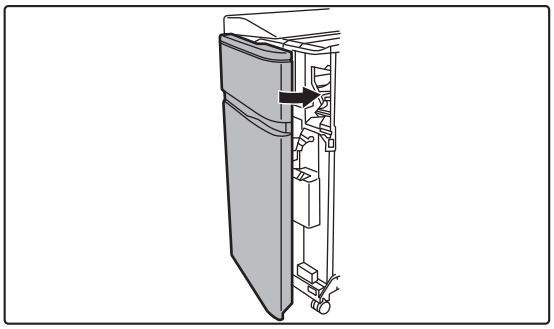
Ευθυγραμμίστε την ένδειξη ▶ της θήκης συρραπτικών με την ένδειξη ◀ της μονάδας.
Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

9



Σπρώξτε τη μονάδα συρραφής στη ράχη προς τα μέσα.

10



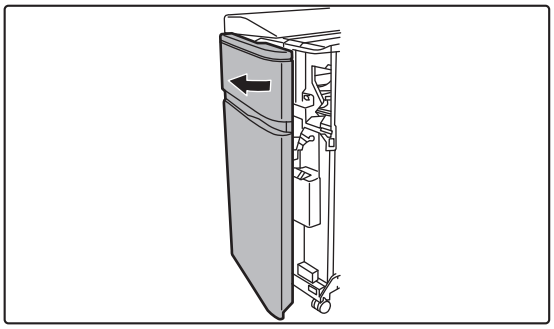
Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, κάντε μια δοκιμαστική εκτύπωση ή αντιγραφή χρησιμοποιώντας τη λειτουργία συρραφής στη ράχη.

ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΣΥΡΡΑΦΗΣ

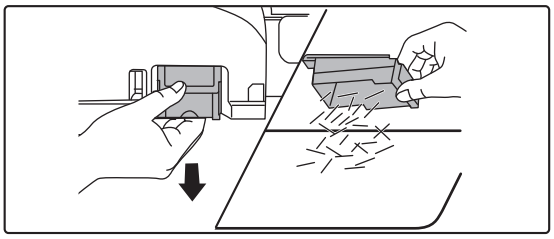
Όταν χρησιμοποιείται μια μονάδα τελικής επεξεργασίας για συρραφή, δημιουργούνται υπολείμματα συρραφής.
Τα υπολείμματα από τη συρραφή συλλέγονται στο δοχείο υπολειμμάτων συρραφής.
Για να απορρίψετε τα υπολείμματα συρραφής, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

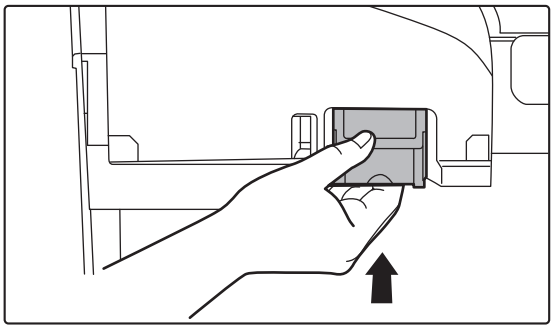
2



Πιάστε σταθερά την προεξοχή του δοχείου υπολειμμάτων συρραφής, τραβήξτε προσεκτικά το δοχείο προς τα έξω και απορρίψτε τα υπολείμματα συρραφής.

- Μην βάζετε τα δάχτυλά σας μέσα στο δοχείο υπολειμμάτων συρραφής. Τα συρραπτικά μπορεί να τρυπήσουν και να τραυματίσουν τα δάχτυλά σας.
- Μην απορρίπτετε τα υπολείμματα συρραφής σε πλαστική σακούλα. Τα συρραπτικά μπορεί να τρυπήσουν τη σακούλα.

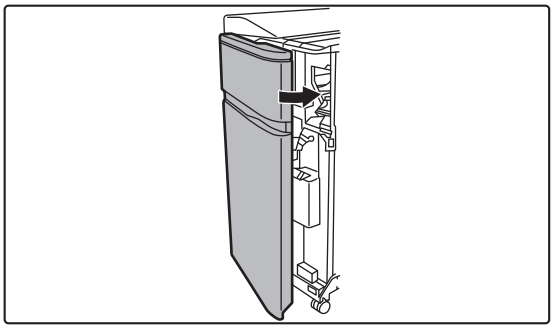
3



Τοποθετήστε το δοχείο υπολειμμάτων συρραφής στη θέση του.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το δοχείο υπολειμμάτων συρραφής στη θέση του.

4



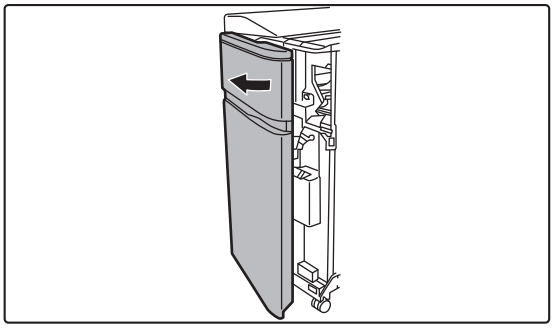
Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΧΑΡΤΙΟΥ

Όταν έχει ενεργοποιηθεί η κοπή χαρτιού στις ρυθμίσεις μονάδας κοπής, δημιουργούνται υπολείμματα χαρτιού.
Τα υπολείμματα χαρτιού συλλέγονται στο δοχείο υπολειμμάτων χαρτιού.
Για να αφαιρέσετε τα υπολείμματα χαρτιού, ακολουθήστε τη διαδικασία χειρισμού.

Με τη χρήση της λειτουργίας κοπής, αποκόπτεται μια πολύ μικρή ποσότητα από το χαρτί στο πλάι κατά τη δίπλωση, δημιουργώντας ένα κομψό φινίρισμα.

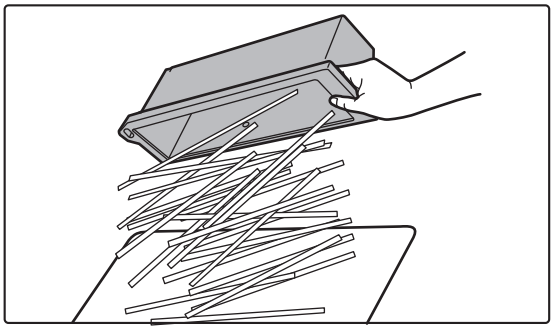
1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2

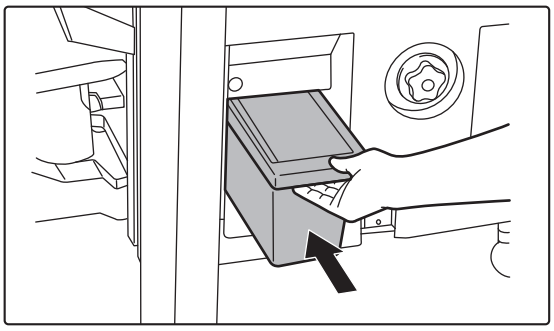




Πιάστε σταθερά τη λαβή του δοχείου υπολειμμάτων χαρτιού, τραβήξτε προσεκτικά το δοχείο προς τα έξω και απορρίψτε τα υπολείμματα χαρτιού.

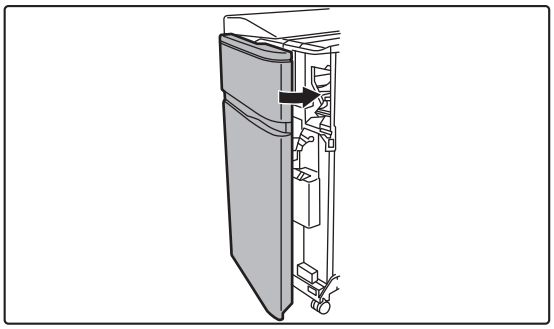
Απορρίψτε τα υπολείμματα χαρτιού σε μια πλαστική σακούλα ή σε άλλο δοχείο, προσέχοντας ώστε να μην διασκορπιστούν.

3



Σπρώξτε και πάλι το δοχείο απαλά προς τα μέσα.

4



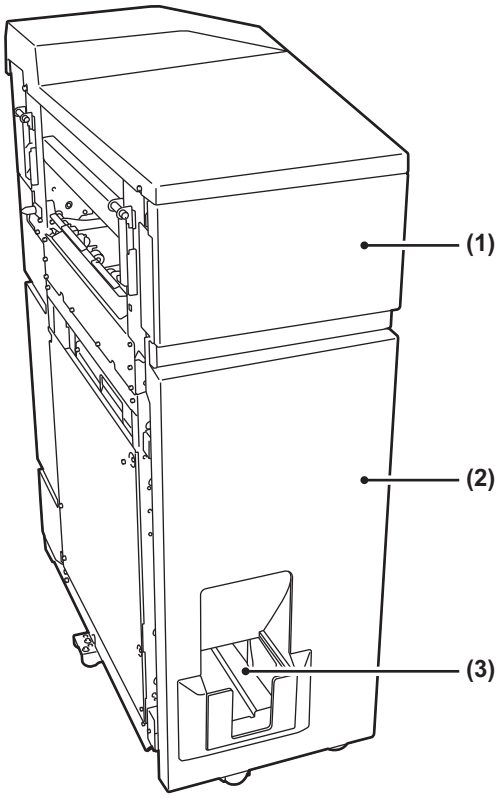
Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ

Μια μονάδα δίπλωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για Z-Fold, Δίπλωση C, Δίπλωση ακορντεόν, Διπλή δίπλωση και Δίπλωση στη μέση.

Για την εγκατάσταση της μονάδας δίπλωσης απαιτείται τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



(1) Επάνω κάλυμμα
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό αν θέλετε να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο χαρτί.

(2) Κάτω κάλυμμα
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό αν θέλετε να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο χαρτί.

(3) Δίσκος εξόδου μονάδας δίπλωσης
Τα διπλωμένα αντίγραφα παραδίδονται σε αυτόν το δίσκο.

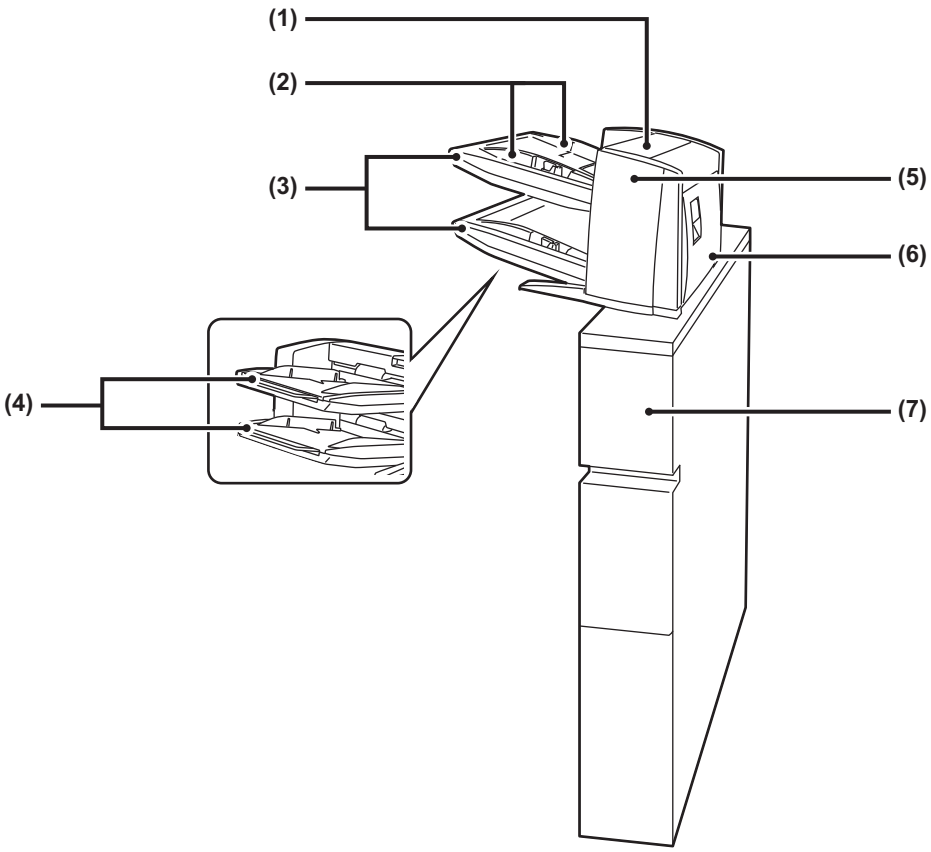
Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στη μονάδα δίπλωσης και μην πιέζετε με δύναμη προς τα κάτω τη μονάδα δίπλωσης.

ΕΝΘΕΤΗΣ

Είναι δυνατή η τοποθέτηση εξώφυλλων και ένθετων φύλλων που πρόκειται να εισαχθούν σε εκτυπωμένα φύλλα. Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία μη αυτόματης τελικής επεξεργασίας, μπορείτε να τροφοδοτείτε απευθείας με χαρτί την τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή) ή τη μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλο στοιβακτή) για συρραφή, διάτρηση ή δίπλωση του χαρτιού.

Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με το χαρτί που μπορεί να τοποθετηθεί στον ενθέτη| ανατρέξτε στις "ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ" που περιλαμβάνει ο "Οδηγός έναρξης".

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



(1) Κάλυμμα μονάδας ένθεσης χαρτιού
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό αν θέλετε να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο χαρτί.

(2) Οδηγός χαρτιού
Πιέστε το μοχλό ασφάλισης για να προσαρμόσετε το μέγεθος χαρτιού.

(3) Δίσκος χαρτιού (επάνω/κάτω)
Τοποθετήστε κενό ή εκτυπωμένο χαρτί. Σε κάθε δίσκο μπορείτε να τοποθετήσετε έως και 200 φύλλα χαρτιού.

(4) Προέκταση δίσκου bypass
Προεκτείνετε το δίσκο όταν τοποθετείτε χαρτί με μέγεθος μεγαλύτερο από 8-1/2" × 11"R ή A4R.

(5) Μπροστινό κάλυμμα μονάδας μεταφοράς χαρτιού
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό αν θέλετε να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο χαρτί.

(6) Πίσω κάλυμμα μονάδας μεταφοράς χαρτιού
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό αν θέλετε να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο χαρτί.

(7) Εξώφυλλο
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό αν θέλετε να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο χαρτί.

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (MX-PN16B/C/D)

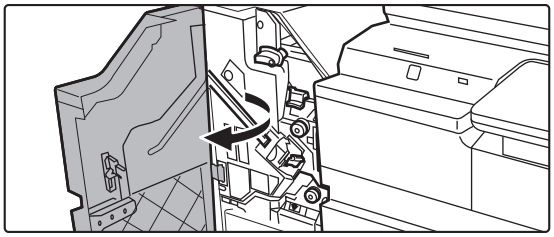
Μπορείτε να εγκαταστήσετε τη μονάδα διάτρησης μπορεί να εγκατασταθεί σε τελική μονάδα ή σε μονάδα καρφιτσώματος για να ανοίξετε οπές διάτρησης στο χαρτί που πρόκειται να εκτυπωθεί.

Για την εγκατάσταση της μονάδας διάτρησης απαιτείται τελική μονάδα ή μονάδα καρφιτσώματος.

ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ

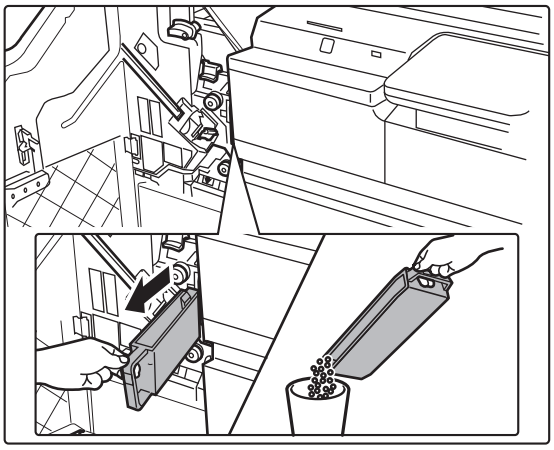
Τα υπολείμματα από τη διάτρηση οπών συλλέγονται στο δοχείο υπολειμμάτων διάτρησης.
Για να απορρίψετε τα υπολείμματα διάτρησης, ακολουθήστε τη διαδικασία χειρισμού.

1



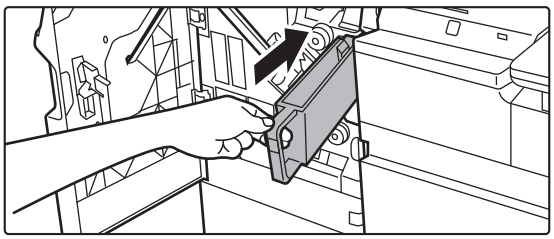
Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2



Τραβήξτε το δοχείο υπολειμμάτων διάτρησης προς τα έξω και απορρίψτε τα υπολείμματα διάτρησης.

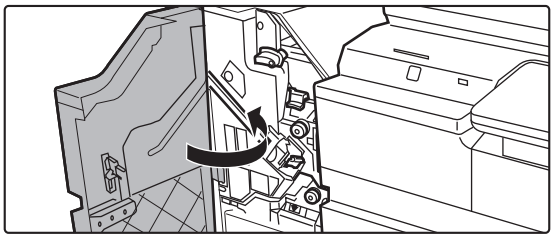
3



Τοποθετήστε το δοχείο υπολειμμάτων διάτρησης στη θέση του.

Εάν δεν τοποθετήσετε σωστά το δοχείο υπολειμμάτων διάτρησης, δεν θα μπορείτε να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας τη λειτουργία διάτρησης.

4



Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (MX-PN13A/B/C/D)

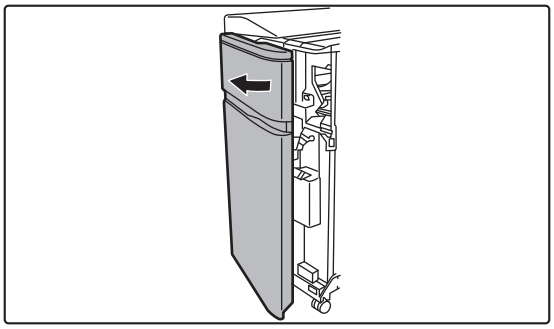
Μπορείτε να εγκαταστήσετε τη μονάδα διάτρησης μπορεί να εγκατασταθεί σε τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή) ή σε μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλο στοιβακτή) για να ανοίξετε οπές διάτρησης στο χαρτί που πρόκειται να εκτυπωθεί.

Για την εγκατάσταση της μονάδας διάτρησης (μεγάλου στοιβακτή) απαιτείται τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).

ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ

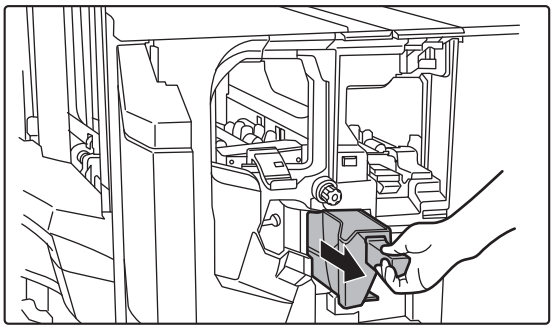
Τα υπολείμματα από τη διάτρηση οπών συλλέγονται στο δοχείο υπολειμμάτων διάτρησης.
Για να απορρίψετε τα υπολείμματα διάτρησης, ακολουθήστε τη διαδικασία χειρισμού.

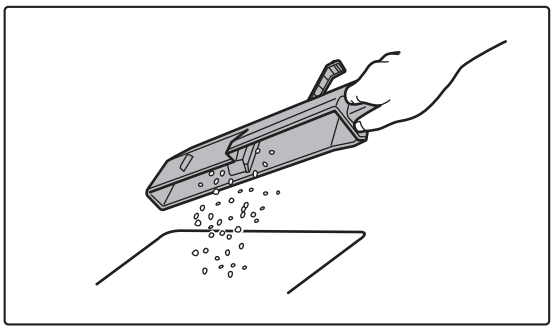
1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2

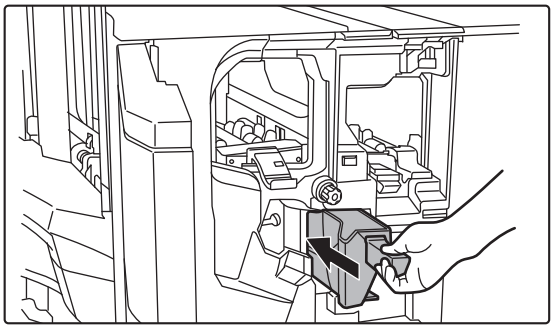




Πιάστε σταθερά τη λαβή του δοχείου υπολειμμάτων διάτρησης, τραβήξτε προσεκτικά το δοχείο προς τα έξω και απορρίψτε τα υπολείμματα διάτρησης.

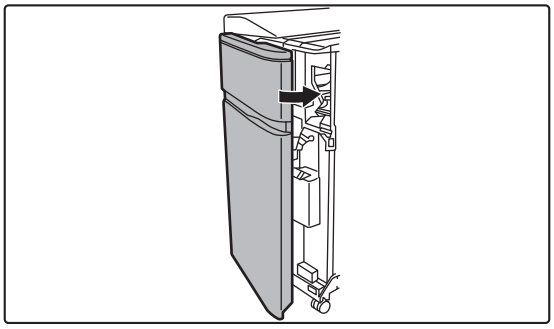
Απορρίψτε τα υπολείμματα διάτρησης σε μια πλαστική σακούλα ή σε άλλο δοχείο, φροντίζοντας να μην διασκορπιστούν.

3



Σπρώξτε και πάλι το δοχείο απαλά προς τα μέσα.

4



Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

ΤΑΚΤΙΚΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

Για να βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα εξακολουθεί να έχει άριστη απόδοση, θα πρέπει να το καθαρίζετε ανά τακτά διαστήματα.

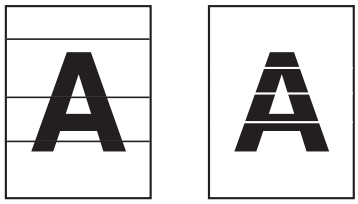
Μην χρησιμοποιήσετε εύφλεκτο σπρέι για τον καθαρισμό του μηχανήματος. Αν το αέριο από το σπρέι έρθει σε επαφή με τα καυτά ηλεκτρικά εξαρτήματα ή με το φούρνο στο εσωτερικό του μηχανήματος, υπάρχει κίνδυνος φωτιάς ή ηλεκτροπληξίας.

- Μην χρησιμοποιήσετε διαλυτικό, βενζόλιο ή παρόμοιες πτητικές καθαριστικές ουσίες για τον καθαρισμό του μηχανήματος. Μπορεί να φθείρουν ή να αποχρωματίσουν το περίβλημα.
- Χρησιμοποιήστε ένα μαλακό πανί για να καθαρίσετε απαλά τη γυάλινη επιφάνεια του πίνακα λειτουργίας (απεικονίζεται δεξιά). Αν χρησιμοποιήσετε σκληρό πανί ή τρίψετε δυνατά, μπορεί να καταστρέψετε την επιφάνεια.

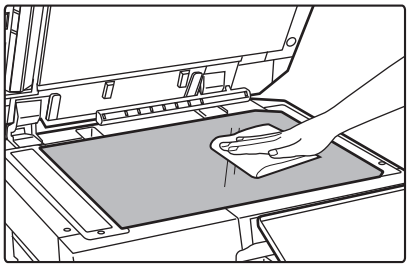
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΓΥΑΛΙΝΗΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Εάν λερωθεί η γυάλινη επιφάνεια εγγράφων ή η επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων, οι λεκέδες θα εμφανίζονται ως στίγματα, μαύρες γραμμές ή λευκές γραμμές στη σαρωμένη εικόνα. Διατηρείτε πάντοτε αυτά τα εξαρτήματα καθαρά. Σκουπίστε τα εξαρτήματα με ένα καθαρό και μαλακό πανί.
Αν χρειαστεί, υγράνετε το πανί με νερό ή με μια μικρή ποσότητα ουδέτερου απορρυπαντικού. Στη συνέχεια, σκουπίστε με ένα καθαρό, στεγνό πανί.

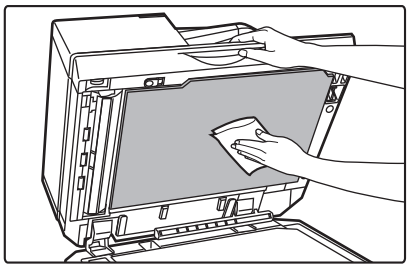
Παράδειγμα εμφάνισης γραμμών στην εικόνα



Κρύσταλλο πρωτοτύπων



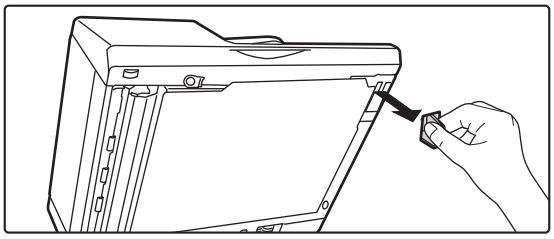
Επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων



ΠΕΡΙΟΧΗ ΣΑΡΩΣΗΣ

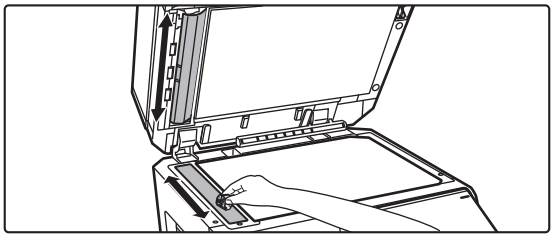
Εάν εμφανίζονται μαύρες ή λευκές γραμμές στις εικόνες που σαρώνετε χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, καθαρίστε την περιοχή σάρωσης (τη λεπτή επιμήκη γυάλινη επιφάνεια δίπλα στο κρύσταλλο πρωτοτύπων). Για να καθαρίσετε αυτό το εξάρτημα, χρησιμοποιήστε το καθαριστικό κρυστάλλου που είναι αποθηκευμένο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αφού χρησιμοποιήσετε το καθαριστικό κρυστάλλου, φροντίστε να το τοποθετήσετε πάλι στη θέση αποθήκευσής του.

1



Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και αφαιρέστε το καθαριστικό κρυστάλλου.

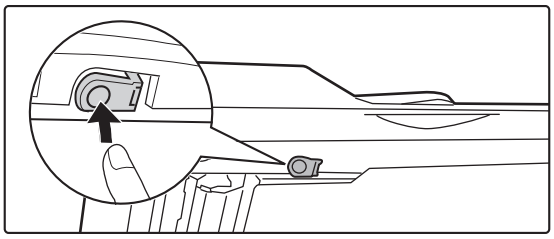
2



Καθαρίστε την περιοχή σάρωσης της γυάλινης επιφάνειας εγγράφων με το καθαριστικό κρυστάλλου.

Η μία περιοχή σάρωσης είναι στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων και η άλλη στο εσωτερικό του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

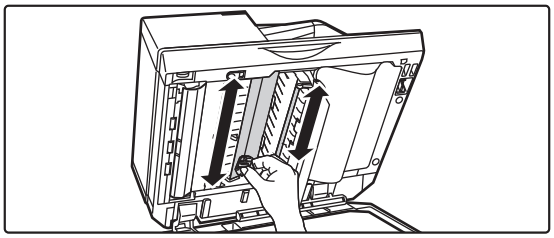
3



Ανοίξτε το κάλυμμα της περιοχής σάρωσης στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

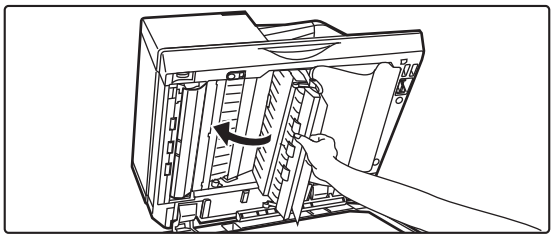
Ωθήστε προς τα μέσα τον διακόπτη αποδέσμευσης για να αποδεσμεύσετε το κάλυμμα.

4



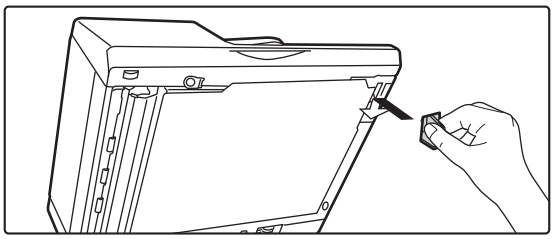
Καθαρίστε την περιοχή σάρωσης του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

5



Κλείστε το κάλυμμα.

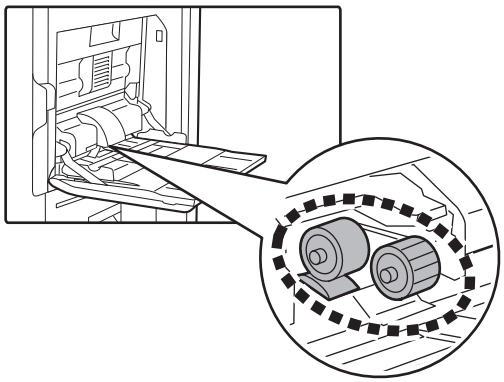
6



Επανατοποθετήστε το καθαριστικό κρυστάλλου.

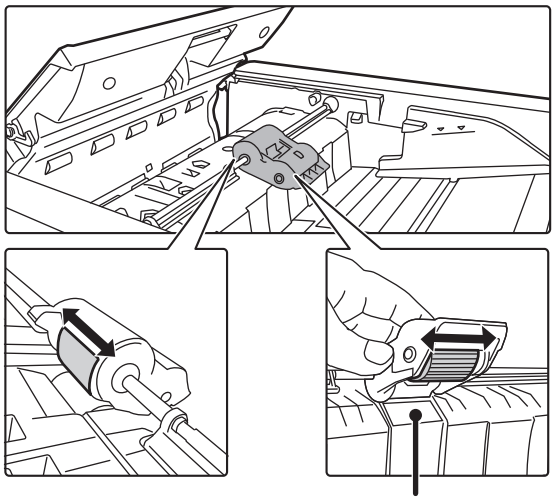
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS

Αν προκύπτουν συχνά εμπλοκές χαρτιού κατά την τροφοδοσία φακέλων ή χαρτονιών από το δίσκο bypass, σκουπίστε την επιφάνεια του κυλίνδρου τροφοδότησης με ένα καθαρό, μαλακό πανί, βρεγμένο με νερό ή ουδέτερο απορρυπαντικό.



ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ

Κατά τη χρήση του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, αν το τοποθετημένο πρωτότυπο είναι μουτζουρωμένο ή μπλοκαρισμένο, σκουπίστε την επιφάνεια του κυλίνδρου τροφοδότησης χαρτιού προς την κατεύθυνση του βέλους με ένα καθαρό μαλακό πανί ελαφρά βρεγμένο με νερό ή ουδέτερο απορρυπαντικό.



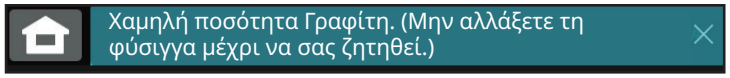
Προσέξτε να μην λυγίσετε ή αποκολλήσετε το πλαστικό φύλλο.

ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΣΕΤΑΣ ΓΡΑΦΙΤΗ

Σε περίπτωση που εμφανιστεί το μήνυμα "Αλλάξτε την κασέτα γραφίτη.", πρέπει οπωσδήποτε να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη. Θα πρέπει να έχετε ένα σετ από ανταλλακτικές κασέτες γραφίτη διαθέσιμες, ώστε να μπορείτε να αντικαταστήσετε αμέσως μια κασέτα γραφίτη όταν αυτή εξαντληθεί.

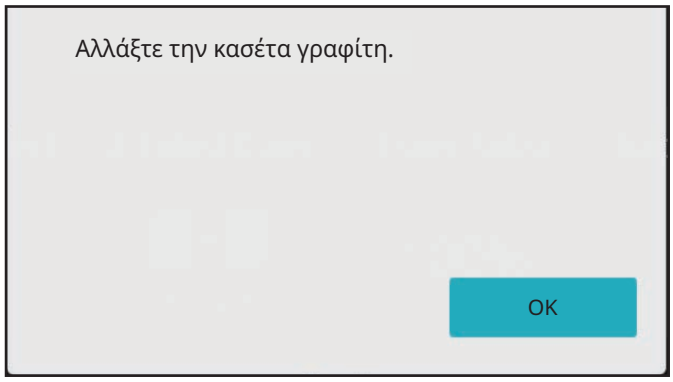
Η άδεια κασέτα γραφίτη μπορεί να αντικατασταθεί χωρίς να διακοπεί κάποια εργασία αντιγραφής/εκτύπωσης.

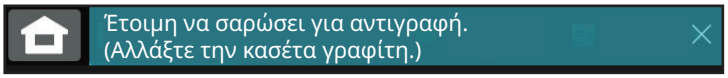
ΜΉΝΥΜΑ ΑΝΤΙΚΑΤΆΣΤΑΣΗΣ



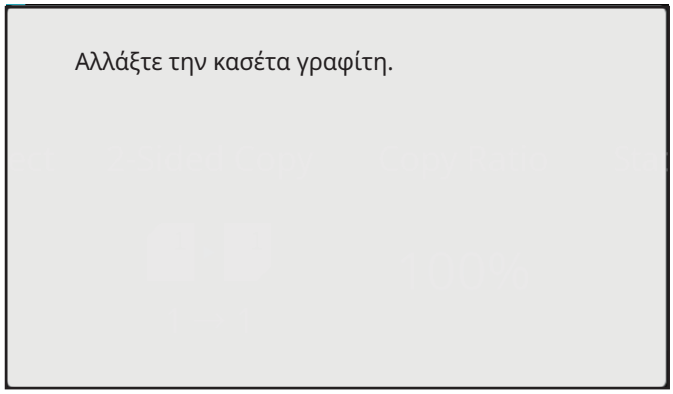
Όταν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα, ετοιμάστε μια κασέτα γραφίτη για αντικατάσταση.

Αν συνεχίσετε την εκτύπωση, εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα.
Όταν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα, προετοιμάστε μια κασέτα γραφίτη για αντικατάσταση και αντικαταστήστε την.
Στην κατάσταση αυτή είναι δυνατή η εκτύπωση.
Ωστόσο, το συγκεκριμένο μήνυμα δεν εμφανίζεται στη διάρκεια της εκτύπωσης.

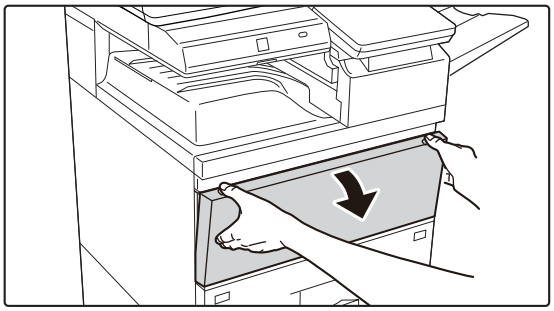




Αν συνεχίσετε να χρησιμοποιείτε το μηχάνημα, όταν εξαντληθεί ο γραφίτης θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.
Μόλις το μηχάνημα περάσει στην κατάσταση αυτή, δεν θα μπορείτε να εκτυπώσετε αν δεν αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη.



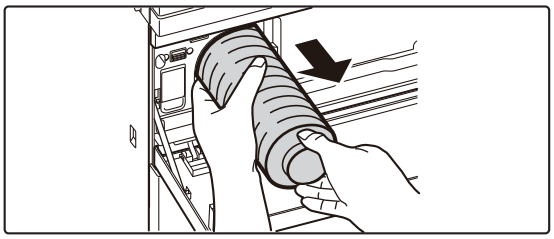
1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

Πιάστε το και από τις δύο πλευρές του και κλείστε το.

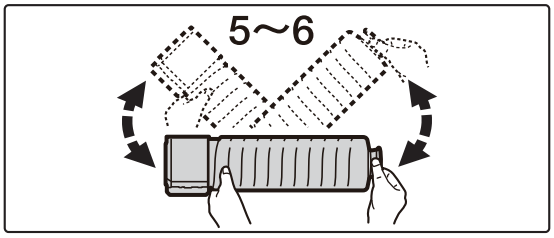
2



Τραβήξτε την κασέτα γραφίτη προς το μέρος σας.

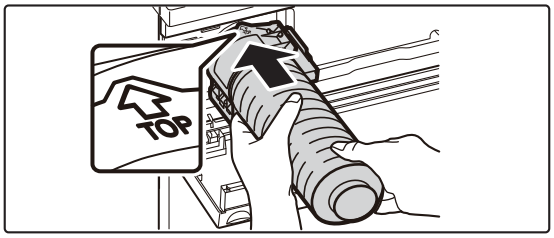
Τραβήξτε απαλά έξω την κασέτα γραφίτη οριζόντια.
Αν την τραβήξετε απότομα, ο γραφίτης μπορεί να χυθεί έξω.
Πιάστε την κασέτα γραφίτη με τα δυο σας χέρια, όπως υποδεικνύεται στην εικόνα, και τραβήξτε την έξω από το μηχάνημα.

3



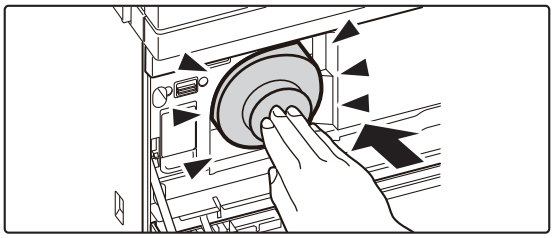
Βγάλτε μια νέα κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία της και ανακινήστε την πέντε ή έξι φορές.

4



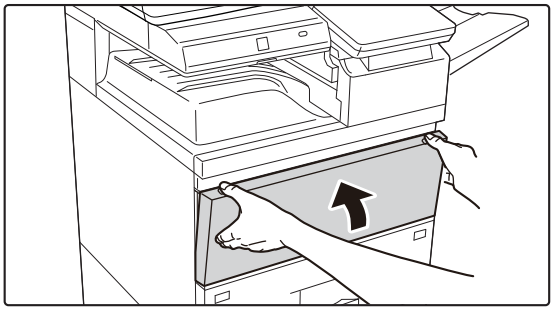
Τοποθετήστε προσεκτικά τη νέα κασέτα γραφίτη χωρίς να τη γείρετε.

5



Πιέστε γερά ώσπου να ακουστεί ο χαρακτηριστικός ήχος "κλικ".

6



Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

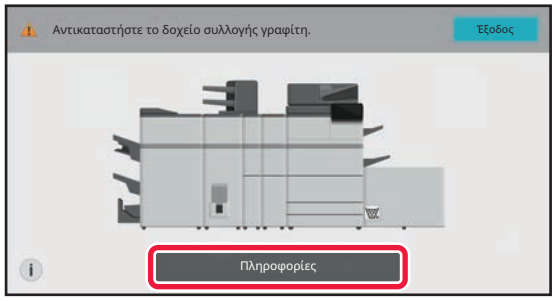
Αφού αντικατασταθεί η κασέτα γραφίτη, το μηχάνημα εισέρχεται αυτόματα σε λειτουργία ρύθμισης εικόνας. Μην ανοίξετε το μπροστινό κάλυμμα κατά τη διάρκεια αυτής της διαδικασίας.
Πιάστε το και από τις δύο πλευρές του και κλείστε το.

- Μην πετάτε τις κασέτες γραφίτη στη φωτιά. Ο γραφίτης ενδέχεται να πεταχτεί και να προκαλέσει εγκαύματα.
- Αποθηκεύστε τις κασέτες γραφίτη μακριά από μικρά παιδιά.
- Εάν αποθηκεύσετε μια κασέτα γραφίτη σε όρθια θέση, ο γραφίτης μπορεί να σκληρύνει και να αχρηστευτεί. Να αποθηκεύετε τις κασέτες γραφίτη στο πλάι.
- Αν χρησιμοποιηθεί άλλη κασέτα γραφίτη εκτός από αυτές που προτείνει η SHARP, το μηχάνημα μπορεί να παρουσιάσει μειωμένη απόδοση και ποιότητα, ενώ υπάρχει και κίνδυνος βλάβης. Θα πρέπει να χρησιμοποιείτε κασέτες γραφίτη που προτείνει η SHARP.

- Ανάλογα με τις συνθήκες χρήσης, μπορεί να γίνουν πιο φωτεινά τα χρώματα ή να θολώσουν οι εικόνες.
- Ο τεχνικός συντήρησης θα συλλέξει τις χρησιμοποιημένες κασέτες γραφίτη. Ο ειδικός τεχνικής εξυπηρέτησης θα τα συλλέξει.
- Για να δείτε κατά προσέγγιση την ποσότητα γραφίτη που απομένει (ένδειξη σε %), κρατήστε πατημένο το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη] κατά την εκτύπωση ή την ώρα που το μηχάνημα είναι σε κατάσταση αναμονής. Όταν το ποσοστό μειωθεί σε "25-0%", αγοράστε μια νέα ανταλλακτική κασέτα γραφίτη πριν εξαντληθεί ο γραφίτης.
- Όποτε εξαντλείται ο γραφίτης την ώρα που εμφανίζεται η αρχική οθόνη, εμφανίζεται το μήνυμα "Άδειο Toner" στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης.

ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΟΧΕΙΟΥ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΓΡΑΦΙΤΗ

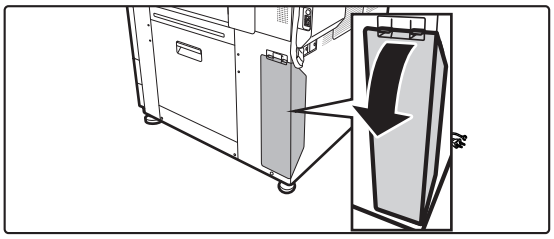
Στο δοχείο συλλογής γραφίτη συλλέγεται ο πλεονάζων γραφίτης που παράγεται κατά την εκτύπωση. Όποτε γεμίζει το δοχείο συλλογής γραφίτη, εμφανίζεται το μήνυμα "Αντικατάσταση δοχείου συλλογής γραφίτη".
Αντικαταστήστε το δοχείο συλλογής γραφίτη ακολουθώντας τις οδηγίες του μηνύματος στον πίνακα αφής.
Όταν πατήσετε το πλήκτρο, θα εμφανιστούν οδηγίες για την αντικατάσταση του δοχείου συλλογής γραφίτη.
Ακολουθήστε τις οδηγίες. Όταν αντικαταστήσετε το δοχείο συλλογής γραφίτη, το μήνυμα θα εξαφανιστεί αυτόματα.



- Μην πετάτε το δοχείο συλλογής γραφίτη στη φωτιά. Ο γραφίτης ενδέχεται να πεταχτεί και να προκαλέσει εγκαύματα.
- Αποθηκεύετε το δοχείο συλλογής γραφίτη σε μέρος όπου δεν έχουν πρόσβαση μικρά παιδιά.

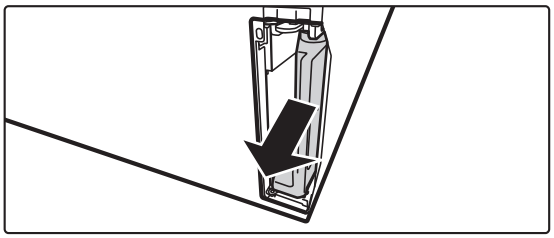
Μην ακουμπήσετε τα εσωτερικά καλώδια ή τους εσωτερικούς συνδέσμους.

1



Ανοίξτε το κάλυμμα για το δοχείο συλλογής γραφίτη.

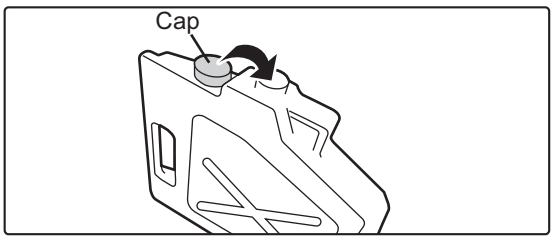
2



Αφαιρέστε το δοχείο συλλογής γραφίτη.

Πιάστε το δοχείο συλλογής γραφίτη από τη λαβή του και μετακινήστε το αργά προς το μέρος σας για να το αφαιρέσετε.

3

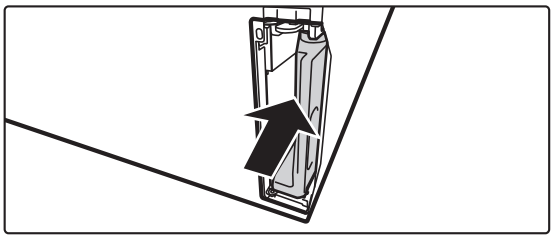


Τοποθετήστε το δοχείο συλλογής γραφίτη επάνω σε μια επίπεδη επιφάνεια κάτω και κλείστε το πώμα.

Τοποθετήστε ένα φύλλο χαρτί, όπως ένα φύλλο εφημερίδας, επάνω στην επιφάνεια προτού ακουμπήσετε το δοχείο συλλογής τόνερ.

- Κρατήστε όρθιο το δοχείο συλλογής γραφίτη χωρίς να το συμπτύξετε.
- Μην κατευθύνετε τις τρύπες προς τα κάτω γιατί θα χυθεί ο χρησιμοποιημένος γραφίτης.
- Μην πετάξετε το δοχείο συλλογής γραφίτη που αφαιρέσατε, αλλά τοποθετήστε το μέσα στην παρεχόμενη πλαστική σακούλα και φυλάξτε το μέσα στο κουτί της συσκευασίας του.

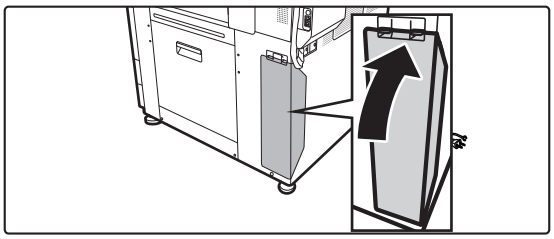
4



Τοποθετήστε ένα καινούριο δοχείο συλλογής γραφίτη.

Πιάστε το δοχείο συλλογής γραφίτη από τη λαβή του και σπρώξτε το μέσα ως το τέρμα.

5



Κλείστε το κάλυμμα για το δοχείο συλλογής γραφίτη.

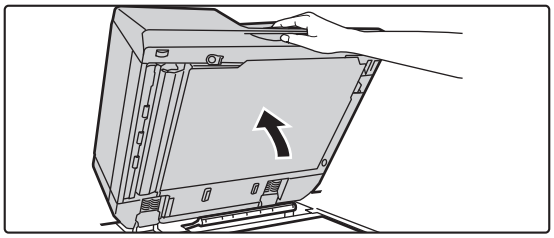
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΚΑΣΕΤΑΣ ΣΦΡΑΓΙΔΑΣ

Αν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα σφραγίδας (AR-SU1) και η σφραγίδα είναι πλέον αχνή, αντικαταστήστε την κασέτα σφραγίδας (AR-SV1).

Αναλώσιμα

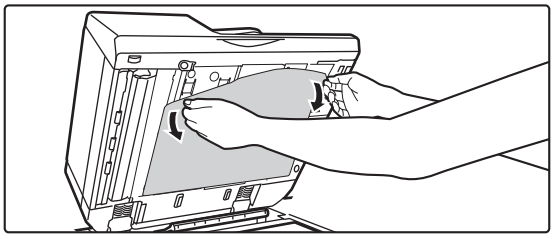
Κασέτα σφραγίδας (συσκευασία των 2) AR-SV1

1



Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

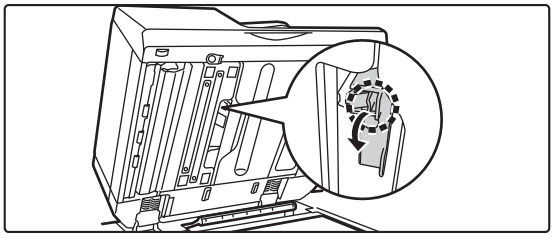
2



Αφαιρέστε την επιφάνεια τοποθέτησης εγγράφων από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

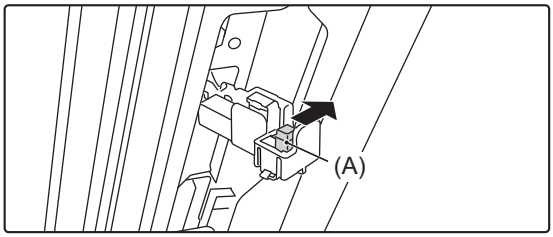
Αφαιρέστε αργά την επιφάνεια. Τοποθετήστε την επιφάνεια που αφαιρέσατε στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων, με την όψη που ήταν συνδεδεμένη προς τα επάνω.

3



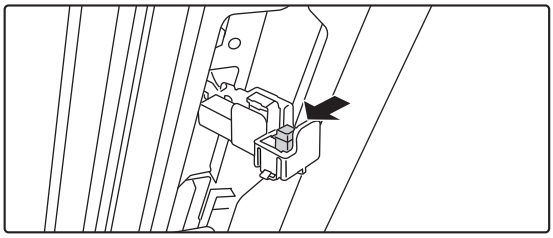
Πιάστε τη γλωττίδα της μονάδας σφραγίδας και τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα.

4



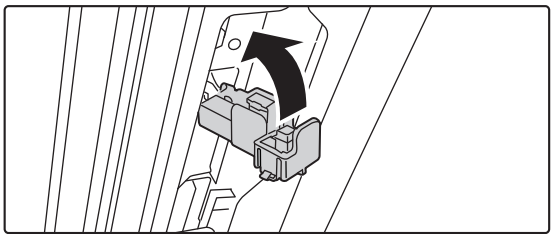
Αφαιρέστε την κασέτα σφραγίδας (A).

5



Τοποθετήστε μια καινούρια κασέτα σφραγίδας.

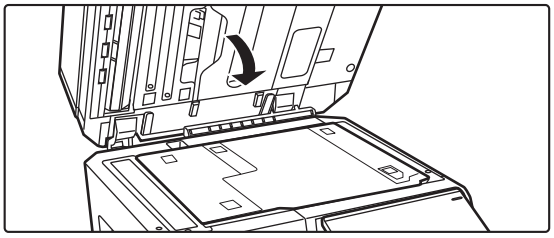
6



Επανατοποθετήστε τη μονάδα σφραγίδας.

Ωθήστε τη μονάδα σφραγίδας προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

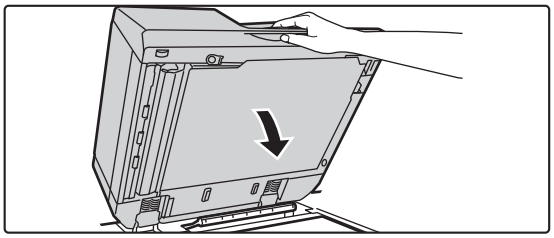
7



Κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για να συνδέσετε την επιφάνεια τοποθέτησης εγγράφων.

Όταν κλείσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων στο κρύσταλλο πρωτοτύπων προσαρτάται στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

8



Βεβαιωθείτε ότι η επιφάνεια τοποθέτησης εγγράφων είναι σταθερά συνδεδεμένη στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και, στη συνέχεια, κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη.

Εάν η επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων δεν είναι σταθερά συνδεδεμένη, αφαιρέστε την και ύστερα κλείστε ξανά τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ώστε να προσαρτηθεί γερά η επιφάνεια.



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΦΗΣ

ΤΥΠΟΙ ΑΦΗΣ. 2-2
ΤΥΠΟΙ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ 2-2
ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ 2-5
ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ. 2-7
ΟΘΟΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ 2-7

ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΚΑΙ ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ

ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ. 2-8
ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ 2-8
ΕΙΚΟΝΙΔΙΟ ΠΟΥ ΥΠΟΔΕΙΚΝΥΕΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ 2-10
ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ 2-12

ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΤΗΣ ΟΘΟΝΗΣ ΑΦΗΣ

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ 2-20
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ 2-20
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ 2-24
ΑΛΛΑΓΗ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ 2-28
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ . 2-32
ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ 2-34
ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 2-36
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΕΝΟΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ 2-40
ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ ΤΗΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ 2-43
ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΟΤΙΒΟΥ ΟΘΟΝΗΣ MFP ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ 2-45
ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΧΡΩΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ 2-47
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΦΟΝΤΟΥ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ 2-49
ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΣΤΑΘΕΡΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ 2-53
ΑΥΞΗΣΗ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ 2-55
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ 2-56
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ [Αρχική Οθόνη] . . . 2-59

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ 2-61
ΤΥΠΟΙ ΟΘΟΝΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΣΙΑΣ 2-61
ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ 2-63
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 2-64
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ Ή ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ. 2-66
ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 2-67
ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΛΙΣΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ. 2-68

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ

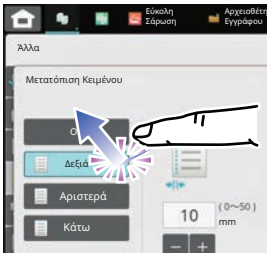
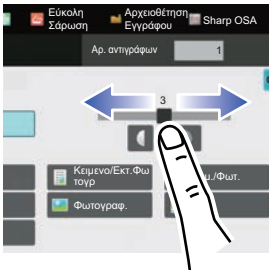
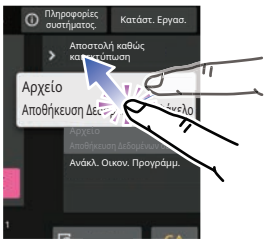
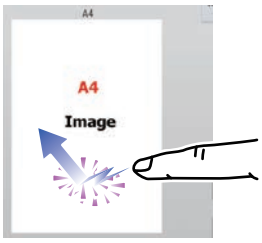
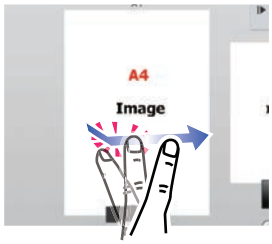
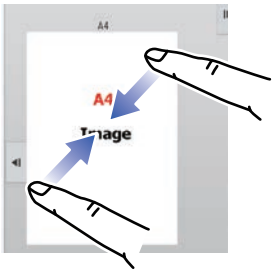
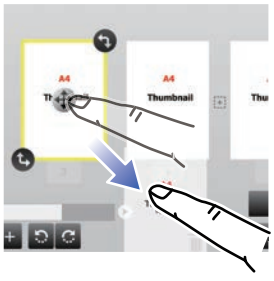
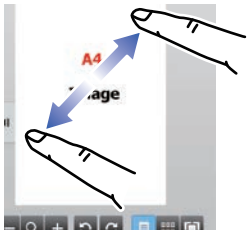
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ 2-71
ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΦΗΣ 2-71
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ . 2-73

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΦΗΣ

ΤΥΠΟΙ ΑΦΗΣ

ΤΥΠΟΙ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ

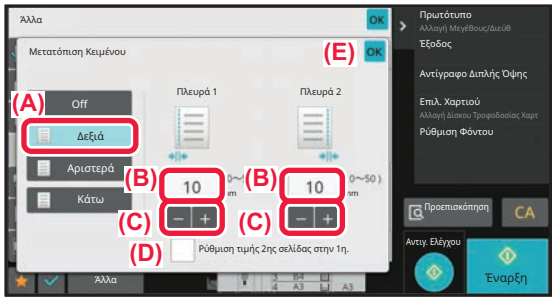
Εκτός από το πάτημα, το οποίο ισοδυναμεί με το συμβατικό άγγιγμα, ο χειρισμός του πίνακα αφής του μηχανήματος μπορεί επίσης να γίνει με παρατεταμένο άγγιγμα, ελαφρό κτύπημα και ολίσθηση.

	**Πάτημα** Αγγίξτε την οθόνη με το δάχτυλό σας και, στη συνέχεια, σηκώστε το γρήγορα. Χρησιμοποιήστε αυτή τη μέθοδο για να επιλέξετε ένα πλήκτρο, μια καρτέλα ή ένα πλαίσιο επιλογής.		**Ολίσθηση** Σύρετε τη γραμμή κύλισης (με το δάχτυλό σας να αγγίζει την οθόνη) για κύλιση επάνω και κάτω σε μια λίστα με πολλά στοιχεία.
	**Παρατεταμένο άγγιγμα** Αγγίξτε τον πίνακα με το δάχτυλό σας και κρατήστε το για λίγο. Κρατήστε το πατημένο (παρατεταμένο άγγιγμα) στον πίνακα λειτουργίας ή στους χαρακτήρες στο πλαίσιο κειμένου για την εμφάνιση των χαρακτήρων σε συννεφάκι.		**Διπλό πάτημα** Αγγίξτε την οθόνη δύο φορές. Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να μεγεθύνετε την εικόνα στην προεπισκόπηση.
	**Ελαφρό κτύπημα** Κινήστε γρήγορα το δάχτυλό σας στην οθόνη για γρήγορη κύλιση σε μια εικόνα προεπισκόπησης.		**Συρρίκνωση** Αγγίξτε την οθόνη με δύο δάχτυλα και κινήστε το ένα προς το άλλο. Αυτό χρησιμοποιείται για σμικρύνετε το πρόγραμμα περιήγησης και την οθόνη προεπισκόπησης.
	**Μεταφορά** Σύρετε το δάχτυλό σας αγγίζοντας την οθόνη σε τυχαία κατεύθυνση για να αλλάξετε τη θέση μιας σελίδας στο πρωτότυπο κατά τη διάρκεια της προεπισκόπησης.		**Επέκταση** Αγγίξτε την οθόνη με δύο δάχτυλα και απομακρύνετε το ένα από το άλλο. Αυτό χρησιμοποιείται για να μεγεθύνετε το πρόγραμμα περιήγησης και την οθόνη προεπισκόπησης.

Χειρισμός στις αντίστοιχες οθόνες

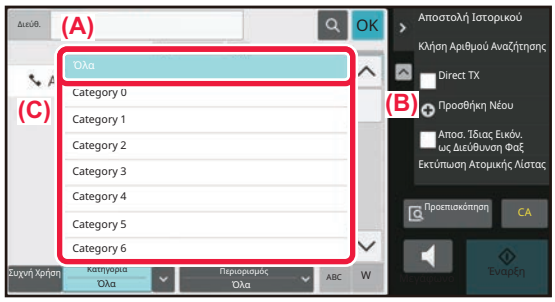
Πλήκτρο (πάτημα)

A. Πατήστε για να επιλέξετε ένα στοιχείο. Το επιλεγμένο πλήκτρο αλλάζει χρώμα.
B. Για να εισάγετε αριθμούς, αγγίξτε τα αριθμητικά πλήκτρα.
C. Πατήστε για να αυξήσετε ή να μειώσετε την τιμή. Με παρατεταμένο άγγιγμα, η τιμή αυξάνεται συνεχίζει να αυξάνεται ή να μειώνεται μέχρι να σταματήσετε.
D. Πατήστε για να εισαγάγετε ένα σημάδι επιλογής και να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση.
E. Πατήστε εδώ για να κλείσετε την οθόνη.



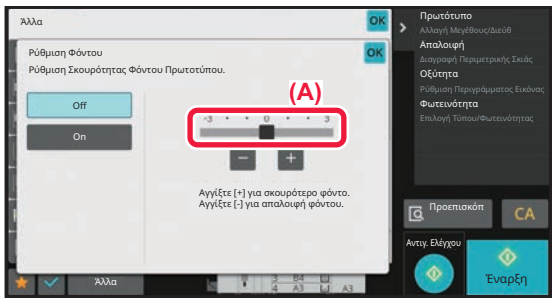
Λίστα (πάτημα, ολίσθηση και ελαφρό κτύπημα)

A. Πατήστε για να επιλέξετε ένα στοιχείο. Το επιλεγμένο στοιχείο αλλάζει χρώμα.
B. Σύρετε τη γραμμή επάνω και κάτω. Εμφανίζεται όταν το στοιχείο δεν χωρά στην οθόνη.
C. Κτυπήστε ελαφρά το πλήκτρο προς τα επάνω ή κάτω. Το στοιχείο πραγματοποιεί κύλιση επάνω ή κάτω.



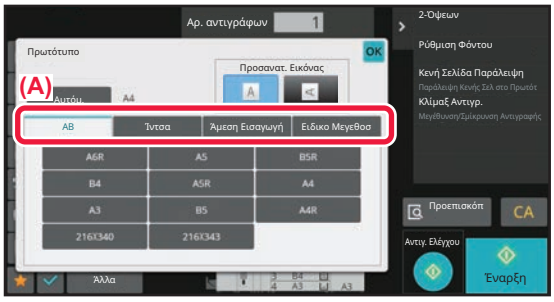
Ρυθμιστικό (ολίσθηση)

A. Ολισθήστε τον μοχλό από τη μία πλευρά στην άλλη.



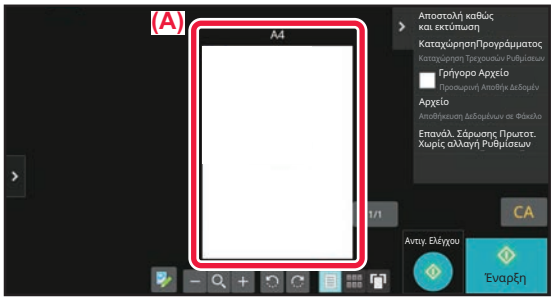
Καρτέλα (πάτημα)

Α. Πατήστε σε μια καρτέλα για να αλλάξετε το περιεχόμενό της.



Οθόνη προεπισκόπησης (Διπλό πάτημα/ Συρρίκνωση/ Επέκταση)

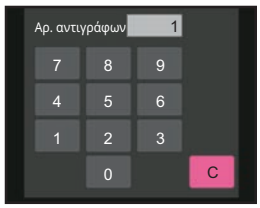
Α. Όταν η οθόνη προεπισκόπησης "συρρικνώνεται", το μέγεθος εικόνας της οθόνης μειώνεται. Όταν η οθόνη "επεκτείνεται", η εικόνα μεγεθύνεται.
Η εικόνα μεγεθύνεται επίσης με το διπλό πάτημα.



ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ

Αριθμικά πλήκτρα

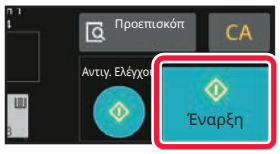
Πατήστε έναν αριθμό για να τον εισαγάγετε.
Για να σβήσετε τον αριθμό που καταχωρήσατε, πατήστε το πλήκτρο [C].



Στην οθόνη διευθύνσεων, μπορείτε να εισαγάγετε μη αριθμητικούς χαρακτήρες και παρέχεται μια διαφορετική διάταξη πλήκτρων. Μπορείτε επίσης να μετακινήσετε το δρομέα με τα πλήκτρα [←] και [→]. Πατήστε το πλήκτρο [C] για τη διαγραφή ενός χαρακτήρα στα αριστερά του δρομέα.

Πλήκτρο [Έναρξη]

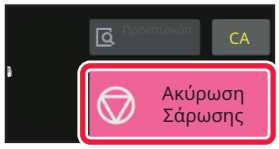
Πατήστε για εκτέλεση μιας εργασίας εκτύπωσης ή αποστολής.



Στη λειτουργία εύκολη σάρωση εμφανίζονται τα πλήκτρα [A/M Έναρξη] και [Χρώμα Έναρξη].

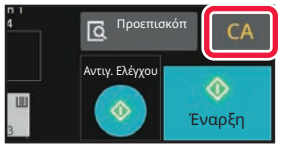
Πλήκτρο [Ακύρωση Αντιγραφής] (πλήκτρα [Storing Cancelled], [Ακύρωση Σάρωσης] και [Αποστολή Ακυρώθηκ])

Πατήστε για να διακόψετε την αντιγραφή, την εκτύπωση ή την αποστολή.



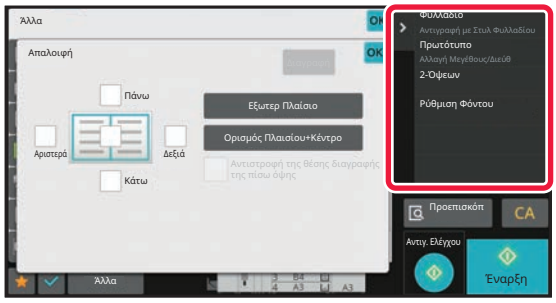
Πλήκτρο [CA]

Πατήστε για ακύρωση όλων των ρυθμίσεων και επαναφορά της αρχικής κατάστασης σε κάθε λειτουργία.



ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

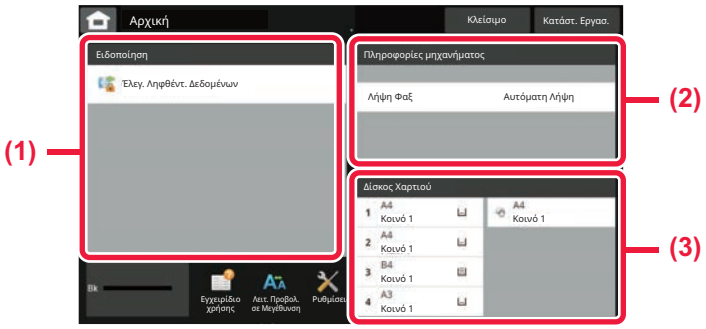
Όταν διαμορφώνετε τις λειτουργίες για κάθε κατάσταση λειτουργίας, στον πίνακα ενεργειών εμφανίζονται οι προτεινόμενες λειτουργίες.
Στον πίνακα λειτουργίας, μπορείτε να ρυθμίσετε λειτουργίες ή να συνδυάσετε τη ρυθμιζόμενη λειτουργία με μια λειτουργία που εμφανίζεται στον πίνακα λειτουργίας.
Εάν ο πίνακας ενεργειών δεν εμφανίζεται, πατήστε την καρτέλα του πίνακα ενεργειών.



Οι λειτουργίες που εμφανίζονται στον πίνακα ενεργειών διαφέρουν ανάλογα με την κατάσταση λειτουργίας ή με τις λειτουργίες που έχουν ρυθμιστεί.
Εάν έχουν ρυθμιστεί πάρα πολλές λειτουργίες προς εμφάνιση στον πίνακα λειτουργίας, μπορείτε να σύρετε τον πίνακα κάθετα η να πατήσετε ▼ και ▲ για προβολή όλων.
Στη λειτουργία μεγέθυνσης οθόνης, ενδέχεται να μην εμφανίζεται τμήμα του κειμένου στον πίνακα λειτουργίας. Για να εμφανίσετε ολόκληρο το κείμενο, πατήστε παρατεταμένα το μερικώς κρυμμένο πλήκτρο ή σύρετε την καρτέλα του πίνακα λειτουργίας προς τα αριστερά.

ΟΘΟΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Πατήστε το πλήκτρο [Πληροφορίες Συστήματος] στην περιοχή Πληροφορίες Συστήματος στο επάνω μέρος της οθόνης αφής για να εμφανιστεί η οθόνη Πληροφορίες Συστήματος.
Επιπλέον, σε περίπτωση που έχει παρουσιαστεί κάποιο σφάλμα στο μηχάνημα, η συγκεκριμένη οθόνη εμφανίζεται αυτόματα ώστε να μπορέσετε να δείτε αναλυτικές πληροφορίες για το σφάλμα.



(1) Ειδοποίηση

Αν υπάρχει σφάλμα για τη αποκατάσταση του οποίου απαιτείται κάποια ενέργεια του χρήστη, π.χ. λόγω εξάντλησης του γραφίτη ή σφάλματος μετάδοσης, εδώ εμφανίζεται μια οδηγία.
Αν εμφανιστεί το σύμβολο → στη δεξιά πλευρά της λίστας Ειδοποιήσεις, πατήστε το → για να μεταφερθείτε στην οθόνη της ρύθμισης από την οποία προήλθε το σφάλμα.
Μόλις επιλύονται τα προβλήματα, οι ειδοποιήσεις εξαφανίζονται από τη λίστα.

(2) Πληροφορίες για το μηχάνημα

Εμφανίζονται πληροφορίες για τη σύνδεση του μηχανήματος.

(3) Δίσκος χαρτιού

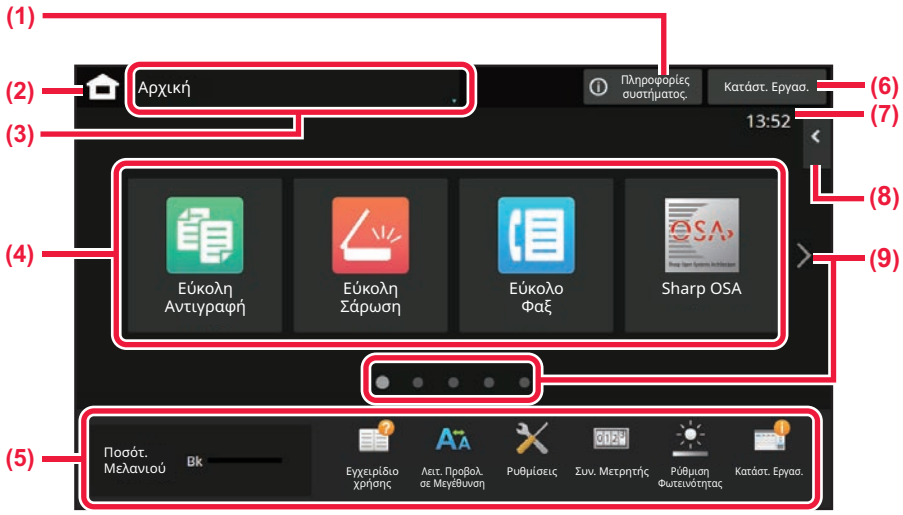
Εμφανίζονται το μέγεθος, ο τύπος και η ποσότητα του χαρτιού που έχει απομείνει μέσα στο μηχάνημα. Πατήστε εδώ για να μεταφερθείτε στην οθόνη Ρυθμίσεις Δίσκου Χαρτιού.

ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΚΑΙ ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ

ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ

Αν πατήσετε το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη], στην οθόνη αφής εμφανίζεται η αρχική οθόνη. Στην αρχική οθόνη εμφανίζονται τα πλήκτρα για την επιλογή των καταστάσεων λειτουργίας ή των λειτουργιών.

ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ



(1) Περιοχή Πληροφορίες Συστήματος

Πατήστε την περιοχή αυτή για να εμφανιστεί η οθόνη Πληροφορίες Συστήματος.

► ΟΘΟΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 2-7)

(2) Πλήκτρο [Αρχική Οθόνη]

Περνάτε στην αρχική οθόνη.

(3) Περιοχή επιλογής λειτουργίας

Εμφανίζεται η οθόνη επιλογής λειτουργίας.

(4) Πλήκτρα συντόμευσης

Επιλέξτε πλήκτρα συντόμευσης για καταστάσεις λειτουργίας και λειτουργίες.

► ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ (σελίδα 2-20)

(5) Σταθερό πλήκτρο στην οθόνη

Χρησιμοποιήστε αυτά τα πλήκτρα για να επιλέξετε λειτουργίες που κάνουν τη χρήση του μηχανήματος ευκολότερη.

(6) Πλήκτρο [Κατάστ. Εργασ.]

Εμφανίζει την εργασία σε εξέλιξη ή σε αναμονή, με κείμενο ή εικονίδιο.

► ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 2-61)

(7) Ρολόι

Εμφανίζει το χρόνο.

(8) Πίνακας ενεργειών

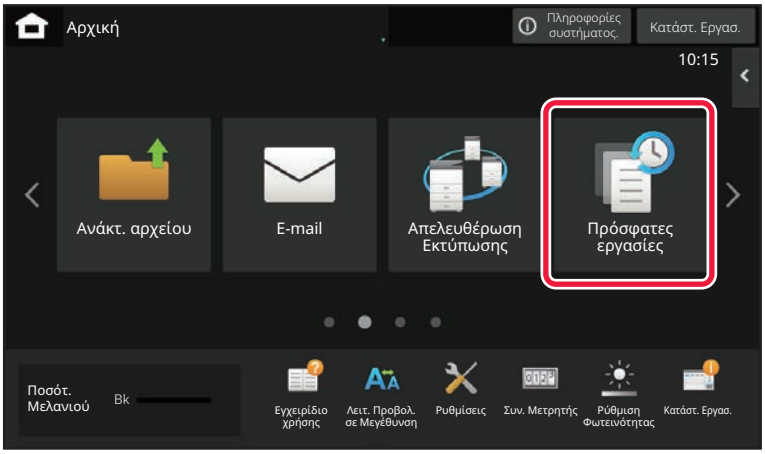
Επιλέξτε τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε σε κάθε κατάσταση λειτουργίας. Πατήστε την καρτέλα για να εμφανιστεί ο κατάλογος των πλήκτρων λειτουργίας.

► ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ (σελίδα 2-7)

(9) Πλήκτρο εναλλαγής σελίδας αρχικής οθόνης

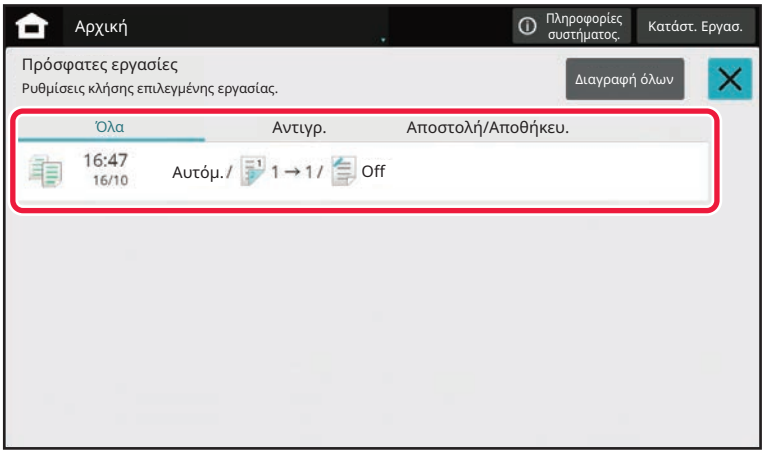
Αλλάξτε τις σελίδες για να εμφανιστούν τα πλήκτρα συντόμευσης.

Πρόσφατες Εργασίες



Πατήστε το πλήκτρο αυτό για να εμφανιστούν τα περιεχόμενα των πιο πρόσφατα χρησιμοποιημένων εργασιών σε μια λίστα.

Πατήστε ένα στοιχείο στη λίστα για να καθορίσετε τα περιεχόμενα στη λίστα.



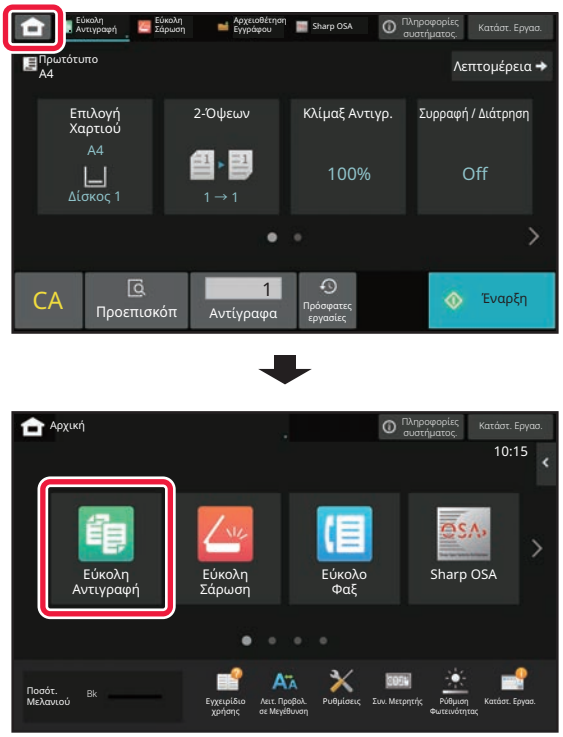
ΕΙΚΟΝΙΔΙΟ ΠΟΥ ΥΠΟΔΕΙΚΝΥΕΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Εικονίδιο	Κατάσταση μηχανήματος	Εικονίδιο	Κατάσταση μηχανήματος
	Γίνεται επεξεργασία των δεδομένων του εκτυπωτή.		Έχει εγκατασταθεί μια συσκευή USB.
	Γίνεται εκτύπωση των δεδομένων του εκτυπωτή.		Είναι ενεργοποιημένο το σύστημα υποστήριξης πεδίου.
	Υπάρχουν δεδομένα αποστολής.		Εισαγωγή αλφαριθμητικού χαρακτήρα ενός byte
	Υπάρχουν δεδομένα σφαλμάτων προώθησης.		Έχει εγκατασταθεί κιτ ασφάλειας δεδομένων.
	Υπάρχουν ληφθέντα δεδομένα.		Σύνδεση στο σημείο πρόσβασης (Επίπεδο 4)
	Υπάρχουν ληφθέντα εμπιστευτικά δεδομένα φαξ.		Σύνδεση στο σημείο πρόσβασης (Επίπεδο 3)
	Υπάρχουν ληφθέντα δεδομένα σε κράτηση.		Σύνδεση στο σημείο πρόσβασης (Επίπεδο 2)
	Υπάρχουν ληφθέντα δεδομένα προεπισκόπησης.		Σύνδεση στο σημείο πρόσβασης (Επίπεδο 1)
	Βρίσκεται σε εξέλιξη η επικοινωνία OSA.		Δεν έχει συνδεθεί στο σημείο πρόσβασης
	Είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία μεγέθυνσης οθόνης.		Κακή σύνδεση της συσκευής ασύρματου LAN του μηχανήματος*
	Είναι ενεργοποιημένη η οικονομική λειτουργία.		Αναμονή για το σημείο πρόσβασης
	Εκδόθηκε ειδοποίηση συντήρησης.		Κάποιο καλώδιο LAN δεν είναι συνδεδεμένο.
	Βρίσκεται σε εξέλιξη η απομακρυσμένη λειτουργία.		Σύνδεση μέσω Bluetooth σε εξέλιξη

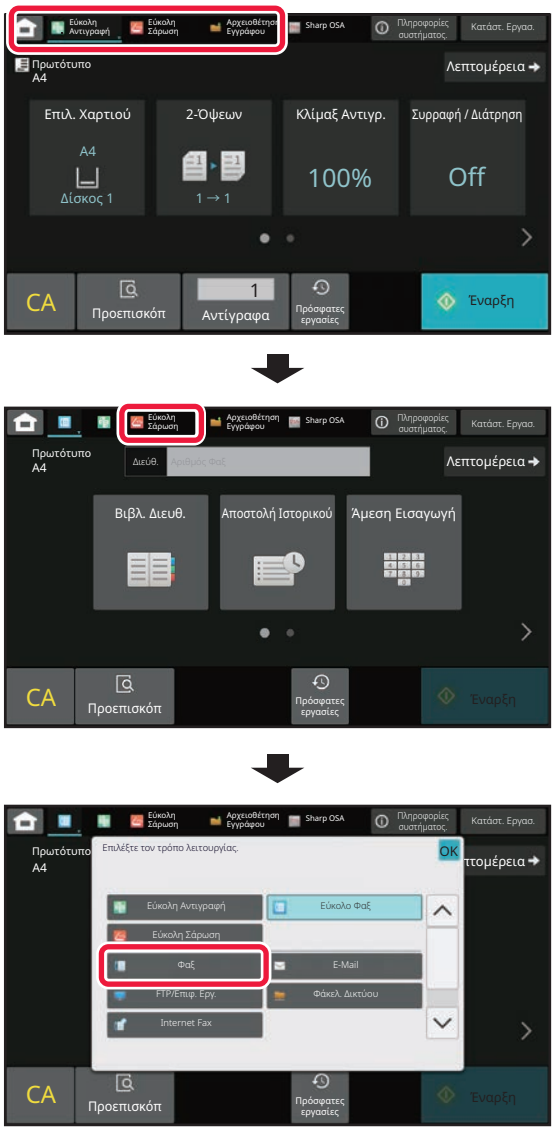
* Επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

Αλλαγή λειτουργίας από την Αρχική οθόνη



Αλλαγή λειτουργίας από την ένδειξη λειτουργίας

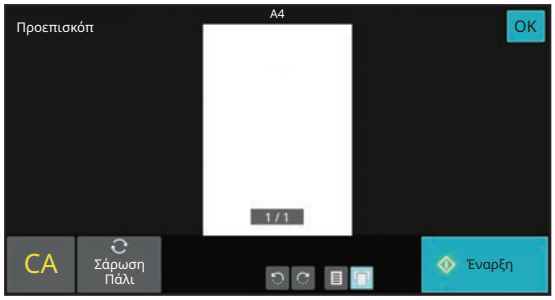


Για τις διαδικασίες επεξεργασίας της αρχικής οθόνης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ (σελίδα 2-20)".

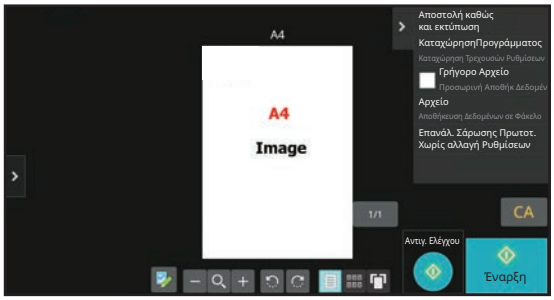
ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ

Στην οθόνη προεπισκόπησης, μπορείτε να εμφανίσετε τις εικόνες εξόδου ή τις εικόνες που είναι αποθηκευμένες στο μηχάνημα χρησιμοποιώντας τον πίνακα αφής.

[Εύκολη λειτουργία]



[Κανονική λειτουργία]



Πλήκτρα που χρησιμοποιούνται στην οθόνη προεπισκόπησης

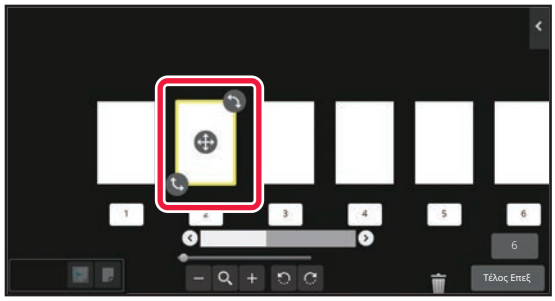
	Αλλάζει τη λειτουργία σε λειτουργία επεξεργασίας. Είναι δυνατή η αλλαγή, περιστροφή ή διαγραφή σελίδων από το πρωτότυπο.	 *	Περιστρέφει την εικόνα προεπισκόπησης ολόκληρης της σελίδας σύμφωνα με την κατεύθυνση του βέλους. Το αποτέλεσμα της εκτύπωσης δεν περιστρέφεται.
 *	Σμικρύνει την εικόνα.	 *	Εμφανίζει τις εικόνες προεπισκόπησης των αντίστοιχων σελίδων.
 *	Εμφανίζει τη γραμμή κύλισης για λειτουργίες μεγέθυνσης/σμίκρυνσης. Η μετακίνηση του συρόμενου δείκτη προς τα αριστερά σμικρύνει την εικόνα και η μετακίνηση του συρόμενου δείκτη προς τα δεξιά μεγεθύνει την εικόνα.		Εμφανίζει μικρογραφίες των εικόνων προεπισκόπησης.
 *	Μεγεθύνει την εικόνα.	 *	Εμφανίζει τις σελίδες σε προβολή 3 διαστάσεων (3D).

* Μπορεί να χρησιμοποιηθεί και στην Εύκολη λειτουργία.

- Η θέση εμφάνισης μιας εικόνας μπορεί να μεταφερθεί, σύροντας την εικόνα αφού έχει μεγεθυνθεί.
- Για να μεγεθύνετε μια εικόνα, πατήστε την δύο φορές όταν η εικόνα προεπισκόπησης εμφανίζεται ανά σελίδα.

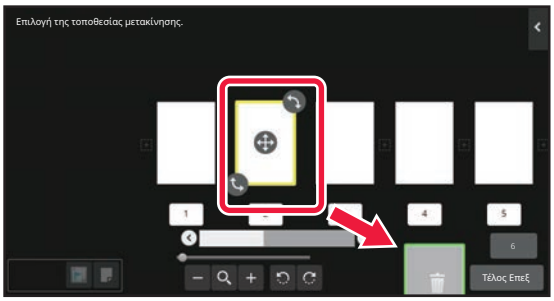
Διαγραφή σελίδας

1 **Στην οθόνη προεπισκόπησης, πατήστε για να μεταβείτε στη λειτουργία επεξεργασίας.**

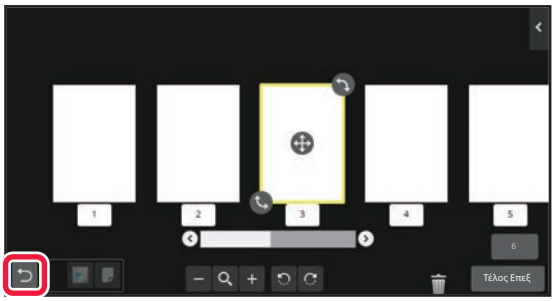
2 

Πατήστε τη σελίδα που θέλετε να διαγράψετε και έπειτα πατήστε .

- Μπορείτε επίσης να διαγράψετε τη σελίδα πατώντας το πλήκτρο [Διαγραφή της Σελίδας] στον πίνακα λειτουργίας.
- Μπορείτε επίσης να διαγράψετε τη σελίδα σύροντάς την στο εικονίδιο .



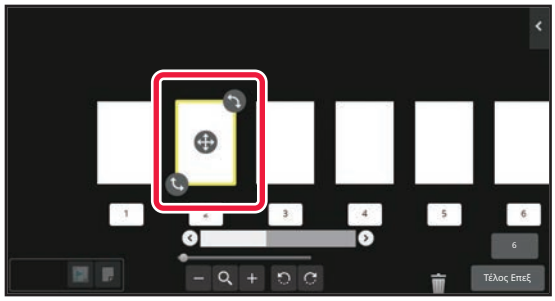
- Για να αναιρέσετε τη διαγραφή, πατήστε . Για να ακυρώσετε την αναίρεση της διαγραφής, πατήστε .



3 **Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].**

Μετακίνηση σελίδας

1 **Στην οθόνη προεπισκόπησης, πατήστε για να μεταβείτε στη λειτουργία επεξεργασίας.**

2 

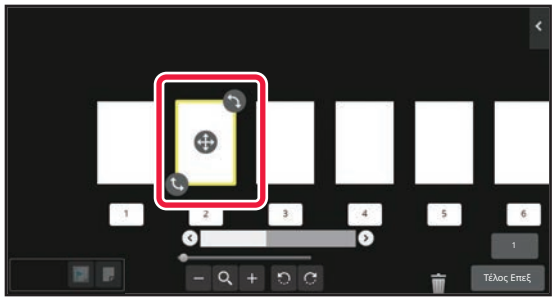
Πατήστε τη σελίδα που θέλετε να μετακινήσετε και σύρετε την για να τη μετακινήσετε.

Μπορείτε επίσης να μετακινήσετε τη σελίδα πατώντας την επιλογή [Μετακίνηση της Σελίδας] στον πίνακα ενεργειών και ύστερα πατώντας το εικονίδιο του προορισμού.

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].**

Περιστροφή σελίδας

1 **Στην οθόνη προεπισκόπησης, πατήστε για να μεταβείτε στη λειτουργία επεξεργασίας.**

2 

Επιλέξτε τη σελίδα που θέλετε να περιστρέψετε και σύρετε το ή το .

Μπορείτε επίσης να περιστρέψετε τη σελίδα πατώντας την επιλογή [Περιστροφή 180 μοίρες] (Λειτουργία μόνο αντιγραφής) ή την επιλογή [Περιστροφή 90 μοίρες] (Λειτουργία μόνο φαξ και σαρωτή) στον πίνακα ενεργειών.

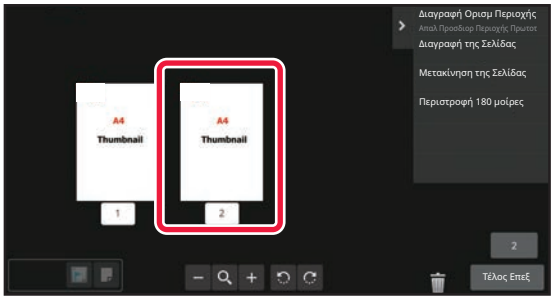
3 **Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].**

Ρύθμιση ένθετων κεφαλαίων

Εάν έχετε επιλέξει τη λειτουργία N-UP ή διπλής όψης, μπορείτε να μετακινήσετε μια σελίδα που επισημαίνεται με στην πρώτη σελίδα.

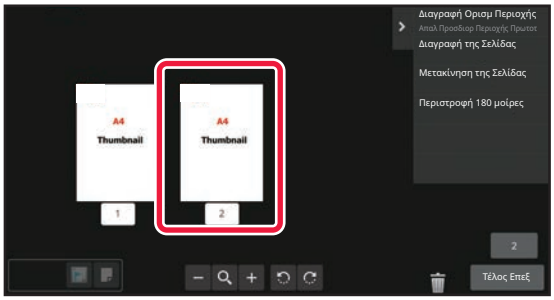
1 **Στην οθόνη προεπισκόπησης, πατήστε για να μεταβείτε στη λειτουργία επεξεργασίας.**

2 **Επιλέξτε τη σελίδα στην οποία θέλετε να ορίσετε ένθετα κεφαλαίων.**



3 **Πατήστε .**

εμφανίζεται στη σελίδα.



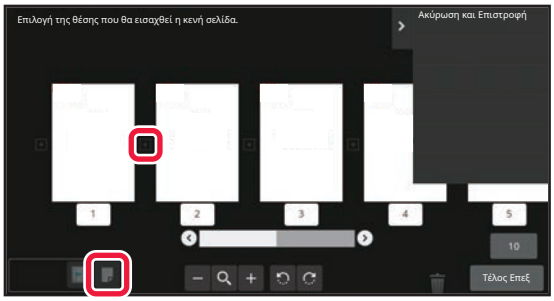
- Μπορείτε επίσης να ορίσετε ένθετα κεφαλαίων πατώντας το πλήκτρο [Προσδιορ Ένθετων Χαρακτ] στον πίνακα λειτουργίας.
- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση για τα ένθετα κεφαλαίων:**
  Πατήστε το εικονίδιο που εμφανίζεται στη σελίδα ή επιλέξτε τη σελίδα και πατήστε την επιλογή [Ακύρ. Ένθετ. Κεφαλαίων της Επιλεγμένης Σελίδας.] στον πίνακα ενεργειών.

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].**

Εισαγωγή κενής σελίδας

1 **Στην οθόνη προεπισκόπησης, πατήστε για να μεταβείτε στη λειτουργία επεξεργασίας.**

2



Πατήστε και έπειτα πατήστε για τη θέση στην οποία θέλετε να εισαγάγετε μια κενή σελίδα.

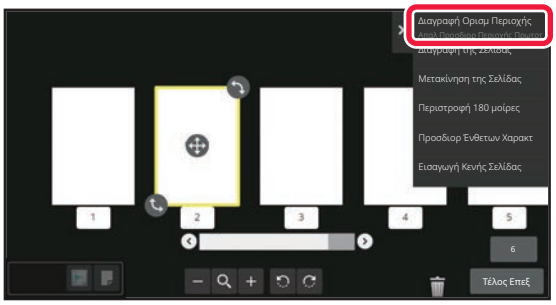
Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε μια κενή σελίδα πατώντας το πλήκτρο [Εισαγωγή Κενής Σελίδας] στον πίνακα λειτουργίας.

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].**

Διαγραφή τμήματος της πρωτότυπης εικόνας

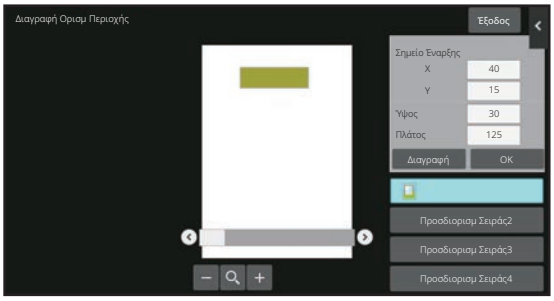
1 **Στην οθόνη προεπισκόπησης, πατήστε για να μεταβείτε στη λειτουργία επεξεργασίας.**

2



Πατήστε [Διαγραφή Ορισμ Περιοχής] στον πίνακα λειτουργίας.

3

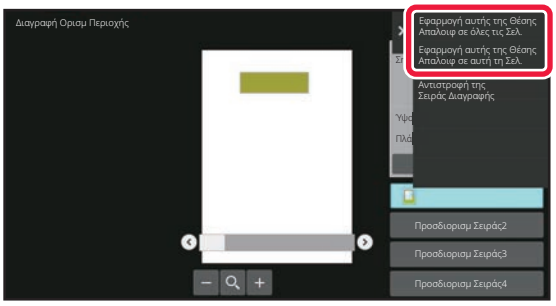


Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για να ορίσετε την περιοχή διαγραφής.

Καθορίστε την περιοχή διαγραφής και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να διαγράψετε τμήμα της εικόνας εκτός των ορίων της επιλεγμένης περιοχής, πατήστε το πλήκτρο [Αντιστροφή της Σειράς Διαγραφής] στον πίνακα λειτουργίας.

4

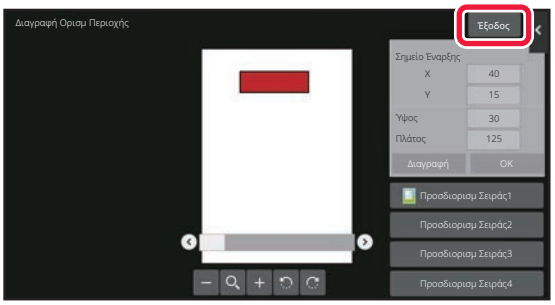


Στον πίνακα λειτουργίας, επιλέξτε [Εφαρμογή αυτής της Θέσης Απαλοιφ σε όλες τις Σελ.] ή [Εφαρμογή αυτής της Θέσης Απαλοιφ σε αυτή τη Σελ.].

5

Όποτε κρίνεται απαραίτητο, επαναλάβετε τα βήματα για να καθορίσετε την περιοχή διαγραφής και τις σελίδες στις οποίες θα εφαρμοστεί.

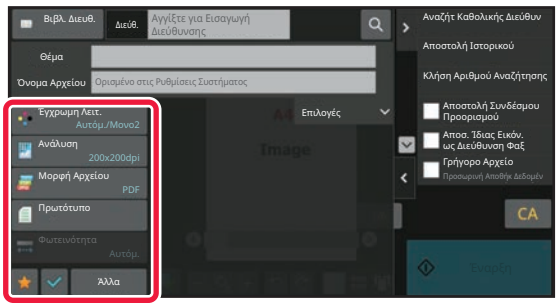
6



Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].

Αλλαγή των ρυθμίσεων

Με το πάτημα της καρτέλας στην αριστερή πλευρά της οθόνης, έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε τις ρυθμίσεις. Δεν μπορείτε να πατήσετε τα πλήκτρα για λειτουργίες των οποίων οι ρυθμίσεις δεν μπορούν να αλλάξουν.



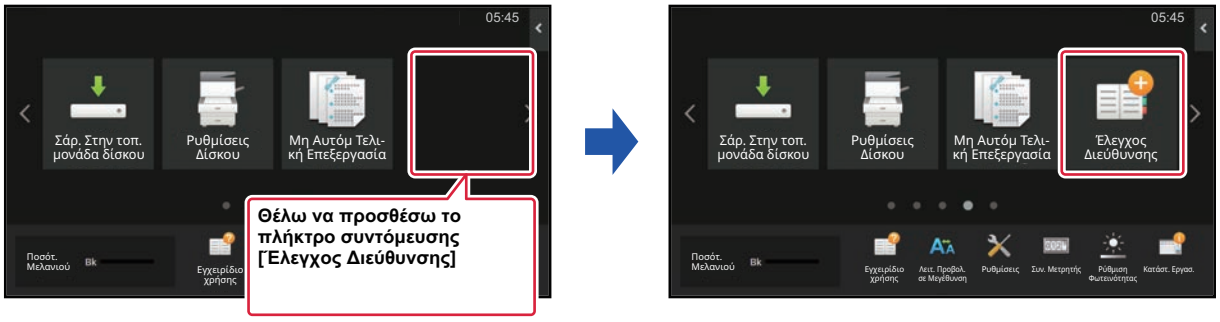
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΤΗΣ ΟΘΟΝΗΣ ΑΦΗΣ

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ

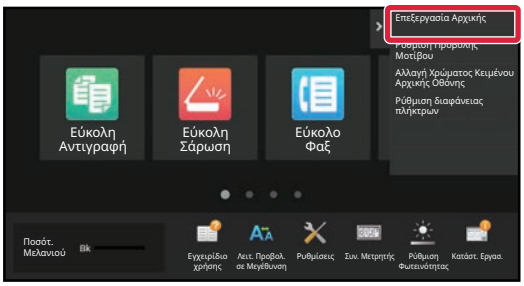
Στην αρχική οθόνη μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό των εμφανιζόμενων πλήκτρων συντόμευσης, αλλά και τα ίδια τα πλήκτρα συντόμευσης.
Μεταξύ άλλων, μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα του φόντου και του κειμένου ή να επιλέξετε μια προσαρμοσμένη εικόνα για το φόντο.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ

Αυτή η ενότητα εξηγεί πώς μπορείτε να προσθέσετε ένα πλήκτρο συντόμευσης στην αρχική οθόνη.
Μπορείτε να προσθέσετε ένα πλήκτρο συντόμευσης είτε μέσω της οθόνης αφής είτε μέσω της ιστοσελίδας. Στην ιστοσελίδα, μπορείτε να αλλάξετε και την εικόνα ενός πλήκτρου συντόμευσης επιλέγοντας μια οποιαδήποτε προσαρμοσμένη εικόνα.

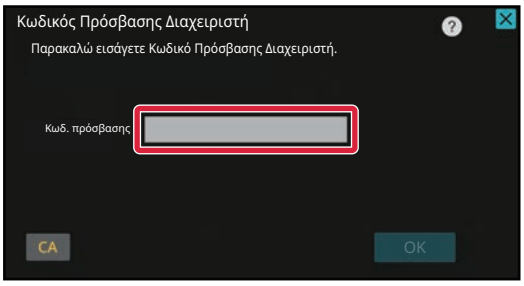


Από την οθόνη αφής

1 

Ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας της αρχικής οθόνης και πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής].

2



Θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

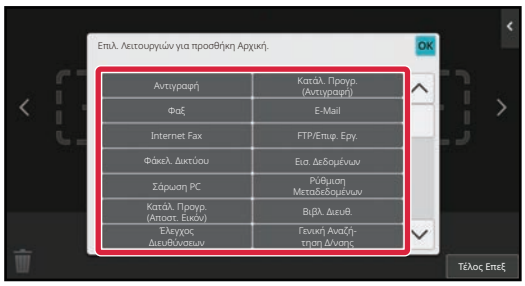
Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

3



Πατήστε μια κενή θέση πλήκτρου συντόμευσης.

4



Πατήστε τη λειτουργία που θέλετε να προσθέσετε.

Το πλήκτρο συντόμευσης θα προστεθεί στην επιλεγμένη θέση.

5

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].

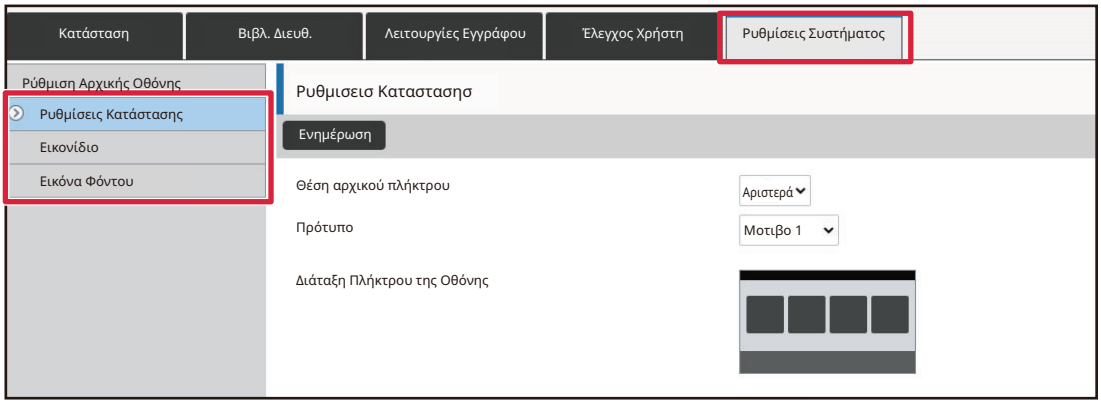
Από την ιστοσελίδα

1 **Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.**

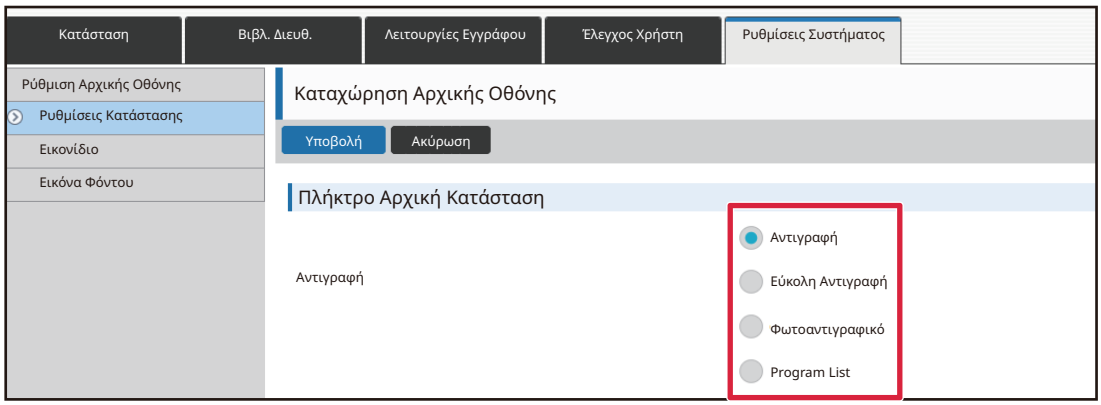
Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

2 **Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].**

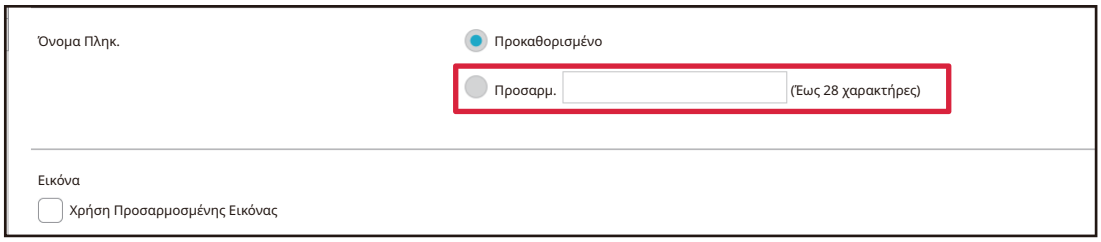
Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης]. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.



3 Επιλέξτε τη λειτουργία που θέλετε να προσθέσετε.



Για να αλλάξετε το όνομα ενός πλήκτρου συντόμευσης, επιλέξτε [Προσαρμ.] στο μενού [Όνομα Πληκ.] και πληκτρολογήστε το όνομα που θέλετε στο πλαίσιο κειμένου.



Για να αλλάξετε την εικόνα ενός πλήκτρου συντόμευσης, προχωρήστε στο επόμενο βήμα. Εάν δεν θέλετε να αλλάξετε την εικόνα, προχωρήστε στο βήμα 5.

4 Για να αλλάξετε την εικόνα ενός πλήκτρου συντόμευσης, ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Χρήση Προσαρμοσμένης Εικόνας] σε ☑ και επιλέξτε μια εικόνα που έχετε ήδη προσθέσει χρησιμοποιώντας την [Επιλογή Αρχείου].

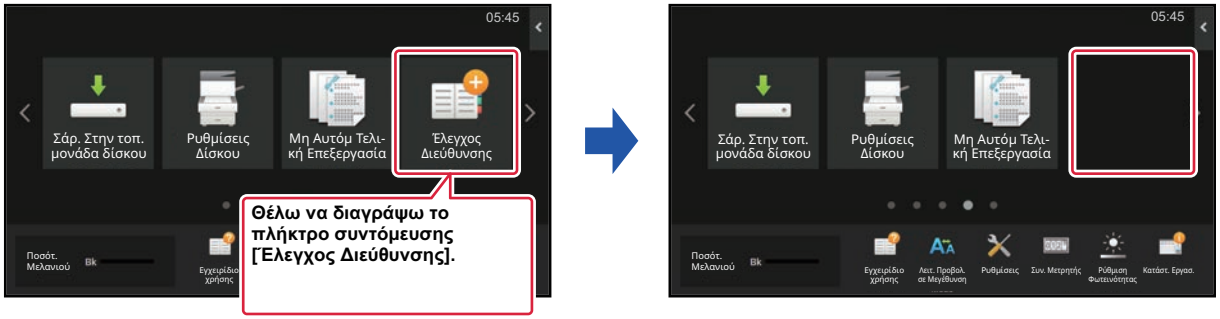
Για να αποθηκεύσετε μια εικόνα, ανατρέξτε στην ενότητα "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ (σελίδα 2-32)".

5 Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

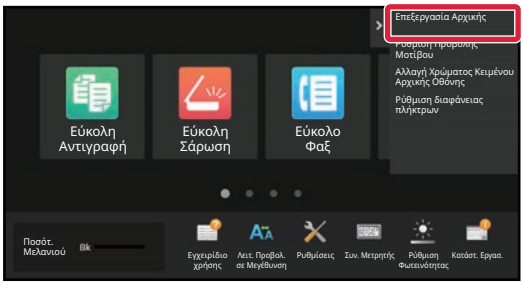
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ

Μπορείτε να προσθέσετε πλήκτρα συντόμευσης στην αρχική οθόνη, όπως και να διαγράψετε τα πλήκτρα συντόμευσης που δεν χρειάζεστε.
Επίσης, μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά εμφάνισης, τα ονόματα και τις εικόνες των πλήκτρων συντόμευσης για να μπορείτε
να χρησιμοποιείτε το μηχάνημα πιο εύκολα.



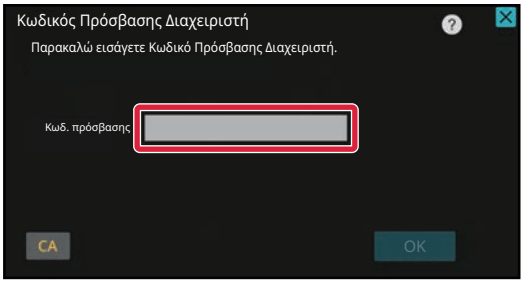
Από την οθόνη αφής

1



Ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας της αρχικής οθόνης και πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής].

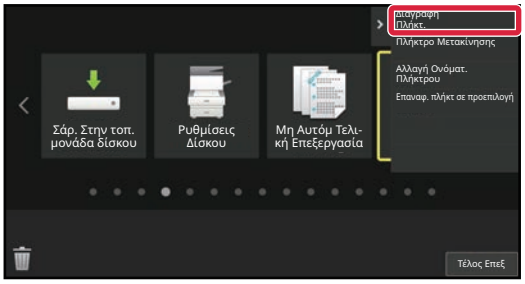
2



Θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

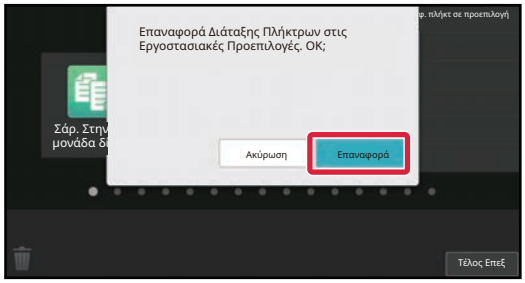
3



Πατήστε το πλήκτρο συντόμευσης που θέλετε να διαγράψετε και έπειτα πατήστε [Διαγραφή Πλήκτ.].

Γύρω από το επιλεγμένο πλήκτρο συντόμευσης θα εμφανιστεί ένα κίτρινο πλαίσιο.
Αφού επιλέξετε το πλήκτρο συντόμευσης, πατήστε .
Μπορείτε επίσης να διαγράψετε ένα πλήκτρο συντόμευσης μεταφέροντάς το στο εικονίδιο .

4



Πατήστε το πλήκτρο [Ναι].

Το επιλεγμένο πλήκτρο συντόμευσης θα διαγραφεί.

5

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].

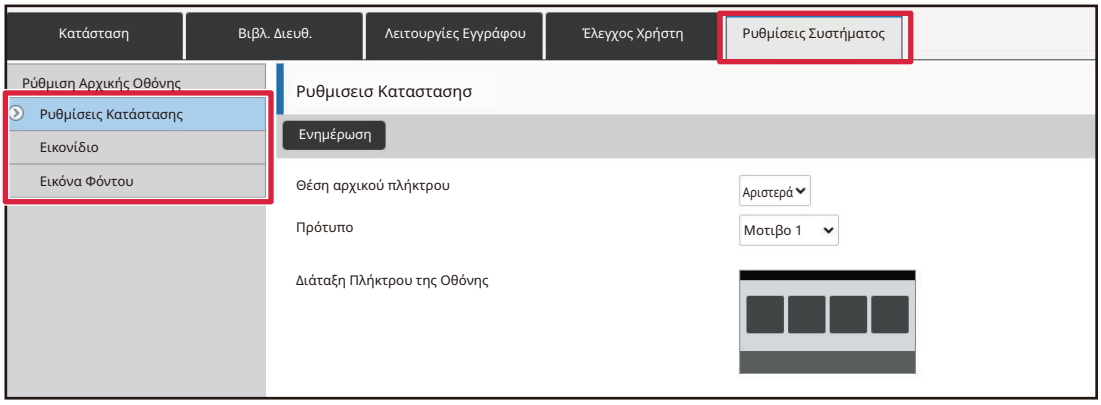
Από την ιστοσελίδα

1 Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.

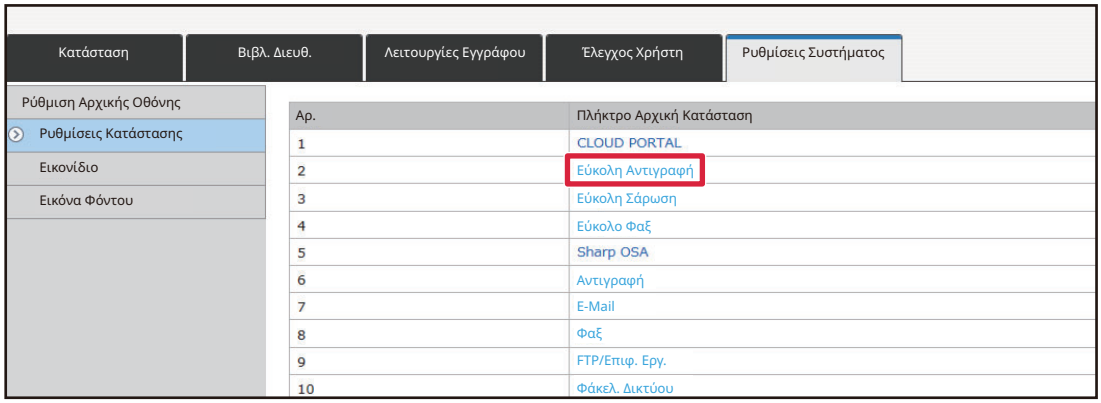
Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

2 Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].

Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης]. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

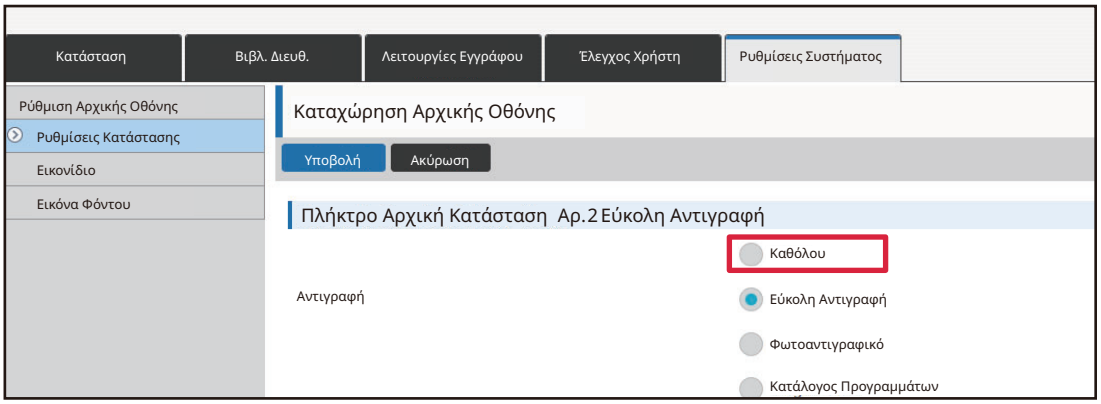


3 Επιλέξτε [Ρυθμισεισ Καταστασησ] και έπειτα κάντε κλικ στο πλήκτρο συντόμευσης που θέλετε να διαγράψετε.



4 Επιλέξτε [Καμία] και κάντε κλικ στο πλήκτρο [Υποβολή].

Όταν κάνετε κλικ στο κουμπί [Υποβολή], η οθόνη [Καταχώρηση Αρχικής Οθόνης] κλείνει.

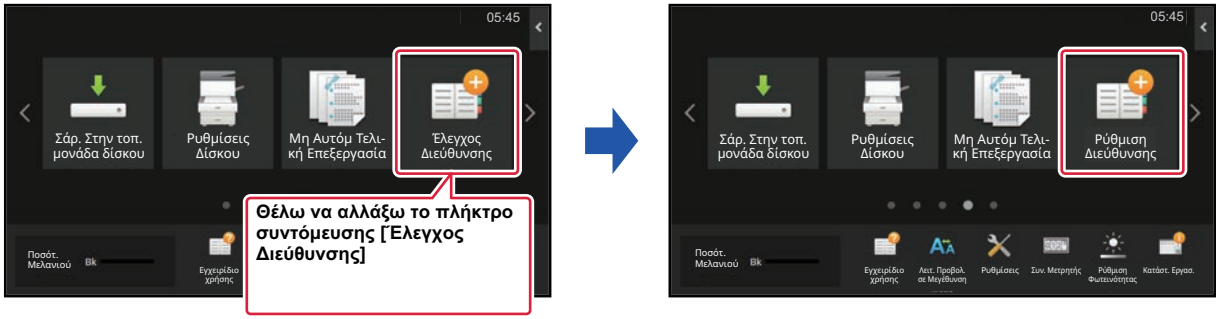


5 Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

ΑΛΛΑΓΗ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ

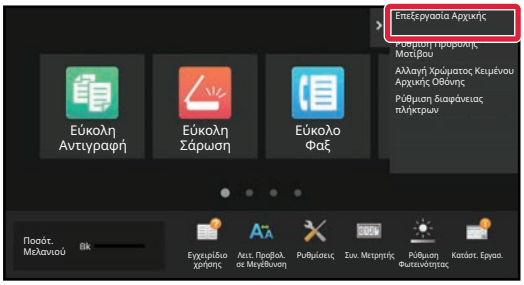
Αυτή η ενότητα εξηγεί πώς μπορείτε να αλλάξετε ένα πλήκτρο συντόμευσης στην αρχική οθόνη.
Από την οθόνη αφής μπορείτε να αλλάξετε μόνο το όνομα. Από την ιστοσελίδα μπορείτε να αλλάξετε και το εικονίδιο.



Από την οθόνη αφής

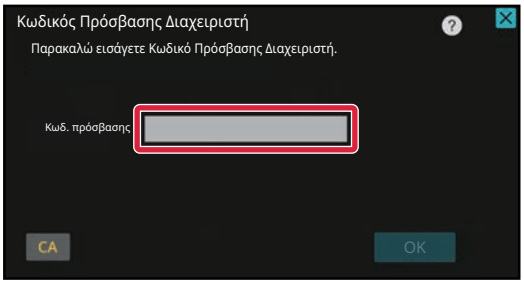
Για να αλλάξετε ένα πλήκτρο συντόμευσης από την οθόνη αφής, μετακινήστε το στην επιθυμητή θέση μακριά από την τρέχουσα και ύστερα καταχωρήστε το νέο πλήκτρο συντόμευσης στη θέση που έχετε ελευθερώσει. Για πληροφορίες σχετικά με τη μετακίνηση πλήκτρων συντόμευσης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ (σελίδα 2-34)". Για πληροφορίες σχετικά με την προσθήκη πλήκτρων συντόμευσης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ (σελίδα 2-20)".
Αυτή η ενότητα εξηγεί πώς μπορείτε να αλλάξετε το όνομα ενός πλήκτρου συντόμευσης.

1



Ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας της αρχικής οθόνης και πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής].

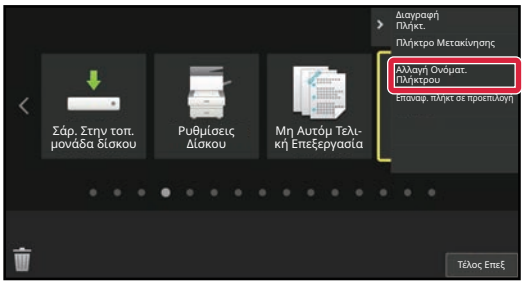
2



Θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

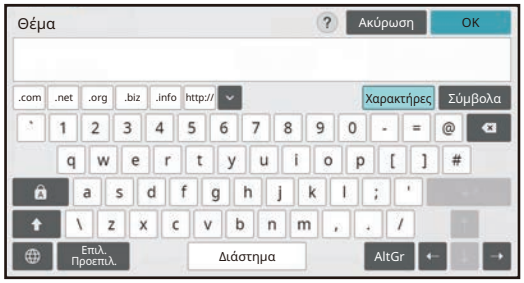
3



Γύρω από το επιλεγμένο πλήκτρο συντόμευσης θα εμφανιστεί ένα κίτρινο πλαίσιο.

Γύρω από το επιλεγμένο πλήκτρο συντόμευσης θα εμφανιστεί ένα κίτρινο πλαίσιο.

4



Πληκτρολογήστε το νέο όνομα.

Πληκτρολογήστε το όνομα και πατήστε το πλήκτρο [OK].

5

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].

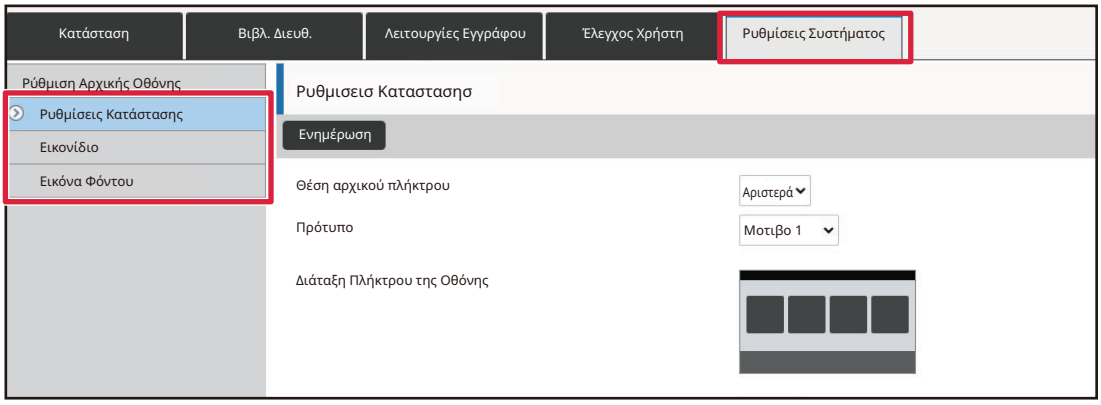
Από την ιστοσελίδα

1 Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.

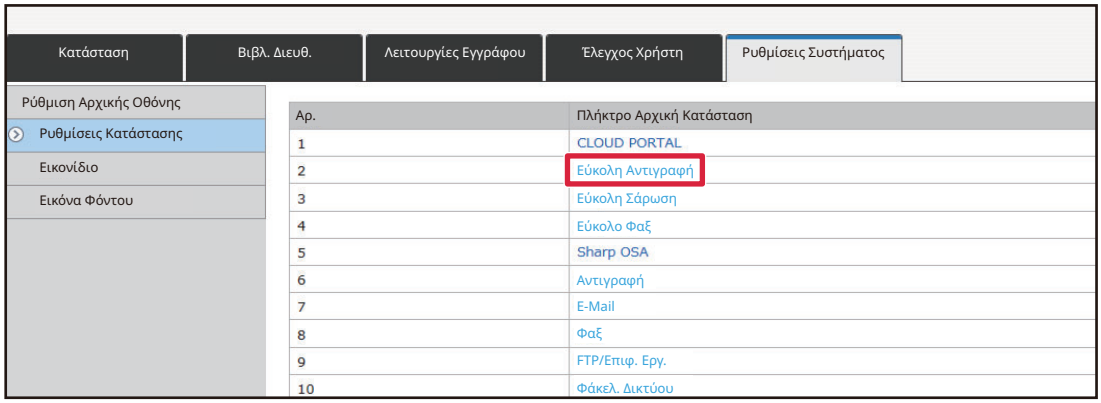
Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

2 Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].

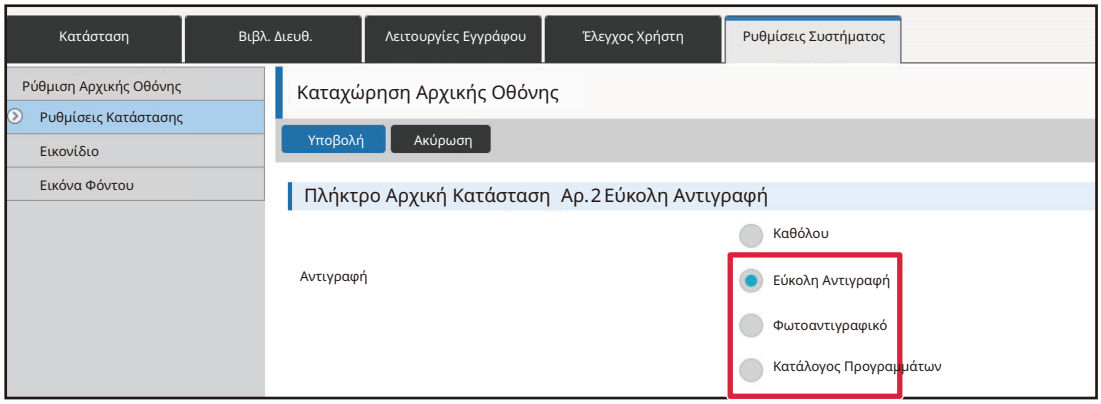
Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης]. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.



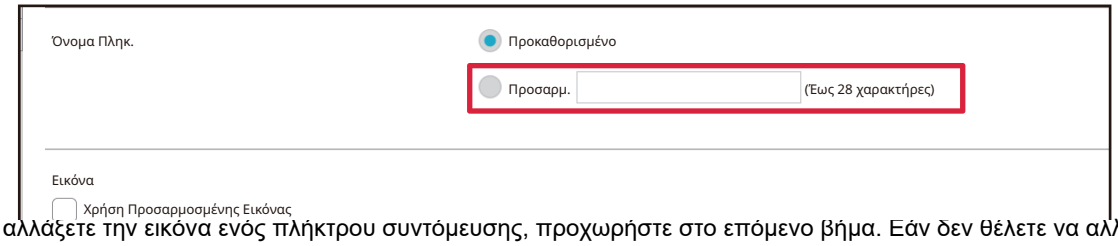
3 Επιλέξτε [Ρυθμισεισ Καταστασησ] και έπειτα κάντε κλικ στο πλήκτρο συντόμευσης που θέλετε να αλλάξετε.



4 Επιλέξτε τη λειτουργία που θέλετε.



Για να αλλάξετε το όνομα ενός πλήκτρου συντόμευσης, επιλέξτε [Προσαρμ.] στο μενού [Όνομα Πλήκτρου] και πληκτρολογήστε το όνομα που θέλετε στο πλαίσιο κειμένου.



Για να αλλάξετε την εικόνα ενός πλήκτρου συντόμευσης, προχωρήστε στο επόμενο βήμα. Εάν δεν θέλετε να αλλάξετε την εικόνα, προχωρήστε στο βήμα 5.

5 Για να αλλάξετε την εικόνα του εικονιδίου, ορίστε το πλαίσιο ελέγχου Χρήση Προσαρμοσμένης Εικόνας] σε ☑ και και επιλέξτε μια εικόνα που έχετε ήδη προσθέσει χρησιμοποιώντας την [Επιλογή Αρχείου].

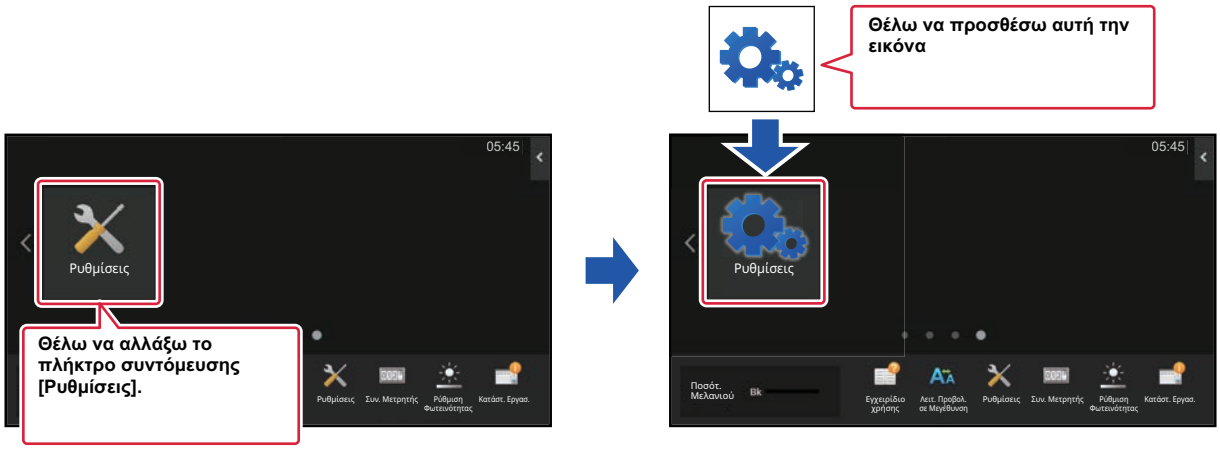
Για να αποθηκεύσετε μια εικόνα, ανατρέξτε στην ενότητα "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ".

6 Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ

Για να αλλάξετε την εικόνα ενός πλήκτρου συντόμευσης, πρέπει πρώτα να προσθέσετε τη νέα εικόνα.
Αυτή η ενότητα εξηγεί πώς μπορείτε να προσθέσετε μια εικόνα. Η προσθήκη εικόνων γίνεται μέσω της ιστοσελίδας.



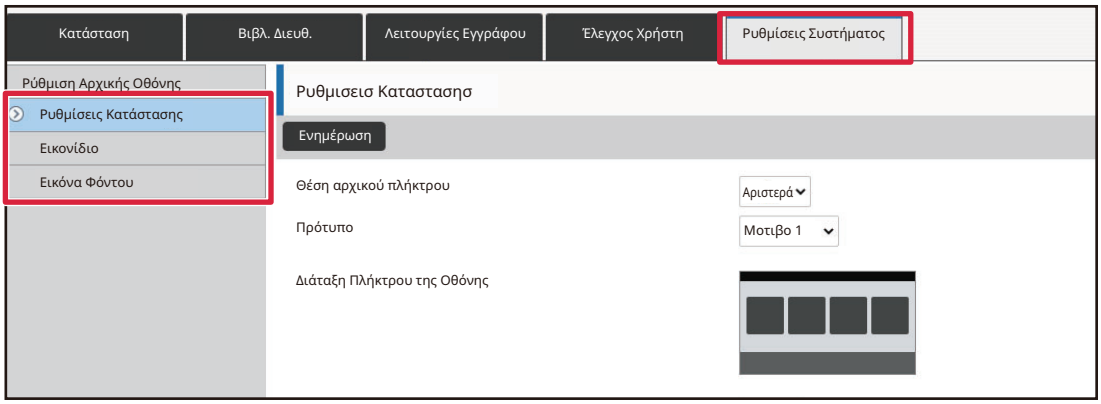
Οι εικόνες μεγεθύνονται ή σμικρύνονται αυτόματα ώστε να ταιριάζουν στο μέγεθος των πλήκτρων συντόμευσης.

1 Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.

Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

2 Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].

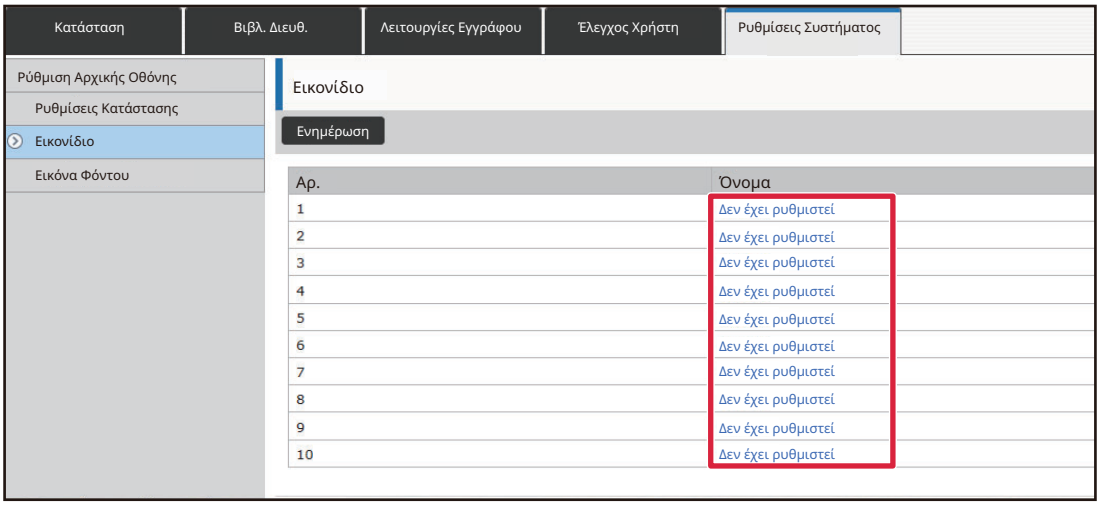
Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης]. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.



3 Κάντε κλικ στην επιλογή [Εικονίδιο].

4 Επιλέξτε ένα στοιχείο.

Εάν θέλετε να προσθέσετε νέα εικόνα, επιλέξτε "Δεν έχει ρυθμιστεί". Εάν χρησιμοποιούνται όλα τα στοιχεία με τίτλο "Δεν έχει ρυθμιστεί", κάντε κλικ σε ένα από τα στοιχεία που έχετε προσθέσει στο παρελθόν και δεν χρειάζεστε πλέον.



5 Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να προσθέσετε μέσω της επιλογής "Επιλογή Αρχείου".

Κάντε κλικ στο κουμπί [Πλοήγηση] και επιλέξτε την εικόνα που θέλετε να υποβάλετε.

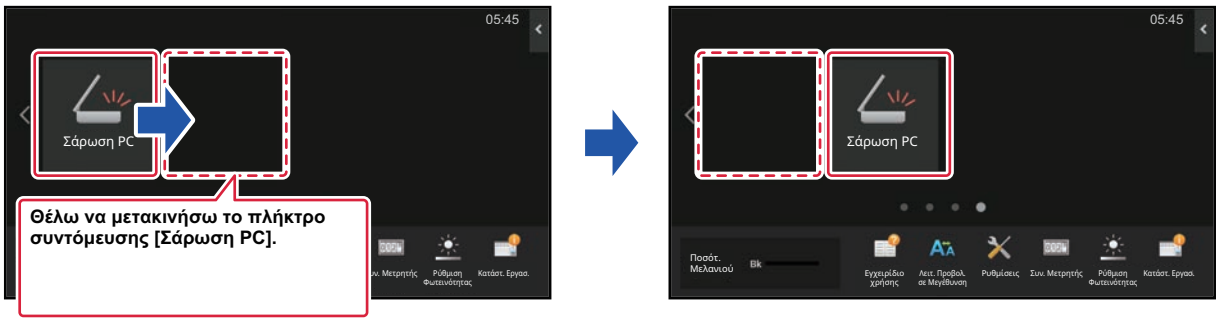
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις εξής μορφές αρχείων: JPEG, GIF και PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif και png).
- Το μέγιστο μέγεθος αρχείου μιας εικόνας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για πλήκτρο συντόμευσης είναι 50 KB.

6 Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

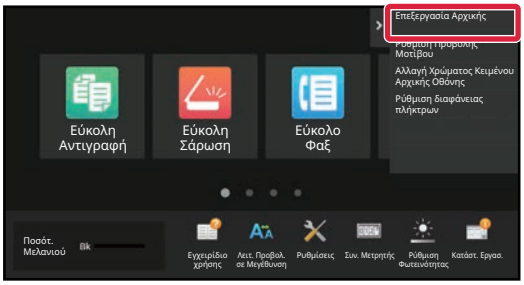
Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ

Αυτή η ενότητα εξηγεί πώς μπορείτε να μετακινήσετε ένα πλήκτρο συντόμευσης στην αρχική οθόνη.
Η μετακίνηση των πλήκτρων συντόμευσης γίνεται μέσω της οθόνης αφής.

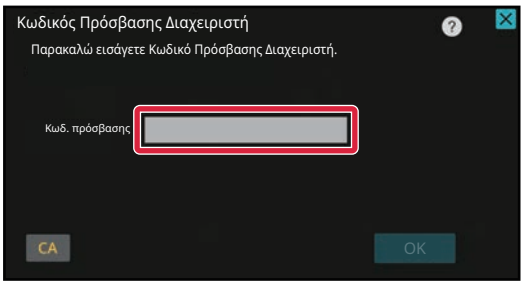


1



Ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας της αρχικής οθόνης και πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής].

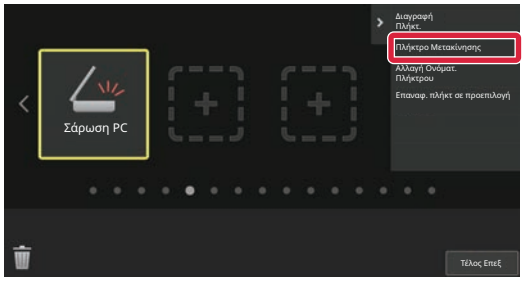
2



Θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

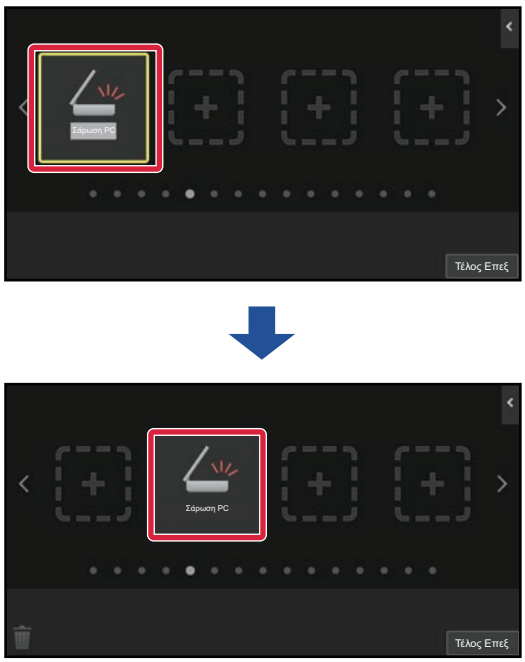
3



Πατήστε το πλήκτρο συντόμευσης που θέλετε να μετακινήσετε και έπειτα πατήστε [Πλήκτρο Μετακίνησης].

Γύρω από το επιλεγμένο πλήκτρο συντόμευσης θα εμφανιστεί ένα κίτρινο πλαίσιο.

4



Πατήστε μια κενή θέση πλήκτρου συντόμευσης.

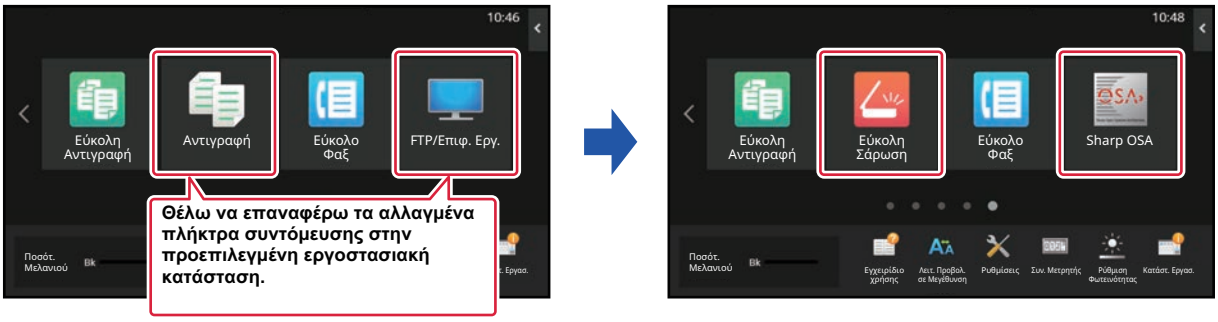
Το πλήκτρο συντόμευσης θα μετακινηθεί στην επιλεγμένη θέση.
Εάν πατήσετε μια θέση που περιλαμβάνει ήδη πλήκτρο συντόμευσης, το πλήκτρο συντόμευσης δεν θα μετακινηθεί.

5

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].

ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

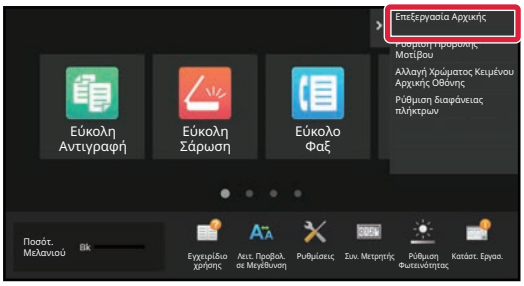
Αυτή η ενότητα εξηγεί πώς μπορείτε να επαναφέρετε τα πλήκτρα συντόμευσης στην προεπιλεγμένη εργοστασιακή κατάσταση.
Αυτή η διαδικασία μπορεί να γίνει είτε μέσω της οθόνης αφής είτε μέσω της ιστοσελίδας.



Οι θέσεις, τα ονόματα και οι εικόνες των πλήκτρων συντόμευσης επανέρχονται στην προεπιλεγμένη εργοστασιακή κατάστασή τους.

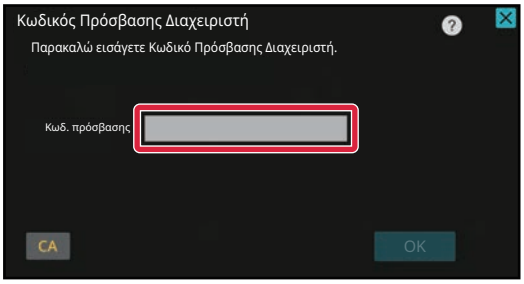
Από την οθόνη αφής

1



Ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας της αρχικής οθόνης και πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής].

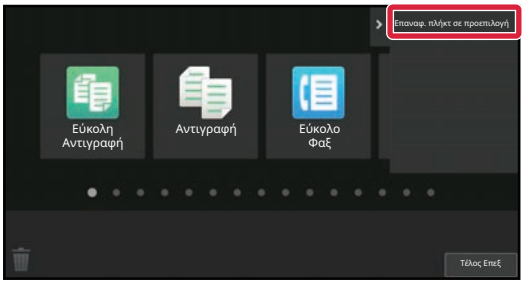
2



Θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

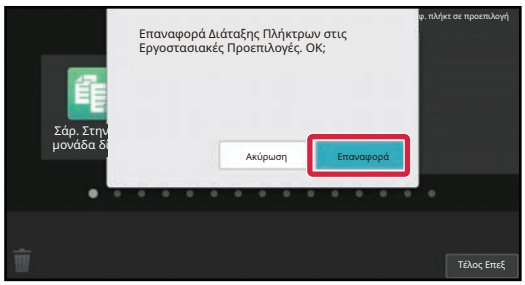
Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

3



Πατήστε [Επαναφ. πλήκτ σε προεπιλογή] στον πίνακα λειτουργίας.

4



Πατήστε το πλήκτρο [Επαναφορά].

Τα πλήκτρα συντόμευσης επανέρχονται στην προεπιλεγμένη εργοστασιακή κατάστασή τους.

5

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].

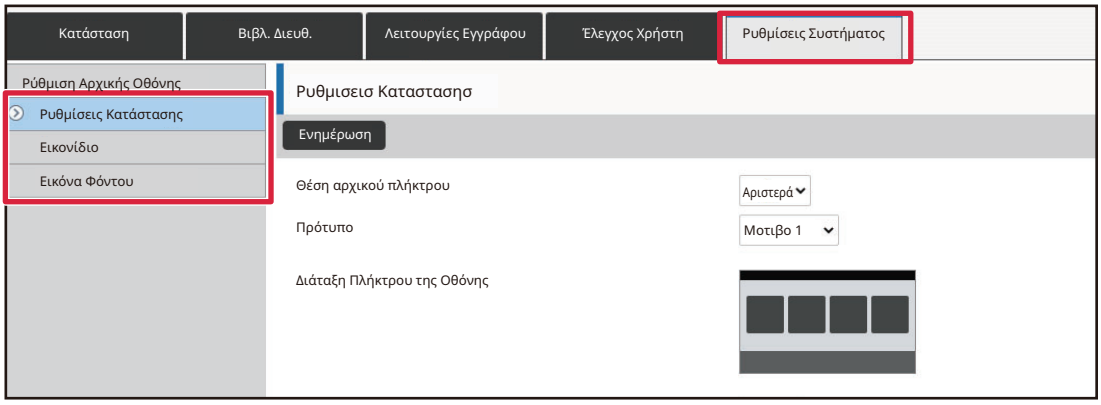
Από την ιστοσελίδα

1 Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.

Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

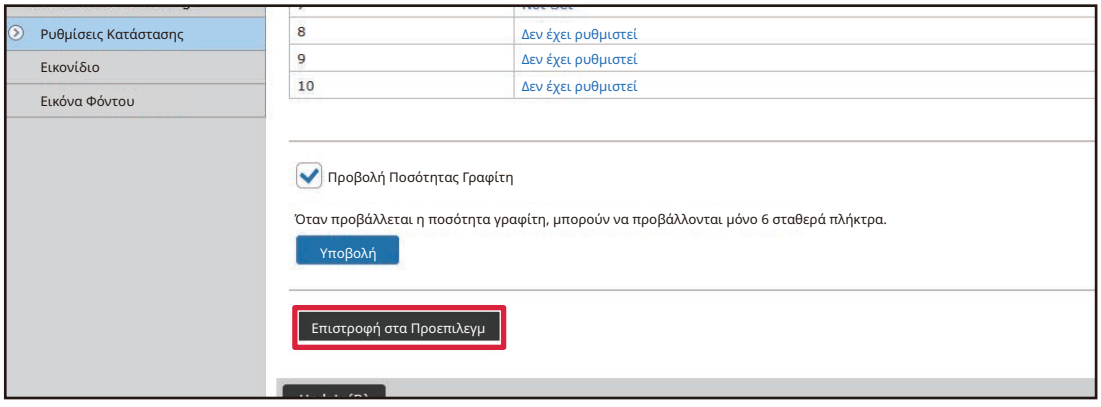
2 Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].

Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης]. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.



3 Επιλέξτε [Ρυθμισεισ Καταστασησ] και κάντε κλικ στο κουμπί [Επιστροφή στα Προεπιλεγμ.].

Θα εμφανιστεί ένα παράθυρο επιβεβαίωσης. Κάντε κλικ στο κουμπί [OK].



4 Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΕΝΟΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ

Μπορείτε να αλλάξετε τη διαφάνεια των πλήκτρων συντόμευσης.
Εάν θέλετε να αλλάξετε το φόντο της αρχικής οθόνης σας για να φαίνεται τι βρίσκεται πίσω από τα πλήκτρα συντόμευσης, αυξήστε τη διαφάνεια ώστε να είναι πιο εύκολο να δείτε ό,τι βρίσκεται πίσω από τα πλήκτρα συντόμευσης.
Αυτή η διαδικασία μπορεί να γίνει είτε μέσω της οθόνης αφής είτε μέσω της ιστοσελίδας.



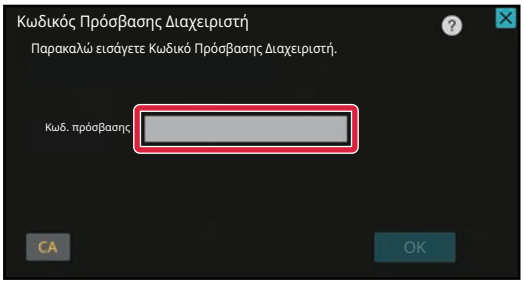
Από την οθόνη αφής

1



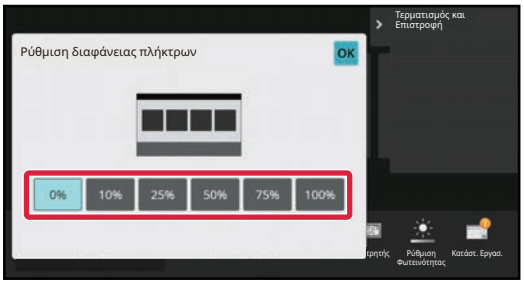
Ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας της αρχικής οθόνης και πατήστε [Ρύθμιση διαφάνειας πλήκτρων].

2

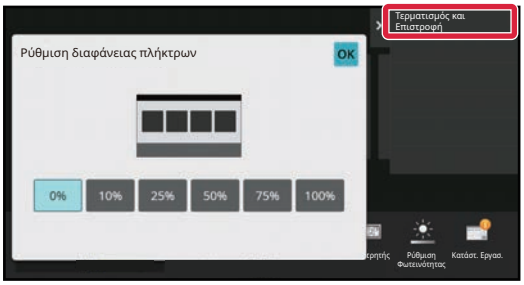


Θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

3 

Επιλέξτε το επίπεδο διαφάνειας που θέλετε να καθορίσετε.

4 

Πατήστε το πλήκτρο [Τερματισμός και Επιστροφή].

5 **Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].**

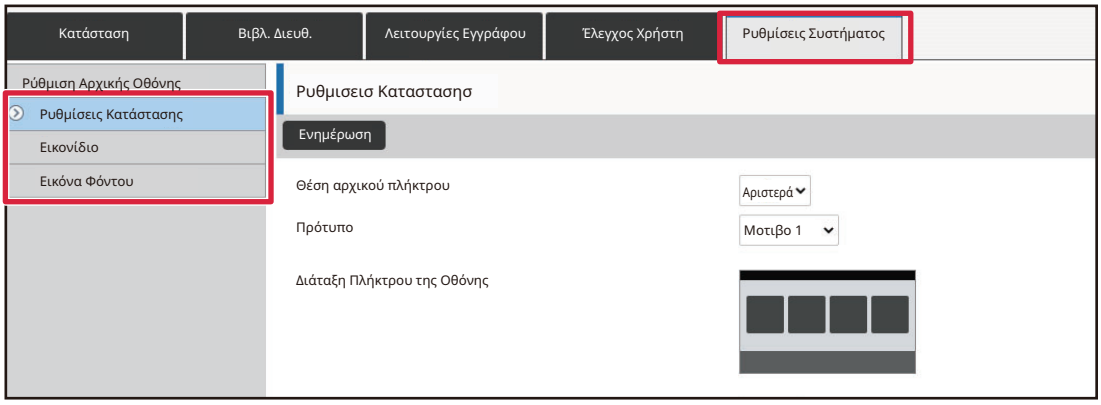
Από την ιστοσελίδα

1 **Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.**

Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

2 **Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].**

Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης]. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.



3 **Επιλέξτε [Ρυθμισεισ Καταστασησ] και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρύθμιση διαφάνειας πλήκτρων].**

4 **Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].**

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ ΤΗΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ

Το μηχάνημα περιλαμβάνει πολλά προκαθορισμένα μοτίβα διάταξης για την αρχική οθόνη. Ένα από τα μοτίβα διάταξης μικραίνει το μέγεθος εμφάνισης των πλήκτρων συντόμευσης ώστε να βλέπετε περισσότερα πλήκτρα στην οθόνη, ενώ ένα άλλο καταργεί πλήρως την περιοχή εμφάνισης των σταθερών πλήκτρων προκειμένου να εμφανίζονται περισσότερα πλήκτρα συντόμευσης. Μπορείτε να αλλάξετε το μοτίβο διάταξης από την ιστοσελίδα.



Μοτίβα διάταξης αρχικής οθόνης

Διατίθενται έξι μοτίβα διάταξης.

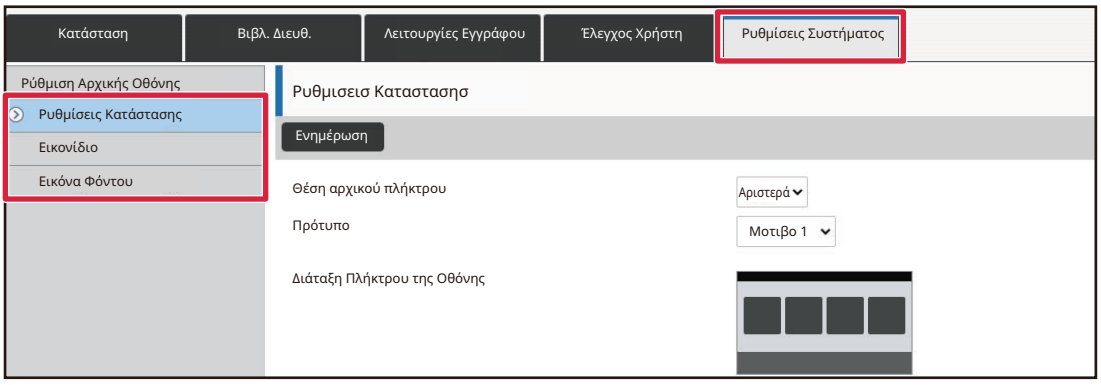
Μοτίβο	Αριθμός εμφανιζόμενων πλήκτρων συντόμευσης ανά οθόνη	Περιοχή σταθερών πλήκτρων	Μέγιστος αριθμός οθονών
1	4	Ναι	15 οθόνες
2	8	Όχι	8 οθόνες
3	8	Ναι	8 οθόνες
4	12	Όχι	5 οθόνες
5	12	Ναι	5 οθόνες
6	18	Όχι	4 οθόνες

1 Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.

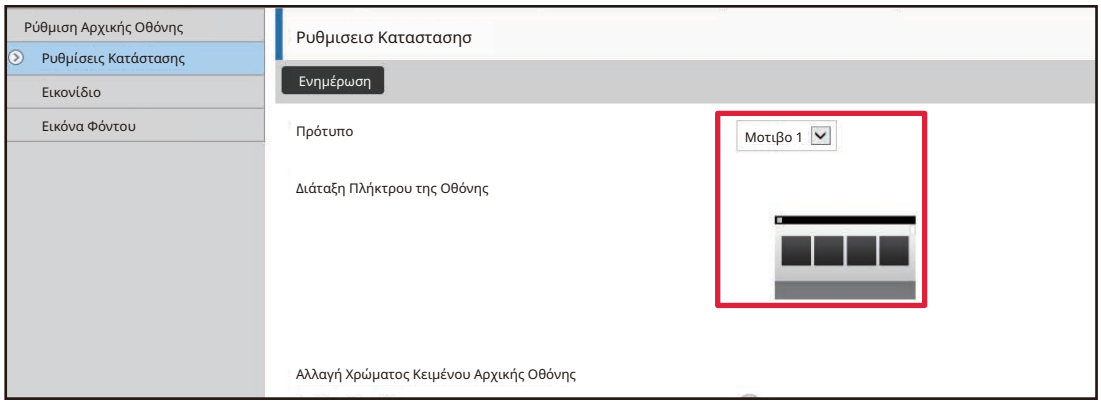
Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

2 Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].

Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης]. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

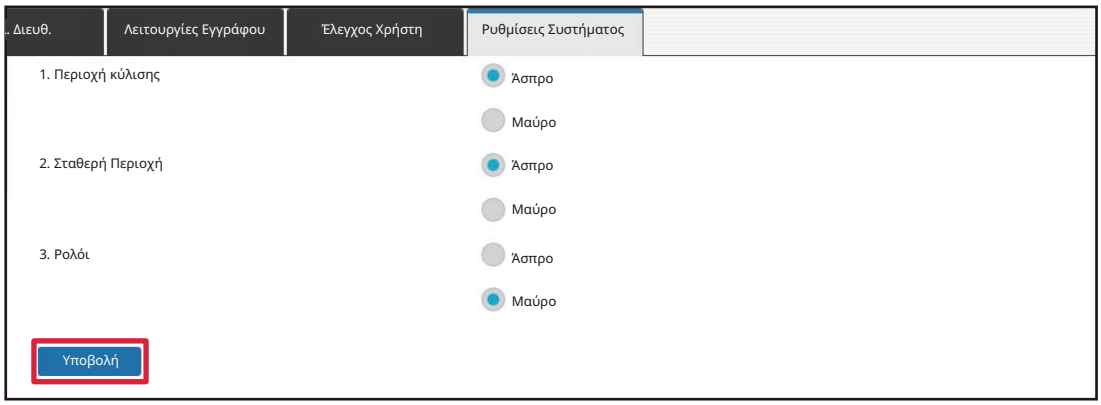


3 Κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμισεισ Καταστασησ] και επιλέξτε το μοτίβο διάταξης που θέλετε από το "Πρότυπο".



4 Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.

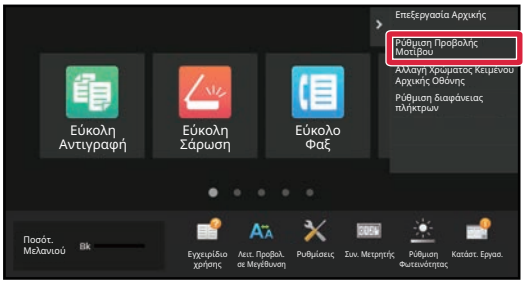


ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΟΤΙΒΟΥ ΟΘΟΝΗΣ MFP ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ

Το μηχάνημα περιλαμβάνει πολλά προκαθορισμένα χρωματικά μοτίβα. Μπορείτε να αλλάξετε το χρωματικό μοτίβο από την οθόνη αφής.

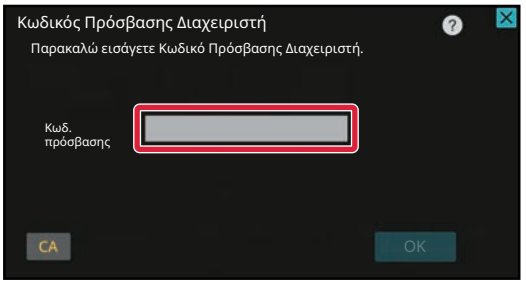


1



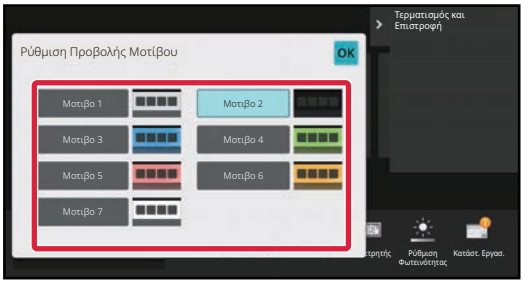
Ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας της αρχικής οθόνης και πατήστε [Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου].

2



Θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

3 

Επιλέξτε το μοτίβο που θέλετε.

4 **Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].**

ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΧΡΩΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ

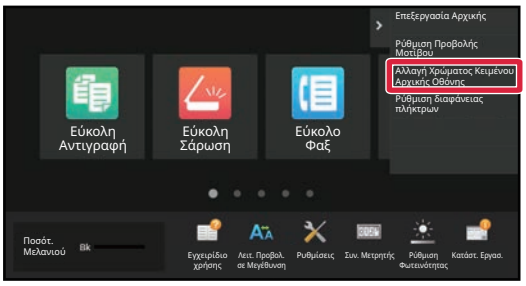
Μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα του κειμένου των πλήκτρων συντόμευσης, των σταθερών πλήκτρων και του ρολογιού που εμφανίζονται στην αρχική οθόνη σε λευκό ή μαύρο.
Η αλλαγή του χρώματος γίνεται μέσω της οθόνης αφής.



Το χρώμα του κειμένου στην αρχική οθόνη διαφέρει ανάλογα με το μοτίβο διάταξης.
Για πληροφορίες σχετικά με τα μοτίβα διάταξης της αρχικής οθόνης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ ΤΗΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ (σελίδα 2-43)".
Εργοστασιακά προεπιλεγμένα χρώματα κειμένου
Μοτίβα διάταξης και χρώματα κειμένου αρχικής οθόνης

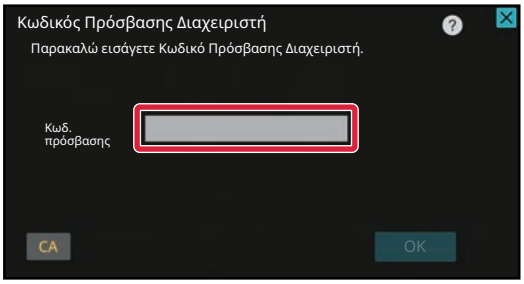
Μοτίβο διάταξης	Περιοχή κύλισης (Χρώμα κειμένου πλήκτρων συντόμευσης)	Σταθερή περιοχή (Χρώμα κειμένου σταθερών πλήκτρων)	Ρολόι (Χρώμα κειμένου ρολογιού)
1	Άσπρο	Άσπρο	Μαύρο
2	Άσπρο	Όχι	Μαύρο
3	Μαύρο	Άσπρο	Μαύρο
4	Μαύρο	Όχι	Μαύρο
5	Μαύρο	Άσπρο	Μαύρο
6	Μαύρο	Όχι	Μαύρο

1



Ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας της αρχικής οθόνης και πατήστε [Αλλαγή Χρώματος Κειμένου Αρχικής Οθόνης].

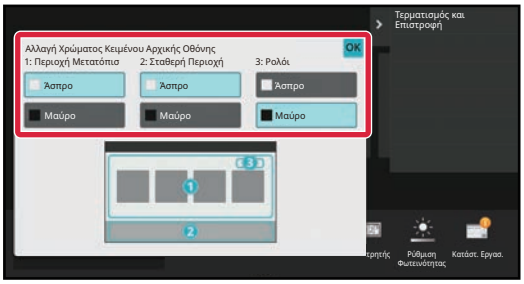
2



Θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

3



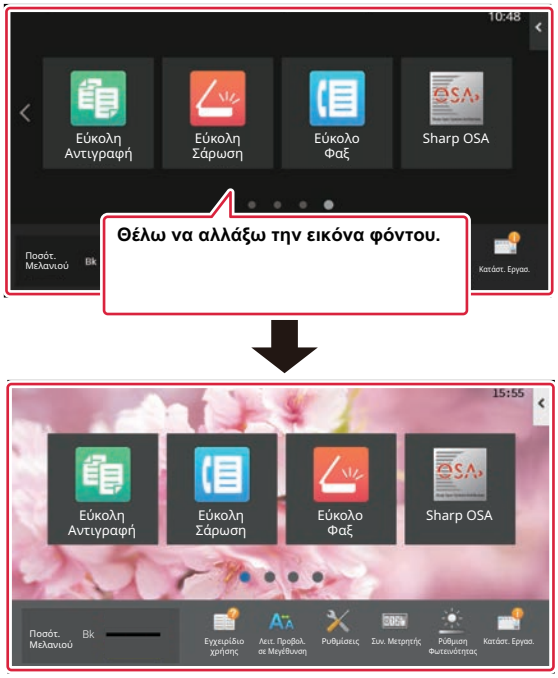
Αλλάξτε το χρώμα κειμένου.

4

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].

ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΦΟΝΤΟΥ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ

Μπορείτε να αλλάξετε την εικόνα φόντου της αρχικής οθόνης επιλέγοντας μια προσαρμοσμένη εικόνα.
Αυτή η διαδικασία μπορεί να γίνει είτε μέσω της οθόνης αφής είτε μέσω της ιστοσελίδας.
Για να αλλάξετε την εικόνα από την οθόνη αφής, αποθηκεύστε πρώτα την εικόνα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε σε μια συσκευή USB και έπειτα συνδέστε τη συσκευή στο μηχάνημα.



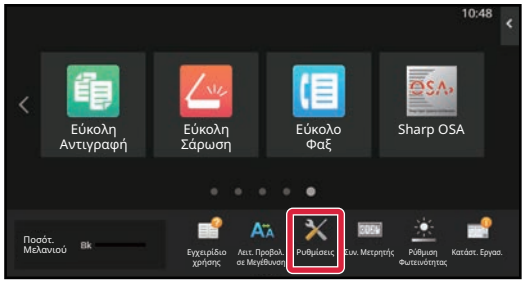
Το μέγεθος εμφάνισης της εικόνας του φόντου είναι 1.024 x 544 κουκκίδες.
Το ύψος και το πλάτος της εικόνας προσαρμόζονται ανάλογα με το ύψος και το πλάτος της οθόνης.
Επειδή το ύψος και το πλάτος μεγαλώνουν/μικραίνουν ξεχωριστά, ορισμένες εικόνες μπορεί να παραμορφωθούν.
Εάν θέλετε να διασφαλίσετε ότι η εικόνα θα εμφανίζεται σωστά, προσαρμόστε εκ των προτέρων το μέγεθός της στο μέγεθος εμφάνισης της εικόνας φόντου.

Από την οθόνη αφής

1 **Συνδέστε τη συσκευή USB που περιλαμβάνει την εικόνα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε στο μηχάνημα.**

Όταν η συσκευή USB έχει συνδεθεί στο μηχάνημα, θα εμφανιστεί ένα αναδυόμενο παράθυρο. Πατήστε το πλήκτρο [OK].

2



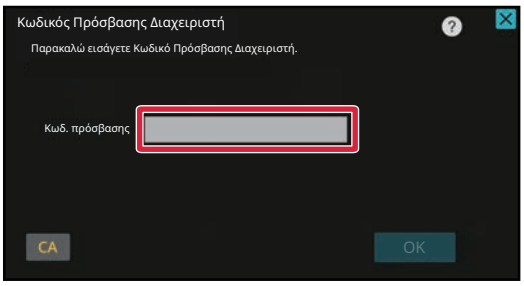
Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις] στην αρχική οθόνη.

Θα εμφανιστεί η οθόνη ρυθμίσεων.

3 **Πατήστε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης] → [Εικόνα Φόντου] και ύστερα πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή].**

Θα εμφανιστεί η οθόνη "Καταχώρηση Εικόνας Φόντου".

Κατά την επιλογή ρυθμίσεων θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή και συνδεθείτε.



4 **Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Χρήση Προσαρμοσμένης Εικόνας] σε ☑ και επιλέξτε την εικόνα που θέλετε μέσω της επιλογής [Folder Name/File Name].**

- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις εξής μορφές αρχείων: JPEG, GIF και PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif και png).
- Το μέγιστο μέγεθος αρχείου μιας εικόνας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως εικόνα φόντου είναι 640 KB.

5 **Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Αποθήκευση].**

Αφού ολοκληρώσετε όλες τις ρυθμίσεις προσαρμογής περιβάλλοντος εργασίας χρήστη, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].

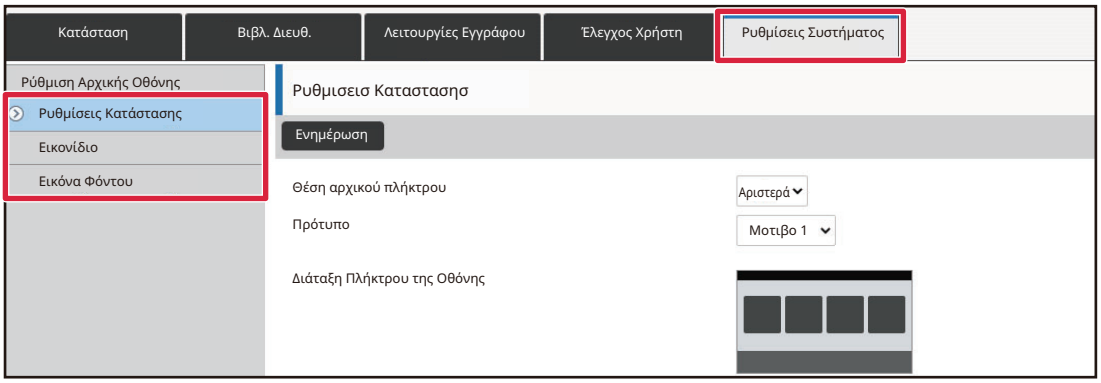
Από την ιστοσελίδα

1 **Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.**

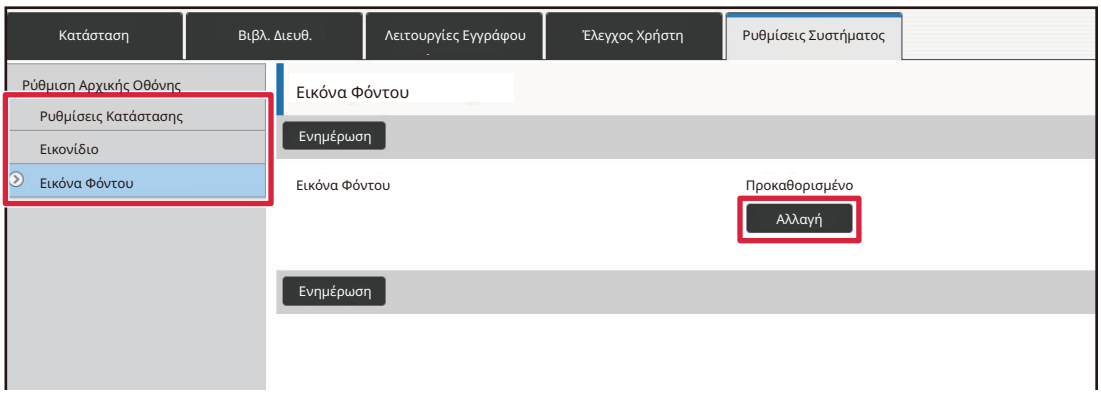
Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

2 **Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].**

Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης]. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

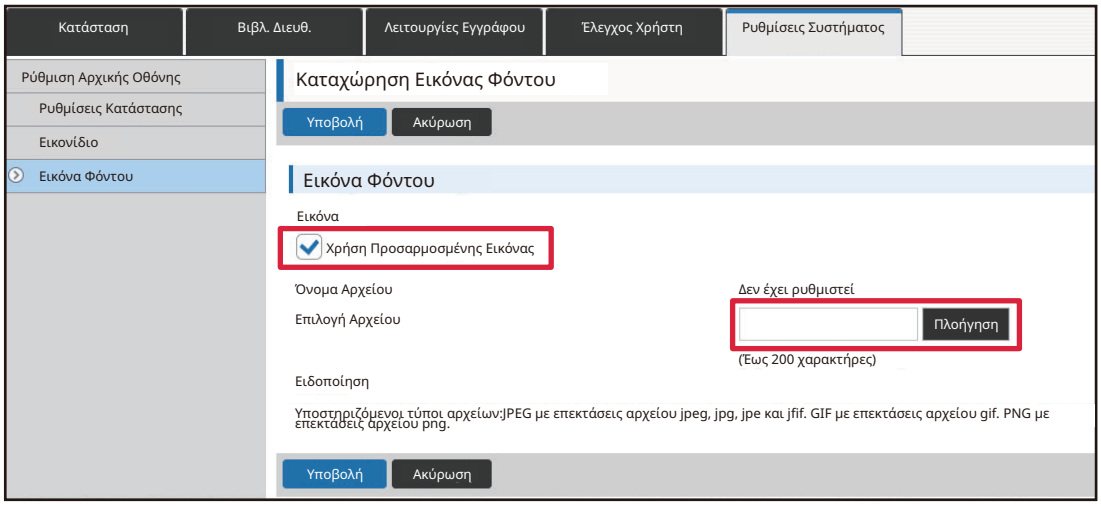


3 **Κάντε κλικ στο κουμπί [Αλλαγή] στην ενότητα [Εικόνα Φόντου].**



4 Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Χρήση Προσαρμοσμένης Εικόνας] σε ☑ και επιλέξτε την εικόνα που θέλετε μέσω της επιλογής [Επιλογή Αρχείου].

Επιλέξτε [Πλοήγηση] για να επιλέξετε την εικόνα.



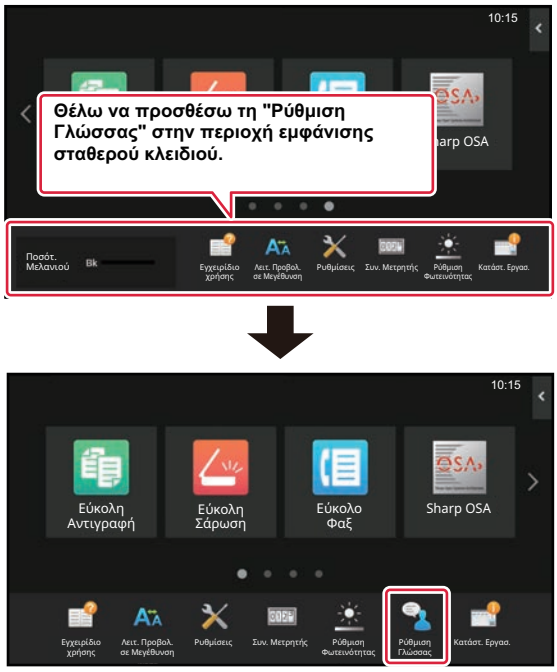
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις εξής μορφές αρχείων: JPEG, GIF και PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif και png).
- Το μέγιστο μέγεθος αρχείου μιας εικόνας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως εικόνα φόντου είναι 640 KB.

5 Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΣΤΑΘΕΡΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ

Έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε τα σταθερά πλήκτρα. Η αλλαγή των σταθερών πλήκτρων γίνεται μέσω της ιστοσελίδας.

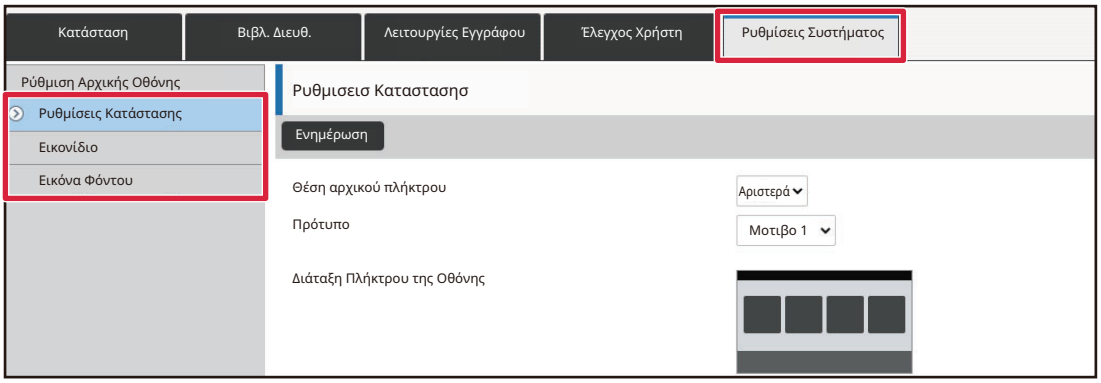


1 Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.

Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

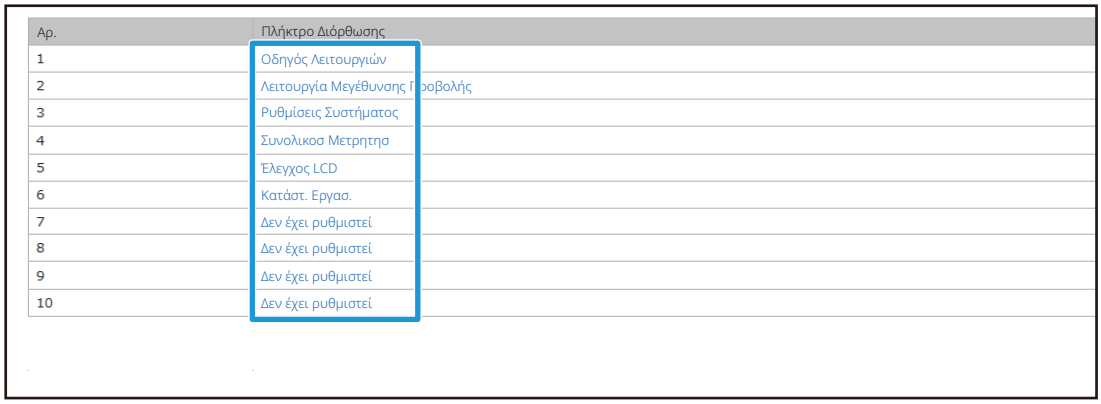
2 Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].

Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης]. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.



3 Επιλέξτε [Ρυθμισεισ Καταστασησ] και έπειτα επιλέξτε το στοιχείο που θέλετε στην ενότητα "Πλήκτρο Διόρθωσης".

Μπορείτε να επιλέξετε [Δεν έχει ρυθμιστεί] για να προσθέσετε ένα νέο σταθερό πλήκτρο.



4 Επιλέξτε τη λειτουργία που θέλετε να προσθέσετε και κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

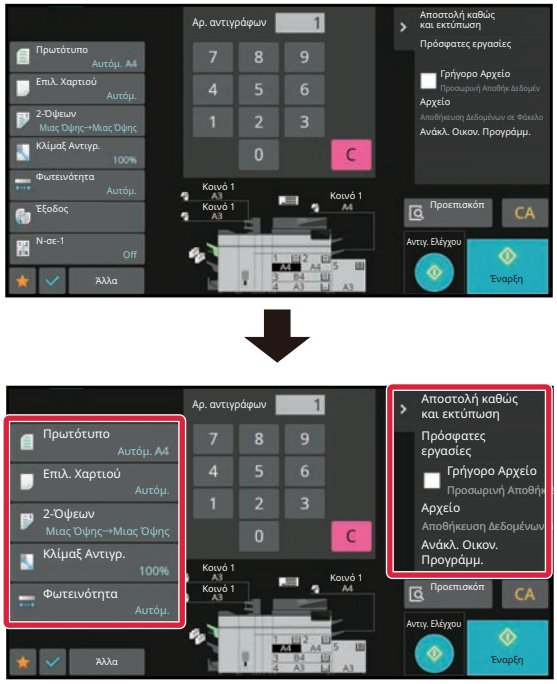
Όταν κάνετε κλικ στο κουμπί [Υποβολή], η οθόνη [Καταχώρηση Αρχικής Οθόνης] κλείνει.

5 Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

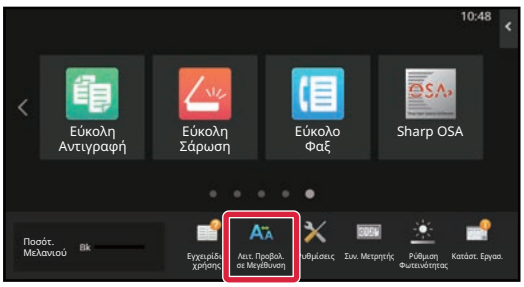
ΑΥΞΗΣΗ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

Σε μια οθόνη Κανονικής λειτουργίας όπως η αντιγραφή ή η αποστολή εικόνας, μπορείτε να μεγεθύνετε το μέγεθος των χαρακτήρων και το διάστημα. Αυτή η λειτουργία επιλέγεται στην οθόνη αφής.



- Στα πλήκτρα ρύθμισης και στον πίνακα ενεργειών θα αυξηθεί το μέγεθος του κειμένου. Τα στοιχεία ρύθμισης που δεν εμφανίζονται πλέον στον πίνακα ενεργειών μπορούν να εμφανιστούν αγγίζοντας τα πλήκτρα κύλισης. Τα πλήκτρα ρύθμισης που δεν εμφανίζονται πλέον (το πλήκτρο [Φωτεινότητα] σε αυτό το παράδειγμα) μπορούν να εμφανιστούν αγγίζοντας το πλήκτρο [Άλλα].
- Σε οθόνες διαφορετικές από την Κανονική λειτουργία για κάθε λειτουργία, όπως η Εύκολη λειτουργία και οι ρυθμίσεις, το μέγεθος των χαρακτήρων και των πλήκτρων δεν αλλάζει.
- Όταν αυξάνετε το μέγεθος του κειμένου ενδέχεται να μειωθεί ο αριθμός των πλήκτρων που εμφανίζονται στη βασική οθόνη, αλλά και σε άλλες οθόνες κάθε λειτουργίας.

1



Πατήστε το πλήκτρο [Λειτ. Προβολ. σε Μεγέθυνση] στην αρχική οθόνη.

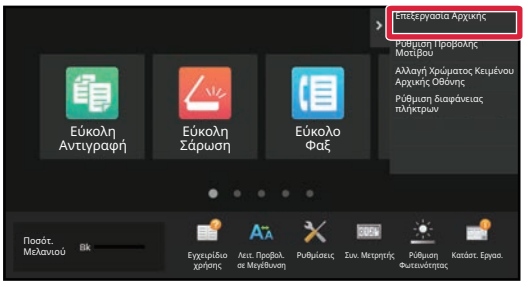
Η εικόνα του πλήκτρου αλλάζει σε και ενεργοποιείται η λειτουργία μεγεθυσμένης εμφάνισης.
Για να ακυρώσετε τη λειτουργία μεγεθυσμένης εμφάνισης, πατήστε ξανά το πλήκτρο [Λειτ. Προβολ. σε Μεγέθυνση]. Η εικόνα του πλήκτρου αλλάζει σε και η λειτουργία μεγεθυσμένης εμφάνισης ακυρώνεται.

ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ

Μπορείτε να αλλάξετε τη γλώσσα που χρησιμοποιείται στην αρχική οθόνη.

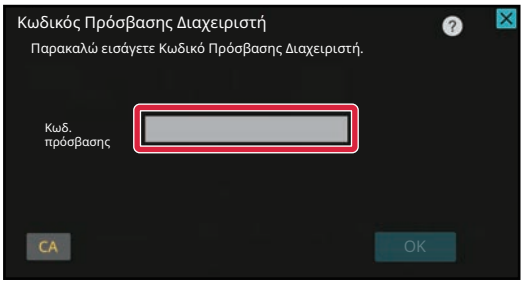


1



Ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας της αρχικής οθόνης και πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής].

2



Θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

3



Πατήστε μια κενή θέση πλήκτρου συντόμευσης.

4



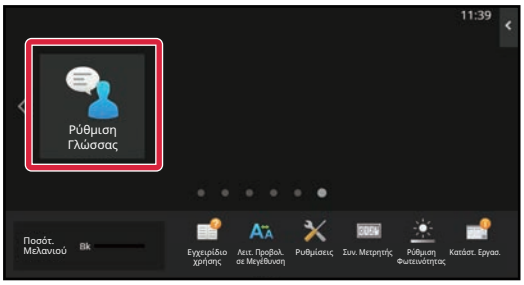
Πατήστε το πλήκτρο [Ρύθμιση Γλώσσας].

Το πλήκτρο συντόμευσης θα προστεθεί στην επιλεγμένη θέση.

5

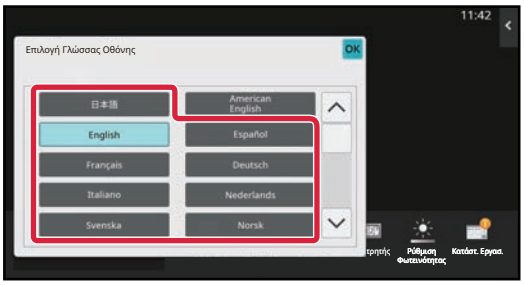
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].

6



Πατήστε το πλήκτρο [Ρύθμιση Γλώσσας] στην αρχική οθόνη.

7



Επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε και πατήστε OK.

Το κείμενο στην οθόνη θα αλλάξει στην επιλεγμένη γλώσσα.

Από την ιστοσελίδα

1 **Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.**

Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

2 **Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις]→ [Ρυθμίσεις Λειτουργίας]→ [Ρυθμισεισ Καταστασησ]→ [Ρύθμιση Γλώσσας].**

Για τις ρυθμίσεις αυτές ίσως απαιτείται να καταχωρήσετε τον ατομικό σας κωδικό πρόσβασης χρήστη. Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

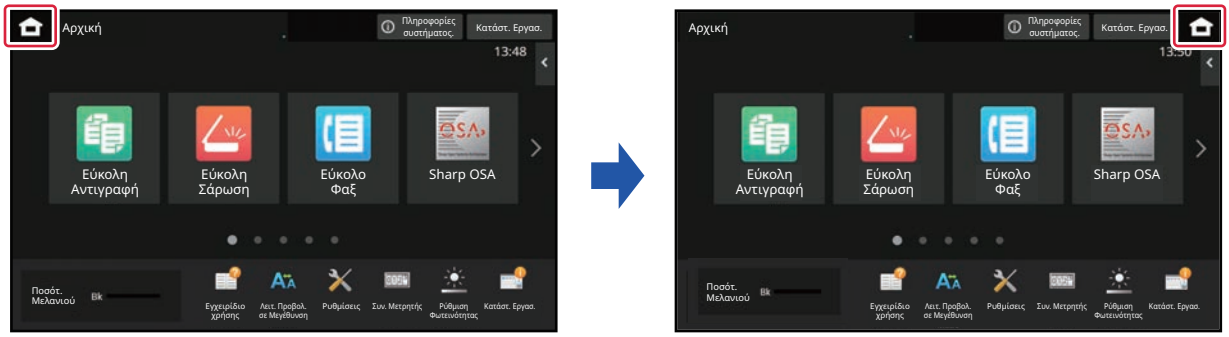
3 **Επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε να αλλάξετε από τη λίστα.**

4 **Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].**

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

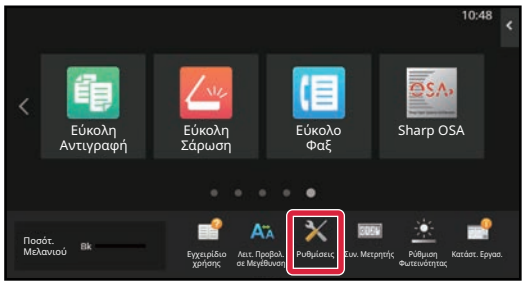
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ [Αρχική Οθόνη]

Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση του πλήκτρου [Αρχική Οθόνη].



Από την οθόνη αφής

1



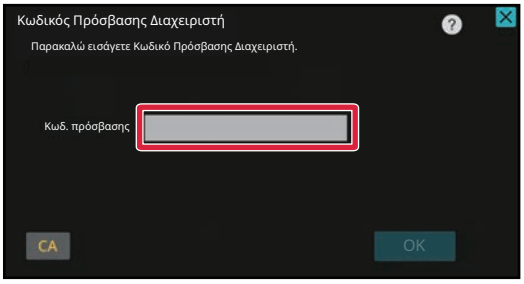
Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις] στην αρχική οθόνη.

Θα εμφανιστεί η οθόνη ρυθμίσεων.

2

Πατήστε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης] και ύστερα πατήστε το πλήκτρο [Θέση αρχικού πλήκτρου].

Κατά την επιλογή ρυθμίσεων θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης διαχειριστή. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή και συνδεθείτε.



3 **Επιλέξτε [Αριστερά] ή [Δεξιά].**

4 **Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Αποθήκευση].**

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση].

Από την ιστοσελίδα

1 **Καταχωρίστε τη διεύθυνση IP που έχει καθοριστεί στο μηχάνημα στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησής σας στον Ιστό.**

Στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, αφού πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση IP, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

2 **Στην ιστοσελίδα, κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης] → [Θέση αρχικού πλήκτρου].**

Για ορισμένες ρυθμίσεις μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη αφού επιλέξετε [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].
Εάν δεν χρησιμοποιείτε έλεγχο ταυτότητας χρήστη, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

3 **Επιλέξτε [Αριστερά] ή [Δεξιά].**

4 **Αφού ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].**

Οι ρυθμίσεις θα αποθηκευτούν στο μηχάνημα και θα εφαρμοστούν.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

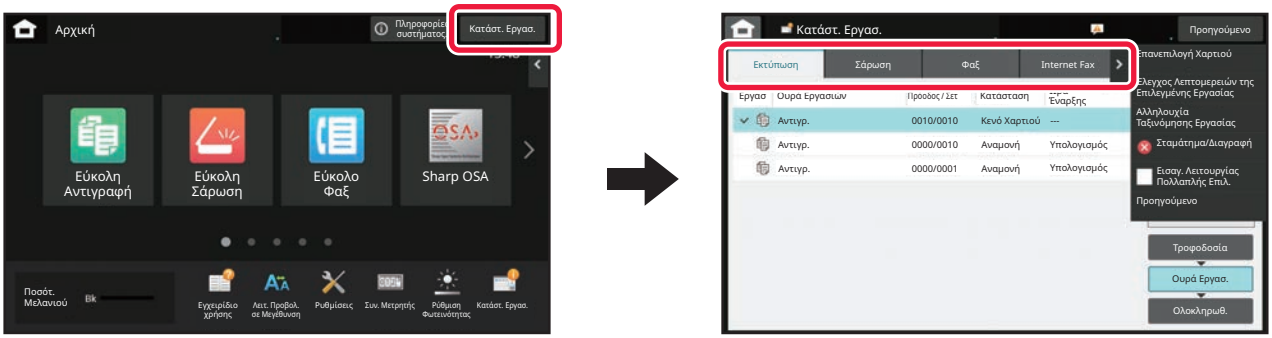
Εμφάνιση στα Αραβικά
Όταν η θέση εμφάνισης του πλήκτρου [Αρχική Οθόνη] περνά στη λειτουργία ρύθμισης του μηχανήματος, το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη] εμφανίζεται στη δεξιά πλευρά εφόσον είναι επιλεγμένη η ρύθμιση [Αριστερά]. Το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη] εμφανίζεται στην αριστερή πλευρά εφόσον είναι επιλεγμένη η ρύθμιση [Δεξιά].

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΤΥΠΟΙ ΟΘΟΝΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΣΙΑΣ

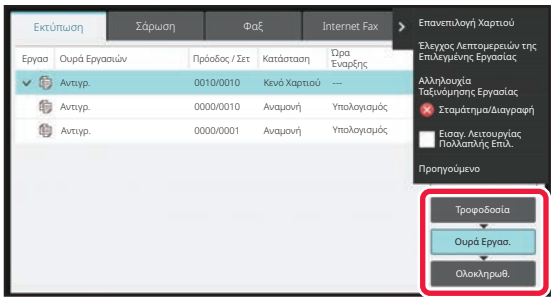
Όταν πατάτε μια κατάσταση εργασίας, εμφανίζεται η οθόνη κατάστασης εργασίας. Πατήστε ξανά για να επιστρέψετε στην προηγούμενη λειτουργία.
Η οθόνη κατάστασης εργασίας χωρίζεται στις ακόλουθες τέσσερις καρτέλες, δίνοντάς σας τη δυνατότητα να επιλέξετε μια λίστα εργασιών πατώντας την επιθυμητή καρτέλα.



- **Εκτύπωση**
  Παρατίθενται εργασίες εκτύπωσης, π.χ. αντιγραφή, εκτύπωση από υπολογιστή, εργασία σάρωσης σε FTP, εργασία σάρωσης σε φάκελο δικτύου, απευθείας εκτύπωση από USB, εκτύπωση λίστας δεδομένων από τις ρυθμίσεις συστήματος, εργασίες επανεκτύπωσης και εκτύπωση για δεδομένα που έχουν σταλεί με φαξ ή άλλα ληφθέντα δεδομένα.
- **Σάρωση**
  Παρατίθενται εργασίες για μηνύματα e-mail και εργασίες αποστολής σε FTP/επιφάνεια εργασίας.
- **Φαξ**
  Παραθέτει τις εργασίες αποστολής φαξ μέσω τηλεφωνικής γραμμής.
- **Internet Fax**
  Παρατίθενται εργασίες αποστολής φαξ μέσω Internet φαξ.

Το φόντο της οθόνης κατάστασης εργασίας αλλάζει ως εξής:
- Πράσινη: Εργασία σε εξέλιξη
- Κίτρινο: Προθέρμανση/αναμονή
- Κόκκινη: Αναμονή για εκκαθάριση σφάλματος

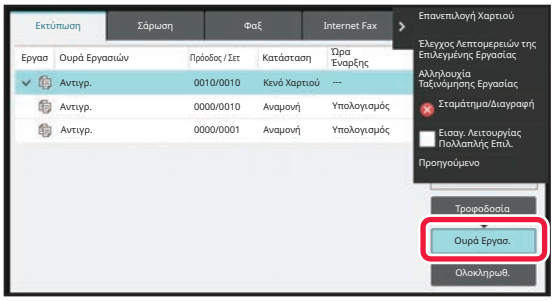
Οι εργασίες μετακινούνται ανάμεσα στις λίστες ανάλογα με την κατάσταση επεξεργασίας τους, από τη λίστα [Τροφοδοσία] στη λίστα [Ουρά Εργασ.] και έπειτα στη λίστα [Ολοκλήρωση], με αυτή τη σειρά.
Για να αλλάξετε την απεικόνιση της λίστας εργασιών σε απεικόνιση με βάση την κατάσταση επεξεργασίας, πατήστε το πλήκτρο [Τροφοδοσία], [Ουρά Εργασ.] ή [Ολοκλήρωση], ανάλογα με τις προτιμήσεις σας.



- **Λίστα ουράς**
  Παρατίθενται εργασίες εκτύπωσης έως και τη μεταφορά στο μηχάνημα. Οι εργασίες μεταφέρονται στη λίστα "Ουρά εργασιών" μετά την ολοκλήρωση της μεταφοράς.
  Εάν θέλετε να εκτυπώσετε ένα κρυπτογραφημένο αρχείο PDF μέσω απευθείας εκτύπωσης, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης από εδώ για να εκτυπώσετε το αρχείο.
- **Λίστα "Ουρά εργασιών"**
  Παραθέτει τις εργασίες που βρίσκονται σε εξέλιξη και στην ουρά προς αντιγραφή, εκτύπωση από υπολογιστή και εκτύπωση ληφθέντος φαξ. Επίσης, στη λίστα αυτή εμφανίζονται εργασίες που βρίσκονται σε εξέλιξη και στην ουρά προς αποστολή δεδομένων φαξ ή αποστολή εικόνας. Οι εργασίες μεταφέρονται τη λίστα "Ολοκληρώθηκε" μετά την ολοκλήρωση της εκτύπωσης ή αποστολής.
- **Λίστα "Ολοκληρώθηκε"**
  Παραθέτει τις ολοκληρωμένες εργασίες αντιγραφής, εκτύπωσης ή αποστολής.

ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ

1 **Πατήστε την ένδειξη κατάστασης εργασίας και την καρτέλα της εργασίας που θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε.**

2 

Πατήστε το πλήκτρο [Ουρά Εργασ.].

Εάν θέλετε να διακόψετε μια εργασία εκτύπωσης που αποστέλλεται από τον υπολογιστή, πατήστε το πλήκτρο [Τροφοδοσία].

3 **Πατήστε την εργασία που θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε και στη συνέχεια πατήστε [Σταμάτημα/Διαγραφή] στον πίνακα ενεργειών.**

Όταν εμφανιστεί μια οθόνη η οποία σας επιτρέπει να επιβεβαιώσετε ότι θέλετε να διακόψετε την εργασία, πατήστε το πλήκτρο [Cancel].

- Εάν τελειώσει το χαρτί στο μηχάνημα κατά τη διάρκεια μιας εργασίας αντιγραφής ή εκτύπωσης, μπορείτε να ακυρώσετε την εργασία από την οθόνη κατάστασης εργασίας.
- Για να διαγράψετε περισσότερες από μία εργασίες, χρησιμοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου [Εισαγ. Λειτουργίας Πολλαπλής Επιλ.] στον πίνακα λειτουργίας έτσι ώστε να εμφανιστεί η σήμανση .
- Η εκτύπωση ενός ληφθέντος φαξ ή Internet φαξ δεν μπορεί να διακοπεί.
- Δεν μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία που έχει καθοριστεί για μεταφορά.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ

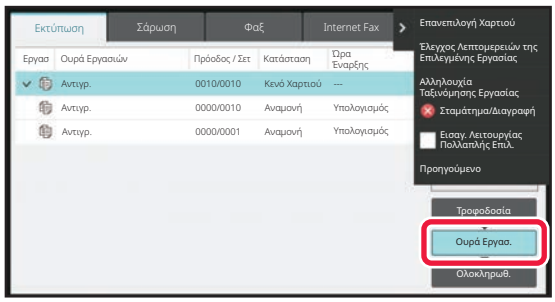
Με αυτήν τη λειτουργία δίνεται προτεραιότητα στην επεξεργασία εργασιών αντιγραφής, αποστολής φαξ ή αποστολής εικόνων που προκύπτουν αργότερα σε σχέση με τις εργασίες που υπάρχουν ήδη στην ουρά εργασιών προς εκτύπωση ή αποστολή.

Η λειτουργία επεξεργασίας κατά προτεραιότητα διαφέρει, όπως περιγράφεται στη συνέχεια, ανάλογα με τον τύπο της εργασίας.

- Εργασία στην καρτέλα εκτύπωσης
  Η εργασία που βρίσκεται σε εξέλιξη εκείνη τη στιγμή αναστέλλεται και διακόπτεται από την εργασία στην οποία δίνεται προτεραιότητα.
- Εργασία στην καρτέλα σαρωτή/φαξ/Internet φαξ
  Η εργασία στην οποία δίνεται προτεραιότητα μετακινείται στην αμέσως επόμενη θέση από την εργασία που βρίσκεται εκείνη τη στιγμή σε εξέλιξη.

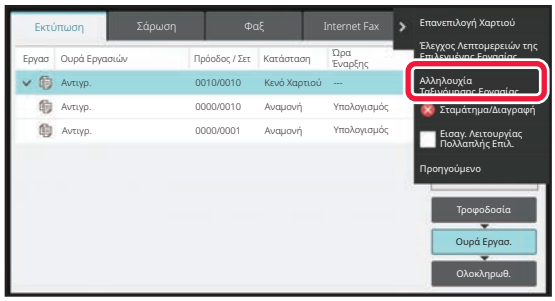
1 **Πατήστε την ένδειξη κατάστασης εργασίας και την εργασία που θέλετε να διεκπεραιωθεί κατά προτεραιότητα.**

2



Πατήστε το πλήκτρο [Ουρά Εργασ.].

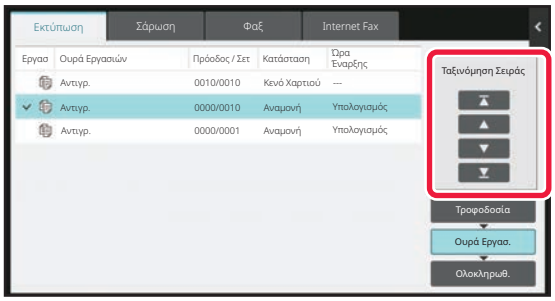
3



Πατήστε την εργασία που θέλετε να διεκπεραιωθεί κατά προτεραιότητα και στη συνέχεια πατήστε [Αλληλουχία Ταξινόμησης Εργασίας] στον πίνακα λειτουργίας.

Αλλαγή σειράς εργασιών

Εάν υπάρχει κάποια εργασία σε εξέλιξη, μπορεί να διακοπεί ή να μετακινηθεί πιο κάτω στην ουρά προκειμένου να αλλάξει η σειρά των εργασιών. Πατήστε το πλήκτρο της εργασίας που θέλετε να μετακινήσετε και έπειτα πατήστε το πλήκτρο "Ταξινόμηση Σειράς".



- Πλήκτρο
  Μετακινεί την επιλεγμένη εργασία στην αρχή της ουράς. Διακόπτεται η τρέχουσα εργασία και αρχίζει η επιλεγμένη εργασία.
- Πλήκτρο
  Μετακινεί την επιλεγμένη εργασία κατά μία θέση προς τα πάνω. Εάν επιλέξετε τη δεύτερη εργασία από την αρχή και πατήσετε αυτό το πλήκτρο, θα διακοπεί η τρέχουσα εργασία και θα ξεκινήσει η επιλεγμένη εργασία.
- Πλήκτρο
  Μετακινεί την επιλεγμένη εργασία κατά μία θέση προς τα κάτω.
- Πλήκτρο
  Μετακινεί την επιλεγμένη εργασία στο τέλος της ουράς.

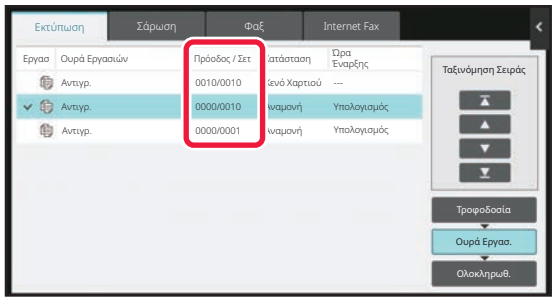
Εργασία σάρωσης με ρύθμιση χρονόμετρου

Εάν επιλέξετε μια εργασία σάρωσης με ρύθμιση χρονόμετρου και πατήσετε τα πλήκτρα αλλαγής σειράς, η εργασία θα μετακινηθεί ως εξής:

- Πλήκτρο
  Η ρύθμιση χρονομέτρου cancelled και η εργασία μετακινείται ακριβώς μετά την εργασία που είναι σε εξέλιξη (δεύτερη από την αρχή).
- Πλήκτρο
  Η ρύθμιση χρονομέτρου cancelled και η εργασία μετακινείται στην τελευταία θέση της ουράς (εάν υπάρχουν 3 εργασίες, θα μετακινηθεί στην 4η θέση).
- Πλήκτρα ,
  Αυτά τα πλήκτρα δεν μπορείτε να τα χρησιμοποιήσετε.

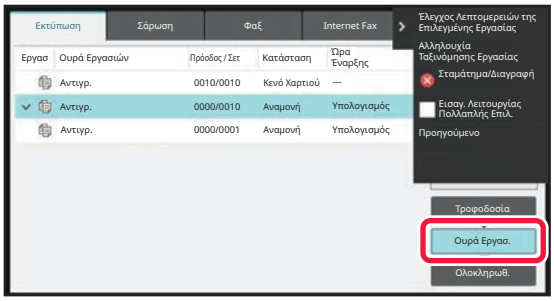
Οι παρακάτω εργασίες δεν μπορούν να μετακινηθούν:
Οι εργασίες που είναι σε εξέλιξη, οι εργασίες διακοπής αντιγραφής, οι εργασίες εκτύπωσης από λίστα και οι εργασίες που εκτελούνται ενώ έχει επιλεγεί η ρύθμιση απαγόρευσης διέλευσης στις ρυθμίσεις συστήματος.

Στην καρτέλα εκτύπωσης, μπορείτε να αλλάξετε την ένδειξη στην οθόνη "Ουρά Εργασ." έτσι ώστε να δείχνει είτε τον αριθμό των εκτυπωμένων αντιγράφων είτε τα αντίγραφα που απομένουν να εκτυπωθούν για κάθε εργασία.



ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ Ή ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ

1 **Πατήστε την ένδειξη κατάστασης εργασίας και την καρτέλα της εργασίας της οποίας τα περιεχόμενα θέλετε να ελέγξετε.**

2 

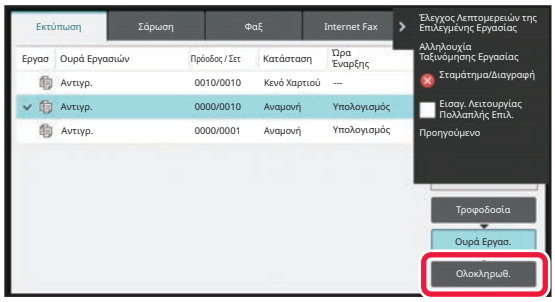
Πατήστε το πλήκτρο [Ουρά Εργασ.].

3 **Πατήστε την εργασία της οποίας τα περιεχόμενα θέλετε να ελέγξετε και στη συνέχεια πατήστε [Έλεγχος Λεπτομερειών της Επιλεγμένης Εργασίας] στον πίνακα λειτουργίας.**

- Σε κάθε λειτουργία εμφανίζονται διαφορετικά περιεχόμενα εργασίας.
- Για πληροφορίες σχετικά με τα εικονίδια που εμφανίζονται στα πλήκτρα εργασίας ή για τα μηνύματα που εμφανίζονται στην οθόνη "Κατάσταση", ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΛΙΣΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (σελίδα 2-68)".

ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1 **Πατήστε την ένδειξη κατάστασης εργασίας και την καρτέλα της εργασίας της οποίας τα περιεχόμενα θέλετε να ελέγξετε.**

2 

Πατήστε το πλήκτρο [Ολοκλήρωση].

3 **Πατήστε την εργασία της οποίας τα περιεχόμενα θέλετε να ελέγξετε και στη συνέχεια πατήστε [Έλεγχος Λεπτομερειών της Επιλεγμένης Εργασίας] στον πίνακα λειτουργίας.**

Οι εργασίες τις οποίες μπορείτε να ελέγξετε εμφανίζονται ως πλήκτρα, ώστε να μπορείτε να τις επιλέξετε.

- Σε κάθε λειτουργία εμφανίζονται διαφορετικά περιεχόμενα εργασίας.
- Για πληροφορίες σχετικά με τα εικονίδια που εμφανίζονται στα πλήκτρα εργασίας ή για τα μηνύματα που εμφανίζονται στην οθόνη "Κατάσταση", ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΛΙΣΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (σελίδα 2-68)".

ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΛΙΣΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Οι σημασίες των εικονιδίων εργασίας και των μηνυμάτων που εμφανίζονται στην οθόνη "Κατάσταση" είναι οι ακόλουθες:
Εικονίδια που υποδεικνύουν τον τύπο εργασίας

	Εργασία εκτύπωσης (RGB/CMYK)		Εργασία αντιγραφής
	Εργασία σάρωσης σε E-mail		Εργασία σάρωσης σε FTP
	Εργασία σάρωσης σε φάκελο δικτύου		Εργασία σάρωσης στην επιφάνεια εργασίας
	Εργασία αποστολής φαξ		Εργασία λήψης φαξ
	Εργασία αποστολής φαξ από υπολογιστή		Εργασία αποστολής Internet φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)
	Εργασία αποστολής PC-I-Fax		Εργασία εκτύπωσης σάρωσης σε αρχείο τοπικής μονάδας δίσκου
	Εργασία λήψης Internet φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)		Εργασία πολλαπλής αποστολής* Εργασία δρομολόγησης εισερχομένων
	Εργασία διαδοχικής αντιγραφής/εκτύπωσης		Εργασία πολλαπλής αποστολής* Εργασία δρομολόγησης εισερχομένων (Όταν ο προορισμός είναι διεύθυνση ομάδας προορισμών)
	Εργασία σάρωσης OSA		

* Εμφανίζεται σε εργασίες πολλαπλής αποστολής.

Τα μηνύματα που εμφανίζονται στην οθόνη "Κατάσταση"

Εργασία σε εξέλιξη

Οθόνη ενδείξεων	Κατάσταση
"Εκτύπωση"	Εργασία εκτύπωσης σε εξέλιξη
"Αντιγραφή"	Εργασία αντιγραφής σε εξέλιξη
"Σύνδεση"	Πραγματοποιείται σύνδεση
"Αποστολή"	Πραγματοποιείται αποστολή
"Λήψη"	Πραγματοποιείται λήψη
"Επεξεργασία"	Επεξεργασία
"Τηλ"	Συνομιλία με το άλλο μέρος μέσω εξωτερικού τηλεφώνου
"Διεκόπη"	Η εργασία έχει διακοπεί.
"Κενό Γραφίτη"	Άδειος Γραφίτης
"Κενό Χαρτιού"	Έλλειψη Χαρτιού
"Εμπλοκή χαρτιού"	Εμπλοκή χαρτιού
"Αναμονή"	Αναμονή
"Προθέρμανση"	Προθέρμανση
"Όριο"	Προσέγγιση του ορίου του λογαριασμού
"Αναμ. Αναφορ"	Λήξη χρονικού ορίου λήψης επιβεβαίωσης μετάδοσης
"Σφάλμα"	Παρουσιάστηκα κάποιο σφάλμα κατά την εκτέλεση της εργασίας.

Εργασία σε κράτηση

Οθόνη ενδείξεων	Κατάσταση
"Αναμονή"	Η εργασία βρίσκεται σε αναμονή προς εκτέλεση.
"Επανάληψη"	Γίνεται προσπάθεια να εκτελεστεί ξανά η εργασία λόγω σφάλματος επικοινωνίας ή άλλου προβλήματος.
"Αναμ. Αναφορ"	Σε αναμονή της επιβεβαίωσης για τη μετάδοση
Εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας	Εργασία μεταχρονολογημένης αποστολής (εμφανίζεται ο καθορισμένος χρόνος)

Ολοκληρωμένη εργασία

Οθόνη ενδείξεων	Κατάσταση
"OK"	Κανονικός τερματισμός
"Αποστολή OK"	Η αποστολή ολοκληρώθηκε
"Γραμμή NG Ck"	Το καλώδιο της γραμμής φαξ δεν είναι συνδεδεμένο
"Στη Μνήμη"	Η λήψη έχει ολοκληρωθεί αλλά το φαξ δεν έχει εκτυπωθεί
	Τα ληφθέντα δεδομένα (κάθε σελίδα) δεν έχουν εκτυπωθεί ή προωθηθεί. (Τα ληφθέντα δεδομένα δεν έχουν διαγραφεί)
"Ελήφθη"	Τα ληφθέντα δεδομένα έχουν εκτυπωθεί
	Το φαξ έχει ληφθεί
	Τα ληφθέντα δεδομένα (κάθε αρχείο) αποθηκεύθηκαν

Οθόνη ενδείξεων	Κατάσταση
"Εμπρός: οκ"	Τα ληφθέντα δεδομένα/ληφθέντα δεδομένα (κάθε αρχείο) έχουν προωθηθεί
"FAST"	Η ΤΑΧΕΙΑ μετάδοση ολοκληρώθηκε.
"Διεκόπη"	Η εργασία έχει διακοπεί
"Διαγραφή"	Υπάρχουν ληφθέντα δεδομένα που έχουν διαγραφεί στην οθόνη ελέγχου εικόνας
"Αριθμός επιτυχών προορισμών μετάδοσης/ Σύνολο προορισμών OK"	Ολοκλήρωση πολλαπλής αποστολής, σειριακού polling ή δρομολόγησης εισερχόμενων.
	Εάν η μετάδοση ήταν επιτυχής σε 3 από τους 5 προορισμούς, θα εμφανιστεί η ένδειξη "003/005 OK".
"Δεν απαντά"	Προέκυψε σφάλμα επειδή δεν υπήρξε απάντηση από τον προορισμό
"Απασχολημένο"	Προέκυψε σφάλμα επειδή η γραμμή του άλλου μέρους είναι κατειλημμένη
"Ελήφθη"	Ελήφθη E-mail εκτός από Internet φαξ
"Απορρίφθηκε"	Έχει αποσταλεί ένα φαξ από κάποιον που αποκλείστηκε μέσω της λειτουργίας προστασίας από ανεπιθύμητα φαξ
"NGxxxxxx"	Η μετάδοση/λήψη δεν ήταν επιτυχής επειδή προέκυψε σφάλμα επικοινωνίας (στο xxxxxx εμφανίζεται ένας 6ψήφιος κωδικός σφάλματος)
"Σφάλμα"	Προέκυψε σφάλμα κατά την εκτέλεση της εργασίας
"Όριο"	Εργασίες που υπερβαίνουν το ανώτατο μέγεθος συνημμένων σε e-mail
"εμφανίζεται"*	Εμφανίζεται στην συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"αποστάλθηκε"*	Προωθείται σε άλλο σημείο προτού εμφανιστεί στη συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"υπό επεξεργασία"*	Επεξεργάζεται χωρίς να εμφανιστεί στη συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"διαγράφηκε"*	Το μήνυμα διαγράφεται στη συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"απορρίφθηκε"*	Το μηχάνημα λήψης δεν κοινοποιεί στο μηχανήματα αποστολής το περιεχόμενο του μηνύματος επεξεργασίας όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"απέτυχε"*	Παρουσιάστηκε μια μη φυσιολογική κατάσταση όταν ορίστηκε η επιβεβαίωση παράδοσης

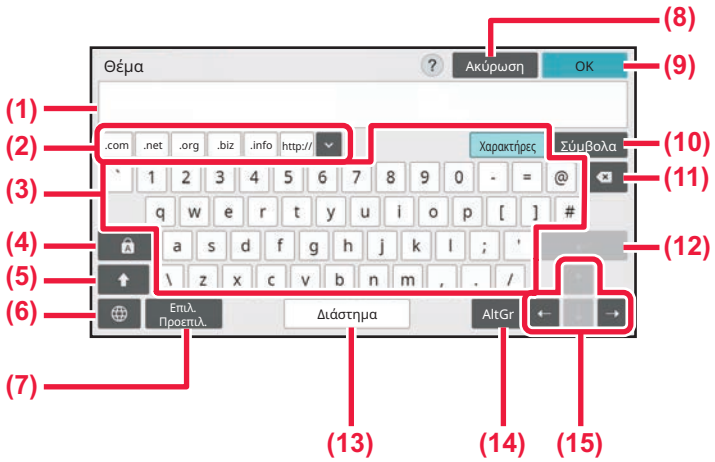
* Εάν η συσκευή λήψης είναι μηχάνημα SHARP, το μηχάνημα λήψης θα εμφανίσει το μήνυμα "αποστάλθηκε" εάν έλαβε το φαξ κανονικά ή "υπό επεξεργασία" εάν η λήψη απέτυχε.
Όταν για το "Internet Fax" έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης, στο e-mail επιστροφής με την επιβεβαίωση παράδοσης εμφανίζεται το πεδίο με την τιμή της κλίσης.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΦΗΣ

Το πληκτρολόγιο αφής χρησιμοποιείται για την καταχώρηση ονομάτων αρχείων, προγραμμάτων, φακέλων και χρηστών.



(1) Περιοχή εισαγωγής κειμένου

Εμφανίζει το κείμενο που πληκτρολογείτε.

(2) Πλήκτρο καταχωρημένων λέξεων

Εμφανίζει τις αποθηκευμένες λέξεις. Χρησιμοποιήστε τις "Ρυθμίσεις" για να αποθηκεύσετε λέξεις.

(3) Πληκτρολόγιο

Πατήστε ένα πλήκτρο για να εισαγάγετε κείμενο.
Οι κατηγορίες των πλήκτρων διαφέρουν ανάλογα με την επιλεγμένη λειτουργία καταχώρησης.

(4) Πλήκτρο [Caps]

Μετατρέπει τα γράμματα του αλφαβήτου σε κεφαλαία. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο αυτό για να πληκτρολογήσετε μια σειρά κεφαλαίων γραμμάτων.

(5) Πλήκτρο [Shift]

Μετατρέψτε τα γράμματα του αλφαβήτου σε κεφαλαία.

(6) Επιλογή Πληκτρολογίου

Αλλάζει τη διάταξη των πλήκτρων.

(7) Επιλ. Προεπιλ.

Χρησιμοποιήστε το για να ανακτήσετε ένα αποθηκευμένο θέμα email ή ένα προκαθορισμένο κείμενο.

(8) Πλήκτρο [Ακύρωση]

Κλείνει το μαλακό πληκτρολόγιο.

(9) Πλήκτρο [OK]

Οριστικοποιεί την καταχώρηση χαρακτήρων και κλείνει το πληκτρολόγιο αφής.

(10) Πλήκτρο [Σύμβολα]

Περάστε σε άλλους τρόπους εισαγωγής.

(11) Πλήκτρο πίσω διαστήματος

Διαγράφει έναν χαρακτήρα προς τα αριστερά.

(12) Πλήκτρο [Enter]

Διορθώνει προσωρινά τους χαρακτήρες που έχουν μετατραπεί ή εισάγει ένα χαρακτήρα αλλαγής γραμμής.

(13) Πλήκτρο [Διάστημα]

Μετατρέπει τους χαρακτήρες που έχετε εισάγει. Το πλήκτρο [Διάστημα] εισάγει ένα διάστημα ανάμεσα στις λέξεις αν δεν υπάρχουν χαρακτήρες καθορισμένοι προς μετατροπή.

(14) Πλήκτρο [AltGr]

Χρησιμεύει για την εισαγωγή τονισμένων χαρακτήρων και ειδικών συμβόλων.

(15) Πλήκτρα δρομέα

Χρησιμοποιείται για τη μετακίνηση του δρομέα ή την αλλαγή του εύρους του καθορισμένου στόχου μετατροπής.

Το πληκτρολόγιο αφής που εμφανίζεται εδώ είναι μια απλή απεικόνιση. Ενδέχεται να υπάρχουν ενεργοποιημένα διαφορετικά πλήκτρα, ανάλογα με την πραγματική κατάσταση και τις συνθήκες υπό τις οποίες γίνεται η εισαγωγή χαρακτήρων.

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου].

Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου

Προεπιλεγμένη Ρύθμιση Πληκτρολογίου

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για το πληκτρολόγιο που θα χρησιμοποιείται για την εισαγωγή κειμένου.

Επιλογή Πληκτρολογίου

Αλλάξτε τη διάταξη των πλήκτρων και της οθόνης ανάλογα με την καθορισμένη γλώσσα.

Ορίστε Προτεραιότητα Πληκτρολογίου

Όταν έχει συνδεθεί εξωτερικό πληκτρολόγιο, ορίστε εάν προτεραιότητα θα έχει το εξωτερικό πληκτρολόγιο ή το πληκτρολόγιο που εμφανίζεται στον πίνακα αφής (πληκτρολόγιο αφής).

Ρύθμιση Προτύπου Μαλακού Πληκτρολογίου

Καταχωρίστε εκ των προτέρων ένα κείμενο που χρησιμοποιείτε συχνά όταν εισάγετε διεύθυνση ή όνομα τομέα. Πληκτρολογήστε έως και 16 χαρακτήρες.

ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟΥ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ 3-3
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 3-3
ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 3-6
ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ 3-6

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ 3-7
ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΈΝΕΣ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΉ . . 3-11
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ 3-12
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 3-12
ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 3-12
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ . . . 3-15
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ. 3-16
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ. 3-16
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ. 3-18
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ 3-20
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ 3-20
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΑΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ 3-20
?ΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ 3-22
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΛΙΜΑΚΑΣ 3-22
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΛΙΜΑΚΑΣ. 3-23
ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΜΗΚΟΥΣ ΚΑΙ ΠΛΑΤΟΥ ΧΩΡΙΣΤΑ 3-26
ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ 3-29
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ . . 3-29
ΚΑΘΟΡΙΣΜΌΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΎ ΚΑΙ ΤΟΥ ΜΕΓΈΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ 3-30
ΚΑΘΟΡΙΣΜΌΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΎ ΚΑΙ ΤΟΥ ΜΕΓΈΘΟΥΣ ΠΡΩΤΟΤΎΠΩΝ ΜΗ ΤΥΠΙΚΟΎ ΜΕΓΈΘΟΥΣ. . 3-31
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ 3-32
ΑΠΟΘΉΚΕΥΣΗ ΜΕΓΕΘΏΝ ΠΡΩΤΟΤΎΠΩΝ (ΤΡΟΠΟΠΟΊΗΣΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΉ). 3-32
ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS 3-35
ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS. 3-35
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS 3-36
ΕΞΟΔΟΣ. 3-37
ΑΛΛΑΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΕΞΟΔΟΥ. 3-39
ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΕΛΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗΣ 3-40
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΡΡΑΦΗΣ 3-41
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ 3-47
ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΠΛΩΣΗΣ. 3-49
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ Ή ΕΡΓΑΣΙΩΝ 3-56
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ ΔΕΣΜΗΣ 3-58
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (N-Up) 3-58
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΡΙΣΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΕΝΟΣ ΔΕΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ) 3-61
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΡΤΑΣ) 3-63
ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΕΝΑ ΦΥΛΛΟ (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΔΙΑΤΑΞΗΣ) 3-65
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ) 3-71

ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΗΣ . . 3-74
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΜΟΡΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ) 3-74
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΣΕΛΙΔΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ 2-Up/4-Up) 3-77
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΒΙΒΛΙΟΥ) . . . 3-80
ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ ΑΝΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ) 3-83
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ . 3-85
ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΕΝΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ) 3-85
ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΦΟΝΤΟΥ ΚΑΝΟΝΤΑΣ ΤΙΣ ΦΩΤΕΙΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΙΟ ΣΚΟΥΡΕΣ Ή ΠΙΟ ΦΩΤΕΙΝΕΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΦΟΝΤΟΥ). 3-87
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ (ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ) 3-89
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΥΛΛΩΝ ΤΩΝ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ) 3-91
ΧΡΗΣΗ ΔΥΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ) 3-93
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ 3-96
ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ ΜΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΦΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ). 3-96
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΘΕΣΗΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΠΕΡΙΘΩΡΙΩΝ. 3-98
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΕΡΙΘΩΡΙΩΝ (ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟΥ) 3-98

ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΚΙΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (ΑΠΑΛΟΙΦΗ). 3-100
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΟΠΗ ΑΚΡΩΝ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΛΗΡΟΥΣ ΚΑΛΥΨΗΣ) 3-103
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ (ΣΤΟΙΧΙΣΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ) 3-104
ΟΡΙΣΜΟΣ ΘΕΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ) . . 3-105
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΑΡΩΣΗΣ 3-107
ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ) 3-107
ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ). 3-110
ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ) 3-113
ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΕΝΙΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΙΟΥ) 3-114
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΣΑΡΩΣΗ (ΑΝΑΛΥΣΗ) 3-115
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΠΡΟΣΘΗΚΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΩΝ. . . . 3-116
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΩΝ, ΑΡΙΘΜΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΚΑΙ ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ). 3-116
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΤΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ) 3-119
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ) 3-122
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΝΘΕΤΟΥ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ) 3-131
ΕΛΕΓΧΟΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ ΤΩΝ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΚΑΙ ΕΝΘΕΤΩΝ (ΔΙΑΤΑΞΗ ΣΕΛΙΔΑΣ). 3-136
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΝΘΕΤΟΥ ΑΝΑΜΕΣΑ ΣΕ ΔΙΑΦΑΝΕΙΕΣ (ΕΝΘΕΤΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ) 3-137
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΙΔΙΚΕΣ ΧΡΗΣΕΙΣ 3-139
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΤΙΤΛΩΝ ΣΕ ΧΑΡΤΙ ΕΤΙΚΕΤΩΝ (TAB COPY) . . 3-139
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΦΙΣΑΣ (ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ) 3-144
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΜΕ ΕΙΚΟΝΑ ΚΑΘΡΕΠΤΙΣΜΟΥ (ΚΑΘΡΕΠΤΙΣΜΟΣ). 3-146
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΠΥΚΝΟΤΗΤΑΣ. . . . 3-147
ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ ΤΟΥ ΑΣΠΡΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΜΑΥΡΟΥ ΣΕ ΕΝΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ (ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ Α/Μ). 3-147
ΕΥΚΟΛΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΡΥΘΜΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ) 3-148
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΥΚΡΙΝΕΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΕΥΚΡΙΝΕΙΑ) 3-149
Η ΠΕΡΙΟΧΗ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΥΚΝΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΓΚΡΙ) 3-150

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΔΙΑΚΟΠΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ 3-151
ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 3-152
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ 3-153
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ. 3-154
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ 3-154
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ. 3-157
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΜΕΤΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ . 3-157

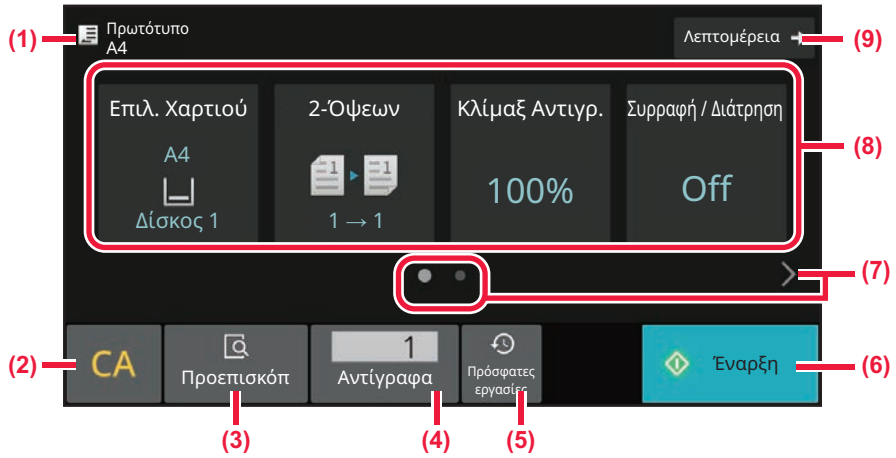
ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟΥ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

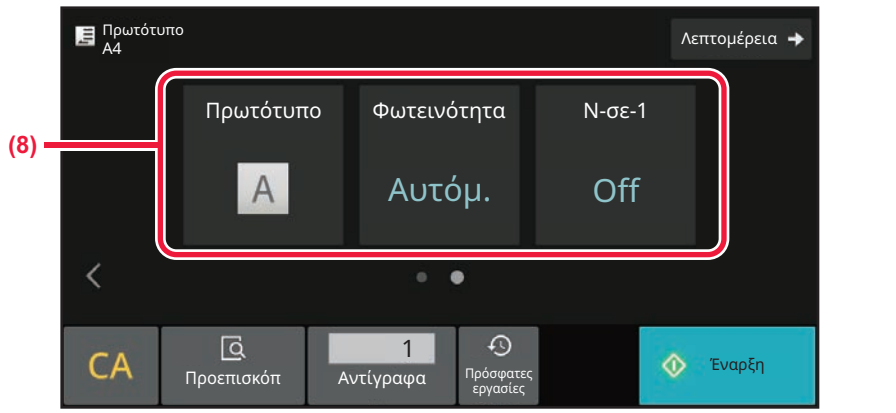
Για τη λειτουργία αντιγραφής διατίθενται δύο λειτουργίες: η εύκολη λειτουργία και η κανονική λειτουργία.
Η εύκολη λειτουργία περιορίζεται σε συχνά χρησιμοποιούμενες λειτουργίες που σας επιτρέπουν να εκτελέσετε ομαλά τις περισσότερες εργασίες αντιγραφής.
Εάν πρέπει να επιλέξετε αναλυτικές ρυθμίσεις ή ειδικές λειτουργίες, χρησιμοποιήστε την κανονική λειτουργία. Στην κανονική λειτουργία μπορούν να χρησιμοποιηθούν όλες οι λειτουργίες.

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η εύκολη λειτουργία καθιστά εύκολη την επιλογή των βασικών ρυθμίσεων για την αντιγραφή.
1η οθόνη



2η οθόνη



(1) Εμφάνιση του μεγέθους του τοποθετημένου πρωτοτύπου.

► ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-29)

(2) Επαναφορά όλων των ρυθμίσεων.

(3) Σάρωση πρωτοτύπου και εμφάνιση εικόνας προεπισκόπησης.

► ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

(4) Εισαγωγή αριθμού αντιγράφων.

(5) Είναι δυνατή η φόρτωση της πρόσφατα χρησιμοποιημένης ρύθμισης της εργασίας.

► Πρόσφατες Εργασίες (σελίδα 2-9)

(6) Ξεκινάει η αντιγραφή.

(7) Αλλαγή οθόνης λειτουργιών.

(8) Επιλογή λειτουργίας προς ρύθμιση.

(9) Αλλαγή σε Κανονική Λειτουργία.

► ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-6)

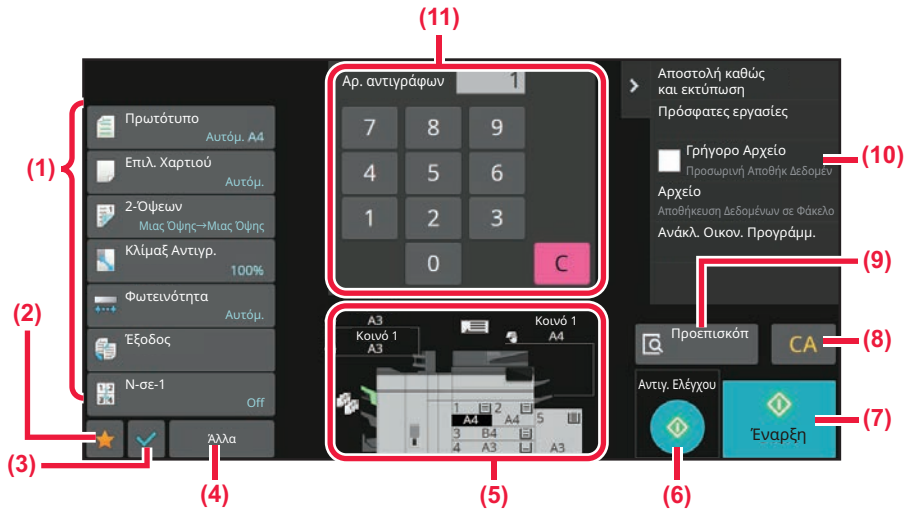
Στη λειτουργία ρύθμισης μπορείτε να καθορίσετε τις παρακάτω δυνατότητες.

- Επιλ. Χαρτιού
  ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)
- Αντίγραφο Διπλής Όψης
  ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ (σελίδα 3-16)
- Κλίμακες αντιγραφής
  ?ΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ (σελίδα 3-22)
- Συρραφή/Διάτρηση
  ΕΞΟΔΟΣ (σελίδα 3-37)
- Πρωτότυπο
  ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-29)
- Φωτεινότητα
  ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-20)
- N-σε-1
  ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (N-Up) (σελίδα 3-58)
- Αναπαραγωγή κάρτας
  ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΡΤΑΣ) (σελίδα 3-63)
- Κατασκευή εργασίας
  ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ) (σελίδα 3-107)
- Παράκαμψη Κενών Σελίδων
  ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΕΝΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ) (σελίδα 3-85)
- Αντίγραφο Δύο Σελίδων
  ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΡΙΣΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΕΝΟΣ ΔΕΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ) (σελίδα 3-61)

- **Για να επιλέξετε μια λειτουργία στην εύκολη λειτουργία**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Εύκολη Αντιγραφή].
- **Για να ακυρώσετε το μήνυμα προειδοποίησης που εμφανίζεται κατά τη μετάβαση από την εύκολη λειτουργία στην κανονική λειτουργία**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Προβολή ενός Μηνύματος Επιβεβαίωσης όταν επιλέγεται "Λεπτομέρεια" στις Εύκολες Λειτουργίες] για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή.

ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η κανονική λειτουργία σάς επιτρέπει να ορίσετε οποιαδήποτε ρύθμιση λειτουργίας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την αντιγραφή.



(1) Ορισμός πλήκτρων που θα χρησιμοποιούνται για την αντιγραφή.

(2) Θα εμφανιστούν τα αγαπημένα σας στοιχεία ρύθμισης. Καταχωρήστε συχνά χρησιμοποιούμενα [Άλλα] και προγράμματα. Μπορείτε να καταχωρείτε αγαπημένα όποτε καταχωρείτε ένα πρόγραμμα.

(3) Έλεγχος τρεχουσών ρυθμίσεων.

(4) Εμφάνιση πλήκτρων εκτός από τα πλήκτρα ρύθμισης που υποδεικνύονται πιο πάνω.

(5) Υποδεικνύει την παρουσία ή την απουσία ενός πρωτοτύπου και το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί σε κάθε δίσκο. Πατήστε για να ανοίξετε την οθόνη επιλογής χαρτιού.

(6) Ξεκινάει η δημιουργία δοκιμαστικού αντιγράφου.

(7) Έναρξη ασπρόμαυρης ή έγχρωμης αντιγραφής.

(8) Επαναφορά όλων των ρυθμίσεων.

(9) Σάρωση πρωτοτύπου και εμφάνιση εικόνας προεπισκόπησης.

► ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

(10) Εμφάνιση λειτουργιών που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στη λειτουργία αντιγραφής.

(11) Εισαγωγή αριθμού αντιγράφων.

Τα περιεχόμενα της παραπάνω οθόνης που εμφανίζονται ποικίλλουν, ανάλογα με τις εγκατεστημένες συσκευές.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

Αλλάξτε τη λειτουργία αντιγραφής και περάστε σε άλλη λειτουργία όπως εξηγείται στην ενότητα ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11).

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

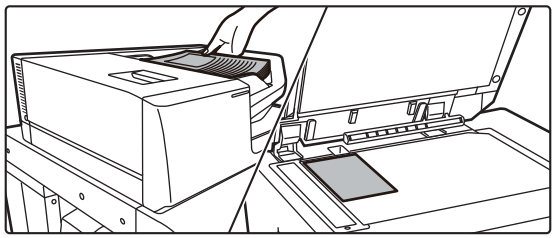
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται η βασική διαδικασία αντιγραφής. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις ακολουθώντας τη σειρά που παρατίθεται παρακάτω για να εξασφαλίσετε την ομαλή διεξαγωγή της διαδικασίας αντιγραφής.
Για λεπτομέρειες σχετικά με την επιλογή των ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην επεξήγηση για την κάθε ρύθμιση που περιγράφεται σε αυτό το κεφάλαιο.

1 **Μετάβαση σε λειτουργία αντιγραφής.**

ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-6)

2



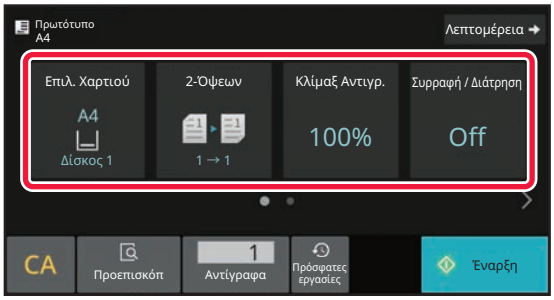
Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

3 Επιλογή Λειτουργιών.

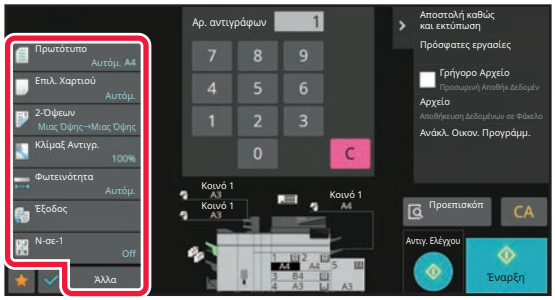
Ορίστε το αρχικό μέγεθος σάρωσης, την έκθεση, την ανάλυση κ.λπ.
Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

Στην Εύκολη Λειτουργία



ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ (σελίδα 3-16)
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΛΙΜΑΚΑΣ (σελίδα 3-22)
ΕΞΟΔΟΣ (σελίδα 3-37)
ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-29)
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-20)
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (N-Up) (σελίδα 3-58)
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΡΤΑΣ) (σελίδα 3-63)
ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ) (σελίδα 3-107)
ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΕΝΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ) (σελίδα 3-85)
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΡΙΣΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΕΝΟΣ ΔΕΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ) (σελίδα 3-61)

Στην Κανονική Λειτουργία

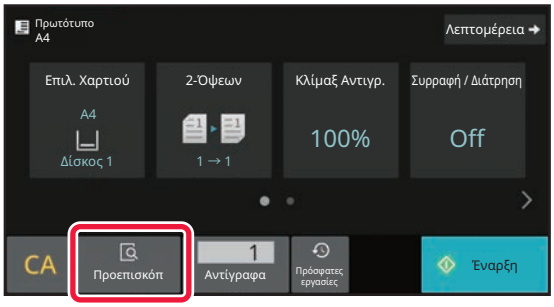


ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-29)
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ (σελίδα 3-16)
ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΜΗΚΟΥΣ ΚΑΙ ΠΛΑΤΟΥΣ ΧΩΡΙΣΤΑ (σελίδα 3-26)
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-20)
ΕΞΟΔΟΣ (σελίδα 3-37)
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (N-Up) (σελίδα 3-58)
ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (σελίδα 3-74)

4 Σαρώστε το πρωτότυπο.

Αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να σαρώσετε το πρωτότυπο.

Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία

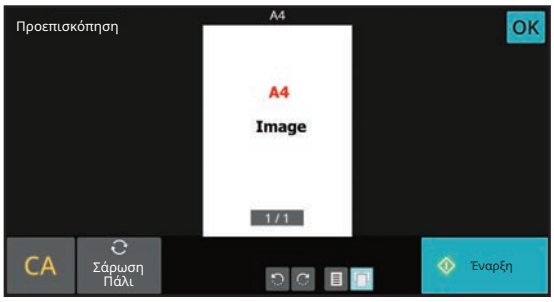


- Για να δημιουργήσετε αντίγραφα διπλής όψης, πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου διαμορφώστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής διπλής όψης.
  ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ (σελίδα 3-16)
- Αν δεν θέλετε να ελέγξετε την εικόνα προεπισκόπησης, αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη] για να αρχίσει η αντιγραφή.

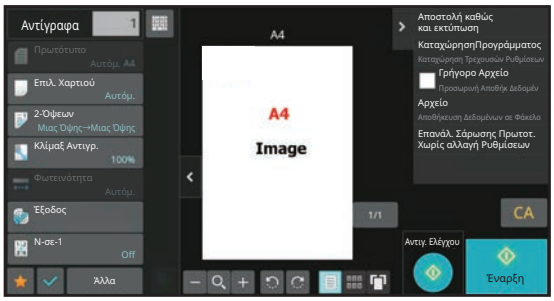
5 Ελέγξτε την εικόνα προεπισκόπησης.

Εμφανίστε την εικόνα προεπισκόπησης του σαρωμένου πρωτοτύπου.
Ελέγξτε τις ρυθμίσεις στην οθόνη προεπισκόπησης.
ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία

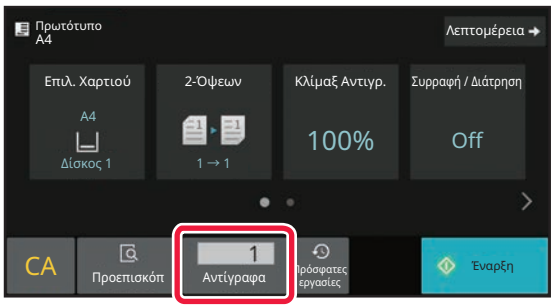


6 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

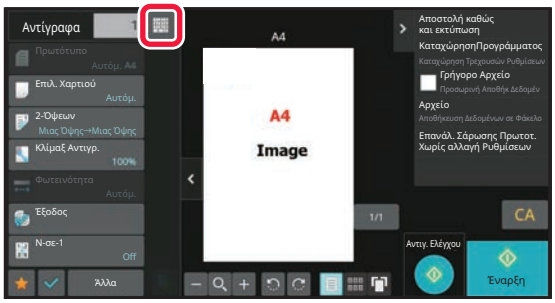
Κατά τη δημιουργία ενός μόνο σετ αντιγράφων δεν χρειάζεται να προσδιορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων.

- Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [CA].
  Όταν πατήσετε το πλήκτρο [CA], όλες οι ρυθμίσεις που έχουν επιλεχθεί μέχρι το σημείο εκείνο ακυρώνονται και επιστρέφετε στη βασική οθόνη.
- Για να ακυρώσετε την αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση Αντιγραφής].

- **Για δημιουργία δύο ή περισσότερων σετ αντιγράφων:**
  Για να προσδιορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων, αγγίξτε το πλήκτρο ένδειξης αντιγράφων.
  Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία



- Στην κανονική λειτουργία μπορείτε να πατήσετε στην επιλογή [Αρχείο] ή [Γρήγορο Αρχείο] στον πίνακα λειτουργίας πριν ξεκινήσετε την εργασία αντιγραφής για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο πρωτότυπο ως αρχείο.
  ΓΡΗΓΟΡΟ ΑΡΧΕΙΟ (σελίδα 7-11)
  ΑΡΧΕΙΟ (σελίδα 7-12)

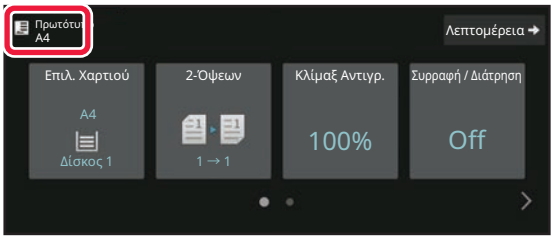
ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΈΝΕΣ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΉ

Καθορίστε τις "Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης" στις "Ρυθμίσεις Αντιγραφής" στις Ρυθμίσεις Συστήματος.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

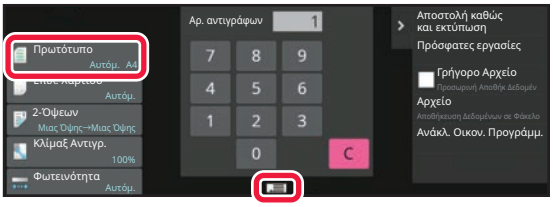
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Το μέγεθος του τοποθετημένου πρωτοτύπου εμφανίζεται στην επάνω αριστερή γωνία της οθόνης.
Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, το εικονίδιό του εμφανίζεται δίπλα από το μέγεθός του.



ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Ελέγξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου που τοποθετήσατε στην απεικόνιση του πλήκτρου [Πρωτότυπο].
Εάν το μέγεθος του πρωτοτύπου έχει οριστεί σε [Αυτόμ.], τότε εμφανίζεται το μέγεθος που ανιχνεύεται αυτόματα (τυπικό μέγεθος). Εάν το μέγεθος του πρωτοτύπου ορίζεται με μη αυτόματο τρόπο, εμφανίζεται το συγκεκριμένο καθορισμένο μέγεθος.
Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, το εικονίδιό του εμφανίζεται πάνω από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

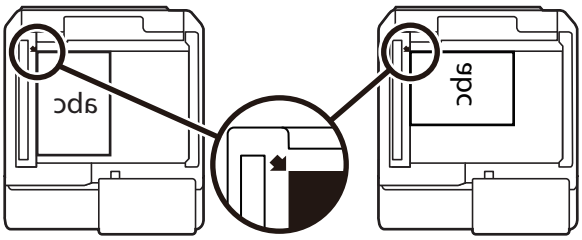
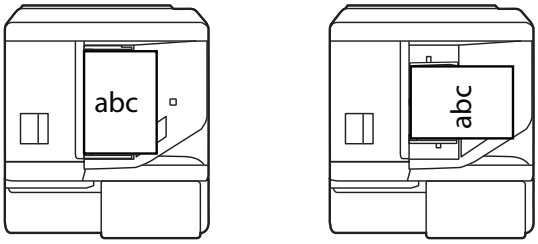


Τυπικά μεγέθη
Τυπικά μεγέθη είναι αυτά τα οποία μπορεί να ανιχνεύσει αυτόματα το μηχάνημα.
Για τα τυπικά μεγέθη που μπορούν να ανιχνευτούν, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΝΙΧΝΕΥΣΙΜΑ ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 1-39)".

- Ακόμα και όταν το [Πρωτότυπο] έχει οριστεί σε [Αυτόμ.], ορισμένα μεγέθη πρωτοτύπων ενδέχεται να ανιχνευθούν λανθασμένα ως άλλο μέγεθος που βρίσκεται κοντά στο τυπικό.
  Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να ορίσετε χειροκίνητα το μέγεθος του πρωτοτύπου.
  ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-29)
- Όταν τοποθετείτε ένα πρωτότυπο μη τυπικού μεγέθους στο κρύσταλλο πρωτοτύπων, μπορείτε να διευκολύνετε την ανίχνευση του μεγέθους τοποθετώντας ένα κενό φύλλο A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2"), ή άλλο χαρτί πρότυπου μεγέθους επάνω από το πρωτότυπο.

ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ

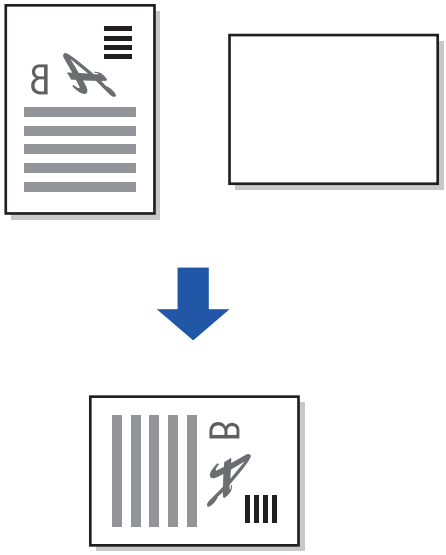
Τοποθετήστε το πρωτότυπ όπως απεικονίζεται παρακάτω.
Εάν τοποθετήσετε το πρωτότυπο με λανθασμένο προσανατολισμό, η διάτρηση ή η συρραφή μπορεί να γίνει σε μη αναμενόμενη θέση.
Στην "Οθόνη προεπισκόπησης" μπορείτε να δείτε τον προσανατολισμό ή την προεπισκόπηση της εικόνας.
ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

Κρύσταλλο πρωτοτύπων	
Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων	

Ορίστε τον προσανατολισμό της εικόνας για να εξασφαλιστεί η σωστή αναγνώριση του προσανατολισμού της τοποθετημένης εικόνας.
Για πληροφορίες σχετικά με τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου, ανατρέξτε στην ενότητα "ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)".

ΑΥΤΌΜΑΤΗ ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΉ ΕΙΚΌΝΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΉΣ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΉ ΜΕ ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΉ)

Εάν ο προσανατολισμός είναι διαφορετικός ανάμεσα στο πρωτότυπο και το χαρτί, η εικόνα του πρωτοτύπου θα περιστραφεί αυτόματα 90 μοίρες για να ταιριάξει με το χαρτί.



ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ

Το μηχάνημα είναι ρυθμισμένο να επιλέγει αυτόματα έναν δίσκο που έχει το ίδιο μέγεθος χαρτιού με το μέγεθος του τοποθετημένου πρωτοτύπου (Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού).
Αν δεν είναι δυνατή η σωστή ανίχνευση του μεγέθους του πρωτοτύπου, επειδή δεν είναι πρότυπο μέγεθος ή όταν θέλετε να αλλάξετε το μέγεθος χαρτιού για αντιγραφή, μπορείτε να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού με μη αυτόματο τρόπο.

- Αν εξαντληθεί το χαρτί στον επιλεγμένο δίσκο κατά τη διάρκεια μιας εργασίας αντιγραφής και υπάρχει άλλος δίσκος με χαρτί ίδιου μεγέθους και τύπου, επιλέγεται αυτόματα εκείνος ο δίσκος και η εργασία αντιγραφής συνεχίζεται.
- Αν δεν έχει τοποθετηθεί κατάλληλο μέγεθος χαρτιού, η αντιγραφή ενδέχεται να σταματήσει.

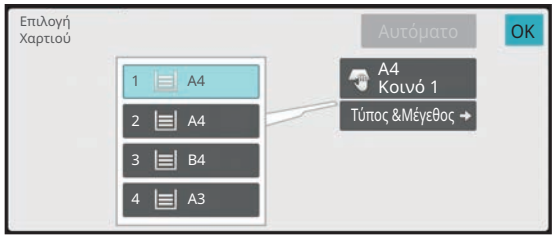
1 Πατήστε το πλήκτρο [Επιλ. Χαρτιού].

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 3-7)

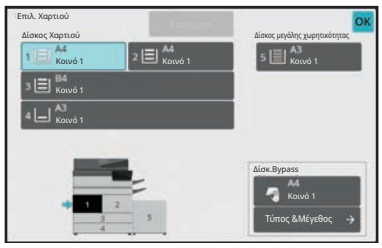
2 Πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο δίσκου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία

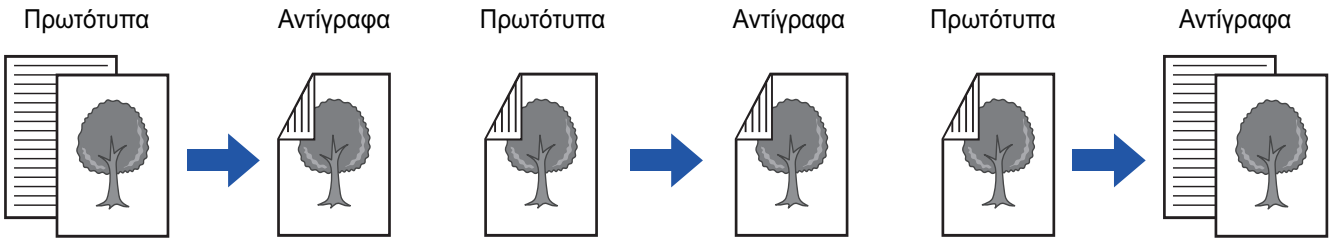


- Όταν επιλέγεται ο δίσκος bypass, ορίστε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού ανάλογα με το χαρτί που έχει τοποθετηθεί σε αυτόν το δίσκο.
  ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 3-36)
- Στην κανονική λειτουργία, μπορείτε επίσης να ανοίξετε την οθόνη [Επιλογή Χαρτιού] πατώντας την εικόνα του μηχανήματος στη βασική οθόνη.

Για να επιλέξετε αυτόματα το δίσκο, πατήστε το πλήκτρο [Αυτόματο].

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ



Αυτόματη αντιγραφή διπλής όψης από πρωτότυπα μίας όψης

Αυτόματη αντιγραφή διπλής όψης από πρωτότυπα διπλής όψης

Αντιγραφή μίας όψης από πρωτότυπα διπλής όψης

- Για να δημιουργήσετε αντίγραφα διπλής όψης, πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου διαμορφώστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής διπλής όψης.
- Η αντιγραφή διπλής όψης συμβάλλει στην εξοικονόμηση χαρτιού.

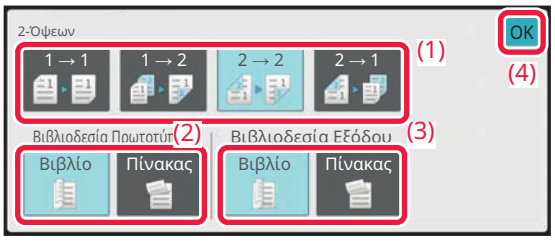
1 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.**

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [2-Όψεων].**

ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

3



Επιλέξτε λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης.

(1) Επιλέξτε τον τύπο αντιγράφων διπλής όψης.

(2) Όταν το πρωτότυπο έχει οριστεί σε "Δύο Όψεων", επιλέξτε "Βιβλίο" ή "Πίνακας" στην επιλογή "Βιβλιοδεσία Πρωτοτύπου".

(3) Όταν το αντίγραφο έχει οριστεί σε "Δύο Όψεων", επιλέξτε "Βιβλίο" ή "Πίνακας" στην επιλογή "Βιβλιοδεσία Εξόδου".

(4) Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε [OK].

4 **Ελέγξτε το χαρτί (δίσκος) που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την αντιγραφή και πατήστε τα πλήκτρα για οποιεσδήποτε άλλες ρυθμίσεις θέλετε να επιλέξετε.**

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

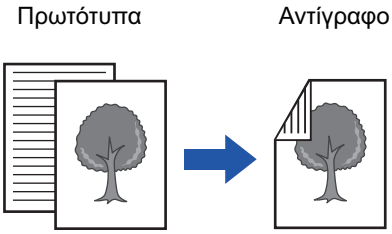
Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τις λειτουργίας που μπορείτε να καθορίσετε, ανατρέξτε στο βήμα 3 στην ενότητα "ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-7)".

5 **Ελέγξτε την προεπισκόπηση.**

ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

6 **Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.**

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ



Αυτόματη αντιγραφή διπλής όψης από πρωτότυπα μίας όψης

Η αντιγραφή διπλής όψης συμβάλλει στην εξοικονόμηση χαρτιού.

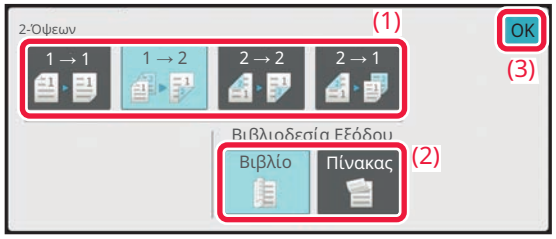
1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε το πλήκτρο [2-Όψεων].

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 3-7)

3 Επιλέξτε τη λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης.



(1) Πατήστε το πλήκτρο [1 → 2].

(2) Όταν το αντίγραφο έχει οριστεί σε "Δύο Όψεων", επιλέξτε "Βιβλίο" ή "Πίνακας" στην επιλογή "Βιβλιοδεσία Εξόδου".

(3) Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε [OK].

- Το πλήκτρο [2 → 2] και το πλήκτρο [2 → 1] δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την αντιγραφή από το κρύσταλλο πρωτοτύπων.
- Ανάλογα με το μέγεθος του τοποθετημένου πρωτοτύπου, ενδέχεται να υπάρχουν περιπτώσεις όπου δεν επιλέγεται αυτόματα το ίδιο μέγεθος χαρτιού με αυτό του πρωτοτύπου. Σε αυτήν την περίπτωση, αλλάξτε χειροκίνητα το δίσκο χαρτιού.

4 **Ελέγξτε το χαρτί (δίσκος) που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την αντιγραφή και πατήστε τα πλήκτρα για οποιεσδήποτε άλλες ρυθμίσεις θέλετε να επιλέξετε.**

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τις λειτουργίας που μπορείτε να καθορίσετε, ανατρέξτε στο βήμα 3 στην ενότητα "ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-7)".

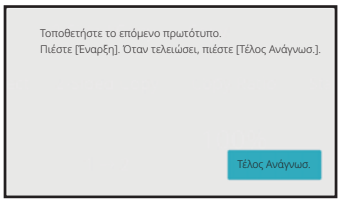
5 **Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

6 **Τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη] για να το σαρώσετε.**

Πατήστε το ίδιο πλήκτρο που πατήσατε στο βήμα 5.

Επαναλάβετε αυτό το βήμα, έως ότου σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα.

7



Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

Η αυτόματη ρύθμιση φωτεινότητας λειτουργεί εξ ορισμού ώστε να ρυθμίζονται αυτόματα το επίπεδο φωτεινότητας και ο τύπος πρωτοτύπου, ανάλογα με το πρωτότυπο που αντιγράφεται. (εμφανίζεται η επιλογή [Αυτόμ.]).



ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΑΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

Σε αυτήν την ενότητα επεξηγείται ο τρόπος επιλογής του τύπου πρωτοτύπου, ανάλογα με το πρωτότυπο που αντιγράφεται ή ο τρόπος χειροκίνητης ρύθμισης της φωτεινότητας.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Φωτεινότητα].**

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

2



Πατήστε ◄ ► ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε το επίπεδο της αντίθεσης στο αντίγραφο.

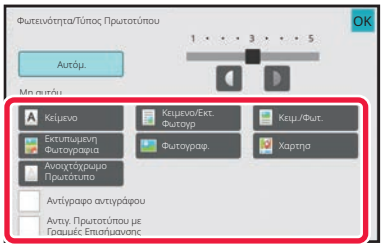
Μετά τη ρύθμιση, πατήστε το πλήκτρο [OK].
Με αυτό το βήμα ολοκληρώνεται η διαδικασία στην εύκολη λειτουργία.

3 **Για να επιλέξετε περισσότερο λεπτομερείς ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Φωτεινότητα].**

5



Πατήστε το πλήκτρο για τον τύπο εικόνας του πρωτοτύπου που επιθυμείτε για να ορίσετε τον τύπο του πρωτοτύπου.

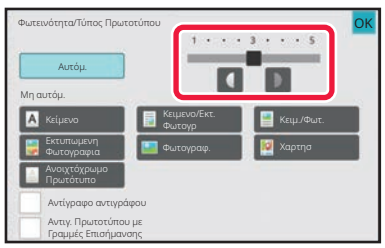
Αγγίξτε το πλήκτρο που αντιστοιχεί στο πρωτότυπο.

Πλήκτρα επιλογής τύπου εικόνας πρωτοτύπου

- Κείμενο:
  Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για κανονικά έγγραφα κειμένου.
- Κειμενο/Εκτ.Φωτογρ:
  Αυτή η λειτουργία παρέχει την καλύτερη ισορροπία για την αντιγραφή ενός πρωτοτύπου που περιέχει κείμενο και εκτυπωμένες φωτογραφίες, όπως ένα περιοδικό ή ένας κατάλογος.
- Κείμ./Φωτογ.:
  Αυτή η λειτουργία παρέχει την καλύτερη ισορροπία για την αντιγραφή ενός πρωτοτύπου που περιέχει κείμενο και φωτογραφίες, όπως ένα έγγραφο κειμένου με επικολλημένη μια φωτογραφία.
- Εκτυπωμενη Φωτογραφια:
  Αυτή η λειτουργία είναι η βέλτιστη για την αντιγραφή εκτυπωμένων φωτογραφιών, όπως φωτογραφίες σε ένα περιοδικό ή κατάλογο.
- Φωτογραφία:
  Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αντιγραφή φωτογραφιών.
- Χαρτης:
  Αυτή η λειτουργία είναι η βέλτιστη για την αντιγραφή των ανοιχτών αποχρώσεων και μικρών λεπτομερειών που συναντώνται στην πλειονότητα των χαρτών.
- Ανοιχτόχρωμο Πρωτότυπο:
  Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για πρωτότυπα γραμμένα με μολύβι.

- Όταν χρησιμοποιείτε ένα αντίγραφο ή εκτυπωμένη σελίδα από το μηχάνημα ως πρωτότυπο:
  Όποτε χρησιμοποιείτε ένα αντίγραφο ή μια εκτυπωμένη από το μηχάνημα σελίδα ως πρωτότυπο, πατήστε το πλαίσιο ελέγχου [Αντίγραφο αντιγράφου] ώστε να εμφανιστεί το ☑.
  Η επιλογή [Αντίγραφο αντιγράφου] είναι διαθέσιμη όποτε επιλέγετε μία από τις ρυθμίσεις [Αυτόμ.], [Keimeno], [Εκτυπωμενη Φωτογραφια] ή [Κειμενο/Εκτ.Φωτογρ] ως τύπο εικόνας του πρωτοτύπου.
- Όταν θέλετε να βελτιώσετε την ευκρίνεια των σημείων που έχουν επισημανθεί με φωσφοριζέ μαρκαδόρο:
  Όταν το πρωτότυπό σας είναι μια σελίδα με επισημασμένες γραμμές, πατήστε το πλαίσιο ελέγχου [Αντιγ. Πρωτοτύπου με Γραμμές Επισήμανσης] για να εμφανιστεί η ένδειξη ☑.

6



Πατήστε ◀ ▶ ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε το επίπεδο της αντίθεσης στο αντίγραφο.

Εάν ρυθμίσετε τη φωτεινότητα με τον τύπο πρωτοτύπου στο [Αυτόμ.], το τύπος εικόνας του πρωτοτύπου επιλέγεται ως [Κειμενο/Εκτ.Φωτογρ].
Μετά τη ρύθμιση, πατήστε το πλήκτρο [OK].

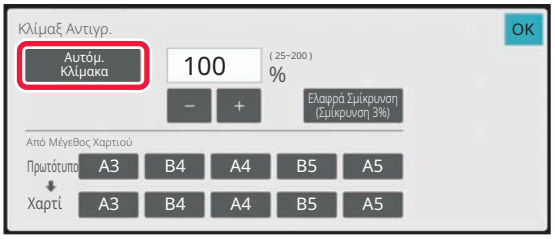
Οδηγίες για το επίπεδο έκθεσης όταν ως "Φωτεινότητα/Τύπος Πρωτοτύπου" έχει οριστεί [Keimeno]

- 1 έως 2: Σκούρα πρωτότυπα, όπως εφημερίδες
- 3: Πρωτότυπα κανονικής πυκνότητας
- 4 έως 5: Πρωτότυπα γραμμένα με μολύβι ή ανοιχτόχρωμο κείμενο

?ΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

Σε αυτήν την ενότητα, επεξηγείται ο τρόπος αυτόματης επιλογής της κατάλληλης κλίμακας για το μέγεθος χαρτιού, όταν αλλάζετε με μη αυτόματο τρόπο το δίσκο χαρτιού για να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο σε χαρτί διαφορετικού μεγέθους από το πρωτότυπο.



Για πρωτότυπα μη τυποποιημένου μεγέθους, για να χρησιμοποιηθεί η ρύθμιση Αυτόματη Εικόνα, το μέγεθος πρέπει να ορίζεται ειδικά.

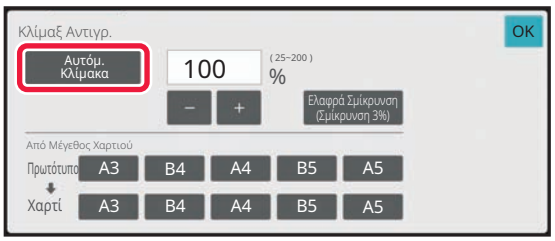
1 Επιλέξτε με μη αυτόματο τρόπο το δίσκο χαρτιού και τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Copy Ratio].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ. Κλίμακα].



Η κλίμακα σμίκρυνσης ή μεγέθυνσης επιλέγεται αυτόματα, με βάση το μέγεθος του πρωτοτύπου και το επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού.
Εμφανίζεται στην οθόνη κλίμακας η αυτόματα επιλεγμένη κλίμακα.

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Αυτόματης Επιλογής Κλίμακας:**
  Πατήστε την επιλογή [Αυτόμ. Κλίμακα] για να την αποεπιλέξετε.
- **Για να επιστρέψετε στην κλίμακα 100%:**
  Πατήστε το πλήκτρο [100%].

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

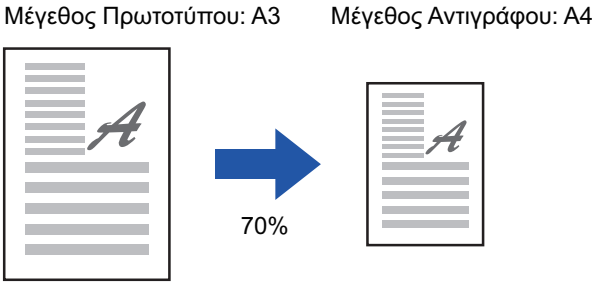
Σε αυτήν την ενότητα, επεξηγείται ο τρόπος προσδιορισμού οποιασδήποτε κλίμακας κατά τη δημιουργία ενός αντιγράφου σε χαρτί το οποίο έχει διαφορετικό μέγεθος από το πρωτότυπο ή κατά την αλλαγή του μεγέθους εικόνας για αντιγραφή.
Για τον προσδιορισμό της κλίμακας, μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι τρεις ακόλουθες μέθοδοι.

Καθορισμός της επιθυμητής κλίμακας ζουμ

Μπορείτε να ρυθμίσετε την κλίμακα ζουμ σε βήματα του 1% χρησιμοποιώντας το πλήκτρο [−] [+] ή το πλήκτρο 10 για να καθορίσετε την επιθυμητή τιμή.
Μπορείτε επίσης να επιλέξετε την αναλογία μεγέθυνσης ή μείωσης μεταξύ σταθερών μεγεθών που χρησιμοποιούνται συνήθως από τα προκαθορισμένα πλήκτρα αναλογίας.
Μπορούν να προστεθούν ως και δύο τιμές κλίμακας στα πλήκτρα προκαθορισμένης κλίμακας, μία για μεγέθυνση και μία για σμίκρυνση.

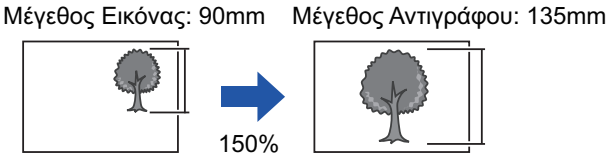
Ορισμό μεγέθους χαρτιού

Ορίστε μεγέθη χαρτιού για το πρωτότυπο και το αντίγραφο για να λάβετε αυτόματα την κατάλληλη κλίμακα.
Για παράδειγμα, εφόσον επιλέξετε A3 ως μέγεθος πρωτοτύπου και A4 ως μέγεθος χαρτιού, η κλίμακα καθορίζεται αυτόματα σε 70%.



Ορισμός διαστάσεων εικόνας

Ορίστε μεγέθη εικόνας για το πρωτότυπο και το αντίγραφο για να λάβετε αυτόματα την κατάλληλη κλίμακα.
Για να δημιουργηθεί ένα αντίγραφο με την ίδια κλίμακα μεταξύ των καθέτων και οριζοντίων διαστάσεων, πληκτρολογήστε είτε την κάθετη είτε την οριζόντια διάσταση.
Για παράδειγμα, εφόσον καταχωρήσετε 90 mm ως μέγεθος πρωτοτύπου και 135 mm ως μέγεθος αντιγράφου, η κλίμακα της εικόνας καθορίζεται αυτόματα σε 150%.



Κατά τη χρήση του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων, οι τιμές οριζόντιας και κατακόρυφης κλίμακας κυμαίνονται μεταξύ 25% και 200%.

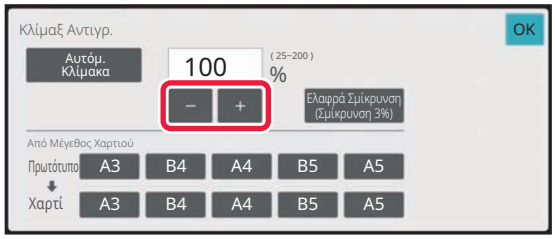
Για να επιστρέψετε στην κλίμακα 100%:
Πατήστε το πλήκτρο [100%].

Καθορισμός της επιθυμητής κλίμακας ζουμ

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Copy Ratio].**

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

2



Πατήστε [−] [+] για να ορίσετε την κλίμακα.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].
Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού για την κλίμακα.

- Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Ελαφρά Σμίκρυνση (Σμίκρυνση 3%)], η κλίμακα θα μειωθεί κατά 3% από το καθορισμένο επίπεδο.

Στην Κανονική Λειτουργία

- Υπάρχουν δύο οθόνες ρυθμίσεων. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο [Άλλη Κλίμακα Αντιγρ] για εναλλαγή μεταξύ των οθονών.
- Για να ορίσετε γρήγορα την περιοχή, προσδιορίστε πρώτα μια τιμή κοντά στην επιθυμητή με τη βοήθεια των αριθμητικών πλήκτρων και στη συνέχεια ρυθμίστε την με το [−] [+].
- Μπορούν να προστεθούν ως και δύο συχνά χρησιμοποιούμενες τιμές κλίμακας στο πλήκτρο προκαθορισμένης κλίμακας, μία για μεγέθυνση και μία για σμίκρυνση.

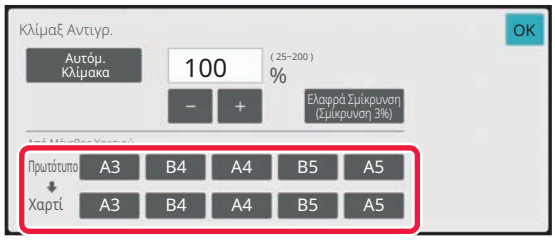
Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

Ορισμό μεγέθους χαρτιού

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Copy Ratio].**

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

2



Ορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου (μέγεθος χαρτιού του πρωτοτύπου που έχει τοποθετηθεί) και το μέγεθος του αντιγράφου (μέγεθος χαρτιού του αντιγράφου).

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

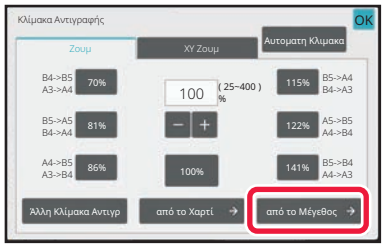
Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

Ορισμός διαστάσεων εικόνας

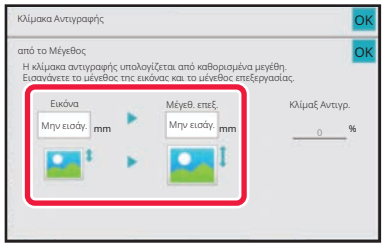
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Copy Ratio].**

3 

Πατήστε το πλήκτρο [από το Μέγεθος] στην καρτέλα [Ζουμ].

4 

Ορίστε το μέγεθος της εικόνας (διαστάσεις της εικόνας που θα μεγεθυνθεί ή θα σμικρυνθεί) και το μέγεθος του αντιγράφου (διαστάσεις της εικόνας που έχει μεγεθυνθεί ή σμικρυνθεί).

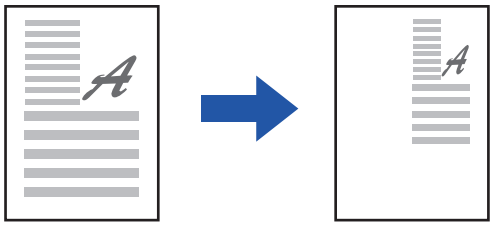
Αγγίξτε την περιοχή του μεγέθους πλάτους και ύψους της εικόνας και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- **Εάν έχετε ορίσει λανθασμένο μέγεθος:**
  Πατήστε το πλήκτρο [C] στα αριθμητικά πλήκτρα το οποίο εμφανίζεται όταν αγγίξετε την περιοχή εισαγωγής, και ρυθμίστε στο σωστό μέγεθος.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΜΗΚΟΥΣ ΚΑΙ ΠΛΑΤΟΥ ΧΩΡΙΣΤΑ

Σε αυτήν την ενότητα επεξηγείται πώς μπορούν να προσδιοριστούν ξεχωριστά η οριζόντια και η κατακόρυφη κλίμακα αντιγραφής.

Όταν επιλέγεται η ρύθμιση 50% για την οριζόντια κλίμακα και η ρύθμιση 70% για την κατακόρυφη κλίμακα.



Για τον προσδιορισμό της κλίμακας, μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι τρεις ακόλουθες μέθοδοι.

Χρήση του πλήκτρου προκαθορισμένης κλίμακας

Καθορίστε όποια κλίμακα θέλετε με βάσει συνδυασμού του πλήκτρου προκαθορισμένης κλίμακας που είναι προκαταχωρημένο.

Καθορισμός της επιθυμητής κλίμακας

Καθορίστε όποια κλίμακα θέλετε βάσει συνδυασμού του πλήκτρου [−][+], που σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την κλίμακα με βήματα του 1%.

Ορισμός διαστάσεων εικόνας

Ορίστε μεγέθη εικόνας για το πρωτότυπο και το αντίγραφο για να λάβετε αυτόματα την κατάλληλη κλίμακα. Πληκτρολογήστε την κάθετη και την οριζόντια διάσταση.

Κατά τη χρήση του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων, οι τιμές οριζόντιας και κατακόρυφης κλίμακας κυμαίνονται μεταξύ 25% και 200%.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση XY Ζουμ:
Πατήστε την καρτέλα [Ζουμ] ή το πλήκτρο [CA].

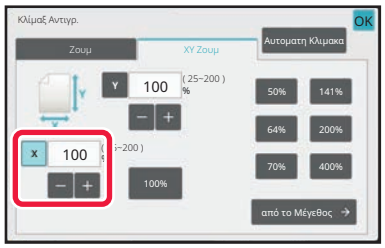
Χρήση του πλήκτρου προκαθορισμένης κλίμακας

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Copy Ratio] και, στη συνέχεια, πατήστε την καρτέλα [XY Ζουμ].**

3



Πατήστε το πλήκτρο [X] και ορίστε την κλίμακα X (οριζόντια).

- Για να ορίσετε γρήγορα την κλίμακα, προσδιορίστε πρώτα μια τιμή κοντά στην επιθυμητή και στη συνέχεια ρυθμίστε την με το − +.
- Αγγίξτε την περιοχή της X (οριζόντιας) και τς Y (κάθετης) κατεύθυνσης και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Y] και ρυθμίστε την (κατακόρυφη) κλίμακα Y όπως κάνατε με το πλήκτρο [X].**

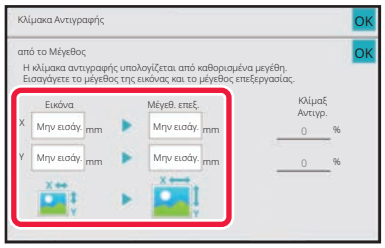
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].
Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού για την κλίμακα.

Ορισμός διαστάσεων εικόνας

1 Πατήστε το πλήκτρο [από το Μέγεθος].

Καθορισμός της επιθυμητής κλίμακας ζουμ (σελίδα 3-24)

2 Ορίστε τις διαστάσεις X και Y για το μέγεθος της εικόνας και του αντιγράφου.



Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού για την κλίμακα.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Πατήστε τις περιοχές με το μέγεθος της εικόνας και του αντιγράφου και πληκτρολογήστε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

- **Εάν έχετε ορίσει λανθασμένο μέγεθος:**
  Πατήστε το πλήκτρο [C] στα αριθμητικά πλήκτρα το οποίο εμφανίζεται όταν αγγίξετε την περιοχή εισαγωγής, και ρυθμίστε στο σωστό μέγεθος.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

Όταν το μέγεθος του πρωτοτύπου δεν είναι τυπικό μέγεθος ή όταν δεν είναι δυνατή η σωστή ανίχνευσή του, προσδιορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου με μη αυτόματο τρόπο.
Ορίστε τον προσανατολισμό της εικόνας για να εξασφαλιστεί η σωστή αναγνώριση του προσανατολισμού της τοποθετημένης εικόνας.

Ορίστε τον προσανατολισμό και το μέγεθος του πρωτοτύπου πριν από τη σάρωσή του.

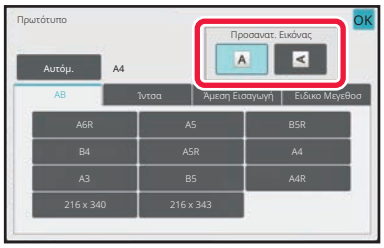
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ

Εάν ορίσετε την πλευρά έναρξης (επάνω ή αριστερή πλευρά) του τοποθετημένου πρωτοτύπου, ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου θα αναγνωριστεί σωστά.
Οι ρυθμίσεις της θέσης φινιρίσματος και οι ρυθμίσεις διάταξης N-Up ορίζονται από τον αναγνωρισμένο προσανατολισμό.

Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία



ΚΑΘΟΡΙΣΜΌΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΎ ΚΑΙ ΤΟΥ ΜΕΓΈΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] για να ορίσετε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.**

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόματο].**

3 

Πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο για το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

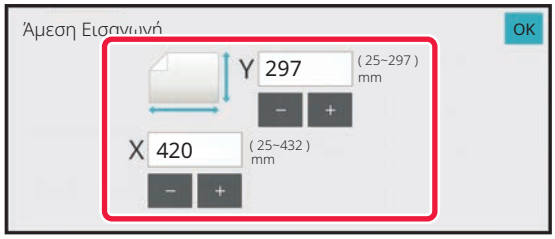
ΚΑΘΟΡΙΣΜΌΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΎ ΚΑΙ ΤΟΥ ΜΕΓΈΘΟΥΣ ΠΡΩΤΟΤΎΠΩΝ ΜΗ ΤΥΠΙΚΟΎ ΜΕΓΈΘΟΥΣ

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] για να ορίσετε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.**

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόματο].**

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή].**

4 

Ορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Για μεγαλύτερη διευκόλυνση χρησιμοποιήστε το − +, για να προσαρμόσετε με μεγαλύτερη λεπτομέρεια το μέγεθος που εμφανίζεται.

5 **Πατήστε το πλήκτρο [OK].**

Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος πρωτοτύπου που έχετε καθορίσει εμφανίζεται στην επάνω αριστερή γωνία της εικόνας.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

Αποθηκεύστε τα μη πρότυπα μεγέθη πρωτοτύπων που χρησιμοποιείτε συχνά. Σε αυτήν την ενότητα, επεξηγείται ο τρόπος αποθήκευσης, ανάσυρσης, αλλαγής και διαγραφής των μη πρότυπων μεγεθών πρωτοτύπων.

- Το αποθηκευμένο μέγεθος πρωτοτύπου διατηρείται ακόμα κι αν αποσυνδεθεί η κεντρική παροχή ρεύματος.
- Συνολικά μέχρι 12 μη πρότυπα μεγέθη πρωτοτύπων μπορούν να καταχωριστούν για αντιγραφή, φαξ και αποστολή εικόνας.
- Τα πρόσθετα μεγέθη πρωτοτύπων θα εμφανίζονται επίσης και σε άλλες λειτουργίες.
- Μπορείτε να καταχωρήσετε, να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε το μέγεθος πρωτοτύπου μόνο κατά τη χρήση της Κανονικής Λειτουργίας.

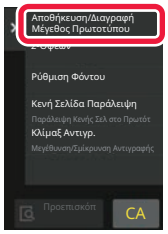
ΑΠΟΘΉΚΕΥΣΗ ΜΕΓΕΘΏΝ ΠΡΩΤΟΤΎΠΩΝ (ΤΡΟΠΟΠΟΊΗΣΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΉ)

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

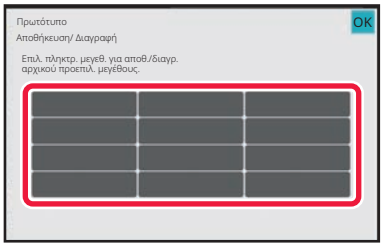
2 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

3 **Πατήστε την καρτέλα [Ειδικό Μέγεθος].**

4 

Πατήστε [Αποθήκευση/Διαγραφή Μέγεθος Πρωτοτύπου] στον πίνακα λειτουργίας.

5

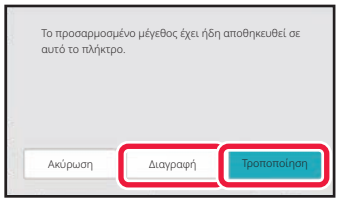


Για να αποθηκεύσετε ένα ειδικό μέγεθος πρωτοτύπου, πατήστε ένα πλήκτρο ([redacted]).

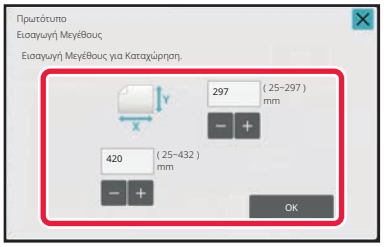
Αγγίξτε πλήκτρο που δεν έχει ένδειξη μεγέθους.

Για να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε ένα πρωτύτερα αποθηκευμένο πλήκτρο:
Πατήστε το πλήκτρο που επιθυμείτε να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε. Θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη.

- Για να τροποποιήσετε το πλήκτρο, πατήστε το πλήκτρο [Τροποποίηση] και προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- Για να διαγράψετε το πλήκτρο, πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή]. Βεβαιωθείτε ότι έχει διαγραφεί το μέγεθος πρωτοτύπου και πατήστε το πλήκτρο [OK].



6



Ορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

Για μεγαλύτερη διευκόλυνση χρησιμοποιήστε το [−] [+], για να προσαρμόσετε με μεγαλύτερη λεπτομέρεια το μέγεθος που εμφανίζεται.

7

Πατήστε το πλήκτρο [OK].

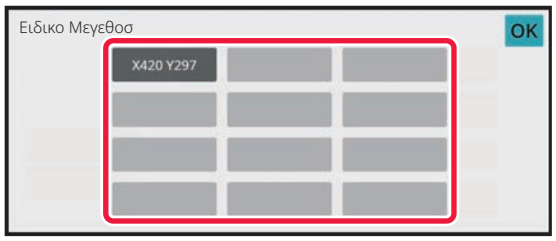
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [X] και ελέγξτε αν το πλήκτρο του μεγέθους που αποθηκεύτηκε στην οθόνη πρωτοτύπου έχει προστεθεί σωστά. Αφού το ελέγξετε, πατήστε [OK].

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

Ανάκληση αποθηκευμένου μεγέθους πρωτοτύπου

1 **Εκτελέστε τα βήματα 1 έως 2 που παρατίθενται στην ενότητα ΚΑΘΟΡΙΣΜΌΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΎ ΚΑΙ ΤΟΥ ΜΕΓΈΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-30).**

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Ειδικό Μέγεθος].**

3 

Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου που επιθυμείτε να ανακτήσετε.

Αφού επιλέξετε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4 **Πατήστε το πλήκτρο [OK].**

Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος πρωτοτύπου που έχετε καθορίσει εμφανίζεται στην επάνω αριστερή γωνία της εικόνας.

ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS

ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS

Εκτός από το κοινό χαρτί, ο δίσκος bypass επιτρέπει την παραγωγή αντιγράφων σε διαφάνειες, φακέλους, χαρτί στηλοθετών και άλλα ειδικά μέσα.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το χαρτί που μπορείτε να τοποθετήσετε στο δίσκο bypass, ανατρέξτε στην ενότητα "ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΙ ΤΥΠΟΙ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-15)". Για τις προφυλάξεις σχετικά με την τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο bypass, ανατρέξτε στην ενότητα "ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 1-34)".

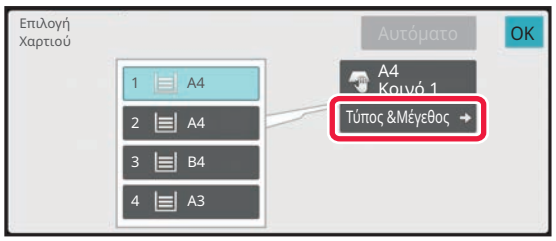
1 **Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο bypass.**

ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 1-34)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Χαρτιού] και το πλήκτρο του δίσκου bypass.**

Με το πλήκτρο κάθε δίσκου εμφανίζονται το μέγεθος και ο τύπος του τοποθετημένου χαρτιού.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)

Εφόσον απαιτείται αλλαγή της ρύθμισης, πατήστε το πλήκτρο [Τύπος &Μέγεθος] και επιλέξτε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού.
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 3-36)



3 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.**

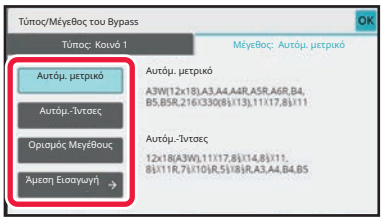
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Χαρτιού].**

ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Τύπος &Μέγεθος] και το πλήκτρο που αντιστοιχεί στον τύπο του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί.**

3



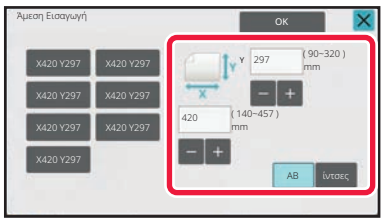
Πατήστε την καρτέλα [Μέγεθος] και το πλήκτρο που αντιστοιχεί στον τύπο του τοποθετημένου χαρτιού.

- **[Αυτόμ. μετρικό]:**
  Ανιχνεύεται αυτόματα το κατάλληλο χαρτί μεγέθους AB κατά την τοποθέτηση χαρτιού μεγέθους π.χ. A4 ή B5.
- **[Αυτόμ.-Ίντσες]:**
  Ανιχνεύεται αυτόματα το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού σε ίντσες κατά την τοποθέτηση χαρτιού μεγέθους π.χ. 8-1/2"x11".
- **[Ορισμός Μεγέθους]:**
  Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να ορίσετε το μέγεθος χαρτιού με μη αυτόματο τρόπο που δεν εντοπίζεται αυτόματα.
- **[Άμεση Εισαγωγή]:**
  Πατήστε το πλήκτρο αυτό για να εισαγάγετε μια αριθμητική τιμή για το μέγεθος του τοποθετημένου χαρτιού.
- **Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].**

Για να εισαγάγετε απευθείας μέγεθος χαρτιού

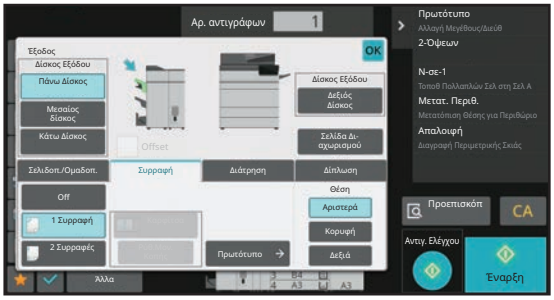
Πατήστε το πλήκτρο [inch] για να καθορίσετε μέγεθος χαρτιού σε ίντσες ή το πλήκτρο [AB] για να καθορίσετε το μέγεθος χαρτιού σε χιλιοστά.

Αφού έχετε εισαγάγει το μέγεθος χαρτιού χρησιμοποιώντας το πλήκτρο [−] [+], αγγίξτε το πλήκτρο [OK].



ΕΞΟΔΟΣ

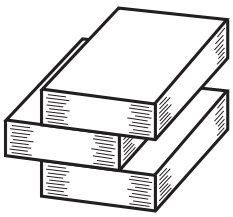
Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις εξόδου για αντίγραφα χρησιμοποιώντας τις λειτουργίες Σελιδοποίηση, Ομαδοποίηση, Offset, Σελίδα διαχωρισμού, Συρραφή, Διάτρηση ή Δίπλωση. Επίσης να καθορίσετε τον προορισμό εξόδου των αντιγράφων.
Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Έξοδος] στην κανονική λειτουργία για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις για όλες τις λειτουργίες εξόδου.
Μπορούν επίσης να διαμορφωθούν ρυθμίσεις για τις λειτουργίες συρραφής και διάτρησης από την απλή λειτουργία.

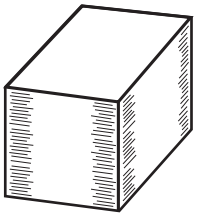


Έξοδος οθόνη κανονικής λειτουργίας

Δίσκος Εξόδου
Ορίστε τον προορισμό εξόδου των αντιγράφων.
Αν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα τελικής επεξεργασίας με καρφίτσωμα στη ράχη (μεγάλος στοιβακτής), μπορείτε να επιλέξετε [Πάνω Δίσκος], [Μεσαίος δίσκος] ή [Κάτω Δίσκος] ή αν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή στη ράχη, μπορείτε να επιλέξετε [Επανω Δισκοσ], [Δίσκος Τελικής Μονάδας] ή [Δεξιός Δίσκος].

Offset
Με αυτήν τη λειτουργία πραγματοποιείται έξοδος των αντιγράφων μετατοπίζοντάς τα σετ προς σετ. Η ρύθμιση το πλαισίου ελέγχου σε ☑ ενεργοποιεί τη λειτουργία offset, και η ρύθμιση σε ☐ απενεργοποιεί τη λειτουργία.


Offset ενεργοποιημένο


Offset απενεργοποιημένο

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή ράχης και είναι επιλεγμένο το [Πάνω Δίσκος], [Κάτω Δίσκος] ή το [Δίσκος Τελικής Μονάδας] ως δίσκος εξόδου.

Επιλέγοντας τη λειτουργία συρραφής διαγράφει το σημάδι Offset αυτόματα.

Σελίδα διαχωρισμού

Με αυτήν τη λειτουργία εισάγονται σελίδες διαχωρισμού για κάθε καθορισμένο αριθμό αντιγράφων ή για κάθε εργασία πριν την έξοδό τους.

ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΕΝΑ ΦΥΛΛΟ (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΔΙΑΤΑΞΗΣ) (σελίδα 3-65)

ΣΕΛΙΔΟΠΟΙΗΣΗ/ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ

Επιλέξτε τη μέθοδο σελιδοποίησης όταν αντιγράφετε το σαρωμένο πρωτότυπο.

"Σελιδοπ." το σαρωμένο πρωτότυπο ανά σετ, και τα εξάγει. "Ομαδοπ." το σαρωμένο πρωτότυπο ανά σελίδα και τις εξάγει.

ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΕΛΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗΣ (σελίδα 3-40)

Συρραφή

Κάθε σετ αντιγράφων μπορεί να συρραφεί ή τα φύλλα μπορούν να διπλωθούν στο κέντρο και να συρραφούν.

Συρραφή ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ (εξαιρουμένης της συρραφής στη ράχη) (σελίδα 3-42)
Συρραφή στη ράχη (σελίδα 3-43)

Η σελίδα συρραφής είναι διαθέσιμη μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή ράχης.
Η λειτουργία συρραφής ράχης είναι διαθέσιμη μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή ράχης.

Διάτρηση

Αυτή η λειτουργία πραγματοποιεί διάτρηση οπών στα αντίγραφα και στη συνέχεια εξάγονται.

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (σελίδα 3-47)

Η λειτουργία διάτρησης είναι διαθέσιμη μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα διάτρησης.

Δίπλωση

Τα αντίγραφα μπορούν να διπλωθούν και να εξαχθούν.

ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΠΛΩΣΗΣ (σελίδα 3-49)

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή ράχης και είναι επιλεγμένο το [Πάνω Δίσκος], [Κάτω Δίσκος] ή το [Δίσκος Τελικής Μονάδας] ως δίσκος εξόδου.

ΑΛΛΑΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΕΞΟΔΟΥ

Ορίστε τον προορισμό εξόδου των αντιγράφων.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

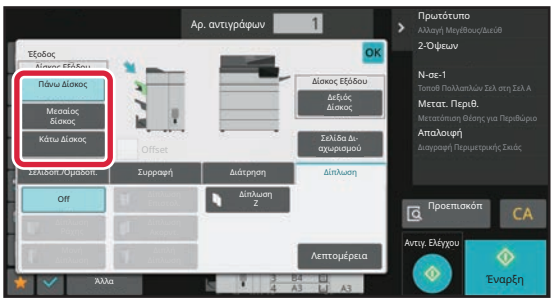
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].**

3



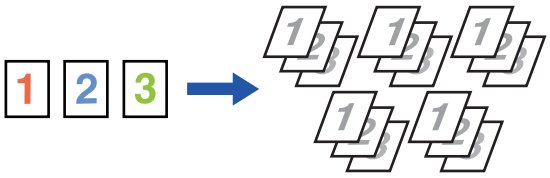
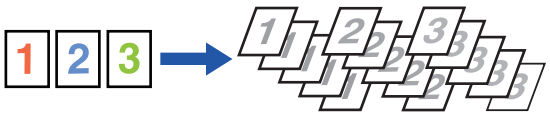
Επιλέξτε το δίσκο εξόδου από το "Δίσκος Εξόδου".

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- Αν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής), επιλέξτε το πλήκτρο [Πάνω Δίσκος], [Μεσαίος δίσκος] ή [Κάτω Δίσκος].
- Αν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα ή μονάδα καρφιτσώματος, επιλέξετε το πλήκτρο [Επανω Δισκοσ] ή [Δίσκος Τελικής Μονάδας].

ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΕΛΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗΣ

Σε αυτήν την ενότητα, επεξηγείται ο τρόπος επιλογής της μεθόδου σελιδοποίησης κατά την εκτύπωση του σαρωμένου πρωτοτύπου.

Αυτόματο	Επιτρέπει τη λειτουργία σελιδοποίησης, όταν το πρωτότυπο τοποθετείται στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τη λειτουργία ομαδοποίησης, όταν το πρωτότυπο τοποθετείται στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
Σελιδοποίηση	Σελιδοποιεί το σαρωμένο πρωτότυπο ανά σετ και εκτυπώνει τα σετ. Παράδειγμα: Εφόσον έχετε καθορίσει το 5 ως αριθμό αντιγράφων στην ταξινόμηση 
Ομάδα	Ομαδοποιεί το σαρωμένο πρωτότυπο ανά σελίδα και εκτυπώνει τις σελίδες. Παράδειγμα: Εφόσον έχετε καθορίσει το 5 ως αριθμό αντιγράφων στην ομαδοποίηση 

1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].

Εάν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή μονάδα συρραφής στη ράχη, πατήστε το πλήκτρο [Σελιδοποίηση/ Ομαδοποίηση] στην επιλογή [Άλλα].

3 Επιλέξτε τη μέθοδο ταξινόμησης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- Μπορείτε να επιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου αντιγράφου offset ☑ ώστε το κάθε σύνολο αντιγράφων να μετατοπίζεται από το προηγούμενο για ευκολότερη μετακίνηση από το δίσκο εξόδου.
- Για να αλλάξετε το δίσκο εξόδου, αγγίξτε το πλήκτρο [Δίσκος Εξόδου] και επιλέξτε τον προορισμό εξόδου.

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΡΡΑΦΗΣ

Ορίστε εάν θα συρράπτεται ή όχι το σύνολο των αντιγράφων.
Κατακόρυφος προσανατολισμός

Προσανατολισμός Πρωτοτύπου	Συρραφή	Θέσεις Συρραφής		
		Αριστερά	Κορυφή	Δεξιά
Κατακόρυφος προσανατολισμός	1 Συρραφές			
	2 Συρραφές			
	Συρραφή χωρίς συρραπτικό			
Οριζόντιος προσανατολισμός	1 Συρραφές			
	2 Συρραφές			
	Συρραφή χωρίς συρραπτικό			

- Μπορείτε να δείτε τις θέσεις συρραφής στην "ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)". Το κείμενο θα εκτυπωθεί με βάση το προκαθορισμένο μέγεθος ανεξάρτητα από την κλίμακα αντιγραφής ή τη ρύθμιση για το μέγεθος του χαρτιού.
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία συρραφής απαιτείται τελική μονάδα, τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), μονάδα καρφιτσώματος ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία βιβλιοδεσίας στη ράχη απαιτείται μονάδα καρφιτσώματος ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία συρραφής χωρίς συρραπτικό απαιτείται τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).

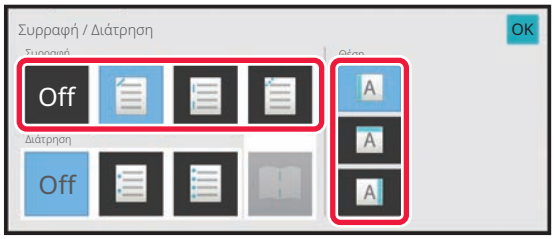
Συρραφή ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ (εξαιρουμένης της συρραφής στη ράχη)

1 Πατήστε το πλήκτρο [Συρραφή / Διάτρηση].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 Επιλέξτε τον αριθμό των συνδετήρων και τη θέση συρραφής.



- Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].
- Για τη συρραφή χωρίς συρραπτικό δεν μπορεί να επιλεγεί μια θέση βιβλιοδεσίας.

Στην Κανονική Λειτουργία

- Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος] και στη συνέχεια, την καρτέλα [Συρραφή].



- Για να αλλάξετε τον δίσκο εξόδου του χαρτιού των αντιγράφων, επιλέξτε τον προορισμό εξόδου στη ρύθμιση [Δίσκος Εξόδου] της επιλογής [Άλλες Λειτουργίες] προτού καθορίσετε τις συρραφές.
- Εάν ο αριθμός των σαρωμένων πρωτοτύπων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των φύλλων που μπορούν να συρραφούν, εμφανίζεται ένα μήνυμα. Πατήστε [Συνέχεια] ή [Ακύρωση].
  [Ακύρωση]: Ακυρώνει τη ρύθμιση σελιδοποίησης με συρραφή.
  [Συνέχεια]: Συνεχίζει τη σελιδοποίηση χωρίς συρραφή.

Συρραφή στη ράχη

1 Πατήστε το πλήκτρο [Συρραφή / Διάτρηση].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 Επιλέξτε .

3



Επιλέξτε την πλευρά βιβλιοδεσίας και τις ρυθμίσεις του πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΜΟΡΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ) (σελίδα 3-74)

Ρυθμίσεις συρραφής κατά τη χρήση της κανονικής λειτουργίας

Η διαδικασία ρύθμισης στην κανονική λειτουργία επεξηγείται.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

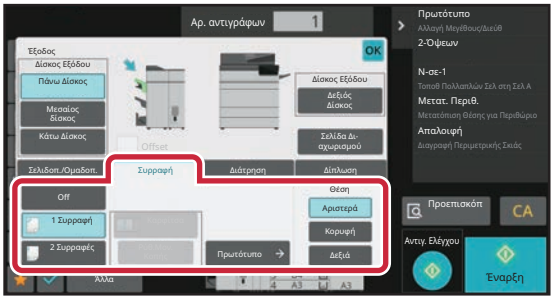
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].

3 Αγγίξτε την καρτέλα [Συρραφή] και πατήστε το πλήκτρο θέσης συρραφής.



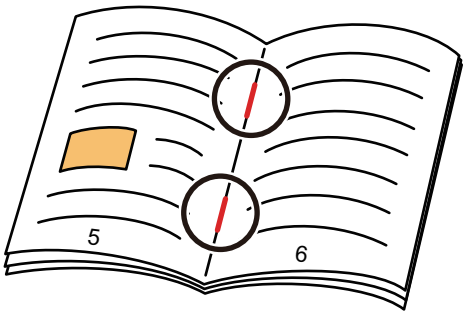
Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και αλλάξτε τις ρυθμίσεις πρωτοτύπου.
Η θέση συρραφής μπορεί να επιλεγεί από το "Θέση" όταν επιλέγονται πλήκτρα διαφορετικά από τα [Off], [2 Συρραφή (Διαγώνια)], και [Καρφίτσα].
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- Για τη Συρραφή χωρίς Συρραπτικό, απαιτείται η εγκατάσταση μονάδας τελικής επεξεργασίας ή μονάδας τελικής επεξεργασίας με συρραφή στη ράχη.
- Αν εκτελέσετε τη λειτουργία συρραφής με 1 συρραπτικό έχοντας εγκατεστημένη τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή) ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτή), όλα τα συρραπτικά θα τοποθετηθούν διαγωνίως.
- Εάν ο αριθμός των σαρωμένων πρωτοτύπων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των φύλλων που μπορούν να συρραφούν, εμφανίζεται ένα μήνυμα. Πατήστε το πλήκτρο [Συνέχεια] ή το πλήκτρο [Ακύρωση].
  [Συνέχεια]: Συνεχίζει τη σελιδοποίηση χωρίς συρραφή.
  [Ακύρωση]: Ακυρώνει τη ρύθμιση σελιδοποίησης με συρραφή.

Για να ακυρώσετε τη λειτουργίας συρραφής:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

Συρραφή ράχης για σελιδοποιημένα αντίγραφα

Αυτή η λειτουργία συρράπτει κάθε σετ αντιγράφων σε δύο θέσεις στο κέντρο του χαρτιού, τα διπλώνει στη μέση και εξάγει. Για τη δίπλωση ράχης, περικόπτει μια αποκόπτεται μια πολύ μικρή ποσότητα από το χαρτί στο πλάι, προσφέροντας μια όμορφη εικόνα εξόδου.
Η διαδικασία ρύθμισης στην κανονική λειτουργία επεξηγείται.



- Μπορείτε να δείτε τις θέσεις συρραφής στο "ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)".
- Για τη χρήση της λειτουργίας βιβλιοδεσίας ράχης απαιτείται μονάδα φινιρίσματος συρραφής στη ράχη.
- Η λειτουργία κοπής είναι διαθέσιμη, όταν υπάρχει εγκατεστημένη στο μηχάνημα μονάδα κοπής.

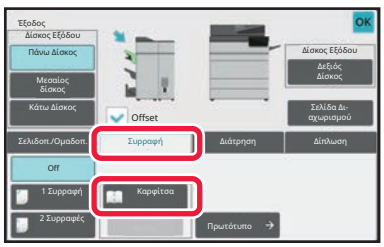
Βιβλιοδεσία στη Ράχη (Κανονικη λειτουργια)

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

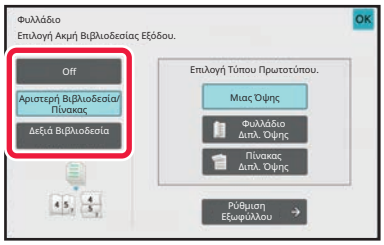
Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].**

3 

Πατήστε την καρτέλα [Συρραφή] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Καρφίτσα].

4



Πατήστε τα πλήκτρα [Αριστερή Βιβλιοδεσία/ Πίνακας] ή [Δεξιά Βιβλιοδεσία] για να επιλέξτε το πρωτότυπο και να διαμορφώσετε τη ρύθμιση του φύλλου.

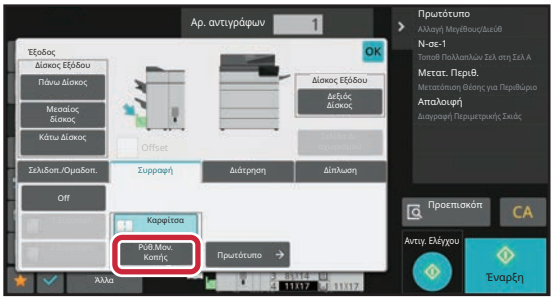
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- Το πρωτότυπο θα σαρωθεί από την πιο εσωτερική πλευρά όταν διπλωθεί.
- Εάν ο αριθμός των σαρωμένων πρωτοτύπων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των φύλλων που μπορούν να συρραφούν, εμφανίζεται ένα μήνυμα. Πατήστε [Διαίρεση], [Συνέχεια] ή [Ακύρωση].
  [Ακύρωση]: Η εκτύπωση ακυρώνεται.
  [Διαίρεση]: Χωρίστε το έγγραφο στον αριθμό των φύλλων που μπορούν να συρραφθούν και συρράψτε τα στη ράχη.
  [Συνέχεια]: Συνεχίστε την εκτύπωση χωρίς συρραφή στη ράχη.

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία Συρραφή ράχης:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

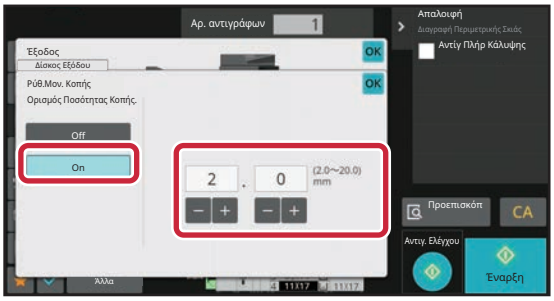
Ρύθμιση κοπής

1



Όταν έχει επιλεγεί η μονάδα συρραφής ράχης, πατήστε το πλήκτρο [Ρύθ.Μον. Κοπής].

2



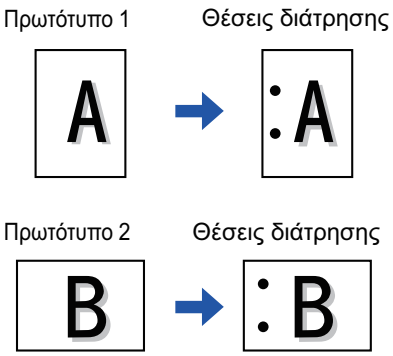
Πατήστε το πλήκτρο [On] και καθορίστε το πλάτος κοπής.

Πατήστε το πεδίο εμφάνισης της αριθμητικής τιμής για το πλάτος κοπής και πληκτρολογήστε το επιτρεπόμενο εύρος χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα. Διαφορετικά πατήστε − +. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να ακυρώσετε τη Ρύθμιση κοπής:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ

Με αυτήν τη λειτουργία πραγματοποιείται διάτρηση οπών στα αντίγραφα και εκτύπωση των αντιγράφων στο δίσκο.
Παράδειγμα: Εφόσον το πρωτότυπο έχει είτε κατακόρυφο είτε οριζόντιο προσανατολισμό και η καθορισμένη θέση διάτρησης είναι στην αριστερή πλευρά



Προσανατολισμός Πρωτοτύπου	Θέση διάτρησης		
	Αριστερά	Κορυφή	Δεξιά
ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ	Δεν πραγματοποιείται διάτρηση.		
Κατακόρυφος προσανατολισμός			
Οριζόντιος προσανατολισμός			

- Εφόσον καθορίσετε συρραφή και διάτρηση ταυτόχρονα, οι θέσεις διάτρησης συνδέονται με τις θέσεις συρραφής.
- Μπορείτε να δείτε τις θέσεις διάτρησης στην ενότητα "ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)".
- Για τη διάτρηση του χαρτιού απαιτείται μονάδα διάτρησης.
- Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε χαρτιά με μέγεθος A3W (12" x 18") ή ειδικά μέσα, όπως διαφάνειες και χαρτί ετικετών.
- Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη διάτρηση χαρτιού μαζί με τη συρραφή και τη δίπλωση χαρτιού.
  Ωστόσο, μπορεί να χρησιμοποιηθεί με αυτές αν το μέγεθος του χρησιμοποιούμενου χαρτιού είναι A3, B4, 8K ή 11" × 17" για δίπλωση Z.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Συρραφή / Διάτρηση].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 Επιλέξτε τη διάτρηση και ορίστε τη θέση.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε [OK].

Κανονική Λειτουργία

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

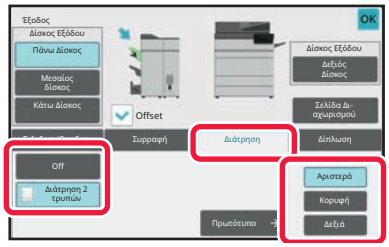
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].**

3



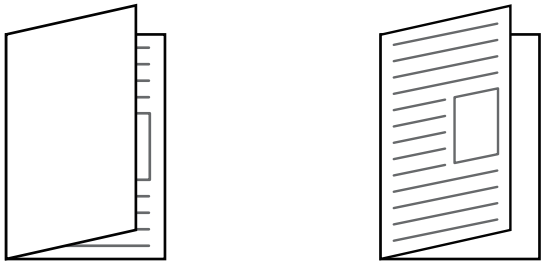
Πατήστε το καρτέλα [Διάτρηση], επιλέξτε τη διάτρηση και ορίστε τη θέση.

Για να αλλάξετε το δίσκο εξόδου, αγγίξτε το πλήκτρο [Δίσκος Εξόδου] και επιλέξτε τον προορισμό εξόδου.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να ακυρώσετε τη λειτουργίας διάτρησης:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΠΛΩΣΗΣ

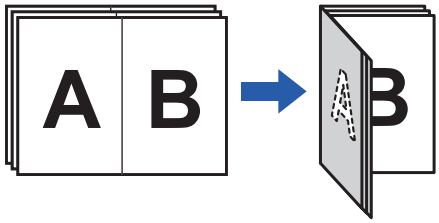
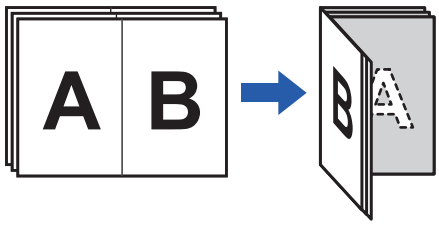
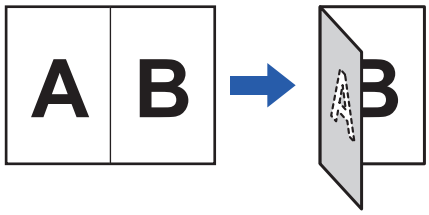
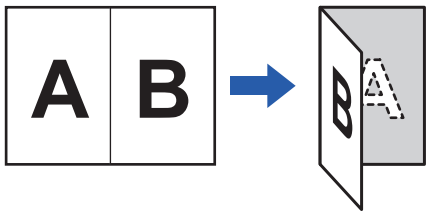
Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για δίπλωση αντιγράφων πριν από την παράδοσή τους στο δίσκο εξόδου.
Όταν έχει εγκατασταθεί μια μονάδα δίπλωσης, μπορείτε να διπλώσετε χαρτιά σε Z-fold και C-fold.
Εφόσον υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα συρραφής στη ράχη, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε διπλώσεις ράχης.
Τα μεγέθη χαρτιού που μπορούν να επιλεγούν ποικίλουν ανάλογα με τον τύπο δίπλωσης του χαρτιού.
Παράδειγμα: Δίπλωση Εσωτερικά, Δίπλωση Εξωτερικά

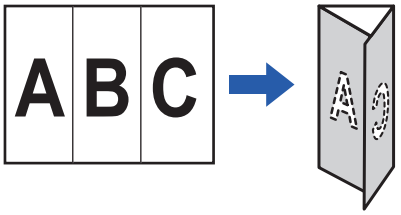
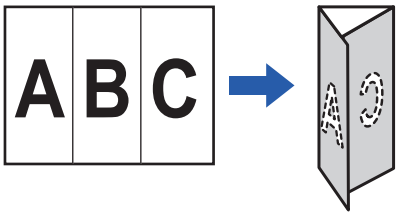
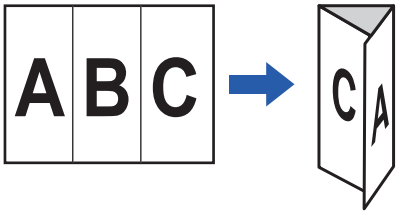
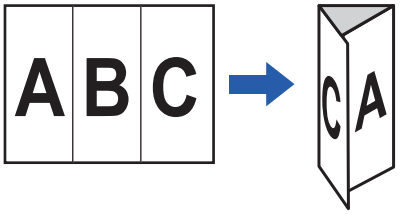
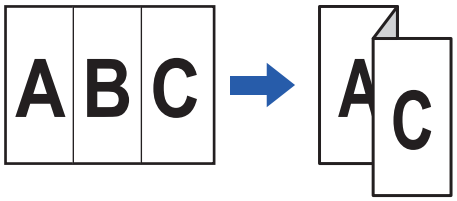
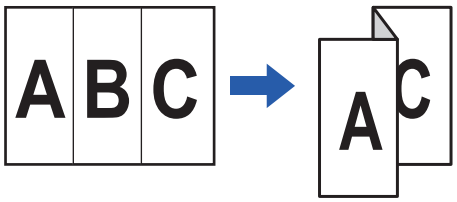


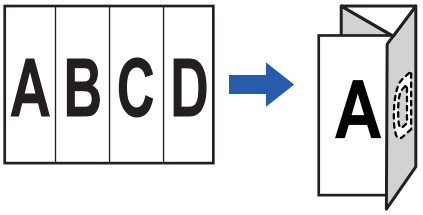
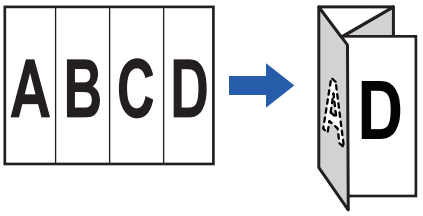
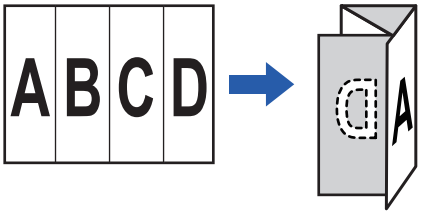
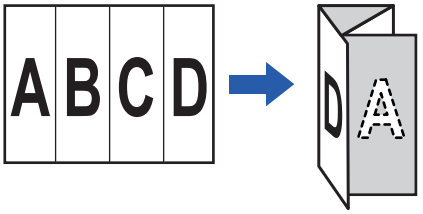
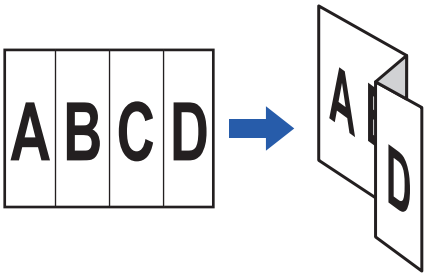
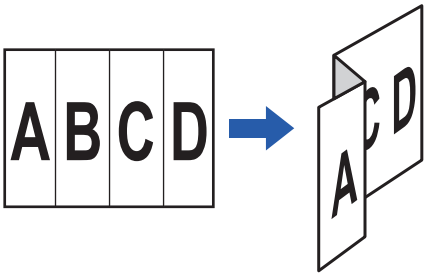
Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις δίπλωσης:
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Δίπλωση].

- Απαιτείται ένα εργαλείο φινιρίσματος βελονιάς σέλας ή τελικής επεξεργασίας βελονιάς σέλας (μεγάλο στοίβαγμα) για τη χρήση της λειτουργίας Αναδίπλωση σέλας.
- Απαιτείται μια αναδιπλούμενη μονάδα για Z-Fold, Δίπλωση C, Δίπλωση ακορντεόν, Διπλή δίπλωση και Δίπλωση στη μέση.
- Η λειτουργία δίπλωσης δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τις λειτουργίες συρραφής και διάτρησης. Ωστόσο, εφόσον υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή μονάδα συρραφής στη ράχη και το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για τη δίπλωση Z είναι 11" x 17", A3, B4 ή 8K, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ταυτόχρονα τη λειτουργία διάτρησης. Επιπλέον, εφόσον υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα συρραφής στη ράχη (μεγάλης χωρητικότητας) και το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για τη δίπλωση Z είναι 11" x 17", A3, B4 ή 8K, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία συρραφής και τη λειτουργία διάτρησης ταυτόχρονα.
- Η λειτουργία δίπλωσης δεν μπορεί να συνδυαστεί με τις λειτουργίες συρραφής και διάτρησης.
- Μπορείτε να ελέγξετε την επιλεγμένη μέθοδο δίπλωσης στην ενότητα "ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)".

Τύποι δίπλωσης και διαθέσιμα μεγέθη χαρτιού

Τύποι δίπλωσης	Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	Όψη Εκτύπωσης	Ανοικτή Κατεύθυνση	Εικόνα δίπλωσης
Δίπλωση Ράχης	Μονάδα καρφιτσώματος 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R, A3W, A3, B4, A4R, 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8K, 16KR Μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής): 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2",	Εσωτερικά	-	
		Εξωτερικά	-	
Μονή Δίπλωση	8-1/2" × 11"R, A4R	Εσωτερικά	-	
		Εξωτερικά	-	

Τύποι δίπλωσης	Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	Όψη Εκτύπωσης	Ανοικτή Κατεύθυνση	Εικόνα δίπλωσης
Δίπλωση Επιστολ.	8-1/2" × 11"R, A4R	Εσωτερικά	Ανοιχ. Δεξιά	
			Ανοιχ. Αρισ.	
		Εξωτερικά	Ανοιχ. Δεξιά	
			Ανοιχ. Αρισ.	
Ακορντεόν	8-1/2" × 11"R, A4R	-	Ανοιχ. Δεξιά	
		-	Ανοιχ. Αρισ.	

Τύποι δίπλωσης	Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	Όψη Εκτύπωσης	Ανοικτή Κατεύθυνση	Εικόνα δίπλωσης
Διπλή Δίπλωση	8-1/2" × 11"R, A4R	Εσωτερικά	Ανοιχ. Δεξιά	
			Ανοιχ. Αρισ.	
		Εξωτερικά	Ανοιχ. Δεξιά	
			Ανοιχ. Αρισ.	
Δίπλωση Z	11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R, A3, B4, A4R	-	Ανοιχ. Δεξιά	
		-	Ανοιχ. Αρισ.	

*1 Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα συρραφής στη ράχη (μεγάλης χωρητικότητας).
*2 Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή μονάδα συρραφής στη ράχη.

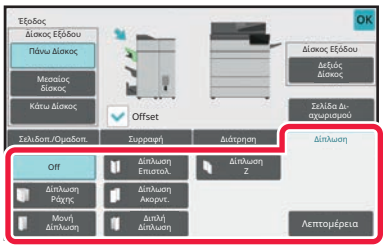
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

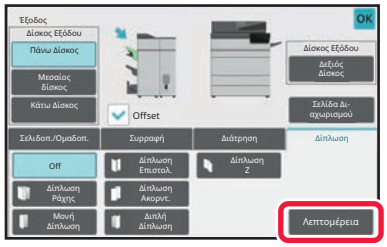
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].**

3 

Αγγίξτε την καρτέλα [Δίπλωση] και πατήστε το πλήκτρο τύπου δίπλωσης.

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία δίπλωσης χαρτιού:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

4 

Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια].

Για τη ρύθμιση μεθόδου, δείτε την ενότητα "Λεπτομέρειες για κάθε τύπο Δίπλωσης (σελίδα 3-54)".
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Λεπτομέρειες για κάθε τύπο Δίπλωσης

Δίπλωση ράχης

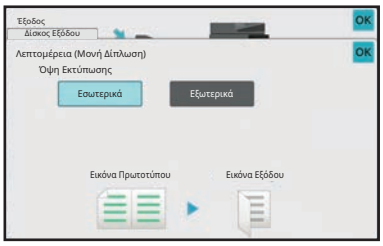
Καθορίστε "Όψη Εκτύπωσης" και "Πολλαπλή Δίπλωση".



Η λειτουργία Πολλαπλής δίπλωσης διπλώνει πέντε φύλλα τη φορά. Για παράδειγμα, εάν ένα πρωτότυπο έχει 12 κοινά φύλλα A4, αυτά διπλώνονται τρεις φορές συνολικά: 5 φύλλα + 5 φύλλα + 2 φύλλα. Ωστόσο, ορισμένοι τύποι χαρτιού μειώνουν τον αριθμό των φύλλων που διπλώνονται σε κάθε σετ. Για παράδειγμα, το βαρύ χαρτί διπλώνεται με βάση τα τρία φύλλα.

Δίπλωση στη Μέση

Καθορίστε "Όψη Εκτύπωσης".



C-Fold

Καθορίστε "Όψη Εκτύπωσης" και "Ανοικτή Κατεύθυνση".



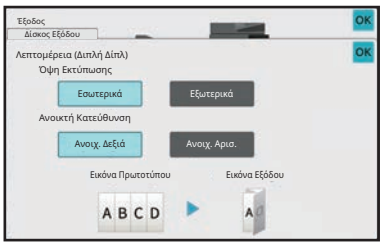
Δίπλωση ακορντεόν

Καθορίστε "Ανοικτή Κατεύθυνση".



Διπλή δίπλωση

Καθορίστε "Όψη Εκτύπωσης" και "Ανοικτή Κατεύθυνση".



Z-Fold

Ορίστε το μέγεθος και "Ανοικτή Κατεύθυνση" για δίπλωση Z.



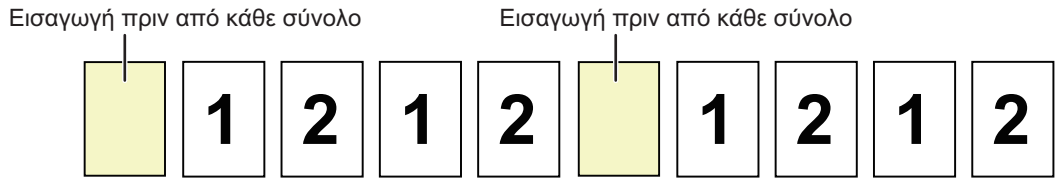
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ Ή ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Με αυτήν τη λειτουργία εισαγάγονται σελίδες διαχωρισμού ανάμεσα σε κάθε σύνολο αντιγράφων ή ανάμεσα σε κάθε εργασία.
Όταν εισαγάγετε σελίδες διαχωρισμού μεταξύ των σετ αντιγράφων, μπορείτε να ορίσετε αν οι σελίδες διαχωρισμού θα τοποθετούνται πριν ή μετά από κάθε σύνολο. Μπορείτε επίσης να ορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων που συνιστά ένα σύνολο.
Όταν εισαγάγετε σελίδες διαχωρισμού μεταξύ των εργασιών, μπορείτε να ορίσετε αν οι σελίδες διαχωρισμού θα τοποθετούνται πριν ή μετά από κάθε εργασία.

Παραδείγματα εισαγωγής σελίδας διαχωρισμού

Στα ακόλουθα παραδείγματα η έξοδος αποτελείται από τέσσερα αντίγραφα ενός δισέλιδου πρωτοτύπου.

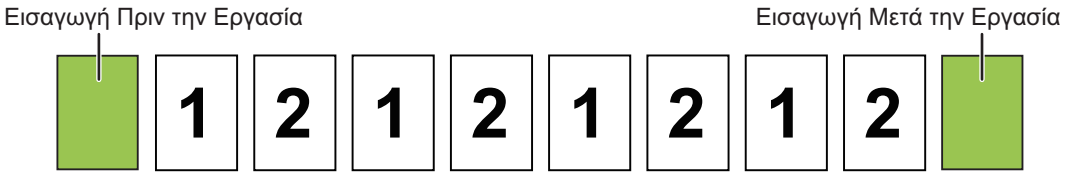
Εισαγωγή της σελίδας διαχωρισμού πριν από κάθε σύνολο δύο αντιγράφων



Εισαγωγή της σελίδας διαχωρισμού μετά από κάθε σύνολο δύο αντιγράφων



Εισαγωγή της σελίδα διαχωρισμού πριν και μετά την εργασία



- Όταν η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με τη Σελιδοποίηση/Ομαδοποίηση και τη Συρραφή/Διάτρηση, στις σελίδες διαχωρισμού δεν εφαρμόζονται η Δίπλωση Z και η Μονή Δίπλωση.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τη λειτουργία Συρραφή Ράχης ή Δίπλωση.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με συρραπτικό/διάτρηση και εισαγωγή διαχωριστή για κάθε εργασία.
- Όταν χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με τη λειτουργία μετατόπισης, μια σελίδα διαχωρισμού ποτέ δεν μετατοπίζεται μεμονωμένα, αλλά πάντοτε μαζί με το υπόλοιπο σύνολο.

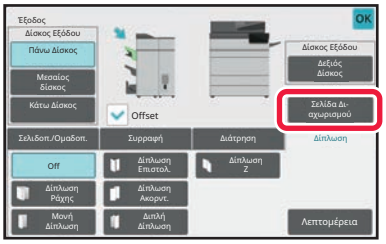
1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

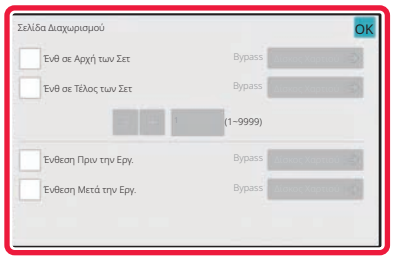
Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].

3 Πατήστε το πλήκτρο [Σελίδα Διαχωρισμού].



4 Ορίστε τον τρόπο εισαγωγής της σελίδας διαχωρισμού.



- Για να εισαγάγετε σελίδες διαχωρισμού μεταξύ συνόλων αντιγράφων, ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Ένθ σε Αρχή των Σετ] ή το πλαίσιο ελέγχου [Ένθ σε Τέλος των Σετ] σε . Στη συνέχεια, πατήστε για να ορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων σε κάθε σύνολο.
- Για να εισαγάγετε σελίδες διαχωρισμού μεταξύ των εργασιών, ορίσετε το πλαίσιο ελέγχου [Ένθεση Πριν την Εργ.] ή [Ένθεση Μετά την Εργ.] σε .
- Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

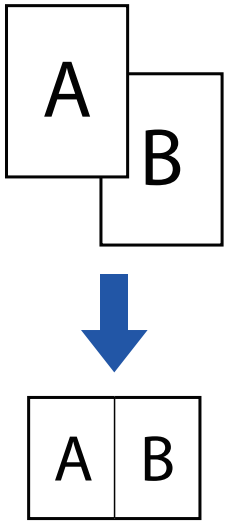
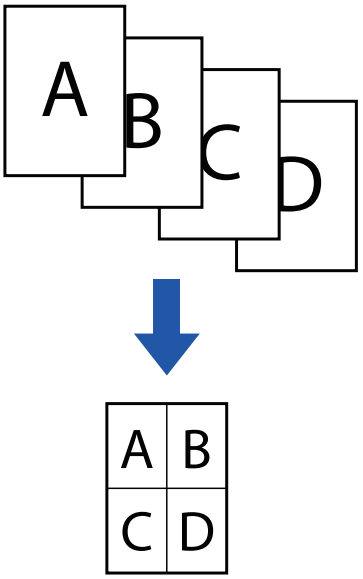
Για να αλλάξετε το δίσκο εισαγωγής σελίδων διαχωρισμού:
Αγγίξτε το πλήκτρο [Δίσκος Χαρτιού] για να εμφανίσετε την οθόνη επιλογής δίσκου. Πατήστε το δίσκο εισαγωγής σελίδας διαχωρισμού στην οθόνη επιλογής δίσκου. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στις ενότητες "ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)" και "ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 3-36)".

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση εισαγωγής σελίδας διαχωρισμού:
Καταργήστε το σημάδι ελέγχου για τη λειτουργία εισαγωγής της σελίδας διαχωρισμού.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ ΔΕΣΜΗΣ

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (N-Up)

Με αυτήν τη λειτουργία αντιγράφονται πολλαπλές σελίδες πρωτοτύπου σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού με ομοιόμορφη διάταξη.
Επιλέξτε τη ρύθμιση 2-Up για να αντιγράψετε δύο σελίδες πρωτοτύπου σε ένα φύλλο, τη ρύθμιση 4-Up για να αντιγράψετε τέσσερις σελίδες πρωτοτύπου σε ένα φύλλο ή τη ρύθμιση 8-Up για να αντιγράψετε οκτώ σελίδες πρωτοτύπου σε ένα φύλλο.
Αυή η λειτουργία είναι χρήσιμη όταν θέλετε να παρουσιάσετε πολλαπλές σελίδες σε συμπαγή μορφή ή να προβάλλετε όλες τις σελίδες ενός εγγράφου.

Αντιγραφή 2-Up	Αντιγραφή 4-Up
	

Κατά την ένθεση ενός εξωφύλλου, επιλέξτε τη Ρύθμιση Εξωφύλλου για να αντιγράψετε μόνο ένα μπροστινό φύλλο σε μία σελίδα και στη συνέχεια αντιγράψτε συλλογικά τη δεύτερη και τις επόμενες σελίδες.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

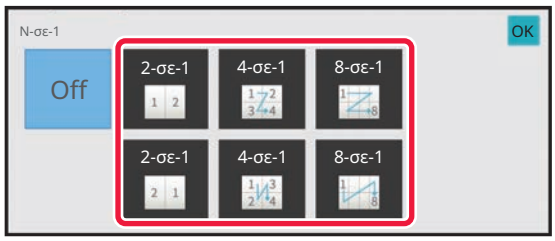
- Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για τη σάρωση πολλαπλών σελίδων πρωτοτύπου, αλλάξτε το πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
- Κατά τη χρήση της Κανονικής λειτουργίας, πηγαίνετε στο βήμα 4.

2 Πατήστε το πλήκτρο [N-σε-1].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

3 Πατήστε τον αριθμό των πρωτοτύπων που θέλετε να αντιγράψετε συλλογικά και επιλέξτε το πλήκτρο διάταξης.



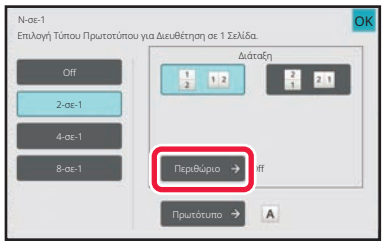
Αν χρειαστεί, οι εικόνες περιστρέφονται.
Εάν έχετε ολοκληρώσει την επιλογή των ρυθμίσεων, μεταβείτε στο βήμα 7.

4 Για να επιλέξετε περισσότερο λεπτομερείς ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

5 Πατήστε το πλήκτρο [N-σε-1].

6



Πατήστε [Περιθώριο] και επιλέξτε τα περιθώρια.

Μπορείτε να εισαγάγετε μια γραμμή μεταξύ των σελίδων που είναι διαταγμένες σε ένα φύλλο.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση N-Up:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

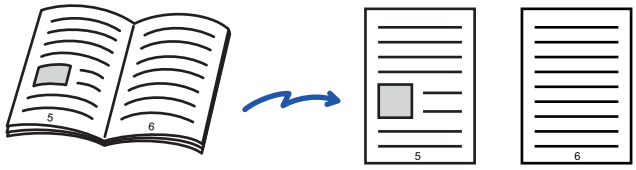
7

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΡΙΣΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΕΝΟΣ ΔΕΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ)

Με αυτήν τη λειτουργία αντιγράφονται διαδοχικά το αριστερό και το δεξί μισό ενός πρωτοτύπου. Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη κατά την αντιγραφή των αντικριστών σελίδων ενός βιβλίου ή άλλου δεμένου εγγράφου.

Αντιγραφή των αντικριστών σελίδων ενός βιβλίου ή ενός εμένου εγγράφου
Τα βιβλία και τα βιβλιοδετημένα έγγραφα αντιγράφονται σε 2 χωριστές σελίδες.



- Προσδιορίστε την αντιγραφή δύο σελίδων, πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Για την απαλοιφή των σκιών που προκαλούνται από τη βιβλιοδεσία ενός βιβλίου ή άλλου δεμένου εγγράφου, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία απαλοιφής.
  Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με την Απαλοιφή Κέντρου.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τις λειτουργίες Πρωτότυπο Διπλής Όψης και Προσανατολισμός Εικόνας: οριζόντιος.

Για να χρησιμοποιήσετε την επιλογή Αντίγραφο Δύο Σελίδων στην Εύκολη Λειτουργία
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Operation Settings] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Εύκολη Αντιγραφή].

1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

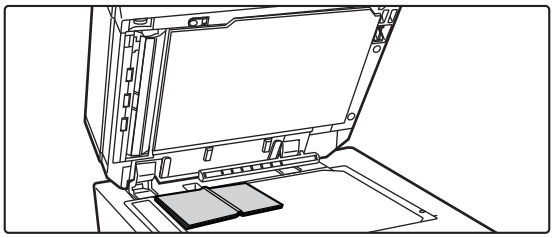
2 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Αντ. Διπ. Σελ.].

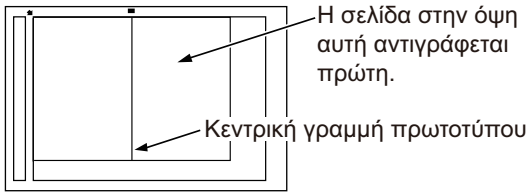
Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία αντιγράφου δύο σελίδων, επιλέγεται αυτόματα χαρτί μεγέθους A4 (8-1/2" x 11").
Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε χαρτί από άλλο δίσκο, πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Χαρτιού] και επιλέξτε το δίσκο που περιέχει το επιθυμητό χαρτί από την οθόνη επιλογής δίσκου χαρτιού.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αντιγράφου δύο σελίδων:
Πατήστε το πλήκτρο [Αντ. Διπ. Σελ.] για να το αποεπιλέξετε.

3





Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

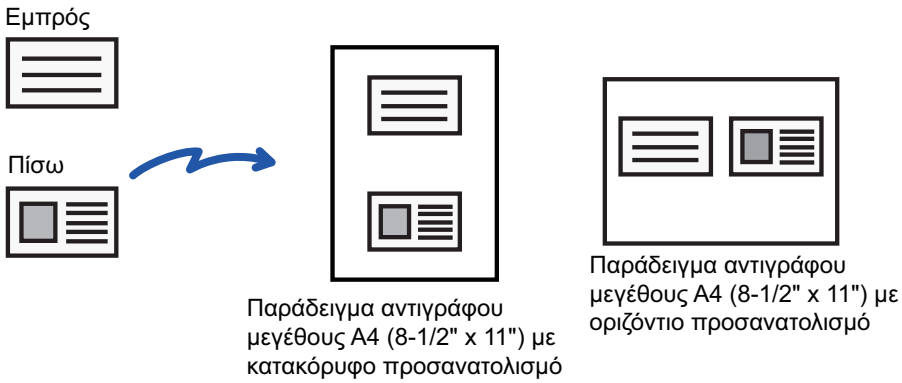
Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΡΤΑΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία η μπροστινή και η πίσω πλευρά μιας κάρτας αντιγράφονται σε ένα φύλλο, όχι σε ξεχωριστά φύλλα.
Η λειτουργία αυτή εξυπηρετεί στην παραγωγή αντιγράφων για σκοπούς αναγνώρισης της ταυτότητας και βοηθάει στην εξοικονόμηση χαρτιού.
Για παράδειγμα, και οι δύο πλευρές μιας ταυτότητας μπορούν να αντιγραφούν σε ένα φύλλο μεγέθους A4 με κατακόρυφο ή οριζόντιο προσανατολισμό.



Παράδειγμα αντιγράφου μεγέθους A4 (8-1/2" x 11") με κατακόρυφο προσανατολισμό

Παράδειγμα αντιγράφου μεγέθους A4 (8-1/2" x 11") με οριζόντιο προσανατολισμό

1 **Επιλέξτε το χαρτί που θα χρησιμοποιηθεί για τη λειτουργία αναπαραγωγής κάρτας.**

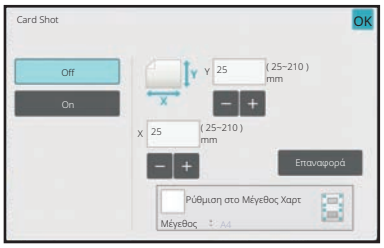
Ορίστε χαρτί ανατρέχοντας στην ενότητα "ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)".

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Card Shot].**

4



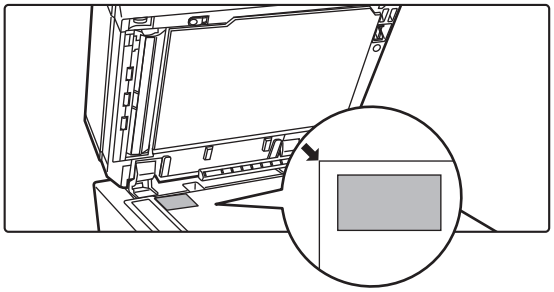
Πατήστε το πλήκτρο [On] και ορίστε το μέγεθος πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμενο].

- Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Αν δεν εμφανίζεται η εικόνα, καταχωρίστε ελαφρώς μεγαλύτερο μέγεθος.
- Για να ορίσετε γρήγορα το μέγεθος, προσδιορίστε πρώτα μια τιμή κοντά στην επιθυμητή κλίμακα με τη βοήθεια των αριθμητικών πλήκτρων και στη συνέχεια ρυθμίστε την με το [−][+].
- Όταν ορίζετε το πλαίσιο ελέγχου [Ρύθμιση στο Μέγεθος Χαρτ] στο ☑, το πρωτότυπο μεγεθύνεται ή σμικρύνεται με την κατάλληλη κλίμακα για το μέγεθος πρωτοτύπου.

Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις αναπαραγωγής κάρτας:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

5 Τοποθετήστε στο κρύσταλλο πρωτοτύπων μια κάρτα με την όψη προς τα κάτω και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].



ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Αν δεν εμφανίζεται η εικόνα, μετατοπίστε το πρωτότυπο προς τα μέσα και σταθεροποιήστε το.

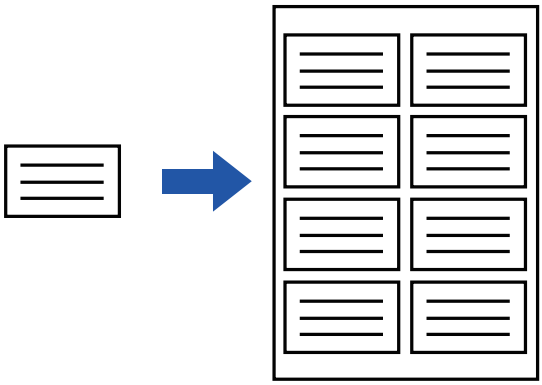
6 Τοποθετήστε στο κρύσταλλο πρωτοτύπων μια κάρτα με την όψη προς τα επάνω και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να σαρώσετε την πίσω πλευρά.

- Δεν μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις αντιγραφής όταν σαρώνετε επιπρόσθετες σελίδες.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

7 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΕΝΑ ΦΥΛΛΟ (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΔΙΑΤΑΞΗΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία αντιγράφονται πολλαπλές ίδιες εικόνες του πρωτοτύπου σε ένα φύλλο.
Μπορείτε να ορίσετε έναν από τους ακόλουθους τρεις τύπους επαναλαμβανόμενης αντιγραφής.



Επαναλαμβανόμενη εκτύπωση	Περιγραφή
Αυτόματη επανάληψη	Ο μέγιστος αριθμός επαναλαμβανόμενης αντιγραφής εικόνων σε φύλλο υπολογίζεται αυτομάτως ανάλογα με το μέγεθος του πρωτοτύπου και του χαρτιού και την κλίμακα αντιγραφής που επιλέγονται από τη βασική οθόνη.
Καθορισμένη Επανάληψη	Όταν επιλέγεται τον αριθμό επανάληψης, το μέγεθος του πρωτοτύπου και του χαρτιού για αντιγραφή εικόνων σε φύλλο, η κλίμακα αντιγραφής υπολογίζεται αυτομάτως και εκτυπώνεται το πρωτότυπο.
Επανάληψη Φωτογραφίας	Η λειτουργία αυτή δημιουργεί επανειλημμένα αντίγραφα σε χαρτιά A4 (8-1/2" x 11") ή A3 (11" x 17") χωρίς να αλλάξετε την κλίμακα αντιγραφής του μεγέθους φωτογραφίας του πρωτοτύπου. Μπορείτε να ορίσετε έναν από τους ακόλουθους πέντε τύπους μεγέθους του πρωτοτύπου: • Μέγεθος E/L, Κάρτα αλληλογραφίας (Έως 148 mm x 105 mm (3" x 5")) • Έως 100 mm x 150 mm (5" x 7") • Κάρτα (Έως 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")) • Φωτογραφία Ταυτότητος (Έως 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) • Κάρτα (Έως 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")) * Η μείωση θα είναι 95%.

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση Επανάληψη Διάταξης κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η Επανάληψη Διάταξης πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Εάν η κλίμακα αντιγραφής που αντλείται αυτομάτως στην [Καθορ Επανάλ] υπερβαίνει σε ποσοστό από 25 έως 400% (χρησιμοποιώντας το κρύσταλλο πρωτοτύπων) ή από 25 έως 200% (χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων), θα έχει ως αποτέλεσμα την εμφάνιση σφάλματος. Επιλέξτε τον αριθμό των όψεων για να επαναλάβετε.
- Τοποθετείτε πάντοτε ένα πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων για επανάληψη φωτογραφίας.
- Η Επανάληψη Διάταξης μπορεί να συνδυαστεί με τη Συρραφή/Διάτρηση ή Μονάδα Καρφιτσώματος.

- Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να συνδυαστεί με τη λειτουργία Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους και Αντίγραφο Διπλής Όψης.
- Η Επανάληψη Φωτογραφίας δεν μπορεί να συνδυαστεί με τον Προσανατολισμό Εικόνας.

Αντιγραφή με αυτόματο υπολογισμό του αριθμού επανάληψης (Αυτόματη επανάληψη)

1 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Επανάλ. Διάτ.].**

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ επανάλ].**

5



Ελέγξτε τις επαναλαμβανόμενες όψεις που έχουν υπολογιστεί αυτομάτως.

Αλλάξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου, το μέγεθος του χαρτιού ή την κλίμακα αντιγραφής αγγίζοντας το αντίστοιχο πλήκτρο [Πρωτότυπο], [Επιλ. Χαρτιού] ή [Κλίμαξ Αντιγρ.] όποτε κρίνετε απαραίτητο.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-29)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΛΙΜΑΚΑΣ (σελίδα 3-23)
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)

Ορίστε έτσι ώστε να υπάρχουν μία ή περισσότερες όψεις επανάληψης.

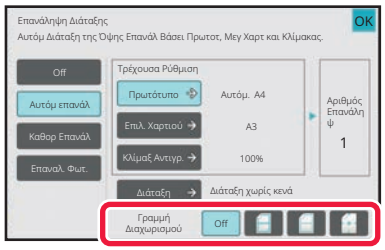
6



Πατήστε το πλήκτρο [Διάταξη].

Πατήστε το πλήκτρο [Διάταξη χωρίς κενά] ή το πλήκτρο [Ισοκατανεμημένη Διάτ] και ύστερα πατήστε το πλήκτρο [OK].

7



Ορίστε τη γραμμή διαχωρισμού επανάληψης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Αυτόματης Επανάληψης:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

8

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Αντιγραφή με προσδιορισμό αριθμού επανάληψης (Καθορ. Επανάλ.)

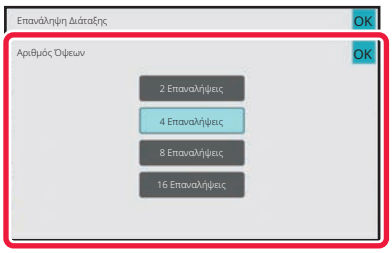
1 **Εκτελέστε τα βήματα 1 έως 3 που παρατίθενται στην ενότητα Αντιγραφή με αυτόματο υπολογισμό του αριθμού επανάληψης (Αυτόματη επανάληψη) (σελίδα 3-66).**

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Καθορ Επανάλ].**

3 **Πατήστε τα πλήκτρα [Πρωτότυπο] και [Επιλ. Χαρτιού] για να επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου και του χαρτιού αντίστοιχα.**

ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 3-29)
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)

4



Πατήστε το πλήκτρο [Αριθμός Όψεων] για να ορίσετε τον αριθμό επανάληψης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].
Το αποτέλεσμα του αυτόματου υπολογισμού εμφανίζεται ως η κλίμακα αντιγραφής.

Εάν η υπολογισμένη κλίμακα αντιγραφής υπερβαίνει το εύρος από 25 έως 400% (χρησιμοποιώντας το κρύσταλλο πρωτοτύπων) ή από 25 έως 200% (χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων), θα παρουσιαστεί σφάλμα.

5



Πατήστε το πλήκτρο [Διάταξη].

Πατήστε το πλήκτρο [Διάταξη χωρίς κενά] ή το πλήκτρο [Ισοκατανεμημένη Διάτ] και ύστερα πατήστε το πλήκτρο [OK].

6 Ορίστε τη γραμμή διαχωρισμού επανάληψης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση καθορισμένης επανάληψης:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

7 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Επανάληψη πρωτοτύπου μεγέθους φωτογραφίας στο πραγματικό μέγεθος (Επανάληψη Φωτογραφίας)

1 **Εκτελέστε τα βήματα 1 έως 3 που παρατίθενται στην ενότητα Αντιγραφή με αυτόματο υπολογισμό του αριθμού επανάληψης (Αυτόματη επανάληψη) (σελίδα 3-66).**

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Επαναλ. Φωτ.].**

3 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.**

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και επιλέξτε μέγεθος πρωτοτύπου.**

Εάν πατήσετε το πλήκτρο μεγέθους πρωτοτύπου θα εμφανιστεί η κατεύθυνση του πρωτοτύπου στην επιλογή "Τρόπος Καθορισμ.". Τοποθετήστε το πρωτότυπο έτσι ώστε να αντιστοιχεί στον προσανατολισμό που εμφανίζεται.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

5



Πατήστε το πλήκτρο [Επιλ. Χαρτιού] και επιλέξτε το μέγεθος πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].
Το αποτέλεσμα του αυτόματου υπολογισμού εμφανίζεται ως η κλίμακα αντιγραφής.

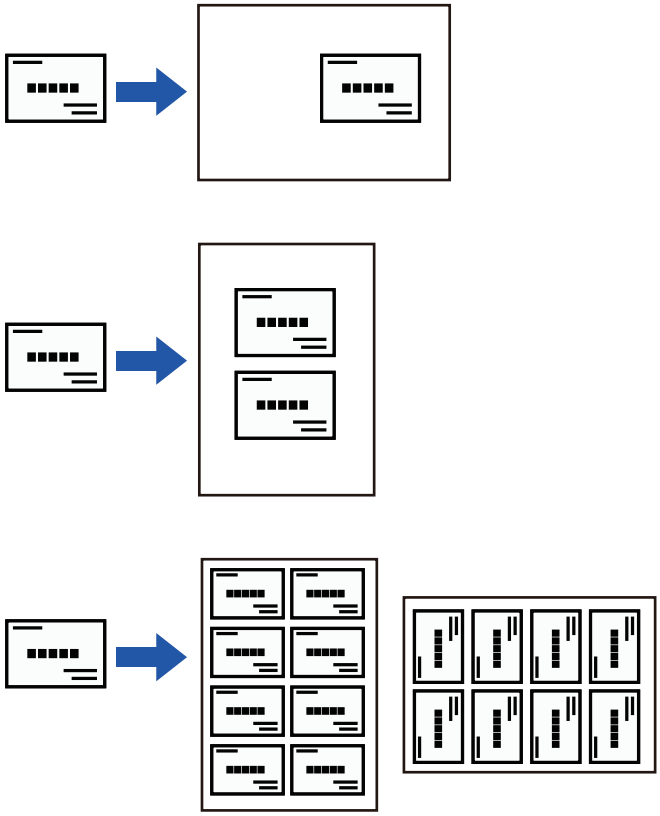
Αγγίζοντας το πλήκτρο [*Εως 57x100mm(Κάρτα) *? 2 1/8 x 2 5/8"] στην οθόνη [Πρωτότυπο], μπορείτε να επιλέξετε μόνο το μέγεθος χαρτιού A4.

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση επανάληψης φωτογραφίας:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

6 **Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ)

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη δυνατότητα αντιγραφής επαγγελματικών καρτών για την αντιγραφή έως και 8 επαγγελματικών καρτών σε ένα φύλλο χαρτιού.
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία όταν θέλετε να δημιουργήσετε κατάλογο επαγγελματικών καρτών ή όταν θέλετε να αρχειοθετήσετε επαγγελματικές κάρτες.
Διάταξη 1 φύλλου, Διάταξη 2 φύλλων, Διάταξη 8 φύλλων

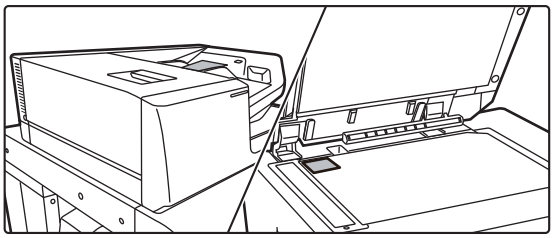


Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση Αντίγραφο Επαγγελματικής Κάρτας κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

2

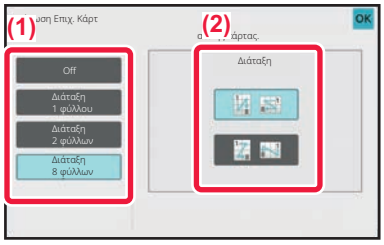


Τοποθετήστε μια επαγγελματική κάρτα και επιλέξτε το χαρτί που θα χρησιμοποιηθεί για την αντιγραφή της.

Για την επιλογή του χαρτιού, δείτε την ενότητα "ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)".

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αντιγραφή Επαγγελμ. Κάρτ].**

4



Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για την αντιγραφή επαγγελματικών καρτών.

(1) Καθορίστε τον αριθμό των επαγγελματικών καρτών προς αντιγραφή και πατήστε το πλήκτρο [Διάταξη 1 φύλλου] ή το πλήκτρο [Διάταξη 2 φύλλων] ή το πλήκτρο [Διάταξη 8 φύλλων].

(2) Εφόσον επιλέξετε [Διάταξη 8 φύλλων], επιλέξτε τη διάταξη που θέλετε από τη ρύθμιση "Διάταξη".

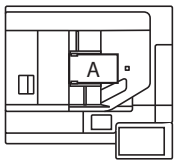
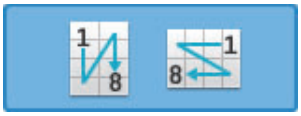
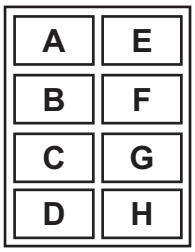
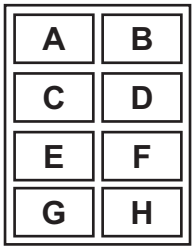
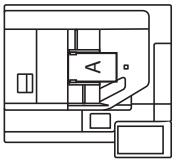
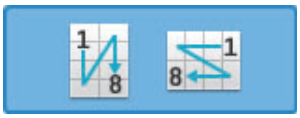
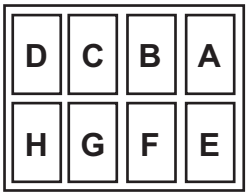
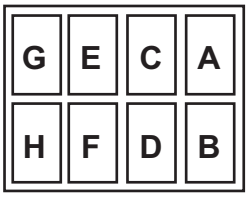
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αντιγραφής επαγγελματικής κάρτας:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

5 **Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

Το ζουμ είναι σταθερό στο 100%.

Αποτελέσματα αντιγραφής για διατάξεις 8 καρτών στο φύλλο

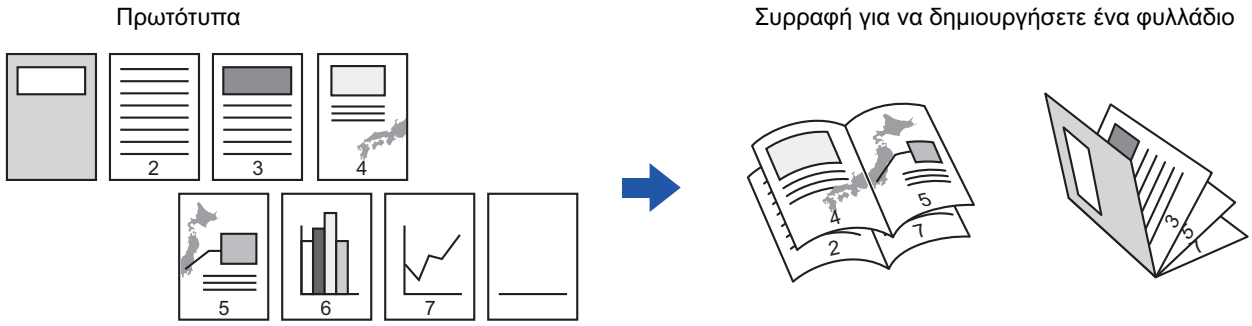
<table>
<tr><th>Πρωτότυπα (προσανατολισμός πρωτοτύπου)</th><th>Ρυθμίσεις</th><th>Αποτελέσματα</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1ο A
2ο B
3ο C
4ο D
5ο E
6ο F
7ο G
8ο H
  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td rowspan="2">1ο A
2ο B
3ο C
4ο D
5ο E
6ο F
7ο G
8ο H
  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
</table>

ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

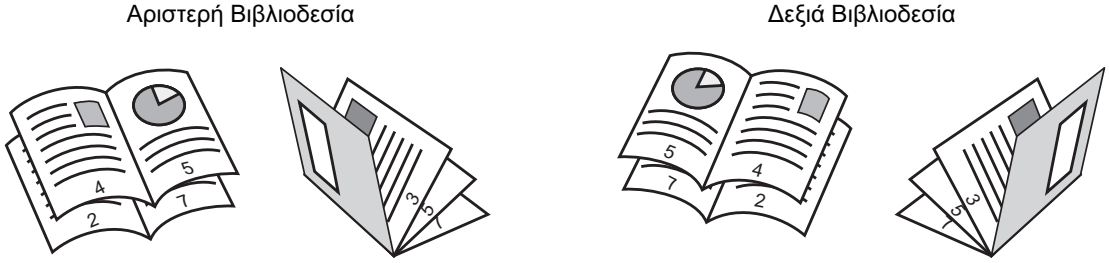
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΜΟΡΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ)

Τα αντίγραφα που παράγονται μέσω της λειτουργίας "Φυλλάδιο" μπορούν να διπλωθούν στη μέση για δημιουργία φυλλαδίου.
Αυτή η λειτουργία εξυπηρετεί στην τακτοποίηση των αντιγράφων σε ελκυστικό μικρό βιβλίο ή φυλλάδιο.
Δημιουργία φυλλαδίου χρησιμοποιώντας 8 σελίδες του πρωτοτύπου



Πλευρά βιβλιοδεσίας



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Φυλλάδιο κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Για να δημιουργήσετε αντίγραφα φυλλαδίου ενός βιβλίου ή άλλου δεμένου πρωτοτύπου, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αντιγραφής βιβλίου.
  ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΒΙΒΛΙΟΥ) (σελίδα 3-80)
- Όταν επιλεχθεί η λειτουργία Φυλλάδιο, επιλέγεται αυτόματα η λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης. Όταν επιλέγονται ρυθμίσεις που εμποδίζουν την αντιγραφή διπλής όψης, δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας φυλλαδίου.
- Σαρώστε τα πρωτότυπα με τη σειρά από την πρώτη ως την τελευταία σελίδα. Η σειρά αντιγραφής θα ρυθμιστεί αυτόματα από το μηχάνημα. Σε κάθε φύλλο χαρτιού αντιγράφονται τέσσερις σελίδες πρωτοτύπου. Θα παραχθούν αυτόματα λευκές σελίδες στο τέλος των αντιγράφων φυλλαδίου, αν ο αριθμός των σελίδω του πρωτοτύπου δεν είναι πολλαπλάσιο του τέσσερα.
- Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα συρραφής στη ράχη, μπορείτε να επιλέξετε [Έξοδος] και να ορίσετε τη Συρραφή στη Ράχη (τη συρραφή κάθε συνόλου αντιγράφων σε δύο θέσεις στο centre του χαρτιού).
  ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΡΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-41)

Για την αυτόματη συρραφή αντιγράφων όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Φυλλάδιο:
Από τις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Αυτόματο Καρφίτσωμα].
Αυτό χρησιμεύει για ενεργοποίηση της Συρραφής στη Ράχη αυτόματα εφόσον υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα συρραφής στη ράχη. Για να δημιουργήσετε αντίγραφα φυλλαδίων χωρίς συρραφή όταν η επιλογή [Αυτόματο Καρφίτσωμα] είναι ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ, πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος]. Στη συνέχεια επιλέξτε [Φυλλάδιο] και αγγίξτε το πλήκτρο [Off] στην οθόνη βιβλιοδεσίας στη ράχη.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

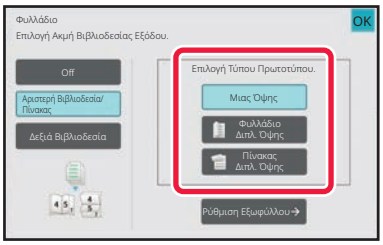
Αν τα πρωτότυπα είναι διπλής όψης, τοποθετήστε τα στο δίσκο του τροφοδότη εγγράφων.

2 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Φυλλάδιο] ή πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Μονάδα Καρφιτσώματος].

3 Επιλέξτε την άκρη βιβλιοδεσίας.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση φυλλαδίου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

4 Πατήστε τα πλήκτρα [Μιας Όψης], [Φυλλαδιο Διπλ. Οψησ] ή το πλήκτρο [Πινακασ Διπλ. Οψησ] ανάλογα με το πρωτότυπο.



Όταν δεν εισάγετε εξώφυλλο, προχωρήστε στο βήμα 6.

5 Κατά την εισαγωγή εξωφύλλου, πατήστε το πλήκτρο [Ρύθμιση Εξωφύλλου] και το πλήκτρο [On].

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

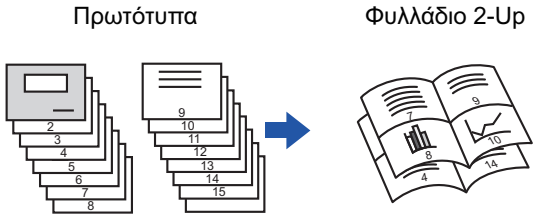
Για να αλλάξετε το δίσκο εισαγωγής εξωφύλλου:
Αγγίξτε το πλήκτρο [Δίσκος Χαρτιού] για να εμφανίσετε την οθόνη επιλογής δίσκου.
Αγγίξτε το δίσο εισαγωγής εξωφύλλου στην οθόνη επιλογής δίσκου.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)".

- Εάν το εξώφυλλο θα αντιγραφεί, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φύλλα ετικετών, διαφάνειες και χαρτί στηλοθετών.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

6 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΣΕΛΙΔΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ 2-Up/4-Up)

Αυτή η λειτουργία αντιγράφει δύο ή τέσσερις σελίδες πρωτοτύπου ισομερώς σε μία σελίδα χαρτιού δημιουργίας φυλλαδίου.
Αυτή η λειτουργία εξυπηρετεί στην τακτοποίηση ελάχιστου αριθμού αντιγράφων σε μορφή ελκυστικού μιρού βιβλίου ή φυλλαδίου.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Φυλλάδιο 2-Up/4-Up κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Για τη δημιουργία φυλλαδίου 2-Up ή 4-Up διατίθενται τα ακόλουθα μεγέθη χαρτιού και αριθμοί φύλλων.
  Μέγεθος χαρτιού:A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12"x 18", 11"x 17", 8-1/2"x 14", 8-1/2"x 11"R
  Αριθμός συρραμμένων φύλλων:Μέγ. 15 φύλλα
- Σαρώστε τα πρωτότυπα με τη σειρά από την πρώτη ως την τελευταία σελίδα. Η σειρά αντιγραφής θα ρυθμιστεί αυτόματα από το μηχάνημα.
  Σε κάθε φύλλο χαρτιού αντιγράφονται οκτώ ή δεκαέξι σελίδες πρωτοτύπου. Αν ο αριθμός των σελίδων του πρωτοτύπου δεν είναι πολλαπλάσιο του 16, θα παραχθούν αυτόματα κενές σελίδες στο τέλος.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

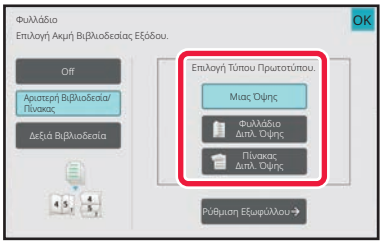
Αν τα πρωτότυπα είναι διπλής όψης, τοποθετήστε τα στο δίσκο του τροφοδότη εγγράφων.

2 Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος] και το πλήκτρο [Μονάδα Καρφιτσώματος].

3 Επιλέξτε την άκρη βιβλιοδεσίας.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση φυλλαδίου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

4 Πατήστε τα πλήκτρα [Μιας Όψης], [Φυλλαδιο Διπλ. Οψησ] ή το πλήκτρο [Πινακασ Διπλ. Οψησ] ανάλογα με το πρωτότυπο.



Όταν δεν εισάγετε εξώφυλλο, προχωρήστε στο βήμα 6.

5 Κατά την εισαγωγή εξωφύλλου, πατήστε το πλήκτρο [Ρύθμιση Εξωφύλλου] και το πλήκτρο [On].

- **Για να αλλάξετε το δίσκο εισαγωγής εξωφύλλου:**
  Αγγίξτε το πλήκτρο [Δίσκος Χαρτιού] για να εμφανίσετε την οθόνη επιλογής δίσκου.
  Αγγίξτε το δίσο εισαγωγής εξωφύλλου στην οθόνη επιλογής δίσκου.
  Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)".
- Για να δημιουργήσετε αντίγραφο σε εξώφυλλο, επιλέξτε το πλαίσιο [Να Αντιγραφεί το Εξώφυλλο(Διπλ Όψη)] ώστε να εμφανιστεί ☑ .

- Εάν το εξώφυλλο θα αντιγραφεί, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φύλλα ετικετών, διαφάνειες και χαρτί στηλοθετών.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

6 Πατήστε [N-σε-1] στον πίνακα λειτουργίας.

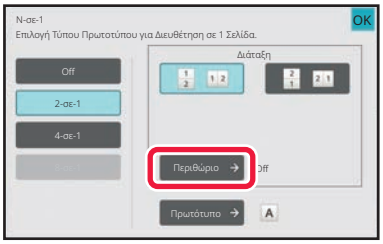
7 Πατήστε το πλήκτρο για τα N-Up φύλλα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Αν χρειαστεί, οι εικόνες περιστρέφονται.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση N-Up
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

8 Επιλέξτε τη διάταξη.

9 Πατήστε [Περιθώριο] και επιλέξτε τα περιθώρια.



Μπορείτε να εισαγάγετε μια γραμμή μεταξύ των σελίδων που είναι διαταγμένες σε ένα φύλλο.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] δύο φορές και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

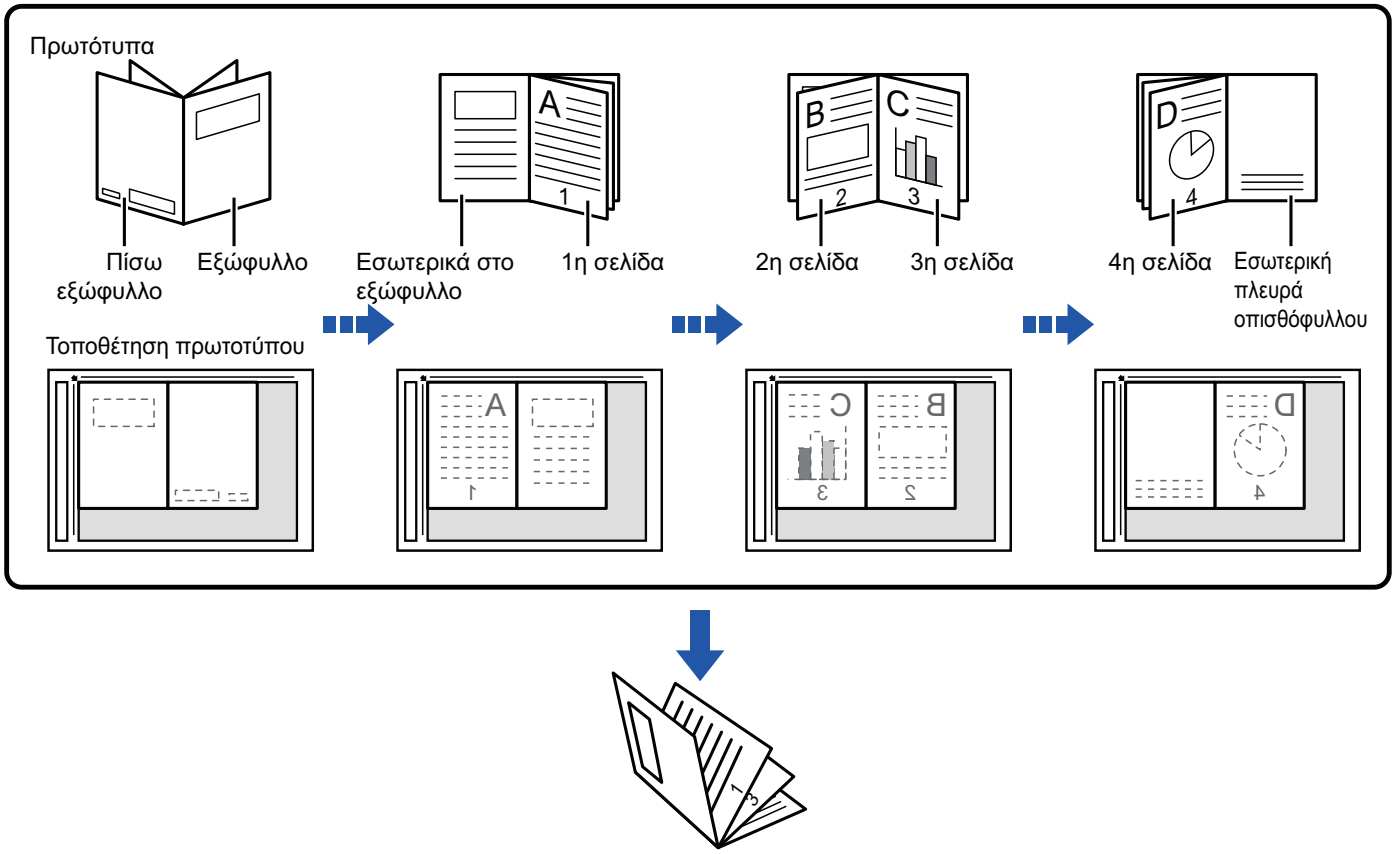
10 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΒΙΒΛΙΟΥ)

Με αυτήν τη λειτουργία δημιουργείται ένα αντίγραφο των δύο αντικριστών σελίδων ενός ανοιχτού βιβλίου ή άλλου δεμένου εγγράφου.
Τα αντίγραφα που παράγονται με αυτήν τη λειτουργία μπορούν να διπλωθούν στο κέντρο ώστε να δημιουργηθεί ένα φυλλάδιο.
Αυτή η λειτουργία εξυπηρετεί στην τακτοποίηση των αντιγράφων σε ελκυστικό μικρό βιβλίο ή φυλλάδιο.

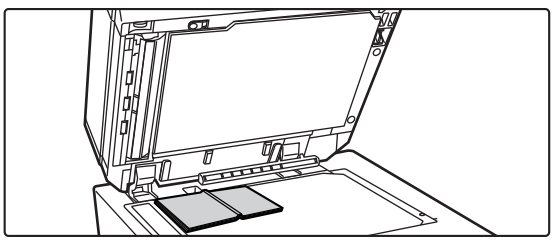
Ροή αντιγράφων βιβλίου (όταν το πρωτότυπο έχει 4 σελίδες)

Σαρώστε το πρωτότυπο με τη σειρά "εξώφυλλο και οπισθόφυλλο" → "στο εσωτερικό του εξωφύλλου και της 1ης σελίδας" → "2η και 3η σελίδα" → "4η σελίδα και στο εσωτερικό του οπισθόφυλλου" για αντιγραφή.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Αντίγραφο Βιβλίου κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η λειτουργία Αντίγραφο Βιβλίου πρέπει να προσδιοριστεί πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Σε κάθε φύλλο χαρτιού αντιγράφονται τέσσερις σελίδες πρωτοτύπου. Αν ο συνολικός αριθμός σελίδων του πρωτοτύπου δεν είναι πολλαπλάσιο του τέσσερα, προστίθενται αυτόματα κενές σελίδες στο τέλος.
- Αυτή η λειτουργία μπορεί να συνδυαστεί με τη συρραφή στη ράχη ή τη δίπλωση, αν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα φινιρίσματος συρραφής στη ράχη.
- Όταν επιλεγεί η λειτουργία αντιγραφής βιβλίου, επιλέγεται αυτόματα η λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης.
  Όταν επιλέγονται ρυθμίσεις που εμποδίζουν την αντιγραφή διπλής όψης, δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας αντιγραφής βιβλίου.

1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

Τοποθετήστε τις ανοιγμένες σελίδες από το "πρώτο και τελευταίο φύλλο".

ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Αντιγρ. Βιβλ.].

3



Επιλέξτε μια θέση βιβλιοδεσίας.

Εφόσον δεν προχωρήσετε στην εισαγωγή εξωφύλλου, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν]. Στη συνέχεια προχωρήστε στο βήμα 5.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση δημιουργίας αντιγράφου βιβλίου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

4 Κατά την εισαγωγή εξωφύλλου, πατήστε το πλήκτρο [Ρύθμιση Εξωφύλλου] και το πλήκτρο [On].

Για να δημιουργήσετε αντίγραφο στο ένθετο εξώφυλλο, επιλέξτε το πλαίσιο [Να Αντιγραφεί το Εξώφυλλο(Διπλ Όψη)] ώστε να εμφανιστεί ☑.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

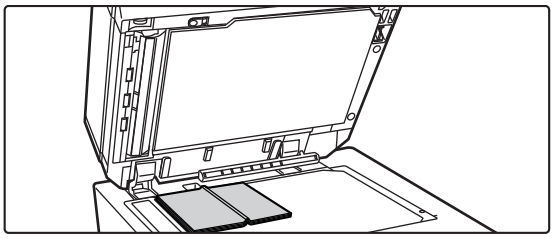
Για να αλλάξετε το δίσκο εισαγωγής εξωφύλλου:
Αγγίξτε το πλήκτρο [Δίσκος Χαρτιού] για να εμφανίσετε την οθόνη επιλογής δίσκου. Αγγίξτε το δίσο εισαγωγής εξωφύλλου στην οθόνη επιλογής δίσκου. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)".

- Εάν το εξώφυλλο θα αντιγραφεί, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φύλλα ετικετών, διαφάνειες και χαρτί στηλοθετών.
- Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη όταν η λειτουργία εξωφύλλων/ενθέτων είναι απενεργοποιημένη στη λειτουργία ρύθμισης.

5 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να σαρώσετε την πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου.

Η σάρωση του πρωτοτύπου ξεκινάει.

6



Τοποθετήστε τις επόμενες ανοιγμένες σελίδες του πρωτοτύπου και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Πατήστε το ίδιο πλήκτρο που πατήσατε στο βήμα 5.
Επαναλάβετε αυτό το βήμα έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες του πρωτοτύπου.
Σαρώστε τις σελίδες του πρωτοτύπου που απομένουν με την ακόλουθη σειρά:
Το εσωτερικό του εμπρός εξωφύλλου και την πρώτη σελίδα (αντικριστές σελίδες)
Η 2η και η 3η σελίδα (αντικριστές σελίδες)
⋮
Η τελευταία σελίδα και το εσωτερικό του πίσω εξωφύλλου (αντικριστές σελίδες)

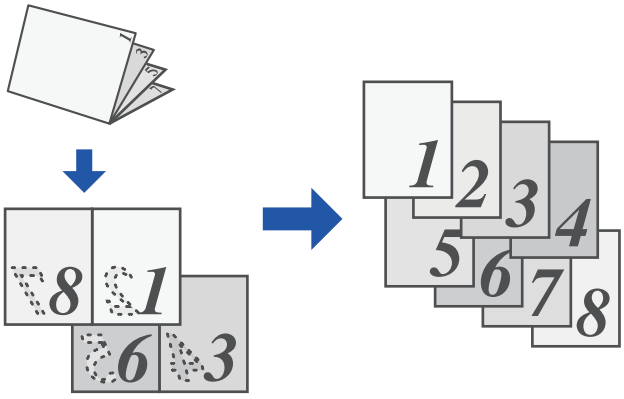
- Δεν μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις αντιγραφής όταν σαρώνετε επιπρόσθετες σελίδες.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

7

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ ΑΝΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ)

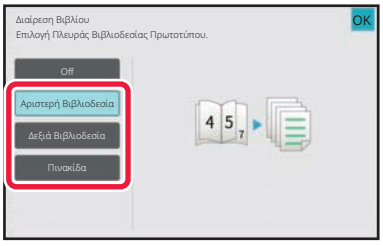
Με αυτήν τη λειτουργία, ένα πρωτότυπο με βιβλιοδεσία στη ράχη, όπως ένας κατάλογος ή φυλλάδιο σελίδα-σελίδα, διαιρείται και αντιγράφεται διαδοχικά.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Διαίρεση Βιβλίου κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η Διαίρεση βιβλίου πρέπει να προσδιοριστεί πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Η λειτουργία αυτή υποστηρίζει τρεις πλευρές βιβλιοδεσίας πρωτοτύπου: αριστερή βιβλιοδεσία, δεξιά βιβλιοδεσία, και βιβλιοδεσία στην κορυφή.
- Το σαρωμένο πρωτότυπο διαχωρίζεται στο κέντρο.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Διαίρεση Βιβλίου].

2 Επιλέξτε την πλευρά βιβλιοδεσίας του πρωτότυπου φυλλαδίου.



Ελέγξτε την εικόνα προεπισκόπησης που εμφανίζεται στην οθόνη και βεβαιωθείτε ότι η άκρη βιβλιοδεσίας είναι σωστή.

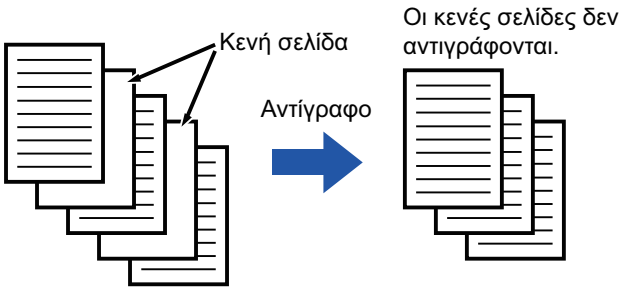
- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Διαίρεσης βιβλίου:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

3 **Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ

ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΕΝΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ)

Εάν το σαρωμένο πρωτότυπο περιέχει κενές σελίδες, αυτή η λειτουργία τις παρακάμπτει και αντιγράφει μόνο τις σελίδες με περιεχόμενο.
Το μηχάνημα ανιχνεύει τις κενές σελίδες, δίνοντάς σας τη δυνατότητα να παραλείψετε περιττά αντίγραφα χωρίς να ελέγξετε το πρωτότυπο.



- Όταν σαρώνετε πρωτότυπο του οποίου η μία όψη είναι κενή, κατά την αντιγραφή διπλής όψης οι κενές σελίδες παραλείπονται.
- Ανάλογα με το πρωτότυπο, κάποιες σελίδες που δεν είναι κενές ενδέχεται να ανιχνευτούν ως κενές και επομένως να μην αντιγραφούν και κάποιες σελίδες που είναι κενές ενδέχεται να μην ανιχνευτούν ως κενές και επομένως να αντιγραφούν.

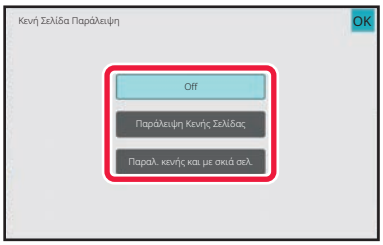
Για να χρησιμοποιήσετε την επιλογή Παράκαμψη Κενών Σελίδων στην Εύκολη Λειτουργία
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Operation Settings] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Εύκολη Αντιγραφή].

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Κενή Σελίδα Παράλειψη].

3



Πατήστε το πλήκτρο [Παράλειψη Κενής Σελίδας] ή το πλήκτρο [Παραλ. κενής και με σκιά σελ.].

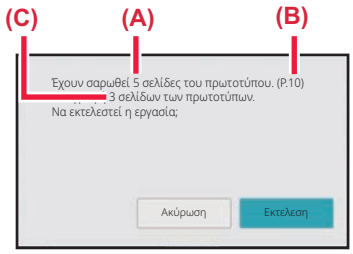
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4

Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

5

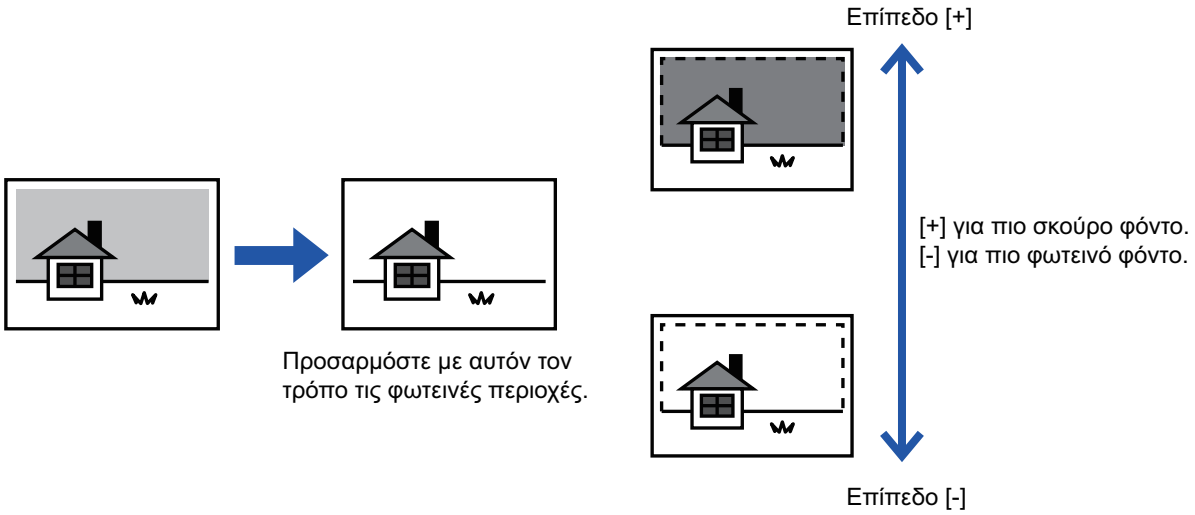


Ελέγξτε το μήνυμα επιβεβαίωσης και πατήστε το πλήκτρο [OK] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

Στην οθόνη επιβεβαίωσης, ο αριθμός των σαρωμένων πρωτότυπων φύλλων εμφανίζεται στο (A), ο αριθμός των σαρωμένων πλευρών σελίδας στο (B) και ο αριθμός των αντιγράφων χωρίς τις κενές σελίδες εμφανίζεται στο (C). Για παράδειγμα, αν σαρωθούν με σάρωση διπλής όψης πέντε φύλλα πρωτοτύπου όπου περιλαμβάνονται δύο κενές σελίδες, το αποτέλεσμα εμφανίζεται ως εξής:
Έχουν σαρωθεί 5 σελίδες πρωτοτύπου. (P.10)
Αντιγραφή 8 σελίδων πρωτοτύπων.

ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΦΟΝΤΟΥ ΚΑΝΟΝΤΑΣ ΤΙΣ ΦΩΤΕΙΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΙΟ ΣΚΟΥΡΕΣ Ή ΠΙΟ ΦΩΤΕΙΝΕΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΦΟΝΤΟΥ)

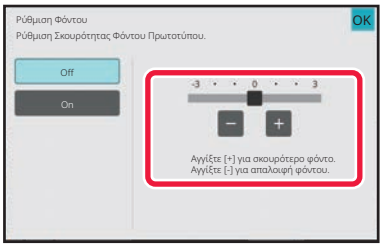
Μπορείτε να προσαρμόσετε το φόντο κάνοντας τις φωτεινές περιοχές του πρωτοτύπου πιο σκούρες ή πιο φωτεινές. Αν αλλάξετε το επίπεδο της επιλογής [Προσαρμογή Φόντου] προς την πλευρά [+], το φόντο γίνεται πιο σκούρο ενώ αν το αλλάξετε προς την πλευρά [-], γίνεται πιο ανοιχτόχρωμο.
Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία αυτή μπορείτε να ρυθμίσετε πόσο σκούρα θα είναι η ανοιχτόχρωμη περιοχή.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Προσαρμογή Φόντου κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Θα πρέπει να επιλέξετε Προσαρμογή Φόντου πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Ρύθμιση Φόντου].**

2



Πατήστε το πλήκτρο [−] [+] ή μετακινήστε το ρυθμιστικό για να ορίσετε την τιμή.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Προσαρμογή Φόντου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

3 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

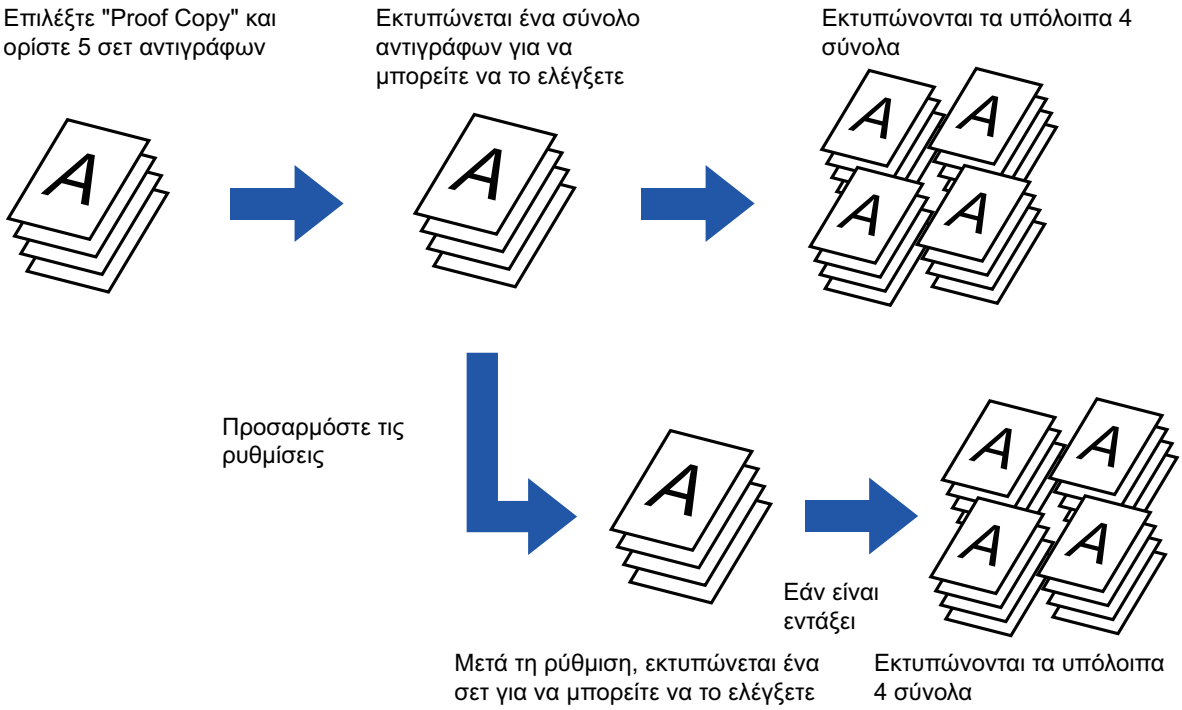
Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ (ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ)

Με αυτή τη λειτουργία δημιουργείται ένα δοκιμαστικό αντίγραφο πριν από την εκτύπωση του καθορισμένου αριθμού αντιγράφων. Ελέγξτε την εικόνα προεπισκόπησης με ένα δοκιμαστικό αντίγραφο. Αν είναι απαραίτητο, αλλάξτε τις ρυθμίσεις. Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία αυτή αποθηκεύετε το σαρωμένο αντίγραφο στο μηχάνημα και δεν χρειάζεται να σαρώσετε ξανά το πρωτότυπο με βάση την αλλαγμένη ρύθμιση.

Ροή δοκιμαστικού αντιγράφου



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Δοκιμαστικό Αντίγραφο κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η λειτουργία Δοκιμαστικού Αντιγράφου πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Αν εκτελείται η λειτουργία για Δοκιμαστικό Αντίγραφο ενώ το μηχάνημα εκτυπώνει άλλη εργασία, η εργασία που βρίσκεται σε εξέλιξη διακόπτεται και εκτυπώνεται δοκιμαστικό αντίγραφο κατά προτεραιότητα. Η εργασία που διακόπηκε θα συνεχιστεί αφού ολοκληρωθεί η δημιουργία δοκιμαστικού αντιγράφου.
  Ωστόσο, αν εκτελείται η διαδικασία δημιουργίας δοκιμαστικού αντιγράφου κατά την εκτύπωση μιας εργασίας για την οποία είναι ενεργοποιημένες οι λειτουργίες αντιγραφής διπλής όψης και συρραφής, το δοκιμαστικό αντίγραφο θα εκτυπωθεί αφού τελειώσει η εργασία που είναι σε εξέλιξη.
  Αν αγγίξετε το πλήκτρο [Έναρξη Εκτύπωση] για να εκτελεστεί η εκτύπωση των υπόλοιπων σετ ενώ το μηχάνημα εκτυπώνει άλλη εργασία, θα εκτυπωθούν τα υπόλοιπα σετ αφού ολοκληρωθούν όλες οι προηγούμενες εργασίες σε κράτηση.

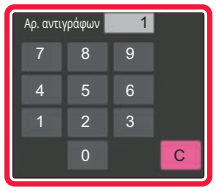
1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Όποτε κρίνετε απαραίτητο, ορίστε τις απαιτούμενες λειτουργίες όπως "Φωτεινότητα" και "Κλίμαξ Αντιγρ.".

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

3

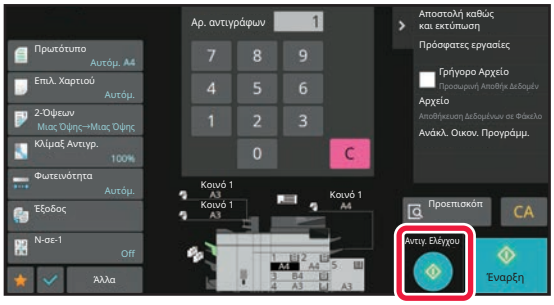


Ορίστε τον αριθμό των αντιγράφων (αριθμός συνόλων) με τα αριθμητικά πλήκτρα.

Μπορείτε να ορίσετε μέχρι 9999 αντίγραφα (σετ).

Εάν έχει οριστεί εσφαλμένος αριθμός αντιγράφων
Πατήστε το πλήκτρο [C] και, στη συνέχεια, εισαγάγετε το σωστό αριθμό.

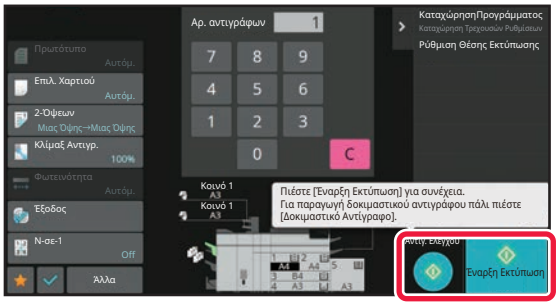
4



Πατήστε το πλήκτρο [Δοκιμαστικό Αντίγραφο].

Δημιουργήστε μόνο ένα σετ αντιγράφων.

5



Ελέγξτε το αποτέλεσμα της αντιγραφής. Εάν δεν εντοπίσετε κανένα πρόβλημα, αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη Εκτύπωση].

Όποτε κρίνετε απαραίτητο, αλλάξτε τις ρυθμίσεις και επαναλάβετε τη δημιουργία δοκιμαστικού αντιγράφου έως ότου μείνετε ικανοποιημένοι με το αποτέλεσμα αντιγραφής.

Μπορείτε να αλλάξετε επίσης τον αριθμό των αντιγράφων. Για να αλλάξετε τον αριθμό των αντιγράφων χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα.

- Στο Δοκιμαστικό Αντίραφο δεν εμφανίζονται πλήκτρα λειτουργίας που δεν είναι διαθέσιμα.
- Ορισμένες διαθέσιμες λειτουργίες ενδέχεται να είναι περιορισμένες.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΥΛΛΩΝ ΤΩΝ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ)

Με αυτήν τη λειτουργία, πριν από την παραγωγή ενός αντιγράφου, καταμετράται ο αριθμός των φύλλων των σαρωμένων πρωτοτύπων και εμφανίζεται το αποτέλεσμα.
Με αυτόν τον τρόπο, περιορίζεται η πιθανότητα σφαλμάτων κατά την αντιγραφή, καθώς μπορείτε να ελέγξετε τον αριθμό των φύλλων πρωτοτύπου που σαρώθηκαν.

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Μέτρηση Πρωτοτύπων κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Ο αριθμός που εμφανίζεται είναι ο αριθμός των φύλλων των σαρωμένων πρωτοτύπων, όχι ο αριθμός των σελίδων των σαρωμένων πρωτοτύπων. Για παράδειγμα, όταν εκτελείται αντιγραφή διπλής όψης με χρήση ενός πρωτοτύπου, εμφανίζεται ο αριθμός "1" για να υποδειχθεί ότι σαρώθηκε ένα φύλλο πρωτοτύπου και όχι ο αριθμός "2" για να υποδειχθεί η μπροστινή και η πίσω σελίδα.
- Η Μέτρηση πρωτοτύπων πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Αρχική Μέτρηση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

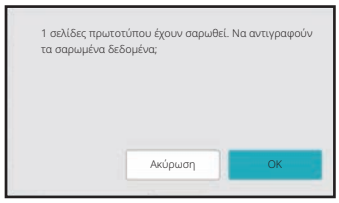
Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Μέτρηση Πρωτοτύπων:
Πατήστε το πλήκτρο [Αρχική Μέτρηση] για να το αποεπιλέξετε.

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

4 Ελέγξτε τον αριθμό των φύλλων πρωτοτύπου.



Ο αριθμός που εμφανίζεται είναι ο αριθμός των φύλλων των σαρωμένων πρωτοτύπων και όχι ο αριθμός των σελίδων των σαρωμένων πρωτοτύπων. Για παράδειγμα, όταν εκτελείται αντιγραφή διπλής όψης με χρήση ενός πρωτοτύπου, εμφανίζεται ο αριθμός "1" για να υποδειχθεί ότι σαρώθηκε ένα φύλλο πρωτοτύπου και όχι ο αριθμός "2" για να υποδειχθεί η μπροστινή και η πίσω σελίδα.

Εάν ο αριθμός των φύλλων πρωτοτύπου που εμφανίζεται είναι διαφορετικός από τον πραγματικό αριθμό φύλλων
Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση] για να σταματήσετε την εργασία.

5 Πατήστε το πλήκτρο [OK] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

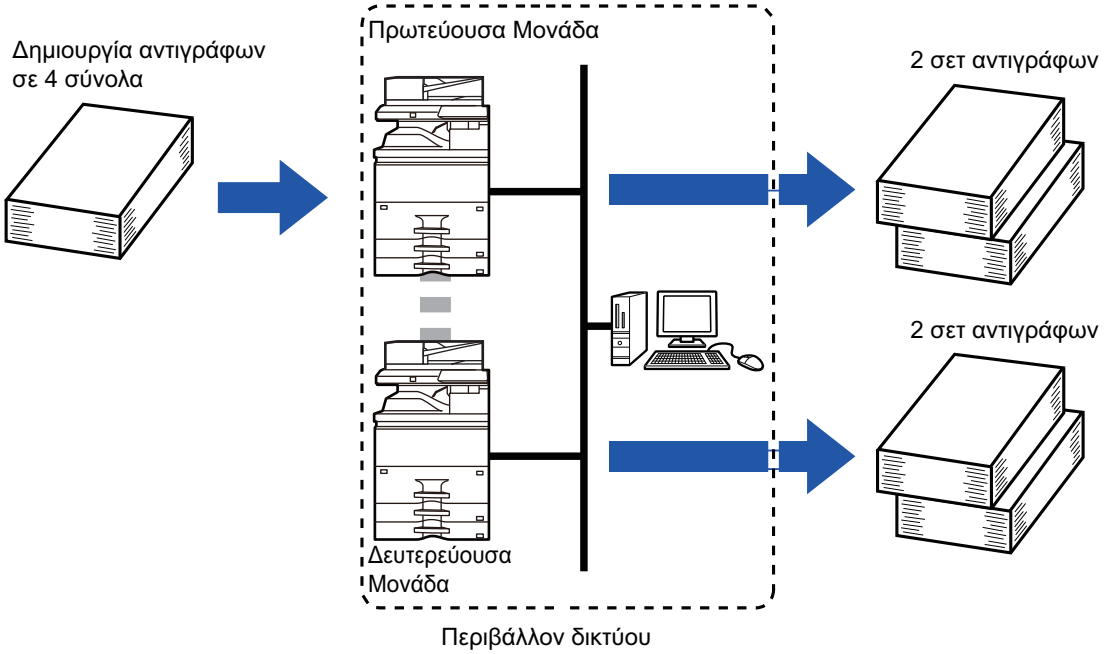
Αν αυτή η λειτουργία συνδυαστεί με τη λειτουργία [Κατασκ. Εργ.], το αποτέλεσμα της μέτρησης εμφανίζεται αφού αγγίξετε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

ΧΡΗΣΗ ΔΥΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ)

Με αυτήν τη λειτουργία μια εργασία αντιγραφής διαμοιράζεται εξίσου σε δύο μηχανήματα που είναι συνδεδεμένα στο δίκτυο, με σκοπό τη μείωση του χρόνου αντιγραφής.

Κύρια μονάδα και δευτερεύουσα μονάδα

Η κύρια μονάδα εκτελεί μόνο σάρωση και μια δευτερεύουσα μονάδα που είναι καταχωρημένη στην κύρια μονάδα εκτελεί μόνο εκτύπωση χωρίς σάρωση του πρωτοτύπου.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Διαδοχική Αντιγραφή κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, τα δύο μηχανήματα θα πρέπει να είναι συνδεδεμένα στο δίκτυό σας.
- Ακόμη και αν υπάρχουν περισσότερα μηχανήματα συνδεδεμένα στο δίκτυο, αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για το διαμοιρασμό της εργασίας με άλλο ένα μόνο μηχάνημα.
- Για να διαμορφώσετε τη ρύθμιση διαδοχικής σύνδεσης, καταχωρίστε τα στοιχεία της διεύθυνσης IP της δευτερεύουσας μονάδας στην κύρια μονάδα. Για τον αριθμό θύρας, είναι προτιμότερο να χρησιμοποιήσετε την αρχική ρύθμιση (50001). Μην αλλάξετε τον αριθμό της θύρας εάν δεν αντιμετωπσετε κάποιο πρόβλημα με αυτήν τη ρύθμιση. Η διαδοχική ρύθμιση θα πρέπει να διαμορφώνεται από τον διαχειριστή του δικτύου σας. Αν οι ρόλοι της κύριας μονάδας και της δευτερεύουσας μονάδας θα εναλλάσσονται, διαμορφώστε τη διεύθυνση IP της κύριας μονάδας στη δευτερεύουσα μονάδα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον ίδιο αριθμό θύρας και για τα δύο μηχανήματα.
- Σε αυτή την περίπτωση:
  Υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα συρραφής στη ράχη στην κύρια μονάδα αλλά όχι και στη δευτερεύουσα μονάδα.
  - Η Διαδοχική Αντιγραφή ενεργοποιείται όταν ορίζετε αντίγραφα χωρίς συρραφή.
  - Η Διαδοχική Αντιγραφή απενεργοποιείται όταν ορίζετε αντίγραφα με συρραφή.

  Όπως υποδεικνύεται εδώ, εάν η Διαδοχική Αντιγραφή ενεργοποιηθεί μέσω λειτουργίας που παρέχεται στην κύρια μονάδα και δεν παρέχεται σε μια δευτερεύουσα
  μονάδα, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα.
- Εάν εξαντληθεί το χαρτί σε κάποιο μηχάνημα
  Εάν εξαντληθεί το χαρτί είτε στην κύρια μονάδα είτε στη δευτερεύουσα μονάδα, το μηχάνημα στο οποίο δεν υπάρχει πλέον χαρτί θα θέσει την εργασία σε αναμονή ενώ το
  μηχάνημα που εξακολουθεί να διαθέτει χαρτί θα συνεχίσει την εργασία κανονικά. Όταν προστεθεί χαρτί στο μηχάνημα που δεν έχει, η εργασία θα συνεχιστεί.
- Εάν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη
  - Η Διαδοχική Αντιγραφή ενεργοποιείται όταν στην κύρια μονάδα έχει καθοριστεί να γίνεται έλεγχος ταυτότητας χρήστη.
  - Η Διαδοχική Αντιγραφή απενεργοποιείται όταν στη δευτερεύουσα μονάδα έχει καθοριστεί να γίνεται έλεγχος ταυτότητας χρήστη χωρίς να έχει καθοριστεί στην κύρια μονάδα.
- Εάν δημιουργείται μονός αριθμός συνόλων, ακόμη ένα σύνολο εξάγεται στην κύρια μονάδα.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Διαδοχ. Αντιγ.].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Διαδοχική Αντιγραφή:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαδοχ. Αντιγ.] για να το αποεπιλέξετε.

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για τη σάρωση πολλαπλών σελίδων πρωτοτύπου, αλλάξτε το πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

3



Για να προσδιορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε το πλήκτρο αριθμού αντιγράφων.

Μπορείτε να ορίσετε μέχρι 9999 αντίγραφα (σετ). Ο καθορισμένος αριθμός αντιγράφων μοιράζεται μεταξύ της κύριας μονάδας και της δευτερεύουσας μονάδας. Εάν ο αριθμός των αντιγράφων είναι μονός, η κύρια μονάδα δημιουργεί περισσότερα αντίγραφα από όσα η δευτερεύουσα μονάδα.

- **Εάν έχει οριστεί εσφαλμένος αριθμός αντιγράφων:**
  Πατήστε το πλήκτρο [C] και, στη συνέχεια, εισαγάγετε το σωστό αριθμό.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4

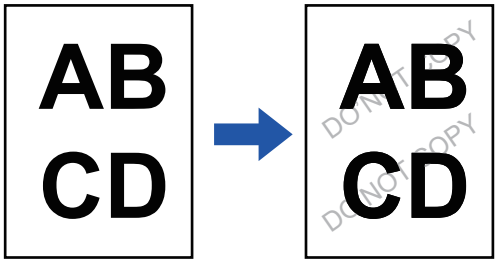
Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Για να ακυρώσετε τη Διαδοχική Αντιγραφή:
Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση Αντιγραφής] τόσο στην κύρια μονάδα όσο και στη δευτερεύουσα μονάδα.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ ΜΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΦΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ)

Για αποτροπή μη εξουσιοδοτημένης αντιγραφής, στο μοτίβο του φόντου τοποθετούνται αόρατοι χαρακτήρες όπως προκαθορισμένο ή προσαρμοσμένο κείμενο.
Όταν αντιγράφετε ένα φύλλο εξόδου με εκτύπωση ενός μοτίβου εμφανίζονται οι κρυφοί χαρακτήρες.



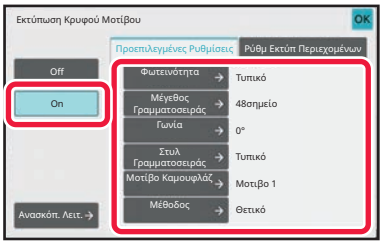
- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Εκτύπωση Κρυφού Μοτίβου κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η "Εκτύπωση Υφής Φόντου" είναι μια λειτουργία που παρέχεται για σκοπούς αποτροπής μη εξουσιοδοτημένης αντιγραφής. Δεν εγγυάται την αποτροπή διαρροής πληροφοριών.
- Το κείμενο ενδέχεται να μην είναι απόλυτα κρυμμένο στο φύλλο του αντιγράφου με εκτύπωση ενός κρυφού μοτίβου υπό συγκεκριμένες συνθήκες του μηχανήματος. Στην περίπτωση αυτή, ρυθμίστε την αντίθεση επιλέγοντας τη [Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου] από τις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
- Κατά την αντιγραφή ενός φύλλου εξόδου με εκτύπωση κρυφού μοτίβου, εάν στις ρυθμίσεις δεν έχει οριστεί "Εκτύπωση Υφής Φόντου", το κρυφό μοτίβο ενδέχεται να μην εμφανίζεται.
- Σε συγκεκριμένους τύπους συσκευών ή υπό ορισμένες συνθήκες ρυθμίσεων, το κρυφό μοτίβο ενδέχεται να μην εμφανίζεται στα αντίγραφα με κρυφό μοτίβο.

1 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Εκτύπωση Υφής Φόντου].**

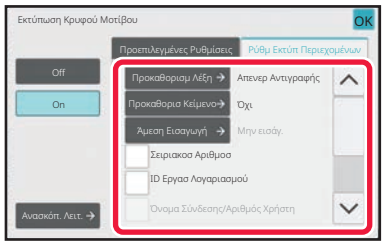
3



Πατήστε το πλήκτρο [On] και ορίστε κάθε στοιχείο της καρτέλας [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Συνιστάται να ορίσετε την επιλογή [Θετικό] για τη "Μέθοδος".

4



Ορίστε κάθε στοιχείο της καρτέλας [Ρύθμ Εκτύπ Περιεχομένων] ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Για να προσδιορίσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης, μπορείτε να επιλέξετε ένα από τα προκαθορισμένα κείμενα ή να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο του λογισμικού. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε το σειριακό αριθμό και το αναγνωριστικό εργασίας λογαριασμού.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

- Με το άγγιγμα του πλήκτρου [Ανασκόπ. Λειτ.], εμφανίζονται οι ρυθμίσεις της καρτέλας [Ρύθμ Εκτύπ Περιεχομένων].
- Η προεπισκόπηση της εκτύπωσης κρυμμένου μοτίβου ενδέχεται να διαφέρει ελαφρώς από το πραγματικό μοτίβο και την πραγματική έκθεση επειδή η προεπισκόπηση χρησιμεύει για απλό έλεγχο του μοτίβου.

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

5

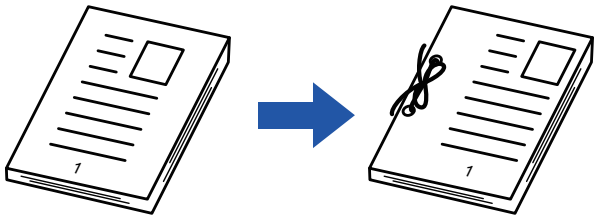
Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

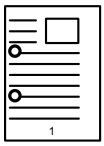
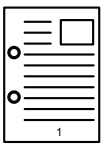
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΘΕΣΗΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΠΕΡΙΘΩΡΙΩΝ

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΕΡΙΘΩΡΙΩΝ (ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟΥ)

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για μετατόπιση της εικόνας του αντιγράφου δεξιά, αριστερά ή κάτω ώστε να ρυθμιστεί το περιθώριο.
Το χαρακτηριστικό αυτό είναι χρήσιμο όταν θέλετε να δέσετε τα αντίγραφα με κορδόνι ή σε βιβλιοδετικό.

Μετατόπιση της εικόνας προς τα δεξιά, ώστε τα αντίγραφα να δεθούν στην αριστερή άκρη



Χωρίς χρήση της Μετατόπισης Περιθωρίου	Επιλέξτε "Μετατόπιση Περιθωρίου"
	
Οι οπές διάτρησης αποκόπτουν τμήμα της εικόνας.	Η εικόνα μετακινείται με σκοπό τη δημιουργία χώρου για τις οπές και την αποτροπή αποκοπής της ίδιας της εικόνας.

Μετατόπιση Κειμένου



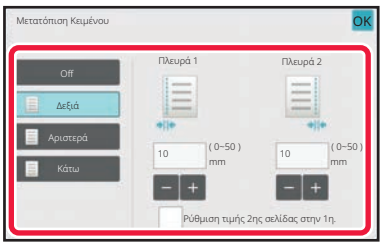
- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Μετατόπιση Περιθωρίου κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η αντιγραφή με περιστροφή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τη λειτουργία μετατόπισης περιθωρίου.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Μετατ. Περιθ.].

3 Πατήστε την κατεύθυνση μετατόπισης της εικόνας.



4 Ορίζει το πλάτος της μετατόπισης περιθωρίου.

Αγγίξτε την αριθμητική τιμή που υποδεικνύει την περιοχή περιοχή μετατόπισης περιθωρίου στην μπροστινή ή πίσω πλευρά και εισαγάγετε την περιοχή χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Εάν ορίσετε το πλαίσιο ελέγχου [Ρύθμιση τιμής 2ης σελίδας στην 1η.] στο ☐, το σβήνει και μπορείτε να ορίσετε την πλευρά 1 και 2 χωριστά.

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση μετατόπισης κειμένου:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

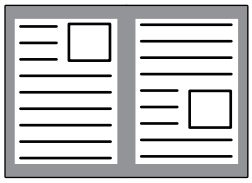
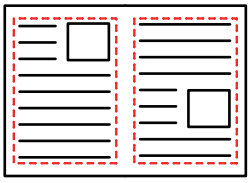
5 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΚΙΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (ΑΠΑΛΟΙΦΗ)

Η λειτουργία απαλοιφής χρησιμοποιείται για την αφαίρεση των σκιών γύρω από τις άκρες των αντιγράφων που προκύπτουν κατά την αντιγραφή πρωτοτύπων με μεγάλο πάχος ή βιβλίων.

Κατά την αντιγραφή ενός μεγάλου βιβλίου



Χωρίς χρήση Απαλοιφής	Με χρήση Απαλοιφής
	
Εμφανίζονται σκιές στο αντίγραφο	Δεν εμφανίζονται σκιές στο αντίγραφο

Λειτουργίες απαλοιφής (Απαλοιφή Εξωτερικού Πλαισίου, Απαλοιφή Κέντρου, Απαλοιφή Άκρων + Κέντρου, Απαλοιφή Πλευράς)



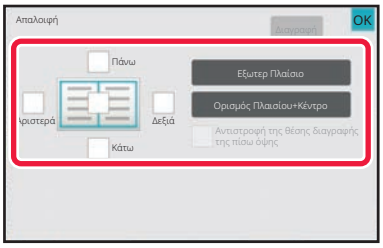
- Δεν μπορείτε να επιλέξετε λειτουργίες απαλοιφής κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Αν χρησιμοποιείται μια ρύθμιση κλίμακας σε συνδυασμό με μια ρύθμιση απαλοιφής, το πλάτος απαλοιφής αλλάζει ανάλογα με την επιλεγμένη κλίμακα. Εάν η ρύθμιση για το πλάτος απαλοιφής είναι 20 mm (1") και γίνεται σμίκρυνση της εικόνας στο 50%, το πλάτος απαλοιφής θα γίνει 10 mm (1/2").
- Η λειτουργία αυτή απαλείφει τα τμήματα της εικόνας, όπου συνήθως δημιουργούνται σκιές, αλλά διαθέτει τη δυνατότητα να εντοπίζει και να απαλείφει στοχευμένα συγκεκριμένες σκιές.
- Όταν έχει επιλεγεί Απαλοιφή, ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου ρυθμίζεται αυτόματα σε κατακόρυφο.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Απαλοιφή].

3 Πατήστε το πλαίσιο ελέγχου της άκρης που επιθυμείτε να απαλείψετε και ορίστε τη θέση απαλοιφής.



Ελέγξτε αν το πλαίσιο ελέγχου που πατήσατε έχει οριστεί σε ☑.
Εάν αγγίξετε το πλήκτρο [Εξωτερ Πλαίσιο], τα πλαίσια ελέγχου [Πάνω], [Κάτω], [Αριστερά] και [Δεξιά], ορίζονται στο ☑.
Εάν αγγίξετε το πλήκτρο [Ορισμός Πλαισίου+Κέντρο], όλα τα πλαίσια ελέγχου ορίζονται στο ☑.

Ορίστε την άκρη απαλοιφής στην αντίστροφη όψη κατά την απαλοιφή ακρών της μίας εκ των τριών όψεων Επάνω, Κάτω, Αριστερά και Δεξιά στην μπροστινή όψη για να σαρώσετε ένα πρωτότυπο διπλής όψης.

- Εάν το πλαίσιο ελέγχου [Αντιστροφή της θέσης διαγραφής της πίσω όψης] είναι ορισμένο στο ☑, θα διαγαφεί η άκρη που βρίσκεται στην αντίθετη άκρη στην μπροστινή πλευρά.
- Εάν το πλαίσιο ελέγχου [Αντιστροφή της θέσης διαγραφής της πίσω όψης] είναι ορισμένο στο ☐, θα διαγραφεί η άκρη που βρίσκεται στην ίδια θέση όπως στην μπροστινή πλευρά.

4 Ορίστε το πλάτος απαλοιφής.

Πατήστε την αριθμική τιμή που υποδεικνύει την περιοχή του πλάτους απαλοιφής στην μπροστινή ή στην πίσω πλευρά και καταχωρίστε την περιοχή χρησιμοποιώντας τα αριθμικά πλήκτρα.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

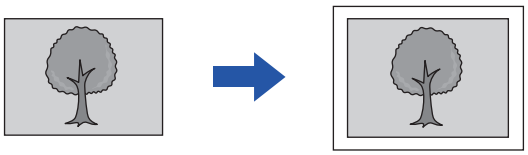
Για να ορίσετε γρήγορα την περιοχή, προσδιορίστε πρώτα μια τιμή κοντά στην επιθυμητή με τη βοήθεια των αριθμητικών πλήκτρων και στη συνέχεια ρυθμίστε την με το − +.

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση της απαλοιφής:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

5 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΟΠΗ ΑΚΡΩΝ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΛΗΡΟΥΣ ΚΑΛΥΨΗΣ)

Αυτή η λειτουργία σάς επιτρέπει να αντιγράψετε ένα ολόκληρο πρωτότυπο σε χαρτί μεγαλύτερο από το αρχικό μέγεθος χωρίς αποκοπή των άκρων της εικόνας.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Αντιγραφή Πλήρους Κάλυψης κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας διάτρησης.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Αντίγ Πλήρ Κάλυψης].

Στη σελίδα εμφανίζεται το μήνυμα "Επιλέξτε ένα δίσκο για μεγαλύτερο μέγεθος χαρτιού από το πρωτότυπο μέγεθος."
Πατήστε το πλήκτρο [OK].
Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία επιλογής των άλλων ρυθμίσεων, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αντιγράφου πλήρους κάλυψης:
Πατήστε το πλήκτρο [Αντίγ Πλήρ Κάλυψης] για να το αποεπιλέξετε.

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

3 Επιλέξτε χαρτί μεγαλύτερο από την εικόνα εξόδου

ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 3-36)

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ (ΣΤΟΙΧΙΣΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ)

Με αυτήν τη λειτουργία η εικόνα που αντιγράφεται στοιχίζεται στο κέντρο του χαρτιού.
Σας επιτρέπει να τοποθετήσετε την εικόνα στο κέντρο του χαρτιού όταν το μέγεθος του πρωτοτύπου είναι μικρότερο από μέγεθος του χαρτιού ή όταν γίνεται σμίκρυνση της εικόνας.

Χωρίς χρήση της λειτουργίας Στοίχιση Κέντρο	Με χρήση της λειτουργίας Στοίχιση Κέντρο
	

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Στοίχιση στο Κέντρο κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η στοίχιση στο κέντρο πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

- Όταν το μέγεθος του πρωτοτύπου ή το μέγεθος του χαρτιού εμφανίζεται ως ειδικό μέγεθος, δεν είναι δυνατή η χρήση αυτής της λειτουργίας.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με ρύθμιση μεγέθυνσης. Εάν έχει επιλεγεί μεγέθυνση 101% ή μεγαλύτερη, η μεγέθυνση επιστρέφει αυτόματα στο 100%.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Στοίχ. Κέντρο].

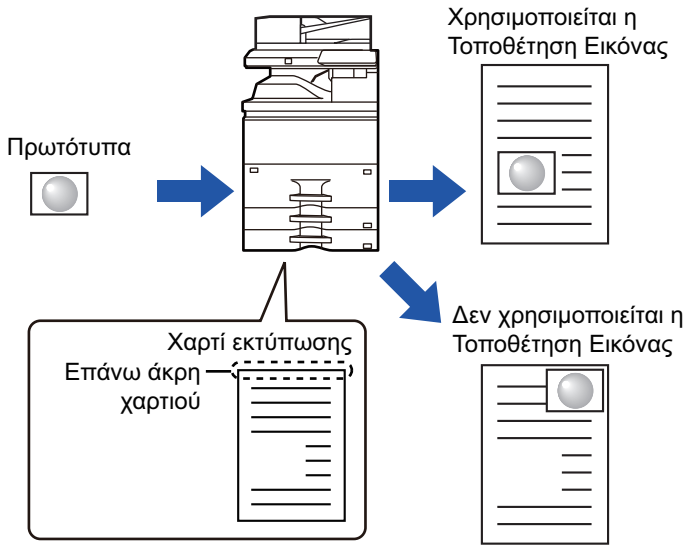
Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση στοίχισης στο κέντρο:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Στοίχ. Κέντρο] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

2 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΟΡΙΣΜΟΣ ΘΕΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία το σαρωμένο πρωτότυπο μετακινείται σε μια καθορισμένη θέση για την πραγματοποίηση της αντιγραφής.
Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο σε όποια θέση επιθυμείτε διότι μπορείτε να προσαρμόσετε με ;ακρίβεια τη θέση.
Συνιστάται να ορίσετε την κορυφή ως την πλευρά έναρξης του πρωτοτύπου.



Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Τοποθέτηση Εικόνας κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.

1 Αντιγράψτε το πρωτότυπο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για τη Μετακίνηση Αντιγράφου.

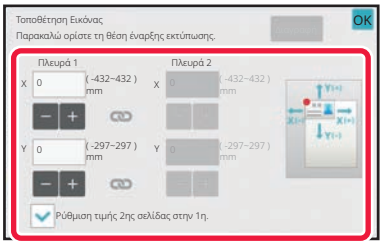
Η αντιγραφή πραγματοποιείται χωρίς τη μετακίνηση του αντιγράφου.

2 Μετρήστε την απόσταση μετακίνησης με αφετηρία την κορυφή του αντιγράφου εξόδου.

3 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Τοπ. Εικόνας].

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.
ΟΡΊΣΤΕ ΤΟΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΌ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ (σελίδα 3-29)

4



Ορίζει την απόσταση μετακίνησης.

Αγγίξτε την περιοχή που υποδεικνύει την απόσταση μετακίνησης στην μπροστινή ή πίσω πλευρά και εισαγάγετε την απόσταση χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

- Για να ορίσετε γρήγορα την περιοχή, προσδιορίστε πρώτα μια τιμή κοντά στην επιθυμητή με τη βοήθεια των αριθμητικών πλήκτρων και στη συνέχεια ρυθμίστε την με το − +.
- Εάν ορίσετε το πλαίσιο ελέγχου [Ρύθμιση τιμής 2ης σελίδας στην 1η.] στο , το σβήνει και μπορείτε να ορίσετε την πλευρά 1 και 2 χωριστά.
- Εάν θέλετε να δημιουργήσετε αντίγραφο με οριζόντιο προσανατολισμό, ορίστε "Αριστερά" ως την πλευρά έναρξης του πρωτοτύπου.
  Ακόμα κι εάν αντιγράψατε με οριζόντιο προσανατολισμό, ο ορισμός έναρξης του πρωτοτύπου από την κορυφή επιτρέπει τη μέτρηση της απόστασης κίνησης με τον ίδιο τρόπο όπως και στο κατακόρυφο προσανατολισμό.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Τοποθέτησης Εικόνας:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

5

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

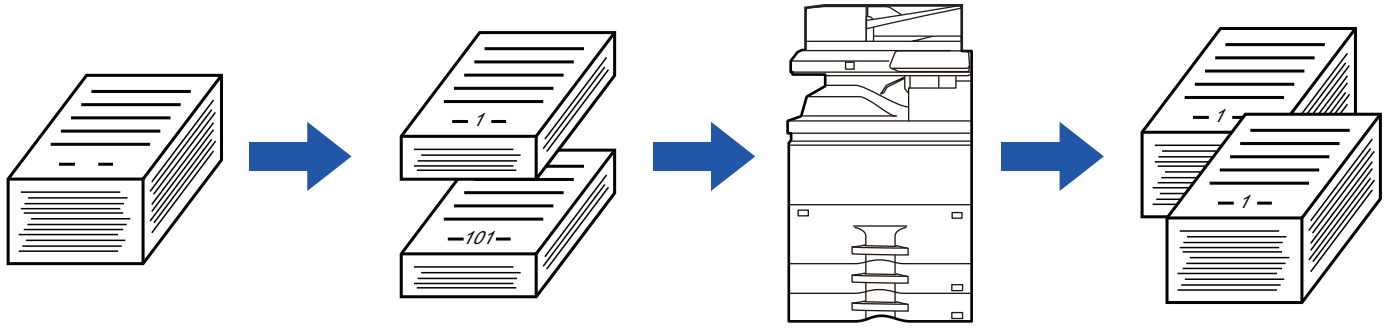
6

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΑΡΩΣΗΣ

ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία, τα πρωτότυπα διαιρούνται σε σετ και τροφοδοτούνται (ένα σετ κάθε φορά) μέσω του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων, κατά την αντιγραφή ενός πολύ μεγάλου αριθμού πρωτοτύπων.
Με αυτόν τον τρόπο μπορείτε να απαλλαγείτε από τη διαδικασία ταξινόμησης των αντιγράφων.
Όταν σαρώνετε πρωτότυπα που είναι χωρισμένα σε σετ, σαρώνετε πρώτα το σετ που περιέχει την πρώτη σελίδα.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ατομικές ρυθμίσεις αντιγραφής για κάθε σετ των πρωτοτύπων που πρόκειται να σαρωθεί ξεχωριστά.
Σε μία εργασία μπορούν να σαρωθούν έως 100 σύνολα πρωτοτύπων.



- Πρέπει να επιλέξετε τη λειτουργία Κατασκευής Εργασίας πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Εάν χρειάζεται να αλλάξετε όλες τις ρυθμίσεις του πρωτοτύπου, αλλάξετε τις πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Αν ο Γρήγορος Φάκελος Αρχείου της ειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων είναι πλήρης, θα επηρεαστεί η αντιγραφή στη λειτουργία κατασκευής εργασίας. Διαγράψτε τα περιττά αρχεία από το Γρήγορο Φάκελο Αρχείου.

Η λειτουργία Κατασκευής Εργασίας δεν μπορεί να συνδυαστεί με άλλες λειτουργίες.

- Αντίγραφο Δύο Σελίδων
- Αντίγραφο Βιβλίου
- Αναπαραγωγή κάρτας
- Μεγέθυνση πολλών Σελίδων
- Διαίρεση Βιβλίου
- Επανάληψη Διάταξης

Για να χρησιμοποιήσετε την επιλογή Κατασκευή Εργασίας στην Εύκολη λειτουργία
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Operation Settings] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Εύκολη Αντιγραφή].

Αντιγραφή σε λειτουργία κατασκευής εργασίας

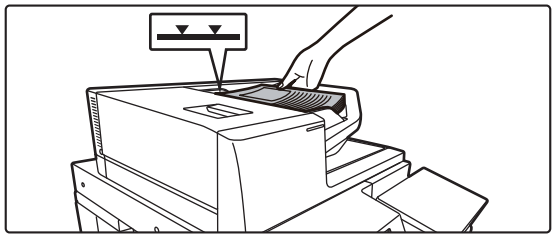
1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση κατασκευής εργασίας
Πατήστε το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.] για να το αποεπιλέξετε.

2 Αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται.

3 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να σαρώσετε το πρώτο πρωτότυπο.



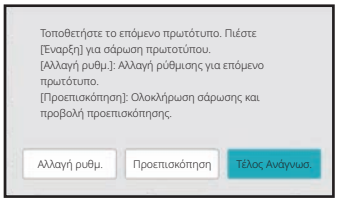
Τοποθετήστε καλά τα πρωτότυπα στο δίσκο του τροφοδότη εγγράφων. Το ύψος της στοίβας των πρωτοτύπων δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

4 Τοποθετήστε το επόμενο σύνολο πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Επαναλάβετε αυτό το βήμα, έως ότου σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα.

- Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις αντιγραφής για κάθε σύνολο πρωτοτύπων, πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αλλαγή των ρυθμίσεων αντιγραφής για κάθε σετ πρωτοτύπων (σελίδα 3-109)".
- Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ], δεν μπορείτε να σαρώσετε πρόσθετες σελίδες.

5



Επαναλάβετε μέχρι να σαρωθούν όλες οι σελίδες και ελέγξετε την εικόνα προεπισκόπησης στην οθόνη προεπισκόπησης.

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

6

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

Αλλαγή των ρυθμίσεων αντιγραφής για κάθε σετ πρωτοτύπων

Όποτε κρίνεται απαραίτητο, αλλάξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής για κάθε σετ πρωτοτύπων.
Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα πριν από τη σάρωση του επόμενου συνόλου πρωτοτύπων στο βήμα 4 της ενότητας "Αντιγραφή σε λειτουργία κατασκευής εργασίας (σελίδα 3-108)".

Η ρύθμιση [Σελίδα Διαχωρισμού] δεν μπορεί να αλλάξει για το δεύτερο και τα υπόλοιπα σύνολα.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.].

2

Αλλάξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής.

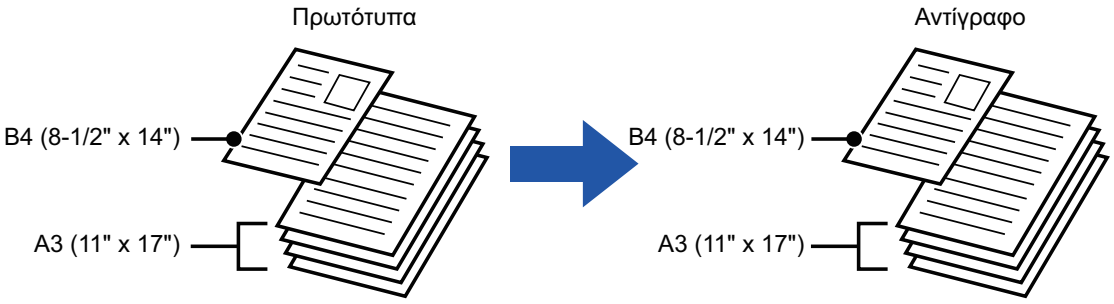
3

Τοποθετήστε το επόμενο σύνολο πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

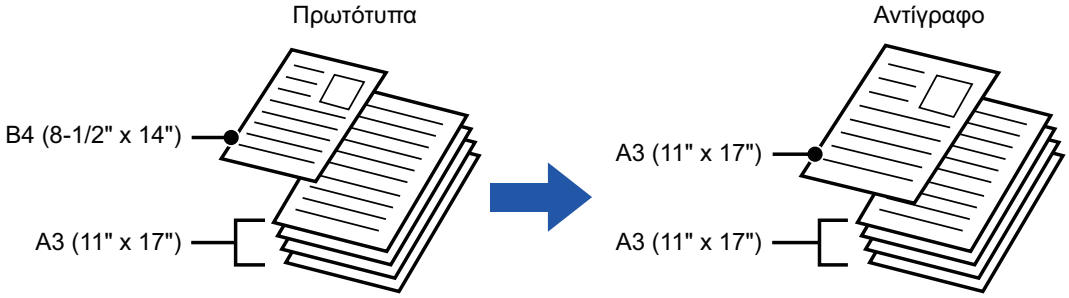
Επαναλάβετε αυτό το βήμα, έως ότου σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα.

ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ)

Με τη λειτουργία αυτή δημιουργείτε ταυτόχρονα αντίγραφα πρωτοτύπων διαφορετικού μεγέθους, ακόμη και όταν αναμιγνύονται πρωτότυπα μεγέθους B4 (8-1/2" x 14") μαζί με πρωτότυπα μεγέθους A3 (11" x 17").
Κατά τη σάρωση των πρωτοτύπων, το μηχάνημα ανιχνεύει αυτόματα το μέγεθος κάθε πρωτοτύπου και χρησιμοποιεί το κατάλληλο χαρτί για το μέγεθος αυτ.
Όταν το πρωτότυπο μικτού μεγέθους συνδυάζεται με την αυτόματη επιλογή κλίμακας, η κλίμακα ρυθμίζεται χωριστά για κάθε πρωτότυπο ανάλογα με το επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού, δίνοντας τη δυνατότητα εκτύπωσης σε ομοιόμορφο μέγεθος χαρτιού.



Όταν το πρωτότυπο μικτού μεγέθους συνδυάζεται με την αυτόματη επιλογή κλίμακας
(Όποτε επιλέγεται το μέγεθος A3 (11" x 17") μέσω της αυτόματης επιλογής κλίμακας, το μέγεθος πρωτοτύπου B4 (8-1/2" x 14") μεγεθύνεται σε μέγεθος A3 (11" x 17") για την εκτύπωση.)



Το μέγεθος πρωτοτύπου B4 (8- 1 / 2 "x 14") μεγεθύνεται σε μέγεθος A3 (11 "x 17") για την εκτύπωση.

Υπάρχουν δύο ρυθμίσεις για τα πρωτότυπα μικτού μεγέθους.

Ίδιο Πλάτος	Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για πρωτότυπα που είναι σε 2 τύπους διαφορετικών μεγεθών αλλά έχουν πλευρές ίδιου μήκους. Τα πρωτότυπα τοποθετούνται στον δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων με τις πλευρές που έχει το ίδιο μήκος ευθυγραμμισμένες αριστερά. • A3 και A4 • B4 και B5 • A4R και A5 • 11" x 17" και 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" και 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" και 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" και 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" και 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R και 5-1/2" x 8-1/2"

Διαφορετικό Πλάτος	Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση όταν τα πρωτότυπα είναι σε 2 τύπους διαφορετικών μεγεθών και δεν έχουν πλευρές ίδιου μήκους. Η ρύθμιση αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για τους εξής συνδυασμούς μεγεθών: • A3 και B4• A3 και B5• B4 και A5• A4 και B5• B4 και A4R• B4 και A5 • B5 και A4R • B5 και A5 • 11"x17" και 8-1/2"x14" • 11"x17" και 8-1/2"x13" • 11"x17" και 5-1/2"x8-1/2" Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση όταν τα πρωτότυπα είναι σε 3 τύπους διαφορετικών μεγεθών και δεν έχουν πλευρές ίδιου μήκους. Η ρύθμιση αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για τους εξής συνδυασμούς μεγεθών: • A4R, B4 και A3 • A5, B4 και A3 • A4R, B5 και A3 • A5, B5 και A3 • A4R, A4 και B4 • A5, A4 και B4 • B5, A4R και A4 • A5, B5 και A4 • B5R, A4R και B4 • A5, B5R και B4 • B5R, A4R και B5 • A5, B5 και B5R

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Το Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους θα πρέπει να ορίζεται πριν τη σάρωση του πρωτοτύπου.

Όταν επιλέγεται [Διαφορετικό Πλάτος], δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας συρραφής.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Πρωτότυπο μικτού μεγέθ.].

2

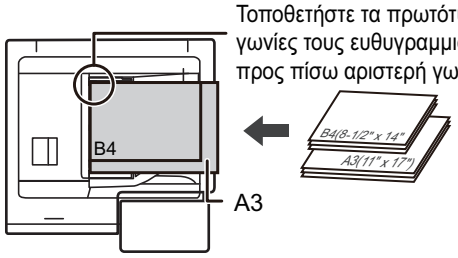


Πατήστε το πλήκτρο [Ίδιο Πλάτος] ή το πλήκτρο [Διαφορετικό Πλάτος] ανάλογα με τις ανάγκες για τα πρωτότυπα.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε την αρχική ρύθμιση μικτού μεγέθους
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

3



Τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω στον δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων με τις γωνίες του ευθυγραμμισμένες προς την πίσω αριστερή γωνία.

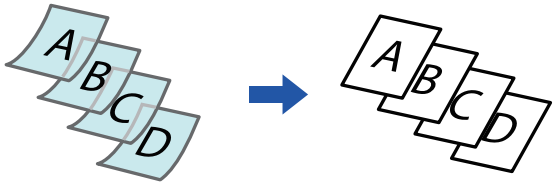
Τοποθετήστε το πρωτότυπο όπως φαίνεται στην οθόνη Πρωτοτύπου Μικτού Μεγέθους.

Για πρωτότυπα μικτού μεγέθους ορίστε το "Πρωτότυπο" σε "Αυτόμ.".

4 **Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ)

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή, η οποία αποτρέπει την εμπλοκή των λεπτών πρωτοτύπων, όταν επιθυμείτε να σαρώσετε λεπτά πρωτότυπα χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη Λειτουργία Αργής Σάρωσης κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η λειτουργία αργής σάρωσης πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

Οι λειτουργίες "Δύο Όψεων→Δύο Όψεων" και "Δύο Όψεων→Μιας Όψης" της αυτόματης αντιγραφής διπλής όψης δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Αργή Σάρωση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία αργής σάρωσης:
Πατήστε το πλήκτρο [Αργή Σάρωση] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

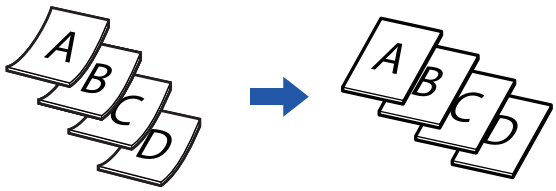
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

Αν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με υπερβολική δύναμη, ενδέχεται να ζαρώσουν και να προκληθεί εμπλοκή.

3 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΕΝΙΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΙΟΥ)

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή, η οποία αποτρέπει την εμπλοκή των χαρτονένιων πρωτοτύπων, όταν επιθυμείτε να σαρώσετε χαρτονένια πρωτότυπα χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Σάρωση Χαρτονιού κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Πρέπει να καθορίζετε τη λειτουργία Σάρωση Χαρτονιού προτού σαρώσετε το πρωτότυπο.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Χοντρό χαρτί Σάρωση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη Σάρωση Χαρτονιού:
Πατήστε το πλήκτρο [Χοντρό χαρτί Σάρωση] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

Αν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με υπερβολική δύναμη, ενδέχεται να ζαρώσουν και να προκληθεί εμπλοκή.

3 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

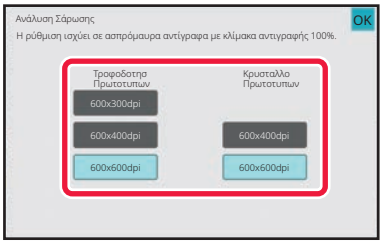
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΣΑΡΩΣΗ (ΑΝΑΛΥΣΗ)

Με τη λειτουργία αυτή προσαρμόζετε την ανάλυση κατά τη σάρωση του πρωτοτύπου καθιστώντας δυνατή την έξοδο υψηλής ποιότητας ή την έξοδο προτεραιότητας ταχύτητας ανάλογα με την εφαρμογή.

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Ανάλυση κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η ανάλυση πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Η ρύθμιση ανάλυσης εφαρμόζεται κατά τη δημιουργία αντιγράφου σε πλήρες μέγεθος.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Ανάλυση Σάρωσης].

2



Επιλέξτε την ανάλυση.

Μπορείτε να καθορίσετε την ανάλυση τόσο στον τροφοδότη πρωτοτύπων όσο και στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

3 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

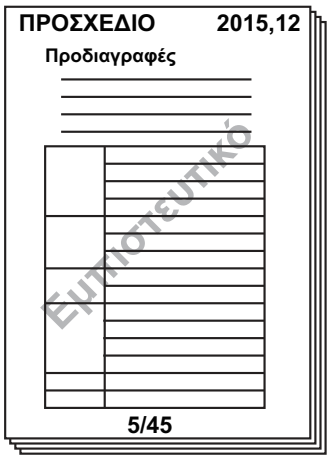
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΠΡΟΣΘΗΚΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΩΝ

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΩΝ, ΑΡΙΘΜΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΚΑΙ ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ)

Η λειτουργία αυτή εκτυπώνει στα αντίγραφα πληροφορίες όπως την "Ημερομηνία" ή μια "Σφραγίδα" που δεν εμφανίζεται στο πρωτότυπο. Μπορείτε να εκτυπώσετε τους έξι ακόλουθους τύπους πληροφοριών.

- Ημερομηνία
- Αρ. Σελίδας
- Σφραγίδα
- Αντίγραφα
- Κείμενο
- Υδατογράφημα

Για τη σφραγίδα ή το υδατογράφημα μπορεί να εκτυπωθεί κείμενο όπως "CONFIDENTIAL" ή "PRIORITY". Μπορείτε να εκτυπώσετε προκαθορισμένο κείμενο ή άλλους χαρακτήρες ως κείμενο.
Το κάθε από τα παραπάνω στοιχεία μπορεί να εκτυπωθεί στην κεφαλίδα ή το υποσέλιδο του κάθε φύλλου.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Σφραγίδα κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Εάν το περιεχόμενο της επιλεγμένης σφραγίδας σε μία θέση επικαλύπτει το περιεχόμενο της σφραγίδας σε κάποια άλλη θέση, η σειρά προτεραιότητας θα είναι η εξής: υδατογράφημα, δεξιά πλευρά, αριστερή πλευρά, κέντρο. Τα περιεχόμενα που αποκρύπτονται λόγω της επικάλυψης δεν θα εκτυπωθούν.
- Το κείμενο θα εκτυπωθεί με βάση το προκαθορισμένο μέγεθος ανεξάρτητα από την κλίμακα αντιγραφής ή τη ρύθμιση για το μέγεθος του χαρτιού.
- Το κείμενο θα εκτυπωθεί στην προεπιλεγμένη φωτεινότητα ανεξάρτητα από τη ρύθμιση φωτεινότητας.
- Ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού, ορισμένα περιεχόμενα εκτύπωσης μπορεί να αποκοπούν ή να μετατοπιστούν από τη θέση τους.

Ρύθμιση Κειμένου (Σφραγίδα) στο μενού Εκτύπωση
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Εκτύπωση Κειμένου/Εικόνας] → [Ρυθμίσεις κειμένου (Σφραγίδα)]
Στην επιλογή [Σφραγίδα] καταχωρίστε το προκαθορισμένο κείμενο που θα χρησιμοποιείται.

Όταν συνδυάζεται η [Σφραγίδα] με άλλες λειτουργίες:

Όνομα συνδυαστικής λειτουργίας	Λειτουργία εκτύπωσης
Μετατόπιση Περιθωρίου	Μαζί με την εικόνα, το περιεχόμενο της σφραγίδας μετατοπίζεται κατά το μέγεθος του πλάτους του περιθωρίου.
Tab Copy Στοίχιση Κέντρο	Σε αντίθεση με μια εικόνα αντιγραφής που κινείται, η εικόνα θα εκτυπωθεί στη θέση που ορίστηκε στη σφραγίδα.
Αντίγραφο Δύο Σελίδων Διαίρεση Βιβλ. Αναπαραγωγή κάρτας	Τα στοιχεία σφραγίδας εκτυπώνονται για κάθε φύλλο του αντιγράφου.
N-σε-1	Τα στοιχεία σφραγίδας εκτυπώνονται για κάθε σελίδα του πρωτοτύπου.
Φυλλάδιο Αντίγραφο Βιβλίου	Τα στοιχεία σφραγίδας εκτυπώνονται για κάθε σελίδα κατά τη σύνθεση.
Εξώφυλλα/Ένθετα	Χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις σφραγίδας για να επιλέξετε εάν το στοιχείο θα εκτυπωθεί στα εξώφυλλα και ένθετα που έχουν εισαχθεί.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

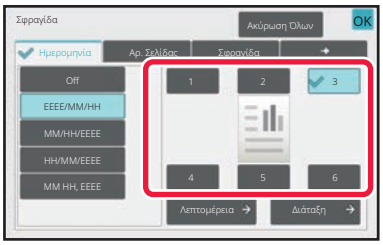
2 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Σφραγίδα].

3 Πατήστε μια καρτέλα που θέλετε να εκτυπωθεί και ύστερα πατήστε τη μορφή.

Μπορείτε να εισαγάγετε τη μορφή της καρτέλας [Κείμενο] χρησιμοποιώντας προκαθορισμένο κείμενο ή πληκτρολόγιο λογισμικού.
Ρύθμιση χρησιμοποιώντας την καρτέλα [Κείμενο] (σελίδα 3-118)

Όταν αγγίζετε την καρτέλα , η καρτέλα που εμφανίζεται αλλάζει.

4



Πατήστε το πλήκτρο της θέσης εκτύπωσης που επιθυμείτε.

Αγγίξτε ένα από τα πλήκτρα [1] έως [6].

- Πατώντας το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] έχετε τη δυνατότητα να διαμορφώσετε τη ρύθμιση για κάθε θέση ρύθμισης.
- Πατώντας το πλήκτρο [Διάταξη] έχετε τη δυνατότητα να ελέγξετε τη θέση εκτύπωσης ή τις λεπτομερείς ρυθμίσεις.

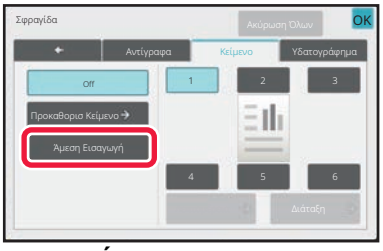
- **Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις κειμένου:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση Όλων].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

5

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ρύθμιση χρησιμοποιώντας την καρτέλα [Κείμενο]

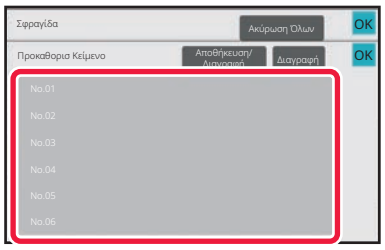
Πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή] στην καρτέλα [Κείμενο] για να εμφανιστεί το πληκτρολόγιο λογισμικού. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο λογισμικού για να εισαγάγετε τους χαρακτήρες.



Επιλογή της μορφής του προκαθορισμένου κειμένου

Πατώντας το πλήκτρο [Προκαθορισ Κείμενο], έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε την επιθυμητή μορφή από τις μορφές που είναι καταχωρισμένες για εκτύπωση.

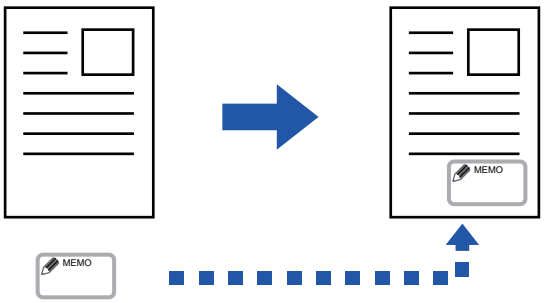
Πατώντας το πλήκτρο [Αποθήκευση/ Διαγραφή], έχετε τη δυνατότητα να επεξεργαστείτε, να διαγράψετε ή να αποθηκεύσετε το προκαθορισμένο κείμενο.



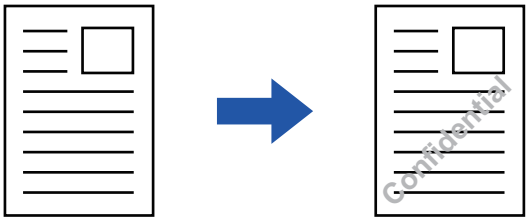
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΤΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ)

Με αυτήν τη λειτουργία προστίθεται στο πρωτότυπο μια εικόνα που είναι καταχωρισμένη στο μηχάνημα, για την αντιγραφή.
Ακολουθούν οι δύο τύποι προσαρμοσμένων εικόνων.

• Ειδική σφραγίδα (Εικόνα σφραγίδας)



• Ειδικό υδατογράφημα (Εικόνα σφραγίδας με υδατογράφημα σε διαβάθμιση γκρι)



Ο συνδυασμός με άλλες λειτουργίες περιγράφεται στον παρακάτω πίνακα.

Συνδυαστική λειτουργία	Λειτουργίες ειδικής εικόνας
Μετατ. Περιθ.	Μετατοπίζει με τον ίδιο τρόπο όπως στην εικόνα του πρωτοτύπου.
Απαλοιφή	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά.
Αντ. Διπ. Σελ.	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας ανά φύλλο.
Φυλλάδιο	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά.
Κατασκ. Εργ.	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά.
Διαδοχ. Αντιγ.	Με βάση το διαδοχικό αντίγραφο.
Εξώφυλ/Ένθετ	Ανάλογα με τη ρύθμιση ειδικής εικόνας.
Σελίδα Διαχωρισμού	Η εκτύπωση δεν πραγματοποιείται σε διαχωριστικές σελίδες.
Ένθετα Διαφανειών	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά.
N-σε-1	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας ανά φύλλο.
Αντιγρ. Βιβλ.	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά.
Tab Copy	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά ανεξαρτήτως της ρύθμισης μετατόπισης εικόνας.
Card Shot	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας ανά φύλλο.
Αντιγραφή Επαγγελμ. Κάρτ	Δημιουργεί αντίγραφο επαγγελματικής κάρτας ανά φύλλο.
Καθρε πτισμός	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά χωρίς αντιστροφή καθρεπτισμού.

Συνδυαστική λειτουργία	Λειτουργίες ειδικής εικόνας
A/M Αντιστροφή	Εκτυπώνει κανονικά μια εικόνα, χωρίς αντιστροφή A/M. Όσον αφορά την εκτύπωση με σκούρο φόντο, πραγματοποιείται όπως αποτυπώνεται παρακάτω. Ειδική σφραγίδα: Τυπώθηκε σε λευκό Προσαρμοσμένο υδατογράφημα: Εκτυπώνεται χωρίς λεύκανση
Αντίγ Πλήρ Κάλυψης	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά.
Στοίχ. Κέντρο	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά χωρίς στοίχιση στο κέντρο.
Σφραγίδα	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας στο μενού Σφραγίδα.
Επαναλ. Φωτ.	Δεν μπορεί να συνδυαστεί.
Μεγέθυνση πολλών Σελίδων	Δεν μπορεί να συνδυαστεί.
Εκτύπωση Υφής Φόντου	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας σε εκτύπωση μοτίβου.
Εκτύπωση Πληροφοριών Παρακολούθησης	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κάτω από την εκτύπωση πληροφοριών παρακολούθησης.
Επανάλ. Διάτ.	Δεν μπορεί να συνδυαστεί.
Τοπ. Εικόνας	Εκτυπώνει μια εικόνα στην αρχική θέση ανεξαρτήτως της ρύθμισης Τοποθέτησης Εικόνας.
Διαίρεση Βιβλίου	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας ανά φύλλο.

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Προσαρμοσμένη Εικόνα κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Θα πρέπει να έχει καταχωριστεί εκ των προτέρων μια εικόνα από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή στο ηχάνημα. ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 4-58)
- Η ειδική εικόνα σφραγίδας αντιγράφεται ανά φύλλο, όχι ανά πρωτότυπο. Εάν έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία N-Up, οι σφραγίδες του χρήστη αντιγράφονται για κάθε σετ σελίδων.
- Η ειδική εικόνα σφραγίδας αντιγράφεται με το καταχωρισμένο μέγεθος. Το μέγεθος παραμένει αμετάβλητο ακόμα και όταν αυξάνεται ή μειώνεται η κλίμακα αντιγραφής.
- Δεν υπάρχει η δυνατότητα ορισμού διαφορετικής ειδικής εικόνας για κάθε σελίδα.
- Εάν μια εικόνα εκτυπώνεται εκτός των ορίων του καθορισμένου χαρτιού, ανάλογα με το καταχωρισμένο μέγεθος ή θέση, το κομμάτι που περισσεύει δεν θα αντιγραφεί.
- Η Προσαρμοσμένη Εικόνα μπορεί να συνδυαστεί με τη Διαδοχική Αντιγραφή. Η αντιγραφή σφραγίδας πραγματοποιείται όταν μια προσαρμοσμένη εικόνα με το ίδιο όνομα αρχείου είναι καταχωρημένη τόσο στην κύρια μονάδα όσο και στη δευτερεύουσα μονάδα. Εάν δεν είναι καταχωρισμένη, θα παραχθεί αντίγραφο χωρίς προσαρμοσμένη εικόνα.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

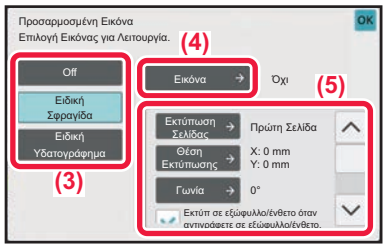
2 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Custom Image].

3 Πατήστε το πλήκτρο [Προσαρμοσμένη Σφραγίδα] ή το πλήκτρο [Προσαρμοσμένο Υδατογράφημα].

4 Πατήστε το πλήκτρο [Εικόνα] για να επιλέξετε εικόνα.

Επιλέξτε τις απαιτούμενες μικρογραφίες από τις διαθέσιμες επιλογές.

5 Ορίστε [Εκτύπωση Σελίδας] ή [Θέση Εκτύπωσης].



Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση προσαρμοσμένης εικόνας:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

6 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Για τις ρυθμίσεις που αφορούν την προσαρμοσμένη σφραγίδα και το προσαρμοσμένο υδατογράφημα, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα.

Για ειδική σφραγίδα

Εκτύπωση Σελίδας	Καθορίστε μία σελίδα ή σελίδες για αντιγραφή σφραγίδας. Πρώτη Σελίδα ή Όλες οι Σελίδες
Θέση Εκτύπωσης	Καθορίστε μία θέση για αντιγραφή σφραγίδας.
Print Angle	Καθορίστε τη γωνία της εικόνας. 0 μοίρες, -90 μοίρες, 90 μοίρες, ή 180 μοίρες

Για ειδικό υδατογράφημα

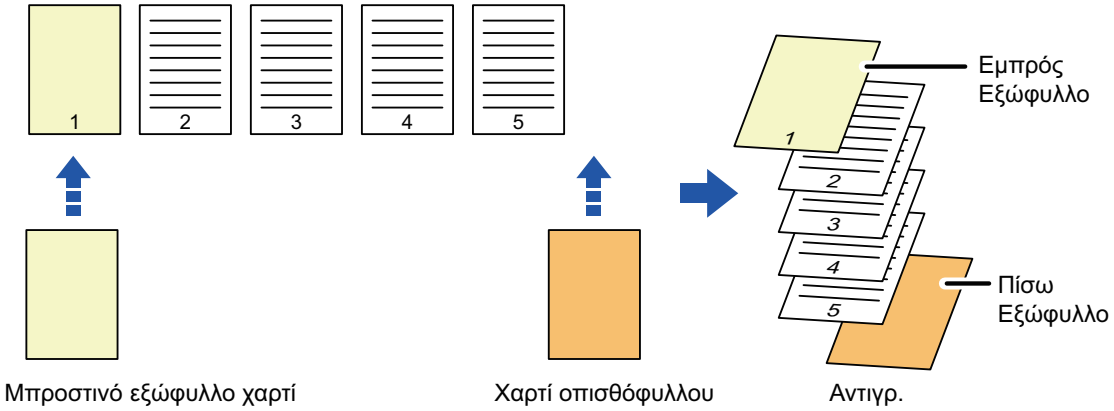
Μοτίβο Εκτύπωσης	Καθορίστε το μοτίβο εκτύπωσης της εικόνας υδατογραφήματος. Διαφανής: Καθιστά μια εικόνα πρωτοτύπου διαφανή για αντιγραφή σφραγίδας. Επικάλυψη: Αποκρύπτει ένα υδατογράφημα που προστέθηκε σε μια εικόνα πρωτοτύπου για αντιγραφή σφραγίδας.
Φωτεινότητα	Επιλέξτε τη φωτεινότητα ενός υδατογραφήματος από εννέα επίπεδα.
Εκτύπωση Σελίδας	Καθορίστε μία σελίδα ή σελίδες για αντιγραφή σφραγίδας. Πρώτη Σελίδα ή Όλες οι Σελίδες
Θέση Εκτύπωσης	Καθορίστε μία θέση για αντιγραφή σφραγίδας.
Print Angle	Καθορίστε τη γωνία της εικόνας. 0 μοίρες, -90 μοίρες, 90 μοίρες, ή 180 μοίρες

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ)

Με αυτήν τη λειτουργία εισάγεται διαφορετικός τύπος χαρτιού στις σελίδες που αντιστοιχούν στο εμπρός και το πίσω εξώφυλλο κάθε εργασίας αντιγραφής.
Είναι χρήσιμη όταν θέλετε να αλλάξετε το χαρτί του εξωφύλλου για να βελτιώσετε την εμφάνιση του αντιγράφου.
Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις φύλλων ενθέτου, εάν χρειάζεται.

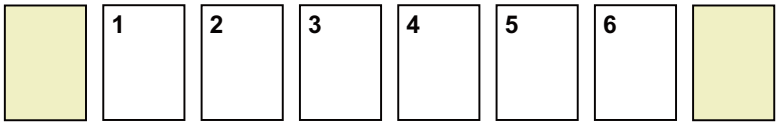
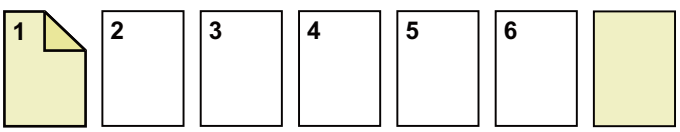
- Για να εισαγάγετε παρεμβαλλόμενα φύλλα, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΝΘΕΤΟΥ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ) (σελίδα 3-131) ".
- Για την λειτουργία N-up, η διάταξη βασίζεται στην πρώτη σελίδα και δεν περιλαμβάνει τα εξώφυλλα.

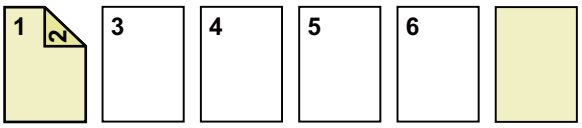
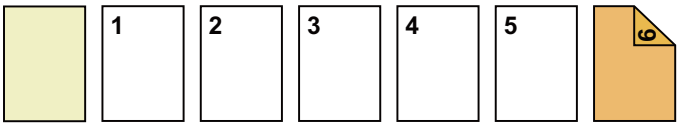
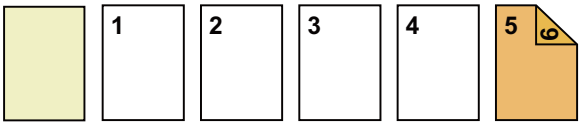
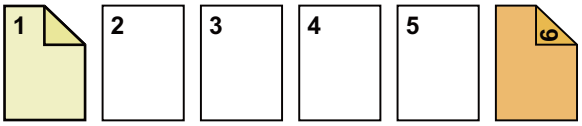
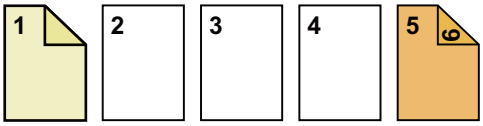
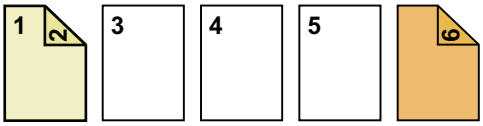
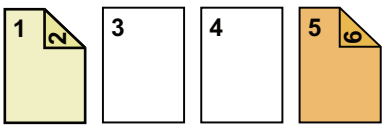
Αντιγραφή σε εμπροσθόφυλλο και εισαγωγή σε συνδυασμό με οπισθόφυλλο
Εισάγεται διαφορετικός τύπος χαρτιού ως εμπροσθόφυλλο και εισάγεται ένα οπισθόφυλλο στο τελευταίο φύλλο της εργασίας αντιγραφής.



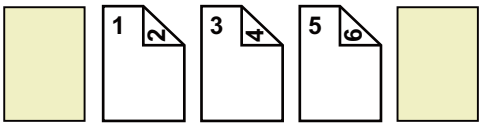
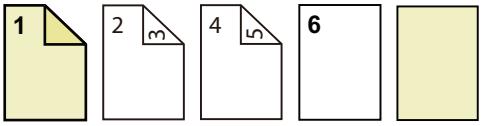
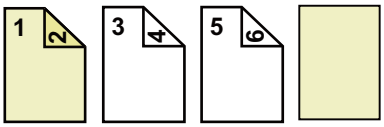
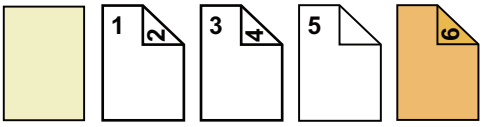
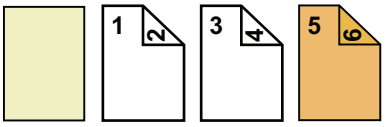
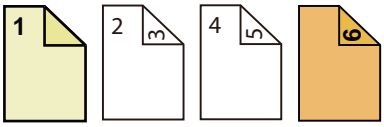
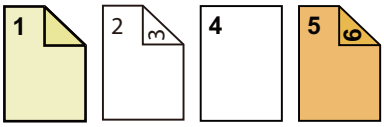
Παρδείγματα εισαγωγής εξωφύλλου

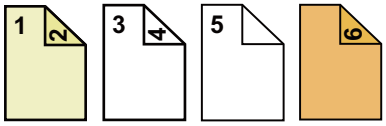
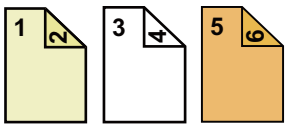
Παρακάτω απεικονίζονται τα τελικά αντίγραφα με εισαγωγή εμπρός και πίσω εξωφύλλων σε έξι σελίδες πρωτοτύπου μίας όψης ή τρεις σελίδες πρωτοτύπου διπλής όψης, στις τέσσερις λειτουργίες αντιγραφής παρακάτω.
Αντιγραφή μίας όψης από πρωτότυπα μίας όψης

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Δεν αντιγράφεται	 Τοποθετούνται εξώφυλλων στην αρχή και στο τέλος των αντιγράφων.
Αντίγραφο μίας όψης	Δεν αντιγράφεται	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και εισαγάγεται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.

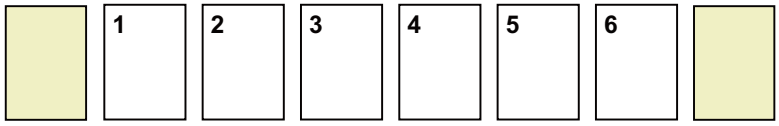
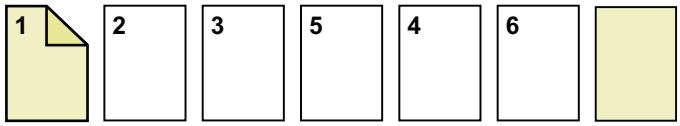
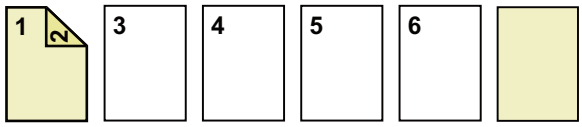
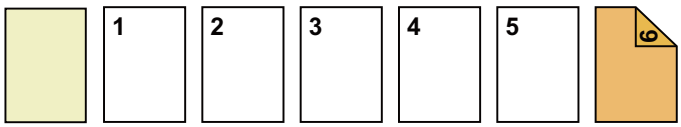
Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Αντίγραφο διπλής όψης	Δεν αντιγράφεται	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και τοποθετείται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο μίας όψης	 Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο διπλής όψης	 Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης ένα αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.

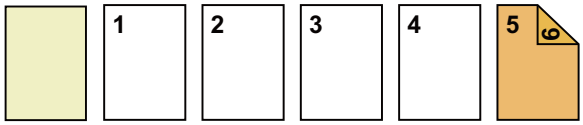
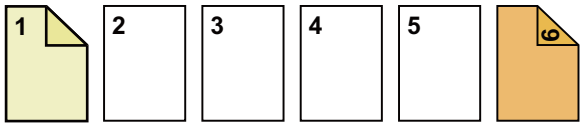
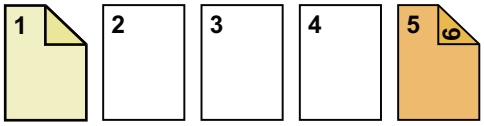
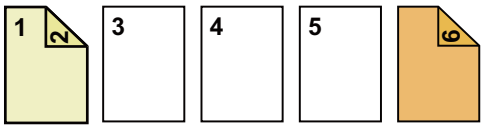
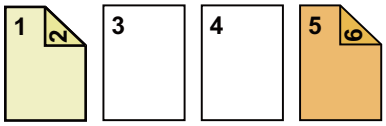
Αντιγραφή διπλής όψης από πρωτότυπα μίας όψης

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Δεν αντιγράφεται	 Τοποθετούνται εξώφυλλων στην αρχή και στο τέλος των αντιγράφων.
Αντίγραφο μίας όψης	Δεν αντιγράφεται	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου. Εισάγει εξώφυλλα στο τέλος των αντιγράφων.
Αντίγραφο διπλής όψης	Δεν αντιγράφεται	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και τοποθετείται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο μίας όψης	 Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο. Δημιουργείται ένα αντίγραφο μίας όψης στην πέμπτη σελίδα του πρωτοτύπου.
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο διπλής όψης	 Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης ένα αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.

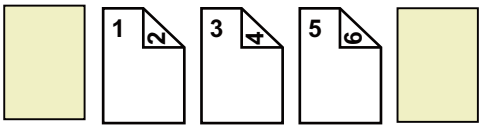
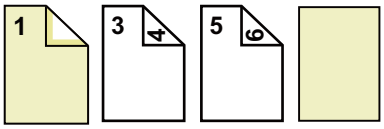
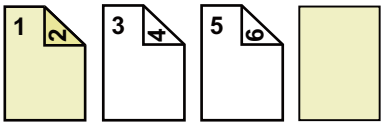
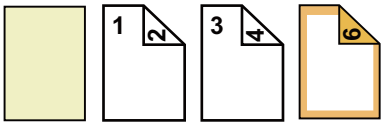
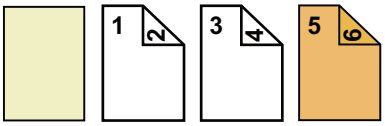
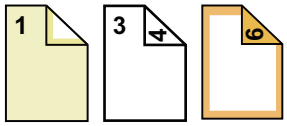
Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο. Δημιουργείται ένα αντίγραφο μίας όψης στην πέμπτη σελίδα του πρωτοτύπου.
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.

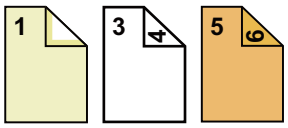
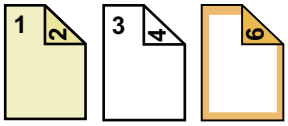
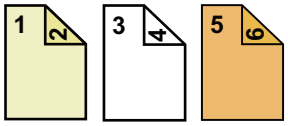
Αντιγραφή μίας όψης από πρωτότυπα διπλής όψης

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Δεν αντιγράφεται	 Τοποθετούνται εξώφυλλων στην αρχή και στο τέλος των αντιγράφων.
Αντίγραφο μίας όψης	Δεν αντιγράφεται	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και εισαγάγεται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.
Αντίγραφο διπλής όψης	Δεν αντιγράφεται	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και τοποθετείται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο μίας όψης	 Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο διπλής όψης	 Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης ένα αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.

Αντιγραφή διπλής όψης από πρωτότυπα διπλής όψης

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Δεν αντιγράφεται	 Τοποθετούνται εξώφυλλων στην αρχή και στο τέλος των αντιγράφων.
Αντίγραφο μίας όψης	Δεν αντιγράφεται	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και εισαγάγεται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων. *Η δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου δεν αντιγράφεται.
Αντίγραφο διπλής όψης	Δεν αντιγράφεται	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και τοποθετείται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο μίας όψης	 Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο. * Η πέμπτη σελίδα του πρωτοτύπου δεν αντιγράφεται.
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο διπλής όψης	 Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης ένα αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο. Η δεύτερη και η πέμπτη σελίδα του πρωτοτύπου δεν αντιγράφονται.

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο. * Η δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου δεν αντιγράφεται.
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο. * Η πέμπτη σελίδα του πρωτοτύπου δεν αντιγράφεται.
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Εξώφυλλα/Ένθετα κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Πριν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εξωφύλλων/νθέτων, τοποθετήστε τα φύλλα ενθέτου στο δίσκο.
- Κατά την επιλογή της λειτουργίας εξωφύλλων/ενθέτων, τοποθετήστε τα πρωτότυπα στο δίσκο αυτόματου τροφοδότη, επιλέξτε αντιγραφή μίας ή διπλής όψης και ορίστε τον αριθμό των αντιγράφων και οποιαδήποτε άλλη επιθυμητή ρύθμιση αντιγραφής. Όταν ολοκληρώσετε αυτές τις ρυθμίσεις, εκτελέστε τη διαδικασία επιλογής εξωφύλλων/ενθέτων.
- Για κάθε εμπρός εξώφυλλο και πίσω εξώφυλλο μπορεί να εισαχθεί ένα φύλλο.

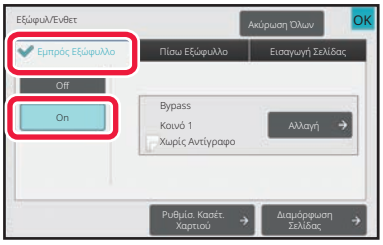
- Κατά την εκτέλεση αντιγραφής διπλής όψης από πρωτότυπα διπλής όψης, δεν μπορεί να εισαχθεί φύλλο ενθέτου ανάμεσα στην μπροστινή και πίσω πλευρά του πρωτοτύπου.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τη λιτουργία βιβλιοδεσίας στη ράχη.

1 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.**

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Εξώφυλ/Ένθετ].**

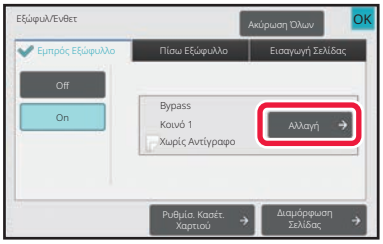
3



Πατήστε το πλήκτρο [Εμπρός Εξώφυλλο] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [On].

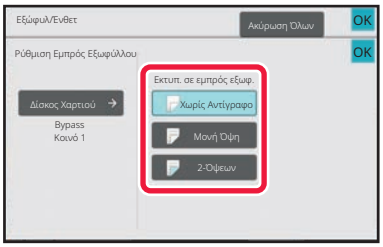
Κατά την εισαγωγή οπισθόφυλλου, πατήστε την καρτέλα [Πίσω Εξώφυλλο] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [On].

4



Πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή].

5



Διαμορφώστε τη ρύθμιση αντιγράφου για το εξώφυλλο.

Κατά την εισαγωγή μόνο εξωφύλλου, αγγίξτε το πλήκτρο [Χωρίς Αντίγραφο].
Εάν έχετε επιλέξει το πλήκτρο [2-Όψεων], πατήστε το πλήκτρο [Βιβλίο] ή [Πίνακας] για τη βιβλιοδεσία του εξωφύλλου.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να αλλάξετε το δίσκο εισαγωγής εξωφύλλου:
Αγγίξτε το πλήκτρο [Paper Tray Settings] για να εμφανίσετε την οθόνη ρύθμισης δίσκου εισαγωγής. Στην οθόνη ρύθμισης δίσκου εισαγωγής αγγίξτε το πλήκτρο [Δίσκος Χαρτιού] του [Εμπρός Εξώφυλλο] ή του [Πίσω Εξώφυλλο].
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (σελίδα 3-15)".

- Εάν το εξώφυλλο θα αντιγραφεί, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φύλλα ετικετών, διαφάνειες και χαρτί στηλοθετών. Εάν δεν αντιγραφεί, μπορείτε να εισάγετε χαρτί στηλοθετών.
- **Για να ακυρώσετε την εισαγωγή εξωφύλλου:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε ταυτόχρονα τις ρυθμίσεις για το εμπρός εξώφυλλο, το πίσω εξώφυλλο και το ένθετο φύλλο:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση Όλων].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

6

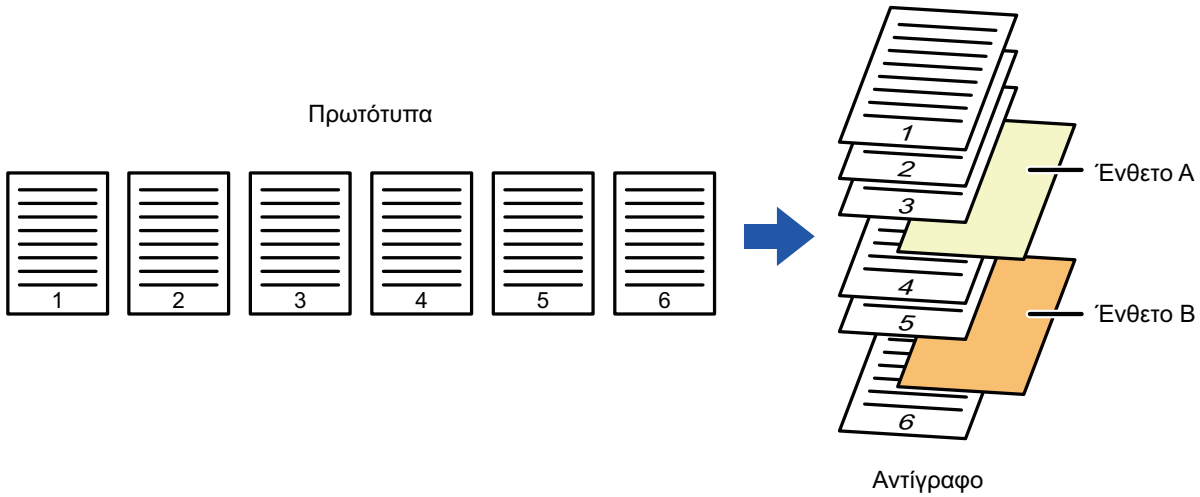
Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΝΘΕΤΟΥ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ)

Η λειτουργία αυτή εισάγει ένα φύλλο χαρτιού σε μια συγκεκριμένη σελίδα ως ένθετο φύλλο.
Υπάρχουν 8 είδη ένθετων φύλλων. Μπορείτε να ορίσετε θέσεις ένθεσης.
Εισάγετε εξώφυλλα εάν χρειάζεται.

Κατά την τοποθέτηση εξώφυλλων, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ) (σελίδα 3-122)".

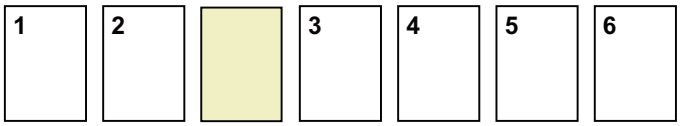
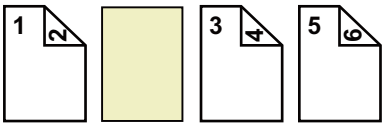
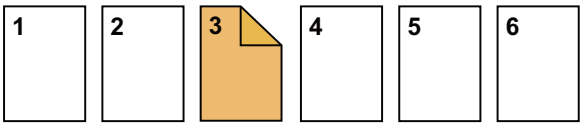
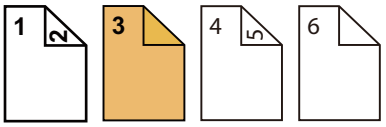
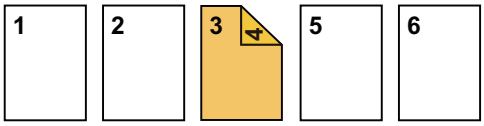
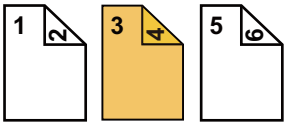
Παράδειγμα: Εισαγωγή φύλλων μετά τις σελίδες 3 και 5



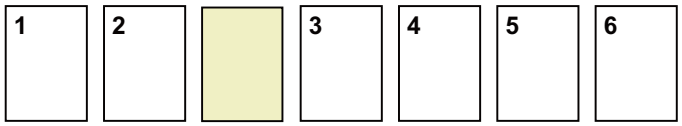
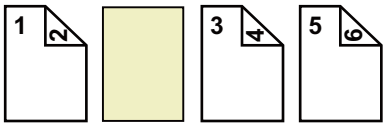
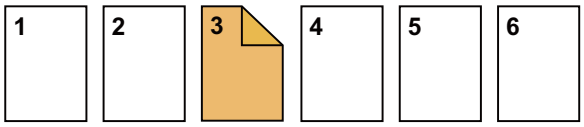
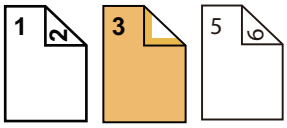
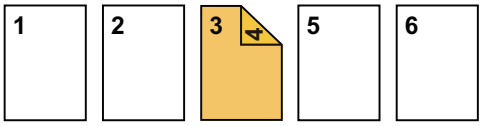
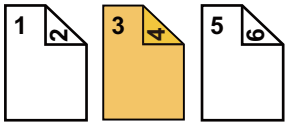
Παραδείγματα εισαγωγής φύλλου

Στα παρακάτω παραδείγματα παρατίθενται τα αποτελέσματα αντιγραφής όταν τοποθετούνται ένθετα φύλλα σε έξι πρωτότυπα μίας όψης ή σε τρία πρωτότυπα διπλής όψης χρησιμοποιώντας δύο λειτουργίες αντιγραφής.

αντιγραφή πρωτοτύπου μιας όψης

Συνθήκες ρυθμίσεων ένθετου φύλλου	Τελικά αντίγραφα	
	Εισάγετε ένθετο φύλλο σε λειτουργία αντιγραφής μίας όψης.	Εισάγετε ένθετο φύλλο σε λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης.
Δεν αντιγράφεται	 Τοποθετείται ένθετο φύλλο μεταξύ της δεύτερης και της τρίτης σελίδας των αντιγράφων.	
Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης της τρίτης σελίδας του πρωτοτύπου σε ένθετο φύλλο.	
Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης της τρίτης και της τέταρτης σελίδας του πρωτοτύπου σε ένθετο φύλλο.	

αντιγραφή πρωτοτύπου διπλής όψης

Συνθήκες ρυθμίσεων ένθετου φύλλου	Τελικά αντίγραφα	
	Εισάγετε ένθετο φύλλο σε λειτουργία αντιγραφής μίας όψης.	Εισάγετε ένθετο φύλλο σε λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης.
Δεν αντιγράφεται	 Τοποθετείται ένθετο φύλλο μεταξύ της δεύτερης και της τρίτης σελίδας των αντιγράφων.	
Αντίγραφο μίας όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης της τρίτης σελίδας του πρωτοτύπου σε ένθετο φύλλο.	 * Η τέταρτη σελίδα του πρωτοτύπου δεν αντιγράφεται.
Αντίγραφο διπλής όψης	 Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης της τρίτης και της τέταρτης σελίδας του πρωτοτύπου σε ένθετο φύλλο.	

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Εξώφυλλα/Ένθετα κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Πριν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εξωφύλλων/νθέτων, τοποθετήστε τα φύλλα ενθέτου στο δίσκο.
- Κατά την επιλογή της λειτουργίας εξωφύλλων/ενθέτων, τοποθετήστε τα πρωτότυπα στο δίσκο αυτόματου τροφοδότη, επιλέξτε αντιγραφή μίας ή διπλής όψης και ορίστε τον αριθμό των αντιγράφων και οποιαδήποτε άλλη επιθυμητή ρύθμιση αντιγραφής. Όταν ολοκληρώσετε αυτές τις ρυθμίσεις, εκτελέστε τη διαδικασία επιλογής εξωφύλλων/ενθέτων.
- Το μέγεθος του ένθετου φύλλου πρέπει να ταυτίζεται με το μέγεθος του αντιγράφου.
- Μπορείτε να εισαγάγετε έως και 100 ένθετα φύλλα.

- Το κρύσταλλο πρωτοτύπων δεν είναι διαθέσιμο γι' αυτήν τη λειτουργία.
- Θα πρέπει να έχετε υπόψη σας ότι δεν είναι δυνατή η εισαγωγή δύο ένθετων φύλλων στην ίδια σελίδα.
- Κατά την εκτέλεση αντιγραφής διπλής όψης από πρωτότυπα διπλής όψης, δεν μπορεί να εισαχθεί φύλλο ενθέτου ανάμεσα στην μπροστινή και πίσω πλευρά του πρωτοτύπου.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τη λιτουργία βιβλιοδεσίας στη ράχη.

1 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.**

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

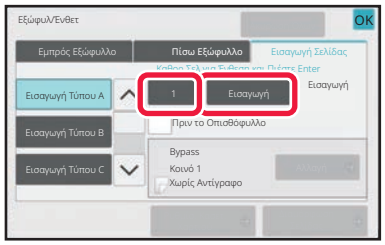
2 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Εξώφυλ/Ένθετ].**

3 **Πατήστε την καρτέλα [Εισαγωγή Σελίδας].**

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Εισαγωγή Τύπου A] και το πλήκτρο οθόνης ένθετου της σελίδας.**

Οι ρυθμίσεις Εισαγωγής Τύπου B έως Τύπου H ταυτίζονται με τις ρυθμίσεις Εισαγωγής Τύπου A.

5

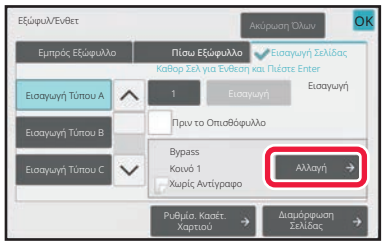


Εισαγάγετε τον αριθμό της σελίδας στην οποία επιθυμείτε να τοποθετήσετε ένα ένθετο φύλλο χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Εισαγωγή].

Ο συνολικός αριθμός των ένθετων φύλλων εμφανίζεται στην πλευρά του πλήκτρου [Εισαγωγή]. Επαναλάβετε τα βήματα για τον αριθμό των ένθετων φύλλων.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

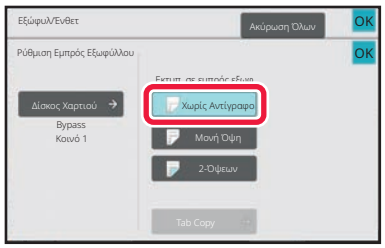
- **Εάν έχετε εισάγει λανθασμένο αριθμό ένθετης σελίδας:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Διαμόρφωση Σελίδας] και αλλάξτε τη σελίδα.
  ΕΛΕΓΧΟΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ ΤΩΝ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΚΑΙ ΕΝΘΕΤΩΝ (ΔΙΑΤΑΞΗ ΣΕΛΙΔΑΣ) (σελίδα 3-136)
- **Για να ακυρώσετε την τοποθέτηση φύλλων:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση Όλων].

6



Πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή].

7



Κατά την εισαγωγή μόνο ένθετου φύλλου Α, αγγίξτε το πλήκτρο [Χωρίς Αντίγραφο].

Κατά την δημιουργία αντιγράφου στο ένθετο φύλλο Α, αγγίξτε το πλήκτρο [Μονή Όψη] ή [2-Όψεων].
Εάν έχετε επιλέξει [2-Όψεων], πατήστε το πλήκτρο [Βιβλίο] ή το πλήκτρο [Πίνακας] για βιβλιοδεσία του ένθετου φύλλου.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- **Για αλλαγή ένθετου φύλλου:**
  Αγγίξτε το πλήκτρο [Δίσκος Χαρτιού] και επιλέξτε τον δίσκο με τοποθετημένα ένθετα φύλλα.
- Για να αντιγράψετε σε ετικέτες, πατήστε το πλήκτρο [Tab Copy].
  ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΤΙΤΛΩΝ ΣΕ ΧΑΡΤΙ ΕΤΙΚΕΤΩΝ (TAB COPY) (σελίδα 3-139)

- Κατά την αντιγραφή και στις δύο όψεις ενός ένθετου φύλλου, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φύλλα ετικετών, διαφάνειες ή χαρτί στηλοθετών για εισαγωγή. Εάν δεν αντιγραφεί, μπορείτε να εισάγετε χαρτί στηλοθετών.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

8

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

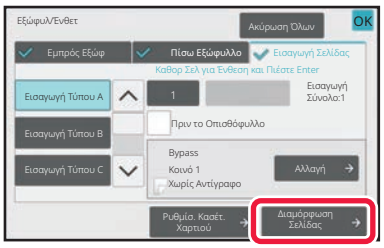
ΕΛΕΓΧΟΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ ΤΩΝ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΚΑΙ ΕΝΘΕΤΩΝ (ΔΙΑΤΑΞΗ ΣΕΛΙΔΑΣ)

Τα επεξεργάσιμα περιεχόμενα είναι διαφορετικά στα εγγεγραμμένα εξώφυλλα και στα ένθετα φύλλα όπως φαίνεται παρακάτω.

- Για το "Εξώφυλλο" μπορείτε να αλλάξετε ρυθμίσεις όπως τύπος χαρτιού, αντιγραφή/αποτροπή αντιγραφής, Μίας Όψης και Διπλής Όψης.
- Για το "Εισάγετε Φύλλο" μπορείτε να αλλάξετε μόνο τον αριθμό της σελίδας στην οποία επιθυμείτε να τοποθετήσετε ένα ένθετο φύλλο.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Εξώφυλ/Ένθετ].**

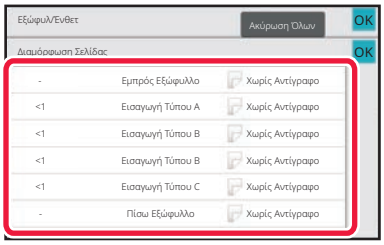
2



Πατήστε το πλήκτρο [Διαμόρφωση Σελίδας].

Εάν δεν διαμορώσετε τις ρυθμίσεις για τα εξώφυλλα και τα ένθετα φύλλα, το πλήκτρο [Διαμόρφωση Σελίδας] απενεργοποιείται.

3



Ελέγξτε τη διαμόρφωση σελίδας.

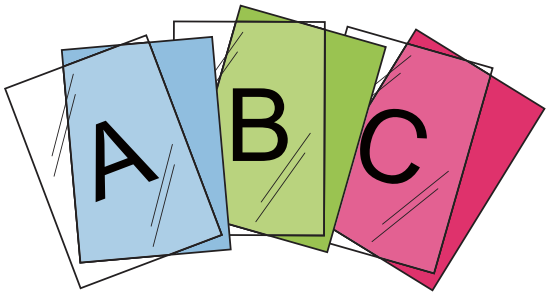
Για έξοδο από την εργασία αυτή μετά τον έλεγχο της διάταξης της σελίδας, πατήστε το πλήκτρο [OK].
Για επεξεργασία ή διαγραφή, αγγίξτε το πλήκτρο που απαιτείται. Κατά τη διαγραφή αγγίξτε το πλήκτρο [Διαγραφή].
Κατά την επεξεργασία αγγίξτε το πλήκτρο [Τροποποίηση].
Κατά τον καθορισμό συνεχόμενης εισαγωγής διαφόρων τύπων ενθέτων στην ίδια σελίδα, μπορείτε να πατήσετε [Αντικατάσ Σειράς Ενθέτων] στον πίνακα ενεργειών για να αλλάξετε τη σειρά.

4 **Αλλάξτε τις ρυθμίσεις εξωφύλλου ή ένθετου φύλλου.**

Για το εξώφυλλο μπορείτε να αλλάξετε τη λειτουργία αντιγρφής.
Μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό της σελίδας στην οποία επιθυμείτε να εισάγετε ένα ένθετο φύλλο.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΝΘΕΤΟΥ ΑΝΑΜΕΣΑ ΣΕ ΔΙΑΦΑΝΕΙΕΣ (ΕΝΘΕΤΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ)

Κατά την αντιγραφή σε διαφάνειες, τα φύλλα ενδέχεται να κολλήσουν μεταξύ τους λόγω του στατικού ηλεκτρισμού. Η λειτουργία ένθεσης διαφανειών μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αυτόματη ένθεση ενός φύλλου χαρτιού ανάμεσα σε κάθε φύλλο διαφανειών, ώστε να διευκολυνθεί ο χειρισμός των φύλλων.
Είναι επίσης δυνατή η αντιγραφή σε ένθετα φύλλα.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Ένθετα Διαφανειών κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Κατά τη δημιουργία αντιγράφων διπλής όψης μπορείτε να χρησιμοποιείτε μόνο τη λειτουργία "Δύο Όψεων→Μιας Όψης".

- Στη λειτουργία αυτή δεν μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό των αντιγράφων.
- Μπορείτε να τοποθετήσετε διαφάνειες στον δίσκο bypass και στον δίσκο 4.

1 Τοποθετήστε διαφάνειες στον δίσκο bypass ή στον δίσκο 4.

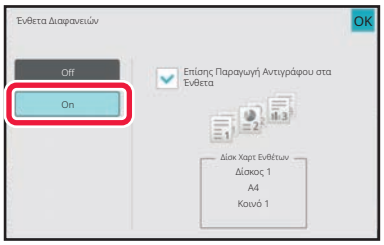
Όταν χρησιμοποιείτε τον δίσκο bypass, τοποθετήστε το χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης προς τα κάτω. Όταν χρησιμοποιείτε τον δίσκο 4, τοποθετήστε το χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης στραμμένη προς τα πάνω.
ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS (σελίδα 3-35)

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Ένθετα Διαφανειών].

4



Πατήστε το πλήκτρο [On].

Κατά την αντιγραφή σε ένθετα φύλλα, αγγίξτε το πλαίσιο ελέγχου [Επίσης Παραγωγή Αντιγράφου στα Ένθετα] για να το ρυθμίσετε ως ☑.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση για τα ένθετα διαφανειών:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
  Πατήστε το πλήκτρο [CA].

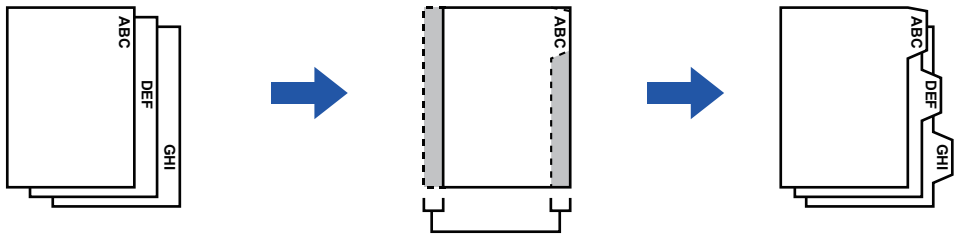
5

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΙΔΙΚΕΣ ΧΡΗΣΕΙΣ

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΤΙΤΛΩΝ ΣΕ ΧΑΡΤΙ ΕΤΙΚΕΤΩΝ (TAB COPY)

Τοποθετήστε ένα χαρτί στηλοθετών στο δίσκο bypass και δημιουργήστε ένα αντίγραφο σε ένα στηλοθέτη.
Ετοιμάστε τα πρωτότυπα για λεζάντες που ταιριάζουν με τις θέσεις των στηλοθετών.
Η εικόνα μετατοπίζεται με βάση το πλάτος του στηλοθέτη.

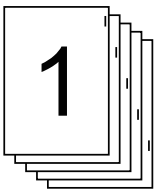
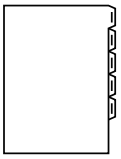
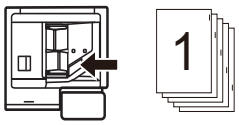
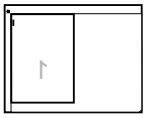
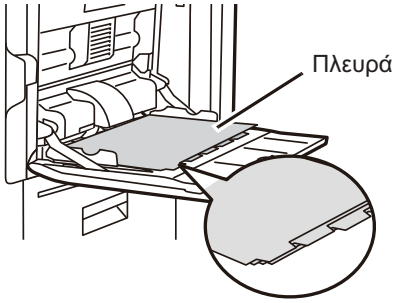
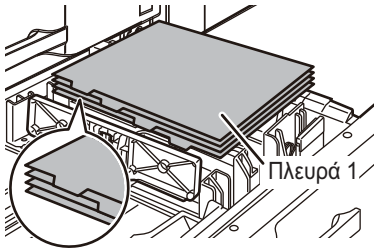


Ετοιμάστε πρωτότυπα που ταιριάζουν με τις θέσεις των ετικετών.

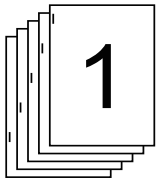
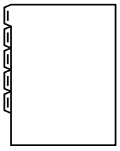
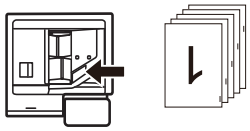
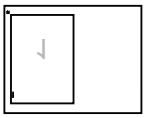
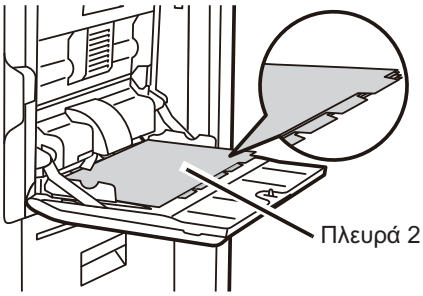
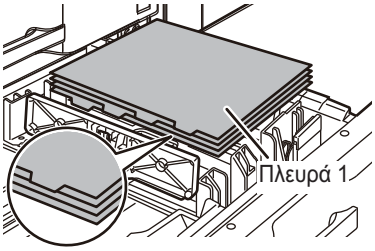
Ετοιμάστε πρωτότυπα που ταιριάζουν με τις θέσεις των ετικετών.

Σχέση μεταξύ των πρωτοτύπων και του χαρτιού στηλοθετών

Αντιγραφή στηλοθέτη με αριστερή βιβλιοδεσία

Πρωτότυπα	Τοποθέτηση των πρωτοτύπων	Τοποθέτηση χαρτιού στηλοθετών
Originals  Final image 	Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων  Τοποθετήστε τα πρωτότυπα έτσι ώστε η πλευρά χωρίς κείμενο ετικέτας να εισέρχεται πρώτη. Document glass  Place so that the side with the tab text is on the left.	Δίσκος bypass  Πλευρά 2 Τοποθετήστε το χαρτί ετικετών έτσι ώστε η ετικέτα στο πρώτο φύλλο να είναι στραμμένη μακριά από εσάς. Δίσκος 4  Πλευρά 1 Τοποθετήστε το πρώτο φύλλο χαρτιού με καρτέλες, έτσι ώστε η καρτέλα να είναι στραμμένη ρος την πλευρά σας.

Αντιγραφή στηλοθέτη με δεξιά βιβλιοδεσία

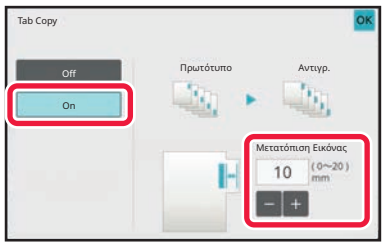
Πρωτότυπα	Τοποθέτηση των πρωτοτύπων	Τοποθέτηση χαρτιού στηλοθετών
Originals  Final image 	Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων  Τοποθετήστε τα πρωτότυπα έτσι ώστε η πλευρά χωρίς κείμενο ετικέτας να εισέρχεται πρώτη. Document glass  Place so that the side with the tab text is on the left.	Δίσκος bypass  Τοποθετήστε το χαρτί ετικετών έτσι ώστε η ετικέτα στο πρώτο φύλλο να είναι στραμμένη μακριά από εσάς. Δίσκος 4  Τοποθετήστε το πρώτο φύλλο χαρτιού με καρτέλες, έτσι ώστε η καρτέλα να είναι στραμμένη προς την πλευρά σας.

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Tab Copy κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η λειτουργία Tab Copy πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Tab Copy].**

2 **Πατήστε το πλήκτρο [On].**

3

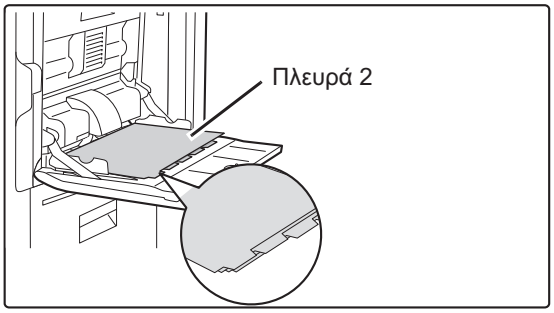


Ορίστε το πλάτος της μετατόπισης εικόνας (πλάτος ετικέτας).

- Αγγίξτε την ένδειξη της αριθμητικής τιμής για το πλάτος της μετατόπισης εικόνας και πληκτρολογήστε το πλάτος μετατόπισης χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αντιγραφής ετικετών:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

4



Τοποθετήστε το χαρτί ετικετών.

Εφόσον χρησιμοποιείτε τον δίσκο bypass
Όταν χρησιμοποιείτε το δίσκο Bypass, τοποθετήστε το χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης προς τα κάτω.
Τοποθετήστε το χαρτί έτσι ώστε οι πλευρές με τους στηλοθέτες εισέρχονται στο μηχάνημα στο τέλος.
Αφού τοποθετήσετε το χαρτί ετικετών στο δίσκο bypass, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις δίσκου bypass όπως περιγράφεται στην ενότητα "ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS (σελίδα 3-35)".

Αντιγραφή στηλοθέτη με αριστερή βιβλιοδεσία
Τοποθετήστε το χαρτί με στηλοθέτες με την πλευρά 2 στραμμένη προς τα επάνω και τον στηλοθέτη στην πρώτη σελίδα επάνω στην κοντινή πλευρά.

Αντιγραφή στηλοθέτη με δεξιά βιβλιοδεσία
Τοποθετήστε το χαρτί με στηλοθέτες με την πλευρά 2 στραμμένη προς τα επάνω και τον στηλοθέτη στην πρώτη σελίδα επάνω στην πίσω πλευρά.

Εφόσον χρησιμοποιείτε τον δίσκο 4
Όταν χρησιμοποιείτε το δίσκο Bypass, τοποθετήστε το χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης προς τα πάνω.
Τοποθετήστε το χαρτί έτσι ώστε οι πλευρές με τους στηλοθέτες εισέρχονται στο μηχάνημα στο τέλος.
Αφού τοποθετήσετε το χαρτί ετικετών στο δίσκο bypass, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις δίσκου bypass όπως περιγράφεται στην ενότητα "ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΜΕ ΚΑΡΤΈΛΕΣ ΣΤΟ ΔΊΣΚΟ 4 (σελίδα 1-26)".

Αντιγραφή στηλοθέτη με αριστερή βιβλιοδεσία
Τοποθετήστε το χαρτί με στηλοθέτες με την πλευρά 1 στραμμένη προς τα επάνω και τον στηλοθέτη στην πρώτη σελίδα επάνω στην κοντινή πλευρά.

Αντιγραφή στηλοθέτη με δεξιά βιβλιοδεσία
Τοποθετήστε το χαρτί με στηλοθέτες με την πλευρά 1 στραμμένη προς τα επάνω και τον στηλοθέτη στην πρώτη σελίδα επάνω στην πίσω πλευρά.

Το πλάτος του χαρτιού με στηλοθέτες μπορεί να είναι ίδιο με το πλάτος χαρτιού μεγέθους A4 (210 mm) συν 20 mm (ή χαρτί 8-1/2" x 11" (8-1/2") συν 5/8").

5

Τοποθετήστε το πρωτότυπο και πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπηση].

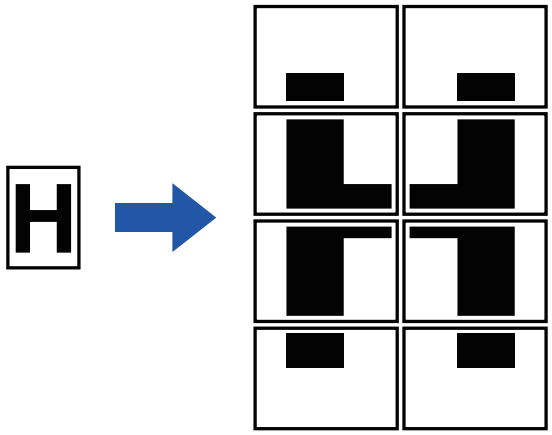
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

6 **Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΦΙΣΑΣ (ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ)

Με αυτήν τη λειτουργία αντιγράφεται ξεχωριστά μια μεγεθυμένη εικόνα πρωτοτύπου σε πολλαπλά φύλλα.
Για παράδειγμα, ένα πρωτότυπο μεγέθους A4 (8-1/2" x 11") μπορεί να μεγεθυνθεί σε 8 φύλλα χαρτιού μεγέθους A3 (11" x 17").



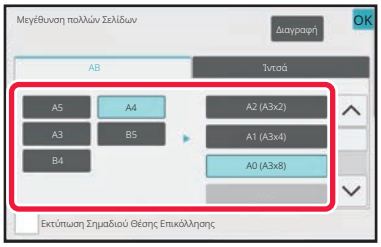
- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Μεγέθυνση Πολλών Σελίδων κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου πρέπει να επιλέξετε Μεγέθυνση πολλών Σελίδων.
- Τοποθετήστε ένα ρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
- Όταν έχει επιλεγεί Μεγέθυνση πολλών Σελίδων, ο προσανατολισμός της εικόνας αλλάζει σε κατακόρυφο.
- Επικάλυψη τμημάτων της εικόνας
  - Θα υπάρχει ένα περιθώριο γύρω από τις άκρες κάθε αντιγράφου.
  - Θα δημιουργηθούν περιοχές επικάλυψης των αντιγράφων στις μπροστινές και πίσω άκρες κάθε αντιγράφου.
- Το μέγεθος του χαρτιού, ο αριθμός των φύλλων που απαιτούνται για την μεγεθυμένη εικόνα και η κλίμακα επιλέγονται αυτόματα με βάση τα επιλεγμένα μεγέθη μεγέθυνσης και πρωτοτύπου. (Το μέγεθος του χαρτιού και η κλίμακα δεν μπορούν να επιλεγούν χειροκίνητα.)

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Μεγέθυνση πολλών Σελίδων].

2 Επιλέξτε την καρτέλα [AB] ή [Ίντσα] ώστε το μέγεθος του πρωτοτύπου να αντιστοιχεί στην αντιγραφή σε μέγεθος αφίσας και, έπειτα, πατήστε το πλήκτρο που αντιστοιχεί στο μέγεθος του πρωτοτύπου.

Αν αγγίξετε το πλήκτρο του μεγέθους του πρωτοτύπου εμφανίζονται τα πλήκτρα με τα οποία μπορείτε να προβάλετε το διαθέσιμο μέγεθος μεγέθυνσης, το μέγεθος χαρτιού αντιγραφής και τον αριθμό των φύλλων.

3



Πατήστε το πλήκτρο που αντιστοιχεί στο μέγεθος στο οποίο επιθυμείτε να μεγεθύνετε το πρωτότυπο.

Εμφανίζεται ο προσανατολισμός σελίδας.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Κατά την εκτύπωση της εικόνας αντιγραφής και του περιγράμματος περιθωρίου, ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση Σημαδιού Θέσης Επικόλλησης] σε ☑.

- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Μεγέθυνση πολλών Σελίδων:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].
  Έστω κι αν ακυρωθεί η ρύθμιση μεγέθυνσης πολλών σελίδων, η επιλεγμένη αυτόματα κλίμακα διατηρείται.
- **Για να επιστρέψετε στην κλίμακα 100%:**
  Αγγίξτε το πλήκτρο [Copy Ratio] στη βασική οθόνη ώστε να εμφανιστεί το μενού κλίμακας και στη συνέχεια αγγίξτε το πλήκτρο [100%].

4

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων ανάλογα με τον προσανατολισμό που εμφανίζεται στην οθόνη.

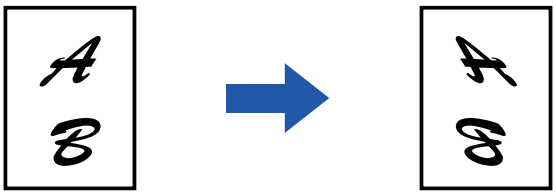
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

5

Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΜΕ ΕΙΚΟΝΑ ΚΑΘΡΕΠΤΙΣΜΟΥ (ΚΑΘΡΕΠΤΙΣΜΟΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία δημιουργούνται αντίγραφα με αναστροφή του πρωτοτύπου σε εικόνα καθρεπτισμού.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Καθρεπτισμός κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Προσδιορίστε τον Καθρεπτισμό πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Καθρε πτισμός].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση του καθρεπτισμού:
Πατήστε το πλήκτρο [Καθρε πτισμός] για να το αποεπιλέξετε.

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

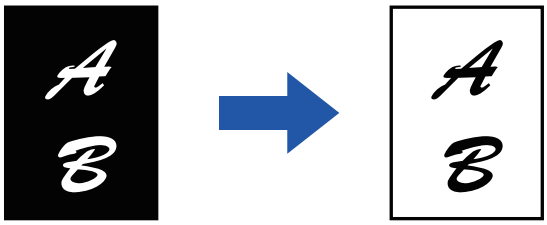
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΠΥΚΝΟΤΗΤΑΣ

ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ ΤΟΥ ΑΣΠΡΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΜΑΥΡΟΥ ΣΕ ΕΝΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ (ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ A/M)

Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για την αντιστροφή του μαύρου και του άσπρου σε ένα αντίγραφο για τη δημιουργία αρνητικής εικόνας.
Τα πρωτότυπα με μεγάλες μαύρες περιοχές (που καταναλώνουν μεγάλη ποσότητα γραφίτη) μπορούν να αντιγράφονται με χρήση της επιλογής Αντιστροφής Άσπρου/Μαύρου, ώστε να περιορίζεται η κατανάλωση γραφίτη.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία A/M Αντιστροφή κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η Αντιστροφή A/M πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Όταν επιλέγεται αυτή η λειτουργία, η ρύθμιση "Φωτεινότητα/Τύπος Πρωτοτύπου" που χρησιμοποιείται για την προσαρμογή της φωτεινότητας αλλάζει αυτόματα σε "Keimeno".
- Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη σε ορισμένες χώρες και περιοχές.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [A/M Αντιστροφή].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αντιστροφή M/A:
Πατήστε το πλήκτρο [A/M Αντιστροφή] για να το αποεπιλέξετε.

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

3 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

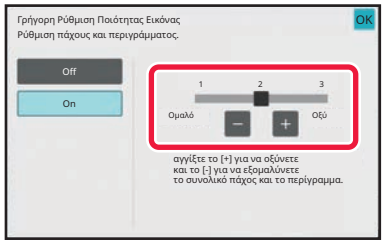
ΕΥΚΟΛΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΡΥΘΜΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ)

Μπορείτε να προσαρμόσετε εύκολα τα περιγράμματα εικόνων και κειμένου.

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Πρέπει να επιλέξετε Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας].

2



Πατήστε [−] [+] ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε την ποιότητα εικόνας.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να ακυρώσετε τη γρήγορη ρύθμιση ποιότητας εικόνας:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

3 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

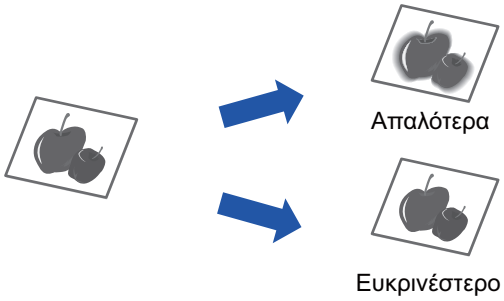
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΥΚΡΙΝΕΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΕΥΚΡΙΝΕΙΑ)

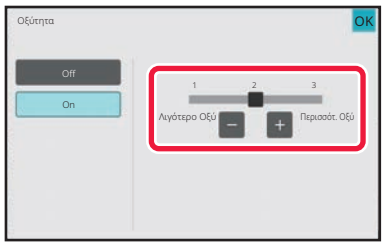
Με αυτήν τη λειτουργία ρυθμίζεται η ευκρίνεια ώστε να δημιουργείται μια πιο ευκρινής και απαλή εικόνα.



- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Ευκρίνεια κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Η ευκρίνεια πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Οξύτητα].

2



Πατήστε − + ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια.

Επιλέξτε [Περισσότ. Οξύ] για ευκρινέστερες γραμμές ή [Λιγότερο Οξύ] για απαλότερα περιγράμματα.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση της ευκρίνειας:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

3 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

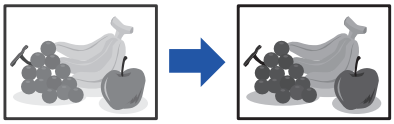
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4 Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Η ΠΕΡΙΟΧΗ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΥΚΝΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΓΚΡΙ)

Μπορείτε να ρυθμίσετε τον τόνο και την πυκνότητα των αντιγράφων.
Η πυκνότητα χωρίζεται σε τρία εύρη και μπορείτε να ρυθμίσετε την πυκνότητα του καθενός.
Αν χρειαστεί, μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε ταυτόχρονα και τα τρία εύρη μαζί.
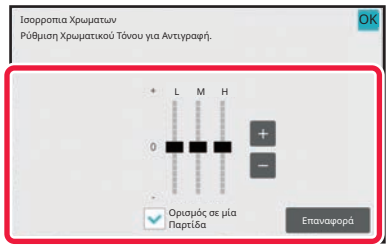


Μαύρο+

- Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία ισορροπία γκρι κατά τη χρήση της εύκολης λειτουργίας.
- Πρέπει να καθορίσετε την ισορροπία του γκρι προτού σαρώσετε το πρωτότυπο.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Ισορροπία Γκρι].

2



Πατήστε το [−] [+] πλήκτρο ή σύρετε το ρυθμιστικό για να ρυθμίσετε την ισορροπία του γκρι.

- Για να προσαρμόσετε κάθε εύρος, καθορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Ορισμός σε μία Παρτίδα] σε ☐.
- Για να προσαρμόσετε το ρυθμιστικό μεμονωμένα με τα πλήκτρα [−] [+], πατήστε το ρυθμιστικό που θέλετε να προσαρμόσετε και πατήστε τα πλήκτρα [−] [+].
- Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να επαναφέρετε την ισορροπία του γκρι της τρέχουσας καρτέλας στην προεπιλεγμένη ρύθμιση:
Πατήστε το πλήκτρο [Επαναφορά].
Οι τιμές όλων των βαθμίδων που προσαρμόζονται θα επιστρέψουν στις προεπιλεγμένες τιμές ισορροπίας χρωμάτων.

3 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΔΙΑΚΟΠΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

Με αυτήν τη λειτουργία αναστέλλεται μια εργασία που βρίσκεται σε εξέλιξη και εκτυπώνεται πριν από αυτήν το πρωτότυπο που καθορίζεται με τη διακοπή αντιγραφής.
Όταν χρειάζεται να δημιουργήσετε επειγόντως ένα αντίγραφο και το μηχάνημα είναι απασχολημένο με μια μεγάλη εργασία αντιγραφής ή με άλλη εργασία, χρησιμοποιήστε τη διακοπή αντιγραφής.

- Το πλήκτρο [Διακοπή] δεν εμφανίζεται όση ώρα σαρώνεται ένα πρωτότυπο.
- Ανάλογα με τις ρυθμίσεις της εργασίας που βρίσκεται σε εξέλιξη, το πλήκτρο [Διακοπή] μπορεί να μην εμφανίζεται.
- Η διακοπή αντιγραφής δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τις ακόλουθες λειτουργίες:
  Κατασκευή Εργασίας, Διαδοχική Αντιγραφή, Αντίγραφο Βιβλίου, Αναπαραγωγή κάρτας, Μεγέθυνση Πολλών Σελίδων, Μετρητής Πρωτοτύπων, Δοκιμαστικό Αντίγραφο, Ρύθμιση Προεπισκόπησης, και Διαίρεση Βιβλίου.
- Εάν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για διακοπή αντιγραφής, δεν μπορείτε να επιλέξετε τις λειτουργίες φυλλαδίου, εξώφυλλου/ένθετου ή τη ρύθμιση N-Up.
  Αν κάποια από αυτές τις λειτουργίες είναι απαραίτητη, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

1 

Πατήστε το πλήκτρο [Διακοπή].

Εμφανίζεται η οθόνη της λειτουργίας διακοπής.

Εάν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη:
Πατήστε το πλήκτρο [Διακοπή] για να ανοίξει η οθόνη πιστοποίησης χρήστη. Για να εκτελεστεί η πιστοποίηση χρήστη, πληκτρολογήστε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης εισόδου.

2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

3

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής.

Για να ακυρώσετε τη διακοπή αντιγραφής, αγγίξτε το πλήκτρο [Ακύρωση].

4

Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να αρχίσει η διακοπή αντιγραφής.

Όταν ολοκληρωθεί η εργασία διακοπής της αντιγραφής, η εργασία που διακόπηκε θα συνεχιστεί.

Στη λειτουργία διακοπής αντιγραφής δεν εμφανίζεται η προεπισκόπηση του σαρωμένου πρωτοτύπου.

ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

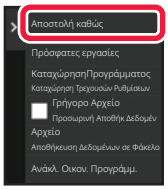
Με τη λειτουργία αυτή μπορείτε να στείλετε φαξ ενώ δημιουργείτε αντίγραφα, στέλνετε e-mail με επισυνημμένη εικόνα ή αποθηκεύετε δεδομένα στο φάκελο δικτύου.

Πρέπει να αποθηκεύσετε τον προορισμό στο βιβλίο διευθύνσεων εκ των προτέρων.
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)
Η μετάδοση αποστολής φαξ και εικόνας ξεκινάει μετά την αντιγραφή και στη μετάδοση εφαρμόζονται οι ίδιες ρυθμίσεις με την αντιγραφή.
Ωστόσο, ενδέχεται να μην παρέχονται τα ίδια αποτελέσματα με την αντιγραφή από ορισμένες λειτουργίες.

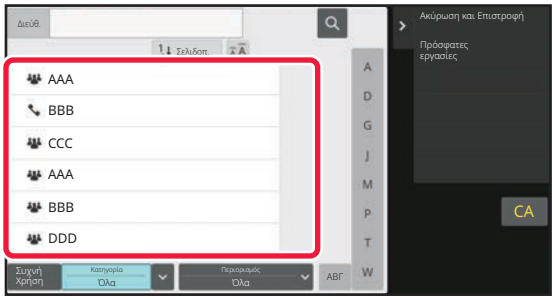
1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

2 Πατήστε [Αποστολή καθώς και εκτύπωση] στον πίνακα λειτουργίας.



3 Επιλέξτε έναν παραλήπτη από το βιβλίο διευθύνσεων.



ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ "ΕΠΑΦΕΣ" Ή "ΟΜΑΔΑ" (σελίδα 6-17)
Αφού επιλέξετε τον παραλήπτη, αγγίξτε το πλήκτρο [Εισαγωγή Διεύθυνσης].

- Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο λογισμικού για να εισαγάγετε μια διεύθυνση. Εάν δεν μπορείτε να βρείτε τον παραλήπτη στο βιβλίο διευθύνσεων, καταχωρίστε το στο βιβλίο διευθύνσεων.
- Δεν μπορεί να επιλεγεί μια διεύθυνση "Internet Fax".

4 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

5 **Ορίστε το κάθε στοιχείο αντιγραφής.**

Οι συγκεκριμένες ρυθμίσεις αντιγραφής χρησιμοποιούνται για τη μετάδοση φαξ. Ωστόσο, ορισμένες ρυθμίσεις ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με τη λειτουργία.

Μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση του σαρωμένου πρωτοτύπου αγγίζοντας το πλήκτρο [Προεπισκόπ].

6 **Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.**

Μόλις ολοκληρωθεί η αντιγραφή, ξεκινάει η μετάδοση.

Μόλις ολοκληρωθεί η αντιγραφή, δεν μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση των ρυθμίσεων πριν από τη μετάδοση.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

Όταν αγγίζετε την ένδειξη κατάστασης εργασίας, εμφανίζεται μια λίστα με τις εργασίες. Για να ελέγξετε την κατάσταση μιας εργασίας αντιγραφής, αγγίξτε την καρτέλα [Εκτύπωση].
Εφόσον θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε εργασίες ή να χρησιμοποιήσετε την κατά προτεραιότητα διεκπεραίωση, ανατρέξτε στην ενότητα "ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (σελίδα 2-61)".



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

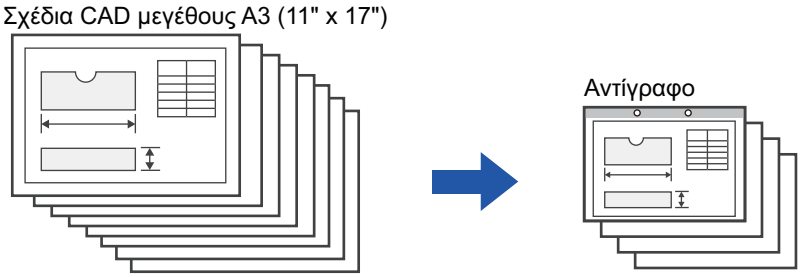
Τα προγράμματα ορίζονται από τη βασική οθόνη της κανονικής λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-3)

και δεν μπορούν να αποθηκευτούν στην εύκολη λειτουργία.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Με αυτήν τη λειτουργία αποθηκεύονται συνολικά οι ρυθμίσεις αντιγραφής ως ένα πρόγραμμα. Το αποθηκευμένο πρόγραμμα μπορεί να ανακληθεί με εύκολο χειρισμό.
Για πληροφορίες σχετικά με την ανάκληση ενός προγράμματος, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (σελίδα 3-157)".
Για παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι τα σχέδια CAD μεγέθους A3 (11" x 17") αντιγράφονται μία φορά το μήνα για σκοπούς αρχειοθέτησης με χρήση των ακόλουθων ρυθμίσεων:

- Στα σχέδια CAD μεγέθους A3 (11" x 17") γίνεται σμίκρυνση σε μέγεθος A4 (8-1/2" x 11").
- Για μείωση της χρήσης του χαρτιού στο μισό, χρησιμοποιείται αντιγραφή διπλής όψης.
- Η μετατόπιση περιθωρίου χρησιμοποιείται ώστε να δημιουργηθεί αρκετό περιθώριο για τη διάτρηση οπών για σκοπούς αρχειοθέτησης.



Όταν δεν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας	Όταν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας
Ορίστε σμίκρυνση από A3 (11" x 17") σε A4 (8-1/2" x 11") ↓ Αλλάξτε τη ρύθμιση έκθεσης. ↓ Ορίστε αντιγραφή διπλής όψης. ↓ Ορίστε περιθώρια. ↓ Ορίστε τις ρυθμίσεις διάτρησης. ↓ Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].	Ανακτήστε το αποθηκευμένο πρόγραμμα. ↓ Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].
Για την αντιγραφή των σχεδίων κάθε μήνα απαιτείται σημαντικός χρόνος καθώς πρέπει να επιλεχθούν οι παραπάνω ρυθμίσεις. Επιπλέον, καθώς γίνονται περιστασιακά κάποια λάθη κατά την επιλογή των ρυθμίσεων, ορισμένα αντίγραφα πρέπει να παραχθούν από την αρχή.	Οι ρυθμίσεις έχουν αποθηκευτεί σε ένα πρόγραμμα και έτσι μπορούν να επιλεχθούν με το άγγιγμα ενός πλήκτρου. Είναι πολύ απλό και δεν χρειάζεται καθόλου χρόνο. Επιπλέον, οι ρυθμίσεις έχουν αποθηκευτεί όλες, δεν υπάρχει περίπτωση λάθους και συνεπώς η παραγωγή αντιγράφων από την αρχή λόγω λάθους στις ρυθμίσεις δεν είναι αναγκαία.

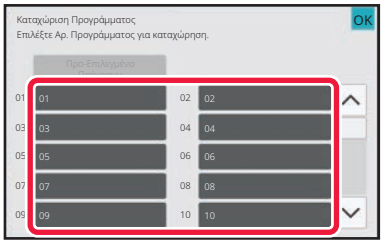
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 48 προγράμματα.
- Οι ρυθμίσεις προγράμματος παραμένουν εγγεγραμμένες ακόμη και όταν διακόπτεται η παροχή ρεύματος.
- Ένα πρόγραμμα μπορεί επίσης να αποθηκευτεί στην αρχική σελίδα ή στα αγαπημένα ως συντόμευση και με αυτόν τον τρόπο είναι χρήσιμο όταν θα το ανακαλείτε.

1 Ορίστε τη λειτουργία αντιγραφής προς αποθήκευση.

Στη βασική οθόνη, ανοίξτε την επιλογή [ΚαταχώρησηΠρογράμματος] του πίνακα λειτουργίας.

2 Πατήστε [ΚαταχώρησηΠρογράμματος] στον πίνακα λειτουργίας.

3

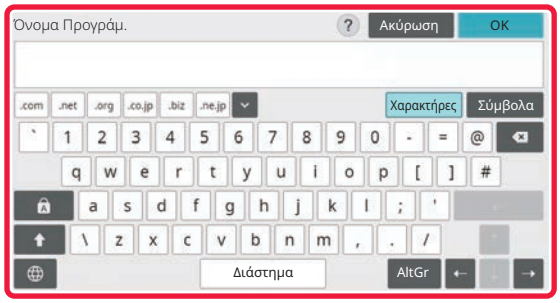


Πατήστε ένα πλήκτρο που δεν χρησιμοποιείται.

Ένα πλήκτρο με αποθηκευμένο πρόγραμμα εμφανίζεται σε έγχρωμη μορφή.
Αγγίξτε ένα πλήκτρο χωρίς αποθηκευμένο πρόγραμμα.

Εάν δεν ορίσετε ένα όνομα για το πρόγραμμα, ως όνομα θα οριστεί αυτόματα ένας αύξων αριθμός.

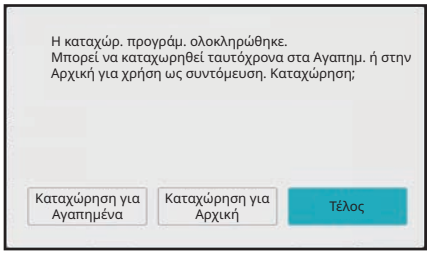
4



Ορίστε όνομα για το πρόγραμμα και πατήστε το πλήκτρο [OK].

Εμφανίζεται ένα μήνυμα ολοκλήρωσης της εγγραφής.

5



Ορίστε εάν το πρόγραμμα θα προστεθεί στην αρχική οθόνη ή στα αγαπημένα.

Για να προσδιορίσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης, μπορείτε να επιλέξετε ένα από τα προκαθορισμένα κείμενα ή να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο του λογισμικού. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε το σειριακό αριθμό και το αναγνωριστικό εργασίας λογαριασμού.
Όταν ολοκληρώστε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK] και το[Προηγούμεν].

- Εάν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήση, τότε καταχωρίζεται μια συντόμευση για το πρόγραμμα στην αρχική οθόνη του χρήστη ή στα αγαπημένα του.
- Εάν είναι απενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή. Αφού εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή ολοκληρώνεται η διαδικασία.
- Ο αριθμός των αντιγράφων δεν μπορεί να αποθηκευτεί.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1 **Πατήστε [Κλήση Προγράμματος] στον πίνακα λειτουργίας.**

2 **Πατήστε το πλήκτρο του προγράμματος που θέλετε να ανακτήσετε.**

Μπορείτε να πατήσετε [Καταχώρηση στα Αγαπημένα] ή [Καταχώρηση για Αρχική] στον πίνακα ενεργειών για να καταχωρήσετε ένα πλήκτρο συντόμευσης για το επιλεγμένο πρόγραμμα στα αγαπημένα ή στην αρχική οθόνη.

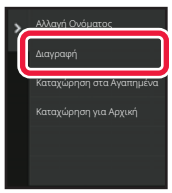
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΜΕΤΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Σε αυτήν την ενότητα, επεξηγείται ο τρόπος διαγραφής των ρυθμίσεων αντιγραφής ενός προγράμματος και ο τρόπος μετονομασίας ενός προγράμματος.

Δεν είναι δυνατή η διαγραφή ενός προγράμματος που έχει ήδη αποθηκευθεί.

Διαγραφή προγράμματος

1 **Πατήστε [Κλήση Προγράμματος] στον πίνακα λειτουργίας.**

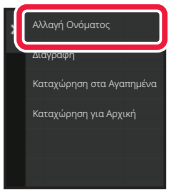
2 

Πατήστε [Διαγραφή] στον πίνακα λειτουργίας.

3 **Πατήστε το πλήκτρο του προγράμματος που θέλετε να διαγράψετε και πατήστε [Διαγραφή].**

Μετονομασία προγράμματος

1 **Πατήστε [Κλήση Προγράμματος] στον πίνακα λειτουργίας.**

2 

Πατήστε [Αλλαγή Ονόματος] στον πίνακα λειτουργίας.

3 **Πατήστε το πλήκτρο του προγράμματος που απαιτείται και μετονομάστε το πρόγραμμα. Στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [OK].**

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK].

ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ. 4-3
ΠΕΡΙΒΆΛΛΟΝ WINDOWS. 4-3
ΠΕΡΙΒΆΛΛΟΝ macOS 4-3

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ WINDOWS

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ. 4-4
ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ / ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΗ ΒΟΗΘΕΙΑ 4-6
ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ. 4-7
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ. 4-8
ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ. 4-10
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ 4-10
ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ 4-11
ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ 4-12
ΚΟΙΝΗ ΧΡΗΣΗ ΑΓΑΠΗΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ-ΠΕΛΑΤΗ 4-13

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ macOS

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ. 4-15
ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ. 4-17
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ. 4-18

ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΛΥΣΗΣ 4-20
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ 4-21
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΤΟ ΧΑΡΤΙ . . . 4-23
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ . 4-25
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ. 4-27
ΣΥΡΡΑΦΗ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ/ΔΙΑΤΡΗΣΗ ΟΠΩΝ ΣΤΑ ΑΝΤΙΤΥΠΑ . 4-29
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ 4-29
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ 4-30

ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΩΝ ΚΑΙ ΑΦΙΣΩΝ 4-33
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ/ΣΥΡΡΑΦΗ ΡΑΧΗΣ) 4-33
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΡΥΘΜΙΣΗ ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗΣ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟΥ (ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ). 4-37
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΦΙΣΑΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΦΙΣΑΣ) . . 4-40
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 4-41
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΟΝΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΖΥΓΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ ΞΕΧΩΡΙΣΤΑ (ΘΕΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ) 4-41
ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑ 180 ΜΟΙΡΕΣ (ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΚΑΤΑ 180 ΜΟΙΡΕΣ) 4-42
ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΡΥΘΜΙΣΗ ΖΟΥΜ/ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ Ή ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ). 4-44
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΧΟΥΣ ΓΡΑΜΜΗΣ (ΠΛΑΤΟΣ). 4-46
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΤΙΚΑΤΟΠΤΡΙΣΜΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ ΑΝΤΙΚΑΤΟΠΤΡΙΣΜΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ/ΟΠΤΙΚΑ ΕΦΕ ΕΙΚΟΝΑΣ). 4-50
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ. 4-51
ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΤΙΘΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ) 4-51
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΩΝ ΜΕ ΑΤΟΝΑ ΧΡΩΜΑΤΑ ΣΕ ΜΑΥΡΟ (ΚΕΙΜΕΝΟ ΣΕ ΜΑΥΡΟ/ΔΙΑΝΥΣΜΑ ΣΕ ΜΑΥΡΟ) 4-52
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ ΣΤΟΝ ΤΥΠΟ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ. 4-53
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΩΝ 4-55
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑΤΟΣ ΣΕ ΕΚΤΥΠΩΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑ) 4-55
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΠΑΝΩ ΑΠΟ ΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΙΚΟΝΑΣ). 4-57
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 4-58
ΕΠΙΚΑΛΥΨΗ ΜΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΦΟΡΜΑΣ ΣΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΕΠΙΚΑΛΥΨΕΙΣ) 4-59
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ) 4-61
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ . 4-62
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟ ΧΑΡΤΙ (ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟ ΧΑΡΤΙ). 4-62
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΝΘΕΤΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΔΙΑΦΑΝΕΙΕΣ (ΕΝΘΕΤΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ). 4-65
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΞΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ Ή ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ 4-67
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΤΙΤΥΠΟΥ CARBON (ΑΝΤΙΤΥΠΟ CARBON) 4-69
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΕ ΧΑΡΤΙ ΜΕ ΕΤΙΚΕΤΑ (ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΕΤΙΚΕΤΑΣ/ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕ ΕΤΙΚΕΤΕΣ) 4-71
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ ΜΕ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΜΠΡΟΣΤΙΝΗ ΠΛΕΥΡΑ (ΕΝΘΕΤΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ) 4-74
ΔΙΠΛΩΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗ (ΔΙΠΛΩΣΗ) 4-75
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΙΝ Ή ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΚΑΘΕ ΣΕΛΙΔΑ (ΠΑΡΕΜΒΟΛΗ ΣΕΛΙΔΩΝ) . 4-82
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΠΑΡΑΘΕΣΗ (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ) 4-83
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΟΤΙΒΟΥ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΦΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ) 4-84

ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΚΟΝΩΝ JPEG (ΧΡΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΔΟΣΗ JPEGS) 4-86
ΜΕΓΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΤΟ ΧΑΡΤΙ (ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ). 4-87
ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ 4-88
ΧΡΗΣΗ ΔΥΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΙΑΣ ΜΕΓΑΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ). 4-88
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ). 4-90
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΑΠΟΘΗΚΥΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 4-93
ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ 4-94

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΙΜΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ 4-96
ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΕ ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗ FTP . . 4-97
ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΠΟ ΜΝΗΜΗ USB 4-99
ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΕ ΦΑΚΕΛΟ ΔΙΚΤΥΟΥ. 4-101
ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΑΡΧΕΊΟΥ ΣΤΟΝ ΦΆΚΕΛΟ ΔΙΚΤΎΟΥ ΠΟΥ ΈΧΕΤΕ ΔΙΑΜΟΡΦΏΣΕΙ ΣΤΙΣ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ. 4-102
ΑΜΕΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ 4-105
ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ. 4-105
ΕΚΤΥΠΩΣΗ FTP 4-107
ΕΚΤΥΠΩΣΗ E-MAIL. 4-107
Καθολική Εκτύπωση 4-109
ΠΡΙΝ ΤΗ ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Καθολική Εκτύπωση 4-109
Ρυθμίσεις Universal Print 4-110
ΚΑΤΑΧΏΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ ΣΤΟ Azure Active Directory 4-110
ΚΑΤΑΧΏΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ ΣΕ ΚΆΘΕ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΉ-ΠΕΛΆΤΗ 4-111
ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΑΠΌ ΤΟ Azure Active Directory 4-111

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ 4-112
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ PDF . 4-113
ΑΛΛΑΓΗ ΣΕ ΑΛΛΟ ΜΕΓΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΤΑΝ ΤΕΛΕΙΩΝΕΙ ΤΟ ΧΑΡΤΙ. 4-114

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ 4-115
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕΤΑΞΥ ΟΜΑΔΩΝ 4-116
ΠΡΙΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ 4-117
ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ 4-117
ΕΓΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΆΜΜΑΤΟΣ ΟΔΉΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΉ ΤΗΣ ΚΎΡΙΑΣ ΜΟΝΆΔΑΣ 4-118
ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ. 4-119
ΑΠΟΘΉΚΕΥΣΗ ΕΡΓΑΣΊΑΣ ΣΤΗΝ ΚΎΡΙΑ ΜΟΝΆΔΑ ΑΠΌ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΉ ΣΑΣ 4-119
ΕΚΤΎΠΩΣΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΕΡΓΑΣΊΑΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΈΝΗΣ ΣΤΗΝ ΚΎΡΙΑ ΜΟΝΆΔΑ ΑΠΌ ΔΕΥΤΕΡΕΎΟΥΣΑ ΜΟΝΆΔΑ . 4-122

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΛΙΣΤΑ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ 4-124
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ 4-129
ΕΝΕΡΓΟΠΟΊΗΣΗ ΚΩΔΙΚΟΎ ΧΡΈΩΣΗΣ 4-129
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΚΑΘΟΛΙΚΗ ΣΥΝΔΕΣΗ. 4-131
ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ 4-131

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

Για να είναι δυνατή η εκτύπωση από τον υπολογιστή σας, πρέπει να εγκαταστήσετε πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα για να καθορίσετε ποιο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή πρέπει να χρησιμοποιήσετε στο περιβάλλον σας.

ΠΕΡΙΒΆΛΛΟΝ WINDOWS

Τύπος προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή
PCL6 Το μηχάνημα υποστηρίζει τις γλώσσες ελέγχου εκτυπωτή PCL6 της Hewlett-Packard.
PS • Αυτό το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή υποστηρίζει τη γλώσσα περιγραφής σελίδας PostScript 3 που έχει εκπονήσει η Adobe. • Εάν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε το τυπικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS των Windows, πρέπει να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα οδήγησης PPD.

- Για την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή και τη ρύθμιση των παραμέτρων σε περιβάλλον Windows, ανατρέξτε στον Οδηγό Εγκατάστασης Λογισμικού.
- Ρο Εγχειρίδιο Χρήστη χρησιμοποιεί κυρίως οθόνες προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PCL6 για να παρέχει οδηγίες εκτύπωσης σε περιβάλλον Windows. Οι οθόνες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή ίσως διαφέρουν λίγο ανάλογα με το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή που χρησιμοποιείτε.

ΠΕΡΙΒΆΛΛΟΝ macOS

Τύπος προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή
PS PS Αυτό το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή υποστηρίζει τη γλώσσα περιγραφής σελίδας PostScript 3 που έχει εκπονήσει η Adobe και χρησιμοποιεί αρχείο PPD.

- Οδηγίες για την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και τη διαμόρφωση ρυθμίσεων σε περιβάλλον macOS περιλαμβάνει ο Οδηγός Εγκατάστασης Λογισμικού.
- Στις επεξηγήσεις οθονών και διαδικασιών για χρήση σε περιβάλλον Mac OS γενικά θεωρείται δεδομένο ότι χρησιμοποιείτε Mac OS 11 και ότι έχετε εγκαταστήσει πρόγραμμα οδήγησης PPD. Οι οθόνες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με την έκδοση του λειτουργικού συστήματος ή της εφαρμογής λογισμικού.

Αν εκτυπωθεί σελίδα ειδοποίησης

Αν μια εργασία εκτύπωσης δεν μπορεί να εκτελεστεί με τον καθορισμένο τρόπο και η αιτία δεν εμφανίζεται στον πίνακα χειρισμού, θα εκτυπωθεί μια σελίδα ειδοποίησης όπου υποδεικνύεται η αιτία του προβλήματος. Διαβάστε το μήνυμα και λάβετε τα απαραίτητα μέτρα. Για παράδειγμα, σελίδα ειδοποίησης θα εκτυπωθεί αν προκύψει κάποια από τις εξής περιπτώσεις:

- Υπάρχουν περισσότερα δεδομένα εκτύπωσης από όσα μπορεί να χωρέσει η μνήμη.
- Επιλέξατε μια λειτουργία που έχει απαγορευτεί από τον διαχειριστή.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ WINDOWS

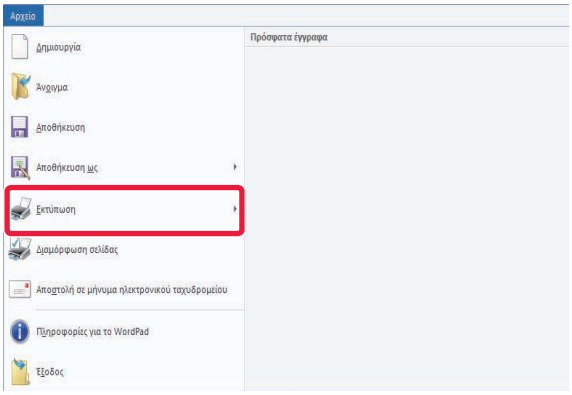
ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Στο παράδειγμα που ακολουθεί επεξηγείται ο τρόπος εκτύπωσης ενός εγγράφου από το "WordPad", που είναι μια τυπική βοηθητική εφαρμογή στα Windows.

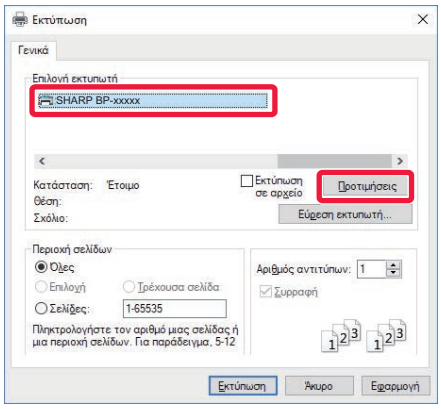
- Το μενού που χρησιμοποιείται για την εκτέλεση της εκτύπωσης ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.
- Το κουμπί που χρησιμοποιείται για να ανοίξει το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (συνήθως [Ιδιότητα] ή [Προτιμήσεις]) ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.
- Το όνομα μηχανήματος που κανονικά εμφανίζεται στο μενού [Εκτυπωτής] είναι [BP-xxxxx]. (Το "xxxxx" είναι μια σειρά χαρακτήρων που ποικίλλει ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματος.)

1

Από το μενού [Αρχείο] του WordPad, επιλέξτε [Εκτύπωση].



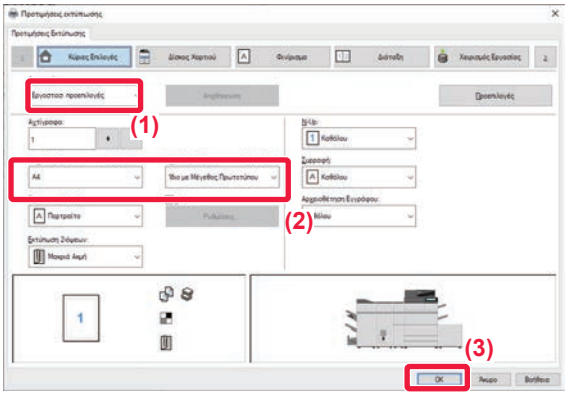
2



Επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για το μηχάνημα και κάντε κλικ στο κουμπί [Προτιμήσεις].

Το κουμπί που χρησιμοποιείται για να ανοίξει το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (συνήθως [Ιδιότητα] ή [Προτιμήσεις]) ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.

3



Επιλέξτε Ρυθμίσεις Εκτύπωσης.

(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].

(2) Επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου.

- Στο μενού μπορείτε να καταχωρίσετε έως επτά μεγέθη προσδιοριζόμενα από το χρήστη. Για να αποθηκευτεί ένα μέγεθος πρωτοτύπου, επιλέξτε από το μενού [Ειδικό Χαρτί] ή μία από τις επιλογές [Χρήστης1] έως [Χρήστης7] και κάντε κλικ στο κουμπί [OK].
- Για να επιλέξετε ρυθμίσεις σε άλλες καρτέλες, κάντε κλικ στην επιθυμητή καρτέλα και, στη συνέχεια, επιλέξτε τις ρυθμίσεις.
ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ / ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΗ ΒΟΗΘΕΙΑ (σελίδα 4-6)
- Εάν οριστεί μέγεθος πρωτοτύπου μεγαλύτερο από το μέγιστο μέγεθος χαρτιού που υποστηρίζεται από το μηχάνημα, επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού για εκτύπωση στην επιλογή "Μέγεθος Εξόδου".
- Εάν στην επιλογή "Μέγεθος Εξόδου" οριστεί μέγεθος διαφορετικό από "Μέγεθος Πρωτοτ", η εικόνα εκτύπωσης θα προσαρμοσθεί ώστε να ταιριάζει με το επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού.

(3) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

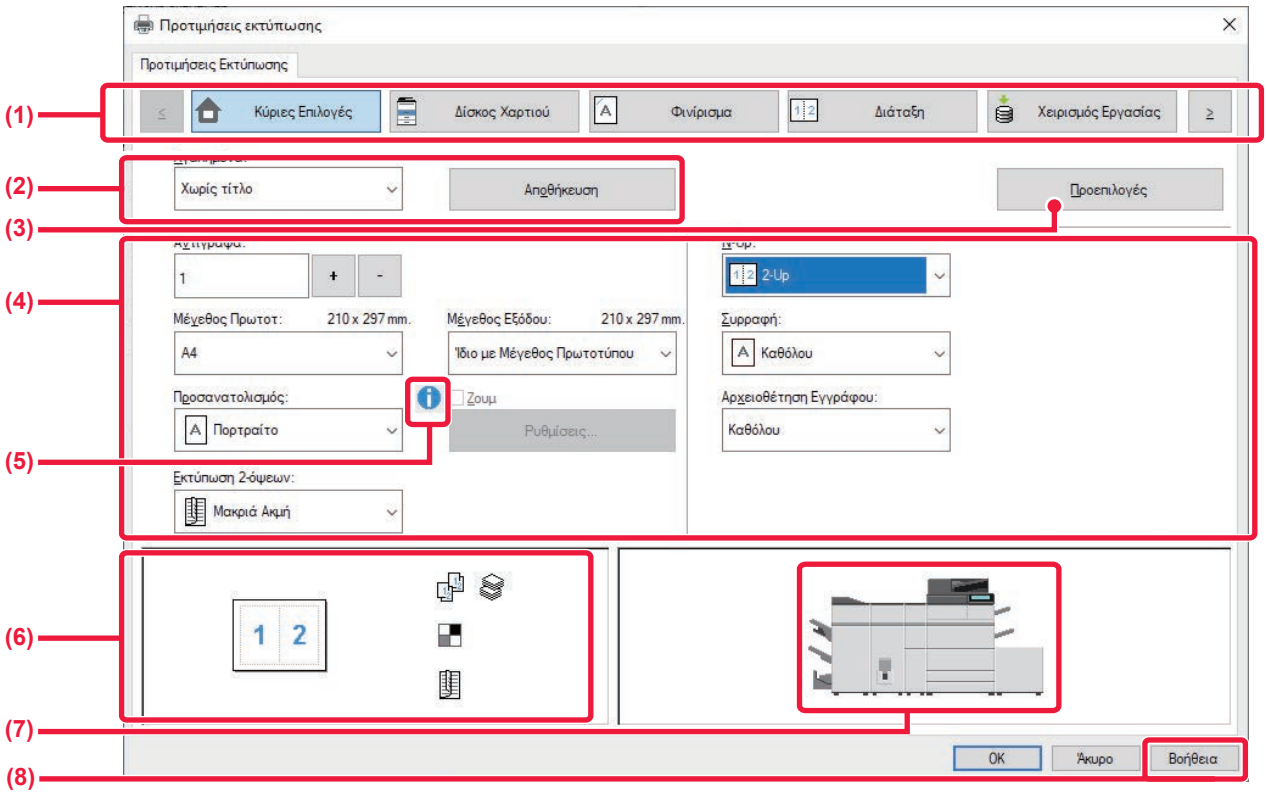
4

Κάντε κλικ στο κουμπί [Print].

Η εκτύπωση ξεκινά.

ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ / ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΗ ΒΟΗΘΕΙΑ

Η οθόνη ρυθμίσεων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή αποτελείται από 9 καρτέλες. Κάντε κλικ σε κάποια καρτέλα για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις της.
Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για κάθε μία ρύθμιση στην οθόνη Βοήθειας. Κάντε κλικ στο κουμπί [Βοήθεια] στο κάτω μέρος της οθόνης.



(1) Καρτέλες: Κάντε κλικ στα εικονίδια ≤ ≥ για να αλλάξετε τις καρτέλες που εμφανίζονται.

- •[Κύριες Επιλογές]: Οι πιο συνηθισμένες λειτουργίες έχουν ομαδοποιηθεί σε αυτήν την καρτέλα. Οι ρυθμίσεις αυτές βρίσκονται και σε άλλες καρτέλες, και κάθε ρύθμιση αυτής της καρτέλας συνδέεται με την αντίστοιχη ρύθμιση στην άλλη καρτέλα.
- •[Δίσκος Χαρτιού]: Ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού για εκτύπωση καθώς και το δίσκο χαρτιού.
- •[Φινίρισμα]: Επιλέξτε μια λειτουργία φινιρίσματος, όπως συρραφή, διάτρηση ή δίπλωση, και ορίστε το δίσκο εξόδου.
- •[Διάταξη]: Επιλέξτε λειτουργίες που σχετίζονται με τη διάταξη, όπως εκτύπωση διπλής όψης και φυλλάδιο.
- •[Χειρισμός Εργασίας]: Ορίστε Αρχειοθέτηση Εγγράφων και πιστοποίηση χρήστη.
- •[Ένθετα]: Επιλέξτε λειτουργίες εισαγωγής, όπως εξώφυλλα, ένθετα και χαρτί ετικέτας.
- •[Σφραγίδα]: Επιλέξτε τη λειτουργία υδατογραφήματος ή σφραγίδας.
- •[Ποιότητα Εικόνας]: Επιλέξτε διάφορες ρυθμίσεις ποιότητας εικόνας.
- •[Λεπτομερείς ρυθμίσεις]: Επιλέξτε διαδοχική εκτύπωση και άλλες ρυθμίσεις λεπτομερειών εκτύπωσης.

(2) Αγαπημένα

Οι ρυθμίσεις που διαμορφώνονται σε κάθε καρτέλα κατά τη στιγμή της εκτύπωσης μπορούν να αποθηκευτούν ως Αγαπημένα.
► ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (σελίδα 4-10)

(3) Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις

Επαναφορά ρυθμίσεων της τρέχουσας καρτέλας στην προεπιλεγμένη κατάσταση.

(4) Στοιχεία ρύθμισης

Εμφανίζονται οι ρυθμίσεις τη κάθε καρτέλας.

(5) Εικονίδιο πληροφοριών ( )

Υπάρχουν κάποιοι περιορισμοί στους συνδυασμούς των ρυθμίσεων που μπορούν να επιλεχθούν στο παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Όταν ισχύει κάποιος περιορισμός για μια επιλεγμένη ρύθμιση, δίπλα στη ρύθμιση εμφανίζεται ένα εικονίδιο πληροφοριών ( ). Για να δείτε την επεξήγηση του περιορισμού, κάντε κλικ στο εικονίδιο.

(6) Εκτύπωση εικόνας

Σας επιτρέπει να ελέγχετε οπτικά τον τρόπο με τον οποίο οι τρέχουσες ρυθμίσεις επηρεάζουν την εικόνα εκτύπωσης. Οι ρυθμίσεις τελικής επεξεργασίας υποδεικνύονται με εικονίδια.

(7) Εικόνα μηχανήματος

Δείχνει τις επιλογές που έχουν εγκατασταθεί στο μηχάνημα καθώς και τους δίσκους χαρτιού και τους δίσκους εξόδου που χρησιμοποιούνται.

(8) Κουμπί [Βοήθεια]

Δείχνει το παράθυρο Βοήθειας του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

- Μπορείτε να εμφανίσετε τη Βοήθεια για μια ρύθμιση, κάνοντας κλικ στη ρύθμιση αι πιέζοντας το πλήκτρο [F1].
- Μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί ? στην πάνω δεξιά γωνία της οθόνης ρυθμίσεων και, στη συνέχεια, κλικ σε μια ρύθμιση για να εμφανίσετε τη Βοήθεια για την εν λόγω ρύθμιση σε ένα υπο-παράθυρο.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Πριν από την εκτύπωση, ελέγξτε τα μεγέθη χαρτιού, τους τύπους χαρτιού και το χαρτί που έχει απομείνει στους δίσκους του μηχανήματος. Για να ελέγξετε τις πιο πρόσφατες πληροφορίες δίσκου, κάντε κλικ στο κουμπί [Κατάσταση Δίσκου] της καρτέλας [Δίσκος Χαρτιού].

Η ρύθμιση "Μέγεθος Εξόδου" και η ρύθμιση "Δίσκος Χαρτιού" σχετίζονται ως εξής:

- **Όταν η επιλογή "Δίσκος Χαρτιού" έχει οριστεί σε [Αυτόματη Επιλογή]**
  Επιλέγεται αυτόματα ο δίσκος ο οποίος περιέχει χαρτί μεγέθους και τύπου που έχουν οριστεί στις ρυθμίσεις "Μέγεθος Εξόδου" και "Τύπος χαρτιού".
- **Όταν η επιλογή "Δίσκος Χαρτιού" έχει οριστεί σε οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση εκτός από [Αυτόματη Επιλογή]**
  Για την εκτύπωση χρησιμοποιείται ο καθορισμένος δίσκος, ανεξάρτητα από τη ρύθμιση "Μέγεθος Εξόδου".
  Εάν έχετε ορίσει την επιλογή "Τύπος χαρτιού" σε [Δίσκος bypass], βεβαιωθείτε ότι επιλέξατε "Τύπος χαρτιού". Ελέγξτε τον τύπο χαρτιού που έχει οριστεί για το δίσκο bypass του μηχανήματος. Βεβαιωθείτε ότι στο δίσκο bypass έχει όντως τοποθετηθεί ο καθορισμένος τύπος χαρτιού και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον κατάλληλο τύπο χαρτιού.
- **Όταν η επιλογή "Τύπος χαρτιού" έχει οριστεί σε [Αυτόματη Επιλογή]**
  Επιλέγεται αυτόματα ένας δίσκος με κοινό ή ανακυκλωμένο χαρτί ίδιου μεγέθους με αυτό που έχει οριστεί στη ρύθμιση "Μέγεθος Εξόδου". (Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι μόνο για κοινό χαρτί 1.)
- **Εφόσον έχει καθοριστεί η επιλογή "Τύπος χαρτιού" σε οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση εκτός από [Αυτόματη Επιλογή]**
  Για την εκτύπωση χρησιμοποιείται ένας δίσκος με τον καθορισμένο τύπο χαρτιού και το μέγεθος που έχει οριστεί στην επιλογή "Μέγεθος Εξόδου".

Στο δίσκο bypass μπορείτε να τοποθετήσετε και ειδικά μέσα, όπως φακέλους.
Για τη διαδικασία τοποθέτησης χαρτιού στο δίσκο bypass, ανατρέξτε στην ενότητα "ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 1-34)".

Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ενεργοποίηση ανιχν. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass] (απενεργοποιημένη με βάση την εργοστασιακή προεπιλεγμένη ρύθμιση) ή η επιλογή [Ενεργοποίηση επιλ. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass] (ενεργοποιημένη με βάση την εργοστασιακή προεπιλεγμένη ρύθμιση), τις οποίες μπορείτε να βρείτε επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Δίσκου Bypass], η εκτύπωση δεν θα πραγματοποιηθεί εάν το μέγεθος ή ο τύπος του χαρτού που έχει οριστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή διαφέρει από το μέγεθος ή τον τύπο που έχει οριστεί στις ρυθμίσεις του δίσκου bypass.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ

Τα στοιχεία του χρήστη (όπως όνομα εισόδου και κωδικός πρόσβασης) που πρέπει να καταχωρίσετε διαφέρουν ανάλογα με τη μέθοδο πιστοποίησης που χρησιμοποιείται, επομένως πριν από την εκτύπωση συμβουλευτείτε το διαχειριστή του μηχανήματος.

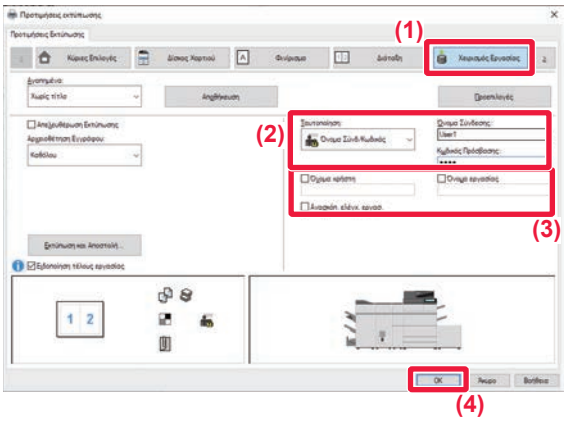
- Εάν έχετε διαμορφώσει την επιλογή "Πολιτική Εκτύπ" στην καρτέλα [Διαμόρφωση] ώστε να πραγματοποιείται πάντοτε πιστοποίηση χρήστη, οι χρήστες υποχρεούνται να πιστοποιούνται για κάθε εργασία εκτύπωσης. Αυτό γίνεται με την εισαγωγή στοιχείων πιστοποίησης σε ένα παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται κάθε φορά που πραγματοποιείται εκτύπωση.
- Η λειτουργία πιστοποίησης χρήστη του μηχανήματος δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν είναι εγκατεστημένο το αρχείο PPD* και χρησιμοποιείται το τυπικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS των Windows.
  Για το λόγο αυτό μπορείτε να διαμορφώσετε το μηχάνημα έτσι ώστε να απαγορεύει στους χρήστες να εκτελούν εκτύπωση εκτός εάν οι πληροφορίες χρήστη είναι αποθηκευμένες στο μηχάνημα.

* Το πρόγραμμα οδήγησης PPD δίνει στο μηχάνημα τη δυνατότητα να εκτυπώνει χρησιμοποιώντας το τυπικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS των Windows.

1 Στο παράθυρο της εφαρμογής με τις ιδιότητες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος και κάντε κλικ στο κουμπί [Προτιμήσεις].

Το κουμπί που χρησιμοποιείται για να ανοίξει το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (συνήθως [Ιδιότητα] ή [Προτιμήσεις]) ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.

2



Καταχωρίστε τα στοιχεία χρήστη.

(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Χειρισμός Εργασίας].

(2) Καταχωρίστε τα στοιχεία χρήστη.

- Όταν η πιστοποίηση γίνεται με το όνομα χρήστη, επιλέξτε [Όνομα Σύνδεσης] και πληκτρολογήστε το όνομα σύνδεσης.
- Όταν η πιστοποίηση γίνεται με το όνομα χρήστη/κωδικό πρόσβασης, κάντε κλικ στην επιλογή [Όνομα Σύνδ/Κωδικός] και πληκτρολογήστε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιείτε για τη σύνδεση. Καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας 1 έως 32 χαρακτήρες.
- Εάν ο προορισμός πιστοποίησης του μηχανήματος είναι το Active Directory, μπορείτε να επιλέξετε [Μονή Υπογραφή]. Για πληροφορίες σχετικά με την καθολική σύνδεση, ανατρέξτε στην ενότητα "ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΚΑΘΟΛΙΚΗ ΣΥΝΔΕΣΗ (σελίδα 4-131)".
- Όταν η πιστοποίηση γίνεται με βάση τον αριθμό χρήστη, επιλέξτε [Αριθμός Χρήστη] και καταχωρίστε τα 5 έως 8 ψηφία του αριθμού χρήστη.

(3) Πληκτρολογήστε το όνομα χρήση και το όνομα εργασίας, όπως απαιτείται.

- Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Όνομα Χρήστη] και πηκτρολογήστε το ατομικό σας όνομα χρήστη χρησιμοποιώντας έως 32 χαρακτήρες. Το όνομα χρήστη που έχετε πληκτρολογήσει εμφανίζεται στον πίνακα αφής του μηχανήματος. Αν δεν πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη, εμφανίζεται το δικό σας όνομα εισόδου στον υπολογιστή.
- Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Όνομα εργασίας] και πληκτρολογήστε όνομα εργασίας χρησιμοποιώντας έως 30 χαρακτήρες. Το όνομα εργασίας που έχετε πληκτρολογήσει εμφανίζεται ως όνομα αρχείου στον πίνακα αφής του μηχανήματος. Αν δεν πληκτρολογήσετε ένα όνομα εργασίας, εμφανίζεται το όνομα αρχείου που έχει οριστεί στην εφαρμογή.

(4) Για να εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης πριν από την έναρξη της εκτύπωσης επιλέξτε το πλαίσιο [Ανασκόπ. ελέγχ. εργασ.].

(5) Για να εκτυπώσετε κάντε κλικ στο κουμπί [OK].

Η πιστοποίηση μέσω καθολικής σύνδεσης προϋποθέτει τη χρήση της πιστοποίησης μέσω Active Directory τόσο στο μηχάνημα όσο και στον υπολογιστή. Η δυνατότητα αυτή είναι διαθέσιμη μόνο εφόσον ο υπολογιστής διαθέτει Windows.

ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ

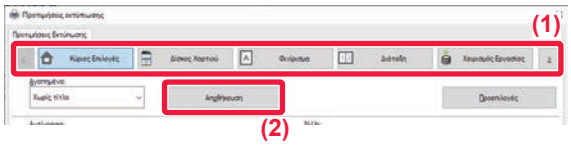
Οι ρυθμίσεις που διαμορφώνονται σε κάθε καρτέλα κατά την εκτύπωση μπορούν να αποθηκευτούν ως Αγαπημένα. Αν αποθηκεύσετε τις συχνά χρησιμοποιούμενες ρυθμίσεις ή τις σύνθετες ρυθμίσεις εκχωρώντας τους συγκεκριμένα ονόματα, θα μπορέσετε να τις επιλέξετε εύκολα την επόμενη φορά που θα χρειαστεί να τις χρησιμοποιήσετε.
Οι ρυθμίσεις μπορούν να αποθηκευθούν από οοιαδήποτε καρτέλα του παραθύρου ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Οι ρυθμίσεις που έχουν διαμορφωθεί σε κάθε καρτέλα παρατίθενται την ώρα που γίνεται η αποθήκευση, ώστε να μπορείτε να τις ελέγξετε καθώς τις αποθηκεύετε.

Διαγραφή αποθηκευμένων ρυθμίσεων
Στο βήμα 2 του κεφαλαίου "ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ (σελίδα 4-11)" επιλέξτε τις ρυθμίσεις χρήστη που θέλετε να διαγράψετε και κάντε κλικ στο κουμπί [Διαγραφή].

1 Από το παράθυρο εκτύπωσης της εφαρμογής, επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος και κάντε κλικ στο κουμπί [Προτιμήσεις].

Το κουμπί που χρησιμοποιείται για να ανοίξει το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (συνήθως [Ιδιότητα] ή [Προτιμήσεις]) ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.

2

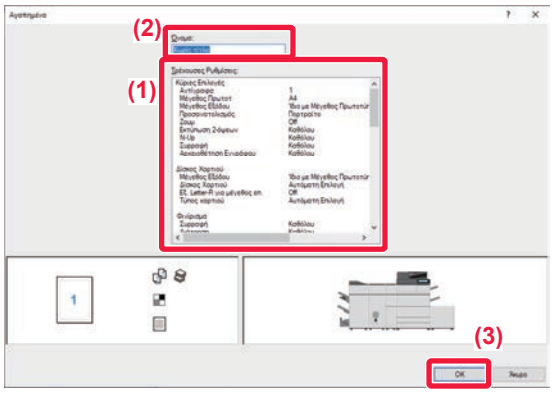


Καταχωρίστε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.

(1) Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης σε κάθε καρτέλα.

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Αποθήκευση].

3



Ελέγξτε και αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

(1) Ελέγξτε τις ρυθμίσεις που εμφανίζονται.

(2) Καταχωρίστε ένα όνομα για τις ρυθμίσεις που αποτελείται από έως 20 χαρακτήρες.

(3) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

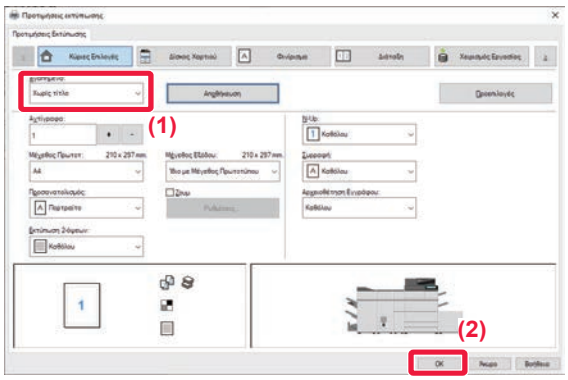
ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ

Μπορείτε να επιλέγετε τις αγαπημένες σας αποθηκευμένες ρυθμίσεις με ένα μόνο κλικ, έτσι ώστε να εφαρμόζετε ρυθμίσεις που χρησιμοποιείτε συχνά ή περίπλοκες ρυθμίσεις για τις εκτυπώσεις σας.

1 Από το παράθυρο εκτύπωσης της εφαρμογής, επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος και κάντε κλικ στο κουμπί [Προτιμήσεις].

Το κουμπί που χρησιμοποιείται για να ανοίξει το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (συνήθως [Ιδιότητα] ή [Προτιμήσεις]) ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.

2



Επιλέξτε αγαπημένες ρυθμίσεις.

(1) Επιλέξτε τις αγαπημένες ρυθμίσεις που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

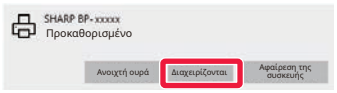
3 Ξεκινήστε την εκτύπωση.

ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

Μπορείτε να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.
Οι αλλαγές που έχουν πραγματοποιηθεί στο παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή την ώρα της εκτέλεσης της εκτύπωσης από την εφαρμογή, επανέρχονται στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις που ορίζονται σε αυτό το σημείο όταν εξέρχεστε από την εφαρμογή.

1 **Κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] → [Συσκευή] → [Εκτυπωτές και σαρωτές].**

- Στα Windows 11 κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Bluetooth και συσκευές] → [Εκτυπωτές και σαρωτές].
- Στα Windows 8.1 / Windows Server 2012, κάντε δεξί κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Πίνακας Ελέγχου] → [Προβολή συσκευών και εκτυπωτών] (ή [Συσκευές και εκτυπωτές]).

2 

Κάντε κλικ στο όνομα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος και κλικ στην επιλογή [Διαχείριση].

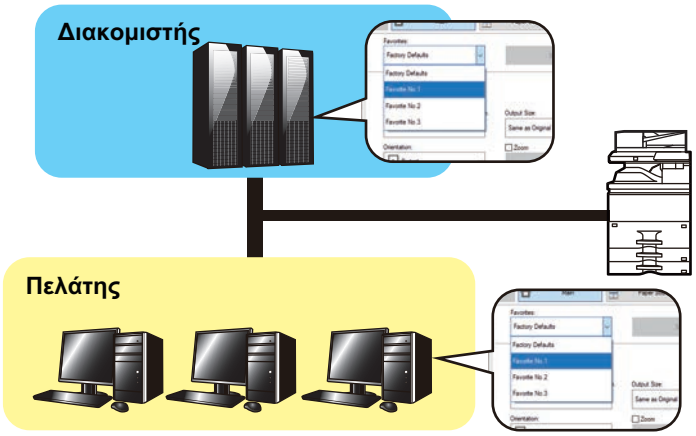
3 **Κάντε κλικ στην επιλογή [Έναρξη].**

4 **Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις και κάντε κλικ στο κουμπί [OK].**

Για τις επεξηγήσεις των ρυθμίσεων, δείτε τη Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

ΚΟΙΝΗ ΧΡΗΣΗ ΑΓΑΠΗΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ-ΠΕΛΑΤΗ

Κατά τη χρήση του συγκεκριμένου μηχανήματος ως κοινόχρηστου εκτυπωτή, αν είναι καθορισμένη η ρύθμιση "Αγαπημένα" στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του κοινόχρηστου διακομιστή, η εν λόγω ρύθμιση μπορεί να χρησιμοποιηθεί και στον κοινόχρηστο προορισμό.



Οι αγαπημένες ρυθμίσεις που έχουν διαμορφωθεί στον διακομιστή μπορούν να χρησιμοποιηθούν στον υπολογιστή-πελάτη.

Διαμορφώστε τις παρακάτω ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του κοινόχρηστου διακομιστή.

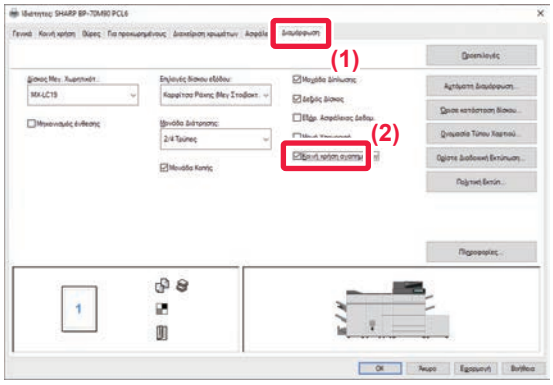
1 **Κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] → [Συσκευή] → [Εκτυπωτές και σαρωτές].**

- Στα Windows 11 κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Bluetooth και συσκευές] → [Εκτυπωτές και σαρωτές].
- Στα Windows 8.1 / Windows Server 2012, κάντε δεξί κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Πίνακας Ελέγχου] → [Προβολή συσκευών και εκτυπωτών] (ή [Συσκευές και εκτυπωτές]).

2 **Κάντε κλικ στο όνομα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος και κλικ στην επιλογή [Διαχείριση].**

3 **Κάντε κλικ στο [Ιδιότητες Εκτυπωτή].**

4



Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για την κοινή χρήση.

(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διαμόρφωση].

(2) Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Κοινή Χρήση Αγαπημένων] σε ☑ .

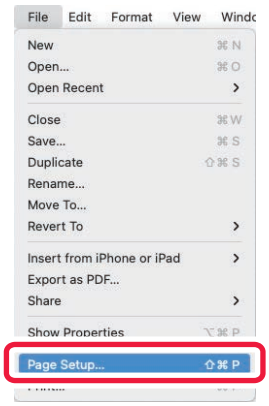
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ macOS

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Στο παράδειγμα που ακολουθεί επεξηγείται ο τρόπος εκτύπωσης ενός εγγράφου από την τυπική βοηθητική εφαρμογή "TextEdit" σε macOS.

- Οδηγίες για την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και τη διαμόρφωση ρυθμίσεων σε περιβάλλον macOS περιλαμβάνει ο Οδηγός Εγκατάστασης Λογισμικού.
- Στις επεξηγήσεις οθονών και διαδικασιών για χρήση σε περιβάλλον Mac OS γενικά θεωρείται δεδομένο ότι χρησιμοποιείτε Mac OS 11 και ότι έχετε εγκαταστήσει πρόγραμμα οδήγησης PPD. Οι οθόνες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με την έκδοση του λειτουργικού συστήματος ή της εφαρμογής λογισμικού.
- Το μενού που χρησιμοποιείται για την εκτέλεση της εκτύπωσης ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.

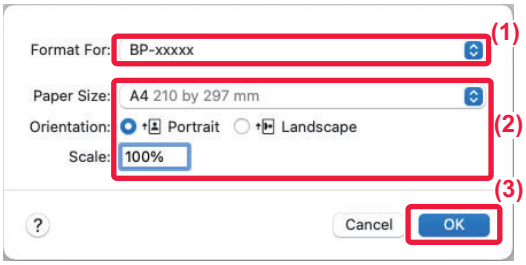
1



Επιλέξτε [Page Setup] από το μενού [File] και επιλέξτε τον εκτυπωτή.

Αν τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή εμφανίζονται ως λίστα, επιλέξτε από τη λίστα το όνομα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή που θα χρησιμοποιήσετε.

2



Επιλέξτε ρυθμίσεις χαρτιού.

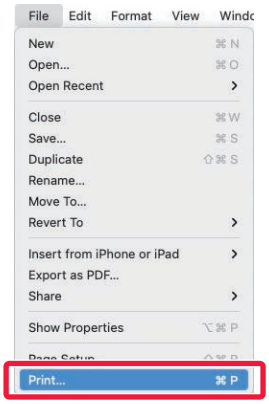
(1) Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τον σωστό εκτυπωτή.

(2) Επιλέξτε ρυθμίσεις χαρτιού.

Μπορείτε να επιλέξετε τον προσανατολισμό του χαρτιού και τις ρυθμίσεις μεγέθυνσης/σμίκρυνσης.

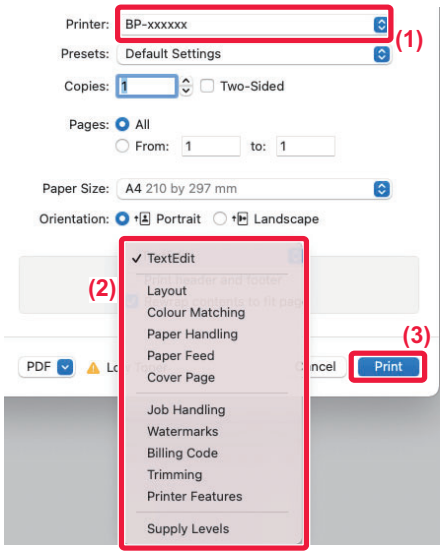
(3) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

3



Από το μενού [File], επιλέξτε [Print].

4



Επιλέξτε Ρυθμίσεις Εκτύπωσης.

(1) **Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τον σωστό εκτυπωτή.**

(2) **Επιλέξτε ένα στοιχείο από το μενού και προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.**

(3) **Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Print].**

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Σε αυτήν την ενότητα επεξηγούνται οι ρυθμίσεις της λειτουργίας [Paper Feed] στο παράθυρο ρυθμίσεων εκτύπωσης.

- **Όταν έχετε επιλέξει το [Auto Select]:**
  Επιλέγεται αυτόματα ένας δίσκος που έχει καθοριστεί για κοινό ή ανακυκλωμένο χαρτί (η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι μόνο για κοινό χαρτί 1) στο μέγεθος που καθορίσατε στο "Μέγεθος χαρτιού" στην οθόνη ρύθμισης της σελίδας.
- **Όταν έχει οριστεί δίσκος χαρτιού:**
  Ο καθορισμένος δίσκος χρησιμοποιείται για την εκτύπωση ανεξάρτητα από τη ρύθμιση "Paper Size" στην οθόνη διαμόρφωσης σελίδας.
  Για το δίσκο bypass, ορίστε επίσης τον τύπο χαρτιού. Ελέγξτε τον τύπο χαρτιού που έχει οριστεί για το δίσκο bypass του μηχανήματος. Βεβαιωθείτε ότι στο δίσκο bypass έχει όντως τοποθετηθεί ο καθορισμένος τύπος χαρτιού και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον κατάλληλο δίσκο bypass (τύπο χαρτιού).
- **Όταν έχει οριστεί τύπος χαρτιού:**
  Για την εκτύπωση χρησιμοποιείται ένας δίσκος με τον καθορισμένο τύπο χαρτιού και το μέγεθος που ορίσατε στο "Paper Size" στην οθόνη διαμόρφωσης σελίδας.

Στο δίσκο bypass μπορείτε να τοποθετήσετε και ειδικά μέσα.
Για τη διαδικασία τοποθέτησης χαρτιού στο δίσκο bypass, ανατρέξτε στην ενότητα "ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 1-34)".

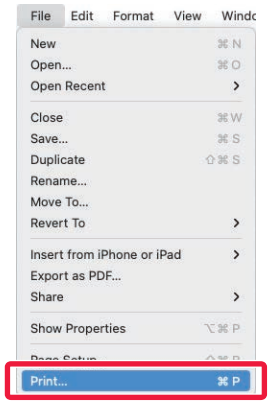
Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ενεργοποίηση ανιχν. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass] (απενεργοποιημένη με βάση την εργοστασιακή προεπιλεγμένη ρύθμιση) ή η επιλογή [Ενεργοποίηση επιλ. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass] (ενεργοποιημένη με βάση την εργοστασιακή προεπιλεγμένη ρύθμιση), τις οποίες μπορείτε να βρείτε επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Δίσκου Bypass], η εκτύπωση δεν θα πραγματοποιηθεί εάν το μέγεθος ή ο τύπος του χαρτού που έχει οριστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή διαφέρει από το μέγεθος ή τον τύπο που έχει οριστεί στις ρυθμίσεις του δίσκου bypass.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ

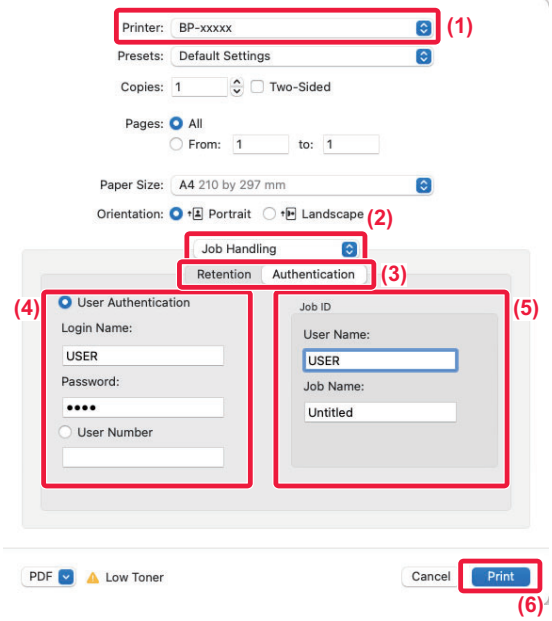
Τα στοιχεία του χρήστη (όπως όνομα εισόδου και κωδικός πρόσβασης) που πρέπει να καταχωρίσετε διαφέρουν ανάλογα με τη μέθοδο πιστοποίησης που χρησιμοποιείται, επομένως πριν από την εκτύπωση συμβουλευτείτε το διαχειριστή του μηχανήματος.

Το μενού που χρησιμοποιείται για την εκτέλεση της εκτύπωσης ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.

1 **Στην εφαρμογή, από το μενού [Print] επιλέξτε [File].**



2



Καταχωρίστε τα στοιχεία χρήστη.

(1) Βεβαιωθείτε ότι είναι επιλεγμένο το όνομα εκτυπωτή του μηχανήματος.

(2) Επιλέξτε [Job Handling].

(3) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Authentication].

(4) Καταχωρίστε τα στοιχεία χρήστη.

- Όταν διεξάγεται πιστοποίηση με όνομα εισόδου/κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε το δικό σας όνομα εισόδου στο πεδίο "Login Name" και τον δικό σας κωδικό πρόσβασης στο πεδίο "Password" (1 έως 32 χαρακτήρες).
- Όταν διεξάγεται πιστοποίηση με αριθμό χρήστη, πληκτρολογήστε τον δικό σας αριθμό χρήση (5 έως 8 ψηφία) στο πεδίο "User Number".

(5) Πληκτρολογήστε το όνομα χρήση και το όνομα εργασίας, όπως απαιτείται.

- User Name
  Πληκτρολογήστε το δικό σας όνομα χρήστη χρησιμοποιώντας έως 32 χαρακτήρες. Το όνομα χρήστη που έχετε πληκτρολογήσει εμφανίζεται στον πίνακα αφής του μηχανήματος. Αν δεν πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη, εμφανίζεται το δικό σας όνομα εισόδου στον υπολογιστή.
- Job Name
  Πληκτρολογήστε το όνομα εργασίας χρησιμοποιώντας έως 32 χαρακτήρες. Το όνομα εργασίας που έχετε πληκτρολογήσει εμφανίζεται ως όνομα αρχείου στον πίνακα αφής του μηχανήματος. Αν δεν πληκτρολογήσετε ένα όνομα εργασίας, εμφανίζεται το όνομα αρχείου που έχει οριστεί στην εφαρμογή.

(6) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Print].

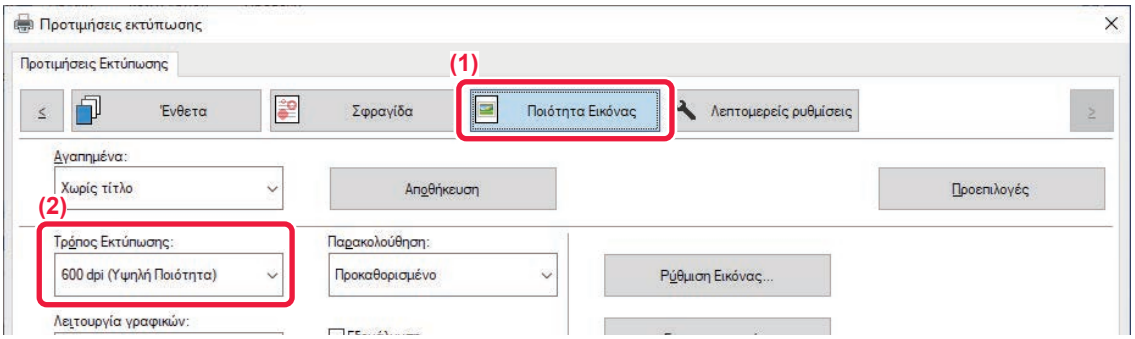
ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΛΥΣΗΣ

Για τον "Τρόπο εκτύπωσης" (ανάλυση) διατίθενται οι τρεις ακόλουθες επιλογές:

600 dpi	Η λειτουργία αυτή είναι κατάλληλη για εκτύπωση δεδομένων όπως κανονικό κείμενο ή πίνακας.
600 dpi (Υψηλή Ποιότητα)	Η ποιότητα εκτύπωσης φωτογραφιών και κειμένου είναι υψηλή.
1200 dpi	Επιλέξτε αυτή τη λειτουργία για να εκτυπώσετε έγχρωμες φωτογραφίες με μεγαλύτερη ευκρίνεια και τις λεπτές γραμμές με σαφήνεια.

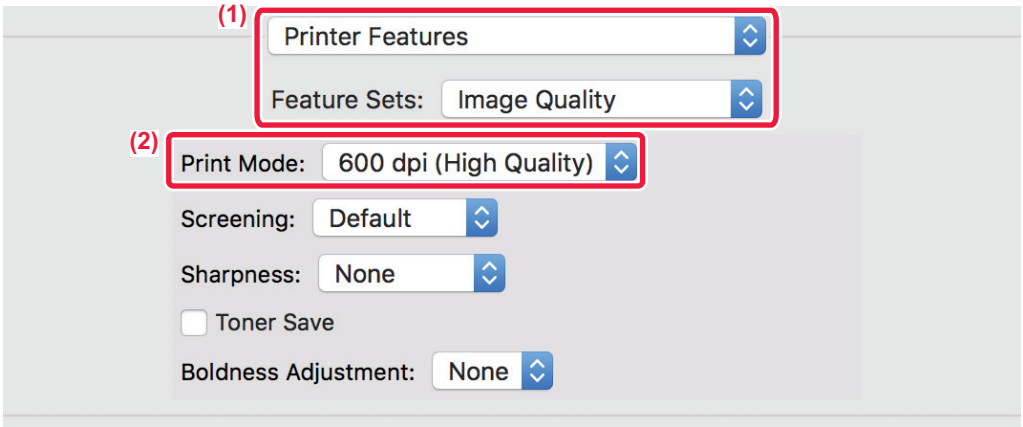
Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ποιότητα Εικόνας].

(2) Επιλέξτε "Τρόπος Εκτύπωσης".

macOS

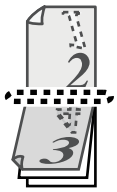


(1) Επιλέξτε [Printer Features] και ύστερα επιλέξτε [Image Quality].

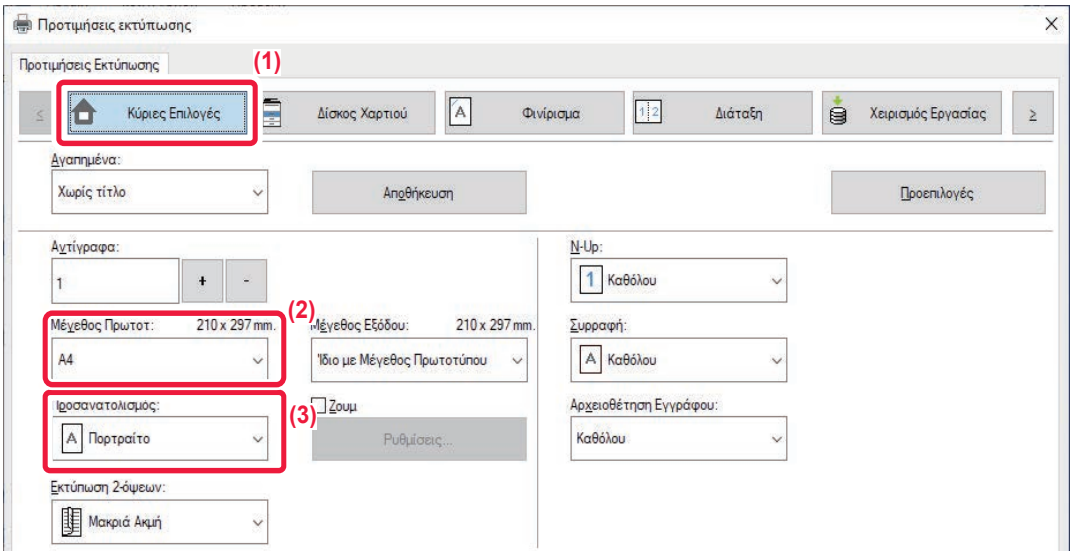
(2) Επιλέξτε "Print Mode".

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ

Το μηχάνημα μπορεί να εκτυπώσει και στις δύο πλευρές του χαρτιού. Η λειτουργία αυτή είναι χρήσιμη για πολλούς λόγους και ιδιαίτερα βολική όταν θέλετε να δημιουργήσετε ένα απλό φυλλάδιο. Η εκτύπωση διπλής όψης βοηθάει επίσης στην εξοικονόμηση χαρτιού.

Προσανατολισμός χαρτιού	Αποτελέσματα εκτύπωσης	
Κατακόρυφος	Μακριά Ακμή	Κοντή Ακμή
		
Οριζόντιος	Κοντή Ακμή	Μακριά Ακμή
		
	Οι σελίδες εκτυπώνονται έτσι ώστε να μπορούν να δεθούν στην αριστερή ή στη δεξιά πλευρά.	Οι σελίδες εκτυπώνονται έτσι ώστε να μπορούν να δεθούν στο επάνω μέρος.

Windows



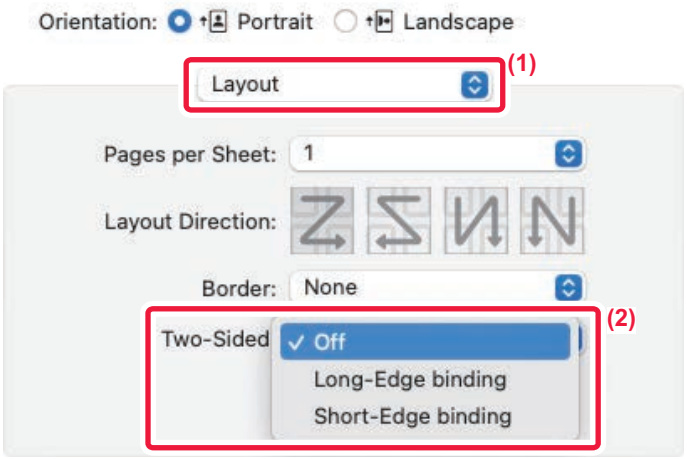
(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].

(2) Επιλέξτε προσανατολισμό χαρτιού.

(3) Επιλέξτε [Μακριά Ακμή] ή [Κοντή Ακμή].

Εάν κρίνετε απαραίτητο, μπορείτε να επιλέξετε τη μέθοδο εφαρμογής της εκτύπωσης διπλής όψης. Κάντε κλικ στο κουμπί [Άλλες Ρυθμίσεις] στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις] και επιλέξτε τη λειτουργία από το "Στυλ Διπλής Όψης".

macOS

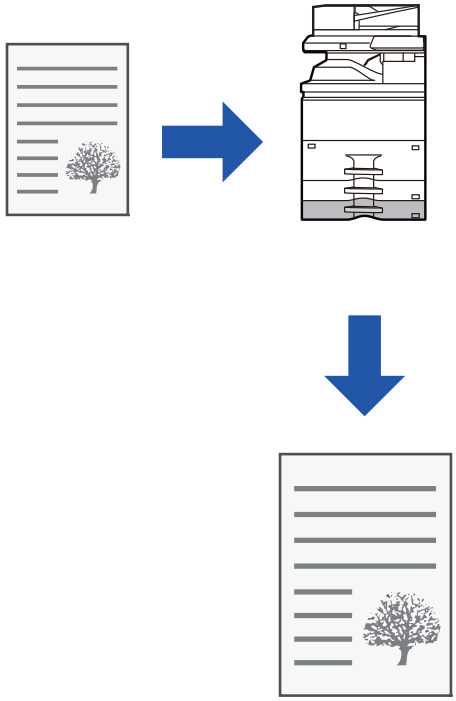


(1) Επιλέξτε [Layout].

(2) Επιλέξτε [Long-Edge binding] ή [Short-Edge binding].

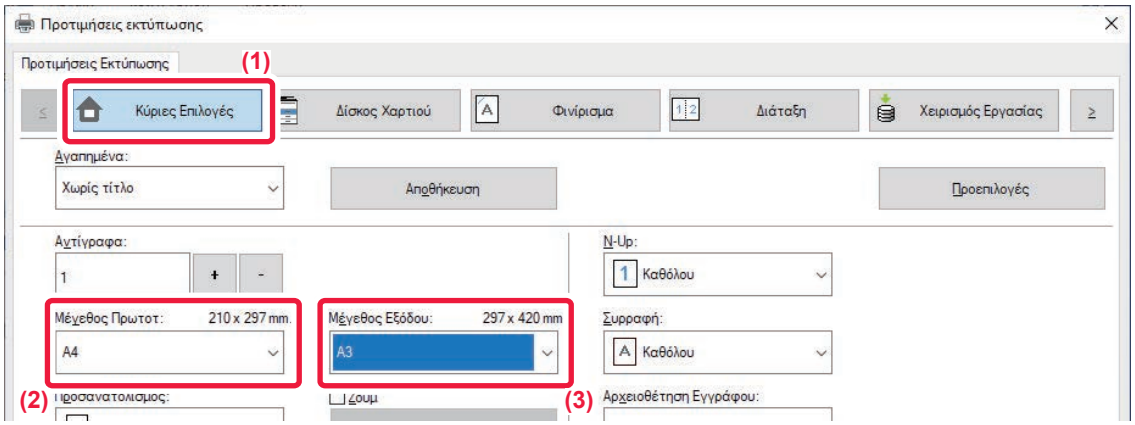
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΤΟ ΧΑΡΤΙ

Με τη λειτουργία αυτή μεγεθύνεται ή μικραίνει αυτόματα η εικόνα εκτύπωσης ώστε να χωράει στο μέγεθος του χαρτιού που είναι τοποθετημένο στο μηχάνημα.
Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη κατά τη μεγέθυνση ενός εγγράφου μεγέθους Letter ή A4 σε μέγεθος Ledger ή A3, ώστε να είναι πιο εύκολη η προβολή του, ή κατά την εκτύπωση ενός εγγράφου σε χαρτί διαφορετικού μεγέθους από αυτό του πρωτοτύπου.



Το παρακάτω παράδειγμα εξηγεί πώς μπορείτε να εκτυπώσετε ένα έγγραφο μεγέθους Letter (ή A4) σε χαρτί μεγέθους A3 (ή Ledger).

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].

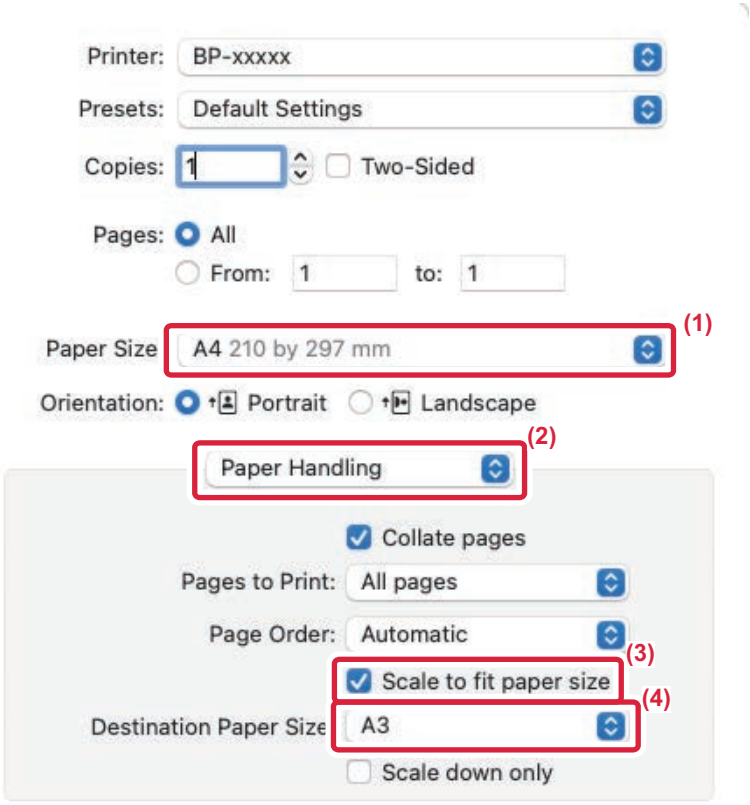
(2) Επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου από το [Μέγεθος Πρωτοτ] (για παράδειγμα: A4).

(3) Επιλέξτε το πραγματικό μέγεθος χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί κατά την εκτύπωση από το [Μέγεθος Εξόδου] (για παράδειγμα: A3).

Αν το μέγεθος εξόδου είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος του πρωτοτύπου, η εικόνα θα μεγεθυνθεί.

Αν επιλέξετε μέγεθος A0, A1, A2, B1, B2 ή B3 στη ρύθμιση "Μέγεθος Πρωτοτ", στη ρύθμιση "Μέγεθος Εξόδου" επιλέγεται αυτόματα το μέγεθος Letter (ή A4) .

macOS



(1) Ελέγξτε το μέγεθος του χαρτιού για την εικόνα εκτύπωσης (για παράδειγμα: A4).

(2) Επιλέξτε [Paper Handling].

(3) Επιλέξτε [Scale to fit paper size].

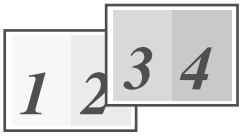
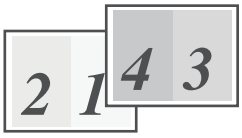
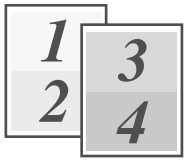
(4) Επιλέξτε το πραγματικό μέγεθος χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί κατά την εκτύπωση (για παράδειγμα: A3).

Εφόσον επιλέξετε A0 (Fit To Page), A1 (Fit To Page), A2 (Fit To Page), B1 (Fit To Page), B2 (Fit To Page) ή B3 (Fit To Page) στη ρύθμιση "Paper Size", το επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού θα επιλεγεί μετά το "Προτεινόμενο Χαρτί" στη ρύθμιση "Destination Paper Size".

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ

Με αυτήν τη λειτουργία η εικόνα εκτύπωσης σμικρύνεται και εκτυπώνονται πολλαπλές σελίδες σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού. Μπορείτε να εκτυπώστε μόνο την πρώτη σελίδα στο μέγεθος του πρωτοτύπου και να εκτυπώσετε πολλαπλές σελίδες σε σμίκρυνση στα επόμενα φύλλα.
Για παράδειγμα, όταν έχουν οριστεί οι επιλογές [2-Up] (2 σελίδες ανά φύλλο) ή [4-Up] (4 σελίδες ανά φύλλο), θα έχετε τα παρακάτω αποτελέσματα ανάλογα με τη διάταξη σελίδας που έχετε επιλέξει.
Εξυπηρετεί όταν θέλετε να εκτυπώσετε πολλαπλές εικόνες, όπως φωτογραφίες, σε ένα φύλλο χαρτιού και όταν θέλετε να εξοικονομήσετε χαρτί. Όταν χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με την εκτύπωση διπλής όψης εξοικονομείτε με τη λειτουργία αυτή περισσότερο χαρτί.

2-Up
(2 σελίδες ανά φύλλο)

Από Αριστερά προς Δεξιά	Από Δεξιά προς Αριστερά	Επάνω Προς Κάτω (Όταν ο προσανατολισμός της εκτύπωσης είναι οριζόντιος)
		

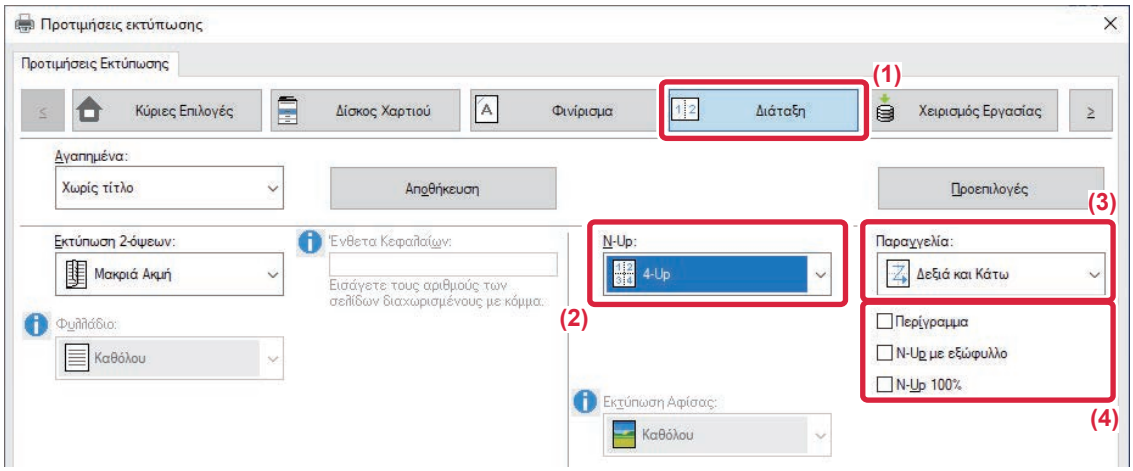
4-Up
(4 σελίδες ανά φύλλο)

Δεξιά και Κάτω	Κάτω και Δεξιά	Αριστερά και Κάτω	Κάτω και Αριστερά
			

- Η επιλογή [N-Up] μπορεί να οριστεί από την καρτέλα [Διάταξη] καθώς και από την καρτέλα [Κύριες Επιλογές]. (Η επιλογή "Παραγγελία" μπορεί να οριστεί μόνο στη καρτέλα [Διάταξη].)
- Να σημειωθούν τα παρακάτω κατά την εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο:
  - Οι διατάξεις των σελίδων για τις επιλογές 6-Up, 8-Up, 9-Up και 16-Up είναι οι ίδιες όπως για τη 4-Up.
  - Σε περιβάλλον Windows μπορείτε να προβάλετε τη διάταξη των σελίδων στην εικόνα εκτύπωσης στο παράθυρο για τις ιδιότητες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.
  - Σε περιβάλλον macOS οι διατάξεις των σελίδων εμφανίζονται ως επιλογές.
  - Σε περιβάλλον macOS ο αριθμός των σελίδων που μπορούν να εκτυπωθούν σε ένα φύλλο είναι 2, 4, 6, 9 ή 16. Η εκτύπωση 8 σελίδων σε ένα φύλλο δεν υποστηρίζεται.
- Για πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία "Επανάληψη", ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΠΑΡΑΘΕΣΗ (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ) (σελίδα 4-83)".

Η λειτουργία για την εκτύπωση της πρώτης σελίδας μόνο μπορεί να χρησιμοποιηθεί κανονικά μόνο στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διάταξη].

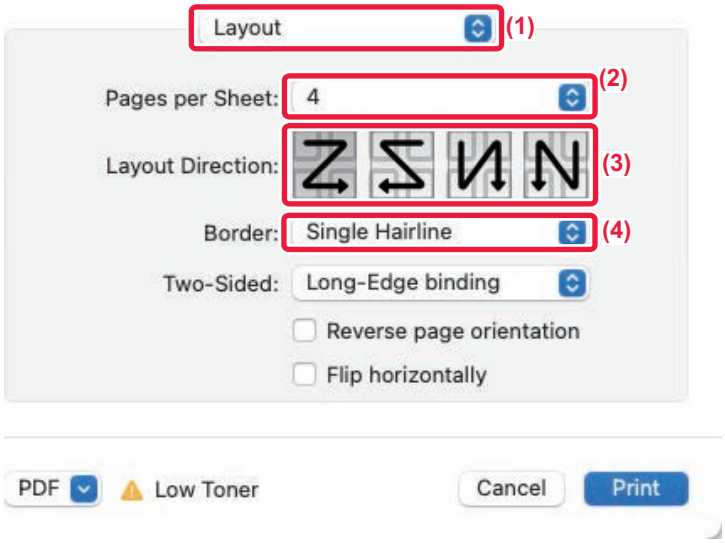
(2) Επιλέξτε τον αριθμό των σελίδων ανά φύλλο.

(3) Επιλέξτε τη σειρά των σελίδων.

(4) Αν επιθυμείτε να εκτυπώσετε περιγράμματα, κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Περίγραμμα], ώστε να εμφανιστεί το σημάδι ☑ .

- Για να εκτυπώσετε την πρώτη σελίδα κανονικά (ως εξώφυλλο), ορίστε το πλαίσιο επιλογής [N-Up με εξώφυλλο] (☑). (Μόνο PCL6)
- Όταν επιλέγεται για εργασίες [N-Up 100%] (☑), όπως η αντιγραφή N-Up δύο σελίδων A4 σε ένα φύλλο A3, οι σελίδες θα εκτυπωθούν στο πλήρες μέγεθος του πρωτοτύπου. Εάν αυτή τη φορά επιλέξετε [Περίγραμμα], θα εκτυπωθούν μόνο τα περιγράμματα. ☑

macOS



(1) Επιλέξτε [Layout].

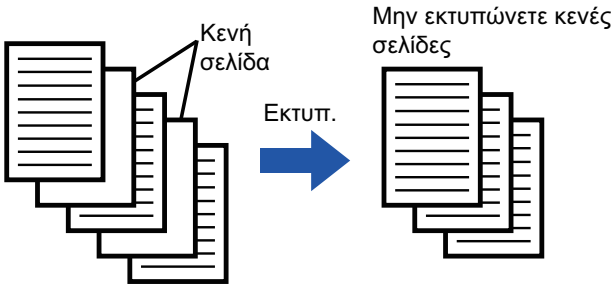
(2) Επιλέξτε τον αριθμό των σελίδων ανά φύλλο.

(3) Επιλέξτε τη σειρά των σελίδων.

(4) Αν επιθυμείτε να εκτυπώσετε περιγράμματα, επιλέξτε τον επιθυμητό τύπο περιγράμματος.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ

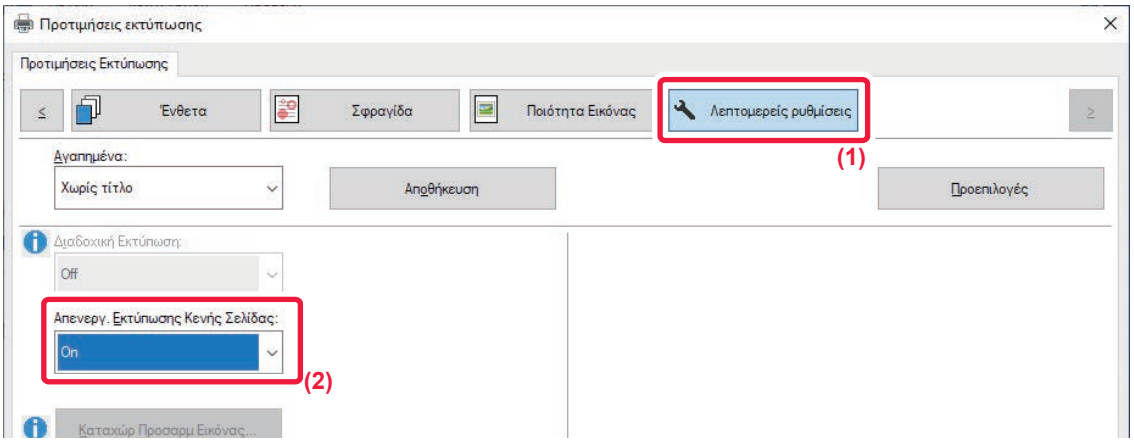
Εάν το σαρωμένο πρωτότυπο περιέχει κενές σελίδες, αυτές παρακάμπτονται κατά την εκτύπωση. Το μηχάνημα ανιχνεύει τις κενές σελίδες και δεν τις εκτυπώνει. Έτσι αποφεύγετε την εκτύπωση περιττών σελίδων, χωρίς να χρειάζεται να ελέγχετε αν υπάρχουν κενές σελίδες πριν την εκτύπωση.



Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

- Ανάλογα με την κατάσταση του πρωτοτύπου, κάποιες σελίδες που δεν είναι κενές ενδέχεται να ανιχνευτούν ως κενές και επομένως να μην εκτυπωθούν και κάποιες σελίδες που είναι κενές ενδέχεται να μην ανιχνευτούν ως κενές και επομένως να εκτυπωθούν.
- Στην Εκτύπωση N-Up, οι κενές σελίδες δεν παρακάμπτονται και εκτυπώνονται.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].

(2) Στη ρύθμιση [On] επιλέξτε [Απενεργ. Εκτύπωσης Κενής Σελίδας].

ΣΥΡΡΑΦΗ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ/ΔΙΑΤΡΗΣΗ ΟΠΩΝ ΣΤΑ ΑΝΤΙΤΥΠΑ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ

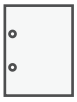
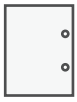
Η λειτουργία συρραφής συρράπτει τα αντίτυπα. Η λειτουργία συρραφής μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με την εκτύπωση διπλής όψης για τη δημιουργία εντύπων με πιο ελκυστική εμφάνιση.
Η λειτουργία αυτή εξοικονομεί σημαντικό χρόνο κατά την ετοιμασία υλικού για διανομή σε μια συνάντηση ή άλλου συρραμμένου υλικού.
Μπορείτε να επιλέξετε τις θέσεις συρραφής και τον αριθμό των συρραφών για να επιτύχετε τα αποτελέσματα συρραφής που ακολουθούν.

1 Συρραφή*		
Αριστερά 	Δεξιά 	Κορυφή 
2 Συρραφές		
Αριστερά 	Δεξιά 	Κορυφή 
Χωρίς συρραφή		
Αριστερά 	Δεξιά 	Κορυφή 

* Ο προσανατολισμός συρραφής (" ▌ " ή " ▬ ") ποικίλει ανάλογα με το μέγεθος και τον προσανατολισμό του χαρτιού.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ

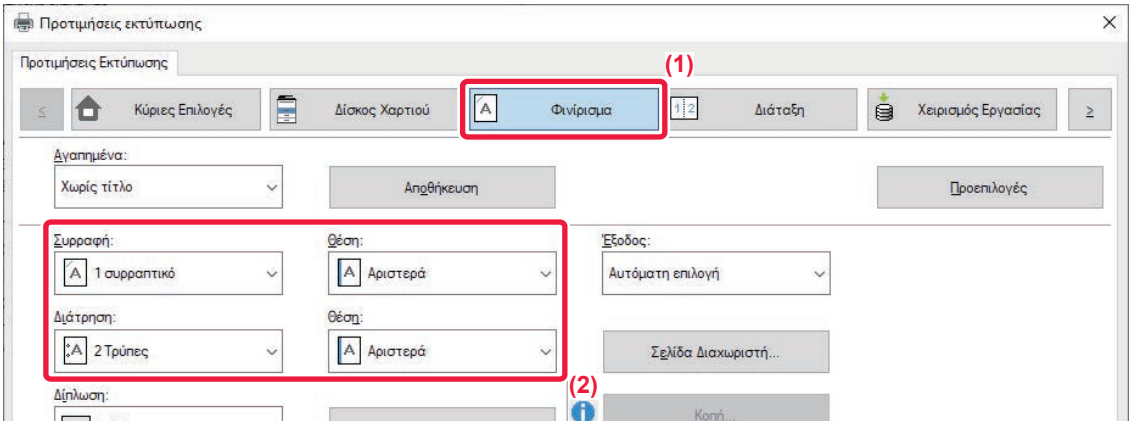
Η λειτουργία διάτρησης δημιουργεί οπές στα αντίτυπα. Οι θέσεις διάτρησης ορίζονται με την επιλογή της άκρης βιβλιοδεσίας.

Αριστερά	Δεξιά	Κορυφή
		

- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία συρραφής απαιτείται τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), μονάδα καρφιτσώματος ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία συρραφής χωρίς συρραπτικό απαιτείται τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής) Λειτουργία.
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία διάτρησης, απαιτείται εγκατάσταση της μονάδας διάτρησης στην τελική μονάδα, στην τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή), στη μονάδα καρφιτσώματος ή στη μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλο στοιβακτή).
- Για το μέγιστο αριθμό φύλλων που μπορούν να συρραφτούν, ανατρέξτε στην ενότητα "ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ" των Οδηγιών Χρήσης.
- Ο ανώτατος αριθμός φύλλων που μπορείτε να συρράψετε ταυτόχρονα περιλαμβάνει εξώφυλλα και/ή ένθετα που έχετε προσθέσει.
- Για πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία συρραφή ράχης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ/ΣΥΡΡΑΦΗ ΡΑΧΗΣ) (σελίδα 4-33)".

- Οι λειτουργίες συρραφής και offset (μετατόπισης της θέσης του χαρτιού που εξάγεται για κάθε εργασία) δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ταυτόχρονα.
- Όταν η μονάδα τελικής επεξεργασίας είναι απενεργοποιημένη στις ρυθμίσεις του μηχανήματος οι λειτουργίες της συρραφής και διάτρησης δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν.
- Όταν η λειτουργία συρραφής ή διάτρησης είναι απενεργοποιημένη στις ρυθμίσεις του μηχανήματος, η συρραφή ή η διάτρηση δεν είναι δυνατή.

Windows

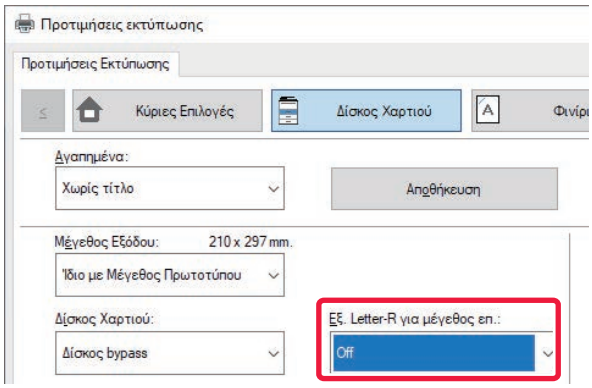


(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].

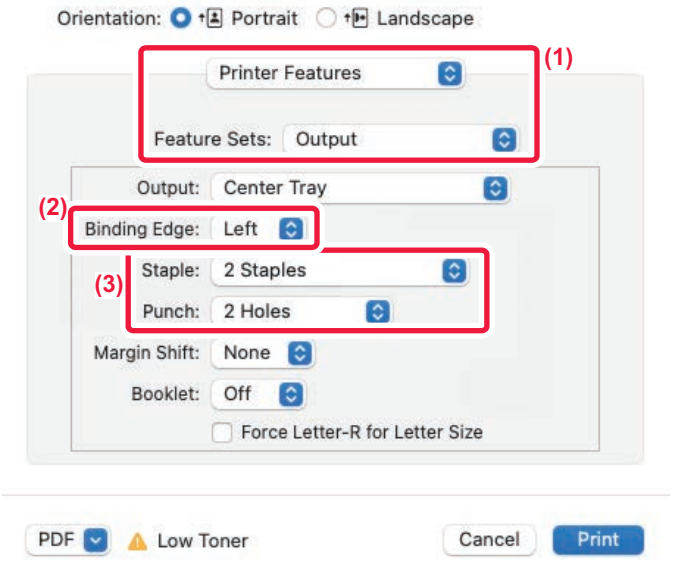
(2) Επιλέξτε τη λειτουργία συρραφής ή τη λειτουργία διάτρησης.

- Για τη λειτουργία συρραφής, επιλέξτε τον αριθμό των συρραπτικών από το μενού "Συρραφή" και τη θέση συρραφής από το μενού "Θέση".
- Για τη λειτουργία διάτρησης, επιλέξτε τον τύπο διάτρησης από το μενού "Διάτρηση" και τη θέση διάτρησης από το μενού "Θέση".

- Εκτός από την καρτέλα [Φινίρισμα] η επιλογή [Συρραφή] μπορεί να οριστεί και στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].
- Στην καρτέλα [Δίσκος Χαρτιού] επιλέξτε τη ρύθμιση [Επιβολή Letter-R για Μέγεθος Letter] ώστε να χρησιμοποιείται πάντα χαρτί μεγέθους Letter σε οριζόντιο προσανατολισμό. Αν χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, κατά την εκτύπωση μικτού μεγέθους Legal οι πλευρές μικρού μήκους θα εκτυπώνονται με το ίδιο πλάτος ώστε να μπορείτε να τις συρράψετε.



macOS



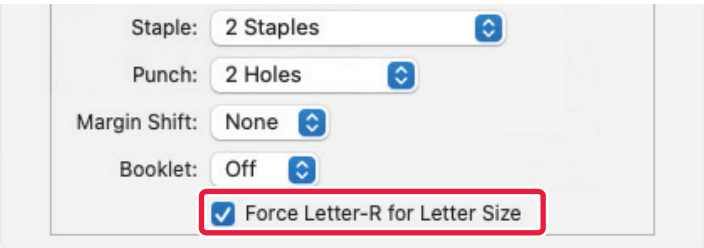
(1) Επιλέξτε [Printer Features] και ύστερα επιλέξτε [Output].

(2) Επιλέξτε "Binding Edge".

(3) Επιλέξτε τη λειτουργία συρραφής ή τη λειτουργία διάτρησης.

- Για τη λειτουργία συρραφής, επιλέξτε τον αριθμό των συρραπτικών από το μενού "Staple".
- Για τη λειτουργία διάτρησης, επιλέξτε τον τύπο διάτρησης στο μενού "Punch".

Επιλέξτε τη ρύθμιση [Force Letter-R for Letter Size] ώστε να χρησιμοποιείται πάντα χαρτί μεγέθους Letter σε οριζόντιο προσανατολισμό. Αν χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, κατά την εκτύπωση μικτού μεγέθους Legal οι πλευρές μικρού μήκους θα εκτυπώνονται με το ίδιο πλάτος ώστε να μπορείτε να τις συρράψετε.

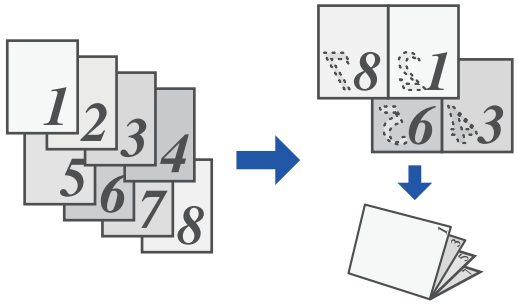


ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

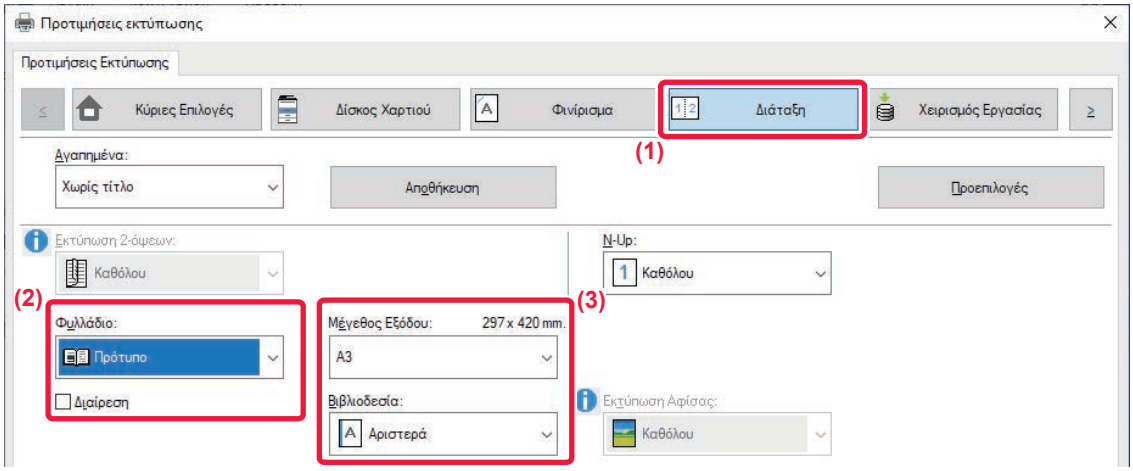
ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΩΝ ΚΑΙ ΑΦΙΣΩΝ

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ/ΣΥΡΡΑΦΗ ΡΑΧΗΣ)

Με τη λειτουργία φυλλαδίου πραγματοποιείται εκτύπωση στην μπροστινή και την πίσω πλευρά κάθε φύλλου χαρτιού, έτσι ώστε τα φύλλα να μπορούν να διπλωθούν και να δεθούν για να δημιουργηθεί ένα φυλλάδιο.
Εάν έχει εγκατασταθεί τελική επεξεργασία βελονιάς σέλας και έχουν επιλεγεί τα "Φυλλάδιο" και "Συρραφή", αυτή η λειτουργία διπλώνει αυτόματα και βγάζει τα αντίγραφα. Αυτό είναι χρήσιμο όταν επιθυμείτε να συνθέσετε το εκτυπωμένο έγγραφο σε φυλλάδιο.



Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διάταξη].

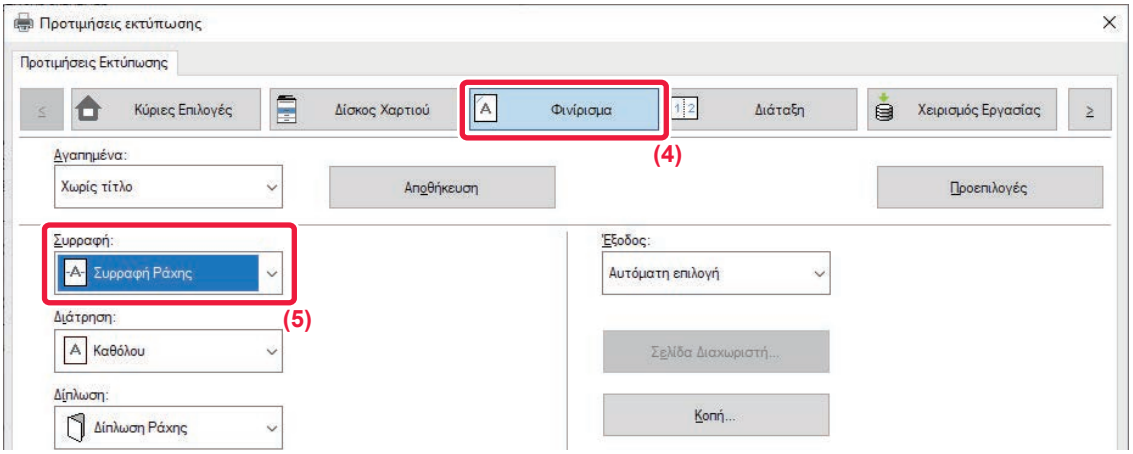
(2) Επιλέξτε [Πρότυπο] ή [Πλήρης εικόνα] στην επιλογή "Φυλλάδιο".

- Όταν έχει επιλεγεί [Πρότυπο], η εκτυπωμένη εικόνα θα μεγεθυνθεί ή θα μειωθεί ανάλογα με το εκτυπωμένο χαρτί που έχει οριστεί στην επιλογή "Μέγεθος Εξόδου".
- Όταν έχει επιλεγεί [Πλήρης εικόνα], η εκτυπωμένη εικόνα θα μεγεθυνθεί ή θα μειωθεί για να χωράει στο μέγεθος που έχει οριστεί στην επιλογή "Ανάλογο μεγέθ. Χαρτιού". Επιλέγοντας μέγεθος χαρτιού μεγαλύτερο από την εικόνα εκτύπωσης, μπορείτε να κόψετε τις άκρες του χαρτιού μετά τη δημιουργία του φυλλαδίου για να δημιουργήσετε φυλλάδιο χωρίς περιθώρια.
- Όταν ο αριθμός των σελίδων εξόδου υπερβαίνει τον αριθμό των φύλλων που μπορούν να συρραφτούν, μπορείτε να επιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου [Διαίρεση] (☑) για να διαιρέσετε την έξοδο σε πολλαπλά υπο-φυλλάδια που το καθένα μπορεί να συρραφτεί. Όταν στοιβάζονται, τα υπο-φυλλάδια θα έχουν την ίδια σειρά σελίδων με τις σελίδες του πρωτοτύπου.

(3) Επιλέξτε το καθορισμένο μέγεθος εξόδου και την πλευρά βιβλιοδεσίας.

- Όταν έχει επιλεγεί [Πρότυπο], επιλέξτε το μέγεθος του χαρτιού εξόδου.
- Όταν έχει επιλεγεί [Πλήρης εικόνα], στην επιλογή [Ανάλογο μεγέθ. Χαρτιού] ορίστε το μέγεθος στο οποίο θέλετε να μεγεθυνθεί ή να μειωθεί η εικόνα εκτύπωσης και επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την εκτύπωση σε "Μέγεθος Εξόδου".

Εάν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελειώματος ράχης

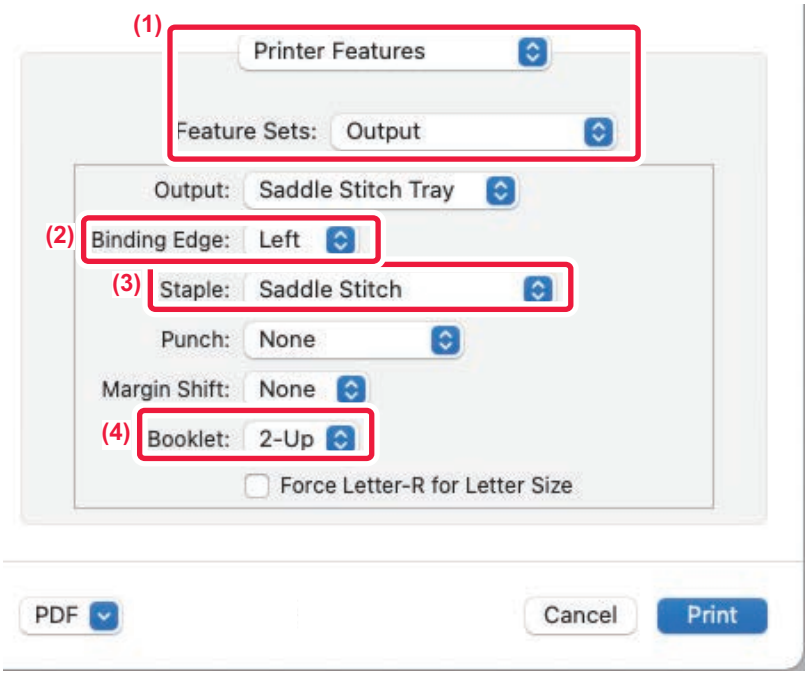


(4) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].

(5) Επιλέξτε [Συρραφή Ράχης] από το "Συρραφή".

Εφόσον υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα συρραφής στη ράχη (μεγάλης χωρητικότητας) και η εργασία δεν εξάγεται με τη ρύθμιση [Μονάδα Καρφιτσώματος], επιλέξτε [Συρραφή Ράχης (Αντίστροφη)].

macOS



(1) Επιλέξτε [Printer Features] και ύστερα επιλέξτε [Output].

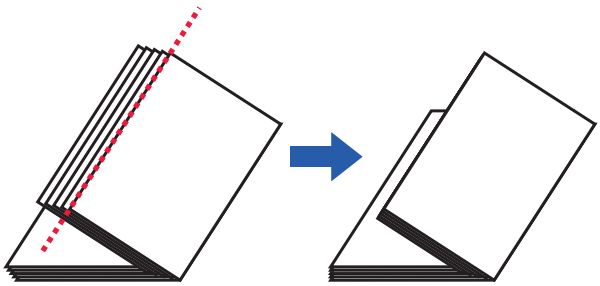
(2) Επιλέξτε "Binding Edge".

(3) Επιλέξτε [Saddle Stitch].

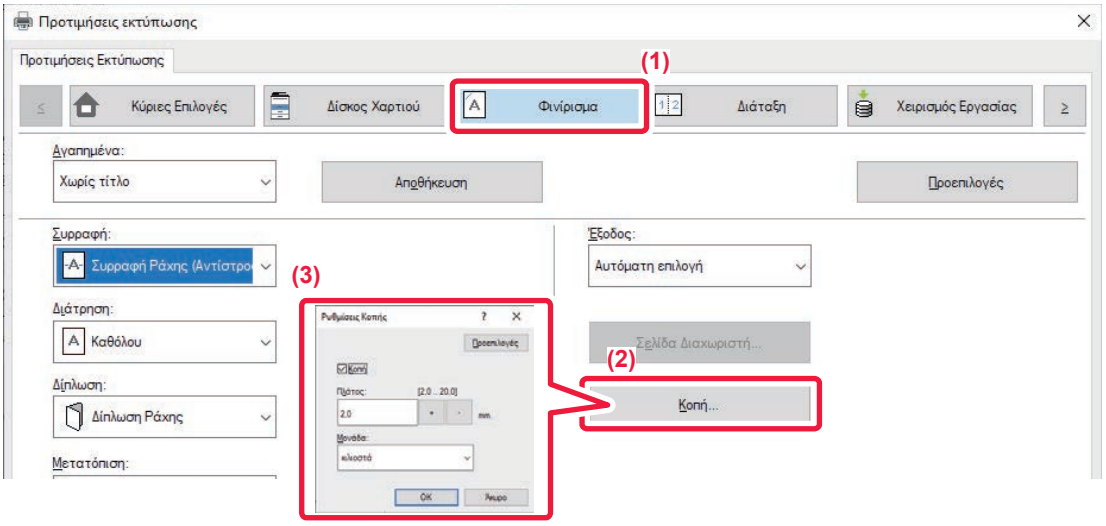
(4) Επιλέξτε [Tiled] ή [2-Up].

ΚΟΠΗ ΤΩΝ ΠΡΟΕΞΟΧΩΝ ΔΙΠΛΩΜΕΝΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα κοπής, μπορείτε να κόψετε τις προεξοχές του χαρτιού για ένα βέλτιστο φινίρισμα.



Windows

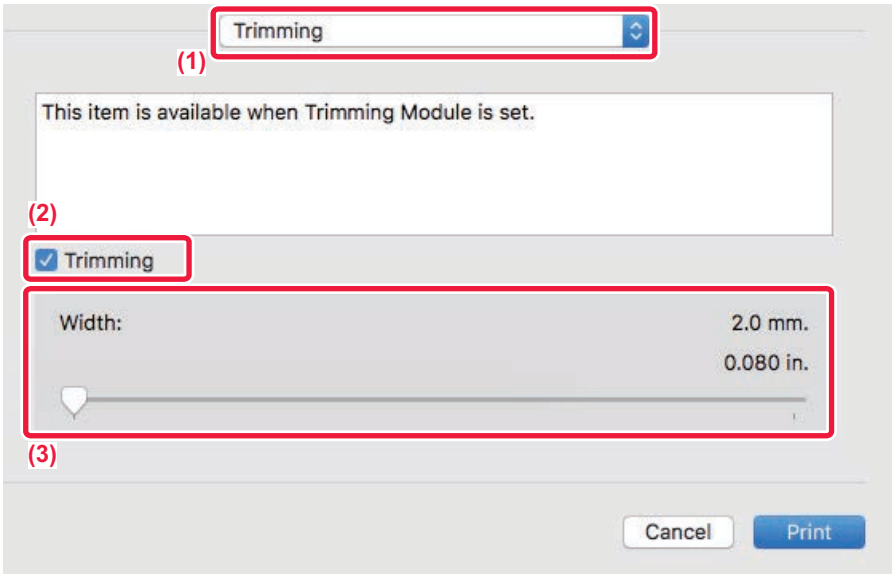


(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Κοπή].

(3) Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Κοπή] στο ☑ , και καθορίστε το "Πλάτος Κοπής".

macOS



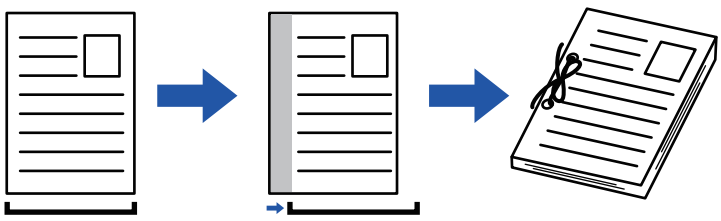
(1) Επιλέξτε [Trimming].

(2) Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Ψαλίδισμα (Trimming)] στο ☑.

(3) Ορίστε το πλάτος κοπής.

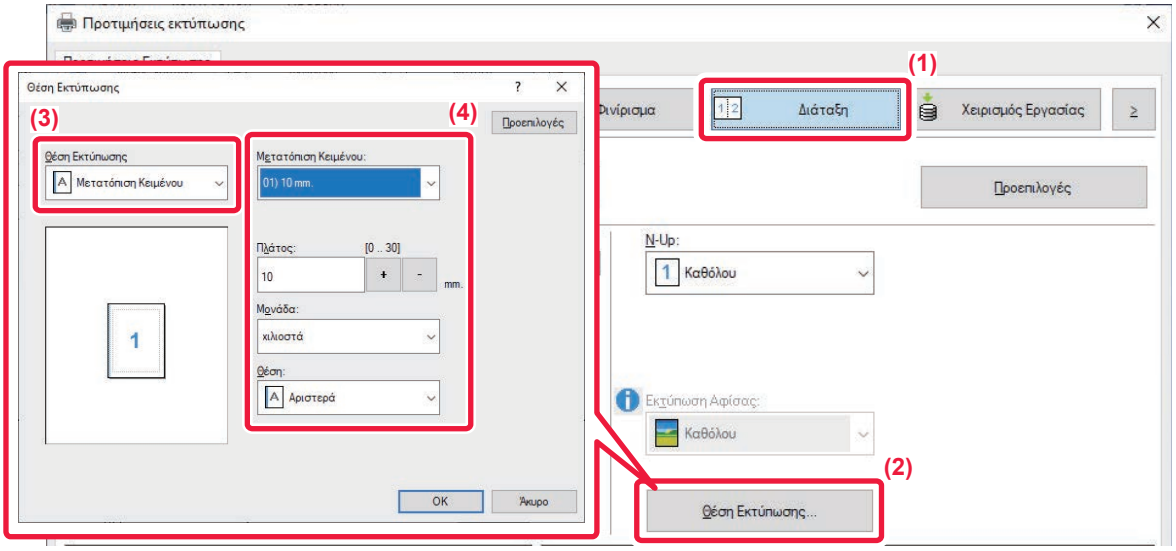
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΡΥΘΜΙΣΗ ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗΣ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟΥ (ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ)

Με τη λειτουργία αυτή μετατοπίζεται η εικόνα εκτύπωσης ώστε να αυξηθεί το περιθώριο στην αριστερή, στη δεξιά ή στην επάνω πλευρά του χαρτιού.
Εάν έχει εγκατασταθεί τελική επεξεργασία ή βελονιά σέλας, οι λειτουργίες συρραφής και διάτρησης του μηχανήματος μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν μαζί.
Αυτό είναι χρήσιμο όταν επιθυμείτε συρραφή ή διάτρηση των αντιτύπων, αλλά η περιοχή βιβλιοδεσίας επικαλύπτει το κείμενο.



Μετατοπίζοντας την εικόνα, το μέρος της εικόνας που είναι έξω από την περιοχή εκτύπωσης δεν θα εκτυπωθεί.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διάταξη].

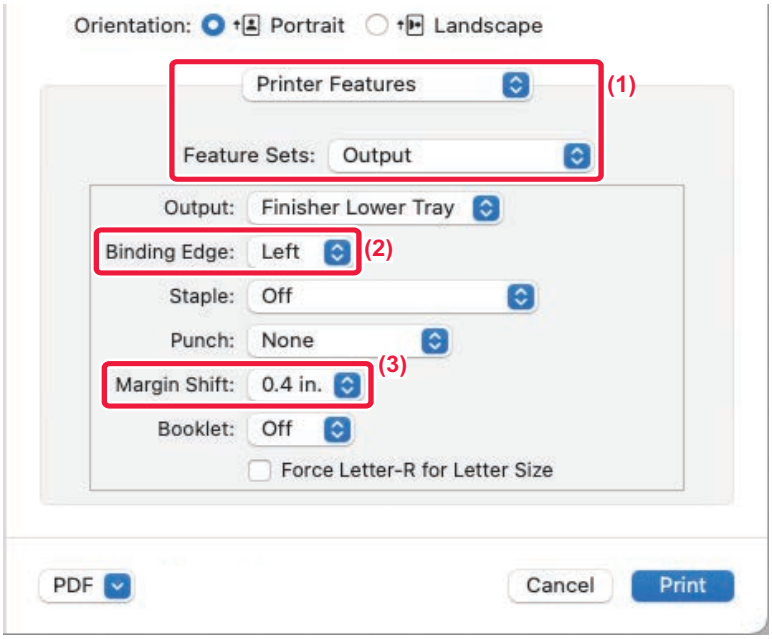
(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Θέση Εκτύπωσης].

(3) Επιλέξτε [Μετατόπιση Κειμένου].

(4) Επιλέξτε το πλάτος μετατόπισης.

Επιλέξτε από το μενού "Μετατόπιση Κειμένου". Εάν θέλετε να διαμορφώσετε κάποια άλλη αριθμητική ρύθμιση, επιλέξτε τη ρύθμιση και κάντε κλικ στα κουμπιά + − ή πληκτρολογήστε απευθείας τον αριθμό.

macOS



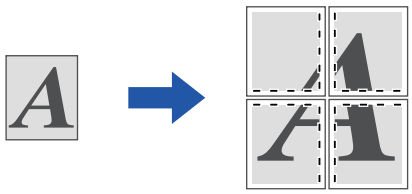
(1) Επιλέξτε [Printer Features] και ύστερα επιλέξτε [Output].

(2) Επιλέξτε "Binding Edge".

(3) Επιλέξτε "Margin Shift".

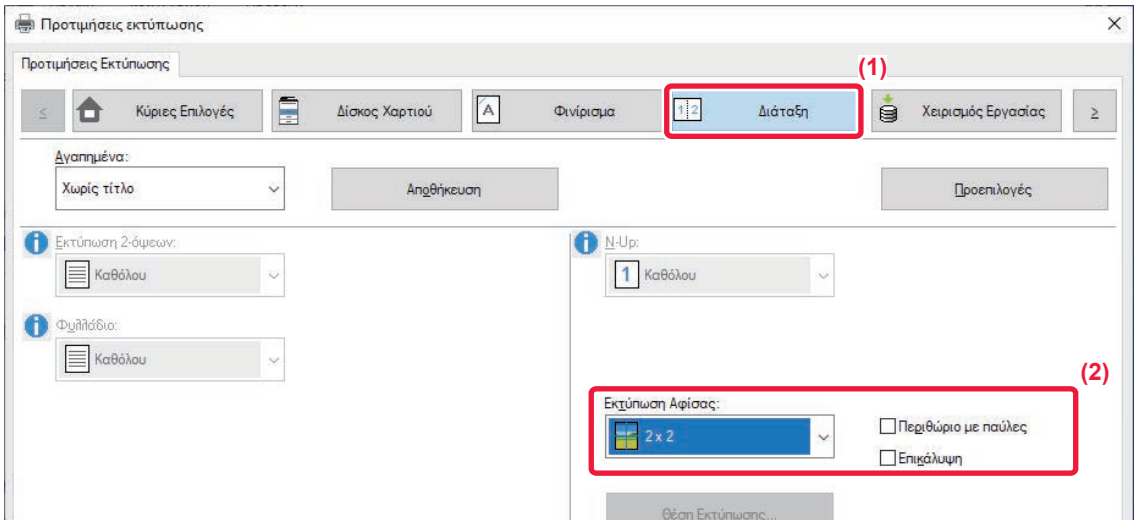
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΦΙΣΑΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΦΙΣΑΣ)

Μπορείτε να μεγεθύνετε μια σελίδα δεδομένων εκτύπωσης και να την εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας πολλαπλά φύλλα χαρτιού (2 φύλλα (1 x 2), 4 φύλλα (2 x 2), 9 φύλλα (3 x 3) ή 16 φύλλα (4 x 4)). Στη συνέχεια, μπορείτε να ενώσετε τα φύλλα για να δημιουργήσετε μια μεγάλη αφίσα.
Για να ενεργοποιήσετε την ακριβή ευθυγράμμιση των άκρων των φύλλων όταν τα ενώνετε, μπορείτε να εκτυπώσετε περιγράμματα ή να δημιουργήσετε άκρες επικάλυψης (λειτουργία επικάλυψης).



Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διάταξη].

(2) Επιλέξτε τον αριθμό των φύλλων που θα χρησιμοποιηθούν στην επιλογή "Εκτύπωση Αφίσας".

Εάν επιθυμείτε να εκτυπώσετε περιγράμματα ή/και να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία επικάλυψης, κάντε κλικ στα αντίστοιχα πλαίσια ελέγχου, ώστε να εμφανιστεί το ☑.

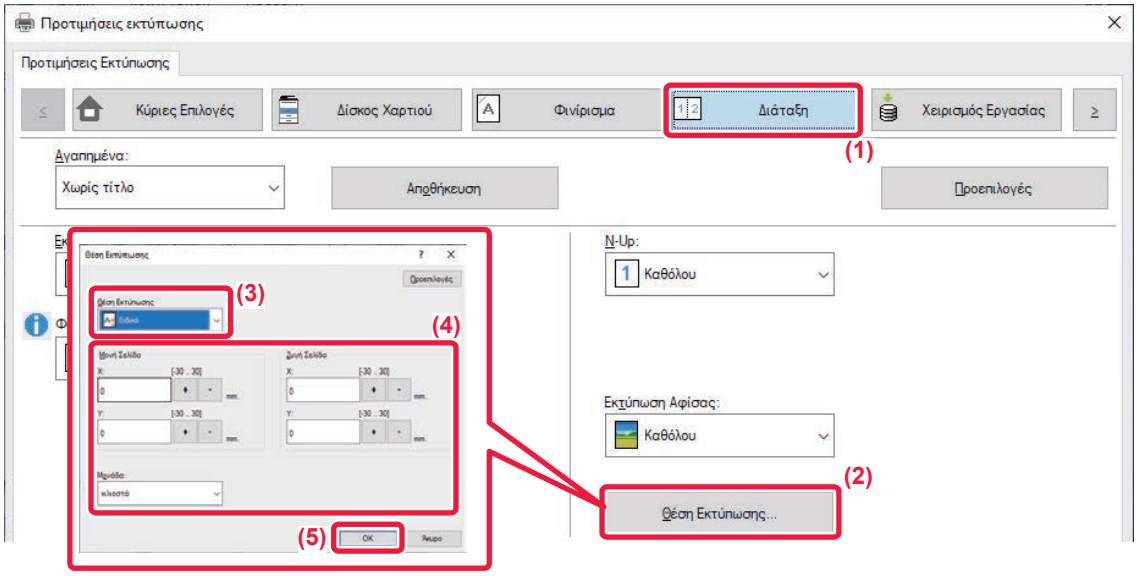
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΟΝΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΖΥΓΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ ΞΕΧΩΡΙΣΤΑ (ΘΕΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία ορίζονται διαφορετικές θέσεις εκτύπωσης (περιθώρια) ξεχωριστά για τις μονές και τις ζυγές σελίδες και εκτυπώνονται οι σελίδες.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διάταξη].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Θέση Εκτύπωσης].

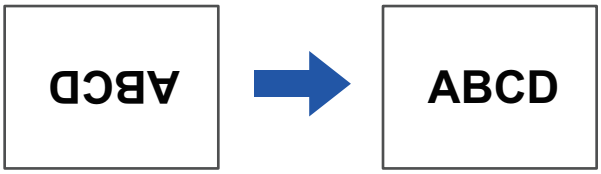
(3) Επιλέξτε [Ειδικό].

(4) Ορίστε το βαθμό της μετατόπισης από τη θέση εκτύπωσης για μονές σελίδες και ζυγές σελίδες.

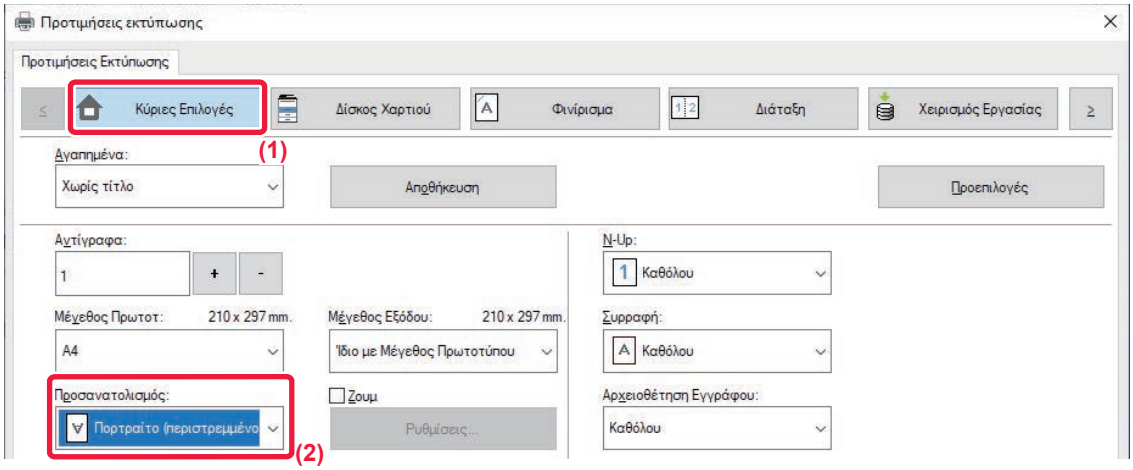
(5) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑ 180 ΜΟΙΡΕΣ (ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΚΑΤΑ 180 ΜΟΙΡΕΣ)

Με το χαρακτηριστικό αυτό περιστρέφεται η εικόνα κατά 180 μοίρες, ώστε να μπορεί να εκτυπωθεί σωστά στο χαρτί που μπορεί να τοποθετηθεί μόνο σε έναν προσανατολισμό (όπως οι φάκελοι ή το διάτρητο χαρτί).



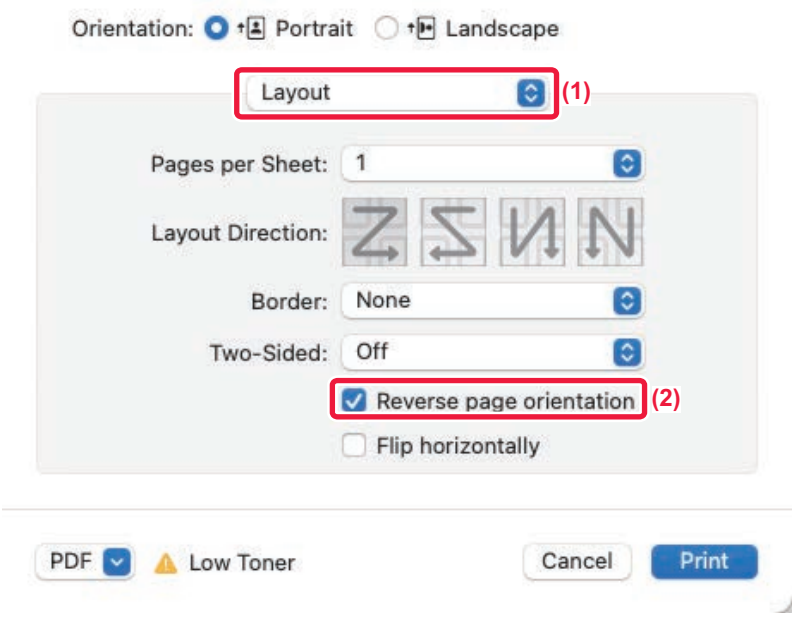
Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].

(2) Επιλέξτε [Πορτραίτο (περιστρεμμένο)] ή [Landscape (Rotated)] στην επιλογή "Προσανατολισμός".

macOS

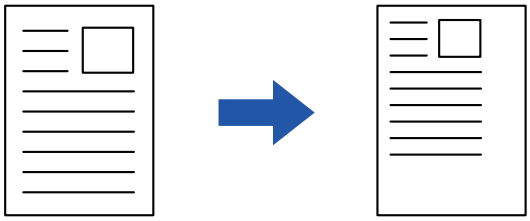


(1) Επιλέξτε [Layout].

(2) Στο πλαίσιο ελέγχου επιλέξτε [Reverse page orientation] για να εμφανιστεί το εικονίδιο ☑.

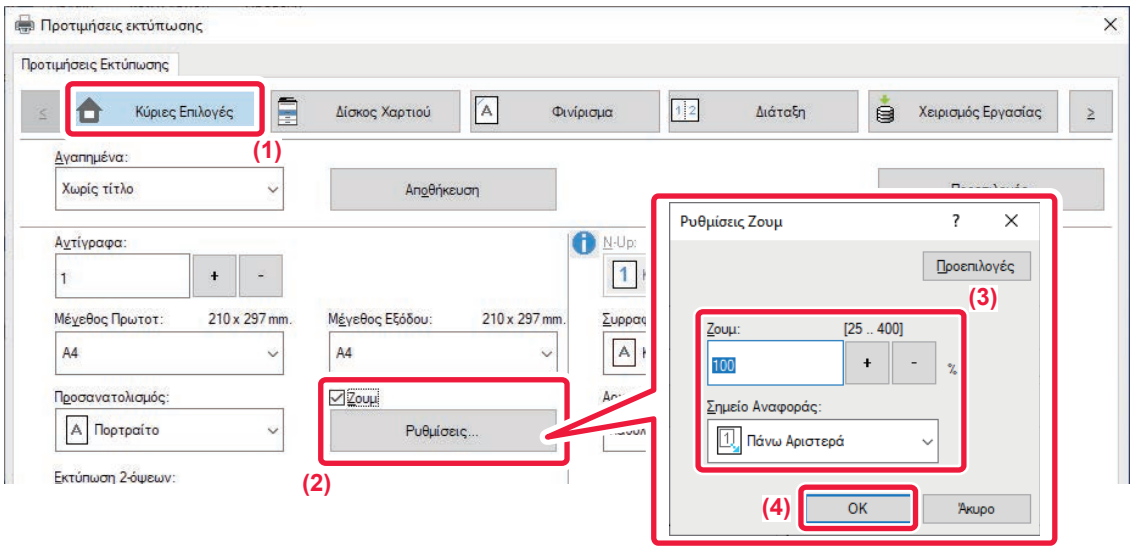
ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΡΥΘΜΙΣΗ ΖΟΥΜ/ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ Ή ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ)

Με αυτήν τη λειτουργία μεγεθύνεται ή μικραίνει η εικόνα στο καθορισμένο ποσοστό.
Αυτό σας επιτρέπει να μεγεθύνετε μια μικρή εικόνα ή να προσθέσετε περιθώρια στο χαρτί, μικραίνοντας ελαφρώς μια εικόνα.



Όταν χρησιμοποιείτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS (Windows), μπορείτε να ορίσετε τα ποσοστά πλάτους και μήκους ξεχωριστά για να αλλάξετε τις αναλογίες της εικόνας.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].

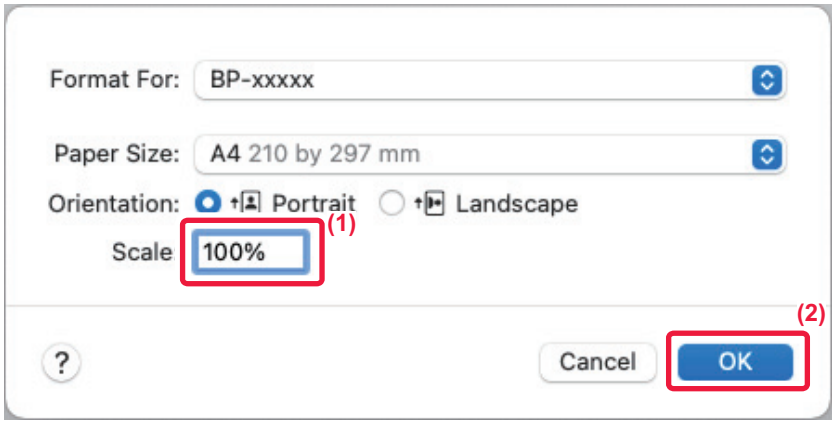
(2) Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Ζουμ] για να εμφανιστεί το εικονίδιο ☑ και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].

(3) Πληκτρολογήστε το ποσοστό.

Κάνοντας κλικ στο κουμπί + −, μπορείτε να καθορίσετε την τιμή με βήματα του 1%. Επιπλέον, επιλέξτε το σημείο βάσης του χαρτιού ως [Πάνω Αριστερά] ή [Κέντρο].

(4) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

macOS



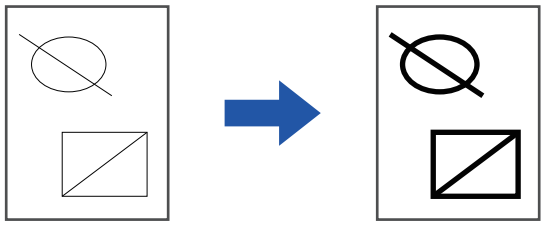
(1) Από το μενού [File] επιλέξτε [Page Setup] και πληκτρολογήστε την κλίμακα (%).

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΧΟΥΣ ΓΡΑΜΜΗΣ (ΠΛΑΤΟΣ)

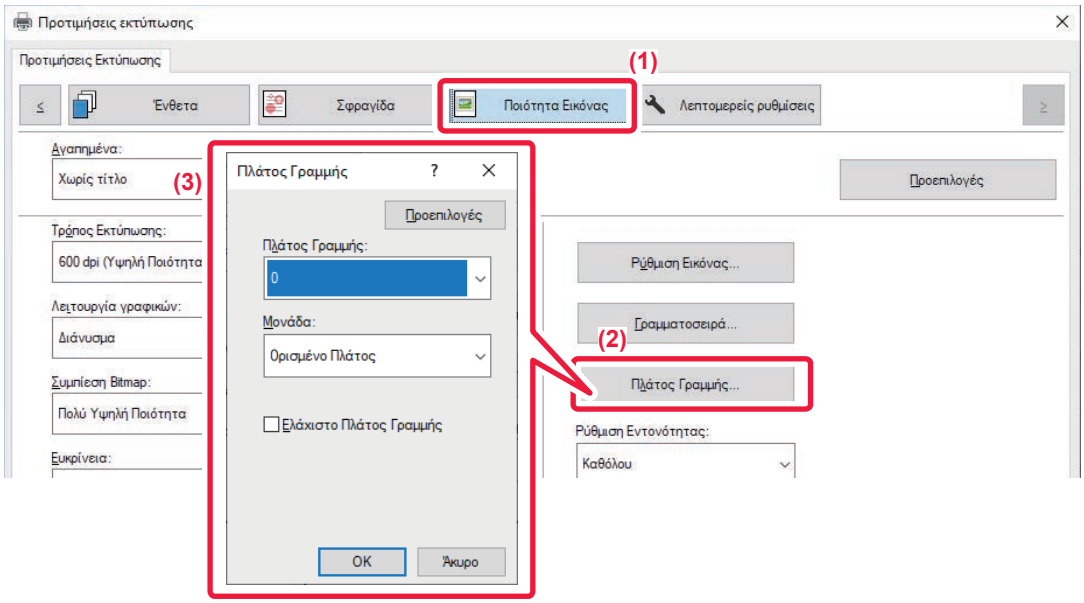
Προσαρμογή του πάχους γραμμών που χρησιμοποιείται σε δεδομένα όπως τα CAD.

Με αυτήν τη λειτουργία αυξάνεται το πάχος ολόκληρης της γραμμής, όταν οι γραμμές εκτύπωσης δεν είναι ευκρινείς στην εφαρμογή CAD ή σε άλλες ειδικές εφαρμογές.
Όταν τα δεδομένα περιλαμβάνουν γραμμές με διαφορετικό πλάτος, μπορείτε να εκτυπώσετε όλες τις γραμμές με το ελάχιστο πλάτος, όπως απαιτείται.



- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.
- Κατά την εκτύπωση από μια εφαρμογή που επεξεργάζεται τις γραμμές ως γραφικά raster, το πάχος των γραμμών δεν μπορεί να προσαρμοστεί.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Image Quality].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Πάχος Γραμμής].

(3) Ορίστε το πάχος γραμμής και κάντε κλικ στο κουμπί [OK] .

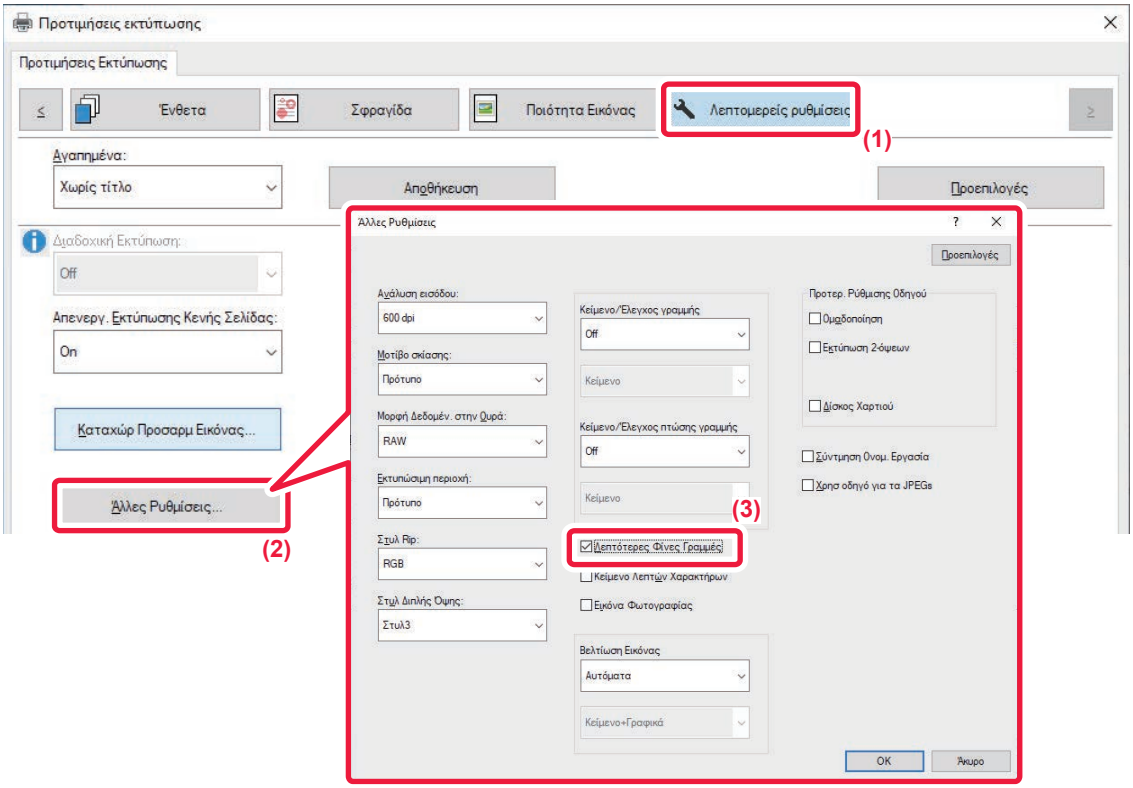
- Μπορείτε να ορίσετε τις μονάδες για τη ρύθμιση του πάχος γραμμής ως "Ορισμένο Πλάτος" ή "Κλίμακα". Επιλέξτε από το μενού "Μονάδα".
- Για να εκτυπώσετε όλα τα δεδομένα γραμμής στο ελάχιστο πάχος γραμμής, κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Ελάχιστο Πλάτος Γραμμής].

Μετατροπή των λεπτών γραμμών του Excel σε έντονες

Όταν οι λεπτές γραμμές του Excel δεν εκτυπώνονται σωστά, μπορείτε να τις κάνετε πιο έντονες.

- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.
- Συνήθως αυτή η ρύθμιση δεν χρειάζεται.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].

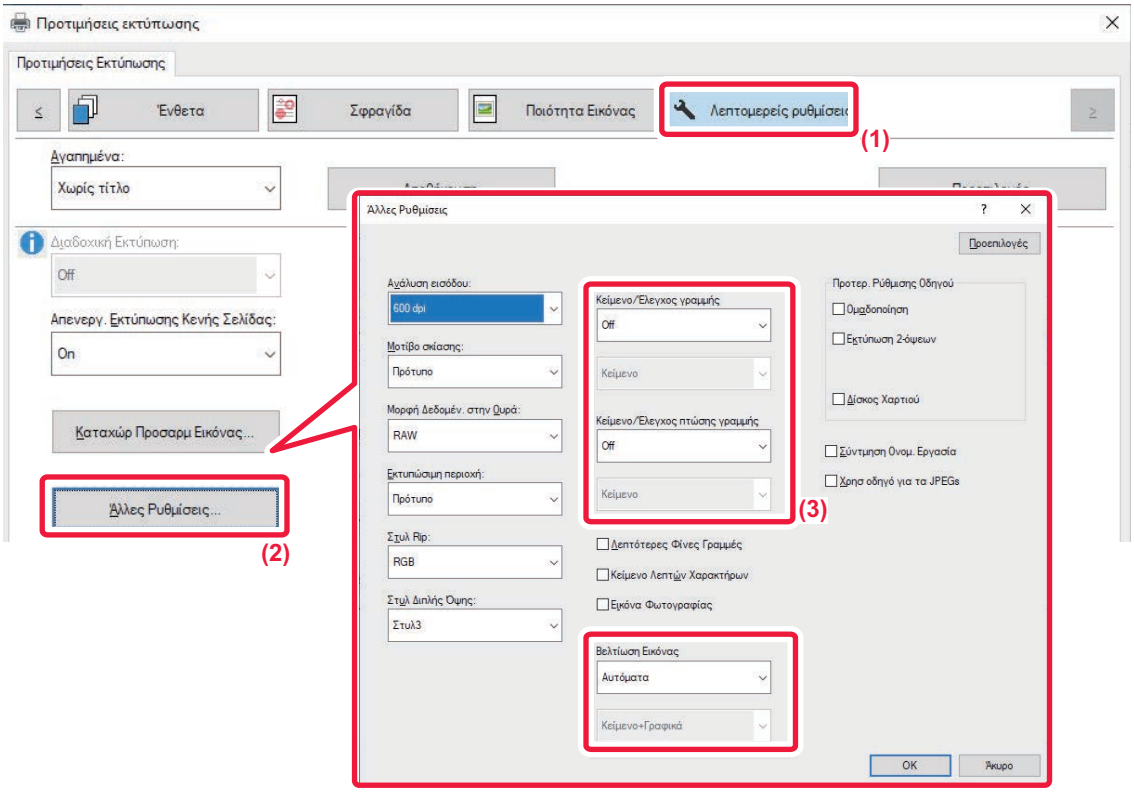
(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Άλλες Ρυθμίσεις].

(3) Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Λεπτότερες Φίνες Γραμμές] (☑).

Ρύθμιση του πάχους κειμένου και γραμμών

Μπορείτε να αυξήσετε το πάχος του κειμένου και των γραμμών. Επίσης, μπορείτε να κάνετε τα άκρα πιο απαλά ή πιο έντονα.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].

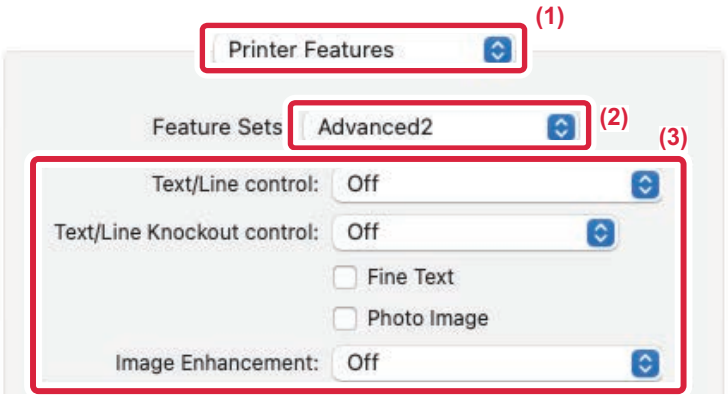
(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Άλλες Ρυθμίσεις].

(3) Καθορίστε τις ρυθμίσεις.

Στοιχείο		Περιγραφή
Έλεγχος κειμένου/γραμμών	Κείμενο	Μπορείτε να αυξήσετε το πάχος των χαρακτήρων και του κειμένου.
	Γραφικά	
	Κείμενο+Γραφικά	
	Κείμενο+Γραφικά+Φωτογραφία	
Έλεγχος καθαρισμού χρωμάτων κειμένου/γραμμών	Κείμενο	Μπορείτε να κάνετε κείμενο knockout και γραμμές πιο παχιές.
	Κείμενο+Γραφικά	

Στοιχείο			Περιγραφή
Βελτίωση εικόνας	Αυτόματο		Μπορείτε να κάνετε τα άκρα κειμένου και γραφικών πιο απαλά ή πιο έντονα. Αυτόματα: Πραγματοποιείται η καλύτερη δυνατή βελτίωση της εικόνας. Απενεργοποίηση: Δεν εφαρμόζεται καμία βελτίωση της εικόνας. Έντονα: Εφαρμόζεται έντονα η βελτίωση της εικόνας. Απαλά: Εφαρμόζεται απαλά η βελτίωση της εικόνας.
	Ανενεργό		
	Έντονα	Κείμενο	
		Κείμενο+Γραφικά	
		Κείμενο+καθαρισμός κειμένου	
		Κείμενο+Γραφικά+ καθαρισμός κειμένου	
		Κείμενο+Γραφικά+ καθαρισμός	
	Απαλά	Κείμενο	
		Κείμενο+Γραφικά	
		Κείμενο+καθαρισμός κειμένου	
		Κείμενο+Γραφικά+ καθαρισμός κειμένου	
		Κείμενο+Γραφικά+ καθαρισμός	

macOS



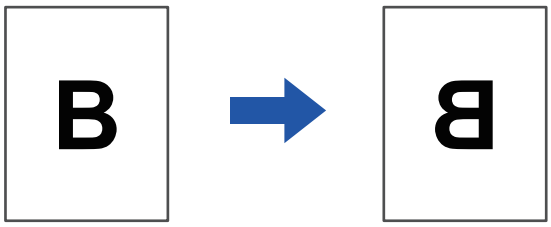
(1) Επιλέξτε [Printer Features].

(2) Επιλέξτε [Advanced2].

(3) Καθορίστε τις ρυθμίσεις.

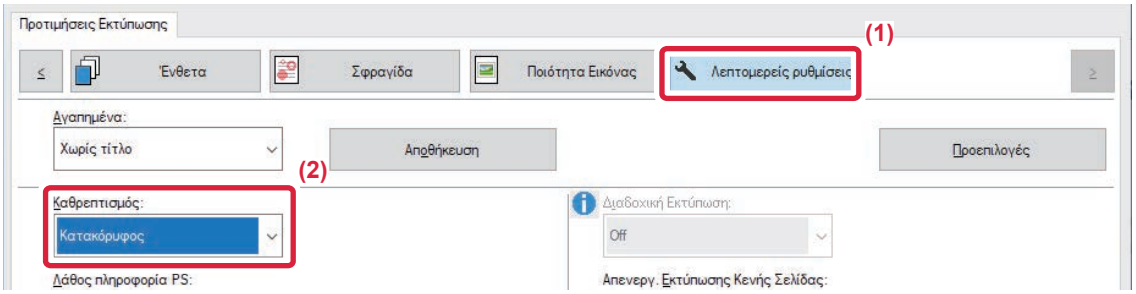
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΤΙΚΑΤΟΠΤΡΙΣΜΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ ΑΝΤΙΚΑΤΟΠΤΡΙΣΜΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ/ΟΠΤΙΚΑ ΕΦΕ ΕΙΚΟΝΑΣ)

Η εικόνα μπορεί να αντιστραφεί για να δημιουργηθεί εικόνα καθρεπτισμού.
Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να εκτυπώσετε με ευκολία ένα σχέδιο για εκτύπωση καλουπιού ή άλλου μέσου εκτύπωσης.



Σε περιβάλλον Windows, αυτή η λειτουργία διατίθεται μόνο όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS.

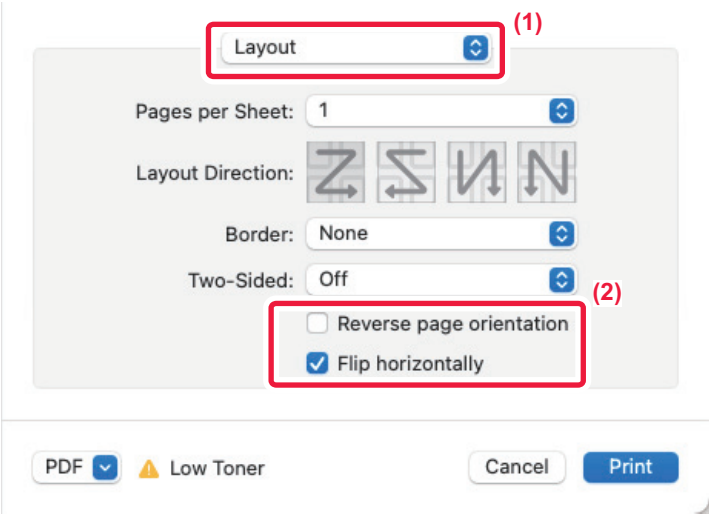
Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].

(2) Εάν επιθυμείτε να αντιστρέψετε την εικόνα οριζόντια, επιλέξτε [Οριζόντιος]. Αν επιθυμείτε να αντιστρέψετε την εικόνα κατακόρυφα, επιλέξτε [Κατακόρυφος].

macOS



(1) Επιλέξτε [Layout].

(2) Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Flip horizontally] ( ).

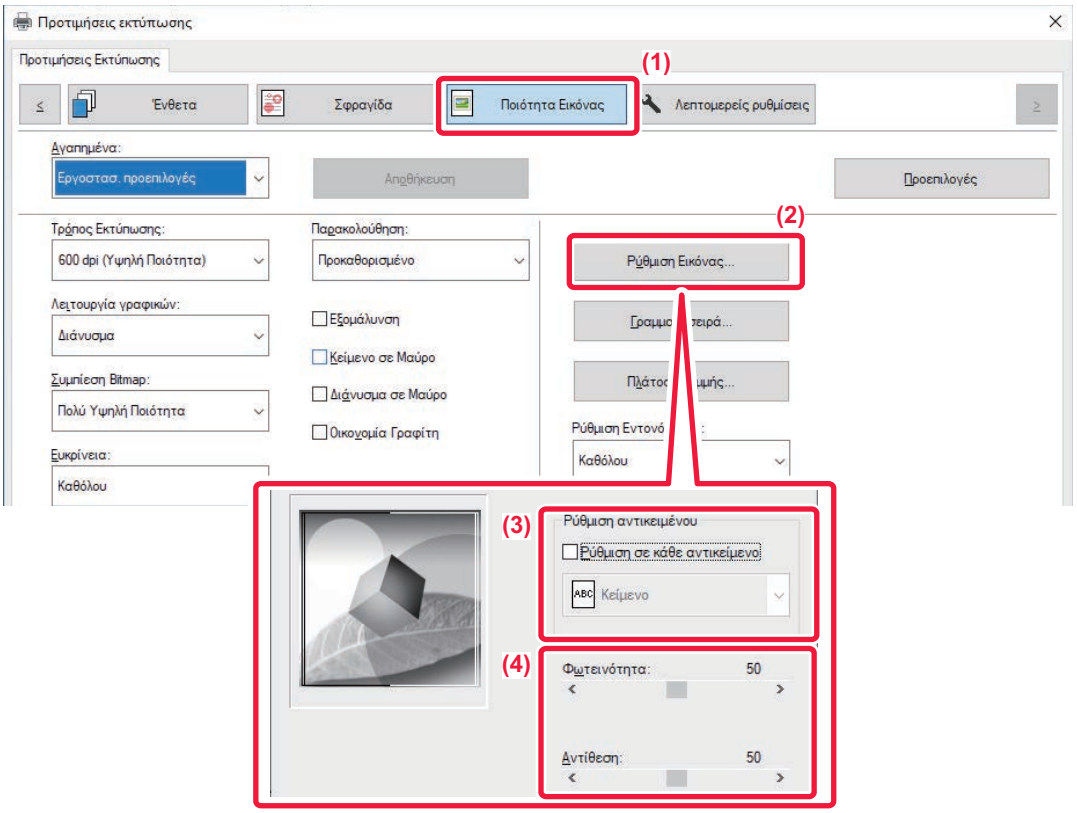
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΤΙΘΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία ρυθμίζεται η φωτεινότητα και η αντίθεση στις ρυθμίσεις εκτύπωσης, όταν εκτυπώνεται μια φωτογραφία ή άλλη εικόνα.
Με αυτήν τη λειτουργία πραγματοποιούνται απλές διορθώσεις ακόμα κι αν δεν έχει εγκατασταθεί κάποιο λογισμικό επεξεργασίας στον υπολογιστή σας.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ποιότητα Εικόνας].

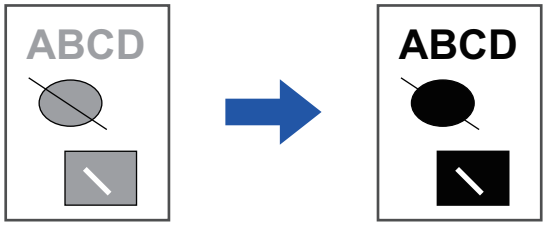
(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Ρύθμιση Εικόνας].

(3) Για να ρυθμίσετε μεμονωμένα αντικείμενα (κείμενο, γραφικά, φωτογραφίες), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Ρύθμιση σε κάθε αντικείμενο] ( ) και το αντικείμενο.

(4) Για να ρυθμίσετε την εικόνα, σύρετε το ρυθμιστικό ή κάντε κλικ στα κουμπιά .

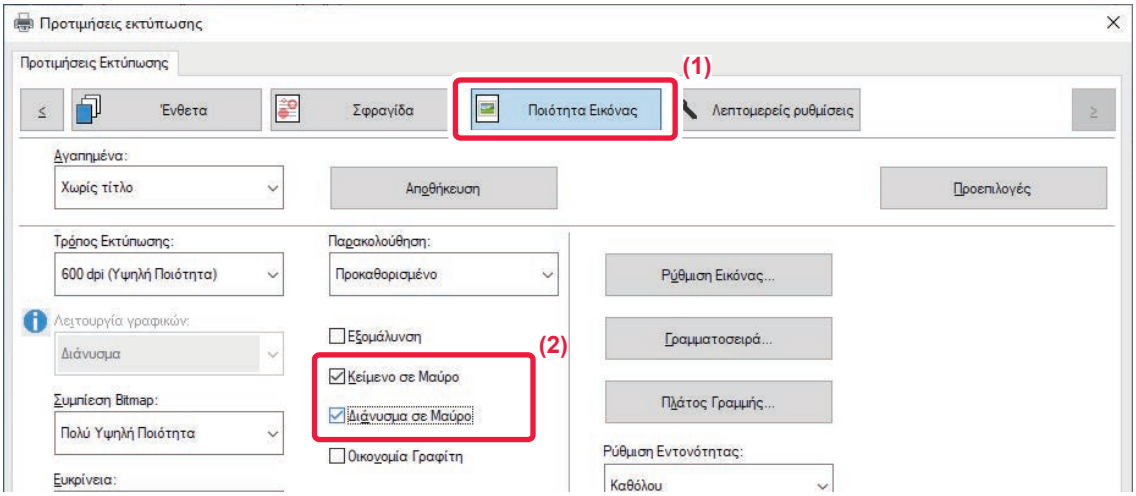
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΩΝ ΜΕ ΑΤΟΝΑ ΧΡΩΜΑΤΑ ΣΕ ΜΑΥΡΟ (ΚΕΙΜΕΝΟ ΣΕ ΜΑΥΡΟ/ΔΙΑΝΥΣΜΑ ΣΕ ΜΑΥΡΟ)

Κατά την εκτύπωση μιας έγχρωμης εικόνας στην κλίμακα του γκρι, το κείμενο και οι γραμμές με αχνά χρώματα εκτυπώνονται σε μαύρο χρώμα. Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να τονίσετε έγχρωμο κείμενο και γραμμές που έχουν αχνά χρώματα και είναι δυσδιάκριτα όταν εκτυπώνονται στην κλίμακα του γκρι.



- Δεν είναι δυνατή η ρύθμιση δεδομένων raster όπως οι εικόνες bitmap.
- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ποιότητα Εικόνας].

(2) Επιλέξτε στο πλαίσιο ελέγχου [Κείμενο σε Μαύρο] και/ή το πλαίσιο ελέγχου [Διάνυσμα σε Μαύρο] ώστε να εμφανιστεί το ☑.

- Όταν επιλέγεται η ρύθμιση [Κείμενο σε Μαύρο], όλο το κείμενο εκτός από το λευκό εκτυπώνεται σε μαύρο χρώμα.
- Όταν επιλέγεται η ρύθμιση [Διάνυσμα σε Μαύρο], όλες οι γραφικές παραστάσεις διανυσμάτων εκτός από τις λευκές γραμμές και τις λευκές περιοχές εκτυπώνονται σε μαύρο χρώμα.

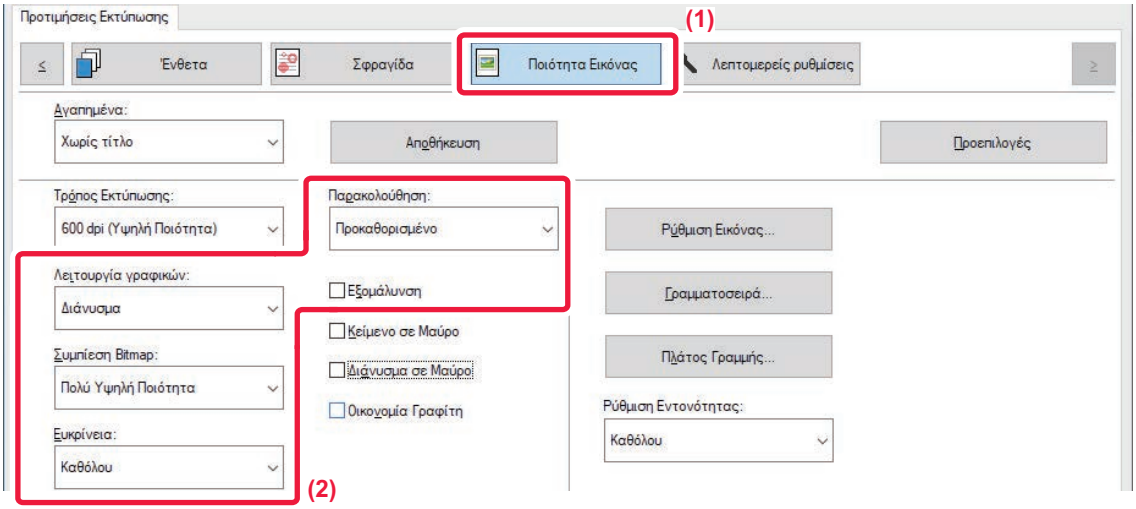
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ ΣΤΟΝ ΤΥΠΟ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Στον οδηγό του εκτυπωτή του μηχανήματος παρατίθενται προκαθορισμένες ρυθμίσεις χρώματος για διάφορες χρήσεις.

Λειτουργία γραφικών	Επιλέξτε τη ρύθμιση "Raster" ή τη ρύθμιση "Διάνυσμα" για τη λειτουργία γραφικών.
Συμπίεση bitmap	Καθορίζεται ο λόγος συμπίεσης δεδομένων bitmap. Όσο υψηλότερος είναι ο λόγος, τόσο χαμηλότερη είναι η ποιότητα της εικόνας.
Δυνατότητα προβολής	Επιλέξτε τη δυνατότητα προβολής για να τροποποιήσετε την εικόνα ώστε να πληροί συγκεκριμένες προτιμήσεις ανάλογα με την ενδεδειγμένη μέθοδο επεξεργασίας της εικόνας.
Ευκρίνεια	Με τη ρύθμιση αυτή δημιουργείται ευκρινέστερη εικόνα με σαφή περιγράμματα ή η εικόνα εξομαλύνεται για πιο απρόσκοπτη προβολή.
Εξομάλυνση*	Οι τεχνικές βελτίωσης της ανάλυσης (RET) χρησιμοποιούνται για την εξομάλυνση των περιγραμμάτων των εικόνων. Η ρύθμιση αυτή επεξεργάζεται την εικόνα έτσι ώστε να αυξηθεί η ανάλυση και να εξομαλυνθεί το περίγραμμα.

* Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

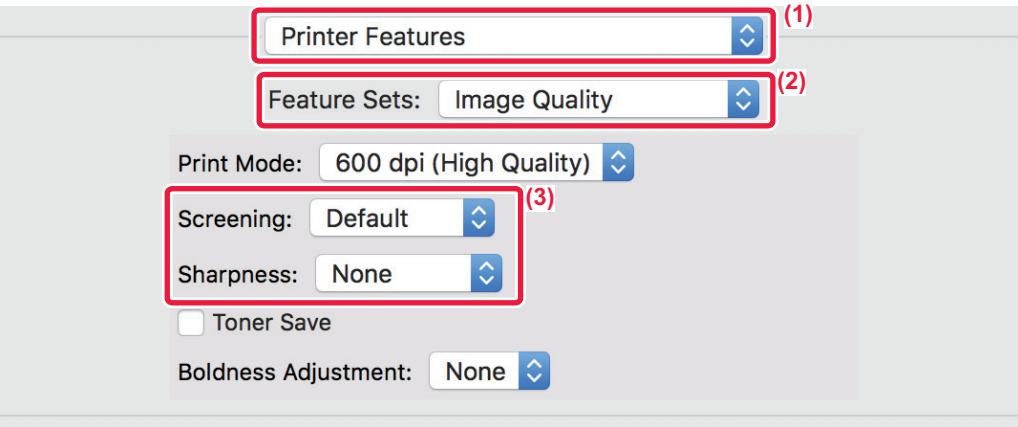
Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ποιότητα Εικόνας].

(2) Καθορίστε τις ρυθμίσεις.

macOS



(1) Επιλέξτε [Printer Features].

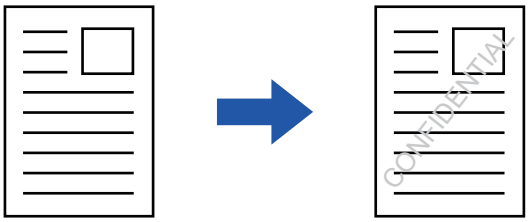
(2) Επιλέξτε [Image Quality].

(3) Καθορίστε τις ρυθμίσεις.

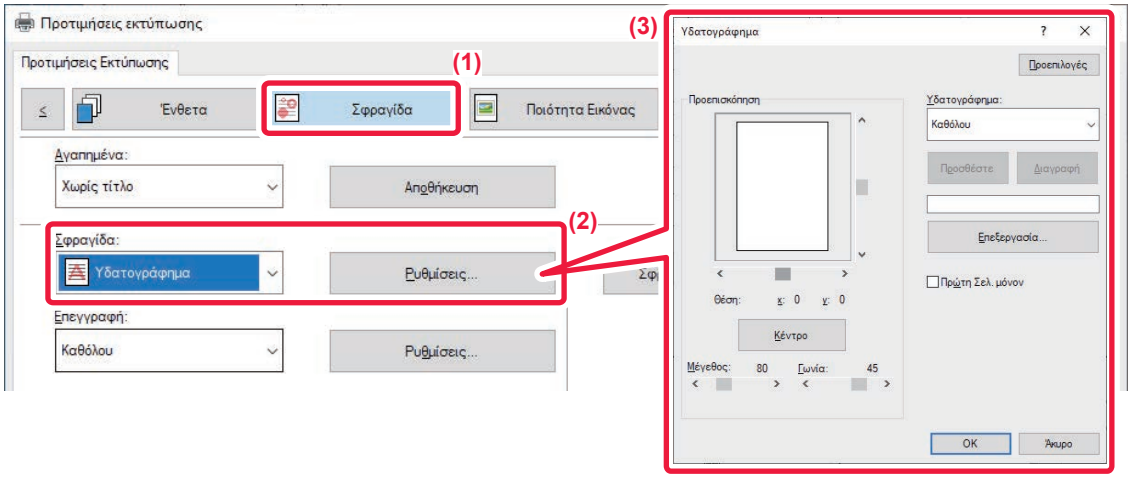
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΩΝ

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑΤΟΣ ΣΕ ΕΚΤΥΠΩΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑ)

Με αυτήν τη λειτουργία προστίθεται αχνό κείμενο που προσομοιάζει με σκίαση ως υδατογράφημα στο φόντο της εκτυπωμένης εικόνας. Το μέγεθος και η γωνία του κειμένου στο υδατογράφημα μπορούν να προσαρμοστούν.
Το κείμενο του υδατογραφήματος μπορεί να επιλεγεί από το κείμενο που έχει καταχωρηθεί εκ των προτέρων στη λίστα. Όταν απαιτείται, μπορείτε να πληκτρολογήσετε κείμενο για να δημιουργήσετε ένα πρωτότυπο υδατογράφημα.



Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].

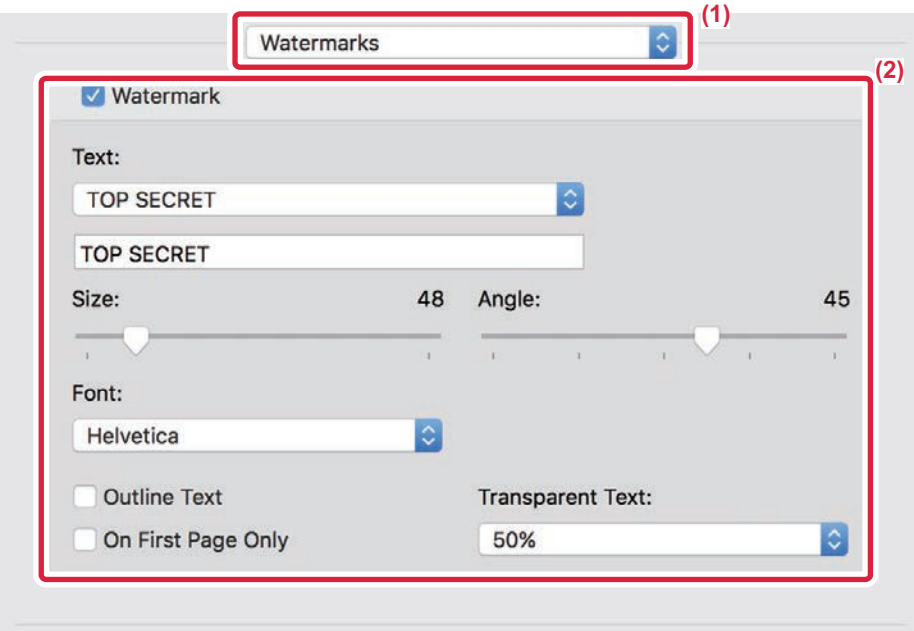
(2) Επιλέξτε [Υδατογράφημα] από την επιλογή [Σφραγίδα] και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].

(3) Επιλέξτε το υδατογράφημα που θα χρησιμοποιηθεί και πατήστε το κουμπί [OK].

Κάντε κλικ στο κουμπί [Επεξεργασία] και επιλέξτε άλλες λεπτομερείς ρυθμίσεις.

Για να δημιουργήσετε ένα υδατογράφημα, πληκτρολογήστε το κείμενο του υδατογραφήματος στο πλαίσιο κειμένου και κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε].

macOS



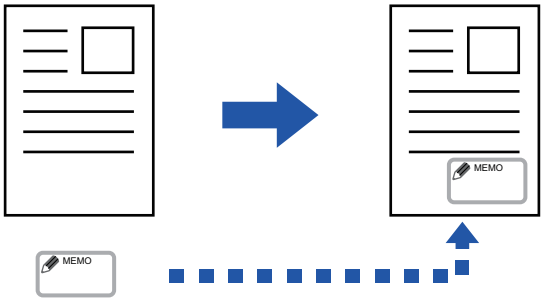
(1) Επιλέξτε [Watermarks].

(2) Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Watermark] και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του υδατογραφήματος.

- Διαμορφώστε λεπτομερείς ρυθμίσεις υδατογραφήματος, όπως η επιλογή κειμένου.
- Ρυθμίστε το μέγεθος και τη γωνία του κειμένου σύροντας τη συρόμενη μπάρα .

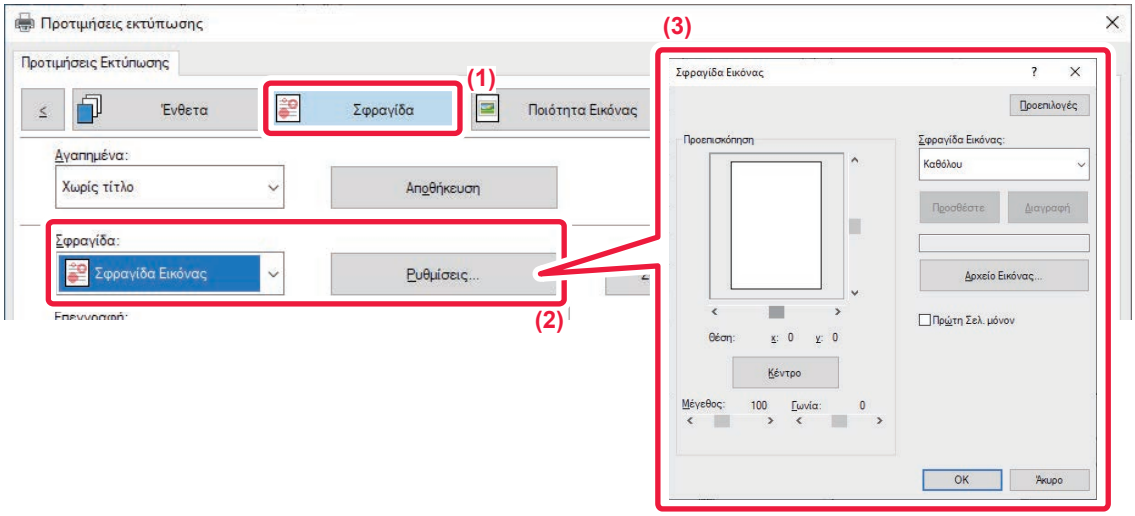
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΠΑΝΩ ΑΠΟ ΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΙΚΟΝΑΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία εκτυπώνεται μια εικόνα bitmap ή JPEG που είναι αποθηκευμένη στον υπολογιστή σας επάνω από τα δεδομένα εκτύπωσης.
Με αυτήν τη λειτουργία εκτυπώνεται μια συχνά χρησιμοποιούμενη εικόνα ή ένα εικονίδιο που έχετε δημιουργήσει εσείς σαν σφραγίδα επάνω στα δεδομένα εκτύπωσης. Το μέγεθος, η θέση και η γωνία της εικόνας μπορούν να ρυθμιστούν.



Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].

(2) Επιλέξτε [Σφραγίδα Εικόνας] από την επιλογή [Σφραγίδα] και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].

(3) Επιλέξτε την εικόνα της σφραγίδας που θα χρησιμοποιηθεί και πατήστε το κουμπί [OK].

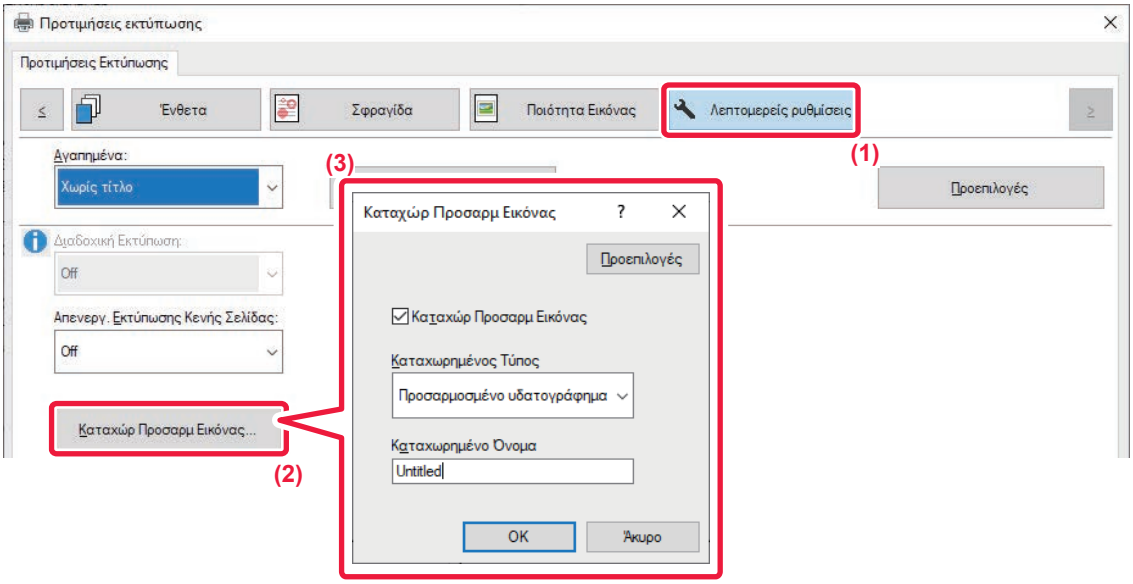
- Εάν η εικόνα της σφραγίδας υπάρχει ήδη αποθηκευμένη, μπορείτε να την επιλέξετε από το μενού.
- Αν δεν έχετε αποθηκεύσει σφραγίδα εικόνας, κάντε κλικ στο [Αρχείο Εικόνας], επιλέξτε το αρχείο που επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε για τη σφραγίδα εικόνας και κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε].

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Με αυτήν τη λειτουργία καταχωρούνται εικόνες που χρησιμοποιούνται ως ειδικές εικόνες από το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή προς το μηχάνημα.

- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Καταχώρ Προσαρμ Εικόνας].

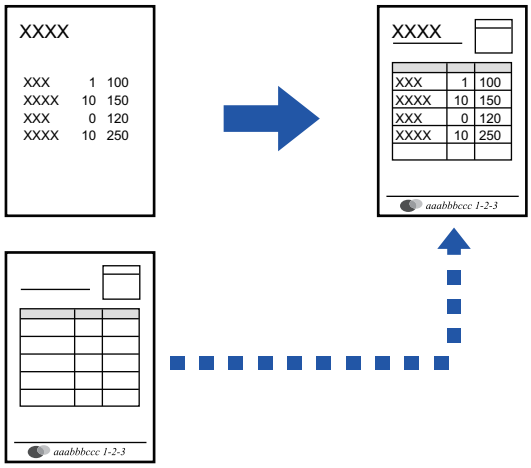
(3) Επιλέξτε τον τύπο και το όνομα καταχώρισης της προσαρμοσμένης εικόνας.

Όταν στο "Καταχωρημένος Τύπος" επιλέγεται η ρύθμιση [Προσαρμοσμένη σφραγίδα], καταχωρείται μια αδιαφανής εικόνα σφραγίδας. Όταν επιλέγεται η ρύθμιση [Προσαρμοσμένο υδατογράφημα], καταχωρείται μια διαφανής εικόνα υδατογραφήματος.

Αν επιχειρήσετε να αποθηκεύσετε πολλαπλές σελίδες δεδομένων, αποθηκεύεται μόνο η πρώτη σελίδα.

ΕΠΙΚΑΛΥΨΗ ΜΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΦΟΡΜΑΣ ΣΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΕΠΙΚΑΛΥΨΕΙΣ)

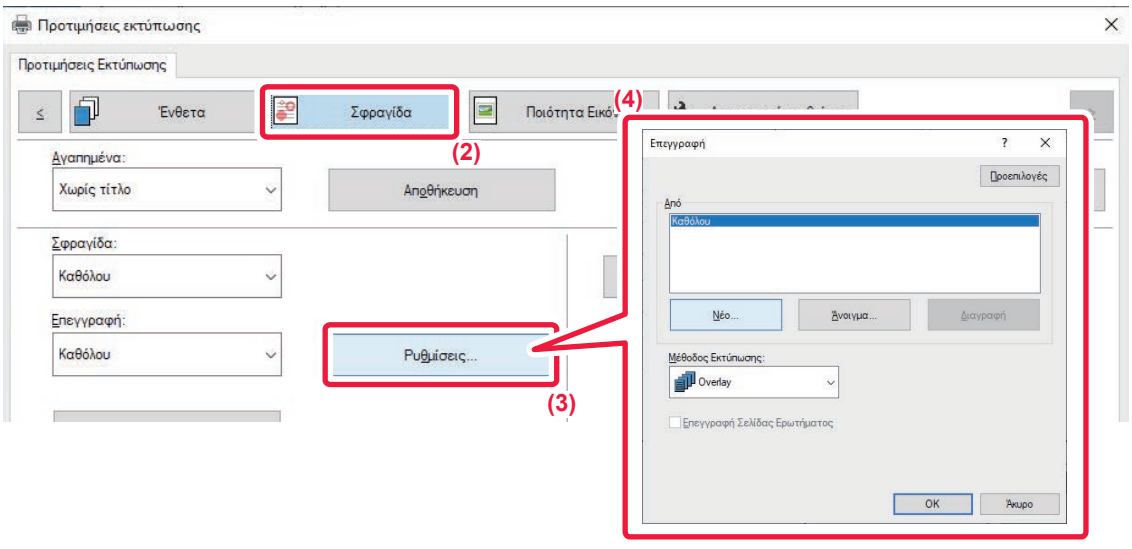
Με αυτήν τη λειτουργία επικαλύπτονται τα δεδομένα με ένα καθορισμένο έντυπο φόρμας που έχετε προετοιμάσει. Δημιουργώντας διαγραμμίσεις πινάκων ή διακοσμητικά πλαίσια σε μια εφαρμογή διαφορετικά από αυτά του αρχείου κειμένου και καταχωρίζοντας τα δεδομένα ως αρχείο επικάλυψης, μπορείτε να επιτύχετε εύκολα ένα ελκυστικό αποτέλεσμα εκτύπωσης χωρίς να καταφύγετε σε σύνθετους χειρισμούς.



Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Windows

Δημιουργία αρχείου επικάλυψης



(1) Ανοίξτε το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης από την εφαρμογή που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία των δεδομένων επικάλυψης.

(2) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].

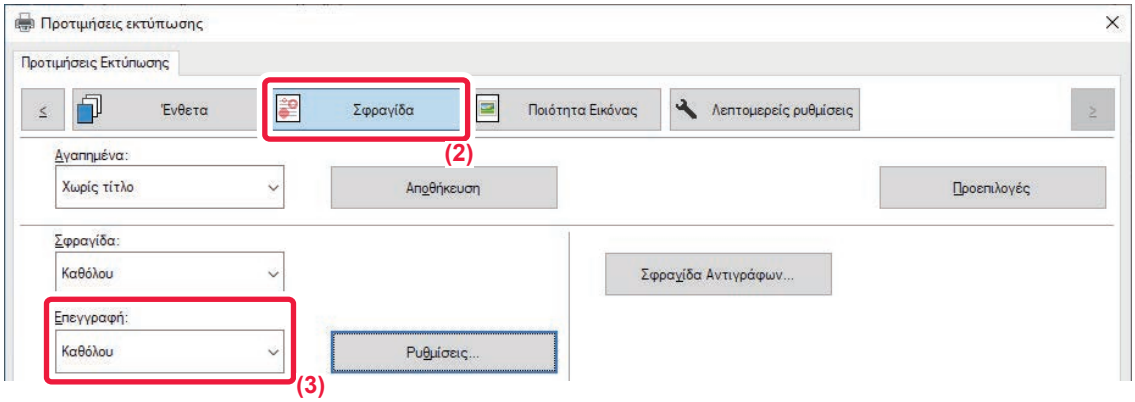
(3) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Ρυθμίσεις].

(4) Κάντε κλικ στο κουμπί [Νέο] και ορίστε το όνομα και το φάκελο που θα χρησιμοποιηθεί για το αρχείο επικάλυψης που επιθυμείτε να δημιουργήσετε.

Το αρχείο θα δημιουργηθεί όταν ολοκληρωθούν οι ρυθμίσεις και ξεκινήσει η εκτύπωση.

- Όταν ξεκινάει η εκτύπωση, εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης. Το αρχείο επικάλυψης δεν δημιουργείται αν δεν κάνετε κλικ στο πλήκτρο [Ναι].
- Όταν κάνετε κλικ στο κουμπί [Άνοιγμα], το υπάρχον αρχείο επικάλυψης καταχωρίζεται.

Εκτύπωση με αρχείο επικάλυψης



(1) Ανοίξτε το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης από την εφαρμογή που χρησιμοποιείται για την εκτύπωση του αρχείου επικάλυψης.

(2) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].

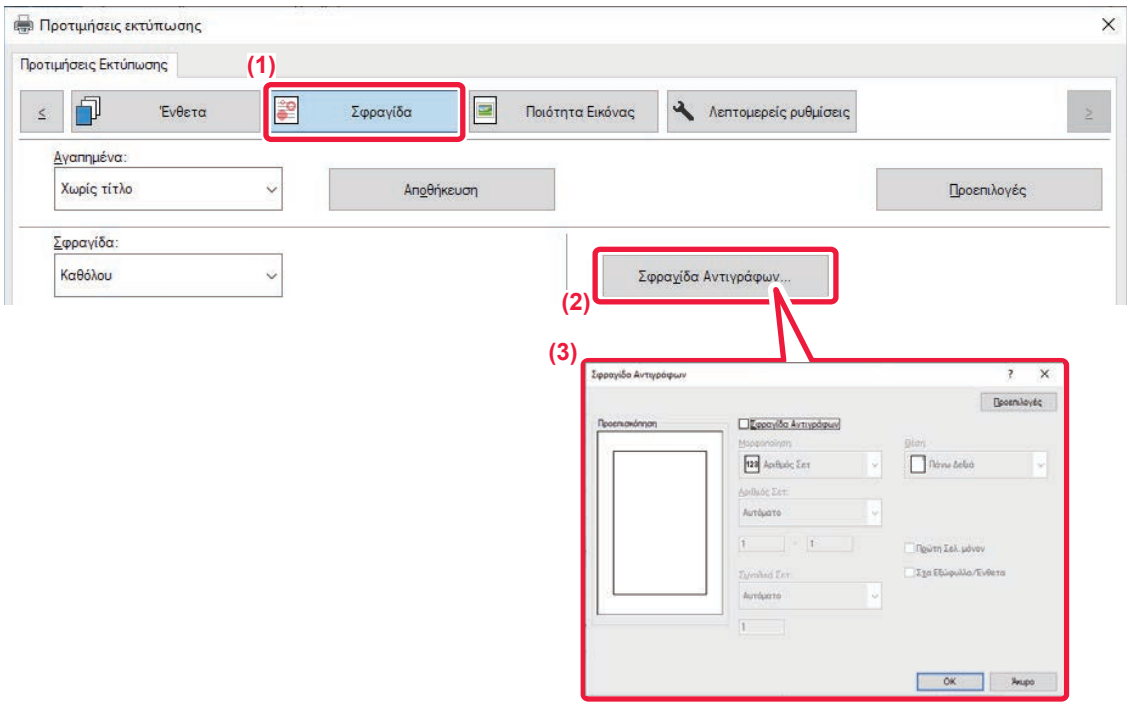
(3) Επιλέξτε το αρχείο επικάλυψης.

Μπορείτε να επιλέξετε ένα αρχείο που έχετε ήδη δημιουργήσει ή αποθηκεύσει από το μενού.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ)

Μπορείτε να προσθέσετε τον αριθμό των αντιγράφων στην κεφαλίδα ή το υποσέλιδο των δεδομένων εκτύπωσης. Μπορείτε επίσης να ορίσετε έναν αριθμό αντιτύπων και τη θέση εκτύπωσης.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Σφραγίδα Αντιγράφων].

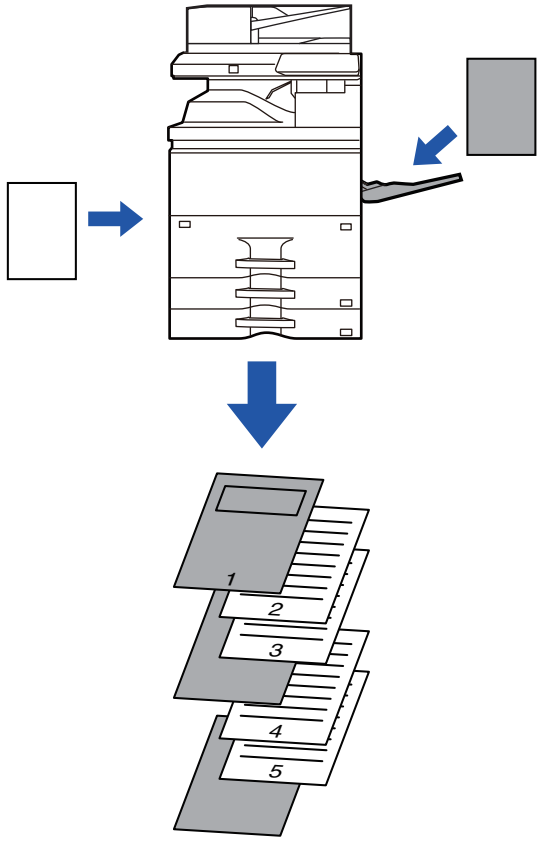
(3) Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις και κάντε κλικ στο κουμπί [OK].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟ ΧΑΡΤΙ (ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟ ΧΑΡΤΙ)

Σε περιβάλλον Windows

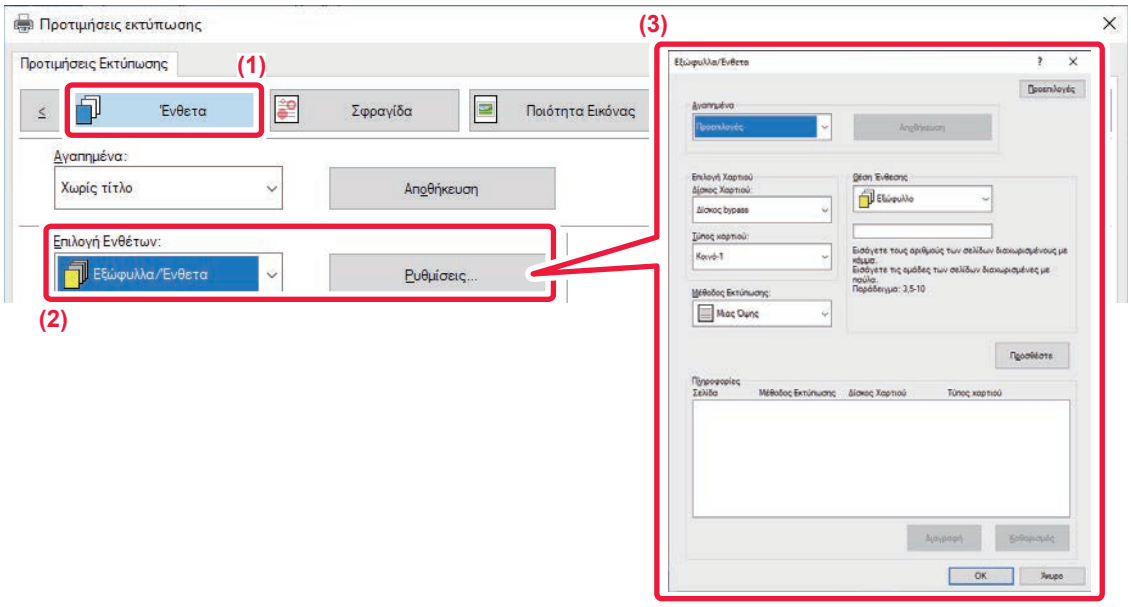
Το εμπροσθόφυλλο και το οπισθόφυλλο και καθορισμένες σελίδες ενός εγγράφου εκτυπώνονται σε χαρτί διαφορετικό από τις άλλες σελίδες.
Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή όποτε επιθυμείτε να εκτυπώσετε το εμπροσθόφυλλο και το οπισθόφυλλο σε χαρτόνι ή να εισαγάγετε χρωματιστό χαρτί ή διαφορετικό τύπο χαρτιού σε καθορισμένες σελίδες.
Ανάλογα με τις απαιτήσεις, μπορείτε να εισαγάγετε χαρτί ως ένθετα φύλλα όπου δεν εκτυπώνεται τίποτα.



Σε περιβάλλον macOS

Το εμπροσθόφυλλο και το οπισθόφυλλο εκτυπώνονται με χαρτί διαφορετικό από τις άλλες σελίδες. Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί, για παράδειγμα, ότα επιθυμείτε να εκτυπώσετε μόνο το εμπροσθόφυλλο και την τελευταία σελίδα σε παχύ χαρτί.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ένθετα].

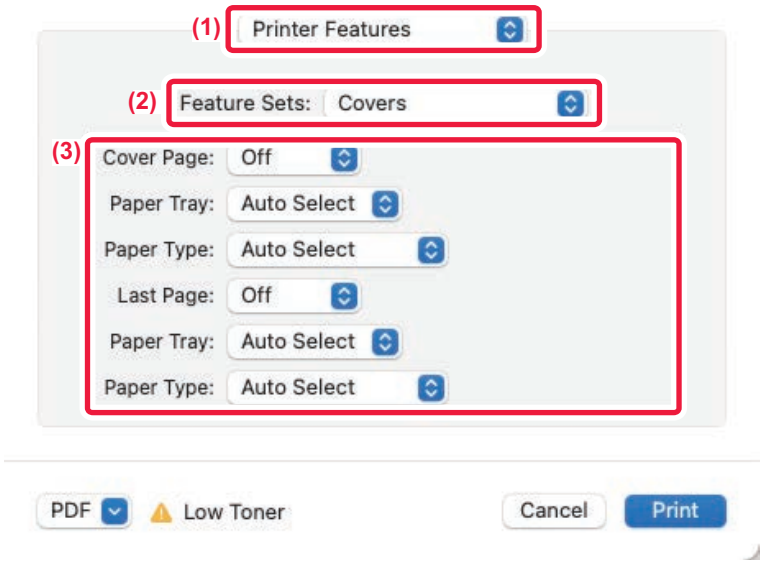
(2) Επιλέξτε [Εξώφυλλα/Ένθετα] από το [Επιλογή Ενθέτων] και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].

(3) Επιλέξτε τις ρυθμίσεις ένθεσης χαρτιού.

- Επιλέξτε τη θέση ένθεσης, την προέλευση χαρτιού και τη μέθοδο εκτύπωσης από τα αντίστοιχα μενού.
- Κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε] και οι ρυθμίσεις σας θα εμφανιστούν στην επιλογή "Πληροφορίες".
- Όταν ολοκληρώσετε την επιλογή των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποθήκευση] στην επιλογή "Αγαπημένα" για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

- Όταν έχει επιλεγεί ως "Δίσκος Χαρτιού" ο [Δίσκος bypass], φροντίστε να επιλέξετε "Τύπος χαρτιού" και τοποθετήστε αυτόν τον τύπο χαρτιού στο δίσκο bypass.
- Όταν έχει επιλεγεί η [Άλλη Σελίδα] ως "Θέση Ένθεσης", καθορίστε τη θέση ένθεσης πληκτρολογώντας απευθείας έναν αριθμό σελίδας. Όταν η ρύθμιση "Μέθοδος Εκτύπωσης" έχει οριστεί σε [Εκτύπωση 2-όψεων], η καθορισμένη σελίδα και η επόμενη εκτυπώνονται στην μπροστινή και την πίσω όψη του χαρτιού και επομένως η ρύθμιση ένθεσης σε μια σελίδα που εκτυπώνεται στην πίσω όψη δεν έχει αποτελέσματα.

macOS



(1) Επιλέξτε [Printer Features].

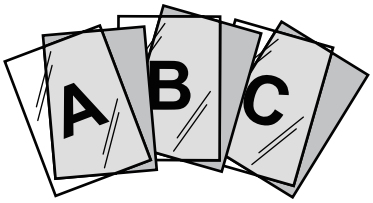
(2) Επιλέξτε [Covers].

(3) Επιλέξτε τις ρυθμίσεις ένθεσης εξώφυλλου.

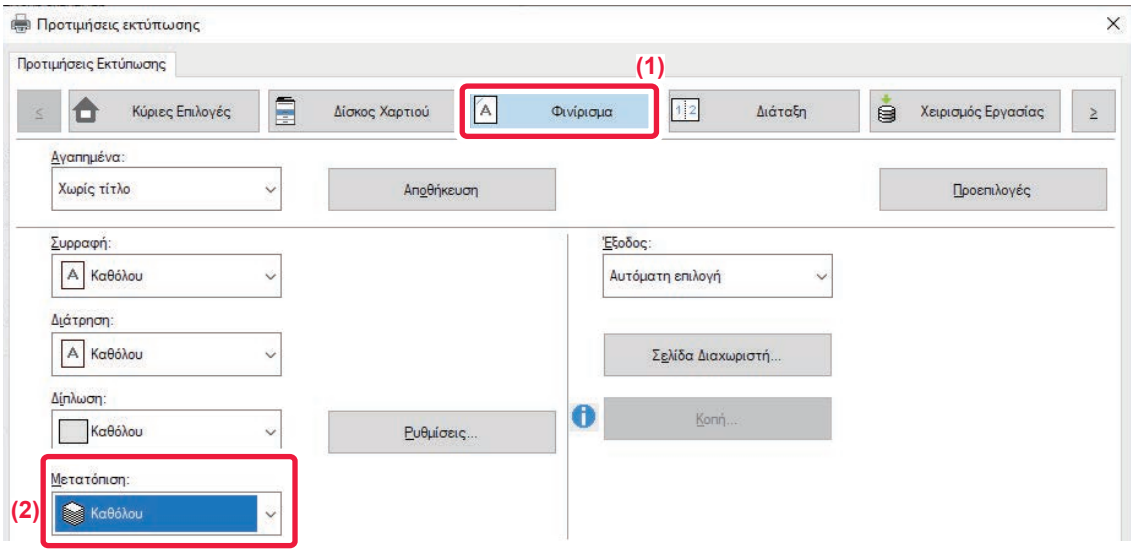
Επιλέξτε τη ρύθμιση εκτύπωσης, το δίσκο χαρτιού και τον τύπο χαρτιού για το εμπροσθόφυλλο και το οπισθόφυλλο.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΝΘΕΤΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΔΙΑΦΑΝΕΙΕΣ (ΕΝΘΕΤΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ)

Όταν χρησιμοποιούνται διαφάνειες για την εκτύπωση, αυτή η λειτουργία βοηθάει να μην κολλούν μεταξύ τους τα φύλλα των διαφανειών με την ένθεση ενός φύλλου χαρτιού ανάμεσα σε κάθε φύλλο διαφάνειας. Ανάλογα με τις απαιτήσεις, το περιεχόμενο που εκτυπώνεται σε κάθε φύλλο διαφάνειας μπορεί να εκτυπωθεί και στο αντίστοιχο φύλλο του ένθετου χαρτιού.



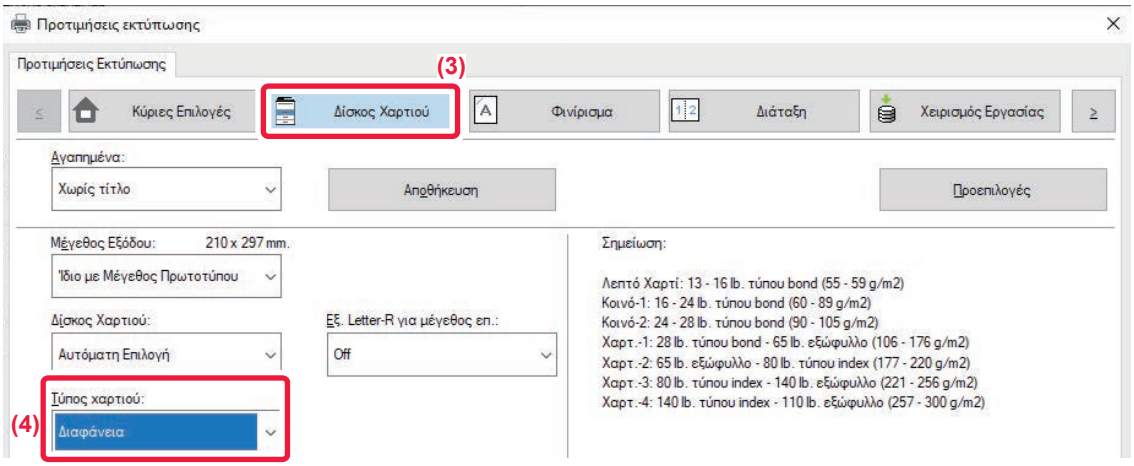
Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].

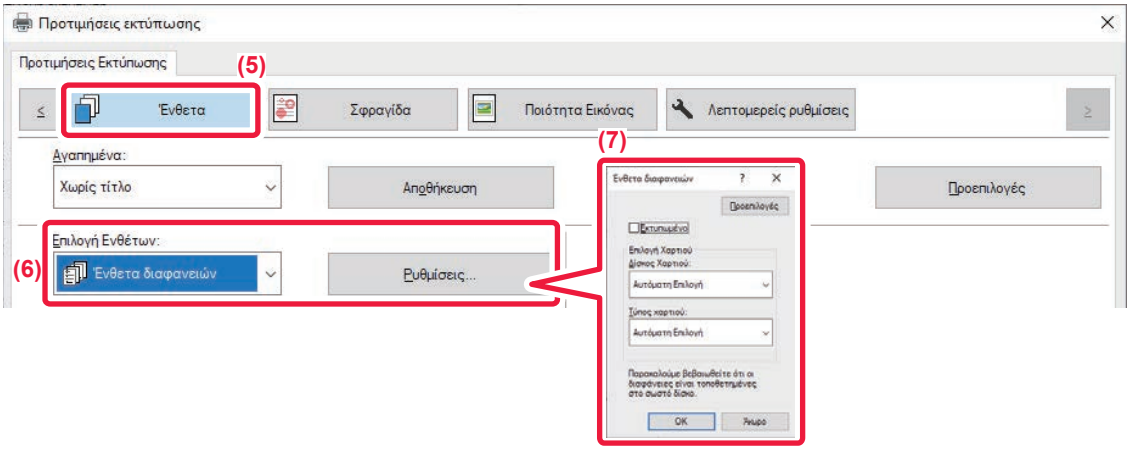
Περάστε εκ των προτέρων στην εκτύπωση μίας όψης χρησιμοποιώντας τη ρύθμιση εκτύπωσης διπλής όψης.

(2) Επιλέξτε [Καθόλου].



(3) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Δίσκος Χαρτιού].

(4) Επιλέξτε [Διαφάνεια].



(5) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ένθετα].

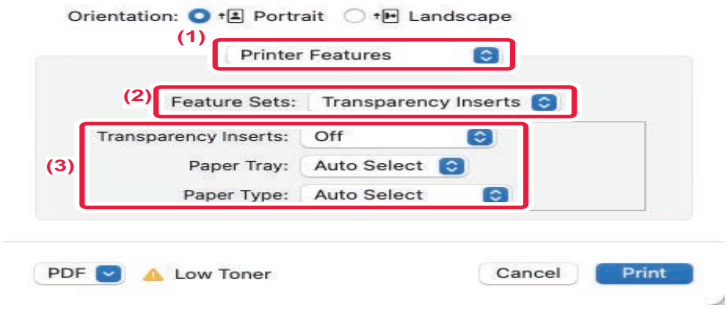
(6) Επιλέξτε [Ένθετα διαφανειών] και κάντε κλικ στο πλήκτρο [Ρυθμίσεις].

(7) Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για τα ένθετα διαφανειών.

Όταν ενεργοποιείται το πλαίσιο ελέγχου [Εκτυπωμένο] και ορίζεται ως ☑, το περιεχόμενο που εκτυπώνεται στη διαφάνεια εκτυπώνεται και στο ένθετο. Αν χρειαστεί, επιλέξτε την προέλευση και τον τύπο χαρτιού.

Καθορίστε τη ρύθμιση [Διαφάνεια] για τον τύπο χαρτιού στον δίσκο 4 ή στον δίσκο bypass και τοποθετήστε διαφάνειες στον δίσκο 4 ή στον δίσκο bypass.

macOS



(1) Επιλέξτε [Printer Features].

(2) Στη ρύθμιση "Feature Sets" επιλέξτε [Transparency Inserts].

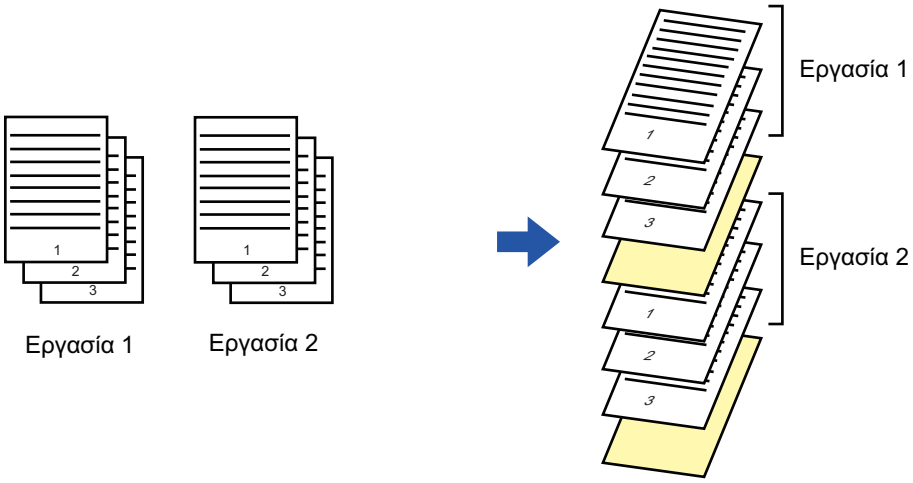
(3) Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για τα ένθετα διαφανειών.

Όταν από τη ρύθμιση "Transparency Inserts" επιλέγεται το στοιχείο [On (Printed)], το περιεχόμενο που εκτυπώνεται στη διαφάνεια εκτυπώνεται και στο ένθετο. Αν χρειαστεί, επιλέξτε την προέλευση και τον τύπο χαρτιού.

Καθορίστε τη ρύθμιση [Διαφάνεια] για τον τύπο χαρτιού στον δίσκο 4 ή στον δίσκο bypass και τοποθετήστε διαφάνειες στον δίσκο 4 ή στον δίσκο bypass.

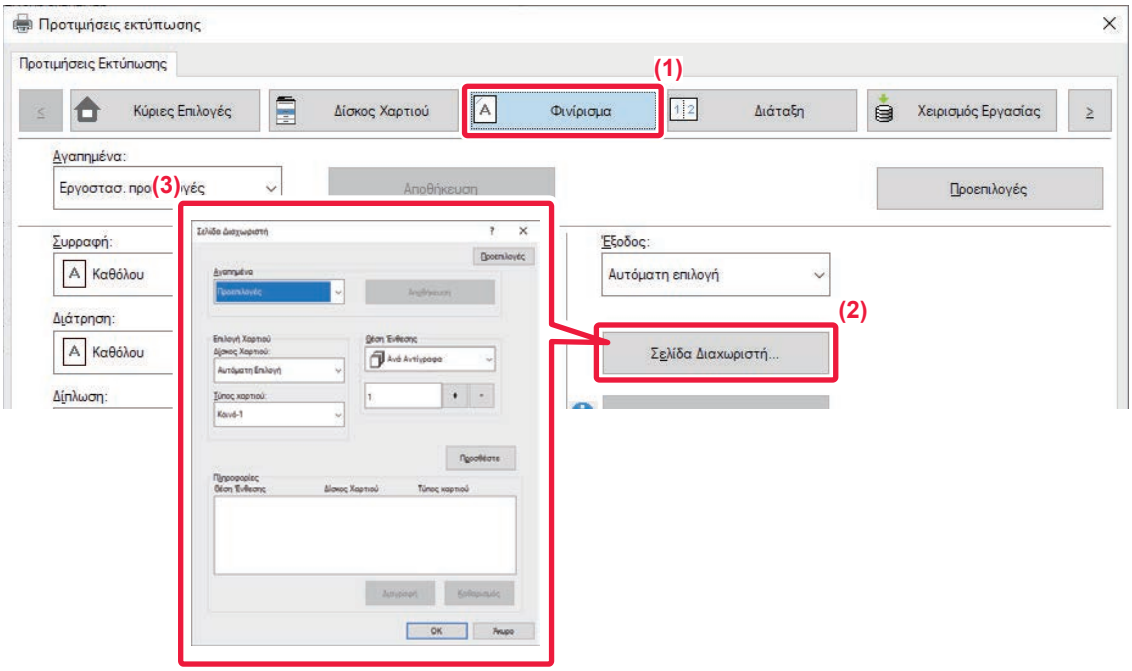
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΞΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ Ή ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

Μπορείτε να εισαγάγετε σελίδες διαχωρισμού μεταξύ εργασιών ή ενός καθορισμένου αριθμού αντιγράφων.



Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Σελίδα Διαχωριστή].

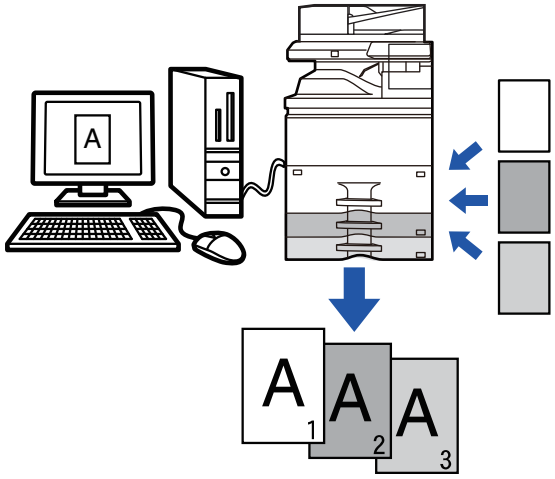
(3) Αλλαγή των ρυθμίσεων

- Επιλέξτε το δίσκο χαρτιού και τον τύπο χαρτιού από την επιλογή "Επιλογή Χαρτιού" και ορίστε τη θέση της σελίδας διαχωρισμού στην επιλογή "Θέση Ένθεσης".
- Για να προσθέσετε μια σελίδα διαχωρισμού κάθε φορά που ολοκληρώνεται η εκτύπωση ενός συνόλου αντιγράφων, ορίστε [Ανά Αντίγραφα] από την επιλογή "Θέση Ένθεσης".
- Για παράδειγμα, εάν εκτυπώνετε 10 αντίγραφα και επιλέξετε "5", μια διαχωριστική σελίδα θα προστεθεί μετά το 5ο αντίγραφο και μετά το 10ο αντίγραφο.

Όταν έχει επιλεγεί ο δίσκος bypass, φροντίστε να επιλέξετε "Τύπος χαρτιού".

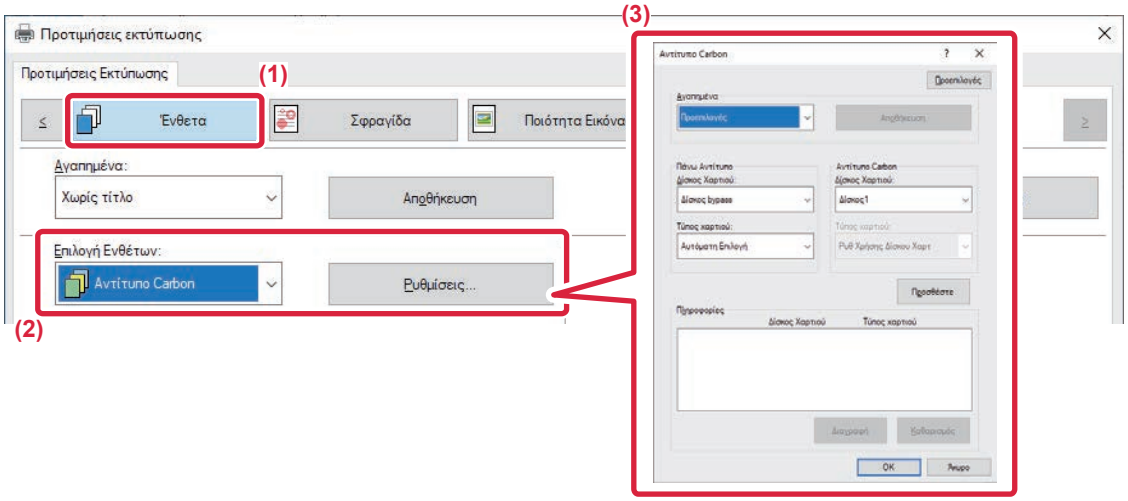
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΤΙΤΥΠΟΥ CARBON (ΑΝΤΙΤΥΠΟ CARBON)

Με τη λειτουργία αυτή εκτυπώνεται ένα πρόσθετο αντίγραφο της εικόνας εκτύπωσης σε χαρτί ίδιου μεγέθους αλλά από διαφορετικό δίσκο χαρτιού.
Για παράδειγμα, αν έχετε επιλέξει την εκτύπωση αντιγράφου με καρμπόν ενώ έχετε τοποθετήσει κοινό χαρτί στον δίσκο 1 και χρωματιστό χαρτί στον δίσκο 3, επιτυγχάνετε αποτέλεσμα εκτύπωσης παρόμοιο με αυτό μετά την παρεμβολή αντιγράφου με καρμπόν επιλέγοντας απλώς την εντολή εκτύπωσης. Αν έχετε τοποθετήσει κοινό χαρτί στο δίσκο 1 και ανακυκλωμένο χαρτί στο δίσκο 3 ανάλογα με τις απαιτήσεις, επιλέγοντας τη λειτουργία αντίτυπου Carbon εκτυπώνετε ταυτόχρονα ένα αντίγραφο για παρουσίαση και ένα αντίγραφο ως διπλότυπο.



Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ένθετα].

(2) Επιλέξτε [Αντίτυπο Carbon] από το "Επιλογή Ενθέτων" και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].

(3) Επιλέξτε το δίσκο για το πρώτο αντίγραφο από τη ρύθμιση "Πάνω Αντίτυπο" και, στη συνέχεια, επιλέξτε το δίσκο για το αντίτυπο carbon από τη ρύθμιση "Αντίτυπο Carbon".

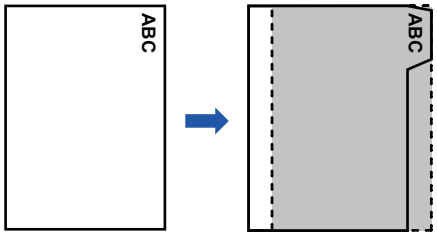
Όταν έχει επιλεγεί ο δίσκος bypass, φροντίστε να επιλέξετε "Τύπος χαρτιού".

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΕ ΧΑΡΤΙ ΜΕ ΕΤΙΚΕΤΑ (ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΕΤΙΚΕΤΑΣ/ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕ ΕΤΙΚΕΤΕΣ)

Υπάρχουν δύο μέθοδοι εκτύπωσης σε χαρτί με ετικέτες: "Μετατόπιση Ετικέτας" και "Εκτύπωση Χαρτ. Ετικέτας".

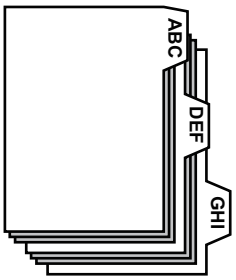
Μετατόπιση Ετικέτας

Δημιουργήστε το κείμενο προς εκτύπωση στο χαρτί ετικετών σε μια εφαρμογή και ορίστε την δοκιμαστική απόσταση μετατόπισης του κειμένου στην επιλογή [Θέση Εκτύπωσης] της καρτέλας [Διάταξη] που θα βρείτε στο παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Το κείμενο εκτυπώνεται στις ετικέτες.



Εκτύπωση Χαρτιού Ετικέτας (μόνο για PCL6)

Τα φύλλα στηλοθετών εκτυπώνονται ενώ εισάγονται ανάμεσα στις σελίδες που επιθυμείτε.
Ορίστε [Χαρτί με Ετικέτα] στην επιλογή [Επιλογή Ενθέτων] στην καρτέλα [Ένθετα] του παραθύρου ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή και πληκτρολογήστε το κείμενο που επιθυμείτε να εκτυπώσετε στις ετικέτες. Καθορίστε τις λεπτομερείς ρυθμίσεις όπως το μέγεθος των στηλοθετών, τη θέση έναρξης, την απόσταση μεταξύ στηλοθετών και τον αριθμό των σελίδων όπου τα φύλλα των στηλοθετών θα εισαχθούν.

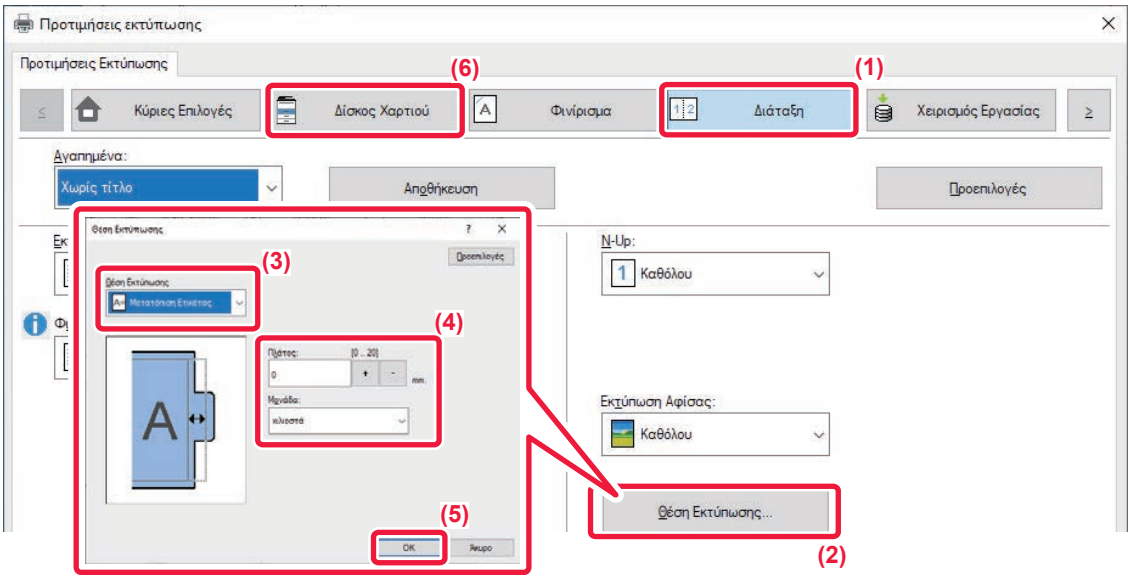


- Αυτές οι λειτουργίες είναι διαθέσιμες σε περιβάλλον Windows.
- Το χαρτί στηλοθετών πρέπει να τοποθετείται στο δίσκο bypass.

Windows

Μετατόπιση Ετικέτας

Αφού ολοκληρώσετε την προετοιμασία των δεδομένων προς εκτύπωση στα χαρτιά στηλοθετών σε μια εφαρμογή, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διάταξη].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Θέση Εκτύπωσης].

(3) Επιλέξτε [Μετατόπιση Ετικέτας].

(4) Ορίστε την απόσταση μετατόπισης της εικόνας πληκτρολογώντας απευθείας μια τιμή ή κάνοντας κλικ στο κουμπί + −.

(5) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

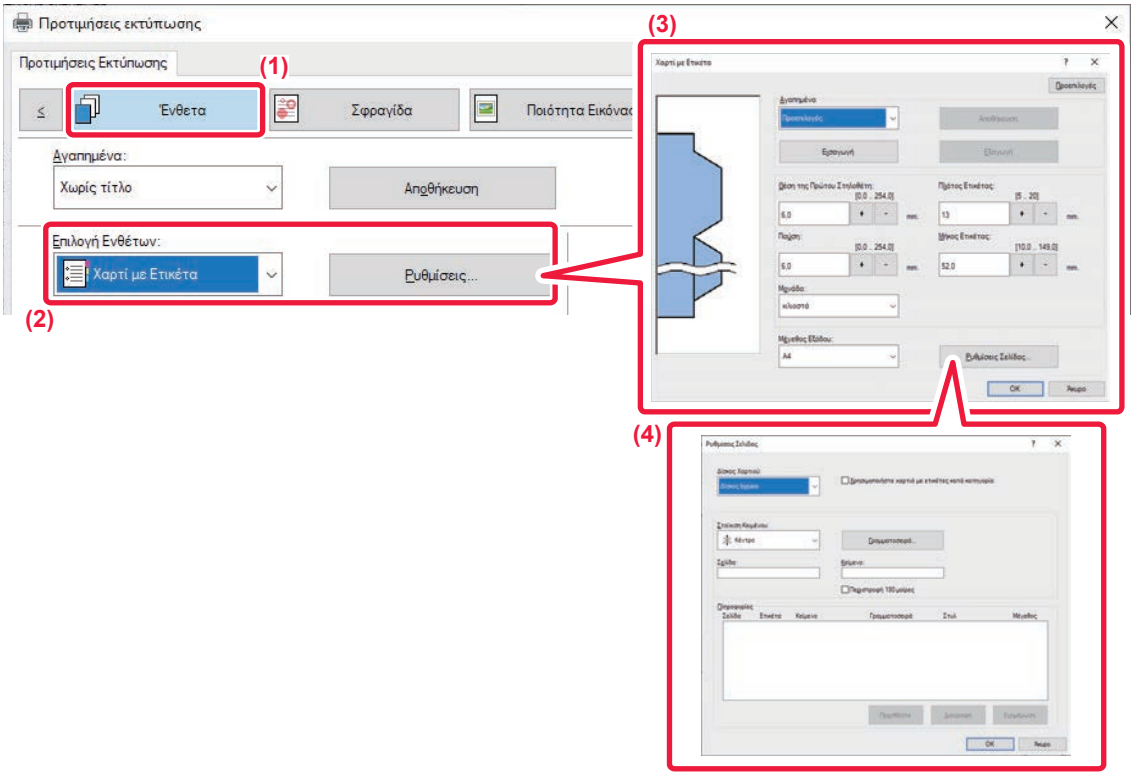
(6) Επιλέξτε την προέλευση και τον τύπο χαρτιού.

Κάντε κλικ στην καρτέλα [Δίσκος Χαρτιού] και επιλέξτε [Δίσκος 4] ή [Δίσκος bypass] στην επιλογή "Δίσκος Χαρτιού" και [Χαρτί με Ετικέτα] στην επιλογή "Τύπος χαρτιού".

- Το χαρτί με στηλοθέτες μπορεί να τοποθετηθεί στον δίσκο 4 ή στον δίσκο bypass.
- Στο μηχάνημα πρέπει επίσης να καθορίσετε τον τύπο του χαρτιού για τον δίσκο όπου θα τοποθετηθεί το χαρτί με στηλοθέτες στη ρύθμιση [Χαρτί Στηλοθ.].

Εκτύπωση Χαρτιού Ετικέτας (μόνο για PCL6)

Ανοίξτε τα δεδομένα στα οποία επιθυμείτε να εισάγετε χαρτί στηλοθετών και στη συνέχεια επιλέξτε τις ρυθμίσεις.



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ένθετα].

(2) Επιλέξτε [Χαρτί με Ετικέτα] από την "Επιλογή Ενθέτων" και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].

(3) Επιλέξτε τις ρυθμίσεις θέσης των ετικετών.

Για χαρτί ετικετών του εμπορίου χρησιμοποιήστε τις υπάρχουσες ρυθμίσεις όπως [A4-5tab-D] στην επιλογή "Αγαπημένα". Για άλλους τύπους χαρτιού στηλοθετών μπορείτε να εισάγετε απευθείας ή να αλλάξετε τη θέση του πρώτου στηλοθέτη, την απόσταση μεταξύ στηλοθετών και τις οριζόντιες και κάθετες διαστάσεις του στηλοθέτη με το κουμπί + −. Επιπλέον, ορίστε το μέγεθος του χαρτιού ετικετών από την επιλογή "Μέγεθος Εξόδου".

(4) Επιλέξτε τις ρυθμίσεις σελίδας.

Καθορίστε τις σελίδες όπου επιθυμείτε να εισάγετε χαρτί στηλοθετών και πληκτρολογήστε το κείμενο που επιθυμείτε να εκτυπώσετε στους στηλοθέτες. Επιλέξτε επίσης τη γραμματοσειρά και προσαρμόστε τη διάταξη.

- Το χαρτί με στηλοθέτες μπορεί να τοποθετηθεί στον δίσκο 4 ή στον δίσκο bypass.
- Στο μηχάνημα πρέπει επίσης να καθορίσετε τον τύπο του χαρτιού για τον δίσκο όπου θα τοποθετηθεί το χαρτί με στηλοθέτες στη ρύθμιση [Χαρτί Στηλοθ.].
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις χαρτιού ετικετών και να ανοίξετε ένα αποθηκευμένο αρχείο από την επιλογή "Αγαπημένα".

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ ΜΕ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΜΠΡΟΣΤΙΝΗ ΠΛΕΥΡΑ (ΕΝΘΕΤΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ)

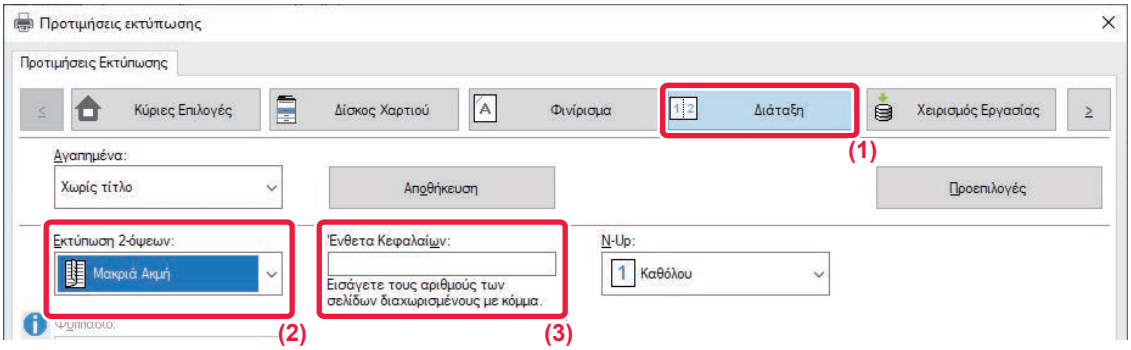
Με αυτήν τη λειτουργία εκτυπώνονται συγκεκριμένες σελίδες στην μπροστινή πλευρά του χαρτιού.
Όταν καθορίζετε μια σελίδα (όπως το εξώφυλλο ενός κεφαλαίου) προς εκτύπωση στην μπροστινή πλευρά του χαρτιού, εκτυπώνεται στην μπροστινή πλευρά του επόμενου φύλλου ακόμα κι αν κανονικά θα εκτυπωνόταν στην πίσω πλευρά του χαρτιού.



Παράδειγμα: Όταν ως ρυθμίσεις σελίδας καθορίζονται οι σελίδες 4 και 8.
(Το 4 έχει πίσω πλευρά και το 3 και το 8 είναι κενά στην πίσω πλευρά.)

- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διάταξη].

(2) Επιλέξτε εκτύπωση 2 όψεων.

Για πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία "Εκτύπωση 2-όψεων", ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ (σελίδα 4-21)".

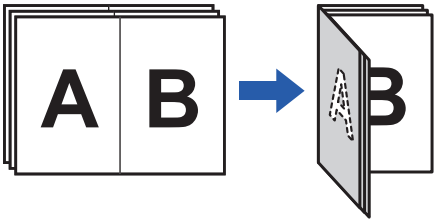
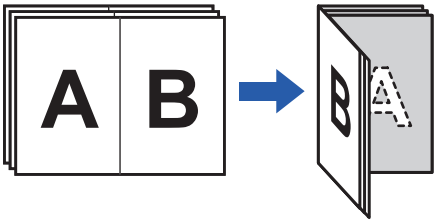
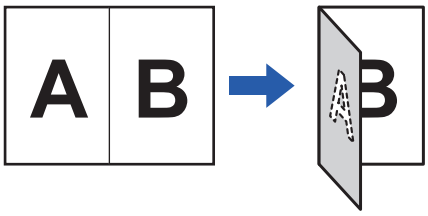
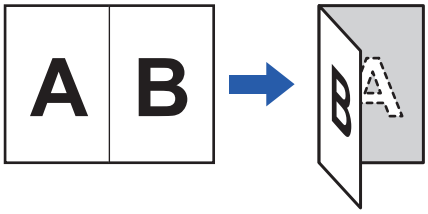
(3) Πληκτρολογήστε τους αριθμούς σελίδων από τις αρχικές σελίδες των κεφαλαίων, διαχωρίζοντας τους αριθμούς με κόμμα.

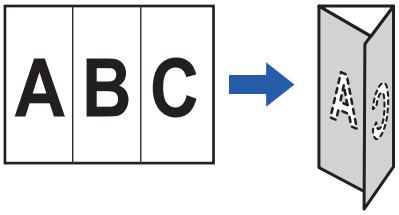
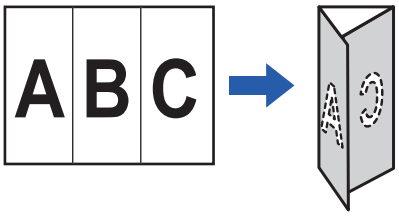
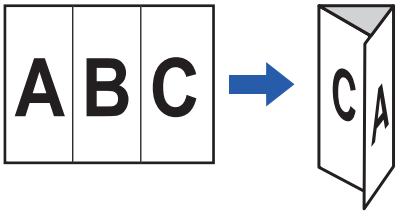
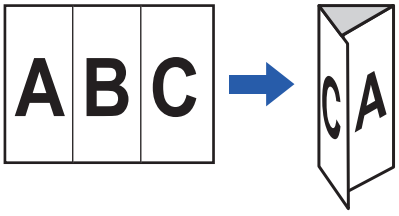
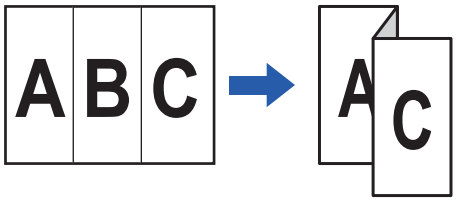
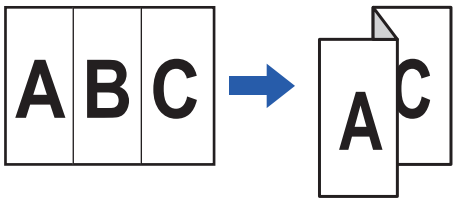
ΔΙΠΛΩΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗ (ΔΙΠΛΩΣΗ)

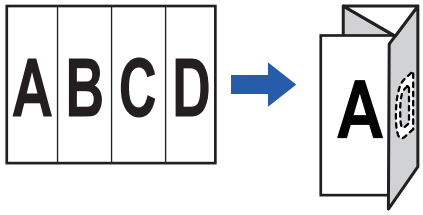
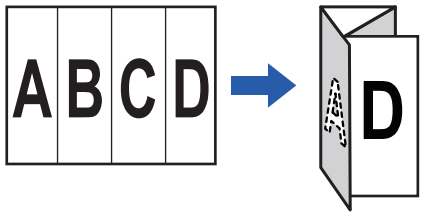
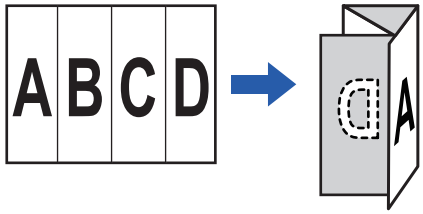
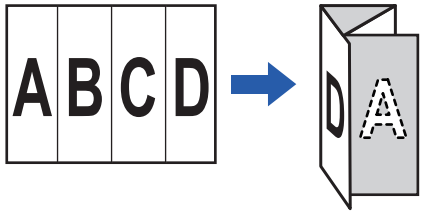
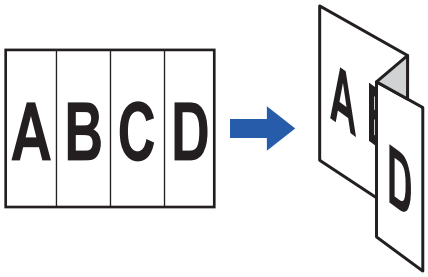
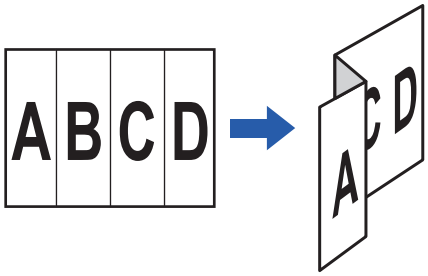
Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα δίπλωσης, μπορεί να διπλωθεί το χαρτί εκτύπωσης.
Για παράδειγμα, εάν αναμιχθούν εικόνες εκτύπωσης μεγέθους A4 (8-1/2" × 11") και A3 (11" × 17"), μπορείτε να διπλώσετε χαρτί μεγέθους A3 (11" × 17") σε μέγεθος A4 (8-1/2" × 11") για προσαρμόσετε το πλάτος του πραγματικού χαρτιού εκτύπωσης σε μέγεθος A4 (8-1/2" × 11"). Όταν απαιτείται, μπορείτε να συρράψετε διπλωμένα φύλλα.

Για να χρησιμοποιηθούν οι λειτουργίες Μισής δίπλωσης και Δίπλωσης ράχης (Συρραφή), απαιτείται εγκατάσταση μιας μονάδας τελικής επεξεργασίας και συρραφής ράχης.

Λειτουργίες δίπλωσης τύπων χαρτιού

Τύποι δίπλωσης	Πλευρά εκτύπωσης	Προσανατολισμός δίπλωσης	Αποτελέσματα δίπλωσης	Περιγραφή
Δίπλωση Ράχης	Εσωτερικά	-		Πολλαπλά φύλλα διπλώνονται ομαδικά στο κέντρο.
	Εξωτερικά	-		
Μονή Δίπλωση	Εσωτερικά	-		Το χαρτί διπλώνεται ομαδικά στο κέντρο. Τα αντίγραφα εξάγονται φύλλο προς φύλλο.
	Εξωτερικά	-		

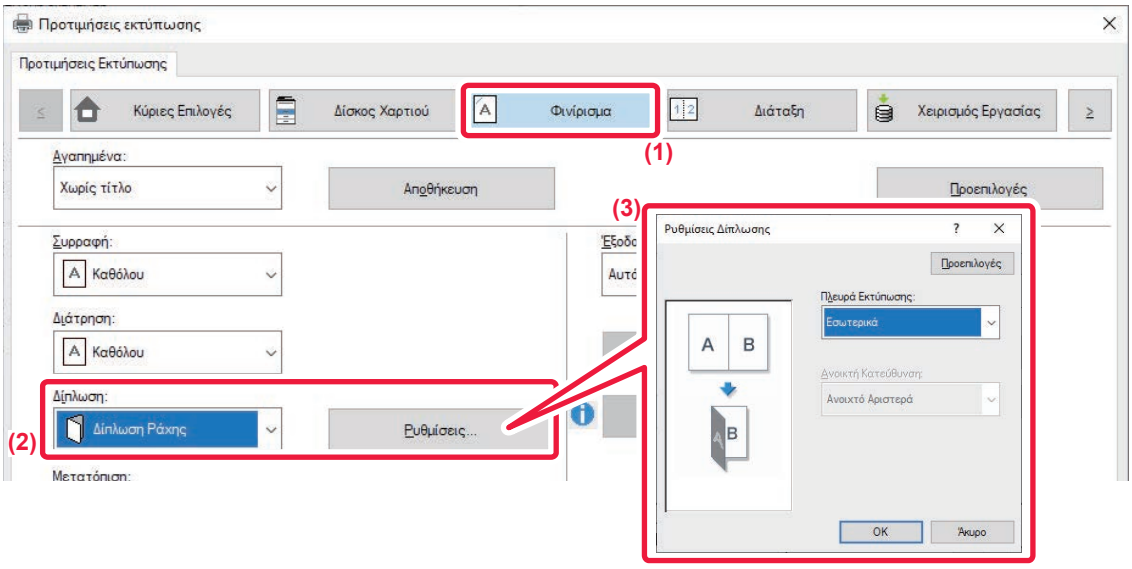
Τύποι δίπλωσης	Πλευρά εκτύπωσης	Προσανατολισμός δίπλωσης	Αποτελέσματα δίπλωσης	Περιγραφή
Δίπλωση Επιστολ.	Εσωτερικά	Ανοικτό δεξιά		Για παράδειγμα, το χαρτί διπλώνεται στα τρία έτσι ώστε να μπορεί να τοποθετηθεί σε ένα φάκελο. Τα αντίγραφα εξάγονται φύλλο προς φύλλο.
		Ανοικτό αριστερά		
	Εξωτερικά	Ανοικτό δεξιά		
		Ανοικτό αριστερά		
Ακορντεόν	-	Ανοικτό δεξιά		Για παράδειγμα, το χαρτί διπλώνεται στα τρία έτσι ώστε να μπορεί να τοποθετηθεί σε ένα φάκελο. Τα αντίγραφα εξάγονται φύλλο προς φύλλο.
	-	Ανοικτό αριστερά		

Τύποι δίπλωσης	Πλευρά εκτύπωσης	Προσανατολισμός δίπλωσης	Αποτελέσματα δίπλωσης	Περιγραφή
Διπλή Δίπλωση	Εσωτερικά	Ανοικτό δεξιά		Για παράδειγμα, το χαρτί διπλώνεται στα τέσσερα έτσι ώστε να μπορεί να τοποθετηθεί σε ένα φάκελο. Τα αντίγραφα εξάγονται φύλλο προς φύλλο.
		Ανοικτό αριστερά		
	Εξωτερικά	Ανοικτό δεξιά		
		Ανοικτό αριστερά		
Δίπλωση Z	-	Ανοικτό δεξιά		Για παράδειγμα, εάν αναμειχθούν εικόνες εκτύπωσης μεγέθους A4 (8-1/2" × 11") και A3 (11" × 17"), μπορεί να διπλωθεί μόνο χαρτί μεγέθους A3 (11" × 17") και να αλλάξει σε μέγεθος χαρτιού A4 (8-1/2" × 11"). Τα αντίγραφα εξάγονται φύλλο προς φύλλο.
	-	Ανοικτό αριστερά		

- Κατά την εκτύπωση δεδομένων σε διάταξη φυλλαδίου, μπορεί να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία "Φυλλάδιο" για την εύκολη δίπλωση και συρραφή των εκτυπωμένων εγγράφων ώστε να δημιουργηθεί ένα φυλλάδιο. Ανατρέξτε στην ενότητα "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ/ΣΥΡΡΑΦΗ ΡΑΧΗΣ) (σελίδα 4-33)".
- Η λειτουργία Δίπλωσης δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τις λειτουργίες Συρραφής και Διάτρησης. However, when finisher (large stacker) or saddle stitch finisher (large stacker) is installed the Z-Fold function can be used together with the punch and staple functions when one of the following paper size is specified.
  - B4, A3, Ledger (11" × 17")
- Εφόσον υπάρχει τοποθετημένη μονάδα συρραφής στη ράχη (μεγάλος στοιβακτής), με τη λειτουργία Δίπλωση Ράχης διπλώνονται πέντε φύλλα σε κάθε σετ. Για παράδειγμα, εάν ένα πρωτότυπο έχει 12 κοινά φύλλα A4, αυτά διπλώνονται τρεις φορές συνολικά: 5 φύλλα + 5 φύλλα + 2 φύλλα.
  Ωστόσο, ορισμένοι τύποι χαρτιού μειώνουν τον αριθμό των φύλλων που διπλώνονται σε κάθε σετ. Για παράδειγμα, το βαρύ χαρτί διπλώνεται με βάση τα τρία φύλλα.
- Εφόσον υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα συρραφής στη ράχη, με τη λειτουργία Δίπλωση Ράχης τα φύλλα διπλώνονται ένα προς ένα.

Windows

Δίπλωση

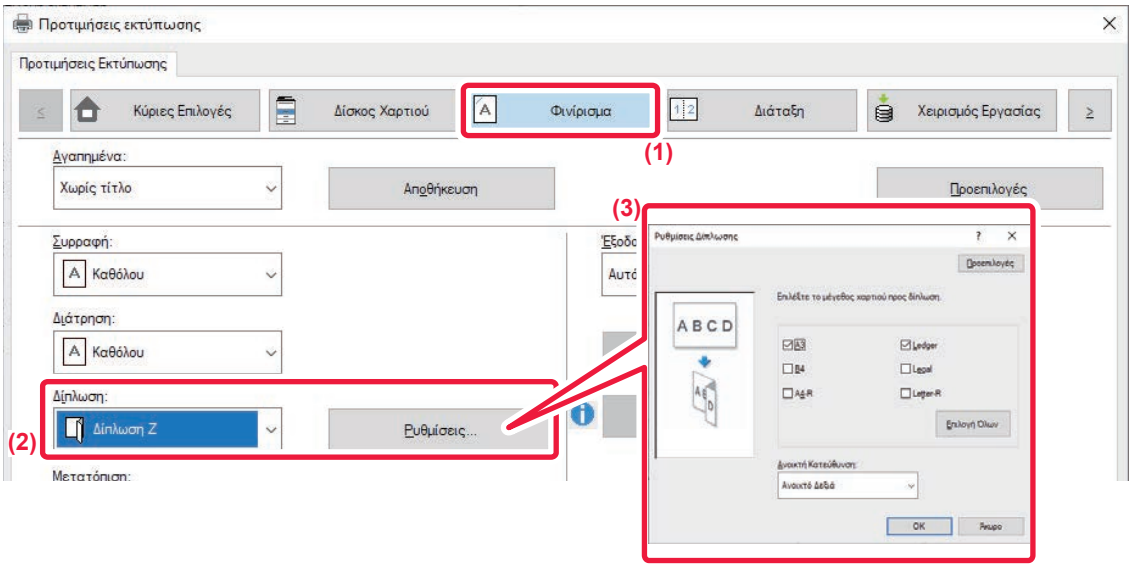


(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].

(2) Επιλέξτε τη μέθοδο δίπλωσης στην επιλογή "Δίπλωση" και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].

(3) Επιλέξτε τη μέθοδο δίπλωσης που επιθυμείτε.

Folding(Z-Fold)



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].

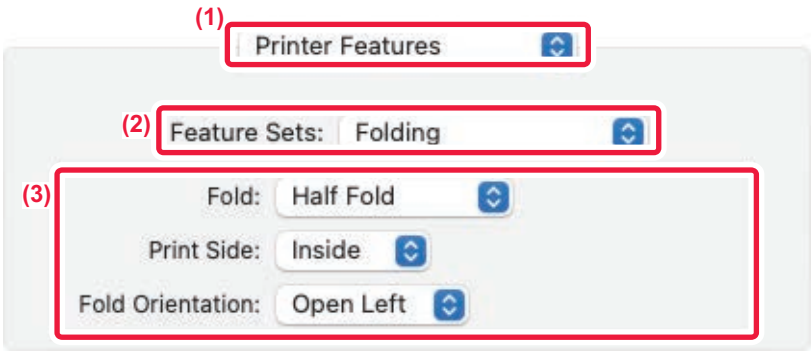
(2) Επιλέξτε τη μέθοδο δίπλωσης στην επιλογή "Δίπλωση Z" και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].

(3) Επιλέξτε το χαρτί που θέλετε να διπλωθεί και διαλέξτε την κατεύθυνση ανοίγματος.

Αν επιλέξετε "Δίπλωση Z", ορίστε το πλαίσιο ελέγχου του μεγέθους χαρτιού για τη δίπλωση του χαρτιού σε ☑.

macOS

Δίπλωση

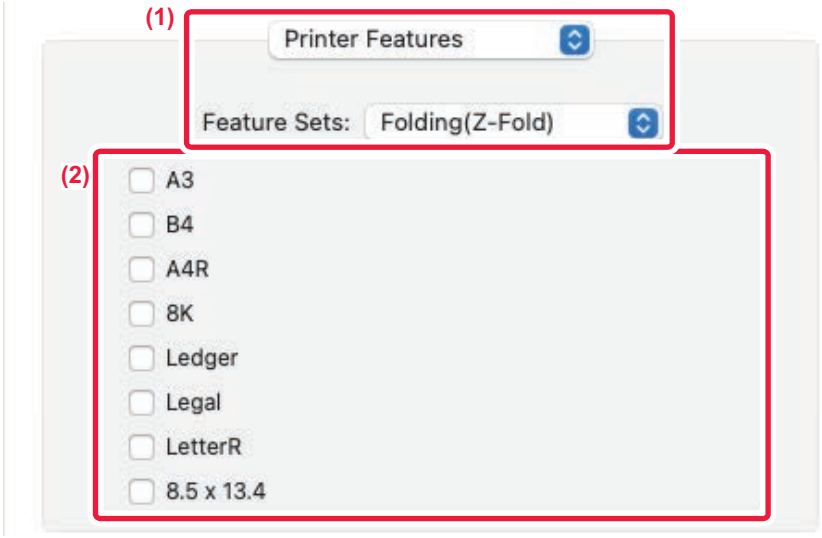


(1) Επιλέξτε [Printer Features].

(2) Επιλέξτε [Folding].

(3) Επιλέξτε τη μέθοδο δίπλωσης που επιθυμείτε.

Folding(Z-Fold)

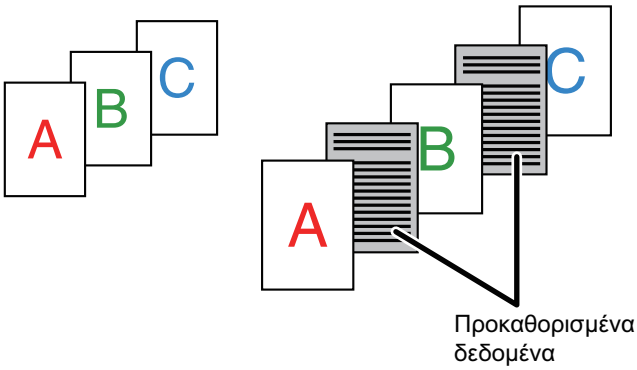


(1) Επιλέξτε [Printer Features] και [Folding(Z-Fold)].

(2) Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις Fold.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΙΝ Ή ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΚΑΘΕ ΣΕΛΙΔΑ (ΠΑΡΕΜΒΟΛΗ ΣΕΛΙΔΩΝ)

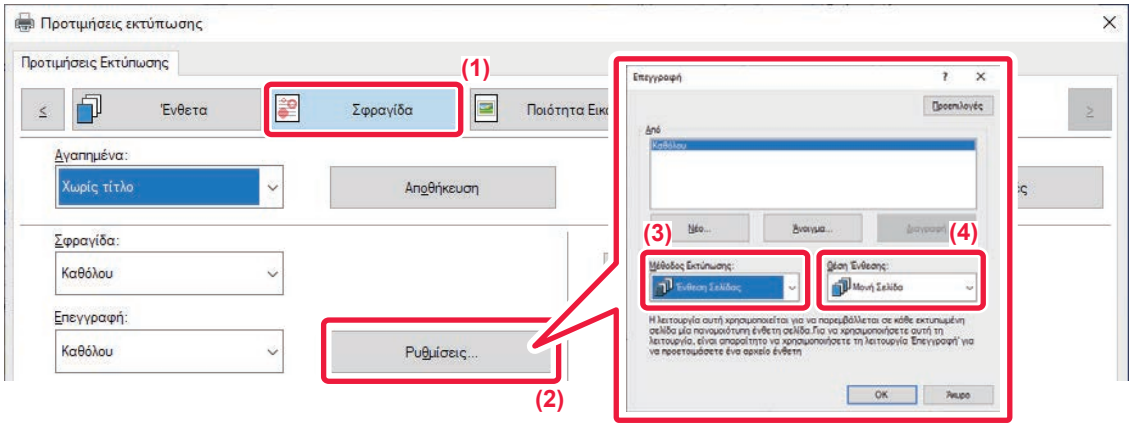
Με αυτήν τη λειτουργία εισάγεται ένα προκαθορισμένο στοιχείο δεδομένων σε κάθε σελίδα κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.
Μπορείτε εύκολα να δημιουργήσετε έγγραφα με ανάπτυγμα ανοιχτών σελίδων που αποτελείται από κείμενο στην αριστερή σελίδα και χώρο σημειώσεων στη δεξιά σελίδα.



- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.

Θα πρέπει να δημιουργήσετε εκ των προτέρων τα δεδομένα που θα εισαχθούν.
Για τη διαδικασία που αφορά στη δημιουργία δεδομένων σελίδας, ανατρέξτε στην ενότητα "Δημιουργία αρχείου επικάλυψης (σελίδα 4-59)" στο κεφάλαιο "ΕΠΙΚΑΛΥΨΗ ΜΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΦΟΡΜΑΣ ΣΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΕΠΙΚΑΛΥΨΕΙΣ) (σελίδα 4-59)".

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].

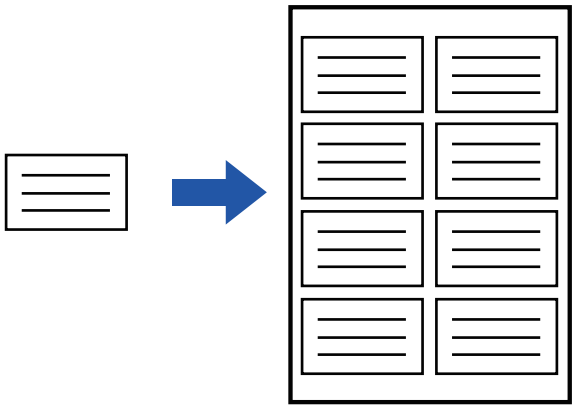
(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Ρυθμίσεις].

(3) Επιλέξτε [Ένθεση Σελίδας] από το "Μέθοδος Εκτύπωσης".

(4) Ορίστε τα δεδομένα επικάλυψης που θα εισαχθούν, καθώς και τη θέση ένθεσής τους.

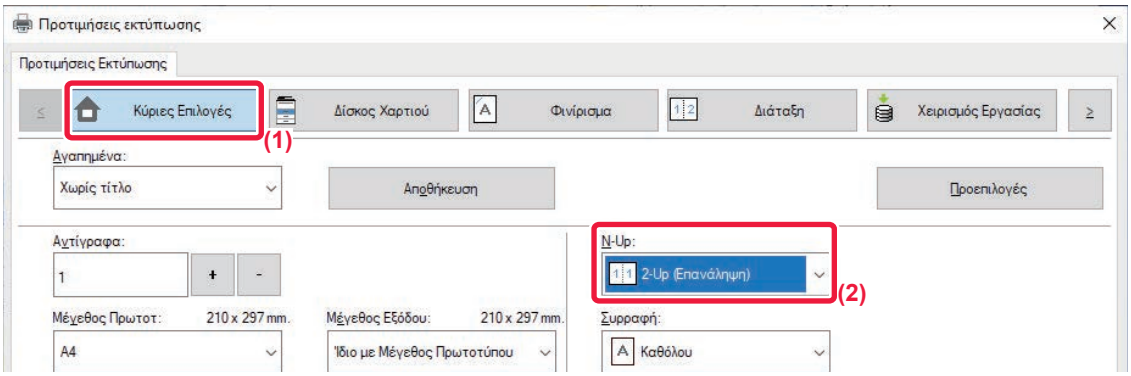
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΠΑΡΑΘΕΣΗ (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία εκτυπώνεται η ίδια σε παράθεση στο φύλλο. Αυτό είναι χρήσιμο για την παραγωγή καρτών ονομάτων και αυτοκόλλητων.



- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.

Windows

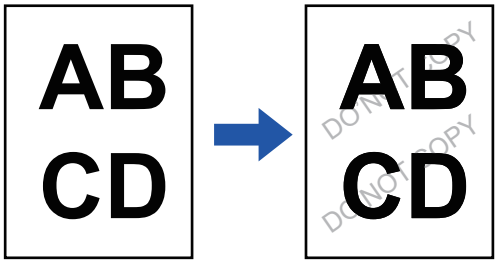


(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].

(2) Επιλέξτε τον αριθμό επαναλήψεων σε "N-Up".

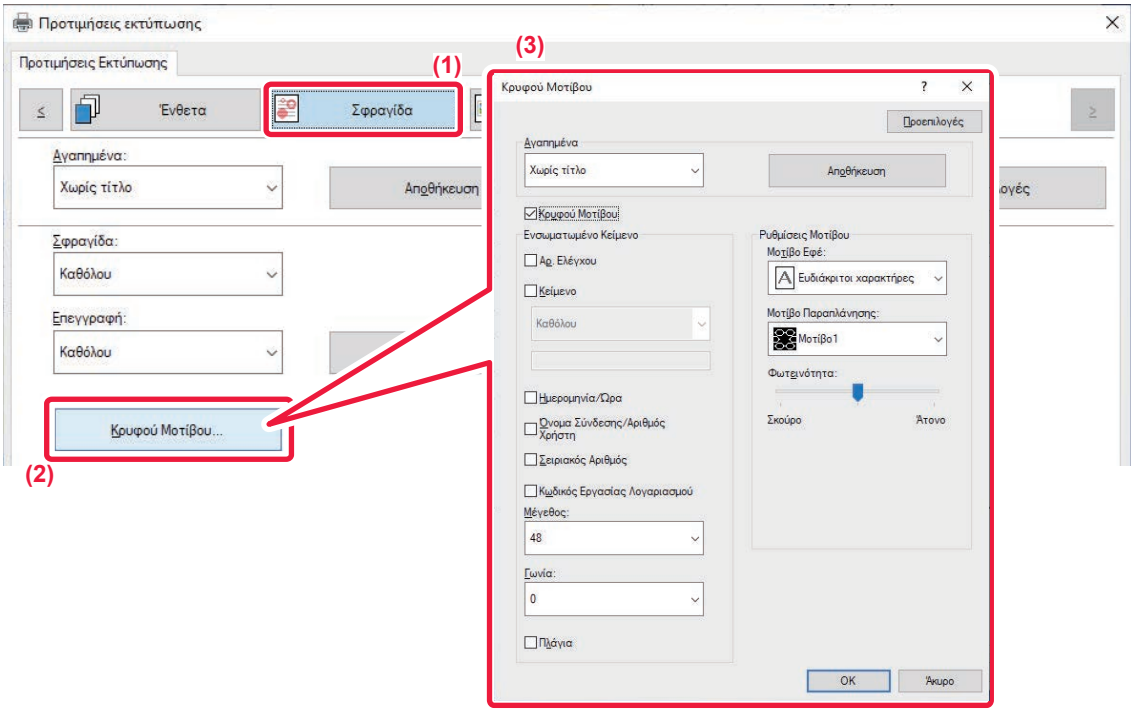
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΟΤΙΒΟΥ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΦΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ)

Με αυτήν τη λειτουργία εκτυπώνονται δεδομένα μοτίβου, όπως π.χ. "ΜΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΨΤΕ", πίσω από τα δεδομένα εκτύπωσης.
Σε περίπτωση αντιγραφής χαρτιού με δεδομένα μοτίβου, τα δεδομένα μοτίβου εμφανίζονται στο φόντο, κάτι που βοηθάει την αποτροπή διαρροής των πληροφοριών αν δεν υπάρχει εξουσιοδότηση για την αντιγραφή των εγγράφων.



- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Κρυφό Μοτίβο].

(3) Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για εκτύπωση κρυφού μοτίβου και κάντε κλικ στο κουμπί [OK].

Η λειτουργία εκτύπωσης κρυφού μοτίβου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν η ρύθμιση "Τρόπος Εκτύπωσης" έχει οριστεί σε [1200 dpi].

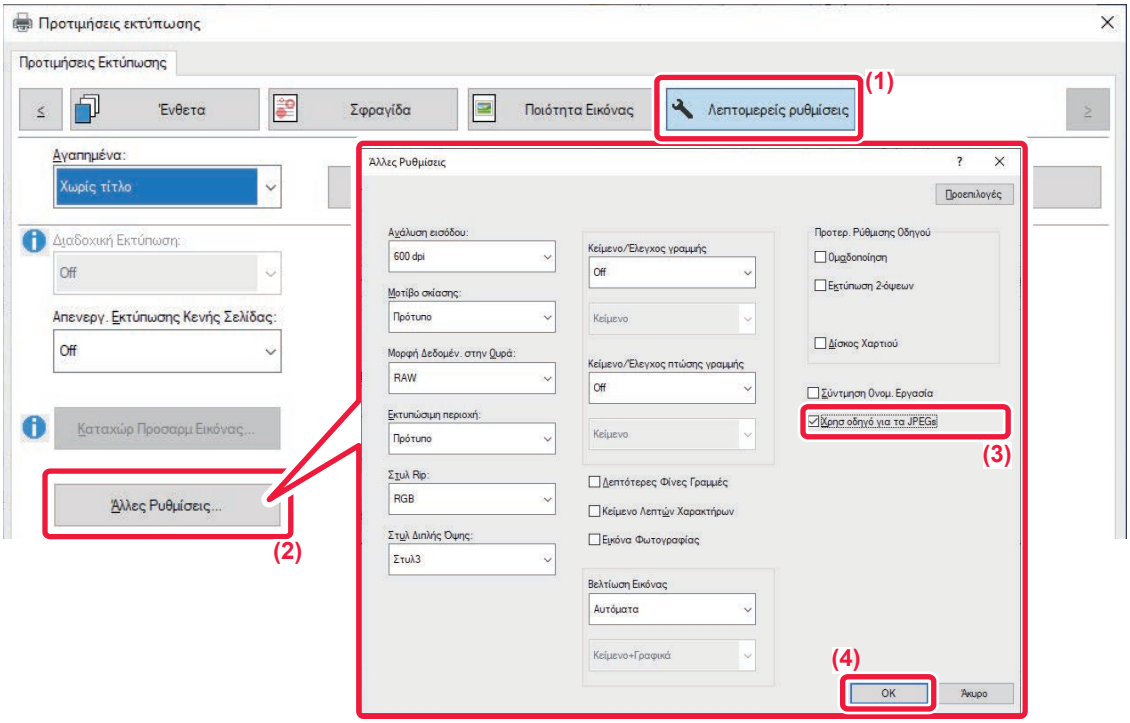
- Το "Κρυφό Μοτίβο" είναι μια λειτουργία που παρέχεται για σκοπούς αποτροπής της μη εξουσιοδοτημένης εκτύπωσης. Δεν εγγυάται την αποτροπή διαρροής πληροφοριών.
- Το κείμενο ενδέχεται να μην είναι εντελώς κρυμμένο σε ένα φύλλο εξόδου με εκτύπωση ενός μοτίβου υπό ορισμένες συνθήκες μηχανήματος. Στην περίπτωση αυτή, στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου] → [Αντίθεση].
- Το κρυφό μοτίβο ενδέχεται να μην εμφανιστεί στα αντίγραφα σε περιπτώσεις όπου ορισμένοι τύποι συσκευών ή ορισμένες συνθήκες ρύθμισης χρησιμοποιούνται για την αντιγραφή ενός φύλλου εξόδου με εκτύπωση μοτίβου.

ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΚΟΝΩΝ JPEG (ΧΡΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΔΟΣΗ JPEGS)

Σε κάποιες περιστάσεις, ένα έγγραφο που περιέχει μια εικόνα JPEG ενδέχεται να μην εκτυπωθεί σωστά. Αυτό μπορεί να επιλυθεί με την αλλαγή του τρόπου απόδοσης της εικόνας JPEG.
Όταν εκτυπώνετε ένα πρωτότυπο που περιέχει εικόνες JPEG, με αυτήν τη λειτουργία μπορείτε να επιλέξετε αν οι εικόνες θα μεταφέρονται στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή ή στο μηχάνημα.

- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Όταν οι εικόνες μεταφέρονται στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, ενδέχεται να καθυστερήσει η ολοκλήρωση της εκτύπωσης.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Άλλες Ρυθμίσεις].

(3) Πατήστε το πλαίσιο ελέγχου [Χρησ οδηγό για τα JPEGs] ώστε να εμφανιστεί το εικονίδιο ☑.

(4) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

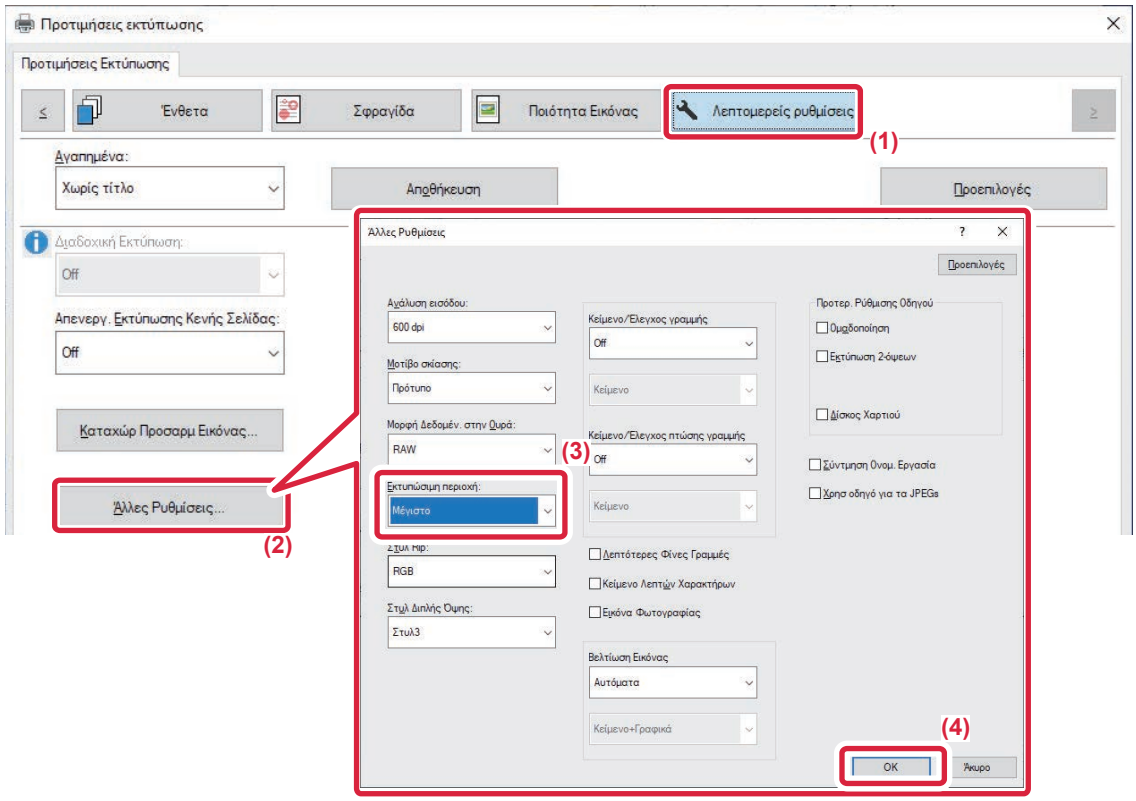
ΜΕΓΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΤΟ ΧΑΡΤΙ (ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ)

Με τη μεγιστοποίηση της περιοχής εκτύπωσης, μπορείτε να εκτυπώσετε σε ολόκληρο το μέγεθος του χαρτιού.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Ακόμα και όταν η περιοχή εκτύπωσης μεγιστοποιείται, τα άκρα μπορεί να αποκοπούν.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Άλλες Ρυθμίσεις].

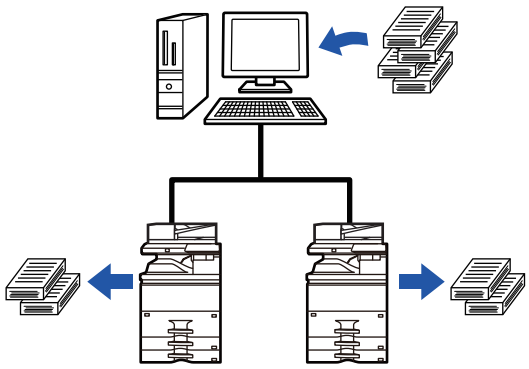
(3) Επιλέξτε [Μέγιστο] από την "Εκτυπώσιμη Περιοχή".

(4) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΧΡΗΣΗ ΔΥΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΙΑΣ ΜΕΓΑΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ)

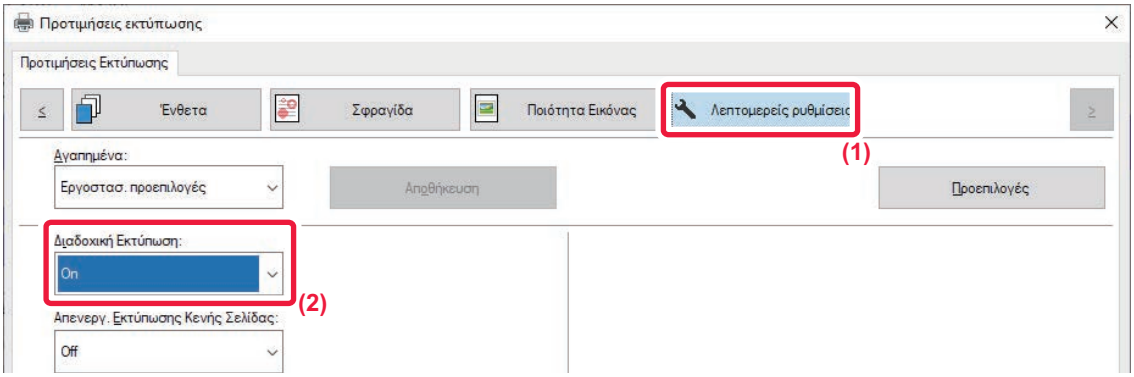
Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή, είναι απαραίτητα δύο μηχανήματα τα οποία να μπορούν να εκτελούν διαδοχική εκτύπωση.
Χρησιμοποιούνται παράλληλα δύο μηχανήματα συνδεδεμένα στο ίδιο δίκτυο για εκτύπωση μιας μεγάλης εργασίας. Η λειτουργία αυτή μειώνει το χρόνο εκτύπωσης όταν χειρίζεσε μεγάλο αριθμό εκτυπώσεων.
Παράδειγμα: Εκτύπωση τεσσάρων συνόλων αντιγράφων (Η κύρια μονάδα και η δευτερεύουσα μονάδα εκτυπώνουν από 2 σετ αντιγράφων η καθεμιά.)



Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία διαδοχικής εκτύπωσης, η διεύθυνση IP της δευτερεύουσας μονάδας πρέπει να είναι καταχωρημένη στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].

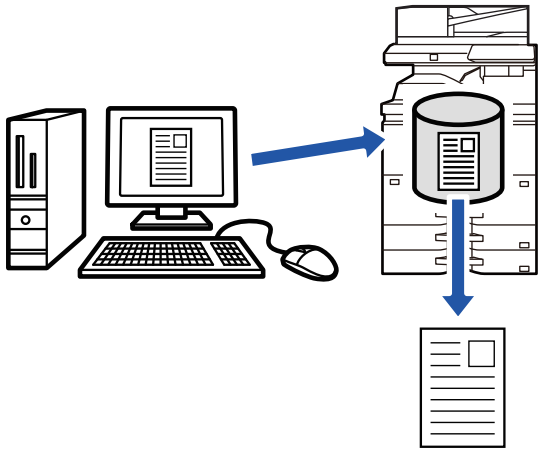
(2) Επιλέξτε [On] στο "Διαδοχική Εκτύπωση".

Η λειτουργία διαδοχικής εκτύπωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο εφόσον η εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή έχει γίνει μέσω της επιλογής "Ειδική Εγκατάσταση" με επιλεγμένη τη ρύθμιση [Άμεση εκτύπωση LPR (Καθορισμός διεύθυνσης/Αυτόματη αναζήτηση)] και επιλεγμένο το πλαίσιο ελέγχου [Ναι] για την επιλογή "Θέλετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία διαδοχικής εκτύπωσης;"

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ)

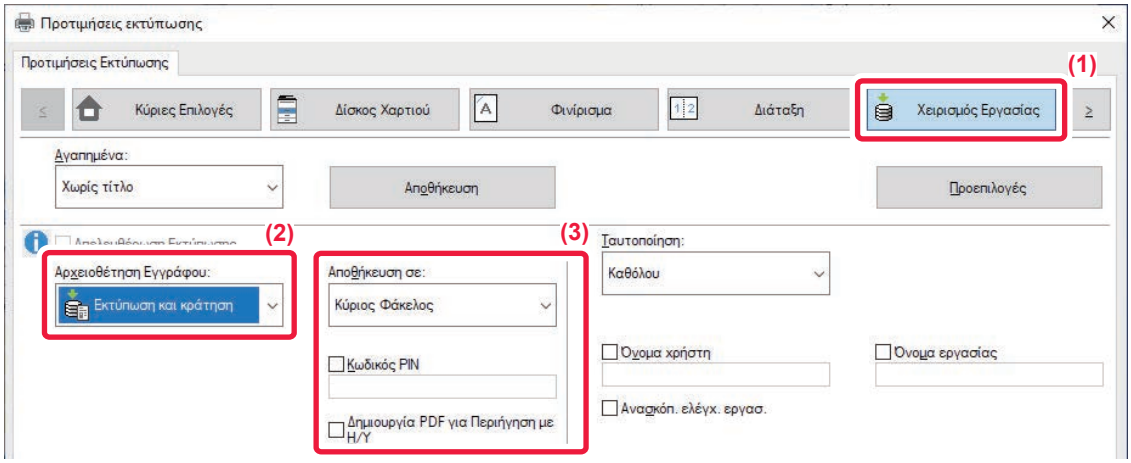
Η λειτουργία αυτή χρησιμεύει για την αποθήκευση μιας εργασίας εκτύπωσης ως αρχείου στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος, πράγμα που επιτρέπει την εκτύπωση της εργασίας από τον πίνακα αφής όποτε χρειαστεί. Μπορείτε να επιλέξετε τη θέση αποθήκευσης του αρχείου ώστε να μην συγχέεται με αρχεία άλλων χρηστών.

- **Αναμονή Μόνο**
  Η ρύθμιση αυτή χρησιμεύει για να κρατήσετε μια εργασία εκτύπωσης στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος χωρίς να γίνει η εκτύπωση.
- **Κράτηση μετά την εκτύπωση**
  Η ρύθμιση αυτή χρησιμεύει για να κρατήσετε μια εργασία εκτύπωσης στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος αφού ολοκληρωθεί η εκτύπωση.
- **Δοκιμαστική Εκτύπωση**
  Όταν στέλνετε μια εργασία εκτύπωσης στο μηχάνημα, εκτυπώνεται μόνο το πρώτο σετ αντιγράφων. Μετά τον έλεγχο των περιεχομένων του πρώτου σετ αντιγράφων, μπορείτε να εκτυπώσετε τα υπόλοιπα σετ από τον πίνακα λειτουργίας του μηχανήματος. Με αυτόν τον τρόπο αποτρέπεται η παραγωγή μεγάλου αριθμού εσφαλμένων εκτυπώσεων.



- Για τη διαδικασία εκτύπωσης αρχείων που είναι αποθηκευμένα στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ (σελίδα 7-29)" στο κεφάλαιο "Αρχειοθέτηση Εγγράφου".
- Κατά την εκτύπωση από υπολογιστή, μπορείτε να ορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης (4 έως 8 ψηφία) για να διατηρηθεί η εμπιστευτικότητα των πληροφοριών ενός αποθηκευμένου αρχείου.
  Όταν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης, για την εκτύπωση δεδομένων πρέπει να εισαχθεί ο κωδικός πρόσβασης.
- Η επιλογή [Αρχειοθέτηση Εγγράφου] μπορεί να οριστεί από την καρτέλα [Χειρισμός Εργασίας] καθώς και από την καρτέλα [Κύριες Επιλογές].

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Χειρισμός Εργασίας].

(2) Επιλέξτε τη λειτουργία από την επιλογή "Αρχειοθέτηση Εγγράφου".

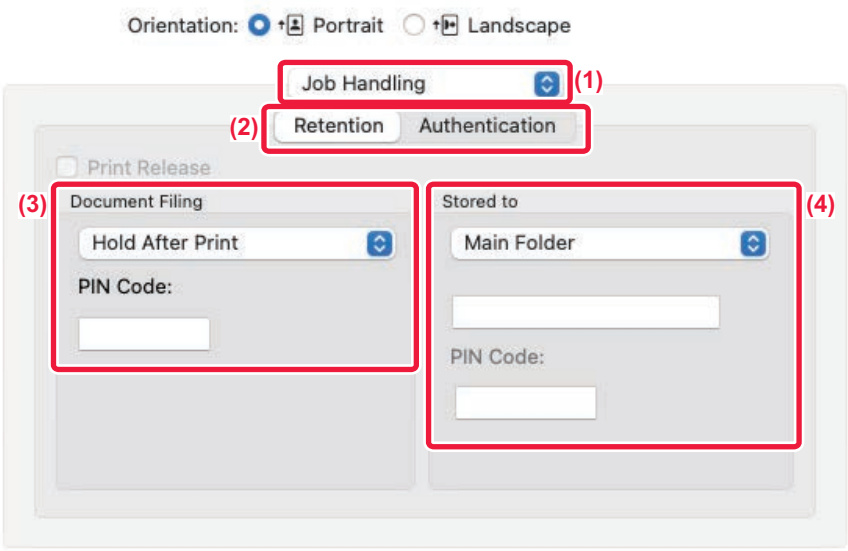
(3) Επιλέξτε τον φάκελο όπου θα αποθηκευτεί το αρχείο στην επιλογή "Αποθήκευση σε".

Για να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης (αριθμός με 4 έως 8 ψηφία), κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Κωδικός PIN] ώστε να εμφανιστεί το σημάδι επιλογής ☑.
Για να δημιουργήσετε ένα κοινόχρηστο PDF για την περιήγηση του υπολογιστή, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Δημιουργία PDF για Περιήγηση με Η/Υ] (☑).

- Όταν είναι επιλεγμένο το [Γρήγορο Αρχείο], το "Αρχειοθέτηση Εγγράφου" θα ορίζεται στο [Κράτηση μετά την εκτύπωση].
- Όταν είναι επιλεγμένη η λειτουργία [Γρήγορο Αρχείο], ο κωδικός πρόσβασης που έχετε πληκτρολογηθεί στο "Αρχειοθέτηση Εγγράφου" διαγράφεται.
- Εάν κρίνετε απαραίτητο, μπορείτε να επιλέξετε τη μορφή δεδομένων από CMYK και RGB για δεδομένα που πρόκειται να αποθηκευτούν στο μηχάνημα. Κάντε κλικ στο κουμπί [Άλλες Ρυθμίσεις] στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις] και επιλέξτε τη μορφοποίηση από την επιλογή "Στυλ Rip".
- Για να αποθηκεύσετε ένα αρχείο σε έναν ειδικό φάκελο, πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε τον ειδικό φάκελο χρησιμοποιώντας την επιλογή [Document Operations] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Αρχειοθέτηση Εγγράφου]. Αν έχετε δημιουργήσει κωδικό πρόσβασης για τον ειδικό φάκελο, πρέπει να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης (5 έως 8 αριθμητικά ψηφία) στο πεδίο "Κωδικός PIN" στην αποθηκευμένη οθόνη.

Εάν στην επιλογή "Πολιτική Εκτύπ" της καρτέλα [Διαμόρφωση] έχετε ορίσει να πραγματοποιείται πάντοτε και υποχρεωτικά διατήρηση, δεν μπορείτε να αποεπιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου [Αρχειοθέτηση Εγγράφου].

macOS



(1) Επιλέξτε [Job Handling].

(2) Επιλέξτε [Retention].

(3) Επιλέξτε πώς θα αποθηκεύσετε τα δεδομένα εκτύπωσης στην επιλογή "Document Filing".

Εάν είναι απαραίτητο, μπορείτε να καταχωρήσετε έναν κωδικό πρόσβασης (με 4 έως 8 ψηφία).

(4) Επιλέξτε το φάκελο για την αποθήκευση του αρχείου στην επιλογή "Stored to".

Αν επιλέξατε [Custom Folder], πληκτρολογήστε το όνομα του προσαρμοσμένου φακέλου στον οποίο θέλετε να αποθηκεύσετε το αρχείο.

- Όταν είναι επιλεγμένο το [Quick File], το "Document Filing" θα ορίζεται στο [Hold After Print].
- Όταν είναι επιλεγμένη η λειτουργία [Quick File], ο κωδικός πρόσβασης που έχετε πληκτρολογηθεί στο "Document Filing" διαγράφεται.
- Εάν κρίνετε απαραίτητο, μπορείτε να επιλέξετε τη μορφή δεδομένων από CMYK και RGB για δεδομένα που πρόκειται να αποθηκευτούν στο μηχάνημα. Επιλέξτε [Advanced1] στην επιλογή [Printer Features] και επιλέξτε τη μορφή από την επιλογή "Rip Style".
- Για να αποθηκεύσετε ένα αρχείο σε έναν ειδικό φάκελο, πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε τον ειδικό φάκελο χρησιμοποιώντας την επιλογή [Document Operations] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Document Filing]. Αν έχετε καθορίσει κωδικό πρόσβασης για τον ειδικό φάκελο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης (έναν αριθμό με 5 έως 8 ψηφία) στο πεδίο "Κωδικός PIN" στην οθόνη επιλογής φακέλου.

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΑΠΟΘΗΚΥΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη στο μηχάνημα, εκτυπώνονται αυτόματα όλες οι εργασίες εκτύπωσης αρχειοθέτησης εγγράφων (αποθηκευμένες) του χρήστη που συνδέεται στο μηχάνημα. Αφού εκτυπωθούν όλες οι εργασίες, οι αποθηκευμένες εργασίες διαγράφονται.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εκτύπωσης όλων, απαιτούνται τα εξής βήματα:

- Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] και ενεργοποιήστε την επιλογή [Αυτόματη εκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών μετά τη σύνδεση].
- Κατά την εκτέλεση εκτύπωσης με αρχειοθέτηση εγγράφων, αφενός πρέπει να καταχωρήσετε τα στοιχεία για έλεγχο ταυτότητας χρήστη και αφετέρου να κάνετε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου "Όνομα Χρήστη" για να καταχωρήσετε όνομα χρήστη.
  Χρήση της λειτουργίας σε περιβάλλον Windows: ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ WINDOWS (σελίδα 4-4)
  Χρήση της λειτουργίας σε περιβάλλον macOS: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ macOS (σελίδα 4-15)

Δεν θα εκτυπωθούν όσα αρχεία έχουν κωδικό πρόσβασης και είναι προστατευμένα από τη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων του μηχανήματος. Επίσης δεν θα εκτυπωθούν όσα αρχεία βρίσκονται σε φάκελο που έχει κωδικό πρόσβασης (εξαιρείται Ο Φάκελός μου).

(1) Επιλέξτε [Χειρισμός Εργασίας].

(2) Μετά τη σύνδεση στο μηχάνημα, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης και ύστερα πρέπει να πατήσετε ξανά το πλήκτρο [OK].

Τα αρχεία εκτυπώσεων που είναι αποθηκευμένα στο φάκελο γρήγορων αρχείων, στον κύριο φάκελο και στον ειδικό φάκελο εκτυπώνονται αυτόματα και, στη συνέχεια, διαγράφονται.

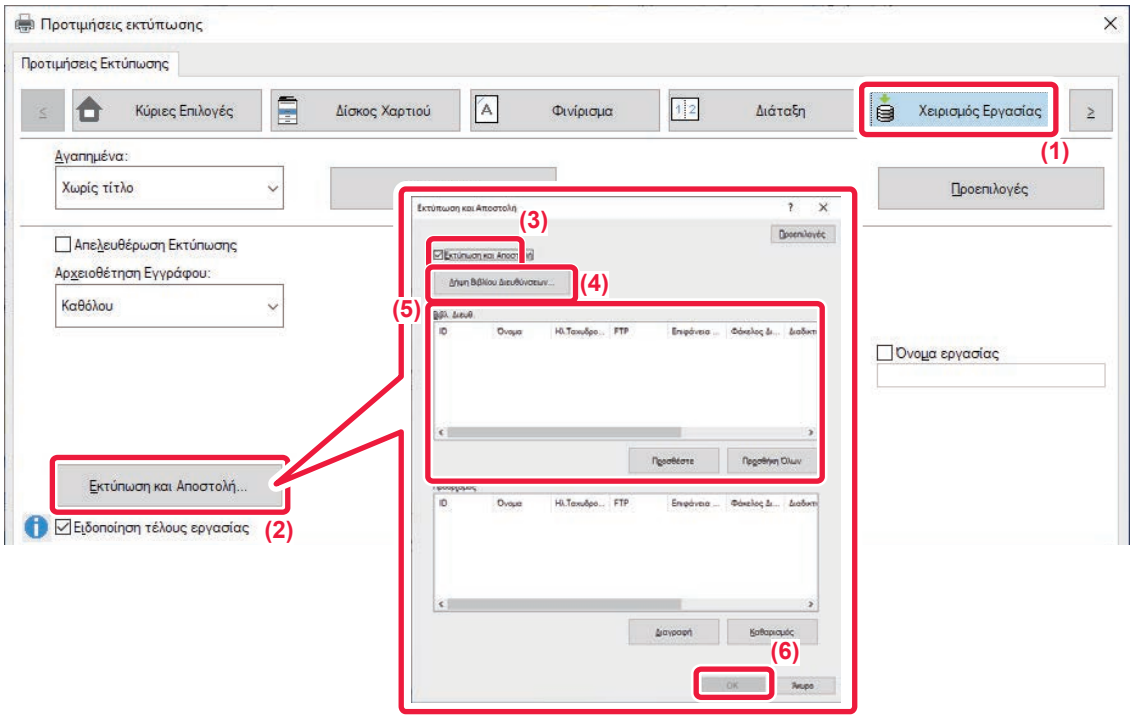
ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Αυτή η λειτουργία εκτυπώνει δεδομένα που δημιουργούνται σε μια εφαρμογή από το μηχάνημα και ταυτόχρονα στέλνει τα δεδομένα στις διευθύνσεις που έχουν αποθηκευτεί στο μηχάνημα.
Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να ολοκληρώσετε τις δύο εργασίες εκτύπωσης και αποστολής με ένα μόνο χειρισμό από τον οδηγό εκτυπωτή.

- Πρέπει να αποθηκεύετε εκ τω προτέρων τις διευθύνσεις στο μηχάνημα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)".
- Πρέπει να ολοκληρώσετε τα προπαρασκευαστικά βήματα, για να χρησιμοποιήσετε την κάθε λειτουργία αποστολής του μηχανήματος. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην εξήγηση της κάθε λειτουργίας αποστολής.

- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Χειρισμός Εργασίας].

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Εκτύπωση και Αποστολή].

(3) Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση και Αποστολή] ώστε να εμφανιστεί το εικονίδιο ☑ .

(4) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Λήψη Βιβλίου Διευθύνσεων].

(5) Από τη λίστα "Βιβλ. Διευθ." επιλέξτε τη διεύθυνση στην οποία επιθυμείτε να αποστείλετε τα δεδομένα και κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε] για να προσθέσετε στη διεύθυνση στη λίστα "Προορισμός".

- Εάν επιθυμείτε να αποστείλετε τα δεδομένα σε όλες τις διευθύνσεις, πατήστε το κουμπί [Προσθήκη Όλων].
- Για να διαγράψετε μια διεύθυνση από τη λίστα "Προορισμός", επιλέξτε τη διεύθυνση και κάντε κλικ στο κουμπί [Διαγραφή]. Αν επιθυμείτε να διαγράψετε όλες τις διευθύνσεις, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Διαγραφή Όλων].

- Μπορούν να οριστούν έως και 50 προορισμοί.
- Τα δεδομένα δεν μπορούν να αποσταλούν σε διεύθυνση "Internet Fax".

(6) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].

Οι ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή εφαρμόζονται στις ρυθμίσεις αποστολής.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΙΜΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

Όταν δεν έχετε εγκατεστημένο το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή στον υπολογιστή σας ή όταν η εφαρμογή που χρησιμοποιείται για το άνοιγμα του αρχείου που θέλετε να εκτυπώσετε δεν είναι διαθέσιμη, μπορείτε να εκτυπώσετε απευθείας στο μηχάνημα χωρίς να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.
Οι τύποι αρχείων (και οι αντίστοιχες επεκτάσεις του ονόματός τους) που μπορούν να εκτυπωθούν απευθείας παρουσιάζονται παρακάτω.

Τύπος Αρχείου	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS	PDF, Κρυπτογραφημένο PDF, Συμπιεσμένο PDF	DOCX, XLSX, PPTX
Επέκταση	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

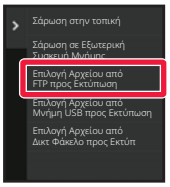
Ορισμένα αρχεία ενδέχεται να μην εκτυπωθούν σωστά, έστω κι αν αναφέρονται στον παραπάνω πίνακα.

ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΕ ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗ FTP

Όταν έχει διαμορφωθεί ένας διακομιστής FTP, μπορείτε να επιλέξετε και να εκτυπώσετε αρχεία που βρίσκονται στο διακομιστή FTP απευθείας από τον πίνακα αφής του μηχανήματος. Με αυτήν τη λειτουργία εκμηδενίζεται η ανάγκη για λήψη των αρχείων από το διακομιστή FTP στον υπολογιστή σας και αποστολή των εργασιών εκτύπωσης από τον υπολογιστή στο μηχάνημα.

Όταν επιλέγετε αρχείο PDF που έχει κωδικό πρόσβασης, για να ξεκινήσει η εκτύπωση πρέπει να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης στην οθόνη κατάστασης εργασίας.
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ PDF (σελίδα 4-113)

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Ανάκτ. αρχείου].**

2 

Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Αρχείου από FTP προς Εκτύπωση].

3 **Πατήστε το πλήκτρο του διακομιστή FTP στον οποίο επιθυμείτε να αποκτήσετε πρόσβαση.**

Όταν έχει επιλεγεί ένας διακομιστής, ενδέχεται να απαιτείται η καταχώριση ονόματος χρήστη και κωδικού πρόσβασης. Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης και πατήστε το πλήκτρο [Εισαγωγή].

4 Πατήστε το πλήκτρο του αρχείου που επιθυμείτε να εκτυπώσετε και στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή Ρύθμισης για Εκτύπωση].

- Όταν εκτυπώνετε πολλαπλά αρχεία, πατήστε τα πλήκτρα των αρχείων που επιθυμείτε να εκτυπώσετε και το πλήκτρο [Εκτύπωση] στον πίνακα λειτουργίας.
- Αριστερά από τα πλήκτρα των αρχείων που μπορούν να εκτυπωθούν εμφανίζεται το εικονίδιο .
- Το εικονίδιο παρουσιάζεται αριστερά από τα πλήκτρα των φακέλων στο διακομιστή FTP. Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να εμφανίσετε έναν φάκελο ή ένα αρχείο σε έναν φάκελο.

- Μπορούν να εμφανιστούν συνολικά 100 πλήκτρα αρχείων και φακέλων.
- Πατήστε για να μετακινηθείτε ένα επίπεδο φακέλων επάνω.
- Όταν μετακινείστε στο επόμενο επίπεδο φακέλων αγγίζοντας ένα πλήκτρο φακέλου, εμφανίζεται το .
  Για να επιστρέψετε στην οθόνη επιλογής ονόματος αρχείου ή φακέλου, πατήστε αυτό το πλήκτρο.
- Πατήστε για να μεταβείτε σε προβολή μικρογραφιών.
- Πατήστε το πλήκτρο [Όνομα αρχείου ή φακέλου] για να αλλάξετε τη σειρά των αρχείων και φακέλων που παρουσιάζονται στην οθόνη. Κάθε φορά που αγγίζετε το πλήκτρο, η σειρά εναλλάσσεται ανάμεσα σε αύξουσα και φθίνουσα.
- Όποτε πατάτε την επιλογή [Φιλτράρισμα βάσει Τύπου Αρχείου] στον πίνακα ενεργειών, θα εμφανίζεται η οθόνη για τον καθορισμό της μορφής του αρχείου.
  Επιλέξτε τη μορφή αρχείου στην οποία θέλετε να περιοριστείτε και πατήστε το πλήκτρο [OK] για να εμφανιστεί η λίστα αρχείων περιορισμένη στην επιλεγμένη μορφή αρχείου.
  Μπορείτε να επιλέξετε άλλες μορφές αρχείων στην επιλογή [Άλλο].
- Η μορφή αρχείου που μπορείτε να επιλέξετε περιορίζοντας τη λίστα είναι πάντα η ίδια, ανεξάρτητα από την κατάσταση εγκατάστασης της περιφερειακής συσκευής. Υπάρχουν ορισμένες μορφές αρχείων που δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ανάλογα με την κατάσταση του μηχανήματος. Όποτε επιλέγετε μια μορφή αρχείου που δεν υποστηρίζεται από το συγκεκριμένο μηχάνημα για εκτύπωση, το πλήκτρο [Έναρξη] θα εμφανίζεται γκριζαρισμένο και δεν θα μπορείτε να εκτυπώσετε.

5 Επιλέξτε τις συνθήκες εκτύπωσης.

- Εάν στο βήμα 4 έχετε επιλέξει πολλαπλά αρχεία, μπορείτε να επιλέξετε μόνο τον αριθμό των εκτυπώσεων.
- Εάν στο βήμα 4 επιλέξατε ένα αρχείο PS ή PCL που περιλαμβάνει συνθήκες εκτύπωσης, θα δοθεί προτεραιότητα στις συνθήκες εκτύπωσης του αρχείου.

6 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Η εκτύπωση ξεκινά μετά τη φόρτωση του επιλεγμένου αρχείου.

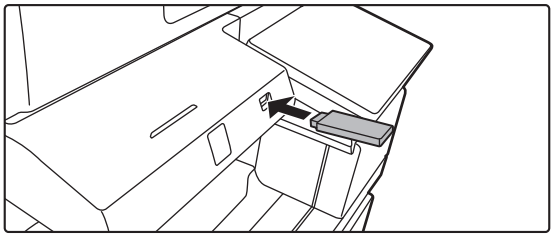
Η λύση Qualcomm® DirectOffice™ είναι προϊόν της εταιρείας Qualcomm Technologies,Inc. και/ή θυγατρικών εταιρειών της.
Η ονομασία Qualcomm® είναι εμπορικό σήμα της Qualcomm Incorporated και αποτελεί σήμα κατατεθέν της εν λόγω εταιρείας στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
Η ονομασία DirectOffice™ είναι εμπορικό σήμα της εταιρείας CSR Imaging US, LP, κατατεθέν στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.

ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΠΟ ΜΝΗΜΗ USB

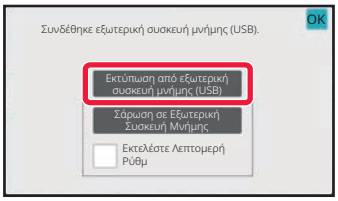
Τα αρχεία σε μια συσκευή μνήμης USB που είναι συνδεδεμένη με το μηχάνημα εκτυπώνονται από τον πίνακα χειρισμού του μηχανήματος χωρίς να χρησιμοποιηθεί το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.
Όταν το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος δεν έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας, μπορείτε να αντιγράψετε ένα αρχείο σε μια συσκευή μνήμης USB του εμπορίου και να συνδέσετε τη συσκευή στο μηχάνημα ώστε να εκτυπώσετε απευθείας το αρχείο.

- Χρησιμοποιήστε τη μορφή FAT32, NTFS ή exFAT για συσκευή μνήμης USB.
- Όταν η μορφή της συσκευής μνήμης USB είναι FAT32, χρησιμοποιήστε μια συσκευή μνήμης USB 32 GB ή λιγότερο.

Όταν επιλέγετε αρχείο PDF που έχει κωδικό πρόσβασης, για να ξεκινήσει η εκτύπωση πρέπει να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης στην οθόνη κατάστασης εργασίας.
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ PDF (σελίδα 4-113)

1 

Συνδέστε τη συσκευή μνήμης USB στο μηχάνημα.

2 

Όταν εμφανιστεί η οθόνη για την επιλογή ενέργειας, πατήστε [Εκτύπωση από εξωτερική συσκευή μνήμης (USB)].

Εάν δεν εμφανιστεί η οθόνη, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

(1) Πατήστε το πλήκτρο [Ανάκτ. αρχείου].

(2) Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Αρχείου από Μνήμη USB προς Εκτύπωση].

3 Πατήστε το πλήκτρο του αρχείου που επιθυμείτε να εκτυπώσετε και στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή Ρύθμισης για Εκτύπωση].

- Όταν εκτυπώνετε πολλαπλά αρχεία, πατήστε τα πλήκτρα των αρχείων που επιθυμείτε να εκτυπώσετε και το πλήκτρο [Εκτύπωση] στον πίνακα λειτουργίας.
- Αριστερά από τα πλήκτρα των αρχείων που μπορούν να εκτυπωθούν εμφανίζεται το εικονίδιο .
- Το εικονίδιο εμφανίζεται στην αριστερή πλευρά των πλήκτρων για τους φακέλους στη συσκευή μνήμης USB. Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να εμφανίσετε έναν φάκελο ή ένα αρχείο σε έναν φάκελο.

- Μπορούν να εμφανιστούν συνολικά 500 πλήκτρα αρχείων και φακέλων.
- Πατήστε για να μετακινηθείτε ένα επίπεδο φακέλων επάνω.
- Όταν μετακινείστε στο επόμενο επίπεδο φακέλων αγγίζοντας ένα πλήκτρο φακέλου, εμφανίζεται το . Για να επιστρέψετε στην οθόνη επιλογής ονόματος αρχείου ή φακέλου, πατήστε αυτό το πλήκτρο.
- Πατήστε για να μεταβείτε σε προβολή μικρογραφιών.
- Πατήστε το πλήκτρο [Όνομα αρχείου ή φακέλου] για να αλλάξετε τη σειρά των αρχείων και φακέλων που παρουσιάζονται στην οθόνη. Κάθε φορά που αγγίζετε το πλήκτρο, η σειρά εναλλάσσεται ανάμεσα σε αύξουσα και φθίνουσα.

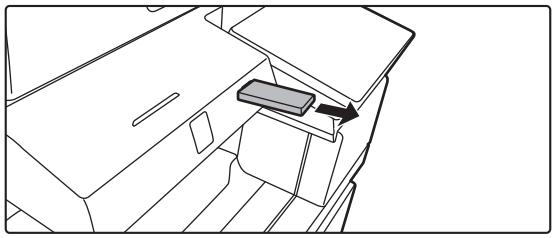
4 Επιλέξτε τις συνθήκες εκτύπωσης.

- Εάν στο βήμα 3 έχετε επιλέξει πολλαπλά αρχεία, μπορείτε να επιλέξετε μόνο τον αριθμό των εκτυπώσεων.
- Εάν στο βήμα 3 επιλέξατε ένα αρχείο PS ή PCL που περιλαμβάνει συνθήκες εκτύπωσης, θα δοθεί προτεραιότητα στις συνθήκες εκτύπωσης του αρχείου.

5 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Η εκτύπωση ξεκινά μετά τη μεταφορά του επιλεγμένου αρχείου.

6 Αφαιρέστε τη συσκευή μνήμης USB από το μηχάνημα.



ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΕ ΦΑΚΕΛΟ ΔΙΚΤΥΟΥ

Μπορείτε να προσδιορίσετε και να εκτυπώσετε ένα αρχείο που βρίσκεται σε φάκελο δικτύου από τον πίνακα αφής του μηχανήματος.
Ακόμα κι αν ο φάκελος δικτύου δεν έχει καταχωρηθεί, μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στο φάκελο δικτύου με απευθείας εισαγωγή ή αναφορά στη διαδρομή προς το φάκελο στην ομάδα εργασίας.

Για να καταχωρίσετε ένα φάκελο δικτύου:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (Δικτυακός Φάκελος)].

Όταν επιλέγετε αρχείο PDF που έχει κωδικό πρόσβασης, για να ξεκινήσει η εκτύπωση πρέπει να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης στην οθόνη κατάστασης εργασίας.
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ PDF (σελίδα 4-113)

ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΑΡΧΕΊΟΥ ΣΤΟΝ ΦΆΚΕΛΟ ΔΙΚΤΎΟΥ ΠΟΥ ΈΧΕΤΕ ΔΙΑΜΟΡΦΏΣΕΙ ΣΤΙΣ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ

1 Πατήστε το πλήκτρο [Ανάκτ. αρχείου].

2 Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Αρχείου από Δικτ Φάκελο προς Εκτύπ].

3 Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Άνοιγμα Καταχωρημένου Φακέλου Δικτύου] και πατήστε τον φάκελο δικτύου στον οποίο επιθυμείτε να αποκτήσετε πρόσβαση.

Αν εμφανιστεί μια οθόνη που σας προτρέπει να πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, συμβουλευτείτε τον διαχειριστή του διακομιστή σας και πληκτρολογήστε το ενδεδειγμένο όνομα χρήστη και τον αντίστοιχο κωδικό πρόσβασης.

- Όταν πατήσετε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή της Διαδρομής Φακέλου], θα εμφανιστεί μια οθόνη στην οποία μπορείτε να εισαγάγετε απευθείας τη διαδρομή του φακέλου δικτύου. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Απευθείας εισαγωγή της διαδρομής του φακέλου δικτύου (σελίδα 4-103)".
- Αφού επιλέξτε διαδοχικά ομάδα εργασιών, διακομιστή και φάκελο δικτύου, μπορείτε να προσπελάσετε τον φάκελο δικτύου. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αναφορά στη διαδρομή του φακέλου δικτύου (σελίδα 4-104)".

4 Πατήστε το πλήκτρο του αρχείου που επιθυμείτε να εκτυπώσετε και στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή Ρύθμισης για Εκτύπωση].

- Όταν εκτυπώνετε πολλά αρχεία, πατήστε τα πλήκτρα των αρχείων που επιθυμείτε να εκτυπώσετε και [Εκτύπωση] στον πίνακα λειτουργίας.
- Αριστερά από τα πλήκτρα των αρχείων που μπορούν να εκτυπωθούν εμφανίζεται το εικονίδιο .
- Το εικονίδιο εμφανίζεται αριστερά από τα πλήκτρα των φακέλων στον φάκελο δικτύου. Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να εμφανίσετε έναν φάκελο ή ένα αρχείο σε έναν φάκελο.
- Όποτε πατάτε την επιλογή [Φιλτράρισμα βάσει Τύπου Αρχείου] στον πίνακα ενεργειών, θα εμφανίζεται η οθόνη για τον καθορισμό της μορφής του αρχείου.
  Επιλέξτε τη μορφή αρχείου στην οποία θέλετε να περιοριστείτε και πατήστε το πλήκτρο [OK] για να εμφανιστεί η λίστα αρχείων περιορισμένη στην επιλεγμένη μορφή αρχείου. Μέσω της επιλογής [Άλλα] έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε άλλους τύπους αρχείων.
- Οι μορφές αρχείων που μπορείτε να επιλέξετε περιορίζοντας τη λίστα είναι πάντα οι ίδιες, ανεξάρτητα από την κατάσταση της περιφερειακής συσκευής. Ορισμένες μορφές αρχείων ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με την κατάσταση της μονάδας.

- Μπορούν να εμφανιστούν συνολικά 100 πλήκτρα αρχείων και φακέλων.
- Πατήστε για να μετακινηθείτε ένα επίπεδο φακέλων επάνω.
- Για επιστροφή στην οθόνη επιλογής του φακέλου δικτύου, πατήστε .
- Πατήστε για να μεταβείτε σε προβολή μικρογραφιών.
- Πατήστε το πλήκτρο [Όνομα αρχείου ή φακέλου] για να αλλάξετε τη σειρά των αρχείων και φακέλων που παρουσιάζονται στην οθόνη. Κάθε φορά που αγγίζετε το πλήκτρο, η σειρά εναλλάσσεται ανάμεσα σε αύξουσα και φθίνουσα.
- Όποτε πατάτε την επιλογή [Φιλτράρισμα βάσει Τύπου Αρχείου] στον πίνακα ενεργειών, θα εμφανίζεται η οθόνη για τον καθορισμό της μορφής του αρχείου. Επιλέξτε τη μορφή αρχείου στην οποία θέλετε να περιοριστείτε και πατήστε το πλήκτρο [OK] για να εμφανιστεί η λίστα αρχείων περιορισμένη στην επιλεγμένη μορφή αρχείου. Μπορείτε να επιλέξετε άλλες μορφές αρχείων στην επιλογή [Άλλο].
- Η μορφή αρχείου που μπορείτε να επιλέξετε περιορίζοντας τη λίστα είναι πάντα η ίδια, ανεξάρτητα από την κατάσταση εγκατάστασης της περιφερειακής συσκευής. Υπάρχουν ορισμένες μορφές αρχείων που δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ανάλογα με την κατάσταση του μηχανήματος. Όποτε επιλέγετε μια μορφή αρχείου που δεν υποστηρίζεται από το συγκεκριμένο μηχάνημα για εκτύπωση, το πλήκτρο [Έναρξη] θα εμφανίζεται γκριζαρισμένο και δεν θα μπορείτε να εκτυπώσετε.

5 Επιλέξτε τις συνθήκες εκτύπωσης.

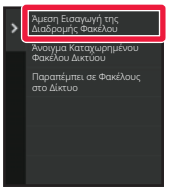
- Εάν στο βήμα 4 έχετε επιλέξει πολλαπλά αρχεία, μπορείτε να επιλέξετε μόνο τον αριθμό των εκτυπώσεων.
- Εάν στο βήμα 4 επιλέξατε ένα αρχείο PS ή PCL που περιλαμβάνει συνθήκες εκτύπωσης, θα δοθεί προτεραιότητα στις συνθήκες εκτύπωσης του αρχείου.

6 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Η εκτύπωση ξεκινά μετά τη μεταφορά του επιλεγμένου αρχείου.

Απευθείας εισαγωγή της διαδρομής του φακέλου δικτύου

1



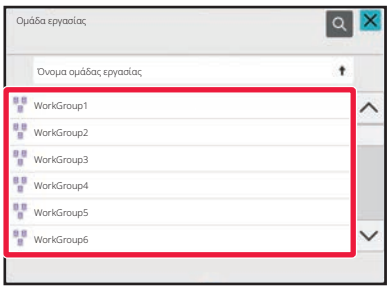
Πατήστε [Άμεση Εισαγωγή της Διαδρομής Φακέλου] στο βήμα 3 της ενότητας "ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΑΡΧΕΊΟΥ ΣΤΟΝ ΦΆΚΕΛΟ ΔΙΚΤΎΟΥ ΠΟΥ ΈΧΕΤΕ ΔΙΑΜΟΡΦΏΣΕΙ ΣΤΙΣ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ (σελίδα 4-102)".

2 Πληκτρολογήστε τη διαδρομή του φακέλου, το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης.

Αποκτήστε πρόσβαση στο φάκελο δικτύου.
Για τη διαδικασία εκτύπωσης, ανατρέξτε τα βήματα 4 έως 6 της ενότητας "ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΑΡΧΕΊΟΥ ΣΤΟΝ ΦΆΚΕΛΟ ΔΙΚΤΎΟΥ ΠΟΥ ΈΧΕΤΕ ΔΙΑΜΟΡΦΏΣΕΙ ΣΤΙΣ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ (σελίδα 4-102) ".

Αναφορά στη διαδρομή του φακέλου δικτύου

1



Στο βήμα 3 της ενότητας "ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΑΡΧΕΊΟΥ ΣΤΟΝ ΦΆΚΕΛΟ ΔΙΚΤΎΟΥ ΠΟΥ ΈΧΕΤΕ ΔΙΑΜΟΡΦΏΣΕΙ ΣΤΙΣ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ (σελίδα 4-102)" πατήστε το πλήκτρο της ομάδας εργασίας στην οποία επιθυμείτε να αποκτήσετε πρόσβαση.

2

Πατήστε το πλήκτρο του διακομιστή ή υπολογιστή στον οποίο επιθυμείτε να αποκτήσετε πρόσβαση.

Αν εμφανιστεί μια οθόνη που σας προτρέπει να πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, συμβουλευτείτε τον διαχειριστή του διακομιστή σας και πληκτρολογήστε το ενδεδειγμένο όνομα χρήστη και τον αντίστοιχο κωδικό πρόσβασης.

3

Πατήστε το πλήκτρο του φακέλου δικτύου στον οποίο επιθυμείτε να αποκτήσετε πρόσβαση.

Αποκτήστε πρόσβαση στο φάκελο δικτύου.
Για τη διαδικασία εκτύπωσης, ανατρέξτε τα βήματα 4 έως 6 της ενότητας "ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΑΡΧΕΊΟΥ ΣΤΟΝ ΦΆΚΕΛΟ ΔΙΚΤΎΟΥ ΠΟΥ ΈΧΕΤΕ ΔΙΑΜΟΡΦΏΣΕΙ ΣΤΙΣ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ (σελίδα 4-102) ".

- Πατήστε το εικονίδιο και πληκτρολογήστε μια λέξη κλειδί για αναζήτηση ομάδας εργασιών, διακομιστή ή φακέλου δικτύου. Για να εισαγάγετε κείμενο, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)".
- Θα εμφανιστούν έως και 100 ομάδες εργασίας, 100 διακομιστές και 100 φάκελοι δικτύου.
- Πατήστε για να μετακινηθείτε ένα επίπεδο φακέλων επάνω.
- Για επιστροφή στην οθόνη επιλογής ομάδας εργασίας, πατήστε .

ΑΜΕΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ

ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Επιλέγοντας [Λειτουργίες Εγγράφου] → [Υποβολή εργασίας εκτύπωσης] από τις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" και καθορίζοντας ένα αρχείο, μπορείτε να εκτυπώσετε το αρχείο χωρίς να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.
Εκτός από την εκτύπωση ενός αρχείου του υπολογιστή σας, η διαδικασία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για εκτύπωση οποιουδήποτε αρχείου στο οποίο μπορείτε να έχετε πρόσβαση από τον υπολογιστή σας, όπως ενός αρχείου σε άλλον υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος στο ίδιο δίκτυο.
Αρχεία με δυνατότητας εκτύπωσης είναι PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, XPS, DOCX, PPTX και XLSX με επεκτάσεις pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, xps, docx, pptx και xlsx. Διατίθεται μόνο εάν το MFP υποστηρίζει PostScript.
Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τα κρυπτογραφημένα δεδομένα PDF στην Ουρά Τροφοδοσίας της οθόνης Κατάστασης Εργασίας.

- Εάν επιλέξατε ένα αρχείο PS ή PCL που περιλαμβάνει συνθήκες εκτύπωσης, θα δοθεί προτεραιότητα στις συνθήκες εκτύπωσης του αρχείου.
- Όταν έχει ενεργοποιηθεί στις ρυθμίσεις του μηχανήματος η πιστοποίηση χρήστη, ενδέχεται να υπάρχουν περιορισμοί στη λειτουργία εκτύπωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευθείτε το διαχειριστή σας.

Ρυθμίσεις Εκτύπωσης

Επιλέξτε Ρυθμίσεις Εκτύπωσης. Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε στην "Επιλογή Αρχείου", επιλέξτε τις ρυθμίσεις και ύστερα κάντε κλικ στο κουμπί [Εκτύπωση].

Στοιχείο	Περιγραφή
Αντίγραφα	Ορίστε τον αριθμό των αντιγράφων προς εκτύπωση.
Μέγεθος χαρτιού	Ορίστε το μέγεθος εκτύπωσης.
Προσανατολισμός	Επιλέξτε κατακόρυφο ή οριζόντιο προσανατολισμό εκτύπωσης.
Εκτύπωση Διπλής Όψης	Επιλέξτε εκτύπωση μίας όψης, εκτύπωση διπλής όψης (φυλλάδιο) ή εκτύπωση διπλής όψης (πίνακας).
Έξοδος	Εάν εκτυπώνετε ανά σύνολο, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου "Εκτύπωση ανά μονάδα".
Συρραφή	Επιλέξτε ρυθμίσεις συρραφής.
Σελίδα Διαχωρισμού	Επιλέξτε για να τοποθετήσετε σελίδες διαχωρισμού. Ορίστε εάν οι σελίδες διαχωρισμού θα πρέπει να τοποθετηθούν πριν ή μετά από κάθε σύνολο. Επιλέξτε το δίσκο χαρτιού με το χαρτί που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από τους δίσκους χαρτιού.
Διάτρηση	Καθορίστε τη διάτρηση.
Δίπλωση	Ορίστε τη δίπλωση χαρτιού.
Μονάδα Κοπής	Ρυθμίστε τη μονάδα ξακρίσματος.
Προσαρ. Σε Σελ	Εκτύπωση με προσαρμογή αρχείου σε πλήρες μέγεθος σελίδας.
Τι εκτυπώνετε	Όποτε εκτυπώνετε αρχείο Excel, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπωθεί ένα φύλλο ή ολόκληρο το βιβλίο εργασίας.
Δίσκος Εξόδου	Επιλέξτε τον δίσκο εξόδου για την εργασία εκτύπωσης.
Γρήγορο Αρχείο	Αποθηκεύστε τα δεδομένα εκτύπωσης στο Γρήγορο Φάκελο Αρχείου του μηχανήματος.
Εκτύπωση Γυαλιστερό	Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου εάν η εργασία θα εκτυπωθεί σε γυαλιστερό χαρτί.

Στοιχείο	Περιγραφή
Κωδικός Χρέωσης	Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου του Κωδικού Χρέωσης που θέλετε να εκχωρήσετε και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τον κωδικό χρέωσης.

Η λύση Qualcomm® DirectOffice™ είναι προϊόν της εταιρείας Qualcomm Technologies,Inc. και/ή θυγατρικών εταιρειών της.
Η ονομασία Qualcomm® είναι εμπορικό σήμα της Qualcomm Incorporated και αποτελεί σήμα κατατεθέν της εν λόγω εταιρείας στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
Η ονομασία DirectOffice™ είναι εμπορικό σήμα της εταιρείας CSR Imaging US, LP, κατατεθέν στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ FTP

Μπορείτε να εκτυπώσετε ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας με απλή μεταφορά και απόθεσή του στο διακομιστή FTP του μηχανήματος.

Εκτέλεση εκτύπωσης FTP

Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο του ονόματος του διακομιστή της εφαρμογής-πελάτη FTP για να συνδεθείτε με το μηχάνημα αυτό.

Μόλις μεταφορτώσετε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε στον φάκελο "lp" στον διακομιστή FTP αυτού του μηχανήματος, η εκτύπωση θα ξεκινήσει αυτόματα.

- Εάν επιλέξατε ένα αρχείο PS ή PCL που περιλαμβάνει συνθήκες εκτύπωσης, θα δοθεί προτεραιότητα στις συνθήκες εκτύπωσης του αρχείου.
- Όταν έχει ενεργοποιηθεί στις ρυθμίσεις του μηχανήματος η πιστοποίηση χρήστη, ενδέχεται να υπάρχουν περιορισμοί στη λειτουργία εκτύπωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευθείτε το διαχειριστή σας.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ E-MAIL

Εάν ορίσετε λογαριασμό e-mail στο μηχάνημα, αυτό θα μπορεί να ελέγχει περιοδικά το διακομιστή ηλεκτρονικής αλληλογραφίας σας και να εκτυπώνει αυτόματα τα εισερχόμενα συνημμένα των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου χωρίς χρήση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

Για εκτέλεση της εκτύπωσης e-mail:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Εκτύπωσης E-mail] και καταχωρήστε τον λογαριασμό e-mail σας. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).

Εκτέλεση της εκτύπωσης e-mail

Χρησιμοποιώντας το λογισμικό διαχείρισης e-mail του Η/Υ σας, προσδιορίστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του μηχανήματος στο πεδίο "Διεύθυνση" και αποστείλετε ένα e-mail με συνημμένο αρχείο για εκτύπωση.

Μπορείτε να καταχωρίσετε εντολές ελέγχου στο μήνυμα του e-mail για να καθορίσετε τον αριθμό αντιγράφων και τη μορφή εκτύπωσης.

Οι εντολές καταχωρούνται με τη μορφή "όνομα εντολής=τιμή" όπως φαίνεται στο παρακάτω παράδειγμα.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

Για παράδειγμα, οι εντολές ελέγχου περιλαμβάνουν τα εξής:

Λειτουργία	Όνομα εντολής	Τιμές
Αντίγραφα	COPIES	1 έως 9999
Συρραφή *1	STAPLEOPTION	ΚΑΘΟΛΟΥ, ΜΟΝΗ, ΔΙΠΛΗ, ΡΑΧΗΣ, ΧΩΡΙΣ ΣΥΡΡΑΦΗ
Διάτρηση*2	ΔΙΑΤΡΗΣΗ	OFF, ON
Οπές διάτρησης	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΠΩΝ	ΔΥΟ, ΤΡΕΙΣ, ΤΕΣΣΕΡΙΣ, ΤΕΣΣΕΡΙΣ ΚΑΤΑ ΠΛΑΤΟΣ
Ομαδοποίηση	COLLATE	OFF, ON
Εκτύπωση Διπλής Όψης	DUPLEX	TOP, LEFT, RIGHT, OFF
Αριθμός λογαριασμού*3	ACCOUNTNUMBER	Αριθμός (5 έως 8 ψηφία)
Μορφή Αρχείου	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Χαρτί	PAPER	Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί (LETTER, A4 ή άλλα)
Δίπλωση	ΔΙΠΛΩΣΗ V	ΑΝΕΝΕΡΓΗ, ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ

Λειτουργία	Όνομα εντολής	Τιμές
Δίπλωση (Δίπλωση Z)*4	FOLD	OFF, A3, A4, B4, LEDGER, LEGAL, LETTER
Αρχειοθέτηση εγγράφων*5	ΑΡΧΕΙΟ	OFF, ON
	FOLDERNAME	Έως και 28 χαρακτήρες
Γρήγορο Αρχείο*5	QUICKFILE	OFF, ON
Έξοδος	OUTTRAY	ΚΕΝΤΡΟ, ΔΕΞΙΑ, ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΑΝΩ ΔΙΣΚΟΣ
Προσαρμογή σε Σελίδα	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON
Εκτύπωση Γυαλιστερό	MEDIATYPE	GLOSSY
Εκτύπωση Σελίδων	ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ	1-2,5,9-
Τι θα εκτυπωθεί	ALLSHEETS	OFF, ON

*1 Ενεργοποιείται μόνο εφόσον υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασία, μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλος στοιβακτής), μονάδα συρραφής στη ράχη ή μονάδα συρραφής στη ράχη (μεγάλος στοιβακτής). Η επιλογή "ΧΩΡΙΣ ΣΥΡΡΑΦΗ" ενεργοποιείται μόνο όταν έχει εγκατασταθεί μια τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλος στοιβακτής) που επιτρέπει τη συρραφή χωρίς να έχουν εγκατασταθεί συρραπτικά.

*2 Ενεργοποιείται μόνο όταν έχει προσαρτηθεί μονάδα διάτρησης στην τελική μονάδα, στην τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή), στη μονάδα καρφιτσώματος ή στη μονάδα καρφιτσώματος (μεγάλο στοιβακτή).

*3 Μπορεί να παραλειφθεί εκτός αν η επαλήθευση ταυτότητας γίνεται κατά αριθμό χρήστη.

*4 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα δίπλωσης.

*5 Ενεργοποιείται μόνο όποτε έχετε καθορίσει τη ρύθμιση "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ" είτε για την επιλογή "Αρχειοθέτηση Εγγράφων" είτε για την επιλογή "Γρήγορο Αρχείο". Όταν και τα δύο είναι "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΑ", αυτή η επιλογή είναι απενεργοποιημένη.

- Τα κείμενο του μηνύματος θα πρέπει να είναι σε μορφή κειμένου. Αν το εισαγάγετε σε μορφή Rich Text (HTML), οι εντολές δεν θα ισχύσουν.
- Εάν εισαγάγετε "Config" στο κείμενο του μηνύματος, θα επιστραφεί μια λίστα με εντολές ελέγχου.
- Εάν δεν πληκτρολογήσετε κάτι στο σώμα κειμένου (μήνυμα) του e-mail, η εκτύπωση θα γίνει σύμφωνα με τις ρυθμίσεις που έχουν διαμορφωθεί στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)". → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης]. Εάν επιλέξατε ένα αρχείο PS ή PCL που περιλαμβάνει συνθήκες εκτύπωσης, θα δοθεί προτεραιότητα στις συνθήκες εκτύπωσης του αρχείου.
- Εισαγάγετε τύπο αρχείου μόνο εάν επιθυμείτε να προσδιορίσετε τη γλώσσα περιγραφής σελίδας. Κανονικά δεν χρειάζεται να εισαγάγετε τον τύπο αρχείου.
- Επίσης, είναι δυνατή η εκτύπωση εικόνων, π.χ. του σώματος του ληφθέντος email και του λογότυπου στην υπογραφή.

Η λύση Qualcomm® DirectOffice™ είναι προϊόν της εταιρείας Qualcomm Technologies,Inc. και/ή θυγατρικών εταιρειών της.
Η ονομασία Qualcomm® είναι εμπορικό σήμα της Qualcomm Incorporated και αποτελεί σήμα κατατεθέν της εν λόγω εταιρείας στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
Η ονομασία DirectOffice™ είναι εμπορικό σήμα της εταιρείας CSR Imaging US, LP, κατατεθέν στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.

Καθολική Εκτύπωση

Η Καθολική Εκτύπωση είναι μια υπηρεσία που επιτρέπει την εκτύπωση δεδομένων από χρήστες και υπολογιστές που είναι συνδεδεμένοι στο Microsoft 365 σε MFP και εκτυπωτές μέσω της υπηρεσίας Καθολική Εκτύπωση που παρέχεται από τη Microsoft. Μέσω της υπηρεσίας Καθολική Εκτύπωση, μπορείτε να παρακολουθείτε και να ρυθμίζετε κεντρικά τις παραμέτρους MFP και εκτυπωτών χρησιμοποιώντας το Azure Active Directory αντί να χρειάζεται να εγκαταστήσετε διακομιστή εκτυπωτή και προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή στο μηχάνημα κάθε χρήστη.
Επίσης, οι χρήστες μπορούν να εκτυπώνουν σε MFP και εκτυπωτές που είναι συνδεδεμένοι στην υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση μέσω του cloud χωρίς να χρειάζεται να εγκαταστήσουν πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή στον υπολογιστή κάθε χρήστη.

Η ενότητα αυτή περιγράφει τις άδειες και άλλες πληροφορίες που θα χρειαστείτε για να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση, με την προϋπόθεση ότι τις έχετε ήδη ετοιμάσει.

- Αν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες όσον αφορά τις άδειες που απαιτούνται για τη χρήση της υπηρεσίας Καθολική Εκτύπωση, επικοινωνήστε με τη Microsoft.

ΠΡΙΝ ΤΗ ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Καθολική Εκτύπωση

Προτού συνδέσετε το μηχάνημα στην υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση, βεβαιωθείτε εκ των προτέρων ότι είναι συνδεδεμένο στο Internet και ότι είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [IPP INFRA] στη θύρα του υπολογιστή-πελάτη όπως καθορίζεται στην ενότητα "Έλεγχος Θύρας (σελίδα 10-230)" της λειτουργίας ρύθμισης.
Επίσης, το μηχάνημα πρέπει πρώτα να καταχωρήσετε το μηχάνημα στο Azure Active Directory και στον υπολογιστή-πελάτη για να μπορέσετε να το χρησιμοποιήσετε στην υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση. Για πληροφορίες όσον αφορά τον τρόπο καταχώρησης στο Azure Active Directory και σε υπολογιστές-πελάτες, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Universal Print (σελίδα 4-110)".

Μέθοδοι εκτύπωσης

Μόλις ολοκληρωθεί η καταχώρηση, θα μπορείτε να εκτυπώνετε από διάφορες εφαρμογές των Windows.
Ανοίξτε το μενού εκτύπωσης κάθε εφαρμογής, επιλέξτε το μηχάνημα και εκτυπώστε.

Άδειες εκτύπωσης για μη έγκυρους χρήστες

Οι εκτυπώσεις από την υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση εκλαμβάνονται ως εργασίες από την επιλογή "Άλλος Χρήστης". Κατά συνέπεια, αν είναι ενεργοποιημένη η δυνατότητα " Απενεργοποίηση Εκτύπωσης από Μη Έγκυρο Χρήστη (σελίδα 10-160)" στη λειτουργία ρύθμισης, αλλάξτε την και απενεργοποιήστε την.
Επίσης, αν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη στην εφαρμογή Sharp OSA, η εφαρμογή Sharp OSA λογικά θα επιτρέπει σε μη έγκυρους χρήστες να εκτυπώνουν.

Καταχώρηση στην υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση και διαγραφή από την υπηρεσία

Μπορείτε να καταχωρήσετε ή να διαγράψετε το μηχάνημα μέσω της επιλογής "Ρυθμίσεις Universal Print (σελίδα 4-110)".

Χειρισμός με χρήση της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας

Οι εκτυπώσεις από την υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση καθώς και οι κανονικές εκτυπώσεις μπορούν να γίνουν με χρήση της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας, αλλά θα επιστρέφουν και η εκτύπωση θα αρχίζει αμέσως μετά τη διαβίβαση των δεδομένων στο μηχάνημα.

Όταν το μηχάνημα είναι καταχωρημένο στην υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση, δεν περνά στη ρύθμιση " Χαμηλή Ισχύς" στην επιλογή "Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας (σελίδα 9-7)."

Ρυθμίσεις Universal Print

Η λειτουργία αυτή σας δίνει τη δυνατότητα να καταχωρήσετε τη συσκευή στο Azure Active Directory ή να καταργήσετε την καταχώρησή του, να ελέγξετε την κατάσταση της καταχώρησης ή να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία Καθολική Εκτύπωση.

Για να το καταχωρήσετε στο Azure Active Directory, εκκινήστε τη λειτουργία ρύθμισης από το πρόγραμμα περιήγησής σας στο web.

ΚΑΤΑΧΏΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ ΣΤΟ Azure Active Directory

Για να καταχωρήσετε το μηχάνημα στην υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία από την οθόνη διαχείρισης του web.

(1) Ανοίξτε την επιλογή "Ρυθμίσεις Universal Print" στις Ρυθμίσεις Συστήματος.

(2) Επιλέξτε το όνομα του εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή "Εκτέλεση" κάτω από την επιλογή "Καταχώρηση στην Καθολική Εκτύπωση".

Θα δείτε να εμφανίζονται ένας κωδικός καταχώρησης και μια διεύθυνση URL για την καταχώρηση του κωδικού σας. Ο κωδικός καταχώρησης ισχύει για 15 λεπτά. Αν κάνετε την καταχώρηση αφού περάσουν τα 15 λεπτά, θα χρειαστεί να ξεκινήσετε από την αρχή.

(3) Κάντε κλικ στη διεύθυνση URL για την καταχώρηση του κωδικού.

Θα ανοίξει ένα χωριστό παράθυρο όπου μπορείτε να πληκτρολογήσετε τον κωδικό καταχώρησης.

(4) Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να πληκτρολογήσετε τον κωδικό καταχώρησης.

(5) Δείτε την οθόνη διαχείρισης της υπηρεσίας Καθολική Εκτύπωση στο Azure Active Directory σε κάποιο πρόγραμμα περιήγησης στο web.

(6) Επιλέξτε τον καταχωρημένο εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή [Κοινή Χρήση Εκτυπωτή].

(7) Κάντε κλικ στην επιλογή [Μέλη] και ύστερα στην επιλογή [Προσθήκη].

(8) Επιλέξτε ένα μέλος ή μια ομάδα από τη λίστα για χρήση του μηχανήματος.

Για τη χρήση του μηχανήματος στην υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση, συνεχίστε προχωρώντας στην παρακάτω επιλογή "Καταχώρηση του μηχανήματος σε κάθε υπολογιστή-πελάτη".

ΚΑΤΑΧΏΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ ΣΕ ΚΆΘΕ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΉ-ΠΕΛΆΤΗ

Για την καταχώρηση του μηχανήματος σε κάθε υπολογιστή-πελάτη, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία στον υπολογιστή σας.

(1) Κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] → [Λογαριασμοί].

(2) Κάντε κλικ στην επιλογή [Σύνδεση] κάτω από την επιλογή [Πρόσβαση σε εργασία ή σχολή].

Εάν χρειαστεί, ακολουθήστε τις προτροπές για να συνδεθείτε στον λογαριασμό σας στο Microsoft 365.

(3) Κάντε κλικ στην επιλογή [Αρχική Οθόνη] και ύστερα στην επιλογή [Συσκευές].

(4) Κάντε κλικ στην επιλογή [Εκτυπωτές και σαρωτές] και ύστερα στη επιλογή [Προσθήκη εκτυπωτή ή σαρωτή].

(5) Επιλέξτε ένα καταχωρημένο μηχάνημα από τη λίστα.

Μόλις ολοκληρώσετε τη διαδικασία αυτή, η μονάδα θα είναι έτοιμη για χρήση στον υπολογιστή-πελάτη.

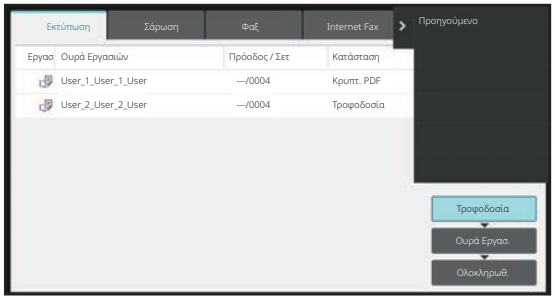
ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΑΠΌ ΤΟ Azure Active Directory

Η ρύθμιση αυτή είναι διαθέσιμη εφόσον το μηχάνημα είναι ήδη καταχωρημένο στην υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση. Για να διαγράψετε το μηχάνημα από την υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση, στην ιστοσελίδα (ως διαχειριστής) κάντε κλικ στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις υπηρεσίας Καθολική Εκτύπωση] και ύστερα κάντε κλικ στο πλήκτρο [Διαγραφή].

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Όταν αγγίζετε την ένδειξη κατάστασης εργασίας, εμφανίζεται μια λίστα με τις εργασίες. Για να ελέγξετε την κατάσταση μιας εργασίας εκτυπωτή, πατήστε την καρτέλα [Εκτύπωση].
Εφόσον θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε εργασίες ή να χρησιμοποιήσετε την κατά προτεραιότητα διεκπεραίωση, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)".



ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ PDF

Η κρυπτογράφηση PDF χρησιμοποιείται για την προστασία ενός αρχείου PDF, καθώς απαιτείται η εισαγωγής κωδικού πρόσβασης για την εκτύπωση ή την επεξεργασία του αρχείου.
Για να εκτυπώσετε απευθείας ένα κρυπτογραφημένο αρχείο PDF που βρίσκεται σε ένα διακομιστή FTP ή σε μια συσκευή μνήμης USB κ.λπ. που είναι συνδεδεμένη στο μηχάνημα, ορίστε εκ νέου τον κωδικό πρόσβασης και ξεκινήστε την εκτύπωση.

- Για να εκτυπώσετε ένα κρυπτογραφημένο αρχείο PDF μέσω του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, όταν ανοίγετε το αρχείο στον υπολογιστή σας πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης.
- Η εκτύπωση δεν είναι δυνατή αν δεν γνωρίζετε τον κωδικό πρόσβασης για το κρυπτογραφημένο αρχείο PDF.
- Οι εκδόσεις κρυπτογραφημένων PDF που μπορούν να εκτυπωθούν απευθείας είναι η 1.6 (Adobe Acrobat 7.0) και προγενέστερες.

(1) Πατήστε την οθόνη κατάστασης εργασίας και την καρτέλα [Εκτύπωση].

(2) Πατήστε το πλήκτρο [Τροφοδοσία].

Όταν η λίστα περιέχει κρυπτογραφημένο αρχείο PDF, εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι υπάρχει κρυπτογραφημένο αρχείο PDF.

(3) Πατήστε το πλήκτρο της εργασίας εκτύπωσης για το κρυπτογραφημένο αρχείο PDF.

Δεν μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλά κρυπτογραφημένα αρχεία PDF.

(4) Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Εισαγωγή Κωδικού για Κρυπτογραφημένο PDF.].

(5) Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης (έως 32 χαρακτήρες ή λιγότερο) και πατήστε το πλήκτρο [Ναι].

Αν έχετε ορίσει και κύριο κωδικό πρόσβασης και κωδικό χρήστη (που χρησιμοποιείται για το άνοιγμα του αρχείου), πληκτρολογήστε τον κύριο κωδικό πρόσβασης.

ΑΛΛΑΓΗ ΣΕ ΑΛΛΟ ΜΕΓΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΤΑΝ ΤΕΛΕΙΩΝΕΙ ΤΟ ΧΑΡΤΙ

Αν διακοπεί η εκτύπωση επειδή τελείωσε το χαρτί στο μηχάνημα ή αν δεν έχει τοποθετηθεί στο μηχάνημα χαρτί του μεγέθους που έχει οριστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα αφής.
Η εκτύπωση ξεκινάει αυτόματα όταν τοποθετηθεί χαρτί στο μηχάνημα. Αν δεν υπάρχει άμεσα διαθέσιμο χαρτ του μεγέθους που επιθυμείτε, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε χαρτί που έχει τοποθετηθεί σε διαφορετικό δίσκο.

Αν ορίσετε διαφορετικό μέγεθος χαρτιού, η εκτύπωση ενδέχεται να μην πραγματοποιηθεί σωστά, για παράδειγμα τμήμα του κειμένου ή της εικόνας μπορεί να βγει έξω από το χαρτί.

(1) Πατήστε την οθόνη κατάστασης εργασίας.

(2) Πατήστε το πλήκτρο της εργασίας για την ποία εμφανίστηκε το μήνυμα "Ελλειψη Χαρτιού".

(3) Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Επανεπιλογή Χαρτιού].

(4) Πατήστε το πλήκτρο του δίσκου που περιέχει το χαρτί το οποίο θέλετε να χρησιμοποιήσετε και πατήστε [OK].

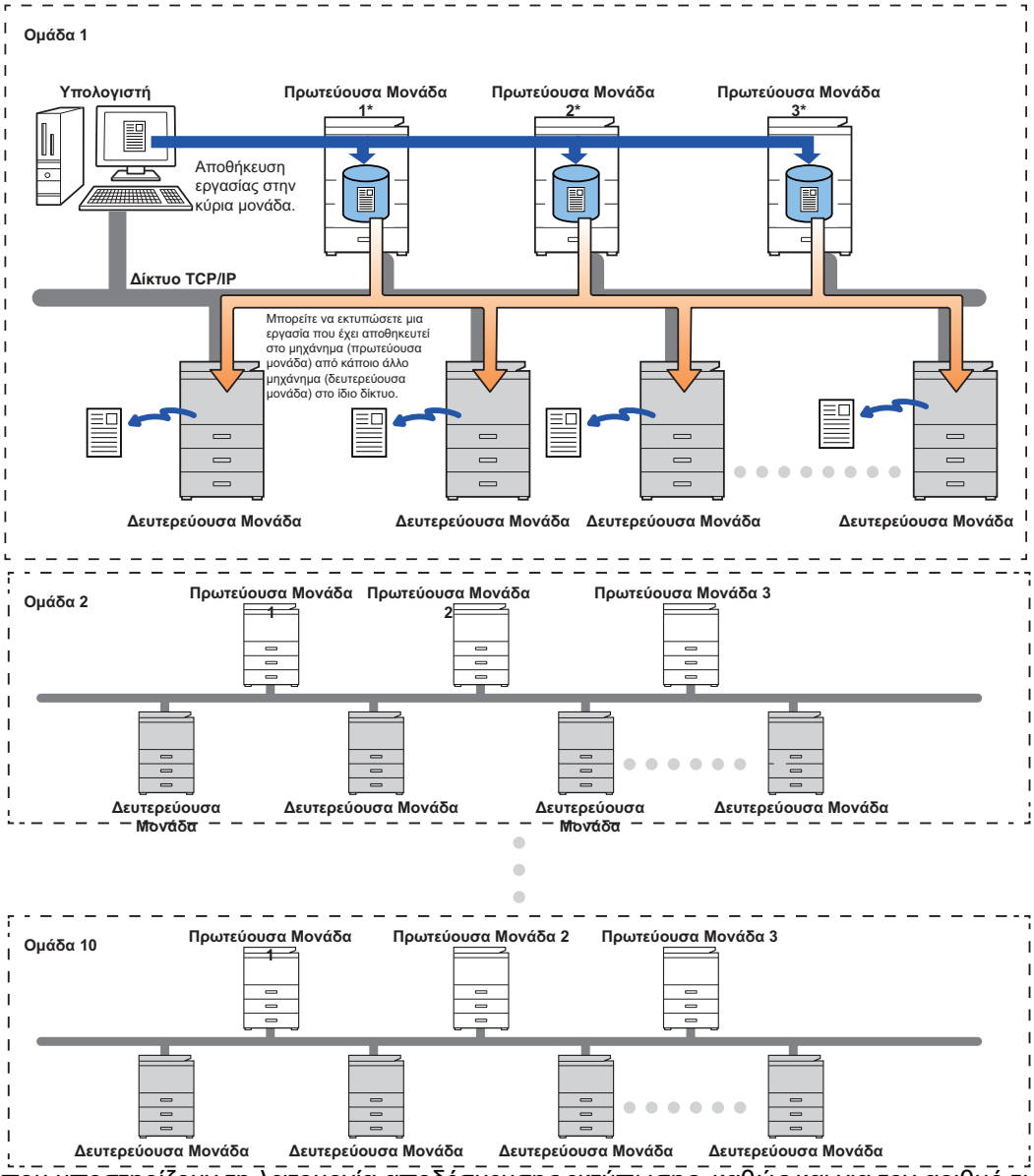
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Όταν υπάρχουν πολλά μηχανήματα που υποστηρίζουν τη λειτουργία απελευθέρωσης εκτύπωσης στο ίδιο δίκτυο, μπορείτε να χρησιμοποιείτε τη λειτουργία απελευθέρωσης εκτύπωσης για αποθήκευση δεδομένων στο μηχάνημα που έχει καθοριστεί ως κύρια μονάδα και ύστερα να εκτυπώνετε τα αποθηκευμένα δεδομένα από τη δευτερεύουσα μονάδα που έχετε καθορίσει (οι καθορισμένες δευτερεύουσες μονάδας μπορούν να είναι πολλαπλές).

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕΤΑΞΥ ΟΜΑΔΩΝ

Μπορείτε να ομαδοποιήσετε τις κύριες και τις δευτερεύουσες μονάδες.
Επιλέξτε μια καταχωρημένη ομάδα και χρησιμοποιήστε τη λειτουργία απελευθέρωσης εκτύπωσης στην επιλεγμένη ομάδα.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις απελευθέρωσης εκτύπωσης, π.χ. τις ρυθμίσεις για την Κύρια Μονάδα, τη Δευτερεύουσα Μονάδα και τις ομάδες, από την ιστοσελίδα (διαχειριστή) μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτύπωσης] → [Ρυθμίσεις Απελευθέρωσης Εκτύπωσης].
Ρυθμίσεις Απελευθέρωσης Εκτύπωσης (σελίδα 10-82)



Για τα μοντέλα που υποστηρίζουν τη λειτουργία αποδέσμευσης εκτύπωσης, καθώς και για τον αριθμό των δευτερευουσών μονάδων που μπορούν να ελεγχθούν από μία πρωτεύουσα μονάδα, συμβουλευτείτε τον αντιπρόσωπό σας.

*Διαθέσιμη για μοντέλα με τοπική μονάδα δίσκου.

- Μπορείτε να καθορίσετε έως και 3 κύριες μονάδες.
- Μπορείτε να καταχωρήσετε έως και 10 ομάδες στη λειτουργία Εκτύπωση Μεταξύ Ομάδων.
- Εφόσον απαιτείται έλεγχος ταυτότητας χρήστη, είναι δυνατή η εκτύπωση μόνο εργασιών του συνδεδεμένου χρήστη.
- Σε ένα περιβάλλον με μικτά μοντέλα, ορισμένα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή ενδέχεται να μην παράγουν το αναμενόμενο αποτέλεσμα εκτύπωσης.

ΠΡΙΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Στην ενότητα αυτή περιγράφονται οι ρυθμίσεις που πρέπει να γίνουν για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Απελευθέρωση Εκτύπωσης.

ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΉΜΑΤΟΣ

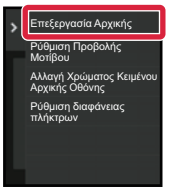
Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία απελευθέρωσης εκτύπωσης, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις μέσω της λειτουργίας ρύθμισης (ως διαχειριστής).

Διόρθωση της διεύθυνσης IP του μηχανήματος

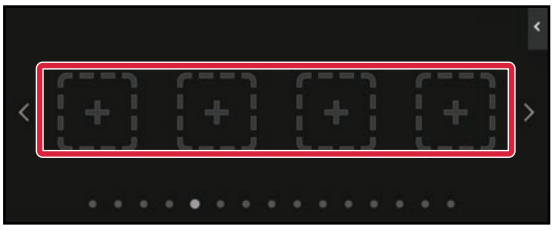
Εάν το μηχάνημα χρησιμοποιείται σε ένα περιβάλλον DHCP, η διεύθυνση IP του μηχανήματος μπορεί να αλλάξει. Στην περίπτωση αυτή, δεν θα μπορείτε να στείλετε στο μηχάνημα πληροφορίες για την απελευθέρωση της εκτύπωσης.

Προσθήκη του εικονιδίου απελευθέρωσης εκτύπωσης στην Αρχική Οθόνη

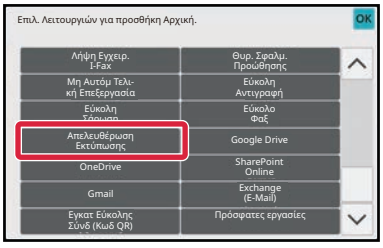
Εάν υπάρχει ήδη το εικονίδιο αποδέσμευσης εκτύπωσης, η ρύθμιση αυτή δεν είναι απαραίτητη.

1 

Πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής] στον πίνακα λειτουργίας.

2 

Πατήστε κάποιο σημείο χωρίς πλήκτρο συντόμευσης χρησιμοποιώντας τη λειτουργία επεξεργασίας της αρχικής οθόνης.

3 

Πατήστε [Απελευθέρωση Εκτύπωσης].

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].**

Η λειτουργία επεξεργασίας της αρχικής οθόνης τερματίζεται και επιστρέφετε στην αρχική οθόνη.

ΕΓΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΆΜΜΑΤΟΣ ΟΔΉΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΉ ΤΗΣ ΚΎΡΙΑΣ ΜΟΝΆΔΑΣ

Εγκαταστήστε στον υπολογιστή σας το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή της κύριας μονάδας. Πληροφορίες όσον αφορά τις διαδικασίες για την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή περιλαμβάνει ο Οδηγός Εγκατάστασης Λογισμικού.

ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Η ενότητα αυτή εξηγεί πώς μπορείτε να αποθηκεύσετε εργασίες στην κύρια μονάδα και πώς μπορείτε να επιλέξετε και να εκτυπώσετε εργασίες από μια δευτερεύουσα μονάδα.

ΑΠΟΘΉΚΕΥΣΗ ΕΡΓΑΣΊΑΣ ΣΤΗΝ Κ΄ΥΡΙΑ ΜΟΝΆΔΑ ΑΠΌ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΉ ΣΑΣ

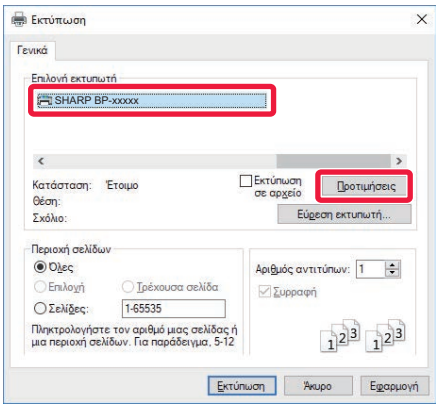
Εφόσον είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη το μηχάνημα, πρέπει να καταχωρήσετε τα στοιχεία σας ως χρήστη (όνομα σύνδεσης, κωδικό πρόσβασης κλπ) στην οθόνη ρυθμίσεων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή προκειμένου να εκτυπώσετε.* Για επεξηγήσεις όσον αφορά τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ (σελίδα 4-3)".

* Τα στοιχεία του χρήστη που απαιτούνται ποικίλλουν ανάλογα με την ενεργοποιημένη μέθοδο ελέγχου ταυτότητας. Ζητήστε τα στοιχεία αυτά από τον διαχειριστή του μηχανήματος.

- Ελέγξτε το μέγεθος του χαρτιού και τον τύπο χαρτιού που χρησιμοποιείται για την εκτύπωση.
- Επιλέξτε ένα μέγεθος χαρτιού και έναν τύπο χαρτιού που υποστηρίζονται από το μηχάνημα που θα χρησιμοποιηθεί.
- Εάν επιλέξετε ένα μη υποστηριζόμενο μέγεθος ή τύπο χαρτιού, μπορεί να μην είστε σε θέση να εκτυπώσετε.

Σε περιβάλλον Windows

1

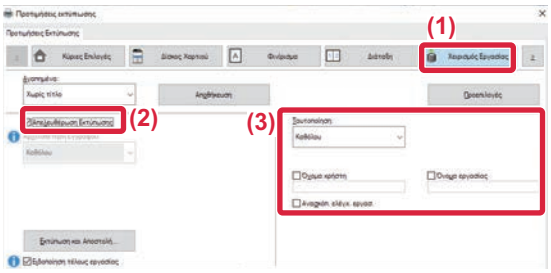


Ανοίξτε το παράθυρο των ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

(1) Επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή της κύριας μονάδας.

(2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Προτιμήσεις].

2



Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τη λειτουργία απελευθέρωσης εκτύπωσης.

(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Χειρισμός Εργασίας].

(2) Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Απελευθέρωση Εκτύπωσης] ☑.

(3) Καταχωρήστε τα απαιτούμενα στοιχεία χρήστη.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης (σελίδα 10-153)".

- Η λειτουργία απελευθέρωσης εκτύπωσης δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ταυτόχρονα με τη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων.
- Μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό των αντιγράφων όταν έρθει η στιγμή της εκτύπωσης.
- Αν επιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου [Απελευθέρωση Εκτύπωσης] ☑ στην επιλογή [Πολιτική Εκτύπ] στην καρτέλα [Διαμόρφωση], η λειτουργία αυτή θα είναι πάντα ενεργοποιημένη και στην οθόνη των ρυθμίσεων της εκτύπωσης θα πάψουν να εμφανίζονται πληροφορίες για διάφορες λειτουργίες.
- Αν ο ελεύθερος χώρος αποθήκευσης στην κύρια μονάδα είναι κάτω από 10 MB, η εργασία δεν θα αποθηκευτεί. Διαγράψτε εργασίες που δεν χρειάζεστε πλέον και εκτυπώστε ξανά.

3



Επιλέξτε όσες ρυθμίσεις εκτύπωσης είναι απαραίτητες και κάντε κλικ στο κουμπί [OK].

4

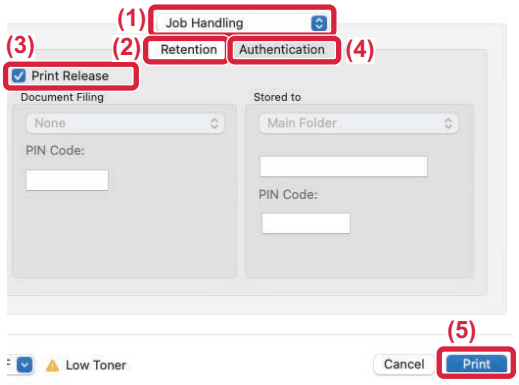
Ξεκινήστε την εκτύπωση.

Σε περιβάλλον macOS

1

Στην εφαρμογή, από το μενού [Print] επιλέξτε [File]. Βεβαιωθείτε ότι είναι επιλεγμένο το όνομα εκτυπωτή του μηχανήματος.

2



Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τη λειτουργία απελευθέρωσης εκτύπωσης.

(1) Επιλέξτε [Job Handling].

(2) Κάντε κλικ στην επιλογή [Retention].

(3) Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Print Release] .

(4) Κάντε κλικ στην επιλογή [Authentication] και καταχωρήστε τα απαιτούμενα στοιχεία σας ως χρήστη.

Μπορείτε να παραλείψετε το βήμα αυτό αν δεν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης (σελίδα 10-153)".

(5) Επιλέξτε όσες άλλες ρυθμίσεις εκτύπωσης είναι απαραίτητες και κάντε κλικ στο κουμπί [Print].

- Η λειτουργία απελευθέρωσης εκτύπωσης δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ταυτόχρονα με τη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων.
- Μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό των αντιγράφων όταν έρθει η στιγμή της εκτύπωσης.
- Αν ο ελεύθερος χώρος αποθήκευσης στην κύρια μονάδα είναι κάτω από 10 MB, η εργασία δεν θα αποθηκευτεί. Διαγράψτε εργασίες που δεν χρειάζεστε πλέον και εκτυπώστε ξανά.

3

Ξεκινήστε την εκτύπωση.

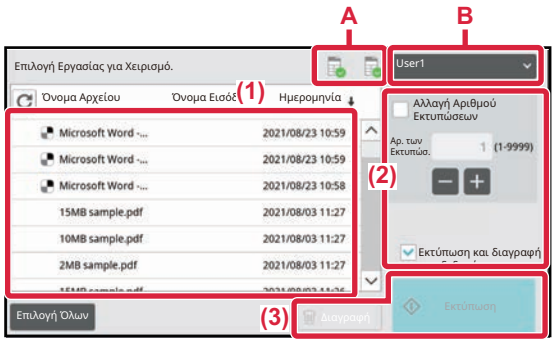
ΕΚΤΎΠΩΣΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΕΡΓΑΣΊΑΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΈΝΗΣ ΣΤΗΝ ΚΎΡΙΑ ΜΟΝΆΔΑ ΑΠΌ ΔΕΥΤΕΡΕΎΟΥΣΑ ΜΟΝΆΔΑ

Η ενότητα αυτή εξηγεί πώς μπορείτε να εκτυπώσετε και να διαγράψετε μια αποθηκευμένη εργασία από κάποια δευτερεύουσα μονάδα.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Απελευθέρωση Εκτύπωσης] στην αρχική οθόνη.

- Εμφανίζεται μια λίστα εργασιών που είναι αποθηκευμένες στην κύρια μονάδα.
- Αν ο κύριος διακόπτης τροφοδοσίας της κύριας μονάδας δεν είναι ανοιχτός, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και δεν θα μπορείτε να δείτε τις αποθηκευμένες εργασίες.

2



Εκτυπώστε ή διαγράψτε την επιλεγμένη εργασία.

(1) Πατήστε την εργασία που θέλετε να εκτυπώσετε ή να διαγράψετε. Το πλαίσιο ελέγχου είναι επιλεγμένο .

Μπορείτε να επιλέξετε πάνω από μία εργασία. Μπορείτε να επιλέξετε όλες τις εργασίας χρησιμοποιώντας το πλήκτρο [Επιλογή Όλων].

(2) Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για την εκτύπωση.

Για να διαγραφεί η εργασία από την κύρια μονάδα μετά την εκτύπωση, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση και διαγραφή των δεδομένων] . (Το βήμα αυτό δεν είναι απαραίτητο εφόσον θέλετε μόνο να διαγράψετε την εργασία.)

(3) Ξεκινήστε τη διαδικασία εκτύπωσης ή διαγραφής.

Αν πρόκειται να διαγράψετε την εργασία, θα εμφανιστεί μια οθόνη επιβεβαίωσης. Επιλέξτε [Ναι] για να πραγματοποιηθεί η διαγραφή.

A: Εικονίδιο μηχανήματος

Εμφανίζεται η κατάσταση επικοινωνίας με την κύρια μονάδα. Αν πατήσετε το εικονίδιο του μηχανήματος, εμφανίζονται αναλυτικές πληροφορίες.

B: Αναπτυσσόμενο μενού

Εμφανίζεται εφόσον χρησιμοποιείται η λειτουργία συνεργασίας ομάδων MFP.
Αν επιλέξετε κάποια άλλη ομάδα MFP σε αυτό το αναπτυσσόμενο μενού, εμφανίζονται οι εργασίες εκτύπωσης των άλλων ομάδων MFP.

Εφόσον απαιτείται έλεγχος ταυτότητας χρήστη, εμφανίζονται μόνο οι εργασίες εκτύπωσης του συνδεδεμένου χρήστη.

- Αν επιλέξατε μια ρύθμιση, π.χ. συρραφή, που δεν μπορεί να εκτελεστεί επειδή η δευτερεύουσα μονάδα δεν διαθέτει την απαραίτητη επιλογή, η ρύθμιση θα παραβλεφθεί.
- Αν η επιλεγμένη εργασία αφορά αρχείο PS, θα εκτυπωθεί μόνο εφόσον η δευτερεύουσα μονάδα υποστηρίζει εκτύπωση αρχείων PS.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΛΙΣΤΑ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

Για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία ρύθμισης, ανατρέξτε στη Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.
ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ / ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΗ ΒΟΗΘΕΙΑ (σελίδα 4-6)

Οι προδιαγραφές κάθε λειτουργίας σε Windows PPD και macOS PS ποικίλλουν και εξαρτώνται από την έκδοση του λειτουργικού συστήματος και την εφαρμογή.

Κύριες Επιλογές

Λειτουργία	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Αντίγραφα	1-9999	1-9999	1-9999	1-9999
Ομαδοποίηση	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Μέγεθος Πρωτοτ	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Μέγεθος Εξόδου	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Προσανατολισμός	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Ρύθμιση στο Μέγεθος Χαρτιού	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
Ζουμ	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Διπλής Όψης	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
N-Up	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9,16	2, 4, 6, 9,16
Συρραφή	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Αρχειοθέτηση Εγγράφου	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι

- Ζουμ (PCL6/Windows PPD): Δεν μπορείτε να καθορίσετε χωριστά την αναλογία οριζόντια και κατακόρυφα.
- Συρραφή: Εάν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα ή μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή ράχης (Η μονάδα διάτρησης είναι και αυτή απαραίτητη για τη χρήση της λειτουργίας διάτρησης).

Δίσκος Χαρτιού

Λειτουργία	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Μέγεθος Εξόδου	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Δίσκος Χαρτιού	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Τύπος χαρτιού	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Κατάσταση Δίσκου	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Εξαναγκασμός Letter-R για μέγεθος επιστολής	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι

Φινίρισμα

Λειτουργία	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Συρραφή/Συρραφή Ράχης	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Διάτρηση	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Δίπλωση	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Μετατόπιση	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Έξοδος	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Σελίδα Διαχωριστή	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
Κοπή	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι

- Συρραφή/Διάτρηση: Εάν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα ή μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή ράχης (Η μονάδα διάτρησης είναι και αυτή απαραίτητη για τη χρήση της λειτουργίας διάτρησης).
- Δίπλωση: Εάν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα συρραφής στη ράχη.

Διάταξη

Λειτουργία		PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Διπλής Όψης		Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Ένθετα Κεφαλαίων		Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
Φυλλάδιο		Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
N-Up	Αρ. Σελίδας	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9,16	2, 4, 6, 9,16
	Επανάληψη	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
	Παραγγελία	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
	Περίγραμμα	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	N-Up με εξώφυλλο	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
	N-Up 100%	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Εκτύπωση Αφίσας		Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Θέση Εκτύπωσης	Μετατόπιση Κειμένου	0 έως 30 mm (0 έως 1,2 ίντσες)	0 έως 30 mm (0 έως 1,2 ίντσες)	0 έως 30 mm (0 έως 1,2 ίντσες)	0 έως 30 mm (0 έως 1,2 ίντσες)
	Μετατόπιση Ετικέτας	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Ειδικό	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι

Χειρισμός Εργασίας

Λειτουργία	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Απελευθέρωση εκτύπωσης	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
Αρχειοθέτηση Εγγράφων	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
Δημιουργία PDF για Περιήγηση με Η/Υ	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
Εκτύπωση και Αποστολή	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
Ειδοποίηση Ολοκλήρωσης Εργασίας	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Πιστοποίηση	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι

Ένθετα

Λειτουργία	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Εξώφυλλα/Ένθετα	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Ένθετα διαφανειών	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
Αντίτυπο Carbon	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Χαρτί με Ετικέτα	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι

Εξώφυλλα/Ένθετα (Windows PPD/macOS PS): Μπορείτε να ενθέσετε μόνο εξώφυλλα.

Σφραγίδα

Λειτουργία	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Υδατογράφημα	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Σφραγίδα Εικόνας	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Overlay	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Κρυφό Μοτίβο	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
Σφραγίδα Αντιγράφων	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι

Ποιότητα Εικόνας

Λειτουργία	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Λειτουργία Εκτύπωσης	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Λειτουργία γραφικών	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
Συμπίεση Bitmap	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Ευκρίνεια	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Παρακολούθηση	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Εξομάλυνση	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Κείμενο σε Μαύρο	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Διάνυσμα σε Μαύρο	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Οικονομία Γραφίτη	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Ρύθμιση Εικόνας	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Γραμματοσειρά	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Πάχος Γραμμής	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
Ρύθμιση έντονης γραφής	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι

Οικονομία Γραφίτη: Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη σε ορισμένες εφαρμογές και λειτουργικά συστήματα.

Λεπτομερείς ρυθμίσεις

Λειτουργία	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Καθρεπτισμός	Όχι	Ναι	Ναι	Ναι
PS Error Information	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
PS Pass-through	Όχι	Ναι	Όχι	Ναι
Συμπίεση Εργασίας	Όχι	Ναι	Όχι	Ναι
Διαδοχική Εκτύπωση	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Απενεργ. Εκτύπωσης Κενής Σελίδας	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Καταχώρ Προσαρμ Εικόνας	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
Άλλες Ρυθμίσεις				
• Ανάλυση εισόδου	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
• Μοτίβο σκίασης	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
• Μορφή Δεδομέν. στην Ουρά	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
• Εκτυπώσιμη περιοχή	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
• Στυλ Rip	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
• Στυλ Διπλής Όψης	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
• Σύντμηση Ονομ. Εργασία	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
• Χρησ οδηγό για τα JPEGs	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
• Ανάπτυξη	Όχι	Όχι	Όχι	Όχι
• Λεπτότερες Φίνες Γραμμές	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
• Κείμενο Λεπτών Χαρακτήρων	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
• Έλεγχος κειμένου/γραμμών	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
• Έλεγχος καθαρισμού χρωμάτων κειμένου/γραμμών	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
• Εικόνα φωτογραφίας	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
• Βελτίωση εικόνας	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
• Προτερ. Ρύθμισης Οδηγού	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

Μπορείτε να εισαγάγετε έναν κωδικό χρέωσης χρησιμοποιώντας τον εκτυπωτή του μηχανήματος.
Για επισκόπηση του κωδικού χρέωσης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ (σελίδα 9-28)".

ΕΝΕΡΓΟΠΟΊΗΣΗ ΚΩΔΙΚΟΎ ΧΡΈΩΣΗΣ

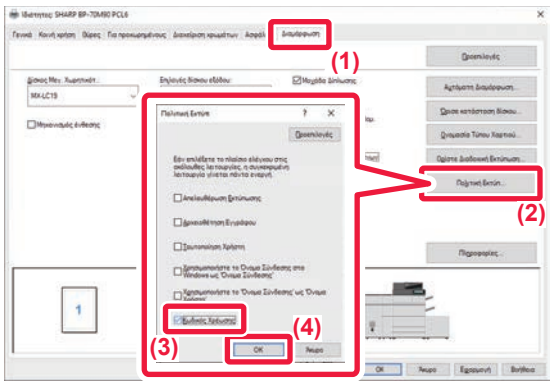
Αυτή η ρύθμιση απαιτείται μόνο στο περιβάλλον Windows. (Σε περιβάλλον macOS μπορεί να χρησιμοποιηθεί ανά πάσα στιγμή)

1 **Κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] → [Συσκευή] → [Συσκευές και εκτυπωτές].**

- Στα Windows 11 κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Bluetooth και συσκευές] → [Εκτυπωτές και σαρωτές].
- Στα Windows 8.1 / Windows Server 2012, κάντε δεξί κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Πίνακας Ελέγχου] → [Προβολή συσκευών και εκτυπωτών] (ή [Συσκευές και εκτυπωτές]).

2 **Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος και επιλέξτε [Ιδιότητες εκτυπωτή].**

3



Καθορίστε κωδικό χρέωσης

(1) **Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διαμόρφωση].**

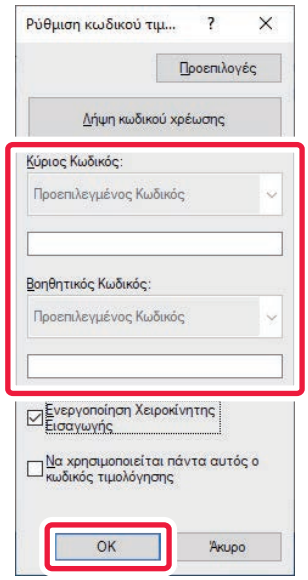
(2) **Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Πολιτική Εκτύπ].**

(3) **Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Κωδικός Χρέωσης] σε ☑ ,**

(4) **Κάντε κλικ στο πλήκτρο [OK].**

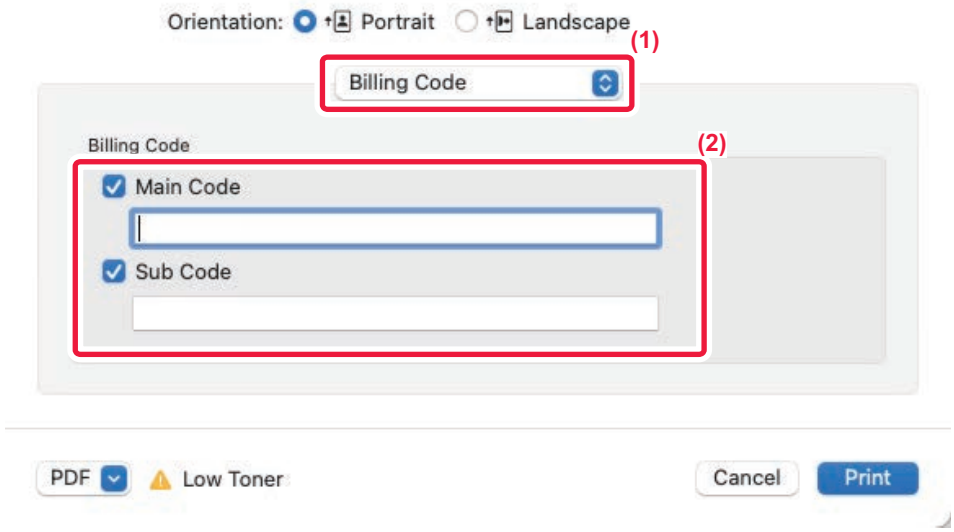
Windows

Κατά την έναρξη της εκτύπωσης, θα εμφανιστεί η οθόνη καθορισμού του κωδικού χρέωσης.
Εισαγάγετε τον κύριο και τον δευτερεύοντα κωδικό και κάντε κλικ στο κουμπί [OK].
Για να διατηρήσετε τον καθορισμένο κωδικό χρέωσης, ορίστε την επιλογή [Να Χρησιμοποιείται Πάντα Αυτός ο Κωδικός Τιμολόγησης] σε ☑.



- Μπορείτε να κάνετε κλικ στην επιλογή [Λήψη κωδικού χρέωσης] για να δείτε τη λίστα κωδικών χρέωσης του μηχανήματος και να επιλέξετε τον κωδικό χρέωσης από αυτήν.
- Εάν αρχίσατε να εκτυπώνετε χωρίς να καθορίσετε κωδικό χρέωσης, στο αρχείο καταγραφής εργασιών θα συμπεριληφθεί ένας κωδικός χρήσης.

macOS



(1) Επιλέξτε [Billing Code].

(2) Εισαγάγετε τον κύριο και τον βοηθητικό κωδικό.

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΚΑΘΟΛΙΚΗ ΣΥΝΔΕΣΗ

Όταν χρησιμοποιείτε την πιστοποίηση χρήστη, πρέπει να συμπληρώσετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας για να εκτυπώσετε μέσω ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.
Η λειτουργία καθολικής σύνδεσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί, εφόσον χρησιμοποιείται η πιστοποίηση μέσω Active Directory τόσο στο μηχάνημα όσο και στον υπολογιστή.
Όταν χρησιμοποιείτε αυτή τη λειτουργία και εκτυπώνετε από το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, η αποστολή της εργασίας εκτύπωσης στο μηχάνημα γίνεται με χρήση των πληροφοριών πιστοποίησης που χρησιμοποιήσατε για να συνδεθείτε στον υπολογιστή. Με αυτόν τον τρόπο, μπορείτε να εκτυπώνετε εύκολα εργασίες από το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, χωρίς να πρέπει να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης κάθε φορά που εκτυπώνετε, όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία πιστοποίησης χρήστη.

Η πιστοποίηση μέσω καθολικής σύνδεσης προϋποθέτει τη χρήση της πιστοποίησης μέσω Active Directory τόσο στο μηχάνημα όσο και στον υπολογιστή. Η δυνατότητα αυτή είναι διαθέσιμη μόνο εφόσον ο υπολογιστής διαθέτει Windows.

ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ

Το Active Directory πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί στο μηχάνημα εκ των προτέρων. Για πληροφορίες σχετικά με το Active Directory, ανατρέξτε στην ενότητα "ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΤΟ ACTIVE DIRECTORY (σελίδα 9-27)". Αφού ενεργοποιήσετε το Active Directory, διαμορφώστε τις παρακάτω ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

(1) Κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] → [Συσκευή] → [Συσκευές και εκτυπωτές].

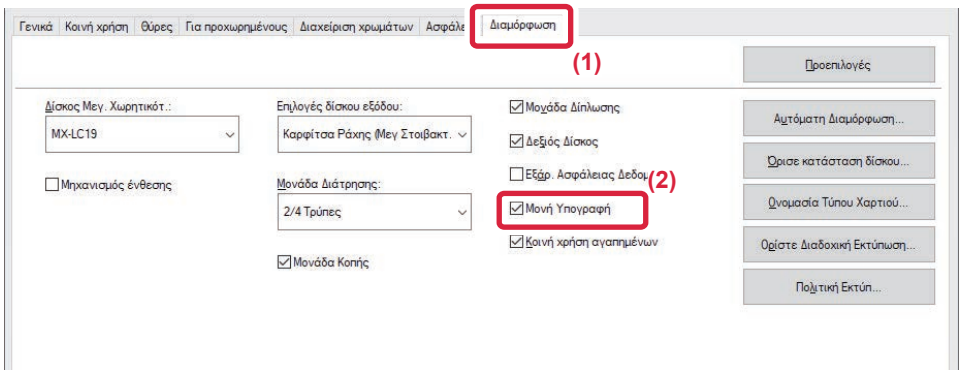
- Στα Windows 11 κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Bluetooth και συσκευές] → [Εκτυπωτές και σαρωτές].
- Στα Windows 8.1 / Windows Server 2012, κάντε δεξί κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Πίνακας Ελέγχου] → [Προβολή συσκευών και εκτυπωτών] (ή [Συσκευές και εκτυπωτές]).

(2) Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και επιλέξτε [Ιδιότητες εκτυπωτή].

Θα εμφανιστεί το παράθυρο ιδιοτήτων του εκτυπωτή.

(3) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διαμόρφωση].

(4) Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Μονή Υπογραφή] σε ☑.



Επιλογή πιστοποίησης

Για τη μέθοδο ταυτοποίησης ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ (σελίδα 4-8)".

(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Χειρισμός Εργασίας].

(2) Στην επιλογή [Πιστοποίηση] επιλέξτε [Μονή Υπογραφή].

- Μπορείτε να επιλέξετε τη μέθοδο πιστοποίησης μέσω καθολικής σύνδεσης και από τα παράθυρα διαλόγου "Χειρισμός Εργασίας" και "Πιστοποίηση Χρήστη".
- Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία καθολικής σύνδεσης, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία [Εκτύπωση και Αποστολή].
- Εάν έχετε συνδεθεί με το μηχάνημα πριν χρησιμοποιήσετε την καθολική σύνδεση, θα έχετε τα δικαιώματα που αντιστοιχούν στο λογαριασμό χρήστη που έχετε χρησιμοποιήσει για να συνδεθείτε.
  Εάν χρησιμοποιήσετε την καθολική σύνδεση χωρίς να συνδεθείτε στο μηχάνημα, τα δικαιώματα χρήστη θα είναι αυτά που ορίζονται στην επιλογή "Χρήστης". Κάτι τέτοιο μπορεί να περιορίζει τις διαθέσιμες λειτουργίες.
- Εάν χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση Μονή Υπογραφή χωρίς να συνδεθείτε στο μηχάνημα, το όνομα χρήστη που παρατίθεται στο αρχείο καταγραφής εργασιών θα είναι το όνομα που έχει καθοριστεί από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Αν το όνομα χρήστη δεν έχει καθοριστεί από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, το όνομα χρήστη που παρατίθεται στο αρχείο καταγραφής εργασιών θα είναι το όνομα σύνδεσης στον υπολογιστή.

ΦΑΞ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΑΞ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΑΞ . . 5-3
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΦΑΞ. 5-7
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 5-7
ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 5-9
ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ 5-10
ΠΛΗΚΤΡΟ [R] 5-10
ΑΚΟΛΟΘΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ. 5-11

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ 5-14
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ 5-14
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ . 5-15
ΟΙ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΙ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΙ 5-17
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ 5-18
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ 5-19
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ 5-21
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ 5-23
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΑΛΥΣΙΔΩΤΗ ΚΛΗΣΗ. 5-25

ΒΑΣΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ 5-26
ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ 5-26
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ 5-28
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ . . . 5-29
ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΟΥΝ 5-29
ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΑΙ 5-29
ΟΤΑΝ Η ΓΡΑΜΜΗ ΕΙΝΑΙ ΚΑΤΕΙΛΗΜΜΕΝΗ 5-30
ΟΤΑΝ ΠΡΟΚΥΠΤΕΙ ΣΦΑΛΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ. 5-30
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΦΑΞ . . . 5-31
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ 5-32
ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ 5-34
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ 5-34
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ DIRECT TX. . . 5-36
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ 5-38
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ DIRECT TX 5-40
ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΗΧΕΙΟΥ. 5-42
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΦΑΞ ΣΕ ΠΟΛΛΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ) 5-43
ΕΠΑΝΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ 5-46
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (PC-Fax) 5-48
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ . . . 5-49
ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ. 5-49
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (Πρωτότ Διπλ Όψης) 5-49
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ. 5-51
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ 5-52
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ 5-54
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ 5-56
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 5-60
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ 5-62
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ 5-63

ΛΗΨΗ ΦΑΞ

ΛΗΨΗ ΦΑΞ 5-64
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΗΨΗ ΦΑΞ 5-64
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΛΗΨΗ ΦΑΞ 5-66
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ. 5-67
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων) . 5-67
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ 5-69
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ . 5-70
ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 5-72
ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ (ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΦΑΞ) 5-72
ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ) 5-74
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ (ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ) 5-78
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 5-80
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ. 5-81

ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΚΟΙΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ 5-83
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΦΑΞ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ) . 5-84
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΦΑΞ ΑΠΟ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ 5-87
ΚΛΗΣΗ ΣΕ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΦΑΞ ΚΑΙ ΕΝΑΡΞΗ ΛΗΨΗΣ (POLLING) 5-87
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΝΑΡΞΗ ΛΗΨΗΣ POLLING 5-89
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟΝ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ 5-90

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΣΤΑ ΦΑΞ (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΑΞ) 5-90
ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ (ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΚΟΥ ΜΟΥ ΟΝΟΜΑΤΟΣ) 5-92
ΜΕ ΔΕΔΟΜΕΝΗ ΜΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ 5-94
ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ). . 5-94
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΜΝΗΜΗΣ POLLING 5-96
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ POLLING ΑΛΛΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΣΑΣ (ΜΝΗΜΗ POLLING). 5-96
ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ POLLING (ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ POLLING) 5-97
ΣΑΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΜΝΗΜΗ POLLING 5-97
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΗ ΘΥΡΙΔΑ 5-99
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΟΙΝΗ ΘΥΡΙΔΑ . . 5-100

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F 5-101
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F 5-101
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΘΥΡΙΔΩΝ ΜΝΗΜΗΣ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F 5-102
ΚΛΗΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F 5-103
ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F . . . 5-104
ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F . . . 5-104
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΦΑΞ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F . . . 5-106
ΛΗΨΗ POLLING ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ F 5-108
ΣΑΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΘΥΡΙΔΑ ΜΝΗΜΗΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ POLLING ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ F. 5-110
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΘΥΡΙΔΑ ΜΝΗΜΗΣ POLLING ΚΩΔΙΚΟΥ F 5-112
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΕΙ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ POLLING ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F 5-113
ΑΙΤΗΜΑ ΑΝΑΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΩΝ F 5-114
ΑΝΑΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ F 5-116

ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ

ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ. 5-117
ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ 5-117
ΛΗΨΗ ΦΑΞ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΕ ΚΛΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ (ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΛΗΨΗ). . . 5-118
ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΤΗΛΕΦΩΝΗΜΑΤΩΝ 5-119

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΑΞ. 5-120
ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ ΦΑΞ . 5-121
ΕΡΓΑΣΊΕΣ ΛΉΨΗΣ ΦΑΞ 5-121
ΕΡΓΑΣΊΕΣ ΜΕΤΑΧΡΟΝΟΛΟΓΗΜΈΝΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΉΣ 5-121
ΕΡΓΑΣΊΕΣ ΕΠΑΝΆΛΗΨΗΣ 5-121
ΕΡΓΣΊΕΣ ΛΉΨΗΣ ΌΤΑΝ ΈΧΟΥΝ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΘΕΊ ΟΙ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΌΜΕΝΗΣ ΔΡΟΜΟΛΌΓΗΣΗΣ . . . 5-121
ΤΑ ΛΗΦΘΈΝΤΑ ΔΕΔΟΜΈΝΑ ΔΕΝ ΕΚΤΥΠΏΝΟΝΤΑΙ 5-121
ΤΟ ΛΗΦΘΈΝ ΦΑΞ ΕΚΤΥΠΏΝΕΤΑΙ 5-121
ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 5-122
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΩΝ 5-122
ΠΛΗΡΟΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ 5-122

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΑΞ

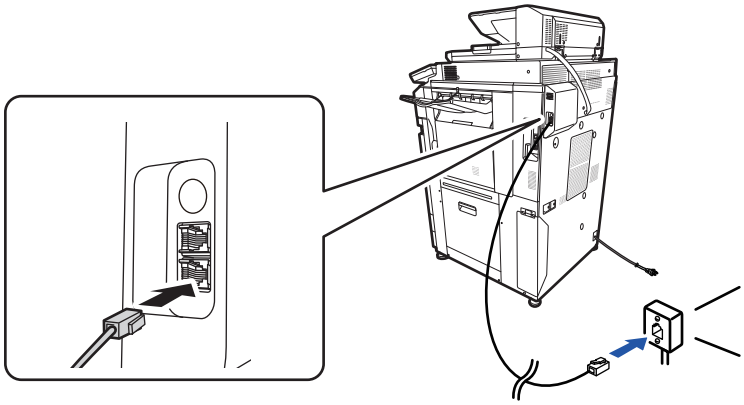
ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΑΞ

Για να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα ως φαξ, συνδέστε την τηλεφωνική γραμμή και ρυθμίστε τον τύπο της τηλεφωνικής γραμμής.

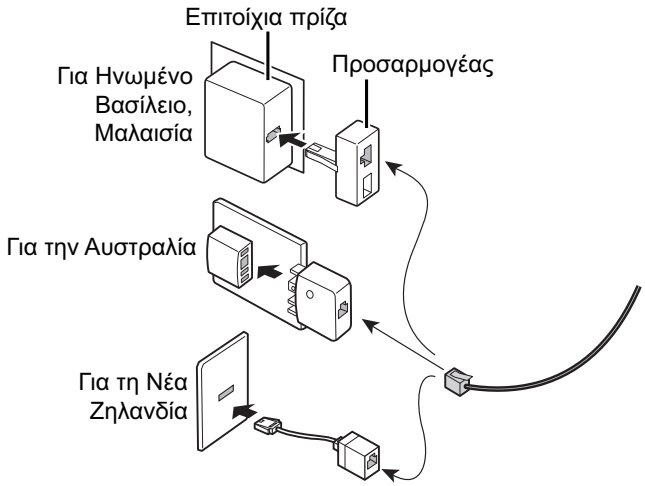
Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία φαξ, απαιτείται το κιτ επέκτασης φαξ.

1 Σύνδεση με την τηλεφωνική γραμμή.

Περάστε το βύσμα του ενός άκρου του καλωδίου της τηλεφωνικής γραμμής στην υποδοχή τηλεφωνικής γραμμής (LINE) του μηχανήματος όπως υποδεικνύεται στην εικόνα και ύστερα περάστε το βύσμα του άλλου άκρου σε μια επιτοίχια πρίζα τηλεφώνου τόσο ώστε να ακουστεί το χαρακτηριστικό κλικ.



Σε ορισμένες χώρες απαιτείται προσαρμογές για τη σύνδεση του καλωδίου της τηλεφωνικής γραμμής στην επιτοίχια πρίζα τηλεφώνου απαιτείται ένας προσαρμογέας, όπως υποδεικνύεται στην εικόνα.



Εάν το καλώδιο σύνδεσης δεν είναι σωστά συνδεδεμένο, θα εμφανιστεί το μήνυμα "Η αποστολή απέτυχε. Παρακαλώ ελέγξτε τη δικτυακή σύνδεση." όταν επιχειρήσετε να στείλετε φαξ. Συνδέστε σωστά το καλώδιο.

2 Βεβαιωθείτε ότι ο διακόπτης ρεύματος βρίσκεται στη θέση " ❙ ".

Όταν η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος είναι αναμμένη, ο διακόπτης ρεύματος είναι στη θέση " ❙ ". Εάν η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος δεν είναι αναμμένη, γυρίστε το διακόπτη ρεύματος στη θέση " ❙ " και πιέστε το κουμπί [ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ] στον πίνακα ενεργειών.

ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)

Όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης], ακόμη και αν απενεργοποιηθεί το μηχάνημα (ενώ ο κύριος διακόπτης τροφοδοσίας είναι ανοιχτός), κατά τη λήψη ενός φαξ το μηχάνημα θα ενεργοποιηθεί αυτόματα και θα παραδώσει τα ληφθέντα δεδομένα. Όταν είναι απενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης] και το κουμπί [Ενεργοποίηση] είναι σβηστό, τα ληφθέντα δεδομένα αποθηκεύονται στη μνήμη και δεν παραδίδονται μέχρι να ενεργοποιηθεί το μηχάνημα.

Εάν πρόκειται να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία φαξ και ιδίως εάν πρόκειται να πραγματοποιήσετε λήψη ή μεταχρονολογημένη αποστολή κατά τη διάρκεια της νύχτας, φροντίστε να αφήνετε το διακόπτη τροφοδοσίας στη θέση λειτουργίας.

3 Ρύθμιση τύπου τηλεφωνικής γραμμής.

Απαιτείται να πραγματοποιήσετε Ρύθμιση Λειτουργίας Κλήσης στο μηχάνημα που να αντιστοιχεί στον τύπο της τηλεφωνικής γραμμής που χρησιμοποιείτε.
* Σε περίπτωση εσφαλμένης ρύθμισης, ενδέχεται να παρουσιαστούν αποτυχίες κλήσης ή κλήσεις σε εσφαλμένο προορισμό.

- **Εάν θέλετε να ορίσετε τον τύπο της τηλεφωνικής γραμμής αυτόματα**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Λειτουργίας Κλήσης] και πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ. Επιλογή].
- Εάν είναι απαραίτητο, μπορείτε να ρυθμίσετε τον τύπο της τηλεφωνικής γραμμής με μη αυτόματο τρόπο.
- **Η ρύθμιση αυτή μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο στον Καναδά.**
- Όποτε είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Δίκτυο Ψηφιακής Γραμμής", το επίπεδο αποστολής θα είναι 15 dB ή λιγότερο όταν συνδέεστε σε μια ψηφιακή γραμμή. Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Δίκτυο Ψηφιακής Γραμμής].

4 Έλεγχος της ημερομηνίας και της ώρας.

Εξακριβώστε αν έχετε ρυθμίσει σωστά την ημερομηνία και την ώρα στο μηχάνημα.

Για να ορίσετε την ώρα και την ημερομηνία του μηχανήματος:
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Του Ρολογιού].

5 **Αποθήκευση αριθμού φαξ του αποστολέα.**

Αποθηκεύστε το όνομα του αποστολέα στο πεδίο [Όνομα Αποστολέα] και τον αριθμό του φαξ στο πεδίο [Αριθμός Φαξ]. Βεβαιωθείτε ότι ρυθμίσατε αυτά τα στοιχεία καθώς αποτελούν απαραίτητες πληροφορίες για την επικοινωνία.

Για να αποθηκεύσετε το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Own Number and Name Set] → [Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα].

Αποθήκευση διευθύνσεων προορισμού για κάθε λειτουργία σάρωσης στο βιβλίο διευθύνσεων.

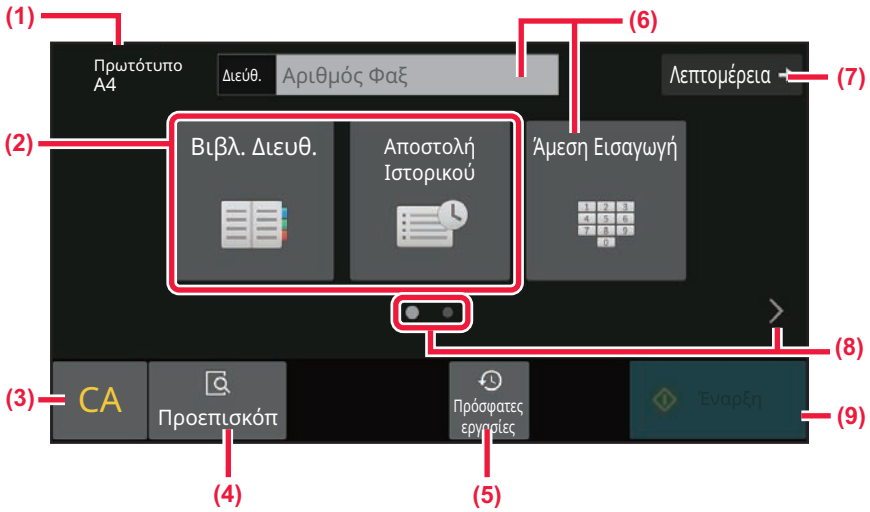
Κατά τη χρήση του φαξ, συνιστάται, για λόγους διευκόλυνσης, να αποθηκεύετε εκ των προτέρων τις διευθύνσεις στο βιβλίο διευθύνσεων.
Για να μάθετε τον τρόπο χρήσης των βιβλίων διευθύνσεων και αποθήκευσης των διευθύνσεων, δείτε τα ακόλουθα.
ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-15)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-22)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 6-24)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-26)

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΦΑΞ

Υπάρχουν δύο λειτουργίες φαξ: η λειτουργία εύκολης αποστολής φαξ και η κανονική λειτουργία φαξ.
Η λειτουργία εύκολης αποστολής φαξ περιορίζεται στις λειτουργίες που χρησιμοποιούνται συχνά και σας δίνει τη δυνατότητα να εκτελείτε τις περισσότερες εργασίες φαξ.
Εάν πρέπει να επιλέξετε αναλυτικές ρυθμίσεις ή ειδικές λειτουργίες, χρησιμοποιήστε την κανονική λειτουργία. Στην κανονική λειτουργία μπορούν να χρησιμοποιηθούν όλες οι λειτουργίες.

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η Εύκολη Λειτουργία καθιστά εύκολη την επιλογή των βασικών ρυθμίσεων για την αποστολή φαξ.



(1) Εμφάνιση του μεγέθους του τοποθετημένου πρωτοτύπου.

(2) Επιλογή διεύθυνσης.

► ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 5-52)

► ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 5-54)

(3) Επαναφορά της διεύθυνσης και των ρυθμίσεων.

(4) Σαρώνει το πρωτότυπο για προεπισκόπηση.

► ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

(5) Είναι δυνατή η φόρτωση της πρόσφατα χρησιμοποιημένης ρύθμισης της εργασίας.

► ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 1-8)

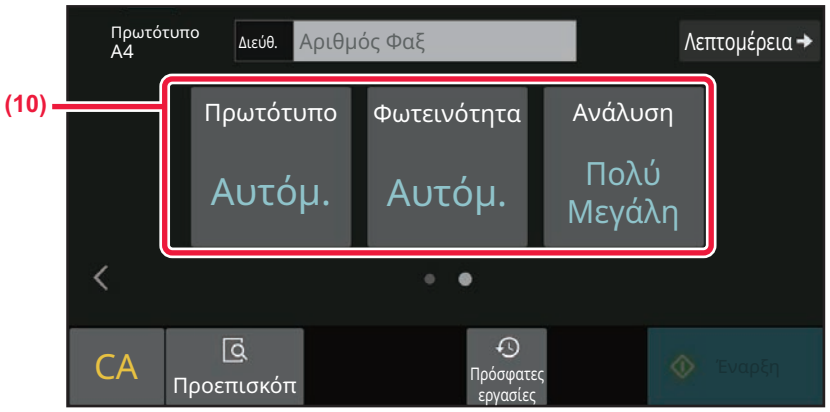
(6) Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να εμφανίσετε τα αριθμητικά πλήκτρα.

(7) Αλλαγή σε Κανονική Λειτουργία.

► ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-9)

(8) Αλλαγή οθόνης λειτουργιών.

(9) Ξεκινά αμέσως την αποστολή φαξ.



(10) Επιλογή λειτουργίας προς ρύθμιση.

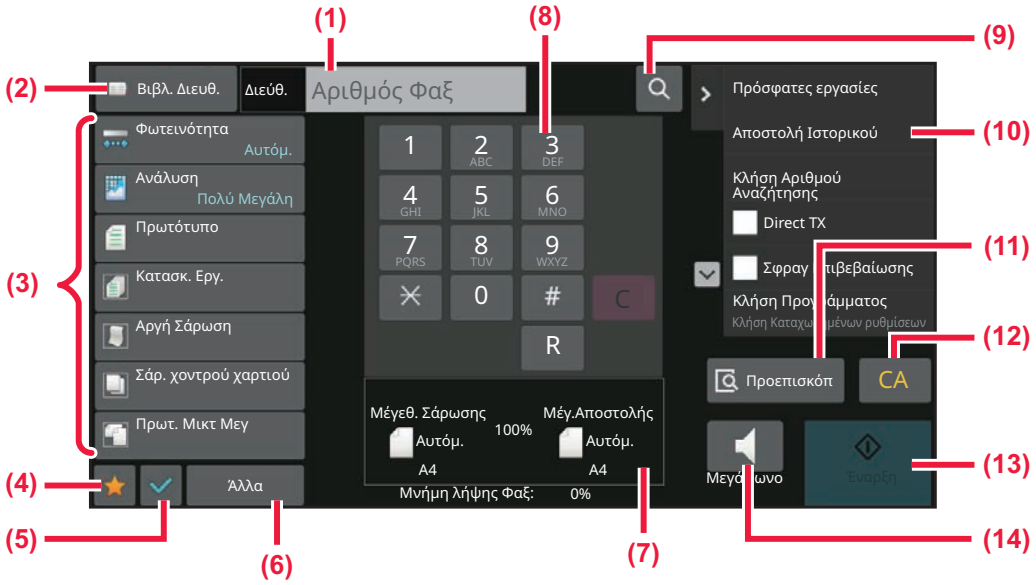
Μπορείτε να επιλέξετε αυτές τις λειτουργίες από την εύκολη λειτουργία.

- ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 5-49)
- ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ (σελίδα 5-62)
- ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ (σελίδα 5-63)

- **Για να επιλέξετε μια λειτουργία στην εύκολη λειτουργία**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Εύκολο Φαξ].
- **Για να ακυρώσετε το μήνυμα προειδοποίησης που εμφανίζεται κατά τη μετάβαση από την εύκολη λειτουργία στην κανονική λειτουργία**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Προβολή ενός Μηνύματος Επιβεβαίωσης όταν επιλέγεται "Λεπτομέρεια" στις Εύκολες Λειτουργίες] για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή.

ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η Κανονική Λειτουργία σάς επιτρέπει να ορίσετε οποιαδήποτε ρύθμιση λειτουργίας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την αποστολή φαξ.



(1) Πατήστε για να εμφανίσετε τα αριθμητικά πλήκτρα.

(2) Χρησιμοποιείται για να εμφανίσετε το βιβλίο διευθύνσεων και να εισαγάγετε έναν προορισμό.

(3) Χρησιμοποιείται για αλλαγές στις ρυθμίσεις φαξ.

(4) Εμφανίζει τη λίστα των πλήκτρων ρύθμισης. Μπορούν να καταχωριστούν οι συχνά χρησιμοποιούμενες [Άλλα] λειτουργίες, προγράμματα και άλλες ρυθμίσεις.

(5) Έλεγχος τρεχουσών ρυθμίσεων.

(6) Εμφανίζει τη λίστα με τα πλήκτρα, εκτός των πλήκτρων λειτουργιών που αναφέρθηκαν πιο πάνω.

(7) Εμφανίζει τα μεγέθη του πρωτοτύπου και των προς αποστολή δεδομένων.

(8) Πληκτρολογήστε τον Αριθμό Φαξ

(9) Εύρεση διεύθυνσης.

(10) Εμφανίζονται οι λειτουργίες που είναι διαθέσιμες κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ.

(11) Σαρώνει το πρωτότυπο για προεπισκόπηση.

► ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

(12) Επαναφορά της διεύθυνσης και των ρυθμίσεων.

(13) Ξεκινά αμέσως την αποστολή φαξ.

(14) Γίνεται σύνδεση μιας γραμμής πριν την έναρξη αποστολής φαξ.

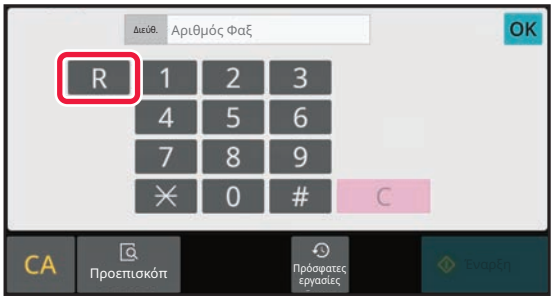
ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ

Αλλάξτε τη λειτουργία φαξ και περάστε σε άλλη λειτουργία όπως εξηγείται στην ενότητα ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11).

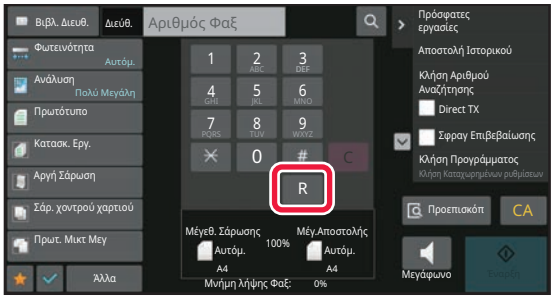
ΠΛΗΚΤΡΟ [R]

Όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε ένα τηλεφωνικό κέντρο (PBX), μπορεί να ενεργοποιηθεί η "Ρύθμιση PBX" ώστε να συνδέεται αυτόματα με την εξωτερική γραμμή κάθε φορά που καλείτε κανονικά. Όταν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση PBX, στη βασική οθόνη εμφανίζεται το πλήκτρο [R]. Για να καλέσετε έναν αριθμό του PBX, πατήστε το πλήκτρο [R] πριν από την κλήση για προσωρινή ακύρωση της "Ρύθμιση PBX".

Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία



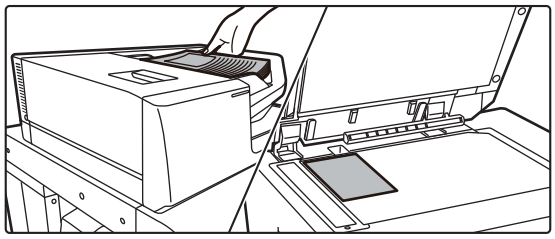
- Η ρύθμιση αυτή μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο στη Γερμανία.
- Το πλήκτρο [R] μπορεί να συμπεριληφθεί σε αριθμό φαξ που έχει αποθηκευτεί πλήκτρο άμεσης επιλογής.
- Όταν πατάτε το πλήκτρο [Ηχειο], ακυρώνεται προσωρινά η "Ρύθμιση PBX" και το πλήκτρο [R] δεν εμφανίζεται.
- Όταν πατάτε το πλήκτρο [R] πριν από την κλήση, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί κωδικός-F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης). Ομοίως, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί πλήκτρο άμεσης επιλογής, στο οποίο αποθηκεύεται ένας κώδικας-F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης).

Ρυθμίσεις συστήματος (Διαχειριστής): Ρύθμιση PBX
Αυτό χρησιμοποιείται για την ενεργοποίηση της ρύθμισης του PBX.

ΑΚΟΛΟΘΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφονται τα βασικά βήματα αποστολής φαξ.

1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

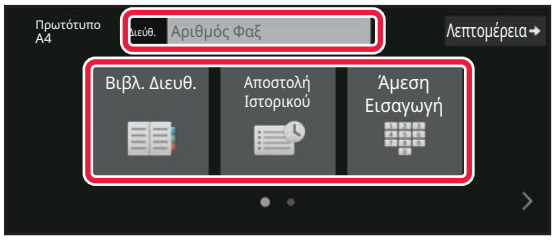
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

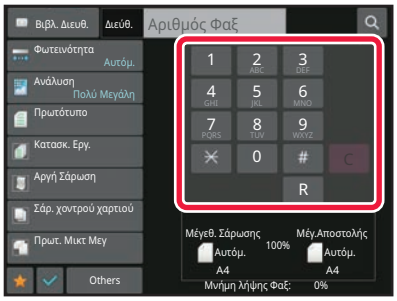
Πατήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να πληκτρολογήσετε τον αριθμό προορισμού άμεσα, ή αναζητήσετε και ανακτήσετε το βιβλίο διευθύνσεων ή τον αριθμό.

Στην Εύκολη Λειτουργία



- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)

Στην Κανονική Λειτουργία

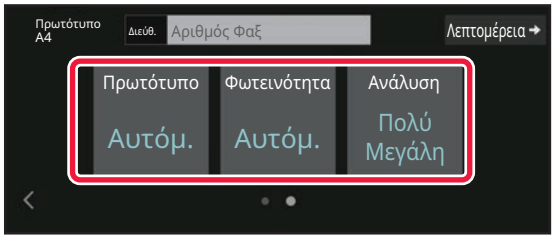


- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

3 Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.

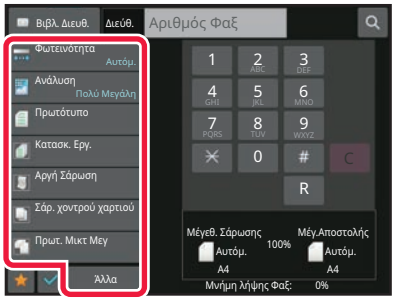
Ορίστε το αρχικό μέγεθος σάρωσης, την έκθεση, την ανάλυση κ.λπ.
Εάν κρίνετε απαραίτητο, μπορείτε να ανατρέξετε στις ακόλουθες λειτουργίες για τη ρύθμιση.

Στην Εύκολη Λειτουργία



- ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 6-142)
- ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ (σελίδα 5-62)
- ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ (σελίδα 5-63)

Στην Κανονική Λειτουργία



- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 5-54)
- ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 6-142)
- ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (Πρωτότ Διπλ Όψης) (σελίδα 5-49)
- ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ (σελίδα 5-51)
- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 5-54)
- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 5-60)
- ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ (σελίδα 5-62)
- ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ (σελίδα 5-63)
- ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ) (σελίδα 6-124)
- ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ) (σελίδα 6-145)
- ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ) (σελίδα 6-108)
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΥΛΛΩΝ ΤΩΝ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ) (σελίδα 6-152)
- ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ (σελίδα 5-83)

4 Αποστείλετε το πρωτότυπο.

Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Για να δείτε μια σαρωμένη εικόνα σε προεπισκόπηση, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] πριν πατήσετε το πλήκτρο [Έναρξη].
- **Κατά την τοποθέτηση του πρωτότυπου στο κρύσταλλο εγγράφων:**
  - Κατά την κανονική αποστολή ενός φαξ (μετάδοση από τη μνήμη)
    Επαναλάβετε τα βήματα για την τοποθέτηση και τη σάρωση των πρωτοτύπων τόσες φορές όσες και τα πρωτότυπα. Μετά τη σάρωση όλων των πρωτοτύπων, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  - Κατά την αποστολή ενός φαξ με χρήση της λειτουργίας άμεσης μετάδοσης
    Κατά τη χρήση της λειτουργίας άμεσης μετάδοσης, δεν είναι δυνατή η σάρωση πολυσέλιδων πρωτοτύπων. Για να ξεκινήσει η αποστολή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].
- Στην Κανονική Λειτουργία, αν στον πίνακα λειτουργίας πατήσετε [Αρχείο] ή [Quick File], πριν από την έναρξη μετάδοσης του φαξ, μπορείτε να αποθηκεύσετε το σαρωμένο πρωτότυπο ως δεδομένα.
  ΓΡΗΓΟΡΟ ΑΡΧΕΙΟ (σελίδα 7-11)
  ΑΡΧΕΙΟ (σελίδα 7-12)

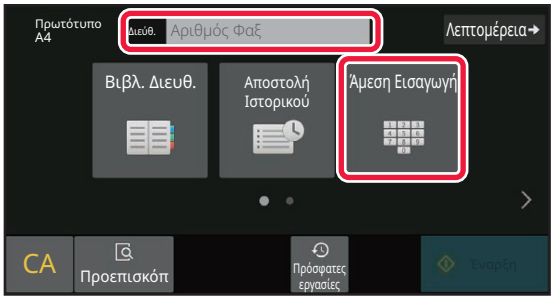
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Εύκολης Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ

1



Πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή] ή το πλήκτρο [Αριθμός Φαξ] για να εισαγάγετε τον αριθμό φαξ του προορισμού.

Εάν θέλετε να ορίσετε πολλαπλούς προορισμούς, πατήστε + και πληκτρολογήστε τον επόμενο αριθμό φαξ.
Εάν πληκτρολογήσετε εσφαλμένο αριθμό, πατήστε το πλήκτρο [C] για να διαγράψετε τον αριθμό και να τον πληκτρολογήσετε ξανά.

Εισαγωγή παύσης μεταξύ των ψηφίων του αριθμού

Εισαγάγετε μια παύση μετά τον αριθμό που χρησιμοποιείτε για κλήσεις εκτός του PBX (για παράδειγμα, μετά το "0"), ή μετά τον κωδικό της χώρας, για διεθνείς κλήσεις.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Παύση].

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Παύση] μία φορά καταχωρίζεται μια παύλα "-".

Εάν θέλετε να εισαγάγετε μια παύση μεταξύ των ψηφίων του αριθμού:
Εισαγάγετε μια παύση μετά τον αριθμό που χρησιμοποιείτε για κλήσεις εκτός του PBX (για παράδειγμα, μετά το "0"), ή μετά τον κωδικό της χώρας, για διεθνείς κλήσεις.
Το πλήκτρο [Παύση] εμφανίζεται στα αριθμητικά πλήκτρα κατά την καταχώρηση του αριθμού του φαξ προορισμού.
Όταν πατάτε το πλήκτρο [Παύση] μία φορά καταχωρίζεται μια παύλα "-".

Για να ρυθμίσετε τη διάρκεια της παύσης:
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Χρόνου Παύσης].

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

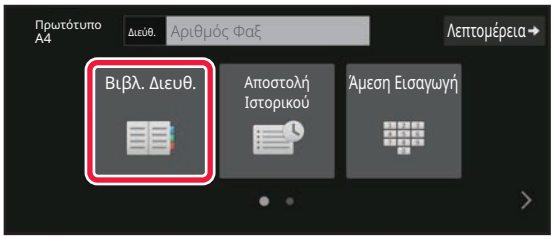
Ο αριθμός φαξ προορισμού ανακτάται απλά με το πάτημα του πλήκτρου άμεσης επιλογής του προορισμό από την οθόνη του βιβλίου διευθύνσεων. (Κλήση με πλήκτρο άμεσης επιλογής)

Μπορείτε επίσης να αποθηκεύσετε πολλούς αριθμούς φαξ σε ένα πλήκτρο άμεσης επιλογής, με αποτέλεσμα να τους ανακτάτε με ένα απλό πάτημα του πλήκτρου. Αυτή η μέθοδος κλήσης είναι βολική όταν θέλετε να στείλετε ένα φαξ (ή να κάνετε poll) σε πολλούς προορισμούς.
Όταν, εκτός από τους προορισμούς φαξ, αποθηκεύονται και οι προορισμοί των άλλων λειτουργιών σάρωσης, σε κάθε πλήκτρο άμεσης επιλογής εμφανίζεται ένα εικονίδιο που δείχνει την κατάσταση μαζί με το όνομα του προορισμού.

	Φαξ
	Σάρωση σε E-mail
	Internet φαξ (Απευθείας SMTP)
	Σάρωση σε FTP
	Σάρωση σε Φάκελο Δικτύου
	Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας
	Πλήκτρο ομάδας με πολλαπλούς προορισμούς

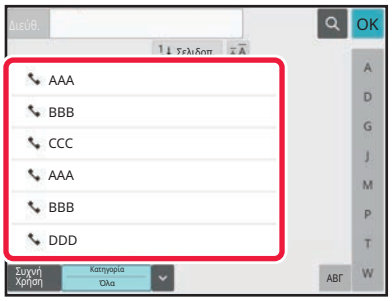
- Για πληροφορίες σχετικά με το βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στην ενότητα "ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-15)".
- Για τη διαδικασία που αφορά στην αποθήκευση μιας διεύθυνσης στο βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στις ενότητες "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)", "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-22)", "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 6-24)", "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-26)".

1



Πατήστε το πλήκτρο [Βιβλ. Διευθ.].

2



Πατήστε το πλήκτρο άμεσης επιλογής μιας επαφής ή μιας ομάδας που διαθέτει προορισμό φαξ.

- Μπορείτε να περιορίσετε τους προορισμούς που εμφανίζονται στη λίστα, φιλτράροντάς τους ανά συχνή χρήση, κατηγορίες, ευρετήρια και λέξεις-κλειδιά. (Στην Κανονική Λειτουργία μπορείτε να τους περιορίσετε και με βάση τον τύπο εργασίας.)
- Πατώντας την επιλογή [Σελιδοπ.] μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά των προορισμών που εμφανίζονται στη λίστα.
- Κατά την προσθήκη ενός προορισμού, πατήστε ένα άλλο πλήκτρο άμεσης επιλογής.
- Εάν επιλέξετε ή ορίσετε δύο ή περισσότερους προορισμούς, ο συνολικός αριθμός των διευθύνσεων εμφανίζεται δίπλα στη διεύθυνση.
- Ακόμα και αν επιλέξετε ένα μόνο προορισμό, ο αριθμός των διευθύνσεων εξακολουθεί να εμφανίζεται όταν ο προορισμός είναι επαφή ή ομάδα με πολλαπλές αποθηκευμένες διευθύνσεις.
- Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-15)".

- **Εάν επιλέξετε λανθασμένο προορισμό:**
  Για να αυρώσετε την επιλογή, αγγίξτε ξανά το πλήκτρο.
- **Για να ακυρώσετε έναν επιλεγμένο προορισμό**
  Επιλέξτε τον προορισμό που θέλετε να ακυρώσετε στην οθόνη λίστας προορισμών και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

- Για να επιλέξετε προορισμό από το αρχείο καταγραφής μεταδόσεων, πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού].
  ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)
- Για να ελέγξετε τους προορισμούς που έχουν εισαχθεί, πατήστε το πλήκτρο [Επισκ. Διευθ.].
  ΟΙ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΙ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΙ (σελίδα 5-17)
- Μπορείτε να επιλέξετε τον προορισμό της μετάδοσης πατώντας έναν αποθηκευμένο προορισμό.
- Εάν στις διευθύνσεις περιλαμβάνεται μια διεύθυνση που δεν έχετε άδεια να χρησιμοποιήσετε, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα όταν πιέσετε το πλήκτρο [Έναρξη]. Για αποστολή μόνο στις επιτρεπόμενες διευθύνσεις, πιέστε το πλήκτρο [OK] και ύστερα το πλήκτρο [Εισ. για αποστ].

Στην Κανονική Λειτουργία

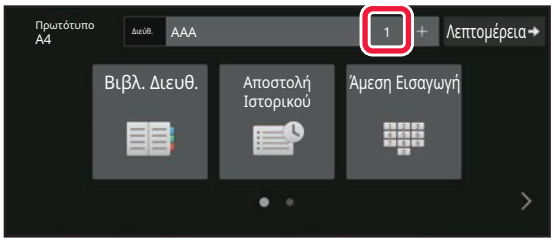
- Πατήστε το πλήκτρο άμεσης επιλογής και, στη συνέχεια, στον πίνακα λειτουργίας, πατήστε [Προβολή Καταχωρημένων Πληροφοριών] για να εμφανίσετε λεπτομερείς πληροφορίες.
- Για να ανακτήσετε έναν προορισμό χρησιμοποιώντας έναν αριθμό αναζήτησης, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Κλήση Αριθμού Αναζήτησης].
  ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)
- Για να ανακτήσετε έναν προορισμό από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης].
  ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)

Για να πραγματοποιήσετε αποστολή σε μια διεύθυνση από μια διαφορετική από την τρέχουσα λειτουργία
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", καταργήστε το σημάδι ελέγχου από τις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Επιλ. Προκαθ. Βιβλ. Διευθύνσ.] → [Εφαρμογή Μόνο Διευθύνσεων Λειτουργιών Αποστολής].

ΟΙ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΙ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΙ

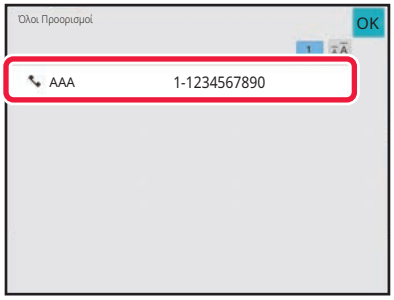
Όταν έχουν επιλεγεί πολλαπλοί προορισμοί, μπορείτε να τους εμφανίσετε και να τους ελέγξετε. Εάν είναι απαραίτητο, μπορείτε επίσης να διαγράψετε έναν προορισμό (να ακυρώσετε την επιλογή του προορισμού).

1



Πατήστε το πλήκτρο Όλοι Προορισμοί.

2



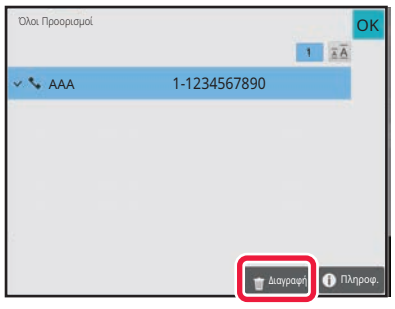
Επιβεβαιώστε τον προορισμό.

Αφού ολοκληρώσετε την επιβεβαίωση, αγγίξτε OK .

- Για επιβεβαιώσετε λεπτομερείς πληροφορίες όπως τον τύπο ή το όνομα του ορισμένου προορισμού, πατήστε το πλήκτρο άμεσης επιλογής του αντίστοιχου προορισμού και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο [Πληροφ.].
- Εάν περιλαμβάνεται μια διεύθυνση που δεν έχετε άδεια να χρησιμοποιήσετε, στη διεύθυνση θα εμφανιστεί ένα απαγορευτικό σημάδι.

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

Επιλέξτε τη διεύθυνση και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].



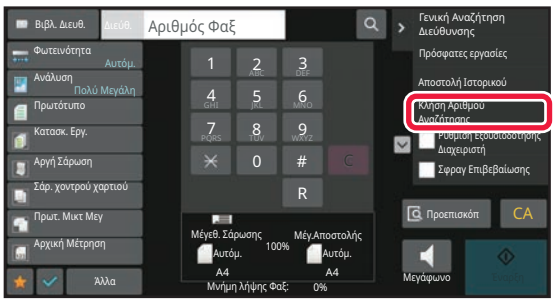
Εάν έχετε τοποθετήσει το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων και έχετε πατήσει το πλήκτρο [Έναρξη], δεν μπορείτε να διαγράψετε τη διεύθυνση κατά την αλλαγή των ρυθμίσεων.

ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ

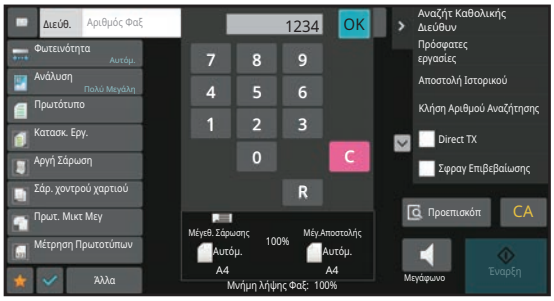
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αριθμό αναζήτησης για να ορίσετε έναν αποθηκευμένο σε βιβλίο διευθύνσεων προορισμό.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να περάσετε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

2 

Πατήστε [Κλήση Αριθμού Αναζήτησης] στον πίνακα λειτουργίας.

3 

Εισαγάγετε έναν αριθμό αναζήτησης (4 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και πατήστε OK.

Με την εισαγωγή του αριθμού αναζήτησης, ανακτάται η αποθηκευμένη διεύθυνση και καθορίζεται ως προορισμός.

Αν πληκτρολογήσετε λανθασμένο αριθμό αναζήτησης:
Αγγίξτε το πλήκτρο [C] για να σβήσετε τον αριθμό και πληκτρολογήστε τον σωστό.

- Ο αριθμός αναζήτησης προγραμματίζεται όταν αποθηκεύεται ο προορισμός στο βιβλίο διευθύνσεων.
- Εάν δεν γνωρίζετε τον αριθμό αναζήτησης, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Εκτύπωση Ατομικής Λίστας] για να εκτυπώσετε και να ελέγξετε τη λίστα διευθύνσεων.
- Όταν πληκτρολογείτε αριθμούς αναζήτησης όπως "0001" και "0011", μπορείτε να παραλείψετε το "0". Για παράδειγμα, για να εισαγάγετε τον αριθμό "0001", πληκτρολογήστε "1" και πατήστε OK.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Εάν έχει διαμορφωθεί ένας διακομιστής LDAP στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), μπορείτε να αναζητήσετε τον επιθυμητό προορισμό στο καθολικό βιβλίο διευθύνσεων και να αποκτήσετε τον αριθμό φαξ κατά την εκτέλεση μιας μετάδοσης φαξ.
Μπορείτε επίσης να προσθέσετε μια ανακτημένη διεύθυνση στο βιβλίο διευθύνσεων. Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αποθήκευση από το μηχάνημα των διευθύνσεων της μετάδοσης FTP/Επιφάνειας εργασίας.

1



Στη βασική οθόνη ή στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε στην επιλογή [Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης] του πίνακα λειτουργίας.

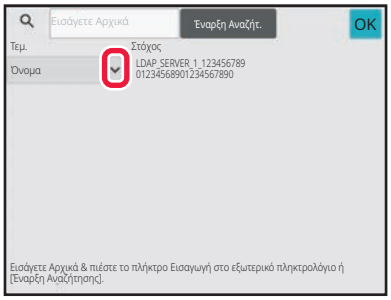
2



Πατήστε το πλήκτρο [Στόχος] και πατήστε το διακομιστή LDAP που θέλετε να χρησιμοποιηθεί.

- Αν εμφανιστεί οθόνη πιστοποίησης για το διακομιστή LDAP, πληκτρολογήστε το ατομικό σας όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης.
- Εάν έχει αποθηκευτεί μόνο ένας διακομιστής LDAP, δεν χρειάζεται να προχωρήσετε στο βήμα 2. Σε αυτήν την περίπτωση, ξεκινήστε από το βήμα 3.
- Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

3

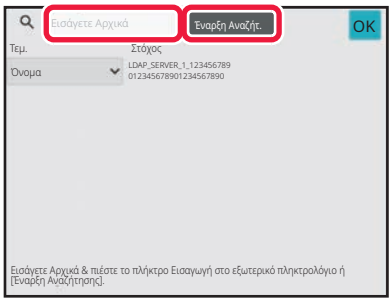


Πατήστε το εικονίδιο ▼ της επιλογής [Τεμ.] και επιλέξτε ένα στοιχείο για να αναζητηθεί από τον κατάλογο [Όνομα/Διεύθυνση].

Τρόπος αναζήτησης
Εισάγετε τους χαρακτήρες αναζήτησης (έως 64 χαρακτήρες). Το σύστημα θα ψάξει για όσα ονόματα αρχίζουν με τα γράμματα που πληκτρολογήσατε.
Ο αστερίσκος * μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως εξής:

XXX*: Ονόματα που αρχίζουν από "XXX"
*XXX: Ονόματα που τελειώνουν σε "XXX"
XXX: Ονόματα που περιέχουν τους χαρακτήρες "XXX"
AA*XX: Ονόματα που αρίζουν από "AA" και τελειώνουν σε "XX".

4



Πληκτρολογήστε μια λέξη-κλειδί και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη Αναζήτ.].

Όταν πατήσετε το πλαίσιο εισαγωγής λέξεων-κλειδιών, εμφανίζεται το πληκτρολόγιο αφής.
Τα αποτελέσματα της αναζήτησης θα εμφανιστούν πολύ σύντομα.

- **Εάν δεν βρεθεί κανένας προορισμός:**
  Πατήστε το πλήκτρο [Αναζήτηση Ξανά].
- **Για να συνεχίσετε προσθέτοντας άλλο προορισμό:**
  Πατήστε τον προορισμό.

Για να ελέγξετε τις πληροφορίες προορισμού:
Πατήστε το πλήκτρο άμεσης επιλογής στον αντίστοιχο προορισμό και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο [Πληροφ.].
Πατήστε OK, για να κλείσετε την οθόνη πληροφοριών διεύθυνσης.
Όταν στον πίνακα λειτουργίας επιλέξετε τον προορισμό και πατήσετε το [Νέα Καταχώρηση με Βιβλίο Διευθύνσεων], ο προορισμός μπορεί να αποθηκευτεί στο βιβλίο διευθύνσεων. Αυτό είναι χρήσιμο στις περιπτώσεις που έχετε πληκτρολογήσει απευθείας κάποιον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ

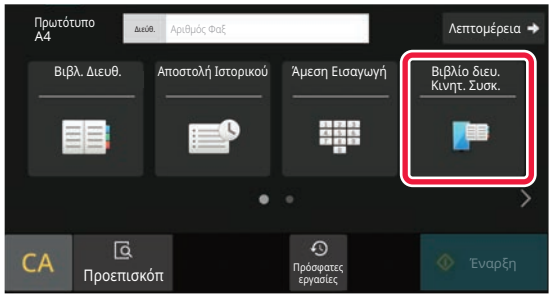
Εάν το μηχάνημα και η κινητή συσκευή έχουν συνδεθεί μέσω Bluetooth, μπορείτε να ανακτήσετε έναν προορισμό από το βιβλίο διευθύνσεων της κινητής συσκευής.
Μπορείτε να ανακτήσετε προορισμούς για μετάδοση φαξ και μετάδοση e-mail.

- Το χρησιμοποιούμενο βιβλίο διευθύνσεων δεν αποθηκεύεται στο μηχάνημα.
- Ο ανώτατος αριθμός διευθύνσεων τις οποίες το μηχάνημα μπορεί να διαβάσει από το βιβλίο διευθύνσεων της κινητής συσκευής είναι 2.000.
- Για περισσότερες πληροφορίες όσον αφορά τον χειρισμό της κινητής συσκευής, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο λειτουργίας/στη βοήθεια της κινητής συσκευής.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία
Ενεργοποιήστε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρύθμιση Bluetooth] → [Bluetooth] για να αντιστοιχίσετε το μηχάνημα και την κινητή συσκευή.

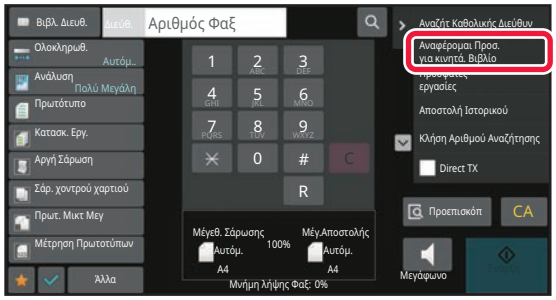
1

Στην Εύκολη Λειτουργία



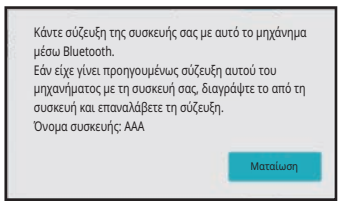
Πατήστε το πλήκτρο [Βιβλίο διευ. Κινητ. Συσκ.].

Στην Κανονική Λειτουργία



Στη βασική οθόνη ή στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε στην επιλογή [Αναφέρομαι Προσ. για κινητά. Βιβλίο] του πίνακα λειτουργίας.

2



Θέστε σε λειτουργία την κινητή συσκευή που θέλετε να συνδέσετε για να την αντιστοιχίσετε με το μηχάνημα.

Στην οθόνη εμφανίζεται το όνομα του μηχανήματος ως συσκευής.

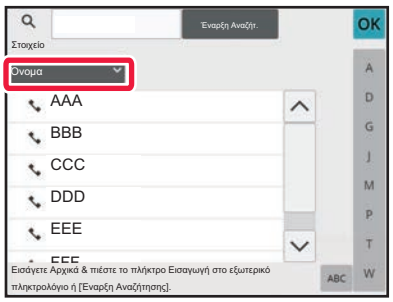
Κατά την αντιστοίχιση με μια κινητή συσκευή που έχει αντιστοιχιστεί ξανά με τη συγκεκριμένη μονάδα, διαγράψτε τα στοιχεία της μονάδας που είναι αποθηκευμένα στην κινητή συσκευή.

Για να καθορίσετε όνομα συσκευής για το μηχάνημα

Διαμορφώστε τις παραμέτρους μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρύθμιση Ονόματος Δικτύου] → [Όνομα συσκευής].

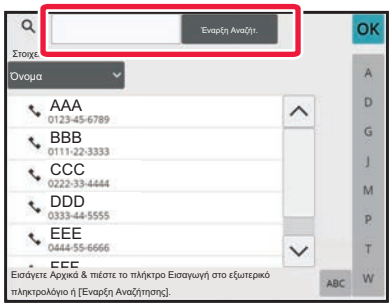
Το όνομα συσκευής πρέπει να αποτελείται από έως και 7 χαρακτήρες δύο byte ή έως και 15 χαρακτήρες ενός byte.

3



Πατήστε το εικονίδιο ( ) της επιλογής [Όνομα] και επιλέξτε ένα στοιχείο προς αναζήτηση μέσω των επιλογών [Αρχικά], [Όνομα] ή [Διεύθυνση].

4



Πληκτρολογήστε μια λέξη-κλειδί και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη Αναζήτ.].

Όταν πατήσετε το πλαίσιο εισαγωγής λέξεων-κλειδιών, εμφανίζεται το πληκτρολόγιο αφής.

Τα αποτελέσματα της αναζήτησης θα εμφανιστούν πολύ σύντομα.

- **Εάν δεν βρεθεί κανένας προορισμός:**
  Αγγίξτε το πλήκτρο [Αναζήτηση Ξανά], για να προσθέσετε περισσότερους χαρακτήρες αναζήτησης.
- **Για να συνεχίσετε με την προσθήκη άλλων προορισών.**
  Πατήστε τον προορισμό.

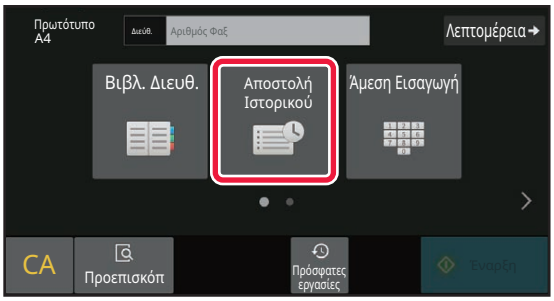
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Επιλέξτε προορισμό από ένα αρχείο καταγραφής μετάδοσης και επαναλάβετε την αποστολή των δεδομένων. Έχουν αποθηκευτεί οι προορισμοί των πιο πρόσφατων 50 μεταδόσεων μέσω φαξ, σάρωσης σε e-mail, ή/και Internet Fax. Μπορεί να επιλεγεί μία από τις παραπάνω λειτουργίας για να επαναλάβετε την αποστολή στο συγκεκριμένο προορισμό. Οι προορισμοί της μετάδοσης FTP/Επιφάνειας εργασίας και της Σάρωσης σε Φάκελο Δικτύου εμφανίζονται επίσης στο αρχείο καταγραφής μεταδόσεων.
Στην Κανονική Λειτουργία, μπορείτε επίσης να προσθέσετε μια διεύθυνση από το ιστορικό μετάδοσης στο βιβλίο διευθύνσεων. Αυτός είναι ένας εύκολος τρόπος αποθήκευσης των αριθμών φαξ και των διευθύνσεων προορισμών που έχουν εισαχθεί με το χέρι. Ωστόσο, δεν είναι δυνατή από το μηχάνημα η αποθήκευση των διευθύνσεων μετάδοσης σε Φακέλους Δικτύου.

- Εάν έχουν πατηθεί αριθμητικά πλήκτρα κατά τη διάρκεια της προηγούμενης μετάδοσης, η επανάκληση του αριθμού ενδέχεται να μην είναι σωστή.
- Οι παρακάτω διευθύνσεις φαξ δεν αποθηκεύονται ως διευθύνσεις για τις οποίες είναι δυνατή η νέα αποστολή.
  - Πλήκτρο άμεσης επιλογής για μια επαφή όπου έχουν αποθηκευτεί πολλοί προορισμοί.
  - Ομαδικοί προορισμοί
  - Προορισμοί πολλαπλής αποστολής

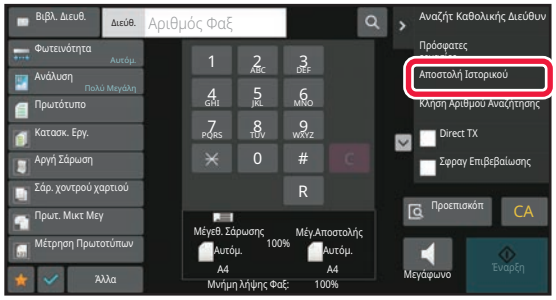
1

Στην Εύκολη Λειτουργία



Πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού].

Στην Κανονική Λειτουργία



Στη βασική οθόνη ή στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε στην επιλογή [Αποστολή Ιστορικού] του πίνακα λειτουργίας.

2



Πατήστε το πλήκτρο του προορισμού φαξ που επιθυμείτε να καλέσετε ξανά.

Εμφανίζονται οι τελευταίες 50 διευθύνσεις που χρησιμοποιήθηκαν για μετάδοση.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση επανάληψης αποστολής:
Αγγίξτε το υπερτονισμένο πλήκτρο.

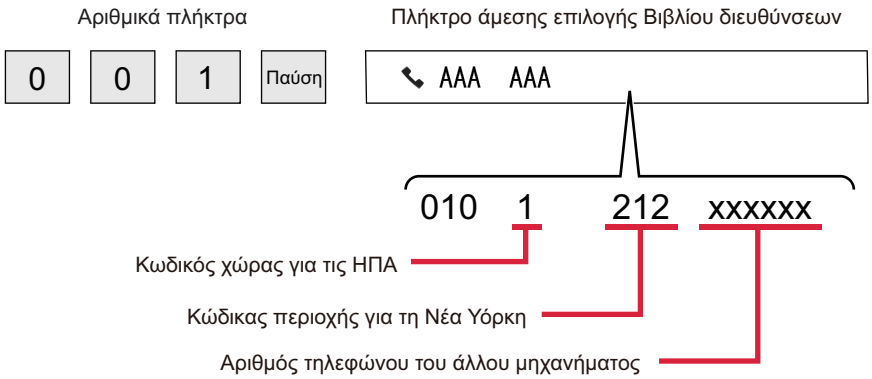
Στην Κανονική Λειτουργία

- Για να προσθέσετε μια διεύθυνση στο βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε τη διεύθυνση και πατήστε [Νέα Καταχώρηση με Βιβλίο Διευθύνσεων] ή [Πρόσθετη Καταχώρηση με Βιβλίο Διευθύνσεων] στον πίνακα λειτουργίας.
- Για να διαγράψετε μία ή όλες τις καταχωρίσεις του ιστορικού, μπορείτε να επιλέξετε μια διεύθυνση και να πατήσετε [Διαγραφή του Επιλεγμένου Ιστορικού] ή [Διαγραφή όλων των Ιστορικών] στον πίνακα λειτουργίας.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΑΛΥΣΙΔΩΤΗ ΚΛΗΣΗ

Οι αλληλουχίες αριθμών που εισάγονται χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα ή/και τα πλήκτρα άμεσης επιλογής μπορούν να συνδεθούν μεταξύ τους με παύσεις και να χρησιμοποιηθούν ως ενιαίος αριθμός κλήσης.
Για παράδειγμα, για διεθνείς κλήσεις, πατήστε το πλήκτρο [Παύση] μεταξύ του αριθμού αναγνώρισης μιας διεθνούς εταιρείας τηλεφωνικών υπηρεσιών (π.χ., "001") και του κωδικού χώρας (π.χ. "81" για την Ιαπωνία) για να εισαγάγετε μια παύση για την ομαλότερη σύνδεση της γραμμής.
Το χρονικό διάστημα (σε δευτερόλεπτα) που έχετε καθορίσει στις "Ρυθμίσεις" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Χρόνου Παύσης] προσδιορίζει τη διάρκεια της παύσης. Καθορίστε μια τιμή από 1 έως 15 δευτερόλεπτα με προσαυξήσεις 1 δευτερολέπτου.
Στην οθόνη, μια παύλα "-" υποδεικνύει μια παύση.
Εάν έχουν οριστεί δύο δευτερόλεπτα στη [Ρύθμιση Χρόνου Παύσης], πατώντας το πλήκτρο [Παύση] τρεις φορές εισαγάγεται παύση για 6 δευτερόλεπτα.

Παράδειγμα: Χρήση αλυσιδωτής κλήσης για κλήση διεθνούς αριθμού



- Οι διευθύνσεις που μπορούν να επιλεγούν είναι οι διευθύνσεις για τις οποίες υπάρχει αποθηκευμένη μόνο μία διεύθυνση φαξ.
- Μετά την εισαγωγή του αριθμού με τα αριθμητικά πλήκτρα, πατήστε [Παύση] για την εισαγωγή του επόμενου αριθμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ή [Αλυσιδωτή Κλήση] στον πίνακα λειτουργίας για να επιλέξετε μια διεύθυνση από το βιβλίο διευθύνσεων.
- Αφού επιλέξετε τη διεύθυνση από το βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε [Αλυσιδωτή Κλήση Συνδυασμός με Άμεση Εισαγωγή] στον πίνακα λειτουργίας για να εισαγάγετε τον επόμενο αριθμό με τα αριθμητικά πλήκτρα ή [Αλυσιδωτή Κλήση Συνδυασμός με Βιβλίο Διευθύνσ.] για να επιλέξετε μια διεύθυνση από το βιβλίο διευθύνσεων.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

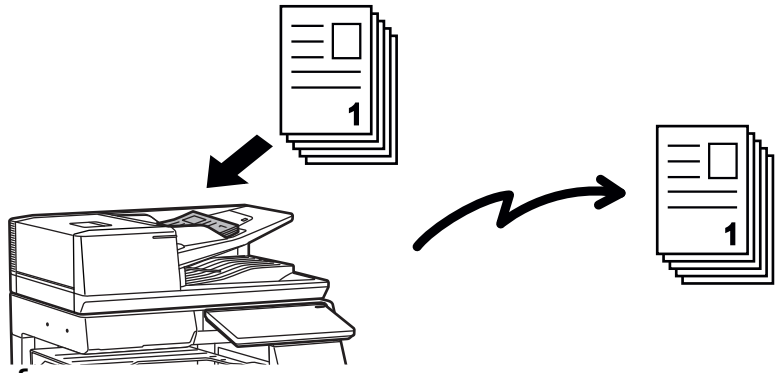
Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Εύκολης Λειτουργίας.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ (σελίδα 5-10)

ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ

Παρακάτω περιγράφονται οι μέθοδοι που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αποστολή φαξ από το μηχάνημα. Επιλέξτε την καταλληλότερη για τις ανάγκες σας μέθοδο.

Για να στείλετε με φαξ μεγάλο αριθμό φύλλων πρωτοτύπου:

Χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
Τα πρωτότυπα θα σαρωθούν στη μνήμη και, στη συνέχεια, θα μεταδοθούν (μετάδοση από τη μνήμη).
Όταν τα πολλά φύλλα πρωτότυπου τοποθετούνται σε σειρά στην κατάσταση αναμονής, θα αποστέλλονται διαδοχικά ξεκινώντας από τη σαρωμένη σελίδα και παράλληλα με τη διαδικασία σάρωσης (Γρήγορη On Line αποστολή).
Αν η άμεση έναρξη της μετάδοσης δεν είναι δυνατή επειδή η γραμμή είναι κατειλημμένη, όλες οι σελίδες θα σαρωθούν και θα αποθηκευτούν στη μνήμη.
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (σελίδα 5-34)



Αποθήκευση εργασίας φαξ
Αν η άμεση έναρξη της μετάδοσης δεν είναι δυνατή επειδή η γραμμή είναι κατειλημμένη, όλες οι σελίδες θα σαρωθούν και θα αποθηκευτούν στη μνήμη. Αν θέλετε να στείλετε ένα φαξ, ενώ μια άλλη εργασία βρίσκεται σε εξέλιξη, μπορείτε να αποθηκεύσετε την εργασία φαξ. Για να ελέγξετε την αποθηκευμένη εργασία φαξ, ανοίξτε την οθόνη κατάστασης εργασίας.
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΑΞ (σελίδα 5-120)

- Αν η μνήμη γεμίσει κατά τη διαδικασία σάρωσης της πρώτης σελίδας του πρωτοτύπου, η μετάδοση θα σταματήσει.
- Όταν η μετάδοση ολοκληρωθεί, οι σαρωμένες σελίδες του πρωτοτύπου διαγράφονται από τη μνήμη. Ωστόσο, όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων, το μεταδιδόμενο φαξ αποθηκεύεται.
  ΓΡΗΓΟΡΟ ΑΡΧΕΙΟ (σελίδα 7-11)
  ΑΡΧΕΙΟ (σελίδα 7-12)
- Αν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Κατασκ. Εργ., για τη σάρωση του πρωτοτύπου μπορείτε να επιλέξετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή την επιφάνεια σάρωσης. Ωστόσο, ορισμένες ρυθμίσεις ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με τη λειτουργία.
  ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ) (σελίδα 6-124)

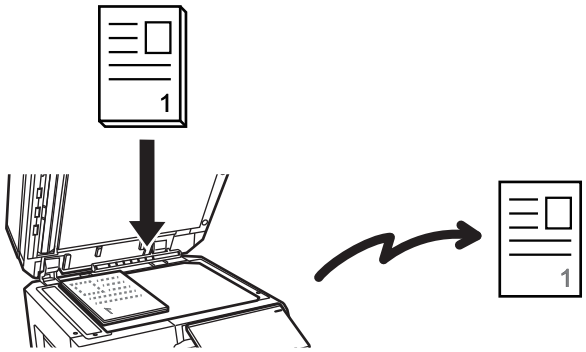
Στις ακόλουθες περιπτώσεις, η μετάδοση θα παρακρατείται αυτόματα (μετάδοση από τη μνήμη)

- Όταν η γραμμή είναι κατειλημμένη ή προκύψει κάποιο σφάλμα επικοινωνίας και είναι ενεργοποιημένη η αυτόματη επαναποστολή.
  ΟΤΑΝ ΠΡΟΚΥΠΤΕΙ ΣΦΑΛΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (σελίδα 5-30)
- Όταν η γραμμή του μηχανήματος είναι απασχολημένη αν πραγματοποιείται αποστολή ή λήψη άλλου φαξ, ή αν το μηχάνημα είναι απασχολημένο.
- Όταν πριν από το δικό σας φαξ είχε παρακρατηθεί μια άλλη μετάδοση φαξ.
- Όταν για μετάδοση χρησιμοποιείται κάποια από τις παρακάτω λειτουργίες.
  - Πολλαπλή Αποστολή, Μετάδοση με κωδικό F, Μεταχρονολογημένη Αποστολή, Σάρ Διπλ Σελ, Διαίρεση Βιβλίου, N-σε-1, Αναπαρ. κάρτας, Κατασκ. Εργ., Μέτρηση Πρωτοτύπων
- Όταν το κρύσταλλο πρωτοτύπων χρησιμοποιείται (με εξαίρεση όταν χρησιμοποιείται το ηχείο για την κλήση).

Για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση "Γρήγορη On Line Αποστολή":
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Γρηγορη On Line Αποστολη].
Αν απενεργοποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση, η μετάδοση θα ξεκινήσει μόνο αφού σαρωθούν όλες οι σελίδες. Σημειώστε ότι αυτή η ρύθμιση δεν ισχύει για μη αυτόματη μετάδοση.

Για αποστολή πρωτοτύπων μεγάλου πάχους ή σελίδων ενός βιβλίου με φαξ:

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (σελίδα 5-38)



- Η λειτουργία "Γρήγορη On Line Αποστολή" δεν είναι διαθέσιμη όταν από το κρύσταλλο πρωτοτύπων αποστέλλεται κάποιο φαξ.
- Δεν είναι δυνατή η σάρωση πολλών σελίδων την ίδια στιγμή που χρησιμοποιείται το κρύσταλλο πρωτοτύπου. Στην περίπτωση αυτή, οι σελίδες του πρωτοτύπου μπορούν να σαρωθούν πολλές φορές.

Αν θέλετε να στείλετε ένα φαξ πριν από άλλες μεταδόσεις φαξ που έχουν παρακρατηθεί:

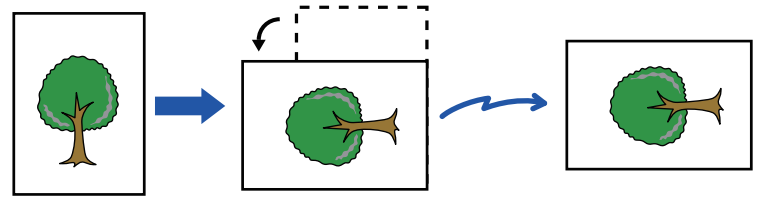
Στείλτε το φαξ ενώ βρίσκεστε σε λειτουργία άμεσης μετάδοσης. Το πρωτότυπο μεταδίδεται απευθείας στο μηχάνημα λήψης φαξ χωρίς να σαρώνεται στη μνήμη.
Όταν χρησιμοποιείται λειτουργία άμεσης μετάδοσης, η μετάδοση θα ξεκινήσει μόλις ολοκληρωθεί η μετάδοση που βρίσκεται σε εξέλιξη (πριν από οποιαδήποτε τυχόν μετάδοση που έχει παρακρατηθεί).
Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Direct TX] για να στείλετε το φαξ.
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ DIRECT TX (σελίδα 5-36)
ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ DIRECT TX (σελίδα 5-40)

Όταν ολοκληρωθεί η μετάδοση στη λειτουργία άμεσης μετάδοσης, η λειτουργία επιστρέφει αυτόματα στη λειτουργία μετάδοσης από τη μνήμη.

Στη λειτουργία άμεσης μετάδοσης δεν είναι δυνατή η χρήση του πλήκτρου [Προεπισκόπ] για τη μετάδοση.

ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

Όταν ένα πρωτότυπο A4 (8-1/2" x 11") τοποθετείται σε κατακόρυφο προσανατολισμό ( ), η εικόνα περιστρέφεται αυτόματα 90 μοίρες και μεταδίδεται σε οριζόντιο προσανατολισμό ( ) (Αποστολή με Περιστροφή).
Αν το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί σε οριζόντιο προσανατολισμό ( ), μεταδίδεται με αυτόν τον προσανατολισμό ( ) χωρίς να περιστρέφεται.



A4 (8-1/2" x 11") A4R (8-1/2" x 11"R) A4R (8-1/2" x 11"R)

Η περιστροφή κατά την αποστολή δεν είναι διαθέσιμη για πρωτότυπα μεγέθους A4R, B5 ή A5 (8-1/2" x 11"R ή 5-1/2" x 8-1/2").

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση προσανατολισμού στην αποστολή:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή].
Αν αυτή η ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη, το πρωτότυπο μεταδίδεται με τον προσανατολισμό με τον οποίο τοποθετείται. Εξαιτίας αυτού, μερικοί μηχανήματα λήψης μπορεί να μειώσουν τα ληφθέντα δεδομένα.

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ

Αν το πλάτος της εικόνας που μεταδίδεται είναι μεγαλύτερο από το πλάτος του χαρτιού στο μηχάνημα λήψης, το μέγεθος της εικόνας θα μειωθεί αυτόματα για να χωρέσει το πλάτος του χαρτιού του εκάστοτε μηχανήματος λήψης.

Παράδειγμα: Μειωμένα μεγέθη και αναλογίες σμίκρυνσης

Πλάτος μεταδιδόμενης εικόνας	Πλάτος χαρτιού στο μηχάνημα λήψης	Μειωμένο μέγεθος	Κλίμακα
A3 (11" x 17")	B4	B4	1:0,8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,8

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης στην Αποστολή:
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Στην Αποστολή].
Αν αυτή η ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη, η εικόνα θα σταλεί σε πλήρες μέγεθος και μέρος της εικόνας μπορεί να περικοπεί.

ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΟΥΝ

Για πληροφορίες όσον αφορά τα μεγέθη πρωτοτύπων που μπορείτε να τοποθετήσετε, ανατρέξτε στις ενότητες "ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)" και "ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)".

ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΑΙ

Όταν τοποθετείται πρωτότυπο τυπικού μεγέθους, το μέγεθος του πρωτοτύπου ανιχνεύεται αυτόματα και εμφανίζεται στο "Μέγεθ. Σάρωσης" στη βασική οθόνη.
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ (σελίδα 5-51)
Τυπικά μεγέθη είναι αυτά τα οποία μπορεί να ανιχνεύσει αυτόματα το μηχάνημα. Τα τυποποιημένα μεγέθη καθορίζονται στη λειτουργία ρύθμισης με την επιλογή "Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου".

Όταν τοποθετείται ένα πρωτότυπο (σε μέγεθος ίντσας ή μη τυποποιημένο μέγεθος) με ενεργοποιημένη την αυτόματη ανίχνευση μεγέθους πρωτοτύπου, ενδέχεται να εμφανιστεί το πλησιέστερο μέγεθος ή να μην εμφανιστεί καθόλου το μέγεθος του πρωτοτύπου. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να ορίσετε χειροκίνητα το σωστό μέγεθος του πρωτοτύπου.
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 5-52)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 5-54)

Για να ορίσετε το μέγεθος που το μηχάνημα μπορεί να ανιχνεύει αυτόματα:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε την ομάδα των ανιχνευμένων μεγεθών των πρωτοτύπων μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου].

Λίστα ρυθμίσεων ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου

ΑΝΙΧΝΕΥΣΙΜΑ ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 1-39)

ΟΤΑΝ Η ΓΡΑΜΜΗ ΕΙΝΑΙ ΚΑΤΕΙΛΗΜΜΕΝΗ

Αν η γραμμή είναι κατειλημμένη όταν στέλνετε ένα φαξ, θα πραγματοποιηθεί αυτόματη επανάληψη για τη μετάδοσή του μετά από ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα. Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο σε λειτουργία μετάδοσης από τη μνήμη. Σε λειτουργία άμεσης ή μη αυτόματης μετάδοσης, η μετάδοση θα ακυρωθεί. Περιμένετε για ένα σύντομο χρονικό διάστημα και, στη συνέχεια, προσπαθήστε να στείλετε ξανά το φαξ.

Για να ακυρώσετε τη μετάδοση:
Μπορείτε να ακυρώσετε τη μετάδοση από την οθόνη κατάστασης εργασίας.
ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (σελίδα 2-61)

Για να ορίσετε τον αριθμό προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών όταν δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σύνδεση επειδή η γραμμή είναι κατειλημμένη, ή για άλλους λόγους:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής].
Λάβετε υπόψη ότι όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, το μηχάνημα δεν θα επιχειρήσει ξανά την κλήση εάν χρησιμοποιείται χειροκίνητη ή απευθείας μετάδοση.

ΟΤΑΝ ΠΡΟΚΥΠΤΕΙ ΣΦΑΛΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Αν προκύψει σφάλμα επικοινωνίας ή αν το άλλο μηχάνημα φαξ δεν απαντήσει στην κλήση μέσα σε προκαθορισμένο χρονικό διάστημα, η απόπειρα μετάδοσης θα επαναληφθεί αυτόματα μετά από μια προκαθορισμένη περίοδο. Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο σε λειτουργία μετάδοσης από τη μνήμη.

Όσα φαξ έχουν σταλεί με άμεση ή μη αυτόματη μετάδοση δεν αποστέλλονται ξανά αυτόματα.

Για να ακυρώσετε τη μετάδοση:
Μπορείτε να ακυρώσετε τη μετάδοση από την οθόνη κατάστασης εργασίας.
ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (σελίδα 2-61)

Για να ορίσετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών όταν η μετάδοση αποτυγχάνει λόγω σφάλματος:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Επανάκληση στη περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΦΑΞ

Αυτή η λειτουργία εμφανίζει ένα μήνυμα επιβεβαίωσης προορισμού κατά την αποστολή φαξ προκειμένου να αποφευχθεί αθέμιτη μετάδοση σε λάθος προορισμό. Ορίστε τη στη λειτουργία ρύθμισης. Αν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη και πραγματοποιείται μια αποστολή φαξ, τότε όταν πατηθεί το πλήκτρο [Έναρξη], θα εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης διεύθυνσης.
Το μήνυμα που εμφανίζεται θα ποικίλει ανάλογα με τη μέθοδο που χρησιμοποιείται για τον προσδιορισμό του προορισμού.

Αφού πατήσετε το πλήκτρο [Ηχείο] ενώ η λειτουργία "Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ" είναι ενεργοποιημένη, δεν είναι δυνατός ο καθορισμός του προορισμού με χρήση των αριθμητικών πλήκτρων, των πλήκτρων άμεσης επιλογής, του πλήκτρου [Κλήση Αριθμού Αναζήτησης] ή του πλήκτρου [Αποστολή Ιστορικού]. Ωστόσο, είναι δυνατή η αποστολή μέσω τηλεφώνου.

- **Για να εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης προορισμού πριν από τη μετάδοση φαξ:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ].
- **Για έλεγχο προορισμών πλην αυτών για φαξ:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ] → [Εφαρμογή σε Διευθύνσεις Εκτός από Φαξ].
- **Για να απενεργοποιήσετε την πολλαπλή αποστολή φαξ όταν είναι ενεργοποιημένη η Λειτουργία Επιβεβαίωσης Προορισμού Φαξ:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση Πολλαπλής Αποστολής Φαξ].

Καθορισμός προορισμού μέσω πλήκτρου άμεσης επιλογής/αριθμού αναζήτησης/καθολικής αναζήτησης διεύθυνσης

Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να εμφανίσετε όλους του προορισμούς στην οθόνη επιβεβαίωσης προορισμού. Βεβαιωθείτε ότι οι προορισμοί είναι σωστοί, και πατήστε το πλήκτρο [Εισ. για αποστ] για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου.
Αν ο προορισμός δεν είναι σωστός, πατήστε το πλήκτρο [OK] και επιλέξτε εκ νέου προορισμό.

- Μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλά πλήκτρα άμεσης επιλογής για επαφές ή ομάδες, συμπεριλαμβανομένων των προορισμών φαξ.
- Πριν πατήσετε το πλήκτρο [Εισ. για αποστ], μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σάρωσης ή άλλες ρυθμίσεις.

Καθορισμός προορισμού με αριθμητικά πλήκτρα

Με την επιλογή "Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ" ενεργοποιημένη και την επιλογή "Απαιτείται Επανεισαγωγή όταν Εισάγετε Άμεσα τον Προορισμό του Φαξ" ενεργοποιημένη

Για να εμφανίσετε το μήνυμα επιβεβαίωσης, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Πατήστε το πλήκτρο [OK], πληκτρολογήστε ξανά τον προορισμό χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και, έπειτα, πατήστε το πλήκτρο [Εισαγωγή Διεύθυνσης].

Αν ο προορισμός που καταχωρήθηκε εκ νέου είναι σωστός, θα ξεκινήσει η σάρωση.

Αν ο προορισμός που καταχωρήθηκε εκ νέου δεν είναι σωστός, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα. Πατήστε το πλήκτρο [OK] και πληκτρολογήστε ξανά τον προορισμό. Αν μια εσφαλμένη διεύθυνση εισαχθεί τρεις φορές για επιβεβαίωση, όλες οι προηγούμενες ρυθμίσεις ακυρώνονται, και θα επιστρέψετε στη βασική οθόνη.

Με την επιλογή "Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ" ενεργοποιημένη και την επιλογή "Απαιτείται Επανεισαγωγή όταν Εισάγετε Άμεσα τον Προορισμό του Φαξ" απενεργοποιημένη

Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να παρουσιαστούν οι καταχωρισμένοι προορισμοί στην οθόνη επιβεβαίωσης προορισμού. Βεβαιωθείτε ότι οι προορισμοί είναι σωστοί, και πατήστε το πλήκτρο [Εισ. για αποστ] για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου.

- Μπορείτε να χρησιμοποιείτε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τους αριθμούς φαξ σειριακά. Σε αυτήν την περίπτωση, πατήστε + για να εισαγάγετε τον αριθμό φαξ προορισμού που πρέπει να προστεθεί.
- Αν πατηθεί το πλήκτρο [Sub Address] για την εισαγωγή υποδιεύθυνσης και κωδικού πρόσβασης, πρέπει να επαναληφθεί η εισαγωγή του ο αριθμού φαξ κατά τη διάρκεια της επιβεβαίωσης. Μετά την εκ νέου εισαγωγή του αριθμού φαξ, πατήστε το πλήκτρο [Sub Address] και εισαγάγετε την υποδιεύθυνση και τον κωδικό πρόσβασης.
- Αν χρησιμοποιήθηκε αλυσιδωτή κλήση, πατήστε το πλήκτρο [Παύση] για να εισαγάγετε το "-" κατά τη διάρκεια της επιβεβαίωσης.
- Πριν πατήσετε το πλήκτρο [Εισ. για αποστ], μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σάρωσης ή άλλες ρυθμίσεις.

Για να καθορίσετε αν θα επαναληφθεί η εισαγωγή κατά την άμεση εισαγωγή:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ] → [Απαιτείται Επανεισαγωγή όταν Εισάγετε Άμεσα τον Προορισμό του Φαξ].

Επανάληψη αποστολής κάποιου φαξ που επιλέχθηκε από το ιστορικό αποστολών

Ανάλογα με τη μέθοδο που χρησιμοποιήθηκε για τον καθορισμό του προορισμού κατά την προηγούμενη μετάδοση, εμφανίζεται μια οθόνη επιβεβαίωσης.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ

Ελέγξτε την εικόνα που θα αποσταλεί στον πίνακα αφής πριν από τη μετάδοση.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] και ύστερα να σαρώσετε το πρωτότυπο για να ελέγξετε τη σαρωμένη εικόνα σε προεπισκόπηση. Ρυθμίζοντας τη φωτεινότητα και την ανάλυση για τη σάρωση του πρωτοτύπου ελέγχοντς το ταυτόχρονα στην οθόνη προεπισκόπησης, μπορείτε να αποστέλλετε πρωτότυπα καλύτερης ποιότητας στον προορισμό.

ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

Οι ρυθμίσεις και οι λειτουργίες που μπορούν να τροποποιηθούν κατά τη διάρκεια και μετά από τη σάρωση μιας εικόνας για προεπισκόπηση έχουν ως εξής:

Φωτεινότητα, Μέγ.Αποστολής, Φυλλάδιο Διπλ. Όψης/Πίνακας, Ανάλυση, Απαλοιφή, Ν-σε-1, Αρχείο, Γρήγορο Αρχείο, Χρονοδιακόπτης, Επιλογή δικού Μου Ονόματος και
Αναφορά Επικοινωνίας.

- Ανάλογα με το μέγεθος των δεδομένων μετάδοσης, στην οθόνη προεπισκόπησης του πίνακα αφής ενδέχεται να μην εμφανίζεται κάποιο τμήμα της εικόνας προεπισκόπησης.
- Η λειτουργία προεπισκόπησης δεν είναι διαθέσιμη όταν το μέγεθος πρωτοτύπου έχει οριστεί ως Μακρύ μέγεθος.

ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Εύκολης Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ

Η δυνατότητα αποθήκευσης σαρωμένων πρωτοτύπων στη μνήμη του μηχανήματος πριν από τη μετάδοσή τους ονομάζεται "Memory TX".
Η ενότητα αυτή εξηγεί πώς μπορείτε να σαρώσετε το πρωτότυπο μέσα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και να αποστείλετε τα δεδομένα με τη λειτουργία μετάδοσης από τη μνήμη.

- Για να στείλετε με φαξ ένα πρωτότυπο μεγάλου πάχους ή άλλα πρωτότυπα που δεν μπορούν να τοποθετηθούν στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και τοποθετήστε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
- Αν κάποια εργασία φαξ βρίσκεται σε εξέλιξη κατά τη λειτουργία μετάδοσης, το φαξ αποστέλλεται όταν η εν λόγω εργασία ολοκληρωθεί.
- Αν η μνήμη γεμίσει κατά τη σάρωση των πρωτοτύπων, εμφανίζεται ένα μήνυμα και η σάρωση διακόπτεται. Όταν έχει ενεργοποιηθεί η ρύθμιση "Γρήγορη On Line Αποστολή" για μετάδοση, αποστέλλονται τα σαρωμένα πρωτότυπα.

- **Για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση "Γρήγορη On Line Αποστολή":**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Γρήγορη On Line Αποστολή].
  Αν απενεργοποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση, δεν θα ξεκινήσει η μετάδοση από τη μνήμη παρά μόνο αφού σαρωθούν όλες οι σελίδες.
- **Για να ρυθμίσετε τον ήχο ολοκλήρωσης σάρωσης:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Ήχου] → [Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Κοινό)] → [Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης (Αποστολή Εικόνας)].
- **Προσθήκη σφραγίδας πάντα στα σαρωμένα πρωτότυπα:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Προεπιλεγμενη Σφραγιδα Επιβεβαιωσησ]. Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή αυτή, προστίθεται πάντα σφραγίδα στα πρωτότυπα χωρίς να χρειαστεί να επιλέξετε τη ρύθμιση "Σφραγίδα Επιβεβαίωσης".
- **Για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

2 Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η μετάδοση.

Το μηχάνημα ηχήσει όταν ολοκληρωθεί η σάρωση.

- Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας προτού στείλετε ένα φαξ, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ (σελίδα 5-34)".
- Όταν σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα εμφανίζεται το μήνυμα "Η εργασία αποθηκεύτηκε." μαζί με έναν αριθμό ελέγχου της εργασίας. Αυτός ο αριθμός καταγράφεται στην αναφορά επικοινωνίας και την αναφορά δραστηριότητας αποστολής εικόνων και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τον έλεγχο των εργασιών φαξ.
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΩΝ (σελίδα 5-122)

Για να ακυρώσετε τη σάρωση του πρωτοτύπου:
Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση Σάρωσης].

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ DIRECT TX

Η δυνατότητα αποστολής ενός σαρωμένου πρωτοτύπου χωρίς αυτό να αποθηκεύεται στη μνήμη του μηχανήματος ονομάζεται "Direct TX".
Η ενότητα αυτή εξηγεί πώς μπορείτε να σαρώσετε το πρωτότυπο μέσα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και να το στείλετε αμέσως.

Για να στείλετε με φαξ ένα πρωτότυπο μεγάλου πάχους ή άλλα πρωτότυπα που δεν μπορούν να τοποθετηθούν στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και τοποθετήστε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- Οι ακόλουθες λειτουργίες δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν με άμεση μετάδοση:
  Μετάδοση με χρήση χρονοδιακόπτη, N-Up, Αναπαραγωγή κάρτας, Κατασκευή εργασίας, Μνήμη polling, Μέτρηση πρωτοτύπων, Αρχείο, Γρήγορη αρχειοθέτηση, Θυρίδα μνήμης, Διαίρεση βιβλίου, Polling, Σάρωση διπλής όψης, Αναζήτηση σε όλο το βιβλίο διευθύνσεων
- Η επαναποστολή δεν θα πραγματοποιηθεί όταν μια άμεση μετάδοση δεν είναι επιτυχής εξαιτίας κάποιου σφάλματος επικοινωνίας ή άλλου λόγου.
- Αν μια μετάδοση φαξ βρίσκεται ήδη σε εξέλιξη όταν εκτελείται μια λειτουργία άμεσης μετάδοσης, η άμεση μετάδοση θα περιμένει μέχρι να ολοκληρωθεί η προηγούμενη μετάδοση. Η άμεση μετάδοση θα ξεκινήσει όταν ολοκληρωθεί η προηγούμενη μετάδοση.
- Ενώ η άμεση μετάδοση είναι σε αναμονή, μπορείτε να πατήσετε πάνω στην ένδειξη κατάστασης της εργασίας για να εμφανίσετε την οθόνη κατάστασης εργασίας. Δεν είναι δυνατή η επιλογή άλλων λειτουργιών.
  ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΑΞ (σελίδα 5-120)
- Δεν είναι δυνατή η χρήση του πλήκτρου [Προεπισκόπ] για τη μετάδοση.
- Για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων:
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

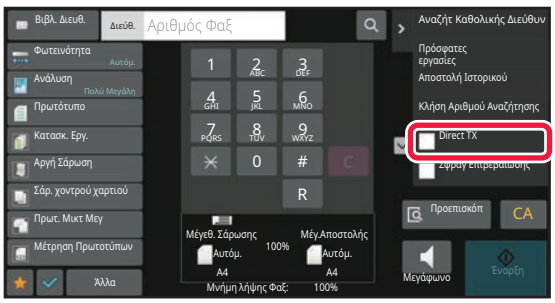
1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

3 Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού και πατήστε το πλήκτρο [Direct TX] στον πίνακα λειτουργιών.



4 Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

- Μόνο ένας προορισμός μπορεί να ρυθμιστεί. Δεν είναι δυνατή η χρήση πλήκτρου άμεσης επιλογής στο οποίο έχουν αποθηκευτεί πολλαπλοί προορισμοί.
- Δεν είναι δυνατή η ανάκτηση του προορισμού από ένα βιβλίο διευθύνσεων.

5 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η μετάδοση.

Αν μια μετάδοση φαξ βρίσκεται ήδη σε εξέλιξη όταν εκτελείται μια λειτουργία άμεσης μετάδοσης, η άμεση μετάδοση θα περιμένει μέχρι να ολοκληρωθεί η προηγούμενη μετάδοση. Η άμεση μετάδοση θα ξεκινήσει όταν ολοκληρωθεί η προηγούμενη μετάδοση.
Ενώ η άμεση μετάδοση είναι σε αναμονή, μπορείτε μόνο να ελέγξετε την κατάσταση της εργασίας.
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 2-61)

Για να ακυρώσετε τη σάρωση του πρωτοτύπου:
Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση Σάρωσης].

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ

Η δυνατότητα αποθήκευσης σαρωμένων πρωτοτύπων στη μνήμη του μηχανήματος πριν από τη μετάδοσή τους ονομάζεται "Memory TX".
Η ενότητα αυτή εξηγεί πώς μπορείτε να σαρώσετε το πρωτότυπο που έχει τοποθετηθεί στο κρύσταλλο πρωτοτύπων και να αποστείλετε τα δεδομένα με τη λειτουργία μετάδοσης από τη μνήμη.

- Αν πραγματοποιείται λήψη φαξ κατά την εκτέλεση της λειτουργίας μετάδοσης, η μετάδοση θα παρακρατηθεί και θα αποκατασταθεί αφού ολοκληρωθεί η λήψη φαξ.
- Αν η μνήμη γεμίσει κατά τη σάρωση των πρωτοτύπων, εμφανίζεται ένα μήνυμα και η σάρωση ματαιώνεται.

Μην τοποθετείτε οποιαδήποτε αντικείμενα κάτω από τον ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου. Αν κλείσετε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων ενώ βρίσκεται από κάτω κάποιο αντικείμενο, ενδέχεται να καταστραφεί η πλακέτα του ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου και να καταστεί αδύνατη η ορθή ανίχνευση του μεγέθους πρωτοτύπου.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Κατά την αποστολή φαξ ενός πολυσέλιδου πρωτοτύπου, σαρώστε κάθε σελίδα ξεκινώντας από την πρώτη σελίδα.

2 Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η μετάδοση.

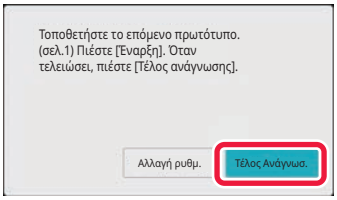
Το μηχάνημα ηχήσει όταν ολοκληρωθεί η σάρωση.

4 Αν έχετε κι άλλη σελίδα για σάρωση, αλλάξτε σελίδες και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Επαναλάβετε έως ότου σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα.

Αν για ένα λεπτό δεν κάνετε κάποια ενέργεια, η σάρωση τερματίζεται αυτόματα και η μετάδοση παρακρατείται.

5



Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

Ακούγεται ένα ηχητικό σήμα.
Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και αφαιρέστε το πρωτότυπο.

Για να ακυρώσετε τη σάρωση:
Πατήστε το πλήκτρο [CA] πριν από το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

- Όταν σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα εμφανίζεται το μήνυμα "Η εργασία αποθηκεύτηκε." μαζί με έναν αριθμό ελέγχου της εργασίας.
  Αυτός ο αριθμός μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τον εντοπισμό της εργασίας στην Αναφορά Επικοινωνίας ή την Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνας.
  ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΩΝ (σελίδα 5-122)
- Αν δεν κάνετε κάποια ενέργεια για ένα λεπτό μετά την εμφάνιση της οθόνης επιβεβαίωσης, η σάρωση τερματίζεται αυτόματα και η μετάδοση κρατείται.
- Αν χρειάζεται, μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] για να αλλάξετε την έκθεση, την ανάλυση, το μέγεθος σάρωσης και το μέγεθος αποστολής για κάθε σελίδα του πρωτοτύπου που σαρώνεται. Ωστόσο, αν στην επιλογή "Άλλα" έχετε ορίσει "N-σε-1" ή "Αναπαρ. κάρτας", μπορείτε να αλλάξετε την έκθεση μόνο κατά τη σάρωση σελίδας πρωτοτύπου με ζυγό αριθμό.

Για να ακυρώσετε τη μετάδοση:
Πατήστε το πλήκτρο [CA] πριν από το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ DIRECT TX

Η δυνατότητα αποστολής ενός σαρωμένου πρωτοτύπου χωρίς αυτό να αποθηκεύεται στη μνήμη του μηχανήματος ονομάζεται "Direct TX".
Η ενότητα αυτή εξηγεί πώς μπορείτε να σαρώνετε ένα πρωτότυπο που έχει τοποθετηθεί στο κρύσταλλο πρωτοτύπων και να πραγματοποιείτε άμεση αποστολή δεδομένων.
Κατά την αποστολή ενός φαξ από το κρύσταλλο πρωτοτύπων σε λειτουργία άμεσης μετάδοσης, είναι δυνατή η μετάδοση μίας μόνο σελίδας.

- Οι ακόλουθες λειτουργίες δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν με άμεση μετάδοση:
  Μετάδοση με χρήση χρονοδιακόπτη, N-Up, Αναπαραγωγή κάρτας, Κατασκευή εργασίας, Μνήμη polling, Μέτρηση πρωτοτύπων, Αρχείο, Γρήγορη αρχειοθέτηση, Θυρίδα μνήμης, Διαίρεση βιβλίου, Polling, Σάρωση διπλής όψης, Αναζήτηση σε όλο το βιβλίο διευθύνσεων
- Η επαναποστολή δεν θα πραγματοποιηθεί όταν μια άμεση μετάδοση δεν είναι επιτυχής εξαιτίας κάποιου σφάλματος επικοινωνίας ή άλλου λόγου.
- Αν μια μετάδοση φαξ βρίσκεται ήδη σε εξέλιξη όταν εκτελείται μια λειτουργία άμεσης μετάδοσης, η άμεση μετάδοση θα περιμένει μέχρι να ολοκληρωθεί η προηγούμενη μετάδοση. Η άμεση μετάδοση θα ξεκινήσει όταν ολοκληρωθεί η προηγούμενη μετάδοση.
- Ενώ η άμεση μετάδοση είναι σε αναμονή, μπορείτε να πατήσετε πάνω στην ένδειξη κατάστασης της εργασίας για να εμφανίσετε την οθόνη κατάστασης εργασίας. Δεν είναι δυνατή η επιλογή άλλων λειτουργιών.
  ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΑΞ (σελίδα 5-120)
- Δεν είναι δυνατή η χρήση του πλήκτρου [Προεπισκόπ] για τη μετάδοση.

Μην τοποθετείτε οποιαδήποτε αντικείμενα κάτω από τον ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου. Αν κλείσετε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων ενώ βρίσκεται από κάτω κάποιο αντικείμενο, ενδέχεται να καταστραφεί η πλακέτα του ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου και να καταστεί αδύνατη η ορθή ανίχνευση του μεγέθους πρωτοτύπου.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

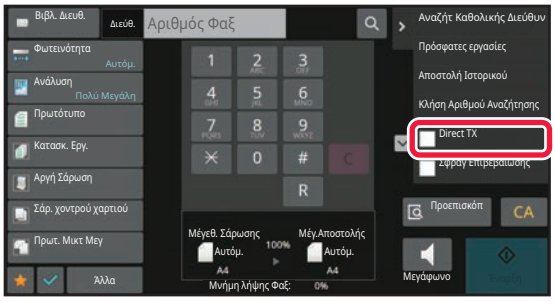
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Κατά την αποστολή φαξ ενός πολυσέλιδου πρωτοτύπου, σαρώστε κάθε σελίδα ξεκινώντας από την πρώτη σελίδα.

3 Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού και πατήστε το πλήκτρο [Direct TX] στον πίνακα λειτουργιών.



4 Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

- Μόνο ένας προορισμός μπορεί να ρυθμιστεί. Δεν είναι δυνατή η χρήση πλήκτρου άμεσης επιλογής στο οποίο έχουν αποθηκευτεί πολλαπλοί προορισμοί.
- Δεν είναι δυνατή η ανάκτηση του προορισμού από ένα βιβλίο διευθύνσεων.

5 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η μετάδοση.

Όταν η γραμμή έχει συνδεθεί με τον προορισμό, ξεκινάει η σάρωση του πρωτοτύπου.

Αν μια μετάδοση φαξ βρίσκεται ήδη σε εξέλιξη όταν εκτελείται μια λειτουργία άμεσης μετάδοσης, η άμεση μετάδοση θα περιμένει μέχρι να ολοκληρωθεί η προηγούμενη μετάδοση. Η άμεση μετάδοση θα ξεκινήσει όταν ολοκληρωθεί η προηγούμενη μετάδοση.
Ενώ η άμεση μετάδοση είναι σε αναμονή, μπορείτε μόνο να ελέγξετε την κατάσταση της εργασίας.
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 2-61)

Για να ακυρώσετε τη σάρωση του πρωτοτύπου:
Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση Σάρωσης].

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΗΧΕΙΟΥ

Όταν χρησιμοποιείται το ηχείο για κλήση, το φαξ αποστέλλεται μετά την κλήση του αριθμού και την επίτευξη σύνδεσης.

- Αν κάποιο άτομο απαντήσει, θα μπορείτε να ακούσετε τη φωνή του, αλλά δεν θα μπορείτε να μιλήσετε.
- Όταν χρησιμοποιείται το ηχείο, η μετάδοση λαμβάνει χώρα χωρίς σάρωση του πρωτοτύπου στη μνήμη.
- Δεν είναι δυνατή η χρήση προορισμού που περιλαμβάνει έναν κωδικό F (υποδιεύθυνση και κωδικό πρόσβασης)
- Δεν είναι δυνατή η χρήση ενός πλήκτρου άμεσης επιλογής που έχει πολλούς προορισμούς ή έχει έναν προορισμό που δεν είναι φαξ.
- Σε λειτουργία ηχείου δεν είναι δυνατή η χρήση του πλήκτρου [Προεπισκόπ] για μετάδοση.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

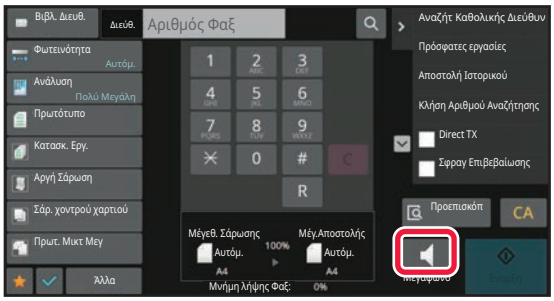
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Ηχείο].



Όταν επιτευχθεί η σύνδεση, θα ακούσετε τον ήχο κλήσης από το ηχείο του μηχανήματος.

Αν πατήσετε το πλήκτρο , μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το ρυθμιστικό ή τα πλήκτρα για να προσαρμόσετε την ένταση στο ηχείο.

4 Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

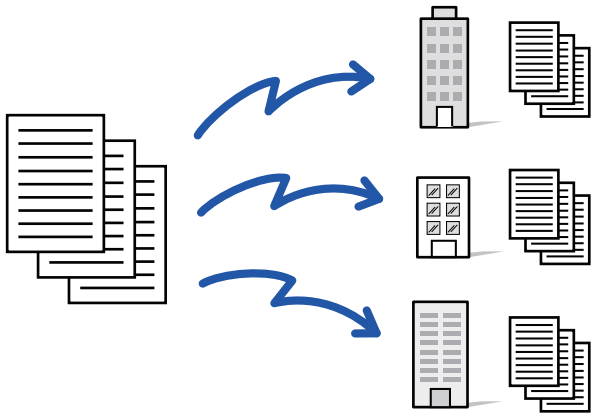
Δεν είναι δυνατή η χρήση πλήκτρου άμεσης επιλογής στο οποίο έχουν αποθηκευτεί πολλαπλοί προορισμοί.

5 **Όταν επιτυγχάνεται η σύνδεση, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η μετάδοση.**

Για να ακυρώσετε τη μετάδοση:
Για να διακόψετε τη μετάδοση, πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ακυρώθηκ]. Για να διακόψετε την επικοινωνία, πατήστε το πλήκτρο [Ηχείο].

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΦΑΞ ΣΕ ΠΟΛΛΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ)

Μπορείτε να στείλετε ένα φαξ σε πολλούς προορισμούς με μία μόνο ενέργεια, όταν, για παράδειγμα, θέλετε να στείλετε μια έκθεση στα υποκαταστήματα σε διαφορετικές περιοχές. Αυτή η λειτουργία ονομάζεται "Πολλαπλή αποστολή".
Με έναν χειρισμό, μπορείτε να στείλετε δεδομένα σε έως και 500 προορισμούς, συμπεριλαμβανομένων των εργασιών αποστολής σε κράτηση. (Για παράδειγμα, εάν έχουν ήδη κρατηθεί εργασίες πολλαπλής αποστολής με 450 προορισμούς, μπορούν να αποσταλούν δεδομένα σε έως και 50 προορισμούς.)



Θα σας φανεί χρήσιμο να αποθηκεύσετε ως επαφές ή ομάδες τους προορισμούς τους οποίους χρησιμοποιείτε συχνά για πολλαπλή αποστολή. Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι και 500 προορισμούς ανά επαφή.
Για την πολλαπλή αποστολή, μπορείτε απλά να πατήσετε το πλήκτρο της ομάδας ή επαφής για να ανακτήσετε τους αριθμούς φαξ.
Μπορείτε επίσης να αποστείλετε φαξ με το πλήκτρο άμεσης επιλογής, ρυθμίζοντας το πλαίσιο ελέγχου [Ορισμός ως χρήση Προεπιλογής] σε ☑ κατά την καταχώριση των διευθύνσεων. Αν θέλετε να αφαιρέσετε προσωρινά μια διεύθυνση από τις αποθηκευμένες διευθύνσεις, ανοίξτε την οθόνη επιβεβαίωσης λεπτομερειών και αφαιρέστε τον προορισμό στην οθόνη.
ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-15)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-22)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 6-24)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-26)

Όταν το πλαίσιο ελέγχου στις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] →[Επιλ. Προκαθ. Βιβλ. Διευθύνσ.] → [Εφαρμογή Μόνο Διευθύνσεων Λειτουργιών Αποστολής] έχει οριστεί σε ☑ (εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση), το φαξ αποστέλλεται μόνο σε εκείνους τους προορισμούς που έχουν οριστεί στην επιλογή [Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση] και αφορούν το φαξ. Αν αφαιρεθεί το σημάδι ελέγχου ☐, το φαξ μπορεί επίσης να αποσταλεί σε προορισμούς άλλων λειτουργιών.

Όταν για την κλήση χρησιμοποιείται ένα πλήκτρο άμεσης επιλογής, ο αριθμός των αριθμών φαξ που καλείτε είναι ο αριθμός των προορισμών που έχουν αποθηκευτεί στο πλήκτρο άμεσης επιλογής. Όταν χρησιμοποιείται ένα πλήκτρο άμεσης επιλογής που διαθέτει 10 προορισμούς, πραγματοποιείται κλήση αυτών των 10 αριθμών φαξ.

- Η Πολλαπλή Αποστολή είναι διαθέσιμη μόνο για μετάδοση από τη μνήμη.
- Αν η λειτουργία αυτή συνδυαστεί με τη λειτουργία Μεταχρονολογημένης Αποστολής, είναι δυνατή η εκτέλεση πολλαπλής αποστολής οποιαδήποτε στιγμή, όπως για παράδειγμα τη νύχτα.
  Η πολλαπλή αποστολή μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με άλλες πρακτικές λειτουργίες.
- Ακόμα κι αν χρησιμοποιείται έγχρωμο πρωτότυπο, αυτό θα σταλεί σε προορισμούς φαξ και Internet Fax ως ασπρόμαυρο. Τα πρωτότυπα μεγάλου μήκους αποστέλλονται επίσης ως ασπρόμαυρα.
- Αν θέλετε να στείλετε την ίδια εικόνα ως φαξ σε όλους τους προορισμούς, πατήστε το πλήκτρο [Αποσ. Ίδιας Εικόν. ως Διεύθυνση Φαξ] στον πίνακα λειτουργιών.
- Όταν περιλαμβάνονται προορισμοί "Σάρωσης σε E-mail" και "Internet Fax", το πλάτος αποστολής για τον προορισμό "Σάρωσης σε E-mail" και "Internet Fax" θα είναι το ίδιο με το πλάτος αποστολής για φαξ.
- Δεν μπορείτε να συμπεριλάβετε απευθείας διευθύνσεις SMTP σε μια μετάδοση.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

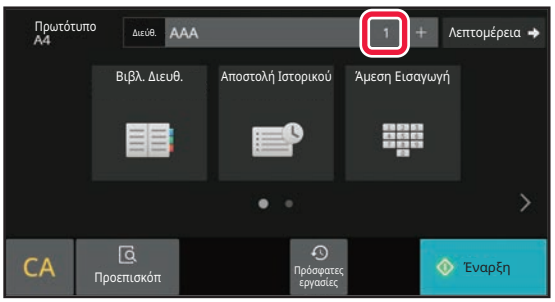
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Ορίστε όλους τους προορισμούς.

• ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
• ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
• ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

Αφού εισαγάγετε έναν προορισμό χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και για να εισαγάγετε έναν άλλο προορισμό με τα αριθμητικά πλήκτρα, πατήστε [+].
[+] μπορεί να παραληφθεί πριν ή μετά από έναν προορισμό που έχει καταχωρηθεί μέσω ενός πλήκτρου άμεσης επιλογής.
Αν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση "Βεβαιωθείτε ότι πιέσατε το Πλήκτρο Επόμενη Διεύθυνση ([+]) πριν να επιλέξετε την επόμενη διεύθυνση." στη λειτουργία ρύθμισης, πατήστε [+] προτού ορίσετε τον επόμενο προορισμό.

3 Πατήστε το πλήκτρο Όλοι Προορισμοί.



4 **Επιβεβαιώστε τον προορισμό.**



Για να ακυρώσετε έναν καθορισμένο προορισμό:
Επιλέξτε τη διεύθυνση που θέλετε να ακυρώσετε στην οθόνη της λίστας διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

5 **Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

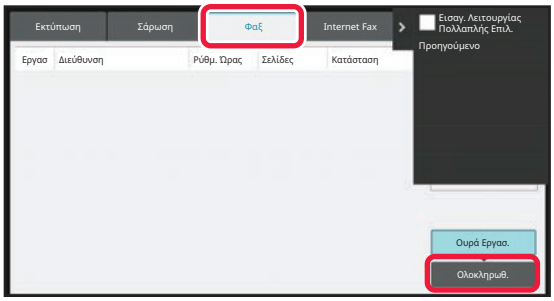
- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
  Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή του φαξ.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)".

ΕΠΑΝΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Τα αποτελέσματα μιας ολοκληρωμένης πολλαπλής αποστολής μπορούν να ελεγχθούν στην οθόνη κατάστασης εργασίας. Αν η μετάδοση σε κάποιους από τους προορισμούς αποτύχει, επαναλάβετε την αποστολή του φαξ σε αυτούς τους προορισμούς.

1

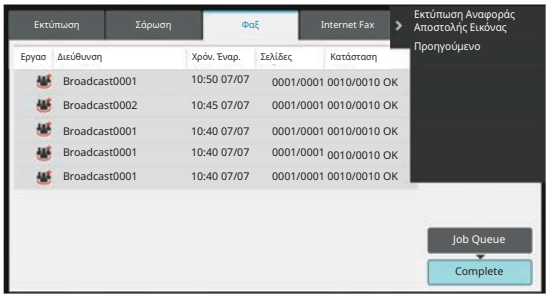


Πατήστε την οθόνη κατάστασης εργασίας και την καρτέλα [Φαξ].

2

Πατήστε το πλήκτρο [Ολοκληρωθ.].

3



Αφού πατήστε το πλήκτρο των ολοκληρωμένων μεταδόσεων πολλαπλής αποστολής, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Έλεγχος Λεπτομερειών της Επιλεγμένης Εργασίας].

Αν η πολλαπλή αποστολή περιλάμβανε προορισμούς διαφορετικών λειτουργιών, το ίδιο πλήκτρο πολλαπλής αποστολής εμφανίζεται σε καθεμιά από τις λειτουργίες αυτές.

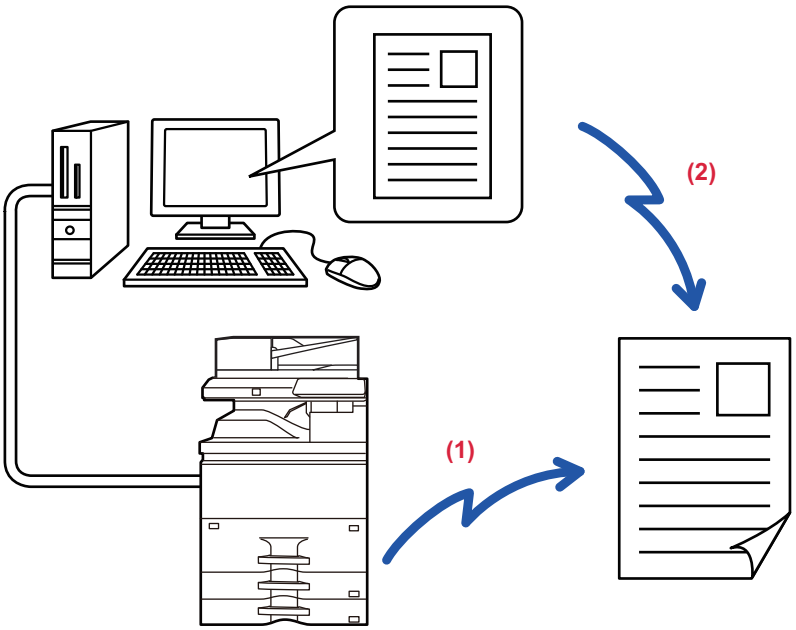
4 Αφού πατήσετε την καρτέλα [Αποτυχία], στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Επαν. σε Όλ. τις Διευθ. που Απέτυχ. στην Αποστ.] για να επαναλάβετε την αποστολή της εικόνας.

Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε αφού πατήσετε [Επαν. σε Όλ. τις Διευθ. που Απέτυχ. στην Αποστ.] διαφέρουν ανάλογα με τη χρήση ή μη της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων.

- **Με χρήση αρχειοθέτησης εγγράφων:**
  Θα επιστρέψετε στην οθόνη επανάληψης αποστολής αρχειοθέτησης εγγράφων όπου έχουν καταχωριστεί οι προορισμοί μη επιτυχημένης αποστολής. Εκτελέστε τη διαδικασία επαναποστολής της αρχειοθέτησης εγγράφων. (Δεν χρειάζεται να σαρώσετε ξανά το πρωτότυπο).
  Αν η εργασία είχε αποθηκευτεί σε έναν εμπιστευτικό φάκελο ή ως εμπιστευτικό αρχείο, αφού πατήσετε το πλήκτρο [Προσπ ξανά], θα εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.
- **Χωρίς χρήση αρχειοθέτησης εγγράφων:**
  Θα επιστρέψετε στην βασική οθόνη όπου έχουν καταχωριστεί οι προορισμοί μη επιτυχημένης αποστολής. Τοποθετήστε το πρωτότυπο και εκτελέστε τα βήματα της πολλαπλής αποστολής.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (PC-Fax)

Ένα αρχείο αποθηκευμένο σε υπολογιστή μπορεί να σταλεί μέσω του μηχανήματος ως φαξ (λειτουργία PC-fax). Τα φαξ αποστέλλονται με χρήση της λειτουργίας PC-fax με τον ίδιο τρόπο που εκτυπώνονται τα έγγραφα. Επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης PC-Fax ως πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για τον υπολογιστή σας και, στη συνέχεια, επιλέξτε την εντολή Εκτύπωση στην εφαρμογή. Δημιουργούνται δεδομένα εικόνας για μετάδοση και αποστέλλονται ως φαξ. Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή "Log Viewer", μπορείτε να στείλετε φαξ χρησιμοποιώντας το αρχείο καταγραφής μετάδοσης που εμφανίζεται στο Log Viewer.



(1) Αποστολή Η/Υ-Ι-Φαξ

(2) Log Viewer

Εκ νέου αποστολή φαξ μέσω του αρχείου καταγραφής μετάδοσης

Όσον αφορά στις διαδικασίες για τη χρήση αυτής της λειτουργίας, δείτε τη Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης PC-Fax.

- Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία PC-fax, πρέπει να εγκαταστήσετε τον Οδηγό Εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε τον Οδηγό Εγκατάστασης Λογισμικού.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε υπολογιστή με Windows®.

Για αυτήν τη λειτουργία διατίθεται μόνο δυνατότητα μετάδοσης. Δεν είναι δυνατή η λήψη φαξ από τον υπολογιστή σας.

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ

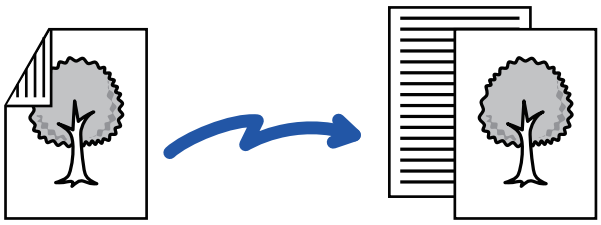
Μπορείτε να ελέγξετε τα αρχεία καταγραφής μετάδοσης από τον πίνακα λειτουργιών σε κάθε λειτουργία αποστολής εικόνας.
Μπορείτε να διαγράψετε μια επιλεγμένη διεύθυνση σε ένα αρχείο καταγραφής μετάδοσης, ή να διαγράψετε όλες τις διευθύνσεις.
ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (σελίδα 2-61)

ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Εύκολης Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (Πρωτότ Διπλ Όψης)

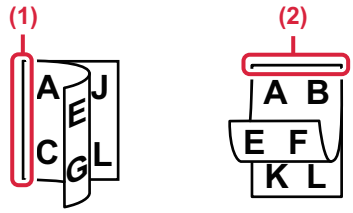
Ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων θα σαρώσει και τις δύο όψεις ενός εγγράφου.
Για παράδειγμα, μπορείτε να σαρώσετε ένα πρωτότυπο διπλής όψης και η μπροστινή και η πίσω πλευρά του μπορούν να σταλούν ως 2 σελίδες.



- Κατά την εκτέλεση άμεσης μετάδοσης ή μετάδοσης με ηχείο δεν είναι δυνατή η σάρωση δύο όψων.
- Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε σάρωση δύο όψεων όταν το αρχικό μέγεθος έχει οριστεί σε "Μακρύ Μέγεθος".
- Η σάρωση διπλής όψης δεν είναι δυνατή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] ή οι επιλογές [Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

Η σάρωση δύο όψεων απενεργοποιείται αυτόματα μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης.

1



Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και πατήστε το πλήκτρο [Βιβλίο] ή το πλήκτρο [Πίνακας].

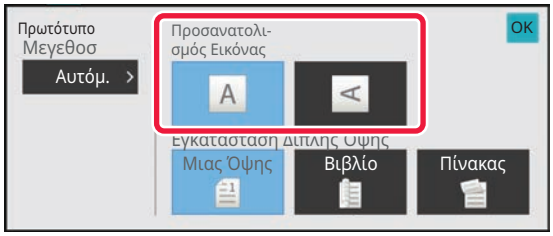
Για να ελέγξετε την πλευρά βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου, ανατρέξτε στην εικόνα αριστερά και επιλέξτε ο πλήκτρο που πρέπει να πατήσετε.

(1) Βιβλίο

(2) Φυλλάδιο

Σε κανονική λειτουργία πατήστε το πλήκτρο [Φυλλαδιο Διπλ. Οψης] ή το πλήκτρο [Πινακασ Διπλ. Οψης].

2



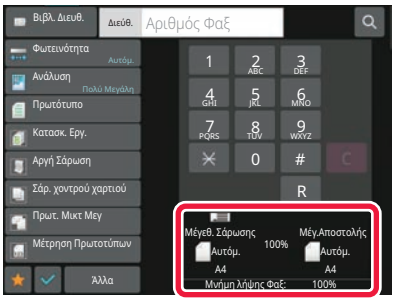
Πατήστε το πλήκτρο [Προσανατ. Εικόνας] που ορίζει τον ίδιο προσανατολισμό με αυτόν του πρωτοτύπου που έχετε τοποθετήσει.

Αν η ρύθμιση αυτή δεν είναι σωστή, ενδέχεται να μην μεταδοθεί η κατάλληλη εικόνα.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

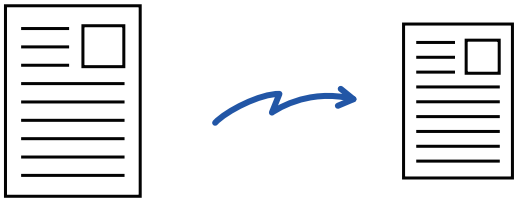
Για να ακυρώσετε τη σάρωση διπλής όψης:
Πατήστε το πλήκτρο [Μιας Όψης].
Στην κανονική λειτουργία πατήστε το πλήκτρο [Φυλλαδιο Διπλ. Οψης] ή το πλήκτρο [2-Όψεων Πίνακας] που εμφανίζεται υποχρεωτικά και ακυρώστε την ένδειξη.

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ

Όταν τοποθετείται το πρωτότυπο, εντοπίζεται αυτόματα το μέγεθος του πρωτοτύπου.
Σε κανονική λειτουργία, το μέγεθος του τοποθετημένου πρωτοτύπου εμφανίζεται ως "Μέγεθ. Σάρωσης", και το μέγεθος που θα μεταδοθεί εμφανίζεται ως "Μέγ.Αποστολής".



Στην παραπάνω οθόνη, το μέγεθος σάρωσης (το μέγεθος του πρωτοτύπου που έχει τοποθετηθεί) είναι A4 (8-1/2" x 11") και το μέγεθος αποστολής είναι αυτόματο. Αν, για παράδειγμα, το μέγεθος σάρωσης είναι A4 (8-1/2" x 11") και το μέγεθος αποστολής είναι B5 (5-1/2" x 8-1/2"), η εικόνα μικραίνει πριν από τη μετάδοση.



A4 (8-1/2" x 11") B5 (5-1/2" x 2-1/2")

- Μόνο τα τυπικά μεγέθη πρωτοτύπων μπορούν να ανιχνευθούν αυτόματα.
  ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 3-6)
- Όταν το μέγεθος του πρωτοτύπου αναφέρεται σε ίντσες ή δεν είναι τυπικό μέγεθος ή όταν δεν είναι δυνατή η σωστή ανίχνευσή του, προσδιορίστε το μέγεθος σάρωσης του πρωτοτύπου με μη αυτόματο τρόπο.
  ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 5-52)
  ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 5-54)

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ

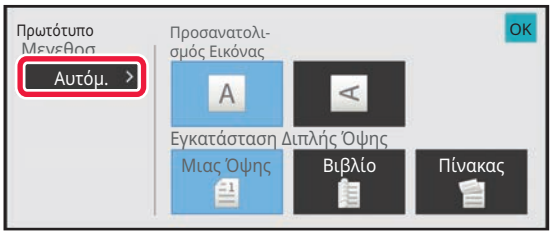
Όταν το μέγεθος του πρωτοτύπου δεν είναι τυπικό (μέγεθος σε ίντσες ή μη τυπικό μέγεθος) ή όταν δεν είναι δυνατή η σωστή ανίχνευσή του, προσδιορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου με μη αυτόματο τρόπο.

Όταν έχετε επιλέξει [Μακρύ Μέγ.], δεν είναι δυνατή η αλλαγή της ρύθμισης σάρωσης διπλής όψης και του μεγέθους αποστολής.
Η εικόνα αποστέλλεται μόνο σε Μονο2.

Στην Εύκολη Λειτουργία

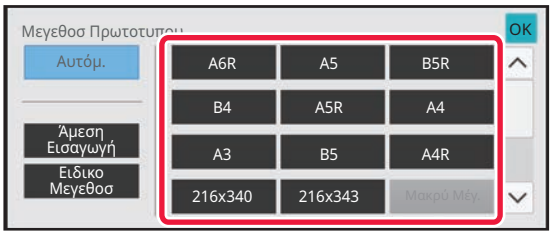
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

2



Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ.].

3



Πατήστε το πλήκτρο του επιθυμητού μεγέθους πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

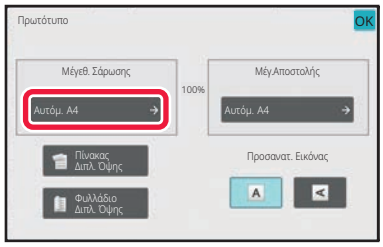
Αν πρόκειται να στείλετε ένα πρωτότυπο μεγάλου μήκους, πραγματοποιήστε τη ρύθμιση χρησιμοποιώντας την κανονική λειτουργία.

Στην Κανονική Λειτουργία

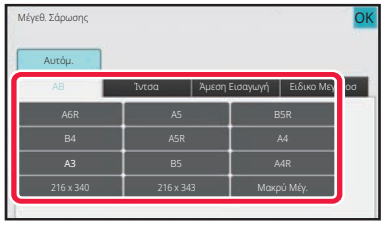
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

3 

Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης].

4 

Πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο για το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Αν αποστέλλετε ένα πρωτότυπο με μεγάλο μήκος, αγγίξτε το πλήκτρο [Μακρύ Μέγ.].
Για τη σάρωση πρωτοτύπων μεγάλου μήκους, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων. Το μέγιστο πλάτος που μπορεί να σαρωθεί είναι 1.000 χιλιοστά (39-3/8") (το μέγιστο ύψος είναι 297 χιλιοστά (11-5/8")).
ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΟΥΝ (σελίδα 5-29)

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ

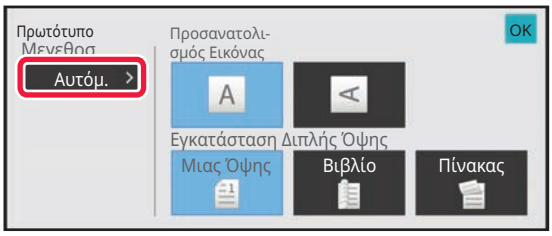
Κατά τη σάρωση πρωτοτύπου μη τυπικού μεγέθους, όπως μιας κάρτας αλληλογραφίας, προσδιορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου χρησιμοποιώντας αριθμητικές τιμές αφού τοποθετήσετε το πρωτότυπο. Το πλάτος μπορεί να κυμαίνεται μεταξύ 25 mm και 432 mm (1" έως 17") και το ύψος από 25 mm έως 297 mm (1" έως 11-5/8").

Όταν το μέγεθος σάρωσης καθορίζεται με αριθμητικές τιμές, δεν είναι δυνατός ο καθορισμός του μεγέθους αποστολής.

Στην Εύκολη Λειτουργία

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

2



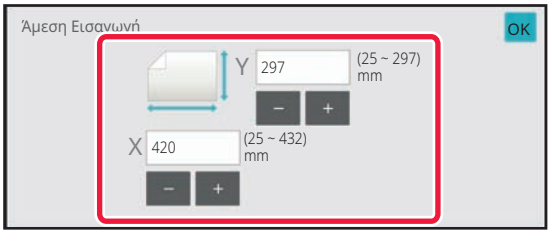
Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ.].

3



Πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή].

4



Ορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου.

- Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Βολεύει να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο (− +) για λεπτές ρυθμίσεις του καταχωρημένου μεγέθους.

5 Πατήστε OK δύο φορές.

Στη βασική οθόνη, ελέγξτε αν το καθορισμένο μέγεθος εμφανίζεται πάνω στο πλήκτρο [Πρωτότυπο].

Για να ακυρώσετε τις καθορισμένες ρυθμίσεις μεγέθους:
Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόματο].

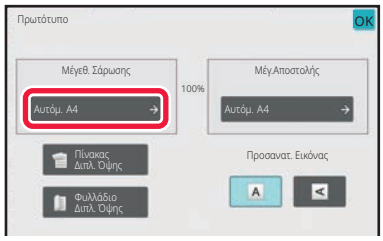
Στην Κανονική Λειτουργία

1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

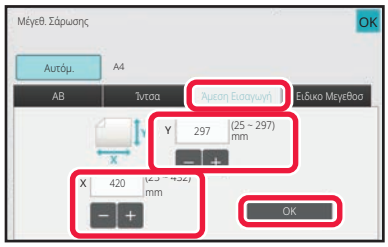
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

3 Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης].



4 Πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή] και εισαγάγετε το μέγεθος σάρωσης.



- Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Για μεγαλύτερη διευκόλυνση χρησιμοποιήστε το − +, για να προσαρμόσετε με μεγαλύτερη λεπτομέρεια το μέγεθος που εμφανίζεται.

5 Πατήστε το πλήκτρο [OK].

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε δύο φορές το OK.
Στη βασική οθόνη, ελέγξτε αν το καθορισμένο μέγεθος εμφανίζεται πάνω στο πλήκτρο [Πρωτότυπο].

Για να ακυρώσετε τις καθορισμένες ρυθμίσεις μεγέθους:
Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόματο].

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

Αποθηκεύστε τα μη πρότυπα μεγέθη πρωτοτύπων που χρησιμοποιείτε συχνά. Σε αυτήν την ενότητα, επεξηγείται ο τρόπος αποθήκευσης, ανάσυρσης, αλλαγής και διαγραφής των μη πρότυπων μεγεθών πρωτοτύπων.

- Το αποθηκευμένο μέγεθος πρωτοτύπου διατηρείται ακόμα κι αν αποσυνδεθεί η κεντρική παροχή ρεύματος.
- Συνολικά μέχρι 12 μη πρότυπα μεγέθη πρωτοτύπων μπορούν να καταχωριστούν για αντιγραφή, φαξ και αποστολή εικόνας.
- Τα πρόσθετα μεγέθη πρωτοτύπων θα εμφανίζονται επίσης και σε άλλες λειτουργίες.

Αποθήκευση μεγεθών πρωτοτύπων (Τροποποίηση/Διαγραφή)

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

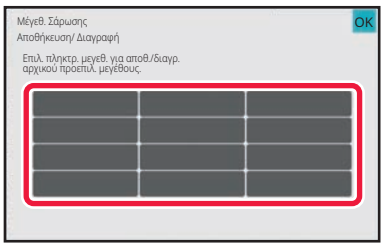
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Ειδικό Μέγεθος].**

4 

Πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση/ Διαγραφή].

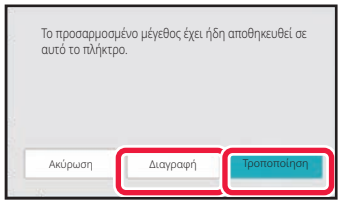
5 

Για να αποθηκεύσετε ένα ειδικό μέγεθος πρωτοτύπου, πατήστε ένα πλήκτρο ([redacted]).

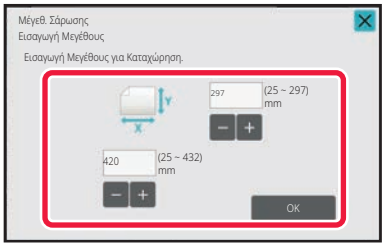
Αγγίξτε πλήκτρο που δεν έχει ένδειξη μεγέθους.

Για να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε ένα πρωτύτερα αποθηκευμένο πλήκτρο:
Πατήστε το πλήκτρο που επιθυμείτε να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε. Θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη.

- Για να τροποποιήσετε το πλήκτρο, πατήστε το πλήκτρο [Τροποποίηση] και προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- Για να διαγράψετε το πλήκτρο, πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή]. Βεβαιωθείτε ότι έχει διαγραφεί το μέγεθος πρωτοτύπου και αγγίξτε το πλήκτρο OK.



6 Ορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου.



Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

Για μεγαλύτερη διευκόλυνση χρησιμοποιήστε το − +, για να προσαρμόσετε με μεγαλύτερη λεπτομέρεια το μέγεθος που εμφανίζεται.

7 Πατήστε το πλήκτρο [OK].

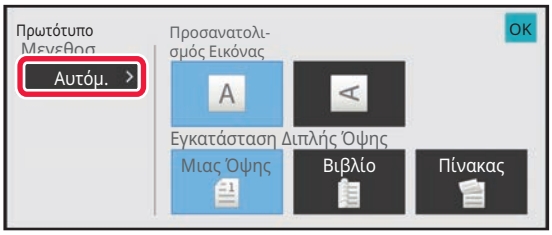
Πατήστε το πλήκτρο OK και ελέγξτε αν έχει προστεθεί σωστά το πλήκτρο του μεγέθους που αποθηκεύτηκε στην οθόνη Μεγέθους Σάρωσης. Αφού το ελέγξετε, πατήστε OK.

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

Ανάκληση αποθηκευμένου μεγέθους πρωτοτύπου
Στην Εύκολη Λειτουργία

1 Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

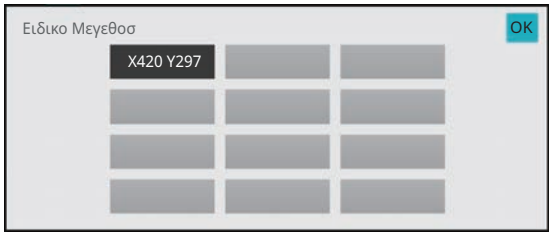
2 Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ.].



3 Πατήστε το πλήκτρο [Ειδικο Μεγεθος].



4 Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου που επιθυμείτε να ανακτήσετε.



Πατήστε OK δύο φορές.
Στη βασική οθόνη, ελέγξτε αν το καθορισμένο μέγεθος εμφανίζεται πάνω στο πλήκτρο [Πρωτότυπο].

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία
Αγγίξτε το πλήκτρο [CA].

Στην Κανονική Λειτουργία

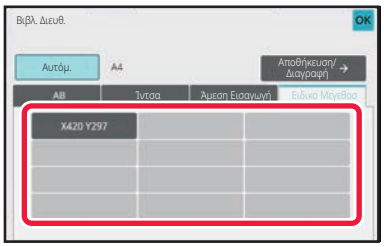
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Ειδικο Μεγεθοσ].**

4



Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου που επιθυμείτε να ανακτήσετε.

Αφού επιλέξετε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου, αγγίξτε το πλήκτρο OK .
Ελέγξτε αν το συγκεκριμένο μέγεθος εμφανίζεται στην οθόνη Μέγεθος Σάρωσης.

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία
Αγγίξτε το πλήκτρο [CA].

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

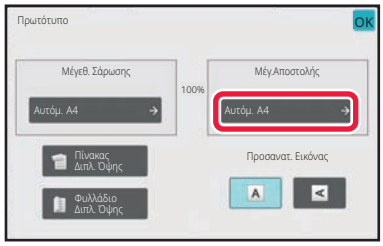
Πατήστε αυτό το πλήκτρο, για να ορίσετε το μέγεθος αποστολής ως μέγεθος χαρτιού. Αν το καθορισμένο μέγεθος αποστολής είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος σάρωσης, η εικόνα θα μεγεθυνθεί. Αν το καθορισμένο μέγεθος αποστολής είναι μικρότερο από το μέγεθος σάρωσης, η εικόνα θα σμικρυνθεί.

Το μέγεθος αποστολής δεν μπορεί να καθοριστεί όταν για το μέγεθος σάρωσης έχει επιλεγεί το [Μακρύ Μέγ.] ή όταν το μέγεθος σάρωσης καθορίζεται με αριθμητικές τιμές.

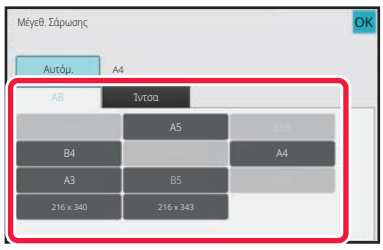
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

3 

Πατήστε το πλήκτρο [Μέγ.Αποστολής].

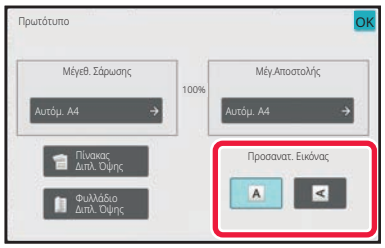
4 

Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους αποστολής που επιθυμείτε.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού που ορίζεται στη ρύθμιση "Μέγεθ. Σάρωσης" ενδέχεται να μην είναι δυνατή η επιλογή κάποιων μεγεθών για το "Μέγ.Αποστολής". Δεν μπορείτε να πατήστε τα πλήκτρα μεγέθους που δεν είναι διαθέσιμα για το "Μέγ.Αποστολής".

5



Πατήστε το πλήκτρο [Προσανατ. Εικόνας] που ορίζει τον ίδιο προσανατολισμό με αυτόν του πρωτοτύπου που έχετε τοποθετήσει.

Αν η ρύθμιση αυτή δεν είναι σωστή, ενδέχεται να μην μεταδοθεί η κατάλληλη εικόνα.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Για να διαμορφώσετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση του προσανατολισμού της εικόνας:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Προσανατολισμός Εικόνας].

Η κλίμακα που χρησιμοποιείται για τη σμίκρυνση ή τη μεγέθυνση του πρωτοτύπου εμφανίζεται ανάμεσα στο "Μέγεθ. Σάρωσης" και στο "Μέγ.Αποστολής".

ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

Η έκθεση μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τη φωτεινότητα του πρωτοτύπου.

Όταν χρησιμοποιείται ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων, η ρύθμιση της φωτεινότητας δεν μπορεί να αλλάξει αφού ξεκινήσει η σάρωση. (Ωστόσο, όταν χρησιμοποιείται η ρύθμιση "Κατασκ. Εργ." ή η ρύθμιση "Ρύθμιση Προεπισκόπησης" στη λειτουργία "Άλλα", μπορείτε να αλλάζετε την έκθεση κάθε φορά που εισάγεται ένα νέο σετ πρωτοτύπων).

Ρυθμίσεις φωτεινότητας

Φωτεινότητα		Υπόδειξη
Αυτόμ.		Η επιλογή αυτή ρυθμίζει αυτόματα τη φωτεινότητα των ανοιχτόχρωμων και των σκουρόχρωμων τμημάτων του πρωτοτύπου.
Μη αυτόμ.	1-2	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν το πρωτότυπο αποτελείται από σκουρόχρωμο κείμενο.
	3	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για ένα κανονικό πρωτότυπο (ούτε σκουρόχρωμο ούτε ανοιχτόχρωμο).
	4-5	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν το πρωτότυπο αποτελείται από αχνό κείμενο.

1 Αφού πατήσετε το πλήκτρο [Φωτεινότητα], επιλέξτε το πλήκτρο [Μη αυτόμ.].

2 Ρυθμίστε την έκθεση με το ρυθμιστικό ή με τα πλήκτρα ◄ ►.



Μετά τη ρύθμιση, αγγίξτε OK.

Όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόμ.], η φωτεινότητα θα οριστεί στο επίπεδο "3".

ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ

Η ανάλυση μπορεί να ορίζεται έτσι ώστε να ταιριάζει με τα χαρακτηριστικά του πρωτοτύπου, όπως αν πρόκειται για κείμενο ή φωτογραφία, το μέγεθος του κειμένου, και τη φωτεινότητα της εικόνας.

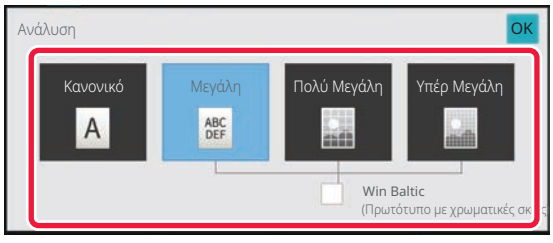
Ρυθμίσεις ανάλυσης

Ανάλυση	Υπόδειξη
Κανονικό	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν το πρωτότυπο αποτελείται από κανονικού μεγέθους κείμενο (όπως το κείμενο σε αυτό το εγχειρίδιο).
Μεγάλη	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν το πρωτότυπο έχει μικρό κείμενο ή διαγράμματα με λεπτές γραμμές. Το πρωτότυπο θα σαρωθεί σε τιμή ανάλυσης διπλάσια από την τιμή της ρύθμισης [Κανονικό].
Πολύ Μεγάλη	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν το πρωτότυπο έχει σύνθετο κείμενο ή διαγράμματα. Θα προκύψει μια εικόνα με υψηλότερη ποιότητα από αυτήν της ρύθμισης [Μεγάλη].
Υπέρ Μεγάλη	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν το πρωτότυπο έχει σύνθετο κείμενο ή διαγράμματα. Αυτή η ρύθμιση παράγει τη βέλτιστη ποιότητα εικόνας. Ωστόσο, η μετάδοση θα διαρκέσει περισσότερο από ό,τι με τις άλλες ρυθμίσεις.
Μεσοτονική	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν το πρωτότυπο είναι μια φωτογραφία ή έχει διαβαθμίσεις χρωμάτων (όπως ένα έγχρωμο πρωτότυπο). Αυτή η ρύθμιση θα παράγει μια ευκρινέστερη εικόνα από ό,τι αν χρησιμοποιούνταν μεμονωμένα οι ρυθμίσεις [Μεγάλη], [Πολύ Μεγάλη] ή [Υπέρ Μεγάλη]. Η επιλογή μισού τόνου δεν μπορεί να οριστεί όταν χρησιμοποιείται η ρύθμιση [Κανονικό].

- Όταν χρησιμοποιείται ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων, η ρύθμιση της ανάλυσης δεν μπορεί να αλλάξει αφού ξεκινήσει η σάρωση. (Ωστόσο, όταν χρησιμοποιείται η ρύθμιση "Κατασκ. Εργ." ή η ρύθμιση "Ρύθμιση Προεπισκόπησης" στη λειτουργία "Άλλα", μπορείτε να αλλάζετε την ανάλυση κάθε φορά που εισάγεται ένα νέο σετ πρωτοτύπων).
- Όταν ένα φαξ αποστέλλεται σε ανάλυση [Υπέρ Μεγάλη], [Πολύ Μεγάλη] ή [Μεγάλη], θα χρησιμοποιηθεί χαμηλότερη τιμή ανάλυσης αν το μηχάνημα λήψης δεν έχει την ανάλογη τιμή ανάλυσης.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Ανάλυση].

2 Πατήστε το πλήκτρο της ανάλυσης που επιθυμείτε.



Όταν το πρωτότυπο είναι μια φωτογραφία ή έχει διαβαθμίσεις χρωμάτων (όπως ένα έγχρωμο πρωτότυπο), και επιθυμείτε να δημιουργήσετε μια ευκρινέστερη εικόνα από ό,τι οι ρυθμίσεις [Μεγάλη], [Πολύ Μεγάλη] ή [Υπέρ Μεγάλη] όταν χρησιμοποιούνται μεμονωμένα, ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Μεσοτονική] στην επιλογή .
Η επιλογή μισού τόνου δεν μπορεί να οριστεί όταν χρησιμοποιείται η ρύθμιση [Κανονικό].
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

ΛΗΨΗ ΦΑΞ

ΛΗΨΗ ΦΑΞ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Εύκολης Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

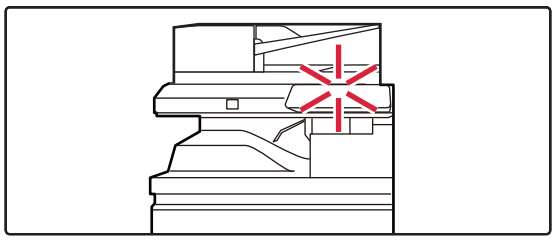
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΗΨΗ ΦΑΞ

Όταν η λειτουργία λήψης έχει οριστεί σε "Αυτόματη Λήψη", το μηχάνημα λαμβάνει και εκτυπώνει φαξ αυτόματα.

- Όταν η λήψη φαξ βρίσκεται σε εξέλιξη, μπορείτε να δεσμεύσετε τη μετάδοση μέσω μετάδοσης σε λειτουργία μετάδοσης από τη μνήμη.
  ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ (σελίδα 5-26)
- Η ενδεικτική λυχνία πληροφοριών αναβοσβήνει σε λευκό χρώμα από την έναρξη της λήψης φαξ έως την ολοκλήρωση της εκτύπωσης.
- Για να εκτυπώσετε τα εισερχόμενα φαξ, βεβαιωθείτε ότι έχει τοποθετηθεί το κατάλληλο χαρτί στους δίσκους χαρτιού του μηχανήματος. Δεν είναι απαραίτητο να τοποθετήσετε το χαρτί A4 (8-1/2" x 11") και B5 (5-1/2" x 8-1/2") και με κατακόρυφο ( ) και με οριζόντιο ( ) προσανατολισμό. Οι διαφορές στον προσανατολισμό προσαρμόζονται αυτόματα κατά τη λήψη του φαξ.
  Όταν λαμβάνεται φαξ μικρότερο από A4 (8-1/2" x 11"), το μέγεθος του χαρτιού που χρησιμοποιείται για την εκτύπωση θα ποικίλει ανάλογα με τον προσανατολισμό (κατακόρυφο ή οριζόντιο) στον οποίο τον τοποθέτησε ο αποστολέας.
- Εάν, κατά την εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων, έχει ήδη εκτελεστεί μια εργασία εκτύπωσης, όπως αντιγραφή ή εκτύπωση, η πρώτη εργασία που λαμβάνεται εκτυπώνεται πριν από τα ληφθέντα δεδομένα.
- Τα ληφθέντα φαξ δεν εκτυπώνονται όταν το μηχάνημα δεν εκτυπώνει λόγω κάποιας κατάστασης σφάλματος, όπως απουσίας χαρτιού ή τόνερ ή λόγω εμπλοκής χαρτιού. Τα φαξ εκτυπώνονται αυτόματα όταν επιδιορθώνεται η κατάσταση σφάλματος. (Εάν το χαρτί έχει εξαντληθεί, προσθέστε χαρτί και στον πίνακα αφής πατήστε OK).
- Μπορείτε να ελέγξετε την τρέχουσα λειτουργία λήψης φαξ στην περιοχή συστήματος στην κορυφή της οθόνης.

- **Για εναλλαγή μεταξύ λειτουργίας αυτόματης και χειροκίνητης λήψης:**
  Επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων].
- **Ανίχνευση διακριτικού κουδουνίσματος**
  Εάν έχετε ορίσει πολλούς αριθμούς τηλεφώνου στην τηλεφωνική σας γραμμή, ο αριθμός που καλείτε μπορεί να ταυτοποιηθεί με το μοτίβο κλήσης του. Με τη χρήση ενός αριθμού για τις φωνητικές κλήσεις και ενός άλλου αριθμού για φαξ, μπορείτε από το μοτίβο κουδουνίσματος να αναγνωρίσετε ποιο είδος κλήσεων λαμβάνετε. Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα να λαμβάνει φαξ αυτόματα όταν πραγματοποιείται κλήση στον αριθμό του φαξ σας ορίζοντας το μοτίβο που αντιστοιχεί στον αριθμό του φαξ σας.
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις]→ [Ανίχνευση Χαρακτηριστικού Κουδουνίσματος].

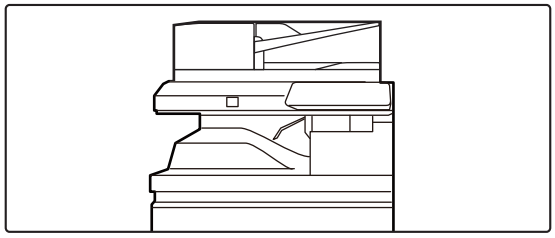
1



Το μηχάνημα κουδουνίζει και η λήψη φαξ ξεκινάει αυτόματα.

Όταν ξεκινήσει η λήψη, η ενδεικτική λυχνία πληροφοριών αναβοσβήνει σε λευκό χρώμα.
Όταν ολοκληρώνεται η λήψη ακούγεται ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος.

2



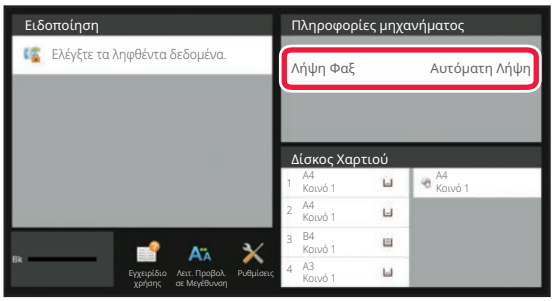
Τα φαξ εκτυπώνονται αυτόματα.

Όταν ολοκληρωθεί η εκτύπωση, η ενδεικτική λυχνία πληροφοριών σβήνει.

Αν εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN:
Έχει οριστεί κωδικός PIN για την εκτύπωση των ληφθέντων δεδομένων φαξ. Το ληφθέν φαξ εκτυπώνεται όταν εισαχθεί ο σωστός κωδικός PIN.
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων) (σελίδα 5-67)

Πώς να ελέγξετε τη λειτουργία λήψης φαξ

Μπορείτε να ελέγξετε την τρέχουσα λειτουργία λήψης φαξ στην περιοχή συστήματος στην κορυφή της οθόνης.



ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΛΗΨΗ ΦΑΞ

Το φαξ μπορεί να ληφθεί χειροκίνητα μέσω του πίνακα αφής (χειροκίνητα).

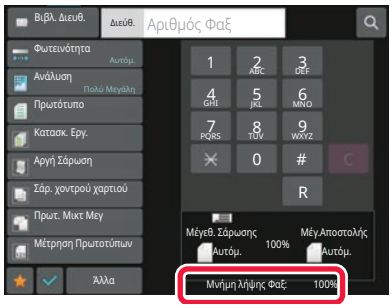
- Όταν απαντάτε στο τηλέφωνο πατώντας το πλήκτρο [Ηχείο], μπορείτε να ακούτε τη φωνή του καλούντα, αλλά δεν μπορείτε να μιλάτε.
- Μπορείτε να λάβετε ένα φαξ αφού απαντήσετε σε μια κλήση σε ένα εξωτερικό τηλέφωνο. Επίσης, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία απομακρυσμένης λήψης για να λάβετε το φαξ.
ΛΗΨΗ ΦΑΞ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΕ ΚΛΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ (ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΛΗΨΗ) (σελίδα 5-118)

Για εναλλαγή μεταξύ λειτουργίας αυτόματης και χειροκίνητης λήψης:
Επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων].

1 Όταν κουδουνίζει το μηχάνημα, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην Κανονική Λειτουργία και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Ηχείο].

Όταν πατήσετε το πλήκτρο [Ηχείο], θα εμφανιστούν η επιλογή [Λήψη] και το εικονίδιο .
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

- Για να ρυθμίσετε την ένταση του μεγαφώνου, πατήστε το πλήκτρο και προσαρμόστε την ένταση με το ρυθμιστικό ή τα πλήκτρα [−] [+].
- Εάν τα ληφθέντα δεδομένα φαξ δεν εκτυπωθούν, αυτό θα έχει ως συνέπεια την πλήρωση της μνήμης γεγονός που ενδεχομένως να αποτρέψει τη λήψη ορισμένων φαξ. Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη λειτουργία, πρέπει να φροντίσετε να εκτυπώνετε τα ληφθέντα δεδομένα το συντομότερο δυνατό χωρίς να τα αφήνετε στη μνήμη του φαξ.
Μπορείτε να δείτε την υπόλοιπη χωρητικότητα μνήμης φαξ στη βασική οθόνη της λειτουργίας φαξ.



2 Πατήστε το πλήκτρο [Λήψη] για να λάβετε φαξ.

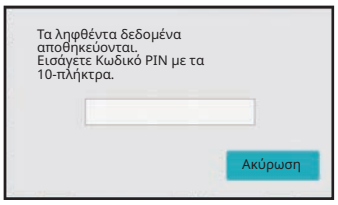


Όταν ολοκληρωθεί η εκτύπωση, η ενδεικτική λυχνία πληροφοριών σβήνει.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων)

Ενεργοποιήστε αυτή τη ρύθμιση ώστε τα φαξ να λαμβάνονται και να αποθηκεύονται στη μνήμη χωρίς να εκτυπώνονται. Για να εκτυπώσετε τα φαξ, πρέπει να πληκτρολογήσετε έναν κωδικό PIN. Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη λειτουργία και λαμβάνετε ένα φαξ, στον πίνακα αφής εμφανίζεται μια οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN.



- **Για να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων].
  Η διαμόρφωση αυτών των ρυθμίσεων είναι δυνατή μόνο αν δεν υπάρχουν ληφθέντα δεδομένα στη μνήμη του μηχανήματος (εκτός από τα δεδομένα σε θυρίδα μνήμης εμπιστευτική ή αποστολής αναμετάδοσης).
- Απενεργοποίηση εναλλαγής σειράς απεικόνισης
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Απενεργοποίηση εναλλαγής σειράς απεικόνισης].
  Απενεργοποιεί την αλλαγή της σειράς απεικόνισης (σειρά αριθμού αναζήτησης, αύξουσα, φθίνουσα).
  Μόλις οριστεί, η ακολουθία απεικόνισης δεν μπορεί να αλλάξει. Η σειρά απεικόνισης παραμένει σταθερή στη σειρά που είναι ενεργή όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση.

Σημαντικά σημεία για τη χρήση αυτής της λειτουργίας

Εάν τα ληφθέντα δεδομένα φαξ δεν εκτυπωθούν ή δεν διαγραφούν, η μνήμη φαξ θα μειωθεί και δεν θα είναι δυνατή η λήψη φαξ από το μηχάνημα. Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη λειτουργία, πρέπει να φροντίσετε να εκτυπώνετε τα ληφθέντα δεδομένα το συντομότερο δυνατό χωρίς να τα αφήνετε στη μνήμη του φαξ.
Μπορείτε να δείτε την υπόλοιπη χωρητικότητα μνήμης φαξ στη βασική οθόνη της λειτουργίας φαξ.
Όταν ο χώρος στη μνήμη του φαξ μειώνεται, στον πίνακα αφής εμφανίζεται το μήνυμα "Η μη αυτόματη λήψη είναι απενεργοπ. Λόγω εξάντλησης της διαθέσιμης μνήμης.".

- Τα ληφθέντα φαξ θα αποθηκευθούν στη μνήμη ανεξάρτητα από το αν έχουν ληφθεί αυτόματα ή χειροκίνητα.
- Όταν τα ληφθέντα δεδομένα μεταφέρονται σε άλλο μηχάνημα, μεταφέρονται και τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη. Εκείνη τη στιγμή θα εμφανιστεί η ίδια οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN με αυτήν που εμφανίζεται και για την εκτύπωση. Δεν θα πραγματοποιηθεί προώθηση, αν δεν πληκτρολογήσετε τον κωδικό PIN.

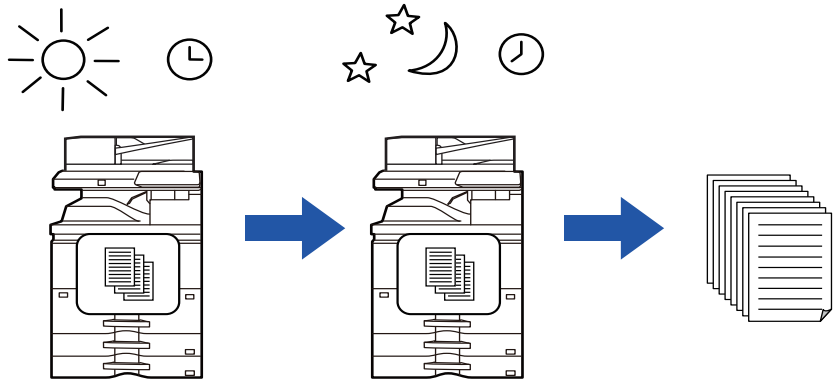
Πριν από την εκτύπωση μπορείτε να ελέγξετε την εικόνα των ληφθέντων δεδομένων στον πίνακα αφής.
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ (σελίδα 5-70)

Η εκτύπωση ξεκινά αφού πληκτρολογήσετε με τα αριθμητικά πλήκτρα τον ήδη αποθηκευμένο 4ψήφιο κωδικό PIN. Όταν πατήσετε το πλήκτρο [Ακύρωση], η οθόνη καταχώρησης κωδικού PIN κλείνει. Θα επανεμφανιστεί όταν πατήσετε το εικονίδιο ή όταν αλλάξετε λειτουργία. Στον πίνακα αφής θα αναβοσβήνει η ένδειξη για την ύπαρξη δεδομένων στη μνήμη.

- **Για να εμφανίσετε την οθόνη λίστας ληφθέντων δεδομένων μετά την εισαγωγή του κωδικού PIN:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].
- **Για να μεταφέρετε ληφθέντα δεδομένα σε άλλο μηχάνημα:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)].

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ

Μπορείτε να ξεκινήσετε την εκτύπωση των ληφθέντων δεδομένων σε μια καθορισμένη ώρα.
Για την αποφυγή προβλημάτων κατά την εκτύπωση, θα πρέπει να αποφεύγετε την εκτύπωση μεγάλου αριθμού σελίδων σε ώρες αιχμής κατά τη διάρκεια της ημέρας ή όταν δεν βιάζεστε να εκτυπώσετε.
Για παράδειγμα, αν έχετε καθορίσει να γίνεται η εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων στη διάρκεια της ημέρα στις 20:00, τα ληφθέντα δεδομένα δεν θα εκτυπωθούν αμέσως και η εκτύπωση θα ξεκινήσει αυτόματα στις 20:00.



- Τα εκτυπωμένα δεδομένα διαγράφονται αυτόματα από τη μνήμη.
- Αν το μηχάνημα είναι απενεργοποιημένο κατά τον καθορισμένο χρόνο, η εκτύπωση θα ξεκινήσει τη στιγμή που θα ενεργοποιηθεί το μηχάνημα.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασης] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].

Εάν είναι ενεργοποιημένη η Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων, αυτή η λειτουργία δεν είναι διαθέσιμη.

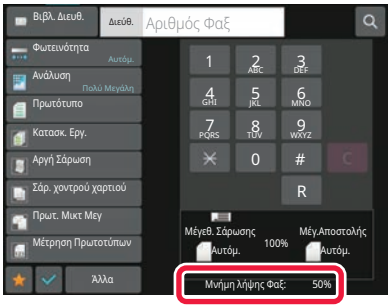
- **Για να εκτυπώσετε τα ληφθέντα δεδομένα σε καθορισμένο χρόνο:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασης] → [Έξοδος των Ληφθέντων Δεδομένων σε Προκαθορισμένο Χρόνο].
  Όταν η ρύθμιση για την επιλογή "Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης" ή την επιλογή "Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων" είναι ☑, το πεδίο καταχώρησης κωδικού πρόσβασης είναι γκριζαρισμένο.
- **Για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", απενεργοποιήστε τη λειτουργία αυτή χρησιμοποιώντας τις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασης] → [Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων].

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ

Πριν την εκτύπωση, ελέγξτε την εικόνα των ληφθέντων δεδομένων στον πίνακα αφής.
Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας]*.
* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.

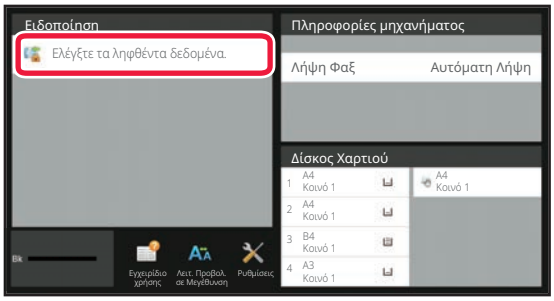
Σημαντικά σημεία για τη χρήση αυτής της λειτουργίας

Εάν τα ληφθέντα δεδομένα φαξ δεν εκτυπωθούν ή δεν διαγραφούν, η μνήμη φαξ θα μειωθεί και δεν θα είναι δυνατή η λήψη φαξ από το μηχάνημα. Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη λειτουργία, πρέπει να φροντίσετε να εκτυπώνετε τα ληφθέντα δεδομένα το συντομότερο δυνατό χωρίς να τα αφήνετε στη μνήμη του φαξ.
Μπορείτε να δείτε την υπόλοιπη χωρητικότητα μνήμης φαξ στη βασική οθόνη της λειτουργίας φαξ.
Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο .



Ανάλογα με το μέγεθος των ληφθέντων δεδομένων, ενδέχεται να μην εμφανίζεται κάποιο τμήμα της εικόνας ελέγχου στον πίνακα αφής.
Στην οθόνη κατάστασης εργασίας που εμφανίζεται όταν πατάτε την ένδειξη κατάστασης εργασίας μπορεί επίσης να εμφανίζεται η λίστα με τα ληφθέντα δεδομένα.
Τα ληφθέντα δεδομένα μπορούν να προωθούνται, να διαγράφονται ή να αποθηκεύονται από τη λίστα ληφθέντων δεδομένων.
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 5-80)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 5-81)

1

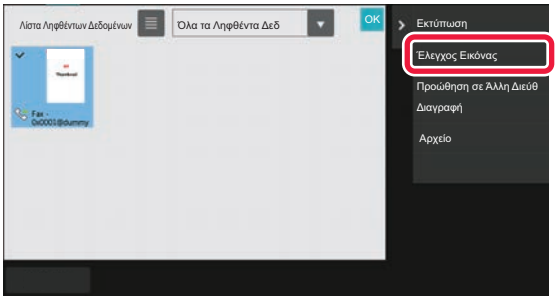


Στις Πληροφορίες Συστήματος πατήστε την επιλογή [Ελέγξτε τα ληφθέντα δεδομένα.].

Τα ληφθέντα δεδομένα είναι καταχωρημένα.

Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε τη λίστα ληφθέντων δεδομένων πατώντας την εμφάνιση της κατάστασης εργασίας και, στη συνέχεια, πατώντας στην οθόνη Κατάστασης Εργασίας στον πίνακα λειτουργίας το πλήκτρο [Έλεγ. Ληφθέντ. Δεδομένων].

2



Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να ελέγξετε και το πλήκτρο [Έλεγχος Εικόνας] στον πίνακα λειτουργίας.

Εμφανίζει την εικόνα ληφθέντων δεδομένων.

- Πατήστε για να εμφανιστεί μια λίστα των ληφθέντων δεδομένων. Η ρύθμιση προβολή λίστας ή προβολή μικρογραφιών μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τη λειτουργία ρύθμισης.
- Για να διαγράψετε μια ληφθείσα εικόνα, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Διαγραφή].
- Για να μεταφέρετε την επιλεγμένη ληφθείσα εικόνα, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Προώθηση σε Άλλη Διεύθ].
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 5-80)
- Για να αποθηκεύσετε τις επιλεγμένες εικόνες που έχετε λάβει, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Αρχείο].
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 5-81)
- Για να αποθηκεύσετε τον αριθμό φαξ του αποστολέα ως αριθμό για τη "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού", στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Καταχώριση ως Απορριπτόμενο Fax] και στην οθόνη μηνύματος επιβεβαίωσης πατήστε το πλήκτρο [OK].
Καθορίστε τον αριθμό φαξ ενός αποστολέα ως αριθμό για την επιλογή "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού" επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

3



Πατήστε την εικόνα που θέλετε να εκτυπώσετε και στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Εκτύπωση].

Το μηχάνημα αρχίζει να εκτυπώνει την εικόνα.

- [Επιλογή Όλης της Σελ.]:
Επιλέγονται όλες οι εικόνες που εμφανίζονται.
- [Αποδέσμευση Όλης της Σελ.]:
Ακυρώνονται όλες οι εικόνες που έχουν επιλεγεί με τη ρύθμιση "Επιλογή Όλης της Σελ.".
- / :
Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα για να μεγεθύνετε ή να σμικρύνετε μια εικόνα.
- / :
Η εικόνα περιστρέφεται αριστερόστροφα ή δεξιόστροφα.

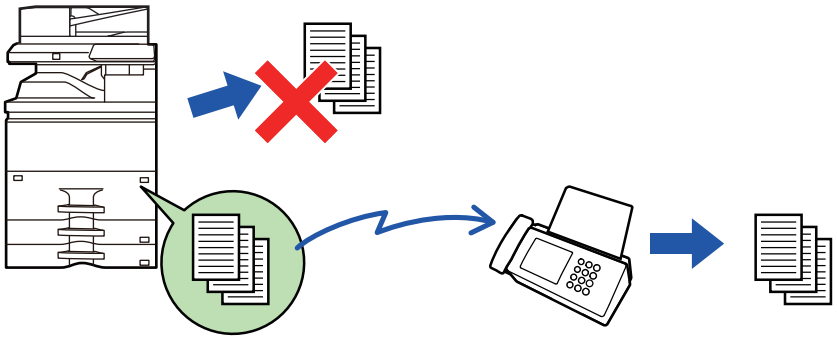
- Η εικόνα προεπισκόπησης είναι μια εικόνα για τον πίνακα αφής. Η εικόνα προεπισκόπησης θα διαφέρει σε σύγκριση με την εκυπωμένη μορφή της εικόνας.
- Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή Ορισμ Περιοχής] για να διαγράψετε την περιοχή που δεν θέλετε να εκτυπωθεί. Καθορίστε την περιοχή της εικόνας που θέλετε να διαγράψετε στην οθόνη Διαγραφής Καθορισμένης Περιοχής.
- Για να προωθήσετε την επιλεγμένη εικόνα, πατήστε [Προώθηση σε Άλλη Διεύθ] στον πίνακα ενεργειών.
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 5-80)
- Για να αποθηκεύσετε τις επιλεγμένες εικόνες που έχετε λάβει, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Αρχείο].
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 5-81)

ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

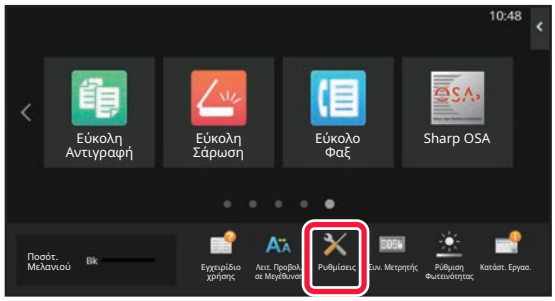
Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Εύκολης Λειτουργίας.
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ (ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΦΑΞ)

Όταν το μηχάνημα δεν μπορεί να εκτυπώσει γιατί έχει τελειώσει το χαρτί ή ο γραφίτης, τα ληφθέντα φαξ μπορούν να προωθηθούν σε άλλο προκαθορισμένο μηχάνημα. Αποθηκεύστε έναν παραλήπτη επιλέγοντας [Αποστολή Ρυθμίσεων (σελίδα 10-110)] στη λειτουργία ρύθμισης.
Αν το μηχάνημα έχει λάβει δεδομένα, η ενδεικτική λυχνία πληροφοριών αναβοσβήνει σε λευκό χρώμα.
Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη σε ένα γραφείο ή χώρο εργασίας που διαθέτει δύο τηλεφωνικές γραμμές και μια άλλη συσκευή φαξ είναι συνδεδεμένη σε διαφορετική γραμμή από αυτήν στην οποία είναι συνδεδεμένο το μηχάνημα.



- Αν κάποιες σελίδες ενός φαξ που προωθείται έχουν εκτυπωθεί επιτυχώς, προωθούνται μόνο οι σελίδες που δεν έχουν εκτυπωθεί.
- Ένα προωθημένο φαξ γίνεται μια εργασία μετάδοσης φαξ. Εάν η μετάδοση δεν πραγματοποιηθεί επειδή ακυρώθηκε ή παρουσιάστηκε σφάλμα, το φαξ θα διατηρηθεί στη μνήμη μέχρι να εκτυπωθεί.
- Όλα τα ληφθέντα φαξ προωθούνται. Λάβετε υπόψη, ωστόσο, ότι τα φαξ που λαμβάνονται και αποθηκεύονται σε εμπιστευτική θυρίδα μνήμης κωδικού-F δεν προωθούνται.
- Εάν εμφανιστεί μια οθόνη καταχώρησης κωδικού PIN αφού πατήσετε το πλήκτρο [OK], έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή "Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων". Για να ξεκινήσει η προώθηση, πληκτρολογήστε τον κωδικό PIN με τα αριθμητικά πλήκτρα.
  ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων) (σελίδα 5-67)

1 

Βεβαιωθείτε ότι η ενδεικτική λυχνία πληροφοριών αναβοσβήνει σε λευκό χρώμα και πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις] στην αρχική οθόνη.

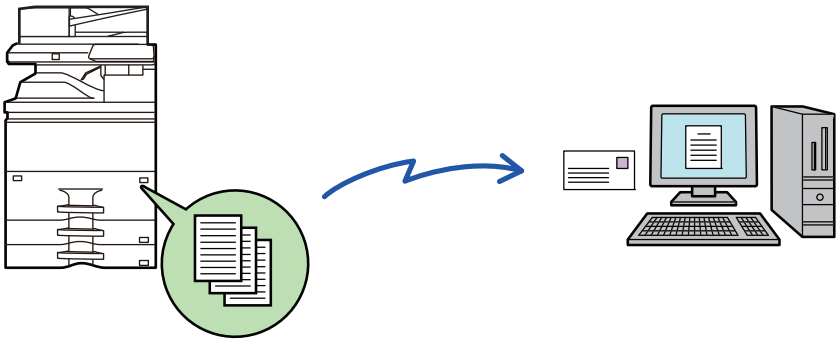
2 **Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)].**

3 **Για να ξεκινήσει η προώθηση, αγγίξτε το πλήκτρο [Εκτελεση] στη ρύθμιση [Προώθηση Ληφθέντων Δεδομένων].**

Αν εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN, τότε έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή "Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων". Για να ξεκινήσει η προώθηση, πληκτρολογήστε τον κωδικό PIN με τα αριθμητικά πλήκτρα.
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων) (σελίδα 5-67)

ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ)

Ενδέχεται να λάβετε φαξ που προωθούνται αυτόματα σε διεύθυνση φαξ, διεύθυνση Internet Fax, διεύθυνση e-mail, διεύθυνση διακομιστή αρχείων, διεύθυνση επιτραπέζιου υπολογιστή ή διεύθυνση φακέλου δικτύου. Τα ληφθέντα δεδομένα μπορούν να προωθηθούν προς καθορισμένους προορισμούς, χωρίς να εκτυπωθούν.



Διαμορφώστε όλες τις ρυθμίσεις προώθησης για τα ληφθέντα φαξ στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web). Για τη διαδικασία που αφορά στην πρόσβαση στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web), ανατρέξτε στο Σύντομο Εγχειρίδιο Χρήσης.
Στην επεξήγηση που ακολουθεί θεωρείται δεδομένο ότι έχει εξασφαλιστεί η ρόσβαση στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web) με δικαιώματα διαχειριστή.

Μπορείτε να ρυθμίσετε γρήγορα αν επιθυμείτε προώθηση δεδομένων για κάθε πίνακα προώθησης ή όχι.
Στις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] → [Εισερχόμενη Δρομολόγηση], πατήστε [Ενεργοποίηση]/[Απενεργοποίηση] για κάθε πίνακα προώθησης που εμφανίζεται.

- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για φαξ που έχουν ληφθεί μέσω εμπιστευτικής λήψης.
- Όταν τα φαξ που προωθούνται μέσω αυτής της λειτουργίας εκτυπώνονται στον προορισμό προώθησης, δεν είναι δυνατή η εκτύπωση ημερομηνίας και ώρας λήψης στα φαξ. (Είναι απενεργοποιημένη η "Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης".)
- Τα ληφθέντα δεδομένα δεν προωθούνται σε προορισμό υπερσυνδέσμου που είναι καταχωρημένος στην καθορισμένη διεύθυνση.
- Δεν μπορείτε να καθορίσετε ως προορισμό προώθησης μια απευθείας διεύθυνση SMTP.

1 Στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" κάντε κλικ στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης].

2 Επιλέξτε [Ενεργοποίηση] στη [Εισερχόμενη Δρομολόγηση] και κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Μπορείτε να απαγορεύσετε στους χρήστες χωρίς δικαιώματα διαχειριστή να αποθηκεύουν, να επεξεργάζονται και να διαγράφουν πίνακες προώθησης στην οθόνη αυτή, καθώς και να καθορίζουν ποιος πίνακας χρησιμοποιείται. Για το σκοπό αυτό, ορίστε τα πλαίσια ελέγχου για τα παρακάτω στοιχεία σε .

- Απενεργοποίηση Καταχώρισης Προώθησης Πίνακα
- Απενεργοποίηση Αλλαγής/Διαγραφής Πίνακα προώθησης
- Απενεργοποίηση της Αλλαγής Κατάστασης Προώθησης
  Στο [Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης] καθορίστε αν το μηχάνημα θα εκτυπώνει ή όχι τα προς προώθηση φαξ, όταν είναι ενεργοποιημένη η εισερχόμενη δρομολόγηση. Μετά τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, μην ξεχάσετε να κάνετε κλικ στο πλήκτρο [Υποβολή].
- [Παντα Εκτυπωση]: Τα ληφθέντα δεδομένα εκυπώνονται πάντοτε πριν από την προώθησή τους.
- [Print at Error]: Τα ληφθέντα δεδομένα εκτυπώνονται μόνο, όταν η προώθηση εμποδίζεται λόγω κάποιου σφάλματος.
- [Αποθήκευση Μόνο σε Σφάλμα]: Τα ληφθέντα δεδομένα αποθηκεύονται μόνο, όταν η προώθηση εμποδίζεται λόγω κάποιου σφάλματος. Μπορείτε να επιβεβαιώσετε τη διεύθυνση σφάλματος και να επαναλάβετε την αποστολή των αποθηκευμένων δεδομένων. Από την καρτέλα [Σάρωση] ή [Φαξ] στην οθόνη κατάστασης εργασίας, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Έλεγχος Θυρίδας Σφαλμάτων].

3 Κάντε κλικ στην επιλογή [Καταχώρηση Διεύθυνσης Αποστολέα] στο μενού [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)".

4 Εισαγάγετε τη διεύθυνση αποστολέα ή τον αριθμό φαξ στην κατάλληλη επιλογή "Διεύθυνση Internet Fax" ή "Αριθμός Φαξ" και κάντε κλικ στο κουμπί [Πρόσθεση στη Λίστα].

Η διεύθυνση που καταχωρίσατε θα προστεθεί στη λίστα "Διεύθυνση που θα Εισαχθεί". Εισαγάγετε απευθείας τη διεύθυνση (μέγιστος αριθμός 1.500 χαρακτήρων) ή επιλέξτε από το καθολικό βιβλίο διευθύνσεων με κλικ στο κουμπί [Αναζήτ Καθολικής Διεύθυν]. Για να αποθηκεύσετε πολλαπλές διευθύνσεις αποστολέα ή αριθμούς φαξ, επαναλάβετε τα βήματα αυτά.

- Αν επιθυμείτε να προωθούνται μόνο τα φαξ από καθορισμένες διευθύνσεις, αποθηκεύστε τις επιθυμητές διευθύνσεις αποστολέων. Οι διευθύνσεις αποστολής που αποθηκεύονται εδώ μπορούν να επιλεγούν από μία λίστα κατά την αποθήκευση ενός πίνακα προώθησης.
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε συνολικά 500 διευθύνσεις/αριθμούς αποστολέων.
- Για να διαγράψετε μια καταχωρισμένη διεύθυνση, επιλέξτε την στη "Διεύθυνση που θα Εισαχθεί" και κάντε κλικ στο κουμπί [Διαγραφή].

5 Όταν ολοκληρώσετε την προσθήκη διευθύνσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

6 Κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης] στο μενού [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" και κλικ στο κουμπί [Προσθέστε].

7 Εισαγάγετε ένα "Όνομα Πίνακα".

8 Επιλέξτε τον αποστολέα τα φαξ του οποίου θα προωθούνται.

- Για προώθηση όλων των ληφθέντων δεδομένων, επιλέξτε [Προώθηση Όλων των Ληφθέντων Δεδομένων].
- Για προώθηση μόνο των δεδομένων που λαμβάνονται από συγκεκριμένους χρήστες, επιλέξτε [Προώθηση ληφθέντων δεδομένων μόνο από ορισμένους αποστολείς.]. Για προώθηση όλων των δεδομένων εκτός από αυτά που λαμβάνονται από συγκεκριμνους αποστολείς, επιλέξτε [Προώθηση όλων των ληφθέντων μηνυμάτων εκτός των ορισμένων αποστολέων.]. Στη συνέχεια, επιλέξτε τους επιθυμητούς αποστολείς από τη λίστα και κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε].

Όταν επιλέγετε αποστολείς από τη λίστα "Ρύθμιση Διεύθυνσης Αποστολέα", μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο [Shift] ή το πλήκτρο [Ctrl] στο πληκτρολόγιό σας για να επιλέξετε πολλαπλούς αποστολείς.

9 Επιλέξτε τις προϋποθέσεις προώθησης.

- Για προώθηση όλων των ληφθέντων δεδομένων, επιλέξτε [Πάντα προώθηση].
- Για να ορίσετε ημέρα και ώρα κατά την οποία θα προωθούνται τα ληφθέντα δεδομένα, επιλέξτε [Προώθηση ληφθέντων δεδομένων μόνο τις ορισμένες ημέρες.] και επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής ( ) της επιθυμητής ημέρας και ώρας. Για να ορίσετε την ώρα, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής [Ορισμός Ώρας Προώθησης] ( ) και ορίστε την ώρα.

Μπορείτε να ορίσετε ως και τρεις ρυθμίσεις ημέρας και ώρας προώθησης για έναν πίνακα προώθησης και έναν προορισμό προώθησης για κάθε καθορισμένη ώρα. Για να διαμορφώσετε αυτές τις ρυθμίσεις, χρησιμοποιήστε τις καρτέλες [Προώθηση κατάστασης] για να αποκτήσετε πρόσβαση σε κάθε ρύθμιση.

10 Επιλέξτε τη μορφή αρχείου.

Η μορφή μπορεί να οριστεί ξεχωριστά για κάθε διεύθυνση προώθησης (για κάθε μία από τις διευθύνσεις προώθησης 1, 2 και 3 στον πίνακα).

- Οι εικόνες που προωθούνται σε μορφή TIFF μπορεί να μην εμφανίζονται σωστά στο περιβάλλον κάποιων παραληπτών. Στην περίπτωση αυτή, αλλάξτε τη μορφή αρχείου σε PDF.
- Εάν έχει επιλεγεί διεύθυνση Internet fax ως παραλήπτης, τα δεδομένα προωθούνται σε μορφή TIFF ανεξαρτήτως της καθορισμένης μορφής.
- Εάν ως παραλήπτης έχει επιλεγεί αριθμός φαξ, η μορφή του αρχείου δεν λαμβάνεται υπόψη.

11 Επιλέξτε τον παραλήπτη από το βιβλίο διευθύνσεων.

Μπορείτε να ορίσετε πολλαπλές καταχωρισμένες διευθύνσεις ή τηλεφωνικούς αριθμούς από το βιβλίο διευθύνσεων του μηχανήματος.
Μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 1.000 παραλήπτες για τους Παραλήπτες 1, 2 και 3 συνολικά.
Όταν επιλέγετε τους παραλήπτες από το βιβλίο διευθύνσεων, μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 1.000 παραλήπτες για μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και έως και 400 παραλήπτες για φάκελο δικτύου, FTP/Επιφάνεια εργασίας, Internet fax και φαξ.

Δεν μπορείτε να καθορίσετε ως προορισμό προώθησης μια απευθείας διεύθυνση SMTP.

12 Εισαγάγετε απευθείας έναν παραλήπτη και ορίστε τον.

- Καθορίστε τις πληροφορίες αυτές, αν είναι απαραίτητο.
- Εισαγάγετε διεύυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διεύθυνση Internet fax, διεύθυνση απευθείας SMTP ή αριθμό φαξ και πατήστε το πλήκτρο [Προσθέστε].
- Όταν ορίζετε διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή αριθμό φαξ, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη γενική αναζήτηση διεύθυνσης.
- Όταν ορίζετε αριθμό φαξ, θα πρέπει να ορίσετε επίσης τη λειτουργία διεθνούς αλληλογραφίας.
- Όταν εισάγετε απευθείας τους παραλήπτες, μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 100 παραλήπτες για διεύθυνση e-mail, το φάκελο δικτύου, FTP/Επιφάνεια εργασίας, Internet fax και φαξ.

13 Κάντε κλικ στην επιλογή [Υποβολή].

14 Κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης] στο μενού [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)".

15 Από τον πίνακα προώθησης, επιλέξτε [Προώθηση σε Όλους τους Προορισμούς Προώθησης.] ή [Προώθηση βάσει της συνθήκης προώθησης].

16 Από τον πίνακα προώθησης, επιλέξτε [Πάντα προώθηση] ή [Προώθηση ληφθέντων δεδομένων μόνο τις ορισμένες ημέρες.].

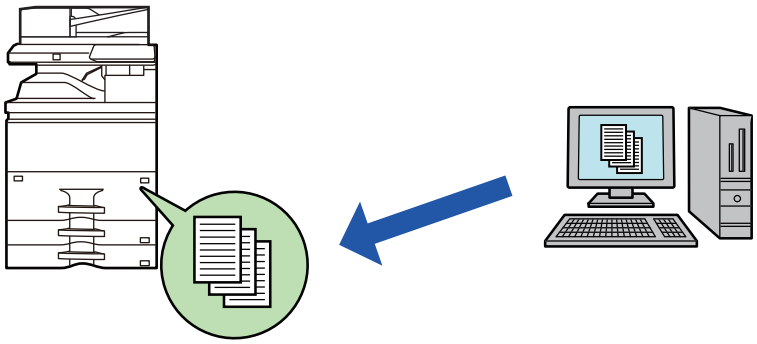
Οι ρυθμίσεις άδειας προώθησης που εμφανίζονται εδώ συνδέονται με τις προϋποθέσεις προώθησης που ορίστηκαν στο βήμα 10.
Εάν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε διαφορετικές προϋποθέσεις προώθησης σε σχέση με αυτές του βήματος 10, ορίστε τις ρυθμίσεις άδειας προώθησης.

- Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εισερχόμενης δρομολόγησης, ενργοποιήστε τους πίνακες προώθησης που επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε επιλέγοντάς τους από τους αποθηκευμένους.
- Για να διαγράψετε έναν πίνακα προώθησης, κάντε κλικ στο πλαίσιο δίπλα στο όνομα του πίνακα για να τον επιλέξετε (☑) και κλικ στο πλήκτρο [Διαγραφή].

17 Κάντε κλικ στην επιλογή [Υποβολή].

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ (ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ)

Τα ληφθέντα φαξ μπορούν να αποθηκευτούν στον χώρο αποθήκευσης στο μηχάνημα. Μπορείτε να προβάλλετε τα αποθηκευμένα φαξ σε έναν υπολογιστή.
Καθορίστε PDF, TIFF(Πολλαπλό) ή TIFF(Μονό) για τα αποθηκευμένα Internet φαξ.
Μπορείτε επίσης να λαμβάνετε ειδοποιήσεις του αποτελέσματος αποθήκευσης ή του φακέλου αποθήκευσης μέσω E-mail.
Τα ληφθέντα φαξ αποθηκεύονται στον ακόλουθο κατάλογο:
\\MFP\faxreceive



- Μπορούν να αποθηκευτούν έως και 500 αρχεία σε έναν φάκελο ως ληφθέντα δεδομένα.
- Ο φάκελος "faxreceive" περιέχει τα αρχεία του φακέλου "Ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων δεδομένων στην τοπική μονάδα δίσκου".
- Ο φάκελος δημιουργείται αυτόματα.
- Μπορείτε να καθορίσετε το όνομα αρχείου για ληφθέντα δεδομένα στη "Ρύθμιση Ονόματος Αρχείου" στην επιλογή "Ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων δεδομένων στην τοπική μονάδα δίσκου" στις "Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)".

Πώς θα αποθηκεύσετε ληφθέντα φαξ στον χώρο αποθήκευσης

1 **Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" κάντε κλικ στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).**

2 **Επιλέξτε [Επιτρέπεται] από το "faxreceive:Χρήση Αποθήκευσης" και κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].**

Ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων φαξ στον χώρο αποθήκευσης

1 **Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" κάντε κλικ στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)] (απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).**

- Τα δεδομένα που μπορούν να αποθηκευτούν είναι τα ληφθέντα φαξ και τα ληφθέντα Internet φαξ. Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση δεδομένων εμπιστευτικής λήψης και λήψης polling.
- Ανάλογα με τη ρύθμιση, τα ληφθέντα φαξ που δεν μπορούν να αποθηκευτούν λόγω του περιορισμού του αριθμού αρχείων ή κάποιας άλλης αιτίας, είτε εκτυπώνονται ή αποθηκεύονται στο φάκελο σφαλμάτων δρομολόγησης εισερχομένων.

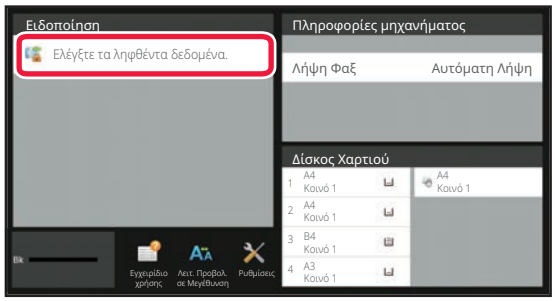
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Τα ληφθέντα φαξ, μετά τη λήψη τους, μπορούν να προωθηθούν με μη αυτόματο τρόπο.
Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη όταν είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασης] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας]* στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.

Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο .

1

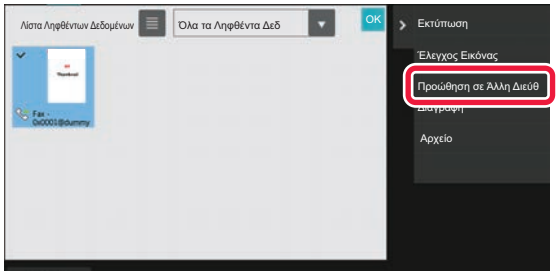


Στις Πληροφορίες Συστήματος πατήστε την επιλογή [Ελέγξτε τα ληφθέντα δεδομένα.].

Τα ληφθέντα δεδομένα είναι καταχωρημένα.

Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε τη λίστα ληφθέντων δεδομένων πατώντας την εμφάνιση της κατάστασης εργασίας και, στη συνέχεια, πατώντας στην οθόνη Κατάστασης Εργασίας στον πίνακα λειτουργίας το πλήκτρο [Έλεγ. Ληφθέντ. Δεδομένων].

2



Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να προωθήσετε και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Προώθηση σε Άλλη Διεύθ].

- Πατήστε για να εμφανιστεί μια λίστα των ληφθέντων δεδομένων.
  Η ρύθμιση προβολή λίστας ή προβολή μικρογραφιών μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τη λειτουργία ρύθμισης.
- Μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλά σετ ληφθέντων δεδομένων.

- Όταν επιλέγετε ένα μόνο σετ ληφθέντων δεδομένων, στον πίνακα λειτουργίας μπορείτε να πατήσετε [Έλεγχος Εικόνας] και να ελέγξετε την εικόνα στην οθόνη προεπισκόπησης.
- Για να αποθηκεύσετε τον αριθμό φαξ του αποστολέα ως αριθμό για τη "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού", στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Καταχώριση ως Απορριπτόμενο Fax] και στην οθόνη μηνύματος επιβεβαίωσης πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].
- Καθορίστε τον αριθμό φαξ ενός αποστολέα ως αριθμό για την επιλογή "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού" επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

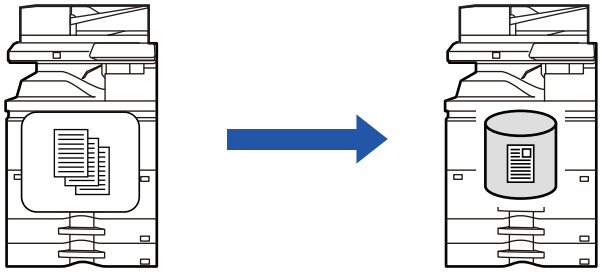
3

Επιλέξτε τον προορισμό από την οθόνη του Βιβλίου διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

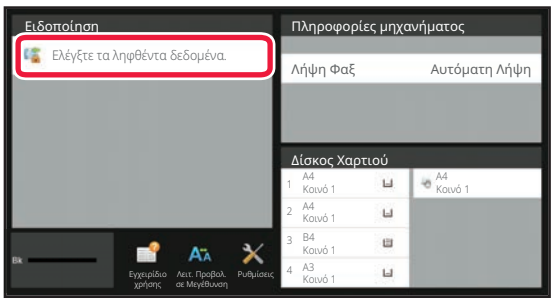
Μπορείτε να αποθηκεύσετε τα ληφθέντα φαξ στο φάκελο αρχειοθέτησης εγγράφου.
Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη όταν είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας]* στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.



Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο .

1

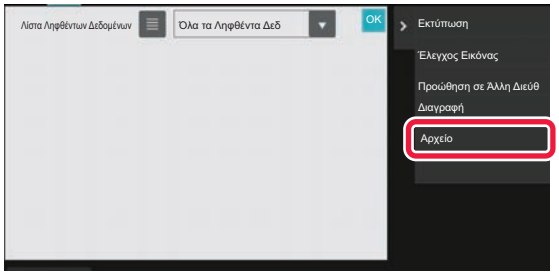


Στις Πληροφορίες Συστήματος πατήστε την επιλογή [Ελέγξτε τα ληφθέντα δεδομένα.].

Τα ληφθέντα δεδομένα είναι καταχωρημένα.

Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε τη λίστα ληφθέντων δεδομένων πατώντας την εμφάνιση της κατάστασης εργασίας και, στη συνέχεια, πατώντας στην οθόνη Κατάστασης Εργασίας στον πίνακα λειτουργίας το πλήκτρο [Έλεγ. Ληφθέντ. Δεδομένων].

2



Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να αποθηκεύσετε και, στον πίνακα λειτουργίας, το πλήκτρο [Αρχείο].

- Πατήστε για να εμφανιστεί μια λίστα των ληφθέντων δεδομένων. Η ρύθμιση προβολή λίστας ή προβολή μικρογραφιών μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τη λειτουργία ρύθμισης.
- Μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλά σετ ληφθέντων δεδομένων.

- Όταν επιλέγετε ένα μόνο σετ ληφθέντων δεδομένων, στον πίνακα λειτουργίας μπορείτε να πατήσετε [Έλεγχος Εικόνας] και να ελέγξετε την εικόνα στην οθόνη προεπισκόπησης.
- Για να αποθηκεύσετε τον αριθμό φαξ του αποστολέα ως αριθμό για τη "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού", στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Καταχώριση ως Απορριπτόμενο Fax] και στην οθόνη μηνύματος επιβεβαίωσης πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].
  Καθορίστε τον αριθμό φαξ ενός αποστολέα ως αριθμό για την επιλογή "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού" επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

3 **Ορίστε τις πληροφορίες αρχείου και πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].**

ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΚΟΙΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Οι λειτουργίες που ακολουθούν είναι οι ίδιες με τις λειτουργίες του σαρωτή.
Για λεπτομερείς εξηγήσεις ανατρέξτε στην επεξήγηση στο κεφάλαιο για τη λειτουργία σαρωτή/Internet Fax.

Διαδικασία Εκτύπωσης N-Up: "ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΜΙΑ (N-UP) (σελίδα 6-105)"

Card Shot: "ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (Αναπαράσταση κάρτας) (σελίδα 6-110)"

Κατασκ. Εργ.: "ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ) (σελίδα 6-124)"

Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους: "ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ) (σελίδα 6-108)"

Σάρ Διπλ Σελ: "ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΩΣ ΔΥΟ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (ΣΑΡΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ) (σελίδα 6-127)"

Διαίρεση Βιβλ.: "ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ ΑΝΑ ΣΕΛΙΔΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ (ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ) (σελίδα 6-130)"

Απαλοιφή: "ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΚΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΙΚΟΝΑ (ΑΠΑΛΟΙΦΗ) (σελίδα 6-142)"

Αργή Σάρωση: "ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ) (σελίδα 6-145)"

Σάρωση Χαρτονιού: "ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΕΝΙΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΙΟΥ) (σελίδα 6-147)"

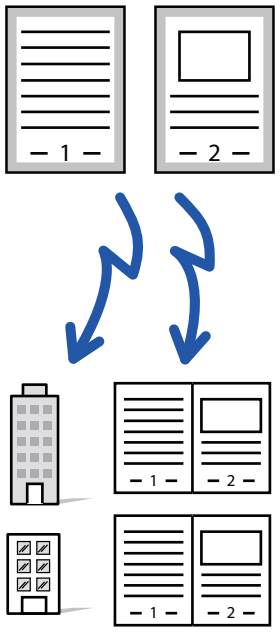
Μέτρηση Πρωτοτύπων: "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΥΛΛΩΝ ΤΩΝ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ) (σελίδα 6-152)"

Σφραγίδα Επιβεβαίωσης: "ΣΦΡΑΓΙΣΜΑ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ) (σελίδα 6-154)"

Χρονοδιακόπτης: "ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ (ΜΕΤΑΧΡΟΝΟΛΟΓΗΜΕΝΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ) (σελίδα 6-161)"

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΦΑΞ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ)

Με αυτήν τη λειτουργία αποθηκεύονται συνολικά διάφορες ρυθμίσεις ως ένα πρόγραμμα. Το αποθηκευμένο πρόγραμμα μπορεί να ανακληθεί με εύκολο χειρισμό.
Για παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι τα ίδια έγγραφα μεγέθους A4 (8-1/2" x 11") διανέμονται σε υποκαταστήματα σε διάφορες περιοχές μία φορά το μήνα.
(1) Τα ίδια έγγραφα αποστέλλονται με φαξ σε κάθε υποκατάστημα
(2) Για εξοικονόμηση χαρτιού, οι δύο σελίδες του εγγράφου αποστέλλονται ως μία
(3) Οι μουντζούρες στις άκρες των εγγράφων διαγράφονται πριν από τη μετάδοση



Όταν δεν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας	Όταν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας
Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ για κάθε υποκατάστημα. ↓ Ορίστε N-Up. ↓ Ορίστε Απαλοιφή. ↓ Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη]. Σάρωση και αποστολή πρωτοτύπου.	Καλέστε το καταχωρισμένο πρόγραμμα. ↓ Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη]. Σάρωση και αποστολή πρωτοτύπου.
Απαιτείται αρκετός χρόνος για την αποστολή των εγγράφων κάθε μήνα καθώς πρέπει να επιλεχθούν οι παραπάνω ρυθμίσεις. Επιπλέον, ενδέχεται πριστασιακά να γίνονται λάθη κατά την επιλογή των ρυθμίσεων.	Όταν αποθηκεύεται ένα πρόγραμμα, οι ρυθμίσεις επιλέγονται εύκολα με ένα απλό άγγιγμα του πλήκτρου του προγράμματος. Επιπλέον, η μετάδοση πραγματοποιείται με βάση τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις για να εξαλειφθεί η πιθανότητα σφάλματος.

- **Για να διαμορφώσετε ένα πρόγραμμα:**
  Πατήστε το πλήκτρο [ΚαταχώρησηΠρογράμματος] που εμφανίζεται στον πίνακα λειτουργίας όταν χρησιμοποιείτε τις οθόνες οποιασδήποτε λειτουργίας.
- **Απαγόρευση καταχώρισης προγραμμάτων/Απαγόρευση διαγραφής καταχωρισμένων προγραμμάτων:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] →[Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Settings to Disable Transmission] → [Απενεργοποίηση Όλων των Στοιχείων Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος].

- Οι ρυθμίσεις που αποθηκεύονται σε ένα πρόγραμμα θα διατηρηθούν ακόμη και μετά τη χρήση του προγράμματος για μετάδοση. Οι ίδιες ρυθμίσεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατ' επανάληψη για μετάδοση.
- Δεν υπάρχει δυνατότητα αποθήκευσης των ακόλουθων περιεχομένων σε προγράμματα:
  - Πατώντας το πλήκτρο [Ηχείο], Γρήγορο Αρχείο, Αρχείο, η σελίδα μετακινείται και πραγματοποιείται ακαθόριστη διαγραφή κατά την προεπισκόπηση των επιλογών Εισ. Μεταδ/νων, Ρυθμ Αποστολής και Επιλογή δικού Μου Ονόματος.
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 48 προγράμματα.
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 500 προορισμούς σε ένα πρόγραμμα.
- Ένα πρόγραμμα, στο οποίο καθορίζονται υποδιευθύνσεις και κωδικοί πρόσβασης ως προορισμός F-code, καταγράφει όλες τις υποδιευθύνσεις και τους κωδικούς πρόσβασης.

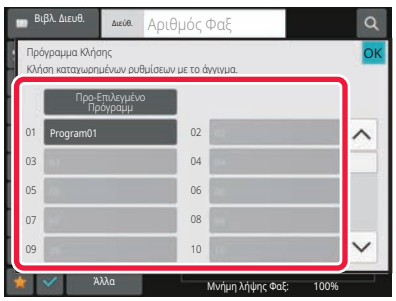
Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Κανονικής Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Ανάλογα με τη λειτουργία που έχει αποθηκευθεί στο πρόγραμμα, τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του υτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε [Κλήση Προγράμματος] στον πίνακα λειτουργίας.

3 Πατήστε το πλήκτρο προγράμματος που επιθυμείτε.



4 Διαμορφώστε τις πρόσθετες ρυθμίσεις όπως απαιτείται.

Ανάλογα με τα περιεχόμενα του καλούμενου προγράμματος, ορισμένες ρυθμίσεις δεν μπορούν να προστεθούν.

5 **Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
Αφού σαρώσετε και το τελευταίο πρωτότυπο, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή του φαξ.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ (σελίδα 5-34)".

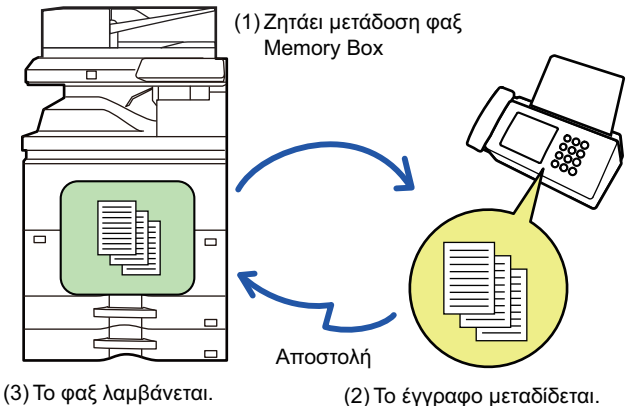
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΦΑΞ ΑΠΟ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Κανονικής Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

ΚΛΗΣΗ ΣΕ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΦΑΞ ΚΑΙ ΕΝΑΡΞΗ ΛΗΨΗΣ (POLLING)

Η διαδικασία που περιλαμβάνει τη σύνδεση σε ένα άλλο μηχάνημα και τη λήψη εγγράφου από το εν λόγω μηχάνημα ονομάζεται "Polling".
Η λήψη του εγγράφου από ένα άλλο μηχάνημα ονομάζεται "Λήψη polling".
Μπορείτε να καταχωρίσετε πολλούς αριθμούς προορισμών. Όταν καταχωρίζετε πολλούς αριθμούς προορισμών, το έγγραφο λαμβάνεται μέσω polling με τη σειρά που καταχωρίσατε τους αριθμούς προορισμού.
Η λήψη εγγράφου μέσω polling από πολλά μηχανήματα ονομάζεται "Σειριακό polling".

Χρησιμοποιήστε τη μη αυτόματη λήψη polling όταν πρέπει να ξεκινήσετε τη διαδικασία polling μετά την ακρόαση ενός ηχογραφημένου μηνύματος χαιρετισμού, όπως όταν χρησιμοποιείτε μια υπηρεσία πληροφοριών φαξ.



- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει πρωτότυπο στο μηχάνημα όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία λήψης polling.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο όταν το άλλο μηχάνημα είναι συμβατό με Super G3 ή G3 και διαθέτει λειτουργία polling.
- Ο παραλήπτης στο μηχάνημα λήψης επιβαρύνεται με τις δαπάνες (τηλεφωνικές χρεώσεις) για τη λήψη polling.
- Εάν χρειάζεται, αυτή η λειτουργία μπορεί να συνδυαστεί με τη μεταχρονολογημένη αποστολή για λήψη polling ανά πάσα στιγμή, όπως τη νύχτα ή όταν απουσιάζετε. (Μπορεί να οριστεί μόνο μία μεταχρονολογημένη λήψη polling).

1 Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

- Μπορούν να καταχωριστούν πολλοί αριθμοί φαξ (μέγιστο 500).
- Το polling θα πραγματοποιηθεί με τη σειρά με την οποία καταχωρίστηκαν οι πολλοί αριθμοί φαξ.
- Η λήψη εγγράφου μέσω polling από πολλά μηχανήματα ονομάζεται "Σειριακό polling".
- Για να εισαγάγετε πολλούς αριθμούς φαξ, πατήστε + μετά την εισαγωγή του πρώτου αριθμού φαξ και συνεχίστε με την εισαγωγή του επόμενου.

- Σε αυτήν τη διαδικασία δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα πλήκτρα απλής επιλογής με υποδιεύθυνση και κωδικό πρόσβασης.
- Ομοίως, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί πλήκτρο άμεσης επιλογής, στο οποίο έχει αποθηκευτεί διεύθυνση διαφορετική από τον αριθμό φαξ.

2 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Polling].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη Ρύθμιση polling:
Πατήστε το πλήκτρο [Polling] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

3 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η λήψη φαξ.

Το μηχάνημα θα καλέσει το άλλο μηχάνημα και να ξεκινήσει η λήψη του φαξ.

ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΝΑΡΞΗ ΛΗΨΗΣ POLLING

Χρησιμοποιήστε τη μη αυτόματη λήψη polling όταν πρέπει να ξεκινήσετε τη διαδικασία polling μετά την ακρόαση ενός ηχογραφημένου μηνύματος χαιρετισμού, όπως όταν χρησιμοποιείτε μια υπηρεσία πληροφοριών φαξ.

- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει πρωτότυπο στο μηχάνημα όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία λήψης polling.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για το polling από πολλά μηχανήματα (σειριακό polling).
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο όταν το άλλο μηχάνημα είναι συμβατό με Super G3 ή G3 και διαθέτει λειτουργία polling.

Ο παραλήπτης στο μηχάνημα λήψης επιβαρύνεται με τις δαπάνες (τηλεφωνικές χρεώσεις) για τη λήψη polling.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Μεγάφωνο].



Θα ακούσετε τον ήχο κλήσης από το μικρόφωνο του μηχανήματος.

2 Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί πλήκτρο άμεσης επιλογής για μια επαφή ή ομάδα στο οποίο έχουν αποθηκευτεί πολλοί προορισμού και πλήκτρο άμεσης επιλογής στο οποίο έχει αποθηκευτεί διεύθυνση διαφορετική από αριθμό φαξ.

Αφού πατήσετε το πλήκτρο [Ηχείο], μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Ένταση μεγαφ.] για να ρυθμίσετε την ένταση του ακουστικού.

3 Για να λάβετε πρωτότυπα (δεδομένα) πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Polling].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

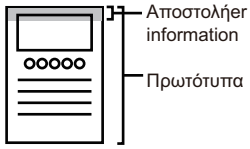
Για να ακυρώσετε τη Ρύθμιση polling:
Πατήστε το πλήκτρο [Polling] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟΝ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ

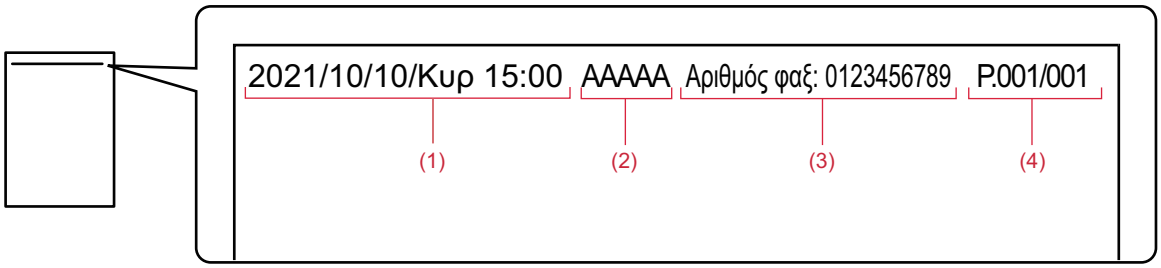
Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Κανονικής Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΣΤΑ ΦΑΞ (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΑΞ)

Τα στοιχεία του αποστολέα (ημερομηνία, ώρα, όνομα αποστολέα, αριθμός φαξ αποστολέα ή όνομα προορισμού, αριθμός σελίδων) προστίθενται αυτόματα στην κορυφή της κάθε σελίδας φαξ που αποστέλλετε.

Εξωτερική σαρωμένη εικόνα (εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση)	Φόρτωση
	
Το μήκος της εικόνας που μεταδίδεται συνιστά το άθροισμα του μήκους των στοιχείων του αποστολέα και του μήκους της εικόνας πρωτοτύπου. Όταν το φαξ εκτυπώνεται από το μηχάνημα λήψης, μπορεί να μειωθεί ή να διαιρεθεί σε δύο σελίδες.	Τα στοιχεία του αποστολέα εκτυπώνονται εντός της εικόνας του πρωτοτύπου και κατά συνέπεια το μεταδιδόμενο μήκος της εικόνας είναι ίδιο με το μήκος του πρωτοτύπου. Λάβετε υπόψη ότι τα στοιχεία του αποστολέα θα επικαλύπτουν μέρος της εικόνας του πρωτοτύπου (το επικαλυπτόμενο μέρος της εικόνας του πρωτοτύπου δεν θα εμφανίζεται).

Παράδειγμα στοιχείων αποστολέα που εκτυπώνονται



(1) Ημερομηνία, ώρα: Η ημερομηνία και η ώρα της μετάδοσης.

(2) Όνομα Αποστολέα: Το όνομα αποστολέα που έχει καταχωριστεί στο μηχάνημα.

(3) Αριθμός φαξ ή όνομα προορισμού αποστολέα (όνομα πλήκτρου άμεσης επιλογής)

(4) Αριθμοί Σελίδων: Αριθμός σελίδας/σύνολο σελίδων.

Εάν έχει οριστεί ώστε να επισυνάπτεται το όνομα προορισμού και ο προορισμός δεν έχει οριστεί μέσω του πλήκτρου άμεσης επιλογής, αυτά τα στοιχεία δεν προστίθενται στο φαξ και δεν εκτυπώνονται.

- **Για να ορίσετε την ημερομηνία και την ώρα:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Του Ρολογιού].
- **Για να αποθηκεύσετε το όνομα και τον αριθμό φαξ του αποστολέα:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού] → [Own Number and Name Set] → [Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα].
  Όταν χρησιμοποιείτε τη ρύθμιση αποστολής δικού σας αριθμού, φροντίστε να ορίζετε πάντα αυτά τα στοιχεία.
- **Για να προσθέσετε τον αριθμό των σελίδων που πρόκειται να μεταδοθούν:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Εκτύπωση αριθμού σελίδων στο λήπτη].
  Οι αριθμοί των σελίδων εμφανίζονται με τη μορφή "αριθμός σελίδας/συνολικός αριθμός σελίδων". Όταν χρησιμοποιείται η "Μη αυτόματη μετάδοση" ή η "Γρήγορη On Line Αποστολή", εκτυπώνεται μόνο ο αριθμός σελίδας.
- **Για να επιλέξετε έναν αριθμό φαξ ή προορισμό του αποστολέα:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Εναλλαγή Ονόματος Προορισμού Αποστολέα].

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ (ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΚΟΥ ΜΟΥ ΟΝΟΜΑΤΟΣ)

Μπορείτε να αλλάξετε προσωρινά τα στοιχεία του αποστολέα που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν κατά την αποστολή του προσωπικού σας αριθμού επιλέγοντας τα στοιχεία από τα δεδομένα που έχουν αποθηκευτεί ξεχωριστά.

Η λειτουργία απελευθερώνεται όταν λήγει η μετάδοση με τροποποιημένα στοιχεία του αποστολέα.

- **Για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία του αποστολέα που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν στη λειτουργία επιλογής προσωπικού ονόματος:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού] → [Own Number and Name Set] → [Επιλογή δήλωσης ονόματος ιδιοκτήτη].
- **Sender Name**
  Καταχωρίστε το όνομα του αποστολέα. Για το όνομα του αποστολέα μπορείτε να καταχωρίσετε το πολύ 20 χαρακτήρες. Μετά την καταχώριση ενός ονόματος αποστολέα, πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].
  Στο όνομα αποστολέα θα εκχωρηθεί αυτόματα ο μικρότερος ελεύθερος αριθμός καταχώρισης από το 01 ως το 18. Δεν μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό αυτόν.
- **Λίστα Ονομάτων Αποστολέων**
  Εμφανίζει μια λίστα με τα αποθηκευμένα ονόματα αποστολέων.
  Όταν επιλέγετε ένα όνομα αποστολέα, αυτό διαγράφεται.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

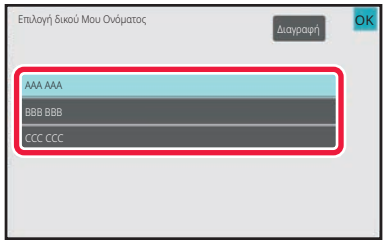
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

• ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
• ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
• ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Επιλογή δικού Μου Ονόματος].

4



Πατήστε το πλήκτρο στοιχείων του αποστολέα για να ορίσετε τα στοιχεία του.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο OK και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση στοιχείων αποστολέα:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

5

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
- Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
- Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
- Θα ακουστεί ένας τόνος μπιπ που υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει τελειώσει.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή του φαξ.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

ΜΕ ΔΕΔΟΜΕΝΗ ΜΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Κανονικής Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ)

Η αναφορά επικοινωνίας εκτυπώνεται αυτόματα για να σας προειδοποιήσει για την αποτυχία μιας μετάδοσης ή κατά την εκτέλεση μιας πολλαπλής αποστολής.
Η αναφορά επικοινωνίας περιέχει μια περιγραφή της μετάδοσης (ημερομηνία, ώρα έναρξης, όνομα προορισμού, απαιτούμενος χρόνος, αριθμός σελίδων, αποτέλεσμα κ.λπ.).
ΠΛΗΡΟΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ (σελίδα 5-122)

- Οι αναφορές επικοινωνίας εκτυπώνονται με βάση τις συνθήκες που έχουν καθοριστεί στις "Ρυθμίσεις". Ωστόσο, μπορείτε να επιλέξετε προσωρινά διαφορετικές συνθήκες για μια μετάδοση.
- Στις μεταδόσεις πολλαπλής αποστολή, οι αλλαγές στις συνθήκες εκτύπωσης της αναφοράς επικοινωνίας εφαρμόζονται σε όλους τους προορισμούς.

Για να ρυθμίσετε τις συνθήκες εκτύπωσης της αναφοράς επικοινωνίας:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής].

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

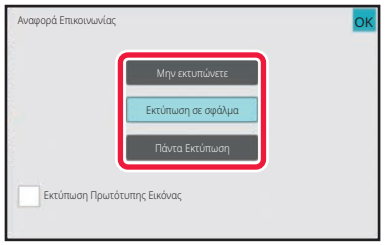
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Αναφορά Επικοινωνίας].

4



Πατήστε το πλήκτρο των ρυθμίσεων εκτύπωσης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο OK και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αναφοράς επικοινωνίας:
Πατήστε το πλήκτρο [Μην εκτυπώνετε].

- Οι συνθήκες εκτύπωσης για μια αναφορά επικοινωνίας είναι οι εξής:
  - "Πάντα Εκτύπωση": Εκτυπώνεται αναφορά επικοινωνίας ανεξάρτητα από την επιτυχία ή την αποτυχία της μετάδοσης.
  - "Εκτύπωση σε σφάλμα": Εκτυπώνεται αναφορά επικοινωνίας όταν η μετάδοση αποτυγχάνει.
  - "Μην εκτυπώνετε": Να μην εκτυπώνεται αναφορά επικοινωνίας.
- Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση Πρωτότυπης Εικόνας] σε ☑ ώστε στην αναφορά επικοινωνίας να περιλαμβάνεται η πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου που μεταδίδεται.
- Ακόμη και αν το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση Πρωτότυπης Εικόνας] έχει οριστεί σε ☑, το πρωτότυπο δεν μπορεί να εκτυπωθεί κατά την κλήση μέσω ακουστικού, τη μη αυτόματη μετάδοση, την άμεση μετάδοση, τη λήψη polling ή τη μετάδοση με κωδικό F.

5

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
- Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
- Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Θα ακουστεί ένας τόνος μπιπ που υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει τελειώσει.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή του φαξ.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

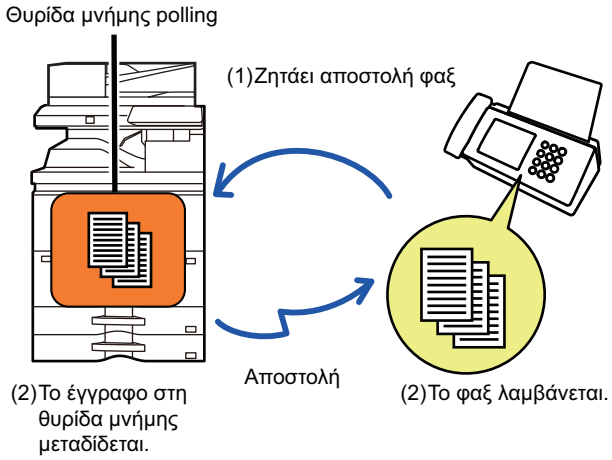
Εικόνα πρωτοτύπου σε αναφορά επικοινωνίας
Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτύπωση Πρωτότυπης Εικόνας], η πρώτη σελίδα του μεταδιδόμενου πρωτοτύπου εκτυπώνεται στο ίδιο φύλλο με την αναφορά επικοινωνίας. Το μέγεθος της πρωτότυπης εικόνας μειώνεται προκειμένου να χωρέσει στο φύλλο. Αν το μήκος της κατακόρυφης σάρωσης (κατεύθυνση X) του πρωτοτύπου είναι μεγαλύτερο από 432 mm (17-1/64"), το τμήμα που υπερβαίνει τα 432 mm (17-1/64") μπορεί να αποκοπεί.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΜΝΗΜΗΣ POLLING

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Κανονικής Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ POLLING ΑΛΛΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΣΑΣ (ΜΝΗΜΗ POLLING)

Η αποστολή ενός σαρωμένου στη μνήμη εγγράφου όταν ένα άλλο μηχάνημα πραγματοποιεί polling προς το δικό σας μηχάνημα ονομάζεται "Μνήμη Polling". Πριν από την έναρξη της διαδικασίας polling, το έγγραφο που θα αποσταλεί με φαξ στο άλλο μηχάνημα πρέπει να σαρωθεί σε θυρίδα μνήμης polling.
ΣΑΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΜΝΗΜΗ POLLING (σελίδα 5-97)
Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο όταν το άλλο μηχάνημα είναι συμβατό με Super G3 ή G3 και διαθέτει λειτουργία polling.



ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ POLLING (ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ POLLING)

Παρακάτω περιγράφεται η "Ρύθμιση Ασφάλειας Polling", μια λειτουργία που περιορίζει τη χρήση της μνήμης polling από άλλα μηχανήματα.
Όταν ένα μηχάνημα αιτείται τη μετάδοση του φαξ, μπορείτε να επιτρέψετε στο μηχάνημα τη χρήση της μνήμης polling μόνο εάν ο προγραμματισμένος αριθμός φαξ του αποστολέα αντιστοιχεί στον αριθμό φαξ που είναι αποθηκευμένος στο μηχάνημα ως ένας αριθμός πρόσβασης polling. Αυτή η λειτουργία ονομάζεται "Ρύθμιση Ασφάλειας Polling".
Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, αρχικά πρέπει να αποθηκεύσετε τους αριθμούς κωδικού πρόσβασης polling (οι αριθμοί φαξ του αποστολέα που έχουν προγραμματιστεί σε άλλα μηχανήματα) στη λειτουργία ρύθμισης του μηχανήματος και, στη συνέχεια, να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση ασφαλείας του polling.

Η ρύθμιση ασφάλειας του polling μπορεί να ενεργοποιηθεί σε έως 10 άλλα μηχανήματα.

Ορίστε την ασφάλεια polling:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Ασφάλεια Polling] → [Ορίστε την Ασφάλεια Polling Φαξ], [Προσθήκη Νέου], [Κατάλογος Κωδικών Αριθμών Πρόσβασης].
Λάβετε υπόψη ότι αυτές οι ρυθμίσεις δεν ισχύουν για μνήμη F-code polling.

ΣΑΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΜΝΗΜΗ POLLING

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να σαρώσετε ένα έγγραφο στη θυρίδα μνήμης για μετάδοση polling (Κοινή Θυρίδα).

Εάν ένα άλλο έγγραφο παραμένει στη θυρίδα μνήμης (Κοινή Θυρίδα), το πρόσφατα σαρωμένο έγγραφο προστίθεται στο προηγούμενο έγγραφο. Σε αυτήν την περίπτωση, ο αριθμός επαναλήψεων polling θα είναι ο αριθμός που έχει οριστεί στο πρόσφατα σαρωμένο έγγραφο.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για το πρωτότυπο που πρόκειται να σαρωθεί και τις άλλες λειτουργίες.

Δεν μπορείτε να ορίσετε τις επιλογές Πρόγραμμα, Χρονοδιακόπτης, Αναφορά Επικοινωνίας, Polling και Αρχειοθέτηση Εγγράφων.

3 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].

4 

Πατήστε την καρτέλα [Μνήμη Polling].

5 **Στη λίστα φακέλων πατήστε το πλήκτρο [Κοινη Θυριδα].**

6 **Πατήστε [Αλλαγή Αριθμού Επαναλήψεων] στον πίνακα λειτουργίας.**

7 **Για να ορίσετε τον αριθμό επαναλήψεων πατήστε το πλήκτρο [Μια φορά] ή το πλήκτρο [Απεριόριστος].**

Για να επαναλάβετε τη μετάδοση του πρωτοτύπου, πατήστε το πλήκτρο [Απεριόριστος].
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε OK και ✕.

8 **Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

- Κατά τη σάρωση του πρωτοτύπου, στην οθόνη αφής θα εμφανιστεί μια προεπισκόπηση της εικόνας.
- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΗ ΘΥΡΙΔΑ

Μπορείτε να ελέγξετε το έγγραφο που αποθηκεύεται στη θυρίδα μνήμης του μηχανήματος (κοινή θυρίδα) για το polling μνήμης.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].**

2 **Πατήστε την καρτέλα [Μνήμη Polling].**

3 **Στη λίστα φακέλων πατήστε το πλήκτρο [Κοινη Θυριδα].**

Όταν το έγγραφο δεν έχει αποθηκευτεί στην Κοινή Θυρίδα, απενεργοποιείται το πλήκτρο [Κοινη Θυριδα].

4 **Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Έλεγχος Εικόνας] για να ελέγξετε το έγγραφο.**

Για να εκτυπώσετε το έγγραφο, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Εκτύπωση].

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΟΙΝΗ ΘΥΡΙΔΑ

Διαγράψτε το έγγραφο από τη θυρίδα μνήμης (κοινή θυρίδα) όταν δεν το χρειάζεστε πλέον.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].**

2 **Πατήστε την καρτέλα [Μνήμη Polling].**

3 **Στη λίστα φακέλων πατήστε το πλήκτρο [Κοινη Θυριδα].**

4 **Πατήστε [Άδειασμα Θυρίδας εξερχομένων] στον πίνακα λειτουργίας.**

Εάν στον πίνακα λειτουργίας πατήσετε [Έλεγχος Εικόνας], μπορείτε να ελέγξετε την εικόνα στον πίνακα αφής πριν να αποφασίσετε να το διαγράψετε.

5 **Πατήστε το πλήκτρο [Ναι].**

- Το έγγραφο διαγράφεται και η οθόνη επιστρέφει στην οθόνη του βήματος 2.
- Εάν στον πίνακα λειτουργίας πατήσετε [Έλεγχος Εικόνας], μπορείτε να ελέγξετε την εικόνα στον πίνακα αφής πριν να αποφασίσετε να το διαγράψετε.

Για να ακυρώσετε τη διαγραφή του εγγράφου:
Πατήστε το πλήκτρο [Όχι].

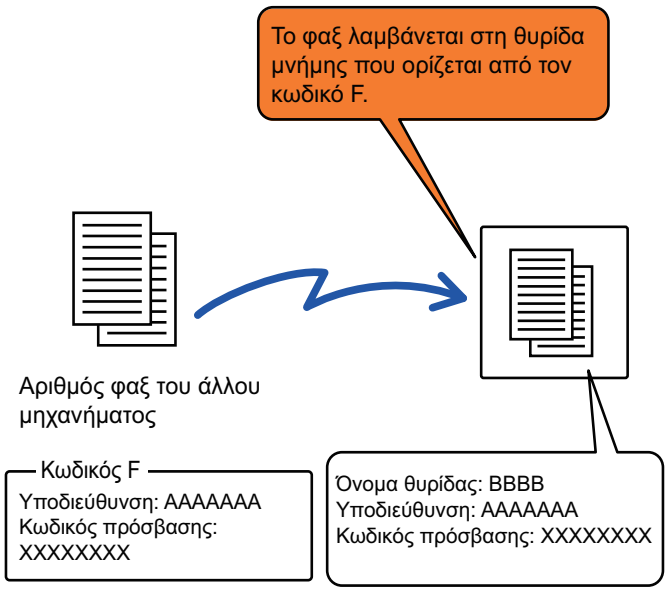
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Κανονικής Λειτουργίας.
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 5-7)

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F

Αυτή η λειτουργία επιτρέπει στο μηχάνημα να επικοινωνεί με άλλες συσκευές που επίσης υποστηρίζουν τη λειτουργία κωδικού F.
Επιτρέπει την ανταλλαγή εμπιστευτικών εγγράφων (εμπιστευτική επικοινωνία), την ανάκτηση (polling) και τη διανομή (μνήμη polling) των πληροφοριών, τη διανομή πληροφοριών σε πολλαπλούς προορισμούς (αναμετάδοση) με άλλα μηχανήματα που υποστηρίζουν την επικοινωνία με κωδικό F. Ο κωδικός F* ορίζεται σε κάθε επικοινωνία παρέχοντας υψηλότερο επίπεδο ασφάλειας.
* Ο κωδικός F είναι μια λειτουργία επικοινωνίας που βασίζεται στο πρότυπο G3 του ITU-T.



Ο ITU-T είναι ένας οργανισμός των Ηνωμένων Εθνών που θεσπίζει πρότυπα επικοινωνιών. Πρόκειται για ένα τμήμα της Διεθνούς Ένωσης Τηλεπικοινωνιών (ITU) το οποίο συντονίζει τα παγκόσμια δίκτυα και τις υπηρεσίες τηλεπικοινωνιών.

Πώς λειτουργούν οι κωδικοί F;

Ένα φαξ που μεταδίδεται μέσω κωδικού F λαμβάνεται στη θυρίδα μνήμης της επικοινωνίας μέσω κωδικού F στο μηχάνημα λήψης το οποίο ορίστηκε από τον κωδικό F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης). Εάν ο κωδικός F του μηχανήματος μετάδοσης δεν αντιστοιχεί στον κωδικό F του μηχανήματος λήψης, η μετάδοση δεν θα πραγματοποιηθεί. Τα προϊόντα άλλων κατασκευαστών ενδέχεται να χρησιμοποιούν διαφορετικούς όρους για τις έννοιες "Υποδιεύθυνση" και "Κωδικός πρόσβασης". Εάν χρειάζεται να επικοινωνήσετε με το χειριστή του άλλου μηχανήματος σχετικά με τις υποδιευθύνσεις και τους κωδικούς πρόσβασης, ανατρέξτε στους όρους που χρησιμοποιούνται από τον οργανισμό ITU-T στον παρακάτω πίνακα.

Το μηχάνημα	ITU-T		
	Θυρίδα μνήμης polling κωδικού F	Εμπιστευτική θυρίδα κωδικού F	Λειτουργία αναμετάδοσης μέσω κωδικού F
Υποδιεύθυνση	SEP	SUB	SUB
Κωδικός πρόσβασης	PWD	SID	SID

Ένας κωδικός F αποτελείται από μια υποδιεύθυνση και έναν κωδικό πρόσβασης και δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 20 ψηφία.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΘΥΡΙΔΩΝ ΜΝΗΜΗΣ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F

Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία επικοινωνίας μέσω κωδικού F, πρέπει να πρώτα να δημιουργηθούν ειδικές θυρίδες μνήμης στις "Ρυθμίσεις".
Ορίστε το όνομα της θυρίδας και τον κωδικό F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) στην κάθε θυρίδα μνήμης και αποθηκεύστε τα.
Αφού δημιουργήσετε τη θυρίδα μνήμης, κοινοποιήστε στην πλευρά με την οποία πρόκειται να επικοινωνήσετε μέσω κωδικού F, την υποδιεύθυνση και τον κωδικό πρόσβασης της θυρίδας.
Τα στοιχεία προς διαμόρφωση στη θυρίδα μνήμης είναι τα εξής:

- Όνομα Θυρίδας Μνήμης
- Υποδιεύθυνση
- Κωδικός πρόσβασης
- Παραλήπτης (μόνο για αναμετάδοση μέσω κωδικού F)
- Εκτύπωση PIN (μόνο για εμπιστευτική λήψη με κωδικό F)

Για να δημιουργήσετε θυρίδες μνήμης με κωδικό F:
Δημιουργήστε τες μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F].

Για να χρησιμοποιήσετε τις παρακάτω λειτουργίες επικοινωνίας μέσω κωδικού F, οι θυρίδες μνήμης κωδικού F πρέπει να δημιουργηθούν στο μηχάνημά σας.

- Εμπιστευτική λήψη μέσω κωδικού F
- Μνήμη polling κωδικού F
- Αναμετάδοση μέσω κωδικού F

Για να χρησιμοποιήσετε τις παρακάτω λειτουργίες επικοινωνίας μέσω κωδικού F, οι θυρίδες μνήμης κωδικού F πρέπει να δημιουργηθούν στο άλλο μηχάνημα.

- Εμπιστευτικη μεταδοση μεσω κωδικου F
- Λήψη polling μέσω κωδικού F
- Αναμετάδοση αιτήματος μετάδοσης μέσω κωδικού F

ΚΛΗΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F

Κατά την εκτέλεση της λειτουργίας κωδικού F, ο κωδικός F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) επισυνάπτεται στον αριθμό φαξ προς τον οποίον πραγματοποιείται η κλήση. Πριν να πραγματοποιήσετε μετάδοση μέσω κωδικού F, ελέγξτε τον κωδικό F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) που είναι αποθηκευμένος στη θυρίδα μνήμης του άλλου μηχανήματος. Ένας εύκολος τρόπος είναι να αποθηκεύετε τον κωδικό F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) μαζί με τον αριθμό φαξ σε ένα πλήκτρο άμεσης επιλογής ή ένα πλήκτρο ομάδας.

Για να χρησιμοποιήσετε τις παρακάτω λειτουργίες επικοινωνίας μέσω κωδικού F, η κλήση προς το άλλο μηχάνημα πρέπει να πραγματοποιηθεί από το δικό σας μηχάνημα.
- Εμπιστευτικη μεταδοση μεσω κωδικου F
- Λήψη polling μέσω κωδικού F
- Αναμετάδοση αιτήματος μετάδοσης μέσω κωδικού F

Για να χρησιμοποιήσετε τις παρακάτω λειτουργίες επικοινωνίας μέσω κωδικού F, η κλήση προς το μηχάνημά σας πρέπει να πραγματοποιηθεί από το άλλο μηχάνημα.
- Εμπιστευτική λήψη μέσω κωδικού F
- Μνήμη polling κωδικού F
- Αναμετάδοση μέσω κωδικού F

Εάν στο απομακρυσμένο μηχάνημα δεν έχει διαμορφωθεί κωδικός πρόσβασης στη λειτουργία κωδικού F, φροντίστε να μην καταχωρίζετε κωδικό πρόσβασης κατά την κλήση σας προς αυτό το μηχάνημα.

Η επικοινωνία με χρήση του κωδικού F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) δεν είναι διαθέσιμη κατά την κλήση μέσω ακουστικού ή χειροκίνητης μετάδοσης.

Για να αποθηκεύσετε και να επεξεργαστείτε τα πλήκτρα άμεσης επιλογής και τα πλήκτρα ομάδας:
Επιλέξτε [Βιβλ. Διευθ.] στις "Ρυθμίσεις".

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F

Με την αποστολή ενός φαξ σε μια θυρίδα μνήμης με κωδικό F (εμπιστευτικό) που είναι αποθηκευμένο στο μηχάνημα λήψης (το δικό σας ή το άλλο μηχάνημα), ο αποστολέας μπορεί να κατευθύνει τη μετάδοση αποκλειστικά στο χρήστη της θυρίδας.
Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη κατά τις περιπτώσεις αποστολής ευαίσθητων εγγράφων που δεν θέλετε να βλέπουν άλλοι εκτός από τον παραλήπτη ή όταν το μηχάνημα λήψης χρησιμοποιείται από πολλά τμήματα.
Για να εκτυπώσετε ένα εμπιστευτικό φαξ με κωδικό F πρέπει να πληκτρολογήσετε τον κωδικό PIN για την εκτύπωση.
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΦΑΞ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F (σελίδα 5-106)

Ο κωδικός F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) της θυρίδας μνήμης που θα χρησιμοποιηθεί πρέπει να επαληθευτεί από τον αποστολέα και τον παραλήπτη πριν από την αποστολή του φαξ.

Για να δημιουργήσετε θυρίδες μνήμης με κωδικό F:
Δημιουργήστε τες μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F].

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F

Αποστολή φαξ σε αριθμό φαξ προορισμού μετά την προσθήκη του κωδικού F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης).

Εάν είναι απαραίτητο, η εμπιστευτική μετάδοση μέσω κωδικού F μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τη μεταχρονολογημένη μετάδοση. Για λόγους ευκολίας, συνιστάται η αποθήκευση αυτής της λειτουργίας σε κάποιο πρόγραμμα.

Η εμπιστευτική μετάδοση μέσω κωδικού F δεν μπορεί να καταχωρηθεί ως στοιχείο στα "Αγαπημένα".

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Καθορίστε τον προορισμό.

(1) Πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή].

(2) Καταχωρίστε τον αριθμό της απομακρυσμένης γραμμής με τα αριθμητικά πλήκτρα.

(3) Πατήστε το πλήκτρο [Υποδιεύθυνση].
Καταχωρίστηκε το σύμβολο "/".

(4) Εισαγάγετε την υποδιεύθυνση χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

(5) Πατήστε το πλήκτρο [Κωδ. Πρόσβασης].
Καταχωρίστηκε το σύμβολο "/".

(6) Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

- Εάν η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης έχουν ήδη καταχωριστεί, μπορείτε να επιλέξετε και ένα πλήκτρο άμεσης επιλογής.
- Εάν ο κωδικός πρόσβασης για τη θυρίδα μνήμης δεν υπάρχει στο μηχάνημα προορισμού, μπορείτε να παραλείψετε τα βήματα (4) και (5).

3 Αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].

Η σάρωση του πρωτοτύπου ξεκινάει.

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Θα ακουστεί ένας τόνος μπιπ που υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει τελειώσει.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή του φαξ.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΦΑΞ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F

Όταν λαμβάνεται ένα εμπιστευτικό φαξ μέσω κωδικού F, το φαξ αποθηκεύεται στη θυρίδα μνήμης που ορίζεται από τον κωδικό F. Για να ελέγξετε τα ληφθέντα φαξ, πληκτρολογήστε τον κωδικό PIN.

- Στην ουρά εργασιών εκτύπωσης, τα εμπιστευτικά φαξ τίθενται αυτόματα σε προτεραιότητα.
- Το φαξ διαγράφεται αυτόματα από το θυρίδα μνήμης μετά την εκτύπωση.

Για να εκτυπώσετε αυτόματα αναφορές επικοινωνίας όταν λαμβάνεται εμπιστευτικό φαξ μέσω κωδικού F:
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής] → [Εμπιστευτική Λήψη].

Αν ξεχάσετε τον κωδικό PIN:
Δεν υπάρχει κανένας τρόπος που θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα για να ελέγξετε έναν κωδικό PIN που έχει οριστεί. Φροντίστε να μην ξεχνάτε τον κωδικό PIN. Σε περίπτωση που ξεχάσετε ή χρειαστεί να επαληθεύσετε τον κωδικό PIN, επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.

1 **Το μηχάνημα κουδουνίζει και πραγματοποιείται η λήψη του φαξ.**

Όταν ολοκληρώνεται η λήψη ακούγεται ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος.

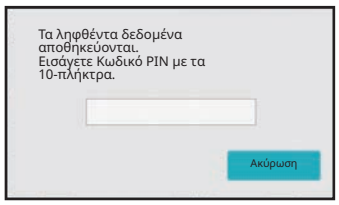
2 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].**

3 **Από την καρτέλα [Εμπιστευτικό]**

4 **Πατήστε το πλήκτρο της θυρίδας μνήμης που περιέχει το εμπιστευτικό φαξ.**

Στα πλήκτρα των θυρίδων μνήμης που έχουν λάβει φαξ εμφανίζεται η ένδειξη "". Τα πλήκτρα των θυρίδων μνήμης που δεν έχουν λάβει φαξ είναι απενεργοποιημένα και δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν.

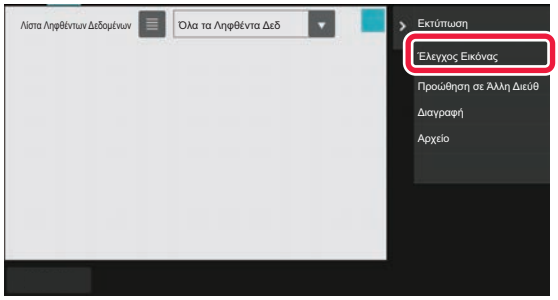
5



Εισαγάγετε τον κωδικό PIN χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

Φροντίστε να εισαγάγετε τον σωστό κωδικό PIN. Σε περίπτωση σφάλματος, θα εμφανιστεί μήνυμα και η οθόνη θα επανέλθει στην οθόνη εισαγωγής. Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Ακύρωση] για να επιστρέψετε στο βήμα 4.

6



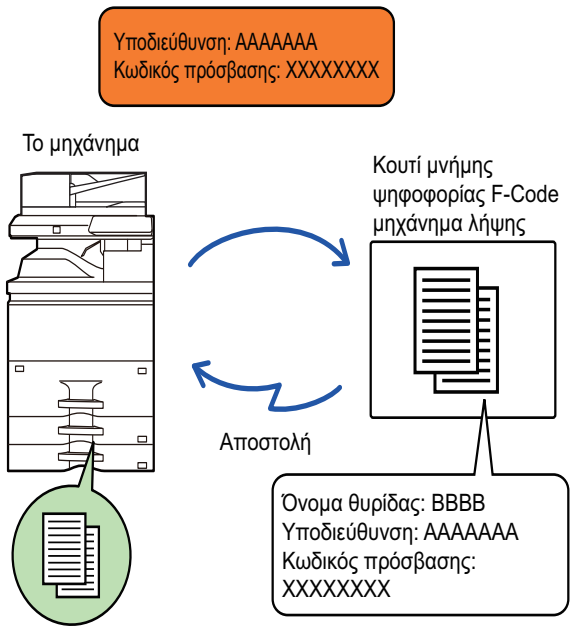
Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να ελέγξετε και το πλήκτρο [Έλεγχος Εικόνας] στον πίνακα λειτουργίας.

Εμφανίζει την εικόνα ληφθέντων δεδομένων.
Για να εκτυπώσετε το έγγραφο, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Εκτύπωση].

ΛΗΨΗ POLLING ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ F

Η λειτουργία αυτή επιτρέπει στο μηχάνημά σας να πραγματοποιήσει κλήση σε ένα άλλο μηχάνημα και να ξεκινήσει τη λήψη φαξ που είναι αποθηκευμένο στη θυρίδα μνήμης με κωδικό F (μνήμη polling) του άλλου μηχανήματος. Κατά τη λειτουργία polling, το μηχάνημά σας πρέπει να ορίσει σωστά τον κωδικό F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) που έχει διαμορφωθεί στο άλλο μηχάνημα. Σε αντίθετη περίπτωση, η λήψη polling δεν θα πραγματοποιηθεί.

Αίτημα μετάδοσης (polling) μέσω κωδικού F



- Πριν να πραγματοποιήσετε λήψη polling μέσω κωδικού F, επαληθεύστε τον κωδικό F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) της θυρίδας μνήμης του άλλου μηχανήματος.
- Ο παραλήπτης στο μηχάνημα λήψης επιβαρύνεται με τις τηλεφωνικές δαπάνες για τη μετάδοση.
- Εάν είναι απαραίτητο, χρησιμοποιήστε τη λήψη polling μέσω κωδικού F σε συνδυασμό με την πολλαπλή μετάδοση ή τη μεταχρονολογημένη μετάδοση. Υπάρχει δυνατότητα αποθήκευσης μόνο μίας λήψης polling με τη ρύθμιση χρονοδιακόπτη τη φορά.

- Δεν υπάρχει δυνατότητα polling σε πολλά μηχανήματα (σειριακό polling).
- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει πρωτότυπο στο μηχάνημα όταν χρησιμοποιείτε κωδικό F για τη λειτουργία λήψης polling.
- Η λήψη polling με χρήση κωδικού F δεν μπορεί να καταχωρηθεί ως στοιχείο στα "Αγαπημένα".

1 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Polling].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη Ρύθμιση polling:
Πατήστε το πλήκτρο [Polling] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

2 Καθορίστε τον προορισμό.

(1) Καταχωρίστε τον αριθμό της απομακρυσμένης γραμμής με τα αριθμητικά πλήκτρα.

(2) Πατήστε το πλήκτρο [Υποδιεύθυνση].

Καταχωρίστηκε το σύμβολο "/".

(3) Εισαγάγετε την υποδιεύθυνση χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

(4) Πατήστε το πλήκτρο [Κωδ. Πρόσβασης].

Καταχωρίστηκε το σύμβολο "/".

(5) Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

- Εάν η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης έχουν ήδη καταχωριστεί, μπορείτε να επιλέξετε και ένα πλήκτρο άμεσης επιλογής.
- Εάν ο κωδικός πρόσβασης για τη θυρίδα μνήμης δεν υπάρχει στο μηχάνημα προορισμού, μπορείτε να παραλείψετε τα βήματα (4) και (5).

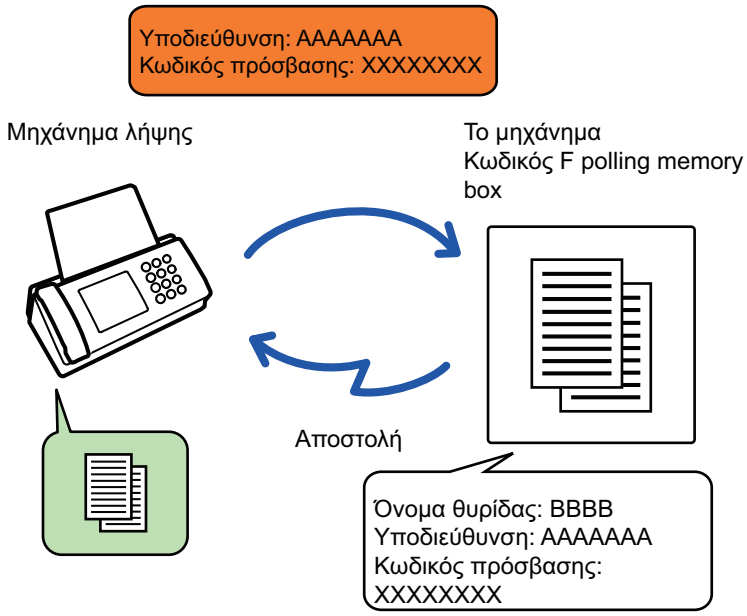
3 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Το μηχάνημα θα καλέσει το άλλο μηχάνημα και να ξεκινήσει η λήψη του φαξ.

ΣΑΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΘΥΡΙΔΑ ΜΝΗΜΗΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ POLLING ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ F

Όταν το μηχάνημα λαμβάνει αίτημα μετάδοσης από ένα άλλο μηχάνημα, με αυτήν τη λειτουργία πραγματοποιείται αποστολή του φαξ που έχει αποθηκευτεί στη θυρίδα μνήμης με κωδικό F(μνήμη polling) από το δικό σας στο συγκεκριμένο μηχάνημα. Το άλλο μηχάνημα πρέπει να αναγνωρίσει σωστά τον κωδικό F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) που έχει διαμορφωθεί στο μηχάνημά σας. Σε αντίθετη περίπτωση, η μετάδοση δεν θα πραγματοποιηθεί. Το πρωτότυπο που πρόκειται να αποσταλεί στο άλλο μηχάνημα μέσω επικοινωνίας polling με κωδικό F πρέπει αρχικά να σαρωθεί στη θυρίδα μνήμης κωδικού F (μνήμη polling) στο μηχάνημά σας.

Αίτημα μετάδοσης (polling) μέσω κωδικού F



- Εάν στη θυρίδα μνήμης έχουν ήδη αποθηκευτεί άλλα έγγραφα, το έγγραφο θα προστεθεί σε αυτά τα έγγραφα.
- Από προεπιλογή, το έγγραφο που αποστέλλεται στο άλλο μηχάνημα θα διαγράφεται αυτόματα.

Για να δημιουργήσετε θυρίδες μνήμης με κωδικό F:
Δημιουργήστε τες μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F].

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

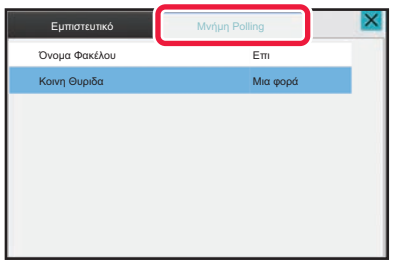
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για το πρωτότυπο που πρόκειται να σαρωθεί και τις άλλες λειτουργίες.

Δεν μπορείτε να ορίσετε τις επιλογές Πρόγραμμα, Χρονοδιακόπτης, Αναφορά Επικοινωνίας, Polling και Αρχειοθέτηση Εγγράφων.

3 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].

4 Πατήστε την καρτέλα [Μνήμη Polling].



5 Πατήστε το φάκελο της θυρίδας μνήμης polling με κωδικό F.

6 Πατήστε [Αλλαγή Αριθμού Επαναλήψεων] στον πίνακα λειτουργίας και ορίστε τις επαναλήψεις polling.

Για να διαγράψετε το πρωτότυπο μετά τη μετάδοσή του πατήστε το πλήκτρο [Μια φορά]. Για να επαναλάβετε τη μετάδοση του πρωτοτύπου, πατήστε το πλήκτρο [Απεριόριστος]. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε τα πλήκτρα OK , ✕ και [Προηγούμεν] .

7 Αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].

Η σάρωση του πρωτοτύπου ξεκινάει.

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
- Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
  Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή του φαξ.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

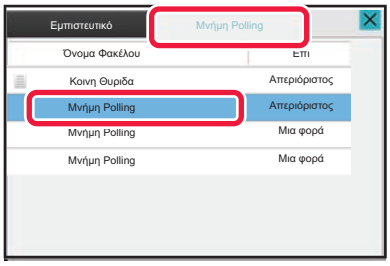
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΘΥΡΙΔΑ ΜΝΗΜΗΣ POLLING ΚΩΔΙΚΟΥ F

Μπορείτε να ελέγξετε το έγγραφο που έχει αποθηκευτεί στη θυρίδα μνήμης polling κωδικού F.

Το έγγραφο στη θυρίδα μνήμης δεν μπορεί να εκτυπωθεί παράλληλα με τη μετάδοσή του. Από προεπιλογή, το έγγραφο που αποστέλλεται στο άλλο μηχάνημα θα διαγράφεται αυτόματα.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].**

2 **Πατήστε την καρτέλα [Μνήμη Polling].**

3 

Πατήστε το φάκελο της θυρίδας μνήμης polling με κωδικό F.

4 **Πατήστε [Έλεγχος Εικόνας] στον πίνακα λειτουργίας.**

Για να εκτυπώσετε το έγγραφο, πατήστε το πλήκτρο [Εκτύπωση].

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΕΙ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ POLLING ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F

Διαγράψτε το έγγραφο που είναι αποθηκευμένο στη θυρίδα μνήμης polling με κωδικό F για να μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα νέο έγγραφο.

Κανένα πρωτότυπο δεν μπορεί να διαγραφεί από τη θυρίδα μνήμη κατά τη διάρκεια επικοινωνίας.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].**

2 **Πατήστε την καρτέλα [Μνήμη Polling].**

3 **Πατήστε το φάκελο της θυρίδας μνήμης polling με κωδικό F.**

4 **Πατήστε [Άδειασμα Θυρίδας εξερχομένων] στον πίνακα λειτουργίας.**

Εάν στον πίνακα λειτουργίας πατήσετε [Έλεγχος Εικόνας], μπορείτε να ελέγξετε την εικόνα στον πίνακα αφής πριν να αποφασίσετε να το διαγράψετε.

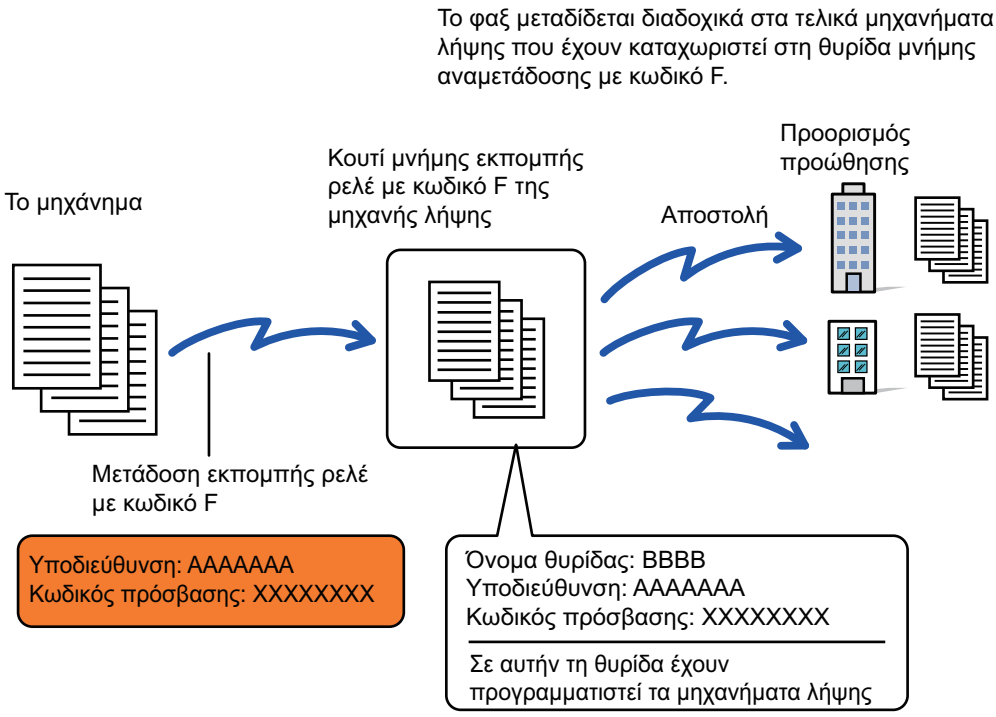
5 **Πατήστε το πλήκτρο [Ναι].**

Το έγγραφο διαγράφεται και η οθόνη επιστρέφει στην οθόνη του βήματος 2.

Για να ακυρώσετε τη διαγραφή του εγγράφου:
Πατήστε το πλήκτρο [Όχι].

ΑΙΤΗΜΑ ΑΝΑΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΩΝ F

Με αυτήν τη λειτουργία πραγματοποιείται αποστολή φαξ σε θυρίδα μνήμης αναμετάδοσης μέσω κωδικού F προς κάποιο άλλο μηχάνημα και ενεργοποίηση του συγκεκριμένου μηχανήματος για αναμετάδοση του φαξ σε μηχανήματα πολλών προορισμών.
Όταν τα μηχανήματα προορισμού βρίσκονται μακριά από το δικό σας μηχάνημα, η αποστολή του φαξ σε μηχάνημα αναμετάδοσης που βρίσκεται κοντά στα μηχανήματα προορισμού ενδέχεται να μειώσει τις τηλεφωνικές χρεώσεις. Μια μετάδοση αιτήματος αναμετάδοσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τη λειτουργία μεταχρονολογημένης μετάδοσης για ακόμη μεγαλύτερη μείωση του κόστους.



- Ο κωδικός F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης) και ο προορισμός στη θυρίδα μνήμης αναμετάδοσης μέσω κωδικού F του μηχανήματος του παραλήπτη πρέπει να επαληθευτούν από τον παραλήπτη εκ των προτέρων.
- Πριν από τη χρήση αυτής της λειτουργίας, προγραμματίστε τα μηχανήματα προορισμού στη θυρίδα μνήμης αναμετάδοσης μέσω κωδικού F στο μηχάνημα αναμετάδοσης.
- Δεν είναι απαραίτητο να υποστηρίζεται η επικοινωνία μέσω κωδικού F στο μηχάνημα προορισμού.
- Το μηχάνημά σας (το μηχάνημα που αιτείται την αναμετάδοση) επιβαρύνεται μόνο με το κόστος της αποστολής του φαξ στο μηχάνημα αναμετάδοσης. Το μηχάνημα αναμετάδοσης επιβαρύνεται με το κόστος της αποστολής του φαξ σε κάθε ένα από τα μηχανήματα προορισμού.
- Εάν είναι απαραίτητο, αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με την πολλαπλή αποστολή ή τη μεταχρονολογημένη μετάδοση. Για λόγους ευκολίας, συνιστάται η αποθήκευση αυτής της λειτουργίας σε κάποιο πρόγραμμα.

Όταν τα φαξ που προωθούνται μέσω αυτής της λειτουργίας εκτυπώνονται στον προορισμό προώθησης, δεν είναι δυνατή η εκτύπωση ημερομηνίας και ώρας λήψης στα φαξ. (Η ρύθμιση "Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης" είναι απενεργοποιημένη).

Για να δημιουργήσετε θυρίδες μνήμης με κωδικό F:
Δημιουργήστε τες μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F].

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Καθορίστε τον προορισμό.

• ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
• ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
• ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

Εάν η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης έχουν αποθηκευτεί σε πλήκτρο άμεσης επιλογής, δεν χρειάζεται να ακολουθήσετε τα βήματα από το 3 μέχρι το 6. Προχωρήστε στο βήμα 7.

3 Πατήστε το πλήκτρο [Υποδιεύθυνση].

Πληκτρολογήστε "/".

4 Εισαγάγετε την υποδιεύθυνση χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

5 Πατήστε το πλήκτρο [Κωδ. Πρόσβασης].

Πληκτρολογήστε "/".

6 Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

Εάν ο κωδικός πρόσβασης δεν υπάρχει στη θυρίδα μνήμης του μηχανήματος προορισμού, δεν χρειάζεται να ακολουθήσετε τα βήματα 5 και 6.

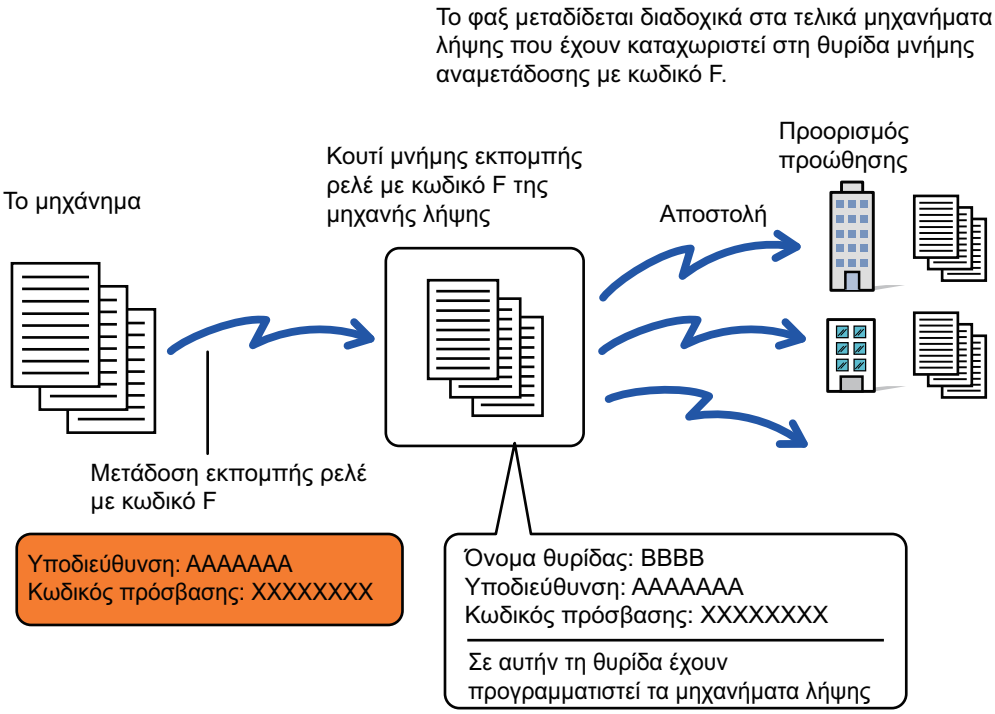
7 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ξεκινάει η σάρωση.
- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
  Όταν το μηχάνημα αναμετάδοσης λαμβάνει το φαξ, θα μεταφέρει αυτόματα το φαξ στα μηχανήματα προορισμού τα οποία έχουν προγραμματιστεί στη θυρίδα μνήμης.

Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για να σαρώσετε ένα πρωτότυπο, πριν από την αποστολή του φαξ μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε μια προεπισκόπηση της εικόνας. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)".

ΑΝΑΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ F

Όταν το μηχάνημά σας λαμβάνει ένα αίτημα αναμετάδοσης με κωδικό F, το φαξ λαμβάνεται και αποθηκεύεται στη θυρίδα μνήμης αναμετάδοσης μέσω κωδικού F στο δικό σας μηχάνημα.
Το μηχάνημα αναμεταδίδει, στη συνέχεια, το φαξ σε κάθε μηχάνημα προορισμού που έχει προγραμματιστεί στη θυρίδα μνήμης. Η μετάδοση στο μηχάνημα προορισμού πραγματοποιείται αυτόματα.



- Πριν από την εκτέλεση της λειτουργίας, ενημερώστε τον αιτούντα με τον οποίο πρόκειται να επικοινωνήσετε χρησιμοποιώντας το αίτημα αναμετάδοσης μέσω κωδικού F σχετικά με την υποδιεύθυνση και τον κωδικό πρόσβασης της θυρίδας μνήμης αναμετάδοσης με κωδικό F του δικού σας μηχανήματος.
- Προγραμματίστε τα μηχανήματα προορισμού στη θυρίδα μνήμης αναμετάδοσης μέσω κωδικού F όταν δημιουργείτε τη θυρίδα στο μηχάνημά σας.
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΘΥΡΙΔΩΝ ΜΝΗΜΗΣ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F (σελίδα 5-102)
- Δεν είναι απαραίτητο να υποστηρίζεται η επικοινωνία μέσω κωδικού F στο μηχάνημα προορισμού.
- Το μηχάνημα που αιτείται την αναμετάδοση επιβαρύνεται μόνο με το κόστος της αποστολής του φαξ στο μηχάνημά σας (μηχάνημα αναμετάδοσης). Το μηχάνημά σας επιβαρύνεται με το κόστος της αποστολής του φαξ σε κάθε ένα από τα μηχανήματα προορισμού.
- Αν προσθέσετε τους προορισμούς προώθησης τόσο απευθείας διευθύνσεις SMTP όσο και άλλες μεθόδους αποστολής, η μετάδοση δεν θα πραγματοποιηθεί.

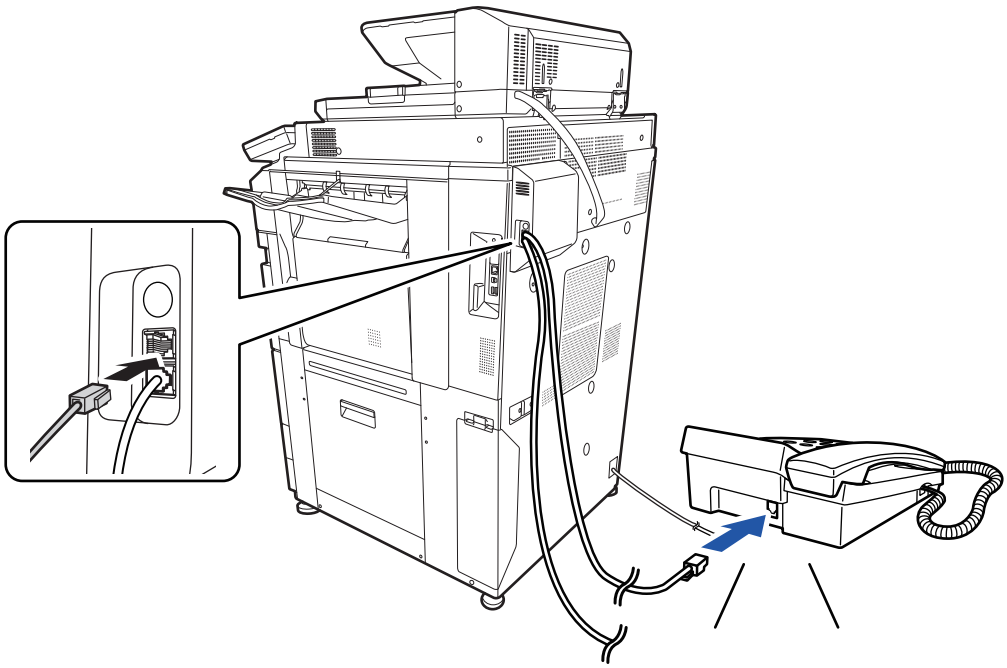
Όταν τα φαξ που προωθούνται μέσω αυτής της λειτουργίας εκτυπώνονται στον προορισμό προώθησης, δεν είναι δυνατή η εκτύπωση ημερομηνίας και ώρας λήψης στα φαξ. (Είναι απενεργοποιημένη η "Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης".)

ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ

ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ

ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ

Μπορείτε να συνδέσετε μια υπάρχουσα τηλεφωνική συσκευή στο μηχάνημα.
Το τηλέφωνο αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις φωνητικές κλήσεις και για την άμεση έναρξη λήψης φαξ στο μηχάνημα. Συνδέστε το εξωτερικό τηλέφωνο όπως υποδεικνύεται στην παρακάτω εικόνα. Αφού συνδέσετε ένα εξωτερικό τηλέφωνο, στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής) διαμορφώστε τη "Ρύθμιση Εξωτερικού Τηλεφώνου".
Περάστε το βύσμα του ενός άκρου του καλωδίου της τηλεφωνικής γραμμής στην υποδοχή σύνδεσης εξωτερικού τηλεφώνου στο μηχάνημα όπως υποδεικνύεται στην εικόνα τόσο ώστε να ακουστεί το χαρακτηριστικό κλικ και ύστερα περάστε το βύσμα του άλλου άκρου σε μια επιτοίχια πρίζα εξωτερικού τηλεφώνου τόσο ώστε να ακουστεί το χαρακτηριστικό κλικ.



Ενεργοποίηση της λειτουργίας "Αυτόματη Εναλλαγή Τηλεφώνου/Φαξ". Πρόκειται για μια χρήσιμη λειτουργία καθώς η λειτουργία τηλεφώνου ή φαξ επιλέγεται αυτόματα ανάλογα με την κλήση.

- Δεν μπορείτε να στείλετε φαξ από το τηλέφωνό σας.
- Μπορείτε να συνδέσετε ένα τηλέφωνο στο μηχάνημα με βύσμα αρθρωτού καλωδίου. Επίσης, χρησιμοποιήστε το καλώδιο δύο συρμάτων για τηλεφωνική σύνδεση. Εάν χρησιμοποιείται ένας άλλος τύπος καλωδίου, το τηλέφωνο μπορεί να μη λειτουργεί σωστά.
- Εάν το βύσμα στο καλώδιο της τηλεφωνικής γραμμής δεν ταιριάζει στην υποδοχή στο εξωτερικό τηλέφωνό σας, επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.

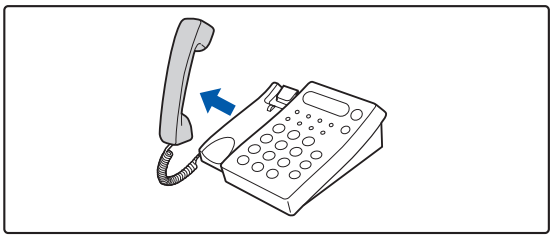
ΛΗΨΗ ΦΑΞ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΕ ΚΛΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ (ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΛΗΨΗ)

Εάν χρειάζεται να ξεκινήσετε τη λήψη φαξ αφού απαντήσετε σε μια κλήση και μιλήσετε στο εξωτερικό τηλέφωνο, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
Πατήστε τα κουμπιά [5], [*] και [*] στο εξωτερικό τηλέφωνο.
Εάν χρησιμοποιείτε μια γραμμή με παλμική κλήση, ρυθμίστε το εσωτερικό τηλέφωνο ώστε να αποστέλλει τονικά σήματα.

Εάν είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Φαξ] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Εξωτερικού Τηλεφώνου] → [Εμφάνιση Οθόνης Φαξ όταν το Εξωτερικό Τηλέφωνο είναι Ανοικτό] και το εξωτερικό τηλέφωνο εξακολουθεί να είναι ανοικτό όταν τελειώσει η μετάδοση του φαξ, θα ηχήσει ένα προειδοποιητικό σήμα και θα εμφανιστεί ένα μήνυμα στην οθόνη αφής.

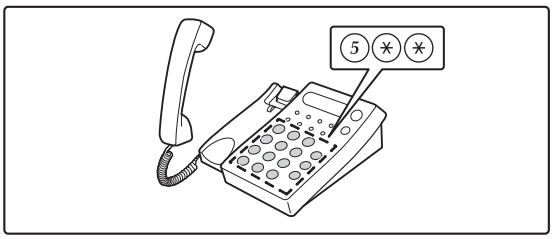
- **Για να λάβετε ένα φαξ αφού απαντήσετε σε μια κλήση στο εξωτερικό τηλέφωνο:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] καθορίστε τη ρύθμιση [Μη Αυτόματη Λήψη].
- **Για να αλλάξετε τον αριθμό για τη λήψη φαξ:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Αριθμού Υποδοχής Εξ Αποστάσεως]. Καθορίστε τιμή από 00 έως 99.

1



Ενώ κουδουνίζει το μηχάνημα, σηκώστε το ακουστικό για να μιλήσετε.

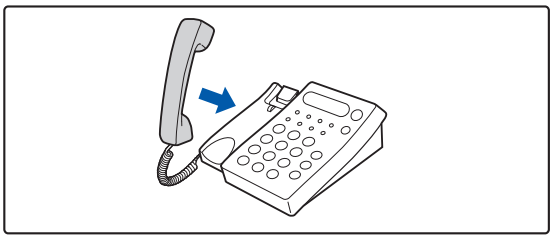
2



Στείλετε σήμα στο μηχάνημα για να ξεκινήσει τη λήψη φαξ.

Πιέστε 5 * * από το εξωτερικό τηλέφωνο.

3



Τοποθετήστε το ακουστικό στη θέση του.

Το μηχάνημα ηχεί όταν ολοκληρωθεί η λήψη.

ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΤΗΛΕΦΩΝΗΜΑΤΩΝ

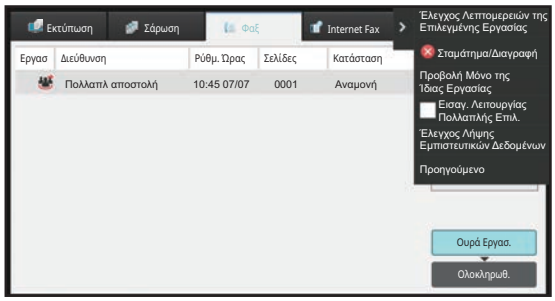
Με το εξωτερικό τηλέφωνο μπορείτε να πραγματοποιείτε και να λαμβάνετε κλήσεις ως συνήθως. Μπορείτε να πραγματοποιείτε κλήσεις και από το μηχάνημα.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΑΞ

Όταν αγγίζετε την ένδειξη κατάστασης εργασίας, εμφανίζεται μια λίστα με τις εργασίες. Για να επιβεβαιώσετε την κατάσταση της εργασίας φαξ, πατήστε την οθόνη αναμονής και επιλέξτε το φαξ.
Όποτε θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε εργασίες ή να χρησιμοποιήσετε την κατά προτεραιότητα διεκπεραίωση, ανατρέξτε στις παρακάτω ενότητες.

ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ (σελίδα 2-63)
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ (σελίδα 2-64)
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ Ή ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ (σελίδα 2-66)
ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (σελίδα 2-67)



Μεταξύ των εργασιών φαξ περιλαμβάνονται η λήψη, η μεταχρονολογημένη αποστολή και η προώθηση δεδομένων, καθώς και η συνηθισμένη μετάδοση. Για πληροφορίες σχετικά με τις εργασίες στη λειτουργία φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα "ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ ΦΑΞ (σελίδα 5-121)".

ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ ΦΑΞ

Μια συνηθισμένη εργασία μετάδοσης μετακινείται στη λίστα εργασιών μόλις ολοκληρώνεται η μετάδοση. Επίσης, το πεδίο κατάστασης εμφανίζει την ένδειξη "Αποστολή ΟΚ". Ωστόσο, τα ληφθέντα φαξ, τα φαξ μεταχρονολογημένης αποστολής, οι επαναλήψεις, οι προωθήσεις φαξ και άλλες εργασίες φαξ εμφανίζονται στην οθόνη κατάστασης εργασίας ως εξής:

ΕΡΓΑΣΊΕΣ ΛΉΨΗΣ ΦΑΞ

Όταν λαμβάνετε ένα φαξ, στη λίστα της ουράς εργασιών, στο πεδίο κατάστασης εμφανίζεται η ένδειξη "Λήψη". Μετά την ολοκλήρωση της λήψης, η εργασία μετακινείται στη λίστα ολοκληρωμένων εργασιών και στο πεδίο κατάστασης εμφανίζεται η ένδειξη "Στη Μνήμη". Μετά την εκτύπωση του φαξ, η κατάσταση αλλάζει σε "Ελήφθη".

ΕΡΓΑΣΊΕΣ ΜΕΤΑΧΡΟΝΟΛΟΓΗΜΈΝΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΉΣ

Οι εργασίες μεταχρονολογημένης αποστολής εμφανίζονται στο τέλος της λίστας ουράς εργασιών ωσότου φτάσει ο καθορισμένος χρόνος.
Η μετάδοση ξεκινά κατά τον καθορισμένο χρόνο. Μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης, η εργασία μετακινείται στη λίστα ολοκληρωμένων εργασιών και στο πεδίο κατάστασης εμφανίζεται η ένδειξη "Αποστολή ΟΚ".

ΕΡΓΑΣΊΕΣ ΕΠΑΝΆΛΗΨΗΣ

Μια εργασία επανάληψης εμφανίζεται στο τέλος της λίστας ουράς εργασιών.
Η μετάδοση της εργασίας επανάληψης αρχίζει σύμφωνα με τη ρύθμιση [Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής] στις "Ρυθμίσεις". Μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης, η εργασία επανάληψης μετακινείται στη λίστα ολοκληρωμένων εργασιών και η κατάσταση αλλάζει σε "Αποστολή ΟΚ".

ΕΡΓΣΊΕΣ ΛΉΨΗΣ ΌΤΑΝ ΈΧΟΥΝ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΘΕΊ ΟΙ ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΌΜΕΝΗΣ ΔΡΟΜΟΛΌΓΗΣΗΣ

Όταν έχουν ενεργοποιηθεί οι ρυθμίσεις εισερχόμενης δρομολόγησης, ο χειρισμός των εργασιών λήψης γίνεται με τον ακόλουθο τρόπο ανάλογα με τη ρύθμιση εκτύπωσης.
ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ) (σελίδα 5-74)

ΤΑ ΛΗΦΘΈΝΤΑ ΔΕΔΟΜΈΝΑ ΔΕΝ ΕΚΤΥΠΏΝΟΝΤΑΙ

Όταν λαμβάνονται δεδομένα, στη λίστα της ουράς εργασιών εμφανίζεται η ένδειξη "Λήψη". Όταν ολοκληρωθεί η λήψη, η κατάσταση αλλάζει σε "Αναμονή".

ΤΟ ΛΗΦΘΈΝ ΦΑΞ ΕΚΤΥΠΏΝΕΤΑΙ

Μετά την ολοκλήρωση της λήψης, στη λίστα ολοκληρωμένων εργασιών στο πεδίο κατάστασης εμφανίζεται η ένδειξη "Στη Μνήμη". Μετά την εκτύπωση του φαξ, η κατάσταση αλλάζει σε "Ελήφθη". Στη συνέχεια προστίθεται μια εργασία, το πεδίο κατάστασης της οποίας εμφανίζει την ένδειξη "Αναμονή" στη λίστα της ουράς εργασιών. Όταν ολοκληρωθεί η προώθηση του ληφθέντος φαξ το πεδίο αλλάζει σε "Εμπρός: οκ".

ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

Μπορείτε να ορίσετε στο μηχάνημα να εκτυπώνει ένα αρχείο καταγραφής για την πρόσφατη δραστηριότητα αποστολής εικόνων (ημερομηνία, όνομα παραλήπτη, χρόνος που απαιτήθηκε, αποτέλεσμα, κ.λπ.). Η Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων περιέχει χρήσιμες πληροφορίες, όπως ο τύπος των σφαλμάτων που προέκυψαν.
Στην αναφορά περιλαμβάνονται οι 200 πιο πρόσφατες επικοινωνίες.
Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα ώστε να εκτυπώνει την Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων σε κάθε 201η αποστολή ή σε καθορισμένο χρόνο (μόνο μία φορά την ημέρα).

Τα περιεχόμενα της Αναφοράς Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων διαγράφονται μετά την εκτύπωση της αναφοράς, επομένως δεν μπορούν να εκτυπωθούν ξανά.

Για να διαμορφώσετε την αναφορά δραστηριότητας αποστολής εικόνων:
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Δραστηριότητας].

ΠΛΗΡΟΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Στη στήλη αποτελεσμάτων των αναφορών επικοινωνίας και δραστηριότητας εκτυπώνονται οι τύποι σφάλματος και άλλες πληροφορίες. Όταν εκτυπώνεται μια αναφορά επικοινωνίας ή δραστηριότητας, ελέγχετε το αποτέλεσμα της επικοινωνίας στη στήλη αποτελεσμάτων και προχωρείτε στις απαιτούμενες ενέργειες.

Παραδείγματα μηνυμάτων που εκτυπώνονται στη στήλη αποτελεσμάτων

Εκτ?πωση Σελ?δα?	Περιγραφ?
Ναι	Η επικοινωνία ολοκληρώθηκε κανονικά.
G3	Η επικοινωνία πραγματοποιήθηκε στη λειτουργία G3.
ECM	Η επικοινωνία πραγματοποιήθηκε στη λειτουργία G3 ECM.
SG3	Η επικοινωνία πραγματοποιήθηκε στη λειτουργία Super G3.
Προώθηση	Τα ληφθέντα δεδομένα προωθήθηκαν.
Δεν απαντά	Καμία απόκριση από τον παραλήπτη.
Απασχολημένο	Η μετάδοση δεν ήταν δυνατή επειδή η γραμμή του παραλήπτη ήταν κατειλημμένη.
Όχι	Η μετάδοση ακυρώθηκε ενώ ήταν σε εξέλιξη.
ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΜΝΗΜΗΣ	Η μνήμη γέμισε κατά τη διάρκεια της γρήγορης on-line μετάδοσης.
ΜΝΗΜΗ	Η μνήμη γέμισε κατά τη λήψη.
LENGTH OVER	Το μεταδιδόμενο φαξ ξεπερνούσε τα 59" (1,5 m) και ως εκ τούτου δεν ήταν δυνατή η λήψη του.
ΣΦΑΛΜΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ	Η απευθείας ή η χειροκίνητη μετάδοση δεν ήταν επιτυχής, διότι παρουσιάστηκε εμπλοκή χαρτιού.
ΟΧΙ ΣΥΝΔ - ΚΩΔ	Η σύνδεση διεκόπη, επειδή ο κωδικός πρόσβασης polling ήταν εσφαλμένος.

Εκτ?πωση Σελ?δα?	Περιγραφ?
NO RX POLL	Το μηχάνημα προς το οποίο πραγματοποιήθηκε το poll δεν υποστηρίζει τη λειτουργία polling.
ΑΠΟΤΥΧΙΑ ΛΗΨΗ POLL	Το άλλο μηχάνημα αρνήθηκε τη λειτουργία polling ή το μηχάνημά σας διέκοψε τη σύνδεση κατά τη διάρκεια του poll γιατί δεν υπήρχαν δεδομένα στη μνήμη.
ΟΧΙ POLL ΚΩΔ-F	Το άλλο μηχάνημα αρνήθηκε τη λειτουργία polling κωδικού-F ή το μηχάνημά σας διέκοψε τη σύνδεση κατά τη διάρκεια του poll γιατί δεν υπήρχαν δεδομένα στη θυρίδα μνήμης κωδικού-F.
ΟΧΙ ΣΥΝΔ ΛΗΨΗ POLL	Η σύνδεση διεκόπη, επειδή η υποδιεύθυνση για τη μνήμη polling κωδικού-F δεν ήταν έγκυρη.
F POLL PASS # NG	Η σύνδεση διεκόπη, επειδή η κωδικός πρόσβασης για τη μνήμη polling κωδικού-F δεν ήταν έγκυρος.
BOX NO. NG	Το μηχάνημα διέκοψε τη σύνδεση, επειδή δεν υπάρχει η συγκεκριμένη υποδιεύθυνση για μια θυρίδα μνήμης με κωδικό-F.
PASS # NG	Το μηχάνημα διέκοψε τη σύνδεση, επειδή το άλλο μηχάνημα έστειλε εσφαλμένο κωδικό πρόσβασης για την επικοινωνία με κωδικό-F.
ΛΨ ΟΧΙ POLL ΚΩΔ-F	Επιχειρήθηκε polling με κωδικό-F, αλλά, το άλλο μηχάνημα δεν διαθέτει θυρίδα μνήμης polling με κωδικό-F.
ΟΧΙ F FUNC	Επιχειρήθηκε επικοινωνία με κωδικό-F, αλλά, το άλλο μηχάνημα δεν υποστηρίζει επικοινωνία με κωδικό-F.
ΟΧΙ ΚΩΔ-F	Η επικοινωνία με κωδικό-F δεν έγινε δεκτή από το άλλο μηχάνημα, λόγω εσφαλμένης υποδιεύθυνσης ή για άλλο λόγο.
M BOX: [xxxxxx] ******	Ελήφθησαν δεδομένα και αποθηκεύτηκαν σε μια εμπιστευτική ή πολλαπλής μετάδοσης θυρίδα μνήμης, ή δεδομένα εστάλησαν από μια θυρίδα μνήμης polling. Το όνομα της θυρίδας μνήμης εμφανίζεται με [xxxxxx] και το είδος της λειτουργίας με κωδικό-F (αίτημα λήψης αναμετάδοσης, μετάδοση μνήμη polling ή εμπιστευτική λήψη) εμφανίζεται με ******.
ΑΠΟΤΥΧΙΑ xx (xxxx)	Η μετάδοση απέτυχε λόγω σφάλματος στην επικοινωνία. Τα 2 πρώτα ψηφία του αριθμού σφάλματος επικοινωνίας: Κωδικός σφάλματος από 00 έως 99. Τα 4 τελευταία ψηφία του αριθμού σφάλματος επικοινωνίας: Κωδικός για χρήση από τους τεχνικούς του τμήματος τεχνικής εξυπηρέτησης.
Απορρίφθηκε	Απεστάλη φαξ από αποστολέα με φραγή λήψης.



ΣΑΡΩΤΗΣ/ INTERNET ΦΑΞ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ 6-3
ΧΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ 6-3
ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ. 6-5
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 6-6
ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΕ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ SMTP 6-7
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ. 6-8
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 6-8
ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 6-10
ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ 6-10
ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΑΡΩΣΗ . . . 6-11
ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ. 6-14
ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΟΥΝ 6-14
ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΑΙ 6-14
ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ 6-15
ΟΘΟΝΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ 6-16
ΕΠΙΛΟΓΉ ΤΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΊΑΣ "ΕΠΑΦΈΣ" Ή "ΟΜΆΔΑ" 6-17
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ 6-20
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ 6-22
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ 6-24
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ 6-26
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ 6-28
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΊΑ/ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΕΠΑΦΏΝ ΚΑΙ ΟΜΆΔΩΝ. . 6-28
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΊΑ/ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΔΙΕΥΘΎΝΣΕΩΝ 6-29
ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ 6-30
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ 6-32
ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΕΠΙΛΕΓΜΈΝΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΎ. 6-32
ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΌΛΩΝ ΤΩΝ ΙΣΤΟΡΙΚΏΝ ΑΠΟΣΤΟΛΉΣ . . . 6-32
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ 6-33
ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ. 6-33
Ρύθμιση Κατηγορίας. 6-35

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ 6-36
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ . 6-36
Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΥ 6-38
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ. 6-39
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ 6-41
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ 6-42
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ 6-43
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ 6-45
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ 6-47
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ 6-49
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΟΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ URL ΤΟΥ ΣΑΡΩΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΤΟΝ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟ ΣΑΡΩΣΗΣ . . 6-51

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 6-54
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ . . . 6-54
ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ, ΤΟΥ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ, ΤΗΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ-ΣΕ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ 6-57
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΜΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ . . 6-60
ΑΛΛΑΓΗ ΣΤΟ ΘΕΜΑ, ΤΟ ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟ ΣΩΜΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΟΥ INTERNET ΦΑΞ . 6-64
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΠΟΛΛΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ). 6-67
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΟΤΑΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΠΟΛΛΑΠΛΟΙ ΤΥΠΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ 6-70
ΕΠΑΝΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ. 6-72
ΑΠΟΣΤΟΛΗ INTERNET FAX ΑΠΟ Η/Υ (PC-i-FAX). . . . 6-74
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 6-75
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ) 6-75
ΜΕΓΕΘΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (ΜΕΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ) 6-77
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ 6-78
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ 6-80
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ 6-83
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 6-87
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ. 6-89
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ 6-91
ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ. 6-92
ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ . 6-98
ΑΛΛΑΓΗ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ. 6-98
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΟΡΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (ΑΥΤΌΜΑΤΗ Ρ'ΥΘΜΙΣΗ) 6-99
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ 6-101

ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ) 6-102
ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ . 6-105
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΜΙΑ (N-UP). 6-105
ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ). 6-108
ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (Αναπαράσταση κάρτας) 6-110
ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΚΑΡΤΩΝ, ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΜΙΚΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΚΟΠΗ) . 6-113
ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΡΤΑΣ, ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΟΛΟΣΕΙΡΑΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ) 6-116
ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΩΝ ΣΕ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΠΕΡΙΚΟΠΉ ΕΙΚΌΝΑΣ) . . . 6-121
ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ) 6-124
ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΩΣ ΧΩΡΙΣΤΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ 6-127
ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΩΣ ΔΥΟ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (ΣΑΡΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ) 6-127
ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ ΑΝΑ ΣΕΛΙΔΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ (ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ). . . 6-130
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΧΡΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΚΙΑΣΗΣ 6-132
ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΦΟΝΤΟΥ ΚΑΝΟΝΤΑΣ ΤΙΣ ΦΩΤΕΙΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΙΟ ΣΚΟΥΡΕΣ Ή ΠΙΟ ΦΩΤΕΙΝΕΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΦΟΝΤΟΥ) 6-132
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΝΤΙΘΕΣΗΣ ΣΤΟ ΣΑΡΩΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΑΝΤΙΘΕΣΗ) 6-134
ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΣΑΡΩΜΕΝΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΕΥΚΡΙΝΕΙΑ). . 6-136
ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟΧΡΩΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΑΡΩΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΧΡΩΜΑ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ). 6-138
ΡΥΘΜΙΣΗ ΚΟΚΚΙΝΟΥ/ΠΡΑΣΙΝΟΥ/ΜΠΛΕ (Ρ΄ΥΘΜΙΣΗ RGB) 6-140
ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ 6-142
ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΚΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΙΚΟΝΑ (ΑΠΑΛΟΙΦΗ) 6-142
ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ) 6-145
ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΕΝΙΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΙΟΥ) 6-147
ΕΞΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΑΠΟ ΜΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ) 6-149
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΥΛΛΩΝ ΤΩΝ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ). 6-152
ΣΦΡΑΓΙΣΜΑ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ) 6-154
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΛΟΞΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (Ρ΄ΥΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΌΡ.) 6-156
ΕΙΔΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ 6-158
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΣΤΑ ΦΑΞ (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ I-FAX) 6-158
ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ). . 6-159
ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ (ΜΕΤΑΧΡΟΝΟΛΟΓΗΜΕΝΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ) 6-161
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗ) 6-165
ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΑΑΔΙΔΟΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ) 6-167

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΛΗΨΗΣ INTERNET FAX

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ INTERNET FAX 6-169
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΩΝ. 6-169
ΠΛΗΡΟΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ 6-169
ΛΗΨΗ INTERNET FAX. 6-170
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΛΗΨΗ INTERNET FAX 6-172
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 6-172
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ 6-173
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ 6-174
ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 6-176
ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ INTERNET FAX(ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΦΑΞ) 6-176
ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ) 6-178
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ ΣΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΣΚΟΥ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ) 6-182
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 6-184
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ. 6-185

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 6-187
ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗ . . 6-188

ΣΑΡΩΣΗ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (Λειτουργία Σάρωση σε Η/Υ)

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ 6-189

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 6-194
ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ) 6-194
ΑΠΑΙΟΥΜΕΝΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ (ΕΚΔΟΣΗ WEB) 6-195
ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΣΕ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 6-196
ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 6-197
ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 6-197
ΠΕΔΙΑ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 6-199

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ

ΧΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ

Ο σαρωτής δικτύου σας δίνει τη δυνατότητα να δημιουργήσετε ένα αρχείο εικόνας από τα αρχικά δεδομένα που σάρωσε το μηχάνημα και να αποστείλετε το αρχείο μέσω δικτύου σε H/Y, διακομιστή FTP ή άλλους προορισμούς. Αν χρειάζεται, σαρώνει το πρωτότυπο χρησιμοποιώντας μια εφαρμογή που είναι συμβατή με το πρότυπο TWAIN στον υπολογιστή σας.
Η λειτουργία σαρωτή δικτύου παρέχει τους ακόλουθους τρόπους λειτουργίας σάρωσης.

Λειτουργία σαρωτή

Η λειτουργία σαρωτή του μηχανήματος αποστέλλει το σαρωμένο πρωτότυπο όπως περιγράφεται παρακάτω βάσει των τεχνικών χαρακτηριστικών του προορισμού.

- **Σάρωση σε E-mail**
  Μπορείτε να στείλετε ένα σαρωμένο αρχείο ως συνημμένο σε e-mail. Επίσης, μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος και να στείλετε μόνο έναν σύνδεσμο URL (χωρίς να επισυνάψετε το αρχείο), ο οποίος θα δίνει στον παραλήπτη τη δυνατότητα λήψης του αρχείου.
- **Σάρωση σε FTP**
  Το σαρωμένο αρχείο αποστέλλεται σε καθορισμένο φάκελο ενός διακομιστή FTP.
  Όταν σταλεί το αρχείο, είναι επίσης δυνατή η αποστολή ενός μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε μια ήδη αποθηκευμένη διεύθυνση για να πληροφορήσετε τον παραλήπτη σχετικά με τη θέση του αρχείου.
- **Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας**
  Το σαρωμένο αρχείο αποστέλλεται σε συγκεκριμένο φάκελο στον υπολογιστή σας.
  Για πληροφορίες σχετικά με τη Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας, συμβουλευτείτε τον αντιπρόσωπό σας.
- **Σάρωση σε Φάκελο Δικτύου**
  Το σαρωμένο αρχείο αποστέλλεται σε φάκελο δικτύου σε H/Y Windows που ανήκει στο ίδιο δίκτυο με το μηχάνημα.
  Όταν σταλεί το αρχείο, είναι επίσης δυνατή η αποστολή ενός μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε μια ήδη αποθηκευμένη διεύθυνση για να πληροφορήσετε τον παραλήπτη σχετικά με τη θέση του αρχείου.

Για τη διαδικασία χειρισμού, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ (σελίδα 6-54)".

Λειτουργία Internet φαξ

Το σαρωμένο αρχείο αποστέλλεται ως Internet fax. Internet fax λαμβάνονται, όταν είναι απαραίτητο.
Το μηχάνημα υποστηρίζει "Απευθ. SMTP", μια λειτουργία που σας επιτρέπει να στέλνετε απευθείας Internet φαξ μέσα στην εταιρεία σας χωρίς να χρησιμοποιείτε διακομιστή αλληλογραφίας.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Internet fax, πρέπει να εγκαταστήσετε το κιτ επέκτασης σε Internet fax.

Για τη διαδικασία χειρισμού, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΜΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ (σελίδα 6-60)".

Λειτουργία εισαγωγής δεδομένων

Στη λειτουργία εισαγωγής δεδομένων, οι πληροφορίες που καταχωρίζονται με χρήση του πίνακα αφής ή δημιουργούνται αυτόματα από το μηχάνημα αποστέλλονται ως αρχείο μεταδεδομένων σε μορφή XML σε έναν κατάλογο σε κάποιον διακομιστή FTP ή σε μια εφαρμογή σε κάποιον υπολογιστή.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία μετάδοσης μεταδεδομένων, απαιτείται εγκατάσταση της μονάδας ενσωμάτωσης εφαρμογής.
Η μονάδα ενσωμάτωσης εφαρμογής μπορεί να συνδυαστεί με το σαρωτή δικτύου, για να επισυνάψετε ένα αρχείο μεταδεδομένων σε ένα αρχείο σαρωμένης εικόνας.
Τα μεταδεδομένα είναι πληροφορίες για ένα αρχείο, για το πώς μπορεί να γίνει η επεξεργασία του και για τη σχέση του με άλλα αντικείμενα.

Για τη διαδικασία χειρισμού, ανατρέξτε στην ενότητα "ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-197)".

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ

Για να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα ως σαρωτή δικτύου, θα πρέπει να αποθηκεύσετε πληροφορίες αποστολέα, να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις διακομιστή, να αποθηκεύσετε προορισμούς στο βιβλίο διευθύνσεων και να εκτελέσετε τις υπόλοιπες απαραίτητες ενέργειες.

1 Βεβαιωθείτε ότι ο διακόπτης ρεύματος βρίσκεται στη θέση " ▎ ".

Όταν η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος είναι αναμμένη, ο διακόπτης ρεύματος είναι στη θέση " ▎ ". Εάν η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος δεν είναι αναμμένη, γυρίστε το διακόπτη ρεύματος στη θέση " ▎ " και πιέστε το κουμπί [ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ] στον πίνακα ενεργειών.

ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)

2 Ελέγξτε την ημερομηνία και την ώρα.

Εξακριβώστε αν έχετε ρυθμίσει σωστά την ημερομηνία και την ώρα στο μηχάνημα.

Για να ορίσετε την ώρα και την ημερομηνία του μηχανήματος:
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Προσαρμογή Ρολογιού].

3 Αποθήκευση των στοιχείων του αποστολέα.

Πριν από τη χρήση της λειτουργίας Σάρωσης σε E-mail:
Αποθηκεύστε το προεπιλεγμένο όνομα του αποστολέα στην επιλογή "Sender Name" και τη διεύθυνση e-mail απάντησης στην επιλογή "Απάντηση σε διεύθυνση E-mail".

- **Για να αποθηκεύσετε το όνομα του αποστολέα και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που χρησιμοποιείται όταν δεν επιλέγετε αποστολέα:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Ορισμός Προκαθορισμένης Διεύθυνσης Απάντησης].
- **Πριν από τη χρήση της λειτουργίας Internet Fax:**
  Αποθηκεύστε το όνομα του αποστολέα στην επιλογή "Sender Name" και τη διεύθυνση Internet Fax του αποστολέα στην επιλογή "Δ/νση Μου".
- **Για να αποθηκεύσετε το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Own Number and Name Set] → [Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα].

4 Διαμορφώστε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις στη λειτουργία ρύθμισης.

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις διακομιστή, τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για το σαρωτή δικτύου και τις ρυθμίσεις Internet Φαξ.

- **Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις διακομιστή:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).
- **Για να διαμορφώσετε τις βασικές ρυθμίσεις για το σαρωτή δικτύου:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).
- **Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του Internet Φαξ:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] και ύστερα διαμορφώστε προσαρμόστε επιλογές στις [Ρυθμίσεις Internet Fax]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).

5 **Αποθηκεύστε τη διεύθυνση προορισμού για κάθε λειτουργία σάρωσης στο βιβλίο διευθύνσεων.**

Μπορείτε να στείλετε μια εικόνα μέσω απευθείας εισαγωγής μιας διεύθυνσης, όταν χρησιμοποιείτε τη Σάρωση σε Εικόνα. Θα σας φανεί χρήσιμο να αποθηκεύσετε πρώτα τις διευθύνσεις στο βιβλίο διευθύνσεων.
Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 6.000 διευθύνσεις στο βιβλίο διευθύνσεων. Για πληροφορίες σχετικά με το βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στην ενότητα "ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ".
Για να μάθετε τον τρόπο χρήσης των βιβλίων διευθύνσεων και αποθήκευσης των διευθύνσεων, δείτε τα ακόλουθα.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για να αποθηκεύσετε τον υπολογιστή σας στο μηχάνημα ως προορισμό για τη Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας, πρέπει να εγκαταστήσετε την εφαρμογή Network Scanner Tool Lite.
Για να σαρώσετε μια εικόνα στον υπολογιστή σας, πρέπει να εκτελείται το Network Scanner Tool Lite.

Για πληροφορίες όσον αφορά τη λήψη και την εγκατάσταση του Network Scanner Tool Lite, επισκεφτείτε την ιστοσελίδα στην παρακάτω διεύθυνση URL.
https://global.sharp/products/copier/products/nst_lite/tips/index.html

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΕ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ SMTP

Το μηχάνημα υποστηρίζει "Απευθ. SMTP", μια λειτουργία που σας επιτρέπει να στέλνετε απευθείας Internet φαξ μέσα στην εταιρεία σας χωρίς να χρησιμοποιείτε διακομιστή αλληλογραφίας.
Για τη διαδικασία που αφορά στην αποθήκευση της Απευθείας διεύθυνσης SMTP στο βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στις ενότητες "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)", "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-22) ή "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-26)". Οι αποθηκευμένες διευθύνσεις Απευθείας SMTP περιλαμβάνονται στο βιβλίο διευθύνσεων για τη λειτουργία Internet φαξ.

Αν η γραμμή του προορισμού είναι κατειλημμένη:

Αν η γραμμή του προορισμού είναι κατειλημμένη, το μηχάνημα θα περιμένει για λίγο και, στη συνέχεια, θα επαναλάβει αυτόματα την αποστολή.

Για να ακυρώσετε τη μετάδοση:
Μπορείτε να ακυρώσετε τη μετάδοση από την οθόνη κατάστασης εργασίας.
ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (σελίδα 2-61)

Για να ορίσετε τον αριθμό προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών όταν δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σύνδεση επειδή η γραμμή είναι κατειλημμένη, ή για άλλους λόγους:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής].

Όταν προκύπτει σφάλμα επικοινωνίας:

Αν προκύψει σφάλμα επικοινωνίας ή αν το άλλο μηχάνημα φαξ δεν απαντήσει στην κλήση μέσα σε προκαθορισμένο χρονικό διάστημα, η απόπειρα μετάδοσης θα επαναληφθεί αυτόματα μετά από μια προκαθορισμένη περίοδο.

Για να ακυρώσετε τη μετάδοση:
Μπορείτε να ακυρώσετε τη μετάδοση από την οθόνη κατάστασης εργασίας.
ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (σελίδα 2-61)

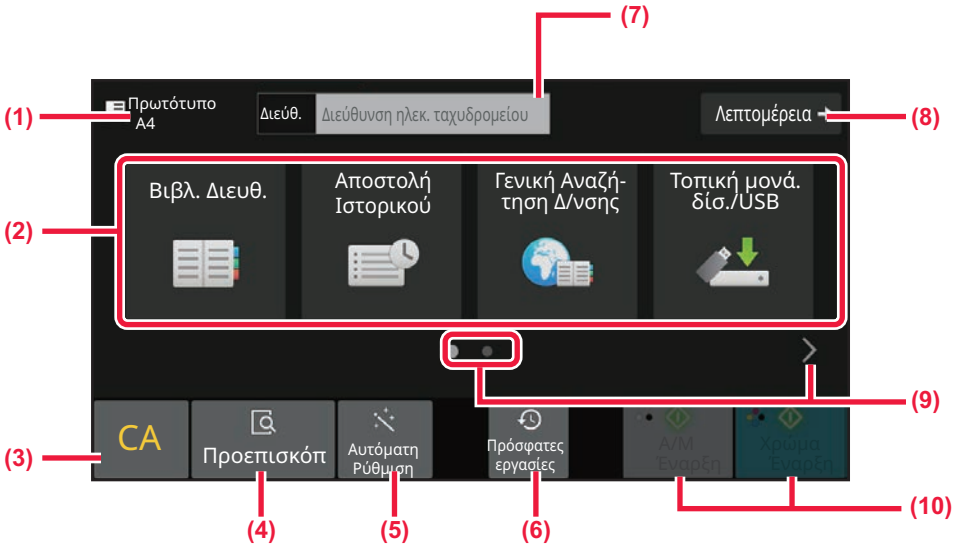
Για να ορίσετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών όταν η μετάδοση αποτυγχάνει λόγω σφάλματος:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Επανάκληση στη περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ

Η λειτουργία σαρωτή δικτύου αποτελείται από δύο κατηγορίες: την εύκολη λειτουργία και την κανονική λειτουργία.
Η εύκολη λειτουργία περιορίζεται σε συχνά χρησιμοποιούμενες λειτουργίες που σας επιτρέπουν να εκτελέσετε ομαλά τις περισσότερες εργασίες αποστολής εικόνας.
Εάν πρέπει να επιλέξετε αναλυτικές ρυθμίσεις ή ειδικές λειτουργίες, χρησιμοποιήστε την κανονική λειτουργία. Στην κανονική λειτουργία μπορούν να χρησιμοποιηθούν όλες οι λειτουργίες.

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η εύκολη λειτουργία καθιστά εύκολη την επιλογή των βασικών ρυθμίσεων για τη λειτουργία του σαρωτή δικτύου.



(1) Εμφανίζεται το μέγεθος του πρωτοτύπου.

(2) Ορισμός διεύθυνσης.

(3) Επαναφορά της διεύθυνσης και των ρυθμίσεων.

(4) Σάρωση πρωτοτύπου και εμφάνιση εικόνας προεπισκόπησης.

► ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

(5) Καθορίστε να ρυθμίζονται αυτόματα ο προσανατολισμός τοποθέτησης του πρωτοτύπου, η ανάλυση, η παράκαμψη κενών σελίδων, η αυτόματη ανίχνευση μονοχρωμίας 2 τόνων/διαβάθμισης του γκρι και η επιλογή Ρύθμιση παραμόρ..

► ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΟΡΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (ΑΥΤΟΜΑΤΗ Ρ'ΥΘΜΙΣΗ) (σελίδα 6-99)

(6) Είναι δυνατή η φόρτωση της πρόσφατα χρησιμοποιημένης ρύθμισης της εργασίας.

► ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 2-61)

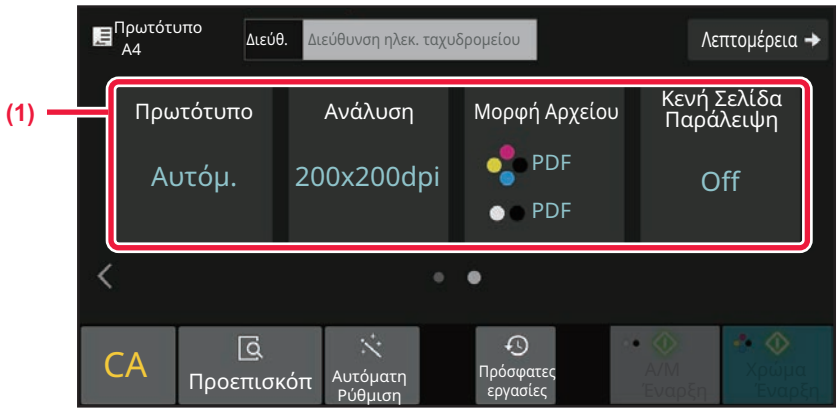
(7) Πατήστε για να εμφανιστεί το πληκτρολόγιο αφής.

(8) Αλλαγή σε Κανονική Λειτουργία.

► ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-10)

(9) Αλλαγή οθόνης λειτουργιών.

(10) Έναρξη ασπρόμαυρης ή έγχρωμης μετάδοσης.



(1) Επιλέξτε τη λειτουργία που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Μπορείτε να επιλέξετε αυτές τις λειτουργίες από την εύκολη λειτουργία.

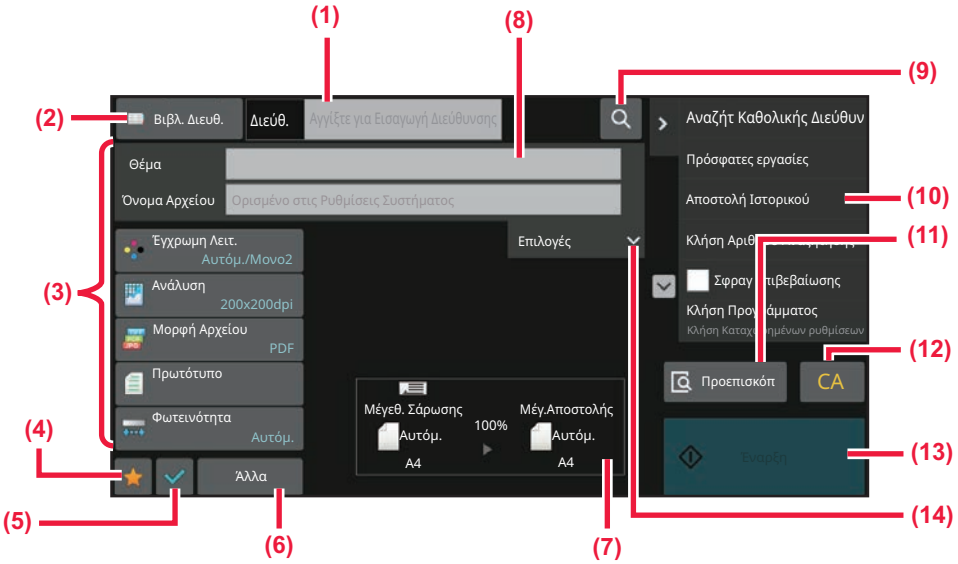
- Πρωτότυπο: ►σελίδα 6-89
- Ανάλυση: ►σελίδα 6-91
- Μορφή Αρχείου: ►σελίδα 6-92
- Παράκαμψη Κενών Σελίδων: ►σελίδα 6-149

Αν είναι δυνατή η εκτέλεση αναζήτησης για την επιλογή Η Διεύθυνσή μου, θα παρουσιάζεται ένα πλήκτρο [Εύρεση της Διεύθυνσής μου] δίπλα στην καταχώριση της διεύθυνσης.

- **Για να επιλέξετε μια λειτουργία στην εύκολη λειτουργία**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Εύκολη Σάρωση].
- **Για να ακυρώσετε το μήνυμα προειδοποίησης που εμφανίζεται κατά τη μετάβαση από την εύκολη λειτουργία στην κανονική λειτουργία**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Προβολή ενός Μηνύματος Επιβεβαίωσης όταν επιλέγεται "Λεπτομέρεια" στις Εύκολες Λειτουργίες] για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή.

ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η κανονική λειτουργία σάς επιτρέπει να ορίσετε οποιαδήποτε ρύθμιση λειτουργίας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στο σαρωτή δικτύου.
Σε αυτή την ενότητα περιγράφονται τα πλήκτρα σε μια βασική οθόνη, λαμβάνοντας ως παράδειγμα τη βασική οθόνη E-mail. Διατίθενται διάφορες μέθοδοι στη λειτουργία Αποστολής Εικόνας, συμπεριλαμβανομένων της Σάρωσης σε E-mail και της Σάρωσης σε FTP. Η διάταξη της βασικής οθόνης παρουσιάζει μικρές διαφορές, ανάλογα με τον τρόπο αποστολής της εικόνας.



(1) Πατήστε για να εμφανιστεί το πληκτρολόγιο αφής.

(2) Εμφάνιση πλαισίου διευθύνσεων για εισαγωγή διευθύνσεων.

(3) Ρύθμιση πλήκτρων που χρησιμοποιούνται για τη λειτουργία αποστολής εικόνας.

(4) Εμφανίζει τη λίστα των πλήκτρων ρύθμισης. Μπορούν να καταχωρηθούν οι ρυθμίσεις της επιλογής [Άλλα], τα προγράμματα και άλλες ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται συχνά.

(5) Έλεγχος τρεχουσών ρυθμίσεων.

(6) Εμφανίζει τα πλήκτρα εκτός από τα πλήκτρα λειτουργίας που αναφέρονται παραπάνω.

(7) Εμφανίζει τα μεγέθη του πρωτοτύπου και των προς αποστολή δεδομένων.

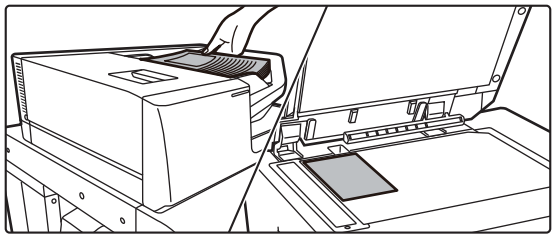
ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ

Αλλάξτε τη λειτουργία σαρωτή δικτύου και περάστε σε άλλη λειτουργία όπως εξηγείται στην ενότητα ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11).

ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΑΡΩΣΗ

Πρώτα, για να θέσετε το μηχάνημα στην επιθυμητή λειτουργία αποστολής εικόνας, αγγίξτε το κατάλληλο εικονίδιο στην Αρχική οθόνη.
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

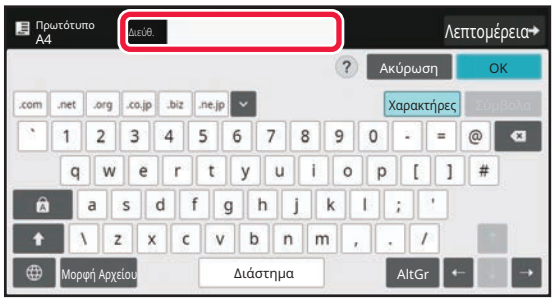
► ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
► ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2

Εισάγετε τον προορισμό.

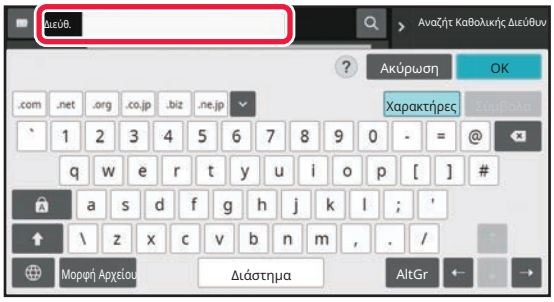
Πατήστε το πλήκτρο διεύθυνσης για να εισαγάγετε άμεσα τη διεύθυνση του προορισμού ή για να αναζητήσετε ή να ανακτήσετε το βιβλίο διευθύνσεων ή τον προορισμό.

Στην Εύκολη Λειτουργία



ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)

Στην Κανονική Λειτουργία

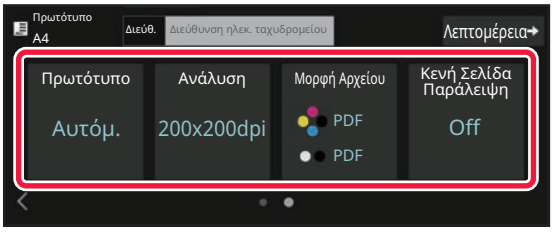


ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)

3 Επιλογή Λειτουργιών.

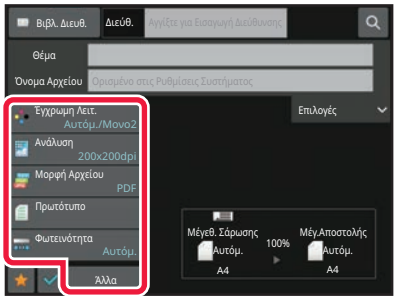
Καθορίστε το μέγεθος σάρωσης, τη φωτεινότητα, τη μορφή αρχείου και άλλα στοιχεία.
Εάν κρίνετε απαραίτητο, μπορείτε να ανατρέξετε στις ακόλουθες λειτουργίες για τη ρύθμιση.

Στην Εύκολη Λειτουργία



ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ) (σελίδα 6-75)
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ (σελίδα 6-91)
ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-92)
ΕΞΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΑΠΟ ΜΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ) (σελίδα 6-149)

Στην Κανονική Λειτουργία



ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 6-105)
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΧΡΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΚΙΑΣΗΣ (σελίδα 6-132)
ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 6-142)
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ) (σελίδα 6-75)
ΜΕΓΕΘΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (ΜΕΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ) (σελίδα 6-77)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 6-78)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 6-80)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 6-87)
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 6-89)
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ (σελίδα 6-91)
ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-92)
ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ (σελίδα 6-98)
ΑΛΛΑΓΗ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (σελίδα 6-98)

4 **Αποστείλετε το πρωτότυπο.**

Πατήστε το πλήκτρο [Α/Μ Έναρξη] ή το πλήκτρο [Χρώμα Έναρξη] (πλήκτρο [Έναρξη] στην κανονική λειτουργία).

- Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] πριν πατήσετε το πλήκτρο [Α/Μ Έναρξη] ή το πλήκτρο [Χρώμα Έναρξη] (το πλήκτρο [Έναρξη] σε κανονική λειτουργία) για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση.
- Όταν το πρωτότυπο τοποθετηθεί στο κρύσταλλο πρωτοτύπων, επαναλάβετε τις διαδικασίες τοποθέτησης του πρωτοτύπου και μετάδοσης μέχρι να αποσταλούν όλα τα πρωτότυπα. Μετά τη σάρωση όλων των πρωτοτύπων, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
- Στην κανονική λειτουργία, αν στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Αρχείο] ή το πλήκτρο [Quick File] πριν από την αποστολή της εικόνας, μπορείτε να αποθηκεύσετε το σαρωμένο πρωτότυπο ως δεδομένα.
  ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 7-8)
- Όποτε σαρώνεται το πρωτότυπο ενώ είναι λοξό, υπάρχει μια λειτουργία που ρυθμίζει αυτόματα τη λοξότητα.
  Η λειτουργία αυτόματης ρύθμισης της λοξότητας ενεργοποιείται κατά την ενεργοποίηση της αυτόματης διαμόρφωσης ρυθμίσεων στην εύκολη λειτουργία.
  Κατά τη χρήση της κανονικής λειτουργίας, πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και ύστερα το πλήκτρο [Ρύθμιση παραμόρ.] για εναλλαγή.
  ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΛΟΞΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (Ρ'ΥΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΌΡ.) (σελίδα 6-156)

Αν το χαρτί δεν τροφοδοτείται σωστά στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων

Μπορείτε να καθορίσετε 2 μοτίβα.
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Γρηγορη On Line Αποστολη].

- Αν η επιλογή είναι ενεργοποιημένη
  Όποτε δεν τροφοδοτείται σωστά κάποιο πρωτότυπο, η διαδικασία σάρωσης διακόπτεται και αποστέλλονται όσα δεδομένα έχουν σαρωθεί ως το σημείο εκείνο.
- Αν η επιλογή είναι απ ενεργοποιημένη
  Ακόμη και αν κάποιο πρωτότυπο δεν τροφοδοτηθεί σωστά, η διαδικασία σάρωσης δεν διακόπτεται, το συγκεκριμένο πρωτότυπο καθορίζεται ξανά και η διαδικασία σάρωσης αρχίζει και πάλι. Αφού σαρωθεί το πρωτότυπο στο σύνολό του, αποστέλλονται τα σαρωμένα δεδομένα.

ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΟΥΝ

Για πληροφορίες όσον αφορά τα μεγέθη πρωτοτύπων που μπορείτε να τοποθετήσετε, ανατρέξτε στις ενότητες "ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)" και "ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)".

ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΑΙ

Όταν τοποθετείται πρωτότυπο τυπικού μεγέθους, το μέγεθος του πρωτοτύπου ανιχνεύεται αυτόματα και εμφανίζεται στο "Μέγεθ. Σάρωσης" στη βασική οθόνη.
ΜΕΓΕΘΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (ΜΕΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ) (σελίδα 6-77)
Τυπικά μεγέθη είναι αυτά τα οποία μπορεί να ανιχνεύσει αυτόματα το μηχάνημα. Τα τυπικά μεγέθη καθορίζονται στη "Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου" στις "Ρυθμίσεις".

Όταν τοποθετείται ένα πρωτότυπο (σε μέγεθος ίντσας ή μη τυποποιημένο μέγεθος) με ενεργοποιημένη την αυτόματη ανίχνευση μεγέθους, ενδέχεται να εμφανιστεί το πλησιέστερο τυπικό μέγεθος ή να μην εμφανιστεί καθόλου το μέγεθος του πρωτοτύπου. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να ορίσετε χειροκίνητα το σωστό μέγεθος του πρωτοτύπου.
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 6-78)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 6-80)

Για να ορίσετε το μέγεθος που το μηχάνημα μπορεί να ανιχνεύει αυτόματα:
Επιλέξτε την ομάδα των ανιχνευμένων μεγεθών πρωτοτύπων από την επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου].

Λίστα ρυθμίσεων ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου

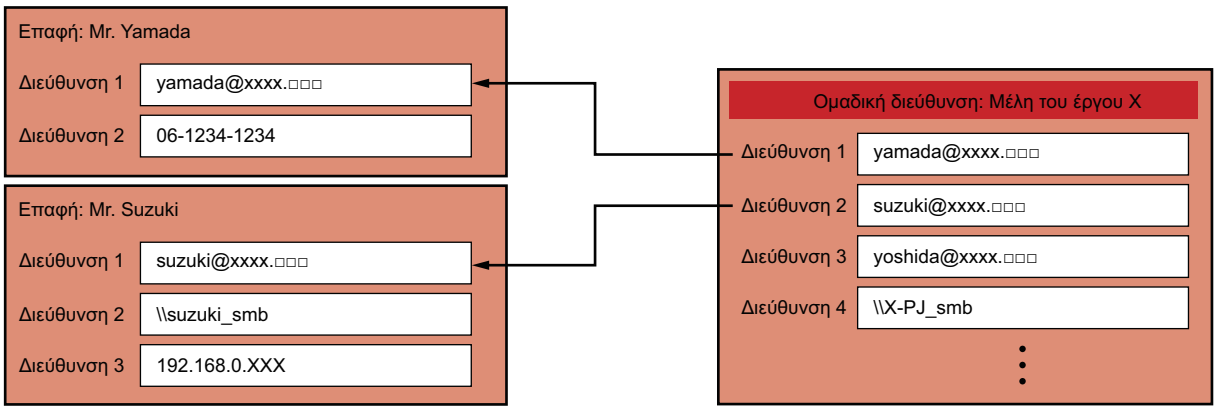
ΑΝΙΧΝΕΥΣΙΜΑ ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (σελίδα 1-39)

ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Στο βιβλίο διευθύνσεων μπορείτε να αποθηκεύσετε δεδομένα στις κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα".
Μπορείτε να αποθηκεύσετε σε μια επαφή περισσότερες από μία διευθύνσεις, συμπεριλαμβανομένου φαξ, διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διεύθυνσης Internet fax και διεύθυνσης απευθείας SMTP.
Η καταχώρηση αποθηκευμένων διευθύνσεων στην κατηγορία "Επαφές" και διευθύνσεων που έχετε εισαγάγει απευθείας στην κατηγορία "Ομάδα" σας δίνει τη δυνατότητα να στέλνετε μηνύματα σε πολλούς προορισμούς καθορίζοντας απλά μια ομάδα.

Ανάλογα με τη χώρα, την περιοχή ή το μοντέλο, οι λειτουργίες φαξ και Internet Fax ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες.

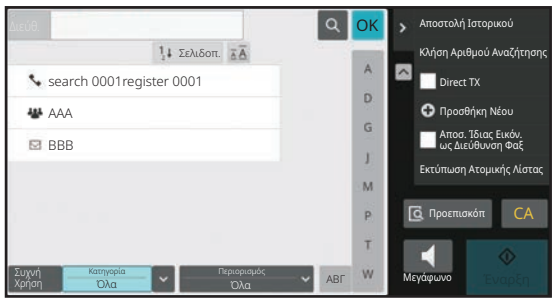
Βιβλ. Διευθ.



- Στις κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" μπορείτε να αποθηκεύσετε έως 2.000 καταχωρήσεις.
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 6.000 διευθύνσεις στο βιβλίο διευθύνσεων.
- Σε μία καταχώρηση της κατηγορίας "Επαφές" μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 500 διευθύνσεις.
- Σε μία καταχώρηση της κατηγορίας "Ομάδα" μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 500 διευθύνσεις.
- Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για μετάδοση μια ομάδα που συνδυάζει απευθείας διευθύνσεις SMTP με άλλες μεθόδους αποστολής.

ΟΘΟΝΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Για να εμφανίσετε το βιβλίο διευθύνσεων, πατήστε το πλήκτρο [Βιβλ. Διευθ.] στη βασική οθόνη στη λειτουργία αποστολής εικόνας, π.χ. φαξ, e-mail ή Internet φαξ. Μπορείτε επίσης να το εμφανίσετε πατώντας το εικονίδιο [Βιβλ. Διευθ.] στην αρχική οθόνη. Οι καταχωρήσεις των κατηγοριών "Επαφές" και "Ομάδα" παρέχουν δυνατότητα αλφαβητικής αναζήτησης και σύνθετης αναζήτησης με βάση επιλεγμένα κριτήρια.



- Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Βιβλ. Διευθ.] στη βασική οθόνη e-mail, θα εμφανιστούν οι ομάδες και οι επαφές που έχουν διευθύνσεις e-mail.
- Εάν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη, μπορείτε να ορίσετε τις καταχωρημένες επαφές ως κοινόχρηστες στο πλαίσιο μιας καθορισμένης ομάδας ή να τις αποθηκεύσετε ως προσωπικές επαφές στις οποίες θα έχετε μόνο εσείς πρόσβαση.
  ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-30)
- Κατά τη σύνδεσή σας μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Εύρεση της Διεύθυνσής μου] και να επιλέξετε τη διεύθυνση e-mail σας από τη λίστα χρηστών. Είναι μια χρήσιμη λειτουργία όταν θέλετε να στείλετε ένα e-mail στον εαυτό σας.

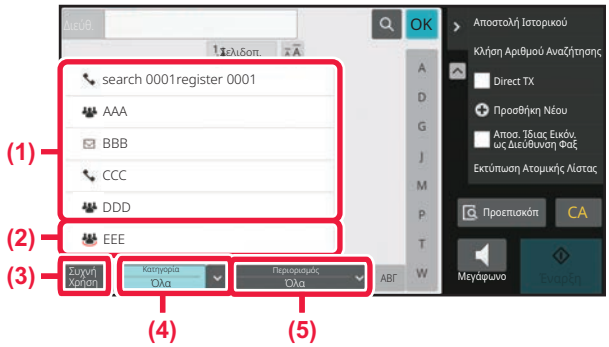
Απενεργοποίηση καταχώρισης βιβλίου διευθύνσεων

- **Απαγόρευση καταχώρισης από το μηχάνημα**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής] → [Απενεργοπ. καταχώρ. προορισμού από τον πίνακα χειρισμού].
- **Απαγόρευση καταχώρισης από την ιστοσελίδα**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής] → [Απενεργοποίηση καταχώρησης προορισμού στην ιστοσελίδα].
- **Απενεργοποίηση εναλλαγής σειράς απεικόνισης**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Απενεργοποίηση εναλλαγής σειράς απεικόνισης].
  Απενεργοποιεί την αλλαγή της σειράς απεικόνισης (σειρά αριθμού αναζήτησης, αύξουσα, φθίνουσα).
  Μόλις οριστεί, η ακολουθία απεικόνισης δεν μπορεί να αλλάξει. Η σειρά απεικόνισης παραμένει σταθερή στη σειρά που είναι ενεργή όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση.
- **Εμφάνιση του τύπου οθόνης που έχει καθοριστεί στην αρχική οθόνη του βιβλίου διευθύνσεων**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Η Κατηγορία Εμφανίζεται ως Προεπιλογή].
  Επιλέξτε μια κατηγορία που θα εμφανίζεται με την προεπιλογή.
  - Κανένα
  - Συχνή Χρήση
  - Κατηγορίες 1 έως 32
- **Εμφάνιση όλων των διευθύνσεων ανεξάρτητα από τη λειτουργία**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Προβολή όλων των τύπων διευθύνσεων ανεξάρτητα από τον τρέχοντα προβαλλόμενο τρόπο.].
  Εμφανίζει όλους τους προορισμούς ανεξάρτητα από την εμφανιζόμενη λειτουργία, όταν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή.
- **Μεγέθυνση του βιβλίου διευθύνσεων**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Μεγέθυνση Βιβλίου Διευθύνσεων].
  Εμφανίζεται μια μεγεθυμένη λίστα του βιβλίου διευθύνσεων.

ΕΠΙΛΟΓΉ ΤΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΊΑΣ "ΕΠΑΦΈΣ" Ή "ΟΜΆΔΑ"

Πατήστε "Επαφές" ή "Ομάδα" και θα επιλεγεί το στοιχείο "Επαφές" ή "Ομάδα" που πατήσατε.
Μετά την επιλογή, πατήστε OK.
Για να προσθέσετε στοιχεία στις κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα", δείτε παρακάτω.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-22)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 6-24)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-26)



(1) Πλήκτρα άμεσης επιλογής για την κατηγορία "Επαφές"

(2) Πλήκτρα άμεσης επιλογής για την κατηγορία "Ομάδα"

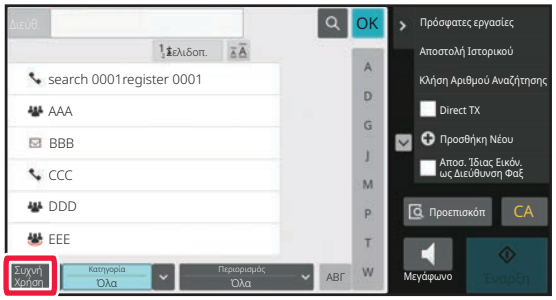
(3) Πλήκτρο [Συχνή Χρήση]

(4) Πλήκτρο [Κατηγορία]

(5) Πλήκτρο [Περιορισμός]

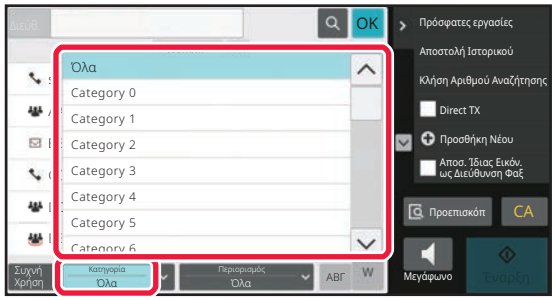
Περιορισμός βάσει συχνής χρήσης

Πατήστε το πλήκτρο [Συχνή Χρήση] για να επιλέξετε μια διεύθυνση στην οθόνη που εμφανίζεται.
Θα εμφανιστούν οι διευθύνσεις που έχουν καταχωρηθεί στην κατηγορία "Συχνή Χρήση".



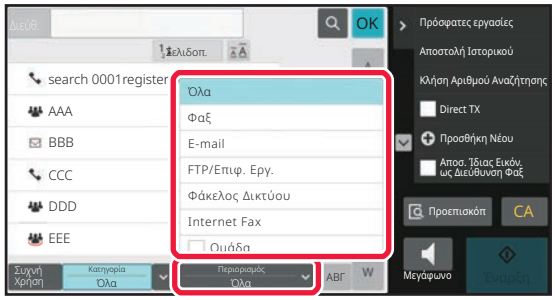
Περιορισμός ανά κατηγορία

Πατήστε το πλήκτρο [Κατηγορία] για να επιλέξετε μια κατηγορία στην οθόνη που εμφανίζεται.
Οι κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" στην επιλεγμένη κατηγορία θα εμφανιστούν σε μια λίστα.
Τα περιορισμένα αποτελέσματα εμφανίζονται κάτω από το πλήκτρο [Κατηγορία].



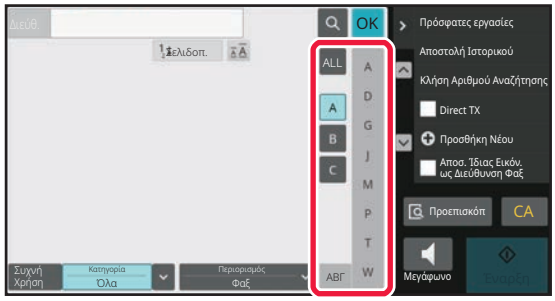
Περιορισμός ανά τύπο εργασίας

Πατήστε το πλήκτρο [Περιορισμός] για να επιλέξετε μια εργασία στην οθόνη που εμφανίζεται.
Για να περιορίσετε τα αποτελέσματα με βάση την κατηγορία "Ομάδα", πατήστε το πλήκτρο [Ομάδα].
Οι κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" για την επιλεγμένη εργασία θα εμφανιστούν σε μια λίστα.
Τα περιορισμένα αποτελέσματα εμφανίζονται κάτω από το πλήκτρο [Περιορισμός].



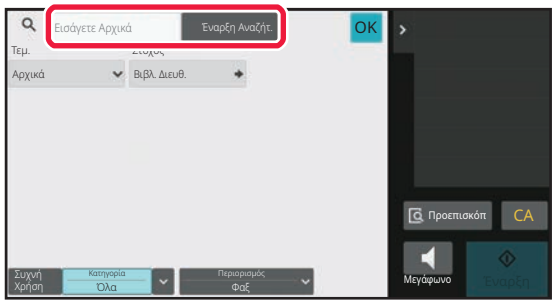
Περιορισμός ανά ευρετήριο

Πραγματοποιήστε αλφαβητική αναζήτηση για περιορισμό των διευθύνσεων.
Για παράδειγμα, πατήστε "Α" στη γραμμή ευρετηρίου για να εμφανίσετε τις καταχωρήσεις της κατηγορίας "Επαφές" που έχουν αποθηκευτεί με κείμενο αναζήτησης που ξεκινάει από "Α".



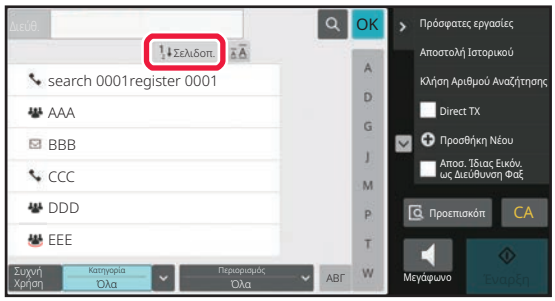
Περιορισμός ανά λέξη-κλειδί

Πατήστε για να εμφανιστεί η οθόνη αναζήτησης. Επιλέξτε ένα στόχο προς αναζήτηση, πληκτρολογήστε μια λέξη-κλειδί και μετά πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη Αναζήτ.]. Θα εμφανιστούν τα αποτελέσματα της αναζήτησης.
Για παράδειγμα, εάν το [Item] είναι [Όνομα], πραγματοποιήστε αναζήτηση σε λίστες επαφές και ομάδες που ξεκινούν από "SH" χρησιμοποιώντας τη λέξη κλειδί "SH".



Εμφάνιση με τη σειρά των αριθμών αναζήτησης

Πατώντας το πλήκτρο [Σελιδοπ.] εμφανίζεται μια λίστα με αύξουσα σειρά, φθίνουσα σειρά ή με τη σειρά των αριθμών αναζήτησης.
Η εμφάνιση αλλάζει με την εξής σειρά: [Σελιδοπ.] (▲) (πάνω) →[Σελιδοπ.] (▼) (κάτω) → σειρά αριθμού αναζήτησης.

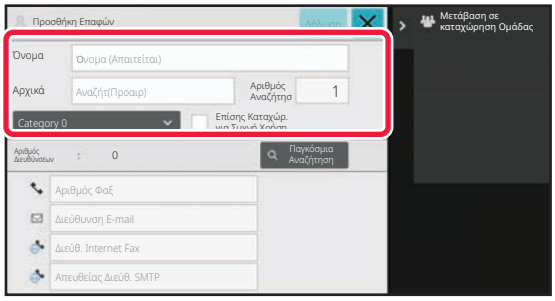


ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Αποθηκεύστε νέα ονόματα ή διευθύνσεις στο βιβλίο διευθύνσεων εισάγοντάς τα απευθείας.

1 **Στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε [Προσθήκη Νέου] στον πίνακα λειτουργίας ή το εικονίδιο [Έλεγχος Διεύθυνσης] στη αρχική οθόνη.**

2



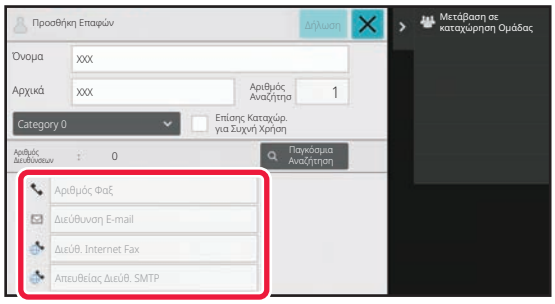
Καταχωρήστε τις βασικές πληροφορίες.

Βεβαιωθείτε ότι συμπληρώσατε τα πλαίσια [Name] και [Αρχικά].
Για να προσδιορίσετε κατηγορία, επιλέξτε μια κατηγορία από τη σχετική λίστα που εμφανίζεται πατώντας το πλαίσιο εισαγωγής.
Για να καταχωρήσετε μια διεύθυνση που θα χρησιμοποιείτε συχνά, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Επίσης Καταχώρ. για Συχνή Χρήση] ( ).

Για να καταχωρήσετε όνομα κατηγορίας:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Κατηγορίας].

Αν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη, εμφανίζεται η καρτέλα για τη ρύθμιση της δημοσίευσης διεύθυνσης. Η ρύθμιση δημοσίευσης διεύθυνσης σας δίνει τη δυνατότητα να ορίσετε τις αποθηκευμένες καταχωρήσεις στις κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" ως κοινόχρηστες στο πλαίσιο μιας καθορισμένης ομάδας ή να τις αποθηκεύσετε ως προσωπικές επαφές στις οποίες θα έχετε μόνο εσείς δυνατότητα πρόσβασης.
ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-30)

3



Πατήστε [Αριθμός Φαξ], [Διεύθυνση E-mail], [Διεύθ. Internet Fax] ή [Απευθείας Διεύθ. SMTP] για να εισαγάγετε τη διεύθυνση και έπειτα πατήστε OK.

- Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για να ορίσετε τη διεύθυνση αυτή ως προτιμητέα έναντι των υπολοίπων, εάν έχετε αποθηκεύσει δύο ή περισσότερες διευθύνσεις στην κατηγορία "Επαφές".
- Οι διευθύνσεις FTP, Επιφάνειας Εργασίας και Φακέλου Δικτύου μπορούν να καταχωρηθούν από το [Βιβλ. Διευθ.] στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)".

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Δήλωση].**

Η πρώτη διεύθυνση κάθε τύπου διευθύνσεων ορίζεται ως η προεπιλεγμένη διεύθυνση. Εάν δεν υπάρχει καμία διεύθυνση με επιλεγμένο πλαίσιο ελέγχου, θα εμφανιστεί μια οθόνη επιβεβαίωσης που θα σας ρωτά εάν θέλετε να επιλέξετε μια προεπιλεγμένη διεύθυνση.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

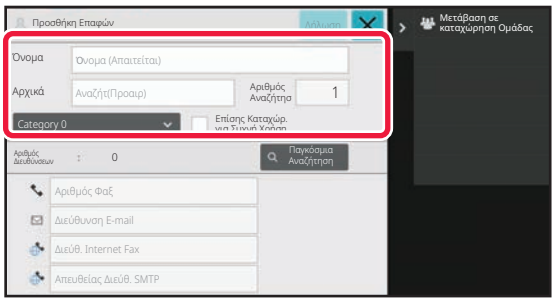
Αποθηκεύστε τα αποτελέσματα της αναζήτησης στο γενικό βιβλίο διευθύνσεων ως νέες διευθύνσεις στο βιβλίο διευθύνσεων.

Η γενική αναζήτηση διεύθυνσης απαιτεί διακομιστή LDAP.

Απενεργ. Εγγραφής Προορ. με Χρήση Γενικής Αναζήτησης Διεύθυνσης
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής] → [Απενεργοπ. Εγγραφής Προορ. με Χρήση Καθ. Αναζ. Διεύθυνσης].
Απενεργοποιεί τον έλεγχο διευθύνσεων από τη γενική αναζήτηση διευθύνσεων.
Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:
E-mail, Internet Fax, Φαξ

1 Στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε [Προσθήκη Νέου] στον πίνακα λειτουργίας ή το εικονίδιο [Έλεγχος Διεύθυνσης] στη αρχική οθόνη.

2



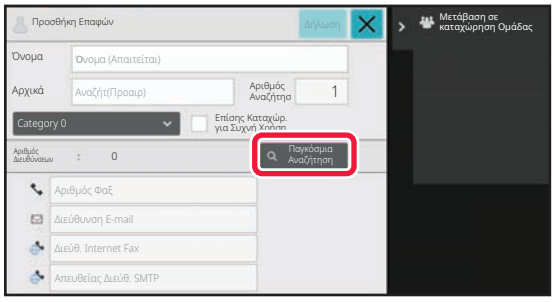
Καταχωρήστε τις βασικές πληροφορίες.

Βεβαιωθείτε ότι συμπληρώσατε τα πλαίσια [Name] και [Αρχικά].
Για να προσδιορίσετε κατηγορία, επιλέξτε μια κατηγορία από τη σχετική λίστα που εμφανίζεται πατώντας το πλαίσιο εισαγωγής.
Για να καταχωρήσετε μια διεύθυνση που θα χρησιμοποιείτε συχνά, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Επίσης Καταχώρ. για Συχνή Χρήση] ( ).

Για να καταχωρήσετε όνομα κατηγορίας:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Κατηγορίας].

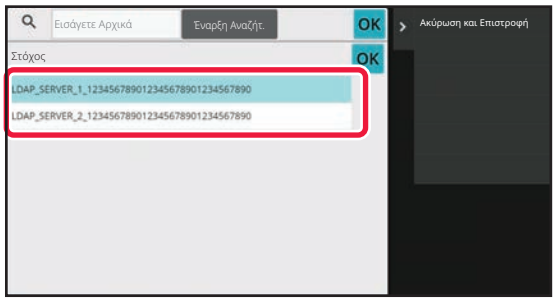
Αν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη, εμφανίζεται η καρτέλα για τη ρύθμιση της δημοσίευσης διεύθυνσης. Η ρύθμιση δημοσίευσης διεύθυνσης σας δίνει τη δυνατότητα να ορίσετε τις αποθηκευμένες καταχωρήσεις στις κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" ως κοινόχρηστες στο πλαίσιο μιας καθορισμένης ομάδας ή να τις αποθηκεύσετε ως προσωπικές επαφές στις οποίες θα έχετε μόνο εσείς δυνατότητα πρόσβασης.
ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-30)

3



Πατήστε το πλήκτρο [Παγκόσμια Αναζήτηση].

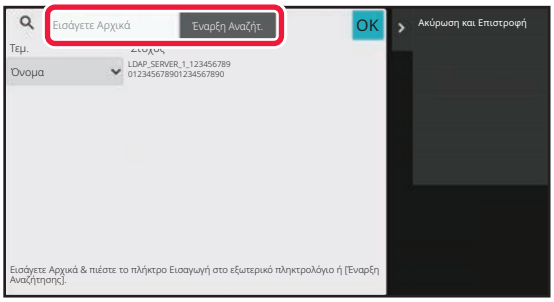
4



Επιλέξτε διακομιστή από τη λίστα με τους διακομιστές.

Εάν εμφανιστεί η οθόνη ελέγχου ταυτότητας, εισαγάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [OK].
Αφού επιλέξετε διακομιστή, πατήστε OK.

5



Πατήστε το πεδίο εισαγωγής για να πληκτρολογήσετε το κριτήριο αναζήτησης και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη Αναζήτ.].

Για να αλλάξετε το στόχο της αναζήτησης, πατήστε ▼ για να εμφανιστεί το πεδίο [Item]. Μπορείτε να επιλέξετε [Όνομα] ή [Διεύθυνση].

6

Επιλέξτε μια διεύθυνση από τη λίστα αποτελεσμάτων αναζήτησης και πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να ελέγξετε τις πληροφορίες της διεύθυνσης, επιλέξτε τη διεύθυνση και πατήστε το πλήκτρο [Επιβεβαίωση Καταχωρημ. Πληροφοριών].

7

Πατήστε το πλήκτρο [Δήλωση].

Η πρώτη διεύθυνση κάθε τύπου διευθύνσεων ορίζεται ως η προεπιλεγμένη διεύθυνση. Εάν δεν υπάρχει καμία διεύθυνση με επιλεγμένο πλαίσιο ελέγχου, θα εμφανιστεί μια οθόνη επιβεβαίωσης που θα σας ρωτά εάν θέλετε να επιλέξετε μια προεπιλεγμένη διεύθυνση.

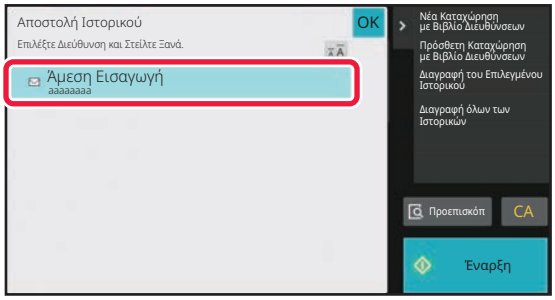
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ

Μπορείτε να προσθέσετε ως νέα καταχώρηση μια διεύθυνση που εισαγάγατε μέσω των λειτουργιών αποστολής φαξ ή εικόνας στο βιβλίο διευθύνσεων.

Οι διευθύνσεις FTP και επιφάνειας εργασίας δεν μπορούν να αποθηκευτούν στο βιβλίο διευθύνσεων από αρχεία καταγραφής αποστολής.

1 **Στη λειτουργία αποστολής φαξ ή εικόνας, πατήστε [Αποστολή Ιστορικού] στον πίνακα λειτουργίας.**

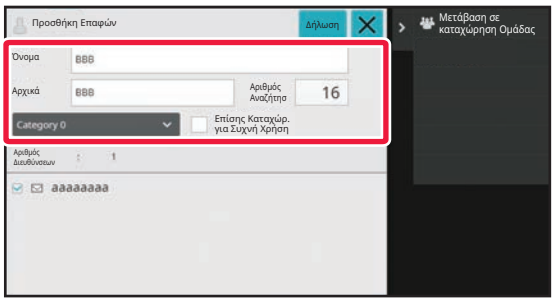
2



Επιλέξτε μια διεύθυνση που θέλετε να καταχωρήσετε στο βιβλίο διευθύνσεων από τα αρχεία καταγραφής αποστολής και στη συνέχεια πατήστε [Νέα Καταχώρηση με Βιβλίο Διευθύνσεων] στον πίνακα λειτουργίας.

Εάν πατήσετε [Πρόσθετη Καταχώρηση με Βιβλίο Διευθύνσεων] στον πίνακα λειτουργίας, μπορείτε να προσθέσετε τη διεύθυνση σε μια επαφή που είναι αποθηκευμένη στο βιβλίο διευθύνσεων.

3



Καταχωρήστε τις βασικές πληροφορίες.

Βεβαιωθείτε ότι συμπληρώσατε τα πλαίσια [Name] και [Αρχικά].
Για να προσδιορίσετε κατηγορία, επιλέξτε μια κατηγορία από τη σχετική λίστα που εμφανίζεται πατώντας το πλαίσιο εισαγωγής.
Για να καταχωρήσετε μια διεύθυνση που θα χρησιμοποιείτε συχνά, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Επίσης Καταχώρ. για Συχνή Χρήση] ( ).

Αν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη, εμφανίζεται η καρτέλα για τη ρύθμιση της δημοσίευσης διεύθυνσης. Η ρύθμιση δημοσίευσης διεύθυνσης σας δίνει τη δυνατότητα να ορίσετε τις αποθηκευμένες καταχωρήσεις στις κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" ως κοινόχρηστες στο πλαίσιο μιας καθορισμένης ομάδας ή να τις αποθηκεύσετε ως προσωπικές επαφές στις οποίες θα έχετε μόνο εσείς δυνατότητα πρόσβασης.
ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-30)

Για να καταχωρήσετε όνομα κατηγορίας:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Κατηγορίας].

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Δήλωση].**

Η διεύθυνση καταχωρείται στο βιβλίο διευθύνσεων και αποκαθίσταται η οθόνη του αρχείου καταγραφής αποστολής. Η πρώτη διεύθυνση κάθε τύπου διευθύνσεων ορίζεται ως η προεπιλεγμένη διεύθυνση. Εάν δεν υπάρχει καμία διεύθυνση με επιλεγμένο πλαίσιο ελέγχου, θα εμφανιστεί μια οθόνη επιβεβαίωσης που θα σας ρωτά εάν θέλετε να επιλέξετε μια προεπιλεγμένη διεύθυνση.

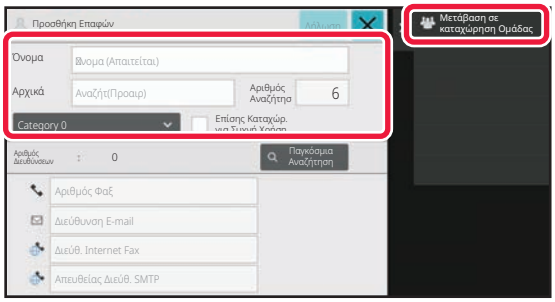
5 **Πατήστε το πλήκτρο [OK].**

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ

Καταχωρήστε μια "Ομάδα" επιλέγοντας από τις διευθύνσεις που είναι ήδη αποθηκευμένες ως "Επαφές". Σε αυτή την περίπτωση καταχώρησης πραγματοποιείται μόνο αναφορά των ήδη αποθηκευμένων διευθύνσεων και έτσι ο συνολικός αριθμός καταχωρημένων διευθύνσεων (έως 6000) στο βιβλίο διευθύνσεων δεν αυξάνεται. Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε απευθείας μια νέα διεύθυνση για μια "Ομάδα".

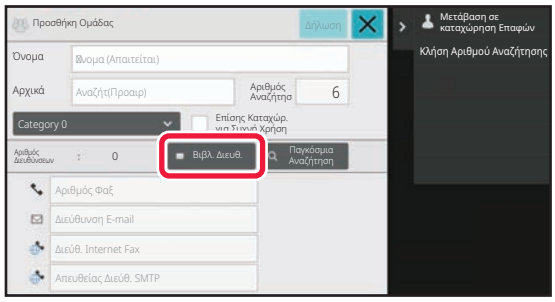
1 **Στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε [Προσθήκη Νέου] στον πίνακα λειτουργίας ή το εικονίδιο [Έλεγχος Διεύθυνσης] στη αρχική οθόνη.**

2



Εισαγάγετε τις βασικές πληροφορίες και πατήστε [Μετάβαση σε καταχώρηση Ομάδας] στον πίνακα λειτουργίας.

3



Πατήστε το πλήκτρο [Βιβλ. Διευθ.].

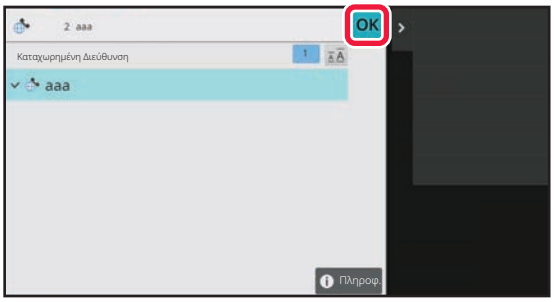
Για να εισαγάγετε απευθείας μια νέα διεύθυνση στην κατηγορία "Ομάδα", πατήστε [Αριθμός Φαξ], [Διεύθυνση E-mail], [Διεύθ. Internet Fax] ή [Απευθείας Διεύθ. SMTP].

4



Στη λίστα επαφών, πατήστε την κατηγορία "Επαφές" που περιλαμβάνει τη διεύθυνση που θέλετε να προσθέσετε στην κατηγορία "Ομάδα" και έπειτα πατήστε [Προβολή Καταχωρημένων Πληροφοριών] στον πίνακα λειτουργίας.

5



Πατήστε τη διεύθυνση που θέλετε να καταχωρήσετε στην κατηγορία "Ομάδα" και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο OK.

Μπορείτε να επιλέξετε πάνω από μία διεύθυνση.

6 **Επαναλάβετε τα βήματα 3 έως 5 για να καταχωρήσετε διευθύνσεις. Αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση των διευθύνσεων, πατήστε το πλήκτρο OK.**

7 **Πατήστε το πλήκτρο [Δήλωση].**

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Μπορείτε να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε πληροφορίες για τις κατηγορίες "Επαφές" ή "Ομάδα" που έχουν αποθηκευτεί στο βιβλίο διευθύνσεων, καθώς και τις διευθύνσεις που έχουν καταχωρηθεί στις κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα".

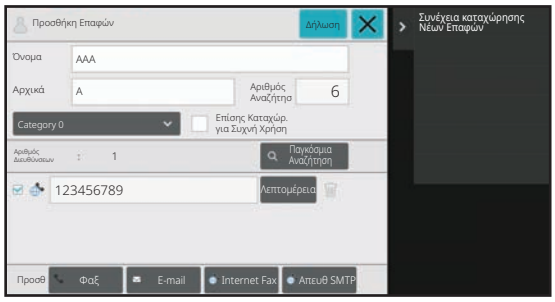
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΊΑ/ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΕΠΑΦΏΝ ΚΑΙ ΟΜΆΔΩΝ

1 **Στην οθόνη του βιβλίου διευθύνσεων, επιλέξτε την επαφή ή την ομάδα που θέλετε να επεξεργαστείτε και έπειτα πατήστε [Επεξεργασία] στον πίνακα λειτουργίας.**

Για να διαγράψετε μια καταχώρηση από την κατηγορία "Επαφές" ή "Ομάδα", πατήστε [Διαγραφή] στον πίνακα λειτουργίας.

- Για επεξεργασία, μπορείτε να επιλέξετε μόνο μία κατηγορία "Επαφές" ή "Ομάδα" τη φορά.
- Για διαγραφή, μπορείτε να επιλέξετε πάνω από μία κατηγορίες "Επαφές" ή "Ομάδα" τη φορά.
- Αν έχετε συνδεθεί ως διαχειριστής, μπορείτε να διαγράψετε όλες τις διευθύνσεις που είναι αποθηκευμένες στο βιβλίο διευθύνσεων πατώντας την επιλογή [Διαγραφή Όλων] που εμφανίζεται στον πίνακα λειτουργίας.

2



Επεξεργασία κατηγορίας "Επαφές" ή "Ομάδα"

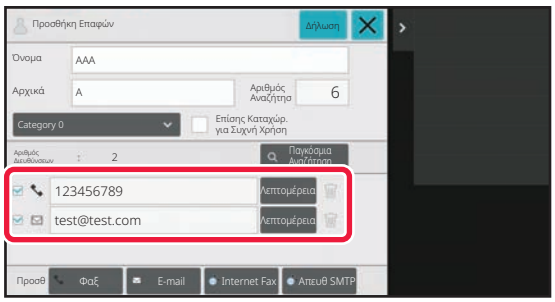
- Μπορείτε να αλλάξετε βασικές πληροφορίες, όπως ονόματα και κατηγορίες, και μπορείτε επίσης να προσθέσετε διευθύνσεις.
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-22)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 6-24)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-26)
- Μπορείτε να αλλάξετε το πεδίο εφαρμογής της δημοσίευσης.
ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-30)

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΊΑ/ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΔΙΕΥΘΎΝΣΕΩΝ

1 **Επιλέξτε μια επαφή ή μια ομάδα που θέλετε να επεξεργαστείτε και ύστερα πατήστε [Επεξεργασία] στον πίνακα ενεργειών. Στην οθόνη του βιβλίου διευθύνσεων, επιλέξτε την επαφή ή την ομάδα που περιλαμβάνει τη διεύθυνση που θέλετε να επεξεργαστείτε και έπειτα πατήστε [Επεξεργασία] στον πίνακα λειτουργίας.**

Μπορείτε να επιλέξετε μόνο μία επαφή ή ομάδα. Εάν επιλέξετε περισσότερες από μία, το πλήκτρο [Επεξεργασία] δεν εμφανίζεται.

2



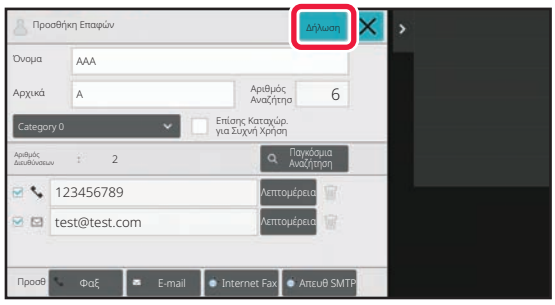
Πατήστε τη διεύθυνση στη λίστα με τις διευθύνσεις.

Για να διαγράψετε μια διεύθυνση, πατήστε το πλήκτρο [ ].

- Για επεξεργασία ή διαγραφή, μπορείτε να επιλέξετε μόνο μία διεύθυνση τη φορά.
- Για να ελέγξετε τις πληροφορίες της διεύθυνσης, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια].

Δεν μπορείτε να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε μια διεύθυνση για μια εργασία στην ουρά εργασιών.

3



Επεξεργαστείτε τη διεύθυνση.

Αφού ολοκληρώσετε την επεξεργασία, πατήστε το πλήκτρο [Δήλωση].

4 **Πατήστε το πλήκτρο [OK].**

Τις διευθύνσεις που υπάρχουν στο φάκελο δικτύου μπορείτε να τις επεξεργαστείτε μόνο από την οθόνη επεξεργασίας. (Η οθόνη "Προσθήκη νέου" δεν μπορεί να εμφανιστεί.)

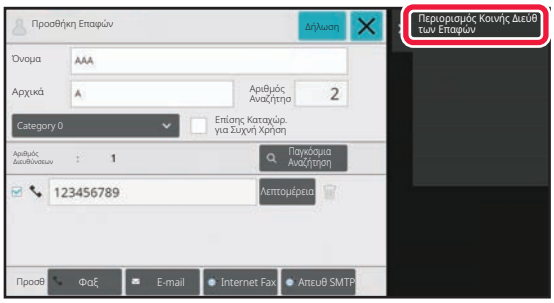
ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ

Μπορείτε να ορίσετε τις "Επαφές" και "Ομάδα" που έχουν αποθηκευτεί στο βιβλίο διευθύνσεων ως κοινόχρηστες στο πλαίσιο μιας καθορισμένης ομάδας ή να τις αποθηκεύσετε ως προσωπικές επαφές ώστε να έχετε μόνο εσείς δυνατότητα πρόσβασης.
Εάν δεν έχετε καθορίσει πεδίο εφαρμογής δημοσίευσης, οι πληροφορίες των κατηγοριών "Επαφές" και η "Ομάδα" δημοσιεύονται σε όλους τους χρήστες.

Για να καθορίσετε το πεδίο εφαρμογής της δημοσίευσης των κατηγοριών "Επαφές" και "Ομάδα", απαιτείται έλεγχος λογαριασμού χρήστη.

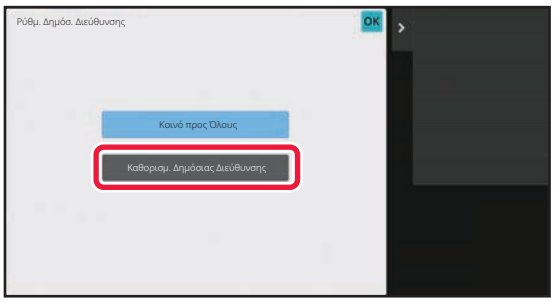
Πεδίο εφαρμογής δημοσίευσης διευθύνσεων	Περιγραφή
Δημοσίευση σε όλους	Οι κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" δημοσιεύονται σε όλους τους χρήστες του μηχανήματος.
Χρήστ	Οι κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" δημοσιεύονται μόνο στο χρήστη. Οι καταχωρημένες διευθύνσεις εμφανίζονται κατά προτίμηση ως "Προσωπικές Επαφές" στο βιβλίο διευθύνσεων του χρήστη.
Ομάδα Χρηστών	Η δημοσίευση των κατηγοριών "Επαφές" και "Ομάδα" περιορίζεται στην καθορισμένη ομάδα. Μπορείτε να ορίσετε ως πεδίο εφαρμογής της δημοσίευσης έως και οκτώ ομάδες ανά κατηγορία "Επαφές" ή "Ομάδα".

1



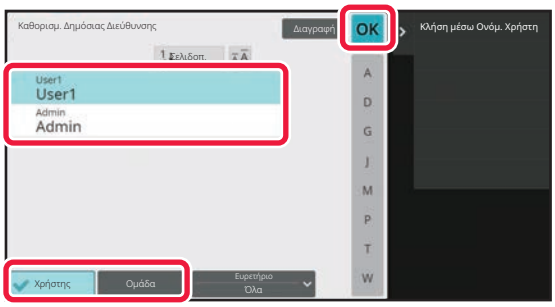
Στην οθόνη καταχώρησης διευθύνσεων, πατήστε [Περιορισμός Κοινής Διεύθ των Επαφών] στον πίνακα λειτουργίας.

2



Πατήστε το πλήκτρο [Καθορισμ. Δημόσιας Διεύθυνσης].

3



Πατήστε [Χρήστης] ή [Ομάδα] και καθορίστε σε ποιον θα δημοσιευτεί η διεύθυνση.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Εάν έχετε συνδεθεί ως ο διαχειριστής, επιλέξτε οποιοδήποτε όνομα χρήστη επιθυμείτε από τη λίστα χρηστών.

Για να καταχωρήσετε ένα χρήστη:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [User Settings] → [User List] → [Προσθέστε].

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Μπορείτε να διαγράψετε το ιστορικό αποστολής φαξ ή εικόνας.

Η διαγραφή του ιστορικού αποστολής γίνεται σε κανονική λειτουργία.

ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΕΠΙΛΕΓΜΈΝΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΎ

1 **Πατήστε το ιστορικό που θέλετε να διαγράψετε.**

2 **Στην οθόνη του αρχείου καταγραφής αποστολής, πατήστε [Διαγραφή του Επιλεγμένου Ιστορικού] στον πίνακα λειτουργίας.**

3 **Όταν εμφανιστεί το μήνυμα "Να διαγραφεί το επιλεγμένο ιστορικό;", πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].**

Το επιλεγμένο αρχείο καταγραφής αποστολής θα διαγραφεί.

ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΌΛΩΝ ΤΩΝ ΙΣΤΟΡΙΚΏΝ ΑΠΟΣΤΟΛΉΣ

1 **Στην οθόνη του αρχείου καταγραφής αποστολής, πατήστε [Διαγραφή όλων των Ιστορικών] στον πίνακα λειτουργίας.**

2 **Όταν εμφανιστεί το μήνυμα "Διαγραφή όλων των Ιστορικών", πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή όλων].**

Θα διαγραφούν όλα τα αρχεία καταγραφής αποστολής.

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ

ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Στο βιβλίο διευθύνσεων μπορούν να αποθηκευτούν προορισμοί μετάδοσης (επαφές), όπως αριθμοί φαξ, διευθύνσεις σάρωσης σε e-mail και ομάδες προορισμών μετάδοσης. Σε λειτουργία ρύθμισης, εμφανίζεται μια λίστα των αποθηκευμένων στοιχείων των επαφών και των ομάδων.
Για να επεξεργαστείτε μια επαφή ή μια ομάδα, επιλέξτε το όνομά της. Για να προσθέσετε μια νέα επαφή ή ομάδα, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προσθέστε].

Στοιχείο	Περιγραφή
Τύπος	Επιλέξτε την επαφή ή την ομάδα.
Αναζ. Αριθμού	Αποθηκεύσετε έναν αριθμό που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να αναζητήσετε μια επαφή ή ομάδα.
Όνομα Διεύθυνσης	Αποθηκεύστε ένα όνομα για τη διεύθυνση.
Αρχικό	Αποθηκεύσετε αρχικά που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναζήτηση επαφής ή ομάδας.
Κατηγορία	Εισαγάγετε κατηγορία για μια επαφή ή ομάδα.
Καταχώριση Αυτής της Διεύθυνσης στη [Συχνή Χρήση]	Προσθέστε επαφή στο ευρετήριο "Συχνή Χρήση".
Ρύθμιση Δημόσιας Διεύθυνσης	Ορίστε εάν η διεύθυνση θα κοινοποιηθεί σε όλους τους χρήστες ή μόνο σε επιλεγμένους χρήστες. Εάν επιλέξετε [Επιλογή Χρήστη], κάντε κλικ στα κουμπιά επιλογής χρήστη για να επιλέξετε τους χρήστες στους οποίους θα κοινοποιηθεί η διεύθυνση.
Κοινή Χρήση επίσης στην ακόλουθη ομάδα	Όταν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, μπορείτε να επιλέξετε μια ήδη αποθηκευμένη ομάδα από την παρακάτω λίστα και να κοινοποιήσετε τη διεύθυνση σε αυτήν την ομάδα.
E-mail	
Διεύθ. E-mail	Για να αποθηκεύσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο πεδίο εισαγωγής διεύθυνσης.
Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης	Για να αναζητήσετε μια διεύθυνση που έχει αποθηκευτεί ως καθολική διεύθυνση, πατήστε αυτό το πλήκτρο και επιλέξτε τη διεύθυνση από τη λίστα.
Τύπος Αρχείου*	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. Ασπρόμαυρα: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. Έγχρωμο/Διαβάθμιση του γκρι:Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση εικόνων έγχρωμων/στη διαβάθμιση του γκρι. Αν το πρωτότυπο περιέχει κυρίως κείμενο με μικρό αριθμό χρωμάτων, επιλέξτε "Μείωση χρωμάτων" για σάρωση με τις ενδεδειγμένες ρυθμίσεις και μείωση του μεγέθους του αρχείου.
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.
Φαξ	
Αριθμός Φαξ	Για να αποθηκεύσετε ένα νέο αριθμό φαξ, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και εισαγάγετε τον αριθμό φαξ στο πεδίο καταχώρισης αριθμού φαξ.
Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης	Για να αναζητήσετε έναν αριθμό φαξ που έχει αποθηκευτεί ως καθολική διεύθυνση, πατήστε αυτό το πλήκτρο και επιλέξτε τον αριθμό φαξ από τη λίστα.
Λειτουργία Μετάδοσης	Επιλέξτε την ταχύτητα επικοινωνίας και τη Λειτουργία Διεθνούς Αλληλογραφίας.
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.

Στοιχείο	Περιγραφή
Internet Fax	
Διεύθυνση Internet Fax	Για να αποθηκεύσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο πεδίο εισαγωγής διεύθυνσης.
Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης	Για να αναζητήσετε μια διεύθυνση που έχει αποθηκευτεί ως καθολική διεύθυνση, πατήστε αυτό το πλήκτρο και επιλέξτε τη διεύθυνση από τη λίστα.
Λειτουργία Συμπίεσης	Ορίστε τη μορφή συμπίεσης που χρησιμοποιείται για τις εικόνες που μεταδίδονται.
Αίτηση Αναφοράς Λήψης Internet Fax	Επιλέξτε αν θέλετε να λαμβάνετε ή όχι μια αναφορά λήψης μέσω e-mail μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης.
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.
Απευθ SMTP	
Απευθείας Διεύθ. SMTP	Για να αποθηκεύσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο πεδίο εισαγωγής διεύθυνσης.
Προσθέστε όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP.	Όταν η συσκευή λήψης έχει ρυθμιστεί να λαμβάνετε μόνο μηνύματα e-mail από συγκεκριμένες διευθύνσεις, εισαγάγετε τη συγκεκριμένη διεύθυνση e-mail στο πλαίσιο κειμένου [Απευθείας Διεύθ. SMTP]. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου "Προσθέστε όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP." και καταχωρήστε το όνομα του κεντρικού υπολογιστή ή τη διεύθυνση IP του μηχανήματος λήψης στο πλαίσιο κειμένου [Όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP]. Παράδειγμα: Όταν η διεύθυνση e-mail στη συσκευή λήψης είναι "user@sample_domain.com" και η διεύθυνση IPv4 είναι "192.168.123.45" Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση "user@sample_domain.com" στο πλαίσιο κειμένου [Απευθείας Διεύθ. SMTP] και τη διεύθυνση "192.168.123.45" στο πλαίσιο κειμένου [Όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP].
Λειτουργία Συμπίεσης	Ορίστε τη μορφή συμπίεσης που χρησιμοποιείται για τις εικόνες που μεταδίδονται.
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.
FTP	
Διεύθυνση FTP	Για να προσθέσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο [Όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP].
Αριθμός Θύρας	Καθορίστε τον αριθμό της θύρας που θα χρησιμοποιείται από τον διακομιστή FTP.
Τύπος Αρχείου*	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. Ασπρόμαυρα: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. Έγχρωμο/Διαβάθμιση του γκρι:Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση εικόνων έγχρωμων/στη διαβάθμιση του γκρι. Αν το πρωτότυπο περιέχει κυρίως κείμενο με μικρό αριθμό χρωμάτων, επιλέξτε "Μείωση χρωμάτων" για σάρωση με τις ενδεδειγμένες ρυθμίσεις και μείωση του μεγέθους του αρχείου.
Κατάλογος	Καθορίστε έναν κατάλογο στο διακομιστή FTP που θα χρησιμοποιηθεί για τη μετάδοση.
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη στο διακομιστή FTP που θα χρησιμοποιηθεί για τη μετάδοση.
Κωδ. πρόσβασης	Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης που σχετίζεται με το καταχωρισμένο όνομα χρήστη.
Ενεργοποίηση SSL/TLS	Χρησιμοποιήστε SSL/TLS για την κρυπτογράφηση των δεδομένων πριν τη μετάδοση.
Χρήση λειτουργίας PASV	Στείλτε δεδομένα σε διακομιστή FTP σε λειτουργία PASV.
Ενεργοποίηση υπερσυνδέσμου σε σέρβερ FTP για αποστολή e-mail	Κατά την αποστολή δεδομένων σε διακομιστή FTP, στείλτε τα δεδομένα στη διεύθυνση e-mail που ορίζεται στην υπερσύνδεση με το διακομιστή FTP.
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.

Στοιχείο	Περιγραφή
Επιφάνεια εργασίας	
Προορισμός στην Επιφάνεια Εργασίας	Για να προσθέσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο [Όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP].
Αριθμός Θύρας	Εισαγάγετε τη θύρα του υπολογιστή προορισμού.
Κατάλογος διαδικασίας	Ορίστε τον κατάλογο στον οποίο θα σταλούν τα δεδομένα.
Τύπος Αρχείου*	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. Ασπρόμαυρα: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. Έγχρωμο/Διαβάθμιση του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση εικόνων έγχρωμων/στη διαβάθμιση του γκρι. Αν το πρωτότυπο περιέχει κυρίως κείμενο με μικρό αριθμό χρωμάτων, επιλέξτε "Μείωση χρωμάτων" για σάρωση με τις ενδεδειγμένες ρυθμίσεις και μείωση του μεγέθους του αρχείου.
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη στο διακομιστή FTP που θα χρησιμοποιηθεί για τη μετάδοση.
Κωδ. πρόσβασης	Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης που σχετίζεται με το καταχωρισμένο όνομα χρήστη.
Ενεργοποίηση SSL/TLS	Χρησιμοποιήστε SSL/TLS για την κρυπτογράφηση των δεδομένων πριν τη μετάδοση.
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.
Φάκελος Δικτύου	
Διαδρομή Δικτυακού Φακέλου	Για να αποθηκεύσετε μια νέα διαδρομή, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διαδρομή στο πεδίο εισαγωγής διαδρομής.
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη στο διακομιστή FTP που θα χρησιμοποιηθεί για τη μετάδοση.
Κωδ. πρόσβασης	Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης που σχετίζεται με το καταχωρισμένο όνομα χρήστη.
Τύπος Αρχείου*	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. Ασπρόμαυρα: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. Έγχρωμο/Διαβάθμιση του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση εικόνων έγχρωμων/στη διαβάθμιση του γκρι. Αν το πρωτότυπο περιέχει κυρίως κείμενο με μικρό αριθμό χρωμάτων, επιλέξτε "Μείωση χρωμάτων" για σάρωση με τις ενδεδειγμένες ρυθμίσεις και μείωση του μεγέθους του αρχείου.
Ενεργοποίηση Υπερσύνδεσης σε Δικτυακό Φάκελο που θα μεταβιβαστεί με e-mail	Κατά την αποστολή δεδομένων σε έναν κοινόχρηστο φάκελο, στείλτε τα δεδομένα στη διεύθυνση e-mail που ορίζεται στην υπερσύνδεση με το κοινόχρηστο φάκελο.
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.

* Ανάλογα με το μοντέλο και αμέσως μετά την εγκατάσταση περιφερειακών συσκευών, ενδέχεται να είναι δυνατή η επιλογή της ρύθμισης PDF Υψηλής Συμπίεσης. Όταν ενεργοποιείται η επιλογή [OCR], το κείμενο στα δεδομένα σάρωσης αναγνωρίζεται αυτόματα. Για αρχεία PDF, το κείμενο είναι ενσωματωμένο στο PDF. Για αρχεία PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX ή PPTX, το αναγνωρισμένο κείμενο αποθηκεύεται στην αντίστοιχη μορφή αρχείου.

Ρύθμιση Κατηγορίας

Για μεγαλύτερη ευκολία χρήσης, μπορείτε να μετονομάσετε μια κατηγορία.
Διαγράψτε το όνομα το πάρχον όνομα και εισαγάγετε το νέο όνομα (το πολύ 127 χαρακτήρες).
Τα εργοστασιακά προεπιλεγμένα ονόματα είναι "Κατηγορία 1" έως "Κατηγορία 32".

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

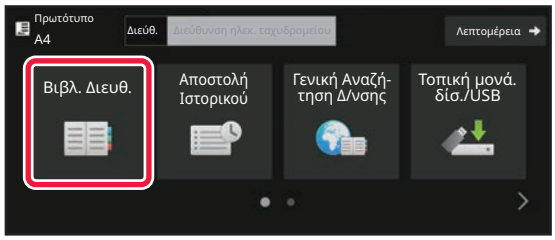
Στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων, για να ανακτήσετε έναν καταχωρημένο προορισμό, αγγίξτε απλά το πλήκτρο άμεσης επιλογής του.
Αν απαιτείται, αποθηκεύστε πολλαπλούς προορισμούς σε ένα πλήκτρο άμεσης επιλογής. Με το άγγιγμα του πλήκτρου ανασύρονται όλοι οι αποθηκευμένοι προορισμοί.
Στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων εμφανίζονται όλοι οι προορισμοί που χρησιμοποιούνται σε κάθε λειτουργία. Καθένα από τα πλήκτρα άμεσης επιλογής εμφανίζει το όνομα του προορισμού και ένα εικονίδιο που υποδεικνύει τη λειτουργία που χρησιμοποιείται για τον προορισμό.

	Φαξ
	Σάρωση σε E-mail
	Internet Φαξ
	Απευθ. SMTP
	Σάρωση σε FTP
	Σάρωση σε Φάκελο Δικτύου
	Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας
	Πλήκτρο ομάδας με πολλαπλούς προορισμούς

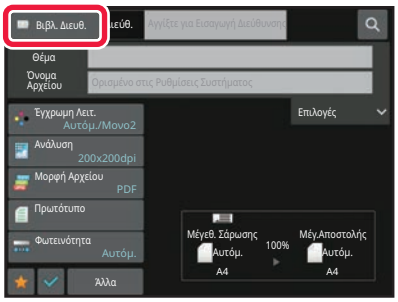
- Για πληροφορίες σχετικά με το βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)". "ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-15)"
- Για τη διαδικασία αποθήκευσης των προορισμών στο βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στις ενότητες "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)", "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-22)" και "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-26)".

1 Πατήστε το πλήκτρο [Βιβλ. Διευθ.].

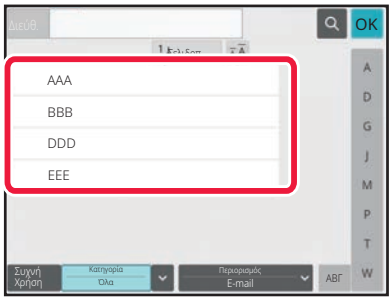
Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία



2



Πατήστε το πλήκτρο άμεσης επιλογής μιας επαφής ή ομάδας που διαθέτει προορισμό.

- Μπορείτε να περιορίσετε τους προορισμούς που εμφανίζονται στη λίστα φιλτράροντάς τους κατά κατηγορίες, συχνή χρήση, ευρετήρια και λέξεις-κλειδιά. (Σε κανονική λειτουργία μπορείτε να τους περιορίσετε με βάση τον τύπο εργασίας).
- Πατώντας το πλήκτρο [Σελιδοπ.] μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά των προορισμών που εμφανίζονται στη λίστα.
- Κατά την προσθήκη ενός προορισμού, πατήστε ένα άλλο πλήκτρο άμεσης επιλογής.
- Εάν επιλέξετε ή ορίσετε δύο ή περισσότερους προορισμούς, ο συνολικός αριθμός των διευθύνσεων εμφανίζεται δίπλα στη διεύθυνση.
- Ακόμα και αν επιλέξετε ένα μόνο προορισμό, ο αριθμός των διευθύνσεων εξακολουθεί να εμφανίζεται όταν ο προορισμός είναι επαφή ή ομάδα με πολλαπλές αποθηκευμένες διευθύνσεις.
- Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΟΘΟΝΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-16)".

- **Εάν επιλέξετε λανθασμένο προορισμό:**
  Για να αυρώσετε την επιλογή, αγγίξτε ξανά το πλήκτρο.
- **Για να ακυρώσετε έναν καθορισμένο προορισμό:**
  Επιλέξτε τη διεύθυνση που θέλετε να ακυρώσετε στην οθόνη λίστας διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

- Για να επιλέξετε προορισμό από το αρχείο καταγραφής μεταδόσεων, πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού].
  ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
- Για να ελέγξετε τους καταχωρημένους προορισμούς, πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης].
  ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
- Μπορείτε να επιλέξετε τον προορισμό της μετάδοσης πατώντας έναν αποθηκευμένο προορισμό.
- Εάν στις διευθύνσεις περιλαμβάνεται μια διεύθυνση που δεν έχετε άδεια να χρησιμοποιήσετε, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα όταν πιέσετε το πλήκτρο [Έναρξη]. Για αποστολή μόνο στις επιτρεπόμενες διευθύνσεις, πιέστε το πλήκτρο [OK] και ύστερα το πλήκτρο [Εισ. για αποστ].

Στην Κανονική Λειτουργία

- Πατήστε το πλήκτρο άμεσης επιλογής και, στη συνέχεια, στον πίνακα λειτουργίας, πατήστε [Προβολή Καταχωρημένων Πληροφοριών] για να εμφανίσετε την οθόνη λεπτομερών πληροφοριών.
- Για να ανακτήσετε έναν προορισμό χρησιμοποιώντας έναν αριθμό αναζήτησης, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Κλήση Αριθμού Αναζήτησης].
  ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
- Για να ανακτήσετε έναν προορισμό από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Αναζήτ Καθολικής Διεύθυν].
  ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
- Για να ανακτήσετε έναν προορισμό από το βιβλίο διευθύνσεων της κινητής συσκευής, πατήστε την επιλογή [Ανατρέξτε στο Βιβλίο Διευθύνσεων Κινητής Συσκευής.] στον πίνακα ενεργειών.

Για να επιτρέψετε τη μετάδοση στις διευθύνσεις των λειτουργιών εκτός της τρέχουσας λειτουργίας:
Αφαιρέστε το σημάδι ελέγχου από τις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Επιλ. Προκαθ. Βιβλ. Διευθύνσ.] → [Εφαρμογή Μόνο Διευθύνσεων Λειτουργιών Αποστολής] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΥ

Η Διεύθυνσή μου είναι η προσωπική διεύθυνση e-mail του χρήστη και είναι η διεύθυνση e-mail που έχει καταχωριστεί στη λίστα χρηστών.
Η Διεύθυνσή μου μπορεί να χρησιμοποιηθεί κατά τη σύνδεση όταν είναι ενεργοποιημένο το όνομα χρήστη / κωδικός πρόσβασης στη λειτουργία επαλήθευσης χρήστη.
Χρησιμοποιήστε αυτήν τη διεύθυνση όταν θέλετε να στείλετε μια σαρωμένη εικόνα στη διεύθυνση e-mail σας.
Στη λειτουργία E-mail, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται η επιλογή [Εύρεση της Διεύθυνσής μου] για να σας επιτρέψει να βρείτε και να χρησιμοποιήσετε άμεσα τη Διεύθυνσή μου.
Όποτε χρησιμοποιείτε το βιβλίο διευθύνσεων στη λειτουργία E-mail, το κουμπί [Εύρεση της Διεύθυνσής μου] εμφανίζεται και στην κορυφή της λίστας χρηστών για εύκολη πρόσβαση από το βιβλίο διευθύνσεων.

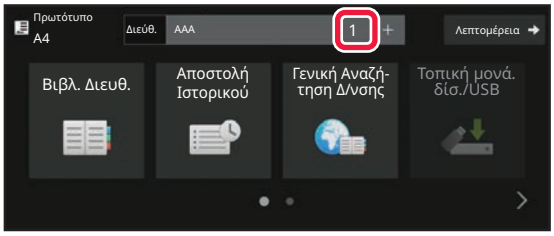
- Η Διεύθυνσή μου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στις παρακάτω περιπτώσεις:
  - Όταν απαγορεύεται η αναζήτηση διεύθυνσης από τη λίστα χρηστών στις ρυθμίσεις συστήματος
  - Όταν η επαλήθευση χρήστη είναι απενεργοποιημένη ή όταν ορίζεται μόνο από τον αριθμό του χρήστη
  - Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εφαρμογή διεύθυνσης E-mail χρήστη για είσοδο.] στην επιλογή [Προεπιλεγμένη διεύθυνση]
  - Όταν δεν έχει καταχωριστεί η διεύθυνση e-mail του συνδεδεμένου χρήστη
  - Αφού πιέσετε το πλήκτρο [Επόμενη Διεύθ.] όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Βεβαιωθείτε ότι πιέσατε το Πλήκτρο Επόμενη Διεύθυνση ([+]) πριν να επιλέξετε την επόμενη διεύθυνση.] στις Ρυθμίσεις Συστήματος - [Ρυθμισεισ Αποστολησ Εικονασ] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ]
  - Όταν είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις S/MIME] → [Απενεργοποίηση αποστολής σε διευθύνσεις που δεν μπορούν να είναι κρυπτογραφημένες.] στις ρυθμίσεις ασφάλειας
- Μπορείτε να καταχωρίσετε την επιλογή [Εύρεση της Διεύθυνσής μου] στην αρχική οθόνη. Αυτό είναι εύχρηστο όταν χρησιμοποιείτε συχνά τη Διεύθυνσή μου.

ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ

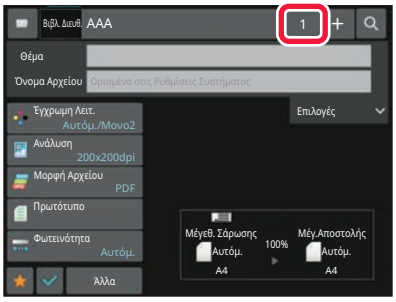
Όταν έχουν επιλεγεί πολλαπλοί προορισμοί, μπορείτε να τους εμφανίσετε και να τους ελέγξετε. Μπορείτε επίσης να διαγράψετε έναν προορισμό από τη λίστα (να ακυρώσετε την επιλογή του προορισμού).

1 Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης].

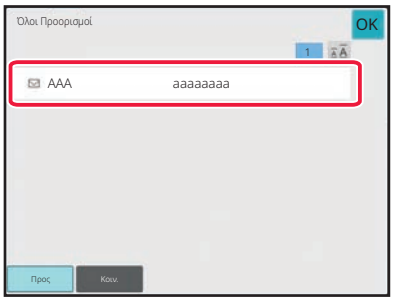
Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία



2 Επιβεβαιώστε τον προορισμό.

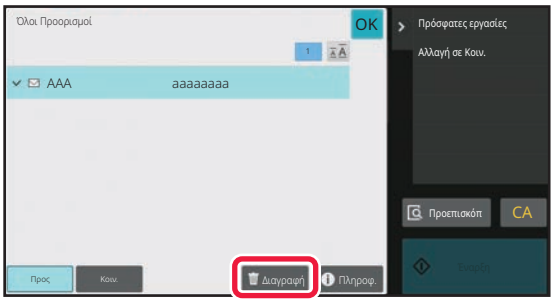


Αφού ολοκληρώσετε την επιβεβαίωση, αγγίξτε OK .

Για επιβεβαιώσετε λεπτομερείς πληροφορίες όπως τον τύπο ή το όνομα του ορισμένου προορισμού, πατήστε το πλήκτρο άμεσης επιλογής του αντίστοιχου προορισμού και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο [Πληροφ.].
Στην κανονική λειτουργία, μπορείτε να αλλάξετε τον τύπο παράδοσης (Προς/Κοιν./Ιδ. Κοιν.). Πατήστε τη διεύθυνση και, στη συνέχεια, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Αλλαγή σε Προς], [Αλλαγή σε Κοιν.], ή [Αλλαγή σε Ιδιαίτ. Κοιν.].

Διαγραφή καθορισμένων προορισμών

Στο βήμα 2 που περιγράφεται στην ενότητα "ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ", επιλέξτε τον προορισμό και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].



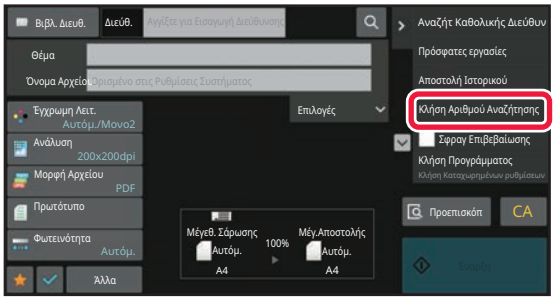
Εάν έχετε τοποθετήσει το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων και έχετε πατήσει το πλήκτρο [Έναρξη], δεν μπορείτε να διαγράψετε τη διεύθυνση κατά την αλλαγή των ρυθμίσεων.

ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ

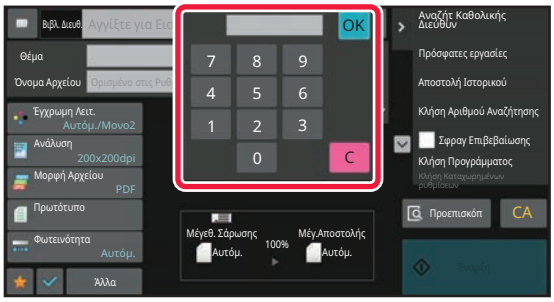
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αριθμό αναζήτησης για να ορίσετε έναν αποθηκευμένο σε βιβλίο διευθύνσεων προορισμό.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 

Πατήστε [Κλήση Αριθμού Αναζήτησης] στον πίνακα λειτουργίας.

3 

Εισαγάγετε έναν αριθμό αναζήτησης (4 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και πατήστε OK.

Με την εισαγωγή του αριθμού αναζήτησης, ανακτάται η αποθηκευμένη διεύθυνση και καθορίζεται ως προορισμός.

Αν πληκτρολογήσετε λανθασμένο αριθμό αναζήτησης:
Αγγίξτε το πλήκτρο [C] για να σβήσετε τον αριθμό και πληκτρολογήστε τον σωστό.

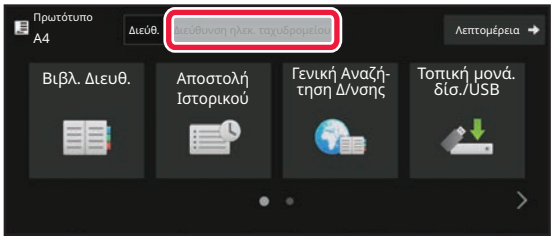
- Ο αριθμός αναζήτησης προγραμματίζεται όταν αποθηκεύεται ο προορισμός στο βιβλίο διευθύνσεων.
- Εάν δεν γνωρίζετε τον αριθμό αναζήτησης, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Εκτύπωση Ατομικής Λίστας] για να εκτυπώσετε και να ελέγξετε τη λίστα διευθύνσεων.
- Όταν πληκτρολογείτε αριθμούς αναζήτησης όπως "0001" και "0011", μπορείτε να παραλείψετε το "0". Για παράδειγμα, για να εισαγάγετε τον αριθμό "0001", πληκτολογήστε "1" και αγγίξτε το πλήκτρο [OK].

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

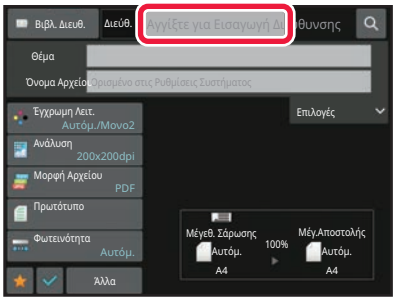
1 Στη βασική οθόνη μιας οποιασδήποτε λειτουργίας, πατήστε το πλήκτρο [Πλαίσιο Κειμένου].

Στη βασική οθόνη του Internet Fax, αγγίξτε το [Πλαίσιο Κειμένου] για να εμφανίσετε την οθόνη που επιθυμείτε να επιλέξετε τον τύπο διεύθυνσης. Αγγίξτε το πλήκτρο [Internet Fax] ή το πλκτρο [Απευθ SMTP].
Στην εύκολη λειτουργία, μπορούν να εισαχθούν μόνο οι διευθύνσεις e-mail.

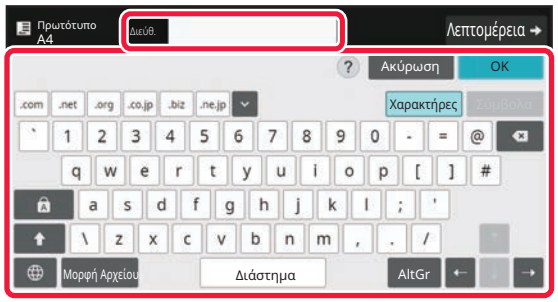
Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία



2 Στο πληκτρολόγιο αφής που εμφανίζεται εισαγάγετε τη διεύθυνση προορισμού.

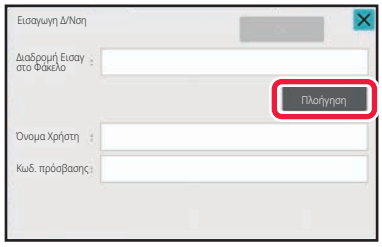


- Στη λειτουργία εισαγωγής δεδομένων, επιλέξτε τη λειτουργία του προορισμού και εισάγετε τη διεύθυνση προορισμού.
- Στη λειτουργία "Σάρωση σε Φάκελο Δικτύου" εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής φακέλου δικτύου. Ανατρέξτε στην ενότητα "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)".
- Μετά την εισαγωγή της διεύθυνσης προορισμού, πατήστε το πλήκτρο [OK] για να κλείσει το πληκτρολόγιο αφής.

- Για αναλυτικές πληροφορίες όσον αφορά την εισαγωγή χαρακτήρων ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ (σελίδα 2-71)" στο κεφάλαιο "Τρόπος χειρισμού του μηχανήματος".
- Μπορείτε να επιλέξετε το [ΙδΚοιν] αν η επιλογή [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλ. Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Bcc] → [Ενεργοποίηση Bcc] είναι ενεργοποιημένη στις [Ρυθμίσεις Συστήματος].
- Όποτε θέλετε να εμφανίζεται η διεύθυνση Bcc στην οθόνη κατάστασης της εργασίας ή στην καρτέλα του καταλόγου διευθύνσεων, στις επιλογές [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλ. Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Bcc] → [Εμφάνιση διεύθυνσης Bcc στην οθόνη κατάστασης εργασίας] η τελευταία επιλογή είναι ενεργοποιημένη στις [Ρυθμίσεις Συστήματος].
- Στη λειτουργία Internet Fax θα εμφανιστεί η οθόνη ρύθμισης αιτήματος επιβεβαίωσης μετάδοσης όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Αναφορα Ληψησ I-Fax Ρυθμιση On/Off]. Για να ζητήσετε επιβεβαίωση, πατήστε το πλήκτρο [Ορισμός]. Για να ακυρώσετε, πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση]. (Όταν χρησιμοποιείτε "Απευθ SMTP", δεν γίνεται επιβεβαίωση της μετάδοσης.)

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ

1



Πατήστε το πλήκτρο [Πλοήγηση] στην οθόνη εισαγωγής φακέλου δικτύου.

- Για απευθείας εισαγωγή ενός φακέλου, πατήστε το κουτί [Διαδρ. Φακέλου]. Θα εμφανιστεί το μαλακό πληκτρολόγιο.
- Αν ζητηθεί όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης, επικοινωνήστε με το διαχειριστή του διακομιστή και εισαγάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης.

- Για αναλυτικές πληροφορίες όσον αφορά την εισαγωγή χαρακτήρων ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ (σελίδα 2-71)" στο κεφάλαιο "Τρόπος χειρισμού του μηχανήματος".
- Εάν έχει ενεργοποιηθεί οποιαδήποτε άλλη λειτουργία πιστοποίησης χρήστη, εκτός της πιστοποίησης με τον αριθμό χρήστη, το όνομα εισόδου του τρέχοντος χρήστη καταχωρείται αυτόματα στο πεδίο ονόματος χρήστη.
- Εάν δεν έχει καθοριστεί να γίνεται έλεγχος ταυτότητας χρήστη και επιλεχθεί ως προορισμός ένας φάκελος δικτύου που έχει διαφορετικούς κωδικούς για κάθε χρήστη, τη στιγμή της αποστολής ενδέχεται να εμφανιστεί μια οθόνη για καταχώρηση ονόματος χρήστη και κωδικού πρόσβασης.
  Διαμορφώστε τις επιλογές στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Έλεγχος Συστήματος] → [Σύνθετες Ρυθμίσεις].
- Καταχωρίστε κωδικό πρόσβασης με έως και 255 χαρακτήρες μονού byte.

2

Πατήστε το πλήκτρο της ομάδας εργασίας στην οποία επιθυμείτε να αποκτήσετε πρόσβαση.

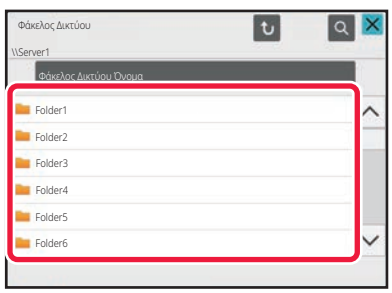
- Αγγίξτε το πλήκτρο [Αναζήτηση] και πληκτρολογήστε μια λέξη κλειδί για αναζήτηση ομάδας εργασιών, διακομιστή ή φακέλου δικτύου.
- Θα εμφανιστούν έως και 100 ομάδες εργασίας, 100 διακομιστές και 100 φάκελοι δικτύου.
- Αγγίξτε το πλήκτρο [Ακύρωση], για να επιστρέψετε στην οθόνη του βήματος 1.

3

Πατήστε το πλήκτρο του διακομιστή ή υπολογιστή στον οποίο επιθυμείτε να αποκτήσετε πρόσβαση.

Αν εμφανιστεί μια οθόνη που σας προτρέπει να πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, συμβουλευτείτε τον διαχειριστή του διακομιστή σας και πληκτρολογήστε το ενδεδειγμένο όνομα χρήστη και τον αντίστοιχο κωδικό πρόσβασης.

4



Πατήστε το πλήκτρο του φακέλου δικτύου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [OK]. Θα επιστρέψετε στην οθόνη του βήματος 1. Πατήστε ξανά το πλήκτρο [OK] για να αποδεχθείτε τον προορισμό.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΥ ΩΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ

Εάν υπάρχει μόνο ένας κοινόχρηστος φάκελος επιλεγμένος ως προορισμός, πατήστε [Επιλογή υποφακέλου] για να αλλάξει ο προορισμός στον υποφάκελο.

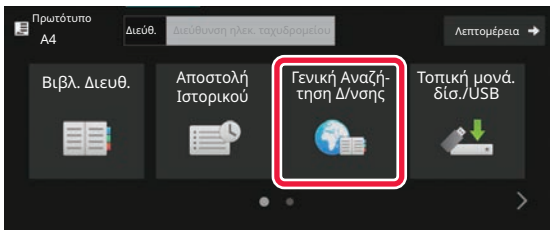
- Αν αλλάξει ο προορισμός σε έναν υποφάκελο, δεν θα πραγματοποιηθεί μετάδοση e-mail με υπερσύνδεση.
- Εάν ο επιλεγμένος προορισμός είναι ομαδικός, η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
- Αν είναι καθορισμένη η ρύθμιση [Αποστολή και Εκτύπωση] στη λειτουργία αντιγραφής, η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
- Εάν απαγορεύεται η χρήση της επιλογής [Απενεργοποίηση επιλογής από το βιβλίο διευθύνσεων] ή της επιλογής [Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις για Απενεργοποίηση μετάδοσης], η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
- Εάν απαγορεύεται η χρήση της επιλογής [Ρυθμίσεις Έγκρισης για Κάθε Λειτουργία], της επιλογής [Ρυθμίσεις Έγκρισης για Άμεση Εισαγωγή] ή της επιλογής [Ρύθμιση Έγκρισης για Χρήση Τοπικού Βιβλίου Διευθύνσεων] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Έλεγχος Χρήστη] → [Ομάδα Αρχής], η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Εφόσον έχουν διαμορφωθεί ρυθμίσεις για έναν διακομιστή LDAP στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)", αναζητήστε μια διεύθυνση σε ένα καθολικό βιβλίο διευθύνσεων και ανακτήστε τη διεύθυνση προορισμού για Σάρωση σε E-mail ή για μετάδοση Internet φαξ (εξαιρουμένων των διευθύνσεων Απευθείας SMTP).
Στην κανονική λειτουργία, μπορείτε να προσθέσετε μια διεύθυνση που ανακτήσατε από την αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων. Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αποθήκευση από το μηχάνημα των διευθύνσεων της μετάδοσης FTP/Επιφάνειας εργασίας.

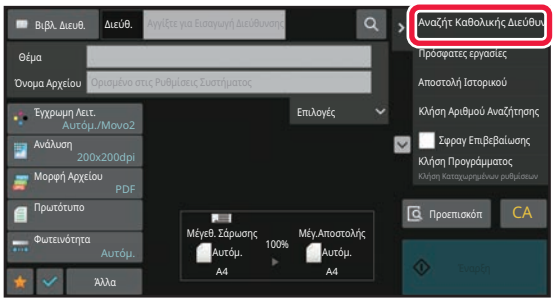
1

Στην Εύκολη Λειτουργία



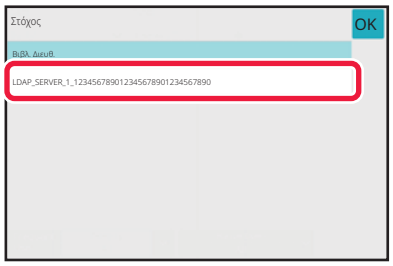
Πατήστε το πλήκτρο [Γενική Αναζήτηση Δ/νσης].

Στην Κανονική Λειτουργία



Στη βασική οθόνη ή στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε στην επιλογή [Αναζήτ Καθολικής Διεύθυν] του πίνακα λειτουργίας.

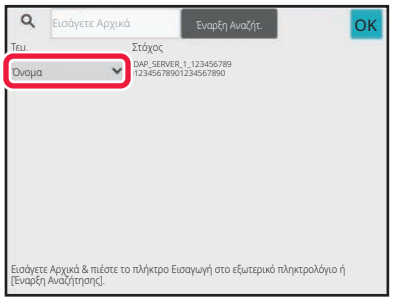
2



Πατήστε το πλήκτρο [Προορισμός] και πατήστε το διακομιστή LDAP που θέλετε να χρησιμοποιηθεί.

- Αν εμφανιστεί οθόνη πιστοποίησης για το διακομιστή LDAP, πληκτρολογήστε το ατομικό σας όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης.
- Εάν έχει αποθηκευτεί μόνο ένας διακομιστής LDAP, δεν χρειάζεται να προχωρήσετε στο βήμα 2. Σε αυτήν την περίπτωση, ξεκινήστε από το βήμα 3.

3

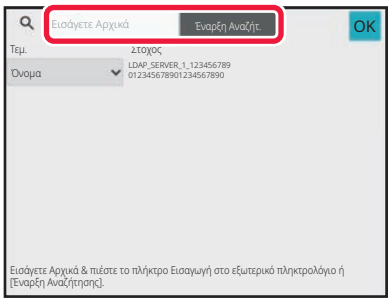


Πατήστε το εικονίδιο ▼ της επιλογής [Τεμ.] και επιλέξτε ένα στοιχείο για να αναζητηθεί από τον κατάλογο [Όνομα] ή[Διεύθυνση].

Τρόπος αναζήτησης
Εισάγετε τους χαρακτήρες αναζήτησης (έως 64 χαρακτήρες). Το σύστημα θα ψάξει για όσα ονόματα αρχίζουν με τα γράμματα που πληκτρολογήσατε.
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έναν αστερίσκο * ως εξής:

XXX*: Ονόματα που αρχίζουν από "XXX"
*XXX: Ονόματα που τελειώνουν σε "XXX"
XXX: Ονόματα που περιέχουν τους χαρακτήρες "XXX"
AA*XX: Ονόματα που αρίζουν από "AA" και τελειώνουν σε "XX".

4



Πληκτρολογήστε μια λέξη-κλειδί και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη Αναζήτ.].

Όταν πατήσετε το πλαίσιο εισαγωγής λέξεων-κλειδιών, εμφανίζεται το πληκτρολόγιο αφής.
Τα αποτελέσματα της αναζήτησης θα εμφανιστούν πολύ σύντομα.

- **Εάν δεν βρεθεί κανένας προορισμός:**
  Αγγίξτε το πλήκτρο [Αναζήτηση Ξανά], για να προσθέσετε περισσότερους χαρακτήρες αναζήτησης.
- **Για να συνεχίσετε με την προσθήκη άλλων προορισών.**
  Πατήστε τον προορισμό.

Για να ελέγξετε τις πληροφορίες προορισμού:
Πατήστε το πλήκτρο άμεσης επιλογής στον αντίστοιχο προορισμό και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο [Πληροφ.].
Πατήστε OK, για να κλείσετε την οθόνη πληροφοριών διεύθυνσης.
Στην κανονική λειτουργία, για να προσθέσετε τη διεύθυνση στο βιβλίο διευθύνσεων, μπορείτε να επιλέξετε μια διεύθυνση και, στον πίνακα λειτουργίας, να πατήσετε [Νέα Καταχώρηση με Βιβλίο Διευθύνσεων]. Αυτό είναι χρήσιμο στις περιπτώσεις που έχετε πληκτρολογήσει απευθείας κάποιον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ

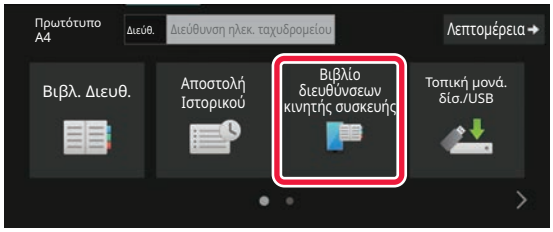
Εάν το μηχάνημα και η κινητή συσκευή έχουν συνδεθεί μέσω Bluetooth, μπορείτε να ανακτήσετε έναν προορισμό από το βιβλίο διευθύνσεων της κινητής συσκευής.
Μπορείτε να ανακτήσετε προορισμούς για μετάδοση φαξ και μετάδοση e-mail.

- Το χρησιμοποιούμενο βιβλίο διευθύνσεων δεν αποθηκεύεται στο μηχάνημα.
- Ο ανώτατος αριθμός διευθύνσεων τις οποίες το μηχάνημα μπορεί να διαβάσει από το βιβλίο διευθύνσεων της κινητής συσκευής είναι 2.000.
- Για περισσότερες πληροφορίες όσον αφορά τον χειρισμό της κινητής συσκευής, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο λειτουργίας/στη βοήθεια της κινητής συσκευής.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία
Ενεργοποιήστε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρύθμιση Bluetooth] → [Bluetooth] για να αντιστοιχίσετε το μηχάνημα και την κινητή συσκευή.

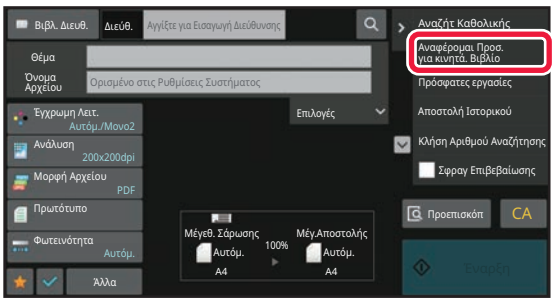
1

Στην Εύκολη Λειτουργία



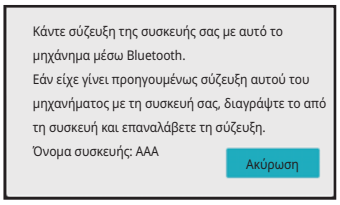
Πατήστε το πλήκτρο [Βιβλίο διευθύνσεων κινητής συσκευής].

Στην Κανονική Λειτουργία



Στη βασική οθόνη ή στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε στην επιλογή [Αναφέρομαι Προσ. για κινητά. Βιβλίο] του πίνακα λειτουργίας.

2



Θέστε σε λειτουργία την κινητή συσκευή που θέλετε να συνδέσετε για να την αντιστοιχίσετε με το μηχάνημα.

Στην οθόνη εμφανίζεται το όνομα του μηχανήματος ως συσκευής.

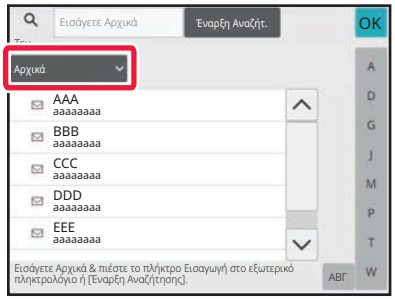
Κατά την αντιστοίχιση με μια κινητή συσκευή που έχει αντιστοιχιστεί ξανά με τη συγκεκριμένη μονάδα, διαγράψτε τα στοιχεία της μονάδας που είναι αποθηκευμένα στην κινητή συσκευή.

Για να καθορίσετε όνομα συσκευής για το μηχάνημα

Διαμορφώστε τις παραμέτρους μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρύθμιση Ονόματος Δικτύου] → [Όνομα συσκευής].

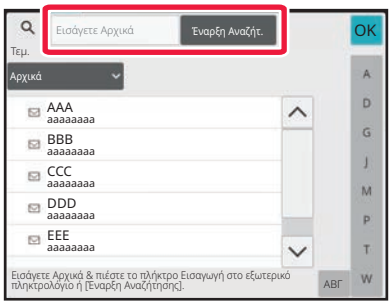
Το όνομα συσκευής πρέπει να αποτελείται από έως και 7 χαρακτήρες δύο byte ή έως και 15 χαρακτήρες ενός byte.

3



Πατήστε το εικονίδιο (▼) της επιλογής [Τεμ.] και επιλέξτε ένα στοιχείο προς αναζήτηση μέσω των επιλογών [Αρχικά], [Όνομα] ή [Διεύθυνση].

4



Πληκτρολογήστε μια λέξη-κλειδί και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη Αναζήτ.].

Όταν πατήσετε το πλαίσιο εισαγωγής λέξεων-κλειδιών, εμφανίζεται το πληκτρολόγιο αφής.

Τα αποτελέσματα της αναζήτησης θα εμφανιστούν πολύ σύντομα.

- **Εάν δεν βρεθεί κανένας προορισμός:**
  Αγγίξτε το πλήκτρο [Αναζήτηση Ξανά], για να προσθέσετε περισσότερους χαρακτήρες αναζήτησης.
- **Για να συνεχίσετε με την προσθήκη άλλων προορισών.**
  Πατήστε τον προορισμό.

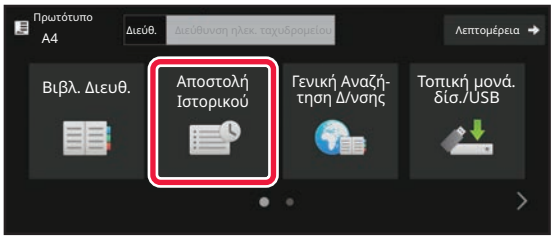
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Επιλέξτε προορισμό από ένα αρχείο καταγραφής μετάδοσης και επαναλάβετε την αποστολή των δεδομένων. Αποθηκεύονται οι προορισμοί των 50 πιο πρόσφατων μεταδόσεων μέσω Σάρωσης σε E-mail, Internet fax (μαζί με διευθύνσεις Απευθείας SMTP) ή/και φαξ. Επιλέξτε έναν από αυτούς για να επαναλάβετε την αποστολή προς αυτόν τον προορισμό. Οι προορισμοί της μετάδοσης FTP/Επιφάνειας εργασίας και της Σάρωσης σε Φάκελο Δικτύου εμφανίζονται επίσης στο αρχείο καταγραφής μεταδόσεων.
Σε κανονική λειτουργία, οι διευθύνσεις που εμφανίζονται στο αρχείο καταγραφής μεταδόσεων μπορούν να αποθηκευτούν στο βιβλίο διευθύνσεων. Αυτό είναι χρήσιμο κατά την αποθήκευση μιας διεύθυνσης που εισήχθη χειροκίνητα.

- Όταν επιλέγετε έναν προορισμό για εκ νέου μετάδοση στο αρχείο καταγραφής μεταδόσεων, επιλέγεται αυτόματα η λειτουργία του επιλεγμένου προορισμού.
- Για την επαναποστολή δεν αποθηκεύονται οι τύποι διευθύνσεων που ακολουθούν.
  - Πλήκτρο άμεσης επιλογής για μια επαφή ή ομάδα όπου έχουν αποθηκευτεί πολλαπλοί προορισμοί.
  - Ομαδικοί προορισμοί
  - Προορισμοί πολλαπλής αποστολής
- Για λόγους ασφαλείας δεν αποθηκεύονται το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης. Αν εμφανιστεί οθόνη, η οποία σας καλεί να εισάγετε τα στοιχεία αυτά, εισάγετέ τα εκ νέου.

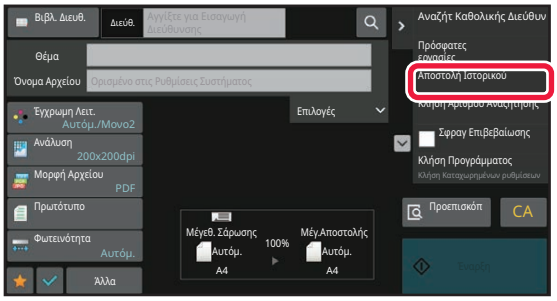
1

Στην Εύκολη Λειτουργία



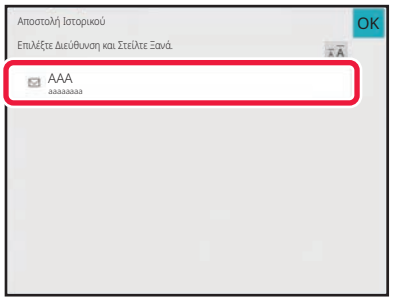
Πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού].

Στην Κανονική Λειτουργία



Στη βασική οθόνη ή στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε στην επιλογή [Αποστολή Ιστορικού] του πίνακα λειτουργίας.

2



Πατήστε το πλήκτρο του προορισμού προς τον οποίο θέλετε να επαναληφθεί η αποστολή.

Εμφανίζονται οι τελευταίες 50 διευθύνσεις που χρησιμοποιήθηκαν για μετάδοση.
Αν εμφανιστεί μια οθόνη όπου σας ζητείται να καταχωρίσετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας, πληκτρολογήστε αυτά τα στοιχεία.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση επανάληψης αποστολής:
Αγγίξτε το υπερτονισμένο πλήκτρο.

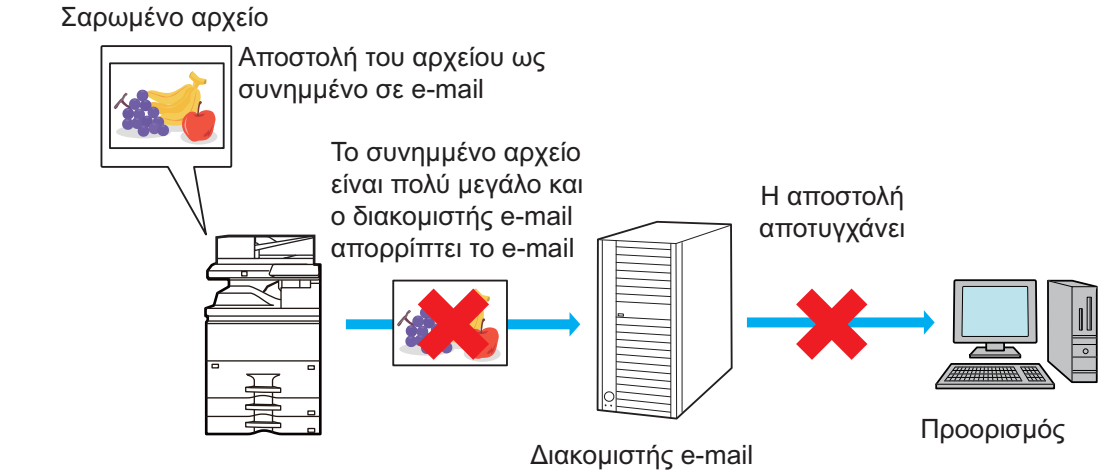
Στην κανονική λειτουργία, για να προσθέσετε τη διεύθυνση στο βιβλίο διευθύνσεων, μπορείτε να επιλέξετε μια διεύθυνση και, στον πίνακα λειτουργίας, να πατήσετε [Νέα Καταχώρηση με Βιβλίο Διευθύνσεων]. Αυτό είναι χρήσιμο στις περιπτώσεις που έχετε πληκτρολογήσει απευθείας κάποιον προορισμό.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΟΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ URL ΤΟΥ ΣΑΡΩΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΤΟΝ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟ ΣΑΡΩΣΗΣ

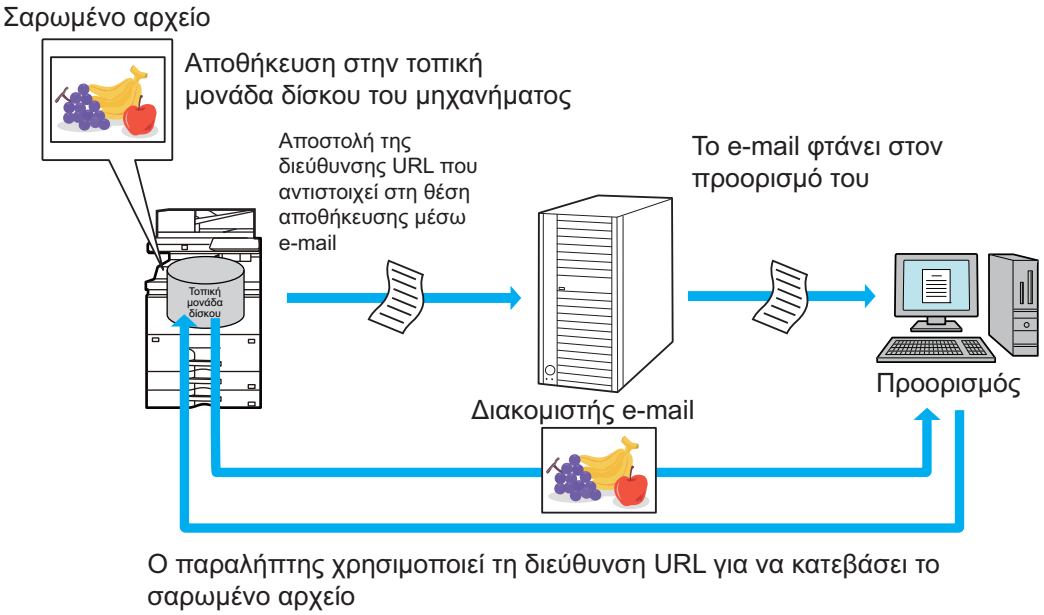
Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία Σάρωση σε E-mail, ορισμένα πρωτότυπα και/ή ορισμένες ρυθμίσεις σάρωσης μπορεί να οδηγήσουν στη δημιουργία ενός μεγάλου αρχείου.
Όταν το αρχείο είναι μεγάλο, υπάρχει κίνδυνος να το απορρίψει ο διακομιστής e-mail και να μην αποσταλεί.
Με τη λειτουργία αυτή το σαρωμένο αρχείο αποθηκεύεται στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος και αποστέλλεται στον παραλήπτη ένα email που παρέχει πληροφορίες μόνο για τη διεύθυνση URL του αρχείου.
Η λειτουργία αυτή περιορίζει το φόρτο στο διακομιστή e-mail και αποτρέπει το ενδεχόμενο αδυναμίας παράδοσης των σαρωμένων αρχείων λόγω του διακομιστή e-mail.
Μόλις λάβει το e-mail, ο παραλήπτης μπορεί να χρησιμοποιήσει τη διεύθυνση URL για να κατεβάσει το σαρωμένο αρχείο.

Όταν το σαρωμένο αρχείο είναι πολύ μεγάλο

Σάρωση σε E-mail



Αποστολή μόνο διεύθυνσης URL στον παραλήπτη



Ο παραλήπτης χρησιμοποιεί τη διεύθυνση URL για να κατεβάσει το σαρωμένο αρχείο

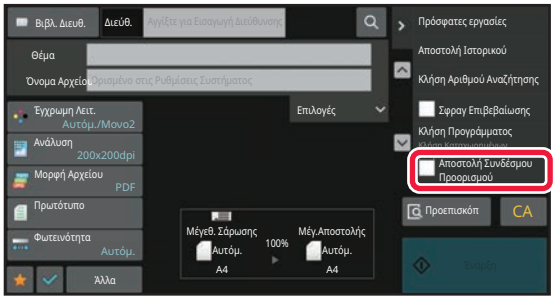
Αποστολή μόνο διεύθυνσης URL στον παραλήπτη

Χρήση εύκολης λειτουργίας

Όποτε ενεργοποιείτε την επιλογή [Ενεργοποίηση Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού ως Προεπιλογή] στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", τα σαρωμένα δεδομένα αποθηκεύονται στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος και οι πληροφορίες για τη διεύθυνση URL αποστέλλονται στον προορισμό του email. Όταν είναι απενεργοποιημένη η λειτουργία αυτή, τα σαρωμένα δεδομένα αποστέλλονται μέσω της κανονικής Σάρωσης σε E-mail. Η κατάσταση ενεργοποίησης/απενεργοποίησης της λειτουργίας αυτής δεν μπορεί να τροποποιηθεί στην οθόνη εύκολης λειτουργίας.

Χρήση κανονικής λειτουργίας

Στον πίνακα ενεργειών της αρχικής οθόνης της Σάρωσης σε E-mail εμφανίζεται η επιλογή [Αποστολή Συνδέσμου Προορισμού]. Εάν επιλέξετε αυτό το πλαίσιο ελέγχου , μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία.



Αριθμός διευθύνσεων URL που δημιουργούνται

Δημιουργείται μία διεύθυνση URL για κάθε αρχείο προς λήψη.

Χρήση της λειτουργίας [Μια σελίδα ανα αρχείο]

Δημιουργούνται και αποθηκεύονται άμεσα πολλά σαρωμένα αρχεία. Επίσης, δημιουργείται μια διεύθυνση URL για κάθε αρχείο και αποστέλλεται στον παραλήπτη.

Χρήση της λειτουργίας [Προγραμματισμένο]

Τα αρχεία δημιουργούνται και αποθηκεύονται σε μια μορφή που διαφέρει ανάλογα με τον παραλήπτη, ενώ δημιουργείται και μια διεύθυνση URL για κάθε αρχείο. Κάθε παραλήπτης θα λάβει μια διεύθυνση URL για να κατεβάσει το αρχείο στην αντίστοιχη μορφή.

- Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, πρέπει να έχετε ενεργοποιήσει τη λειτουργία [Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού] στο μενού "Ρυθμίσεις Συστήματος (διαχειριστής)".
- Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τη μετάδοση μεταδεδομένων ή την εκ νέου αποστολή από αρχειοθέτηση εγγράφων.
- Εάν επιλεχθεί ένας υποφάκελος ως προορισμός αποθήκευσης, η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
- Τα σαρωμένα αρχεία αποθηκεύονται στην τυπική περιοχή με τους φακέλους.
- Δεν υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης των σαρωμένων αρχείων με οποιαδήποτε άλλη μέθοδο. Οι παραλήπτες μπορούν μόνο να κατεβάσουν τα αρχεία.
- Τα σαρωμένα αρχεία δεν είναι δυνατό να διαγραφούν με μη αυτόματο τρόπο και διατηρούνται για το διάστημα που έχει καθοριστεί στο μενού "Ρυθμίσεις Συστήματος". Ωστόσο, τα σαρωμένα αρχεία θα διαγραφούν εάν εκτελέσετε τη λειτουργία Εκκαθάριση Μνήμης ή Αρχικοπ. Προσ Δεδ/Δεδ στη Μηχανή ή εάν περάσετε στις Ρυθμίσεις προηγμένης ασφάλειας.
- Όταν όλοι οι προορισμοί σε μια πολλαπλή αποστολή είναι διευθύνσεις e-mail, οι διευθύνσεις URL αποστέλλονται σε όλους τους προορισμούς.
  Εάν η μορφή αρχείου των αποθηκευμένων δεδομένων σάρωσης είναι ίδια για όλους τους προορισμούς, αποστέλλεται η ίδια διεύθυνση URL. Εάν η μορφή αρχείου διαφέρει ανάλογα με τον προορισμό, θα σταλούν ξεχωριστές διευθύνσεις URL.
- Εάν η μετάδοση περιλαμβάνει παραλήπτες για διαφορετικές εργασίες (Σάρωση σε FTP, Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας κλπ), θα σταλεί μόνο μια διεύθυνση URL σε κάθε διεύθυνση e-mail ενώ το σαρωμένο αρχείο θα σταλεί απευθείας με τον κανονικό τρόπο στους παραλήπτες άλλων εργασιών.
- Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία [Λειτουργία Διαχείρισης Εγγράφου] στο μενού "Ρυθμίσεις Συστήματος (διαχειριστής)", το σαρωμένο αρχείο θα σταλεί απευθείας στο διαχειριστή, όχι μέσω διεύθυνσης URL.
- Ακόμα κι όταν είναι απενεργοποιημένη η λειτουργία [Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού] στο μενού "Ρυθμίσεις Συστήματος (διαχειριστής)", υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης στη διεύθυνση URL και λήψης του σαρωμένου αρχείου κατά τη διάρκεια της περιόδου αποθήκευσής του.
- Το σαρωμένο αρχείο θα αποθηκευτεί, ακόμα κι αν έχει καθοριστεί κάποιο όριο αποστολής δεδομένων στο μενού "Ρυθμίσεις Συστήματος (διαχειριστής)" και το αρχείο υπερβαίνει αυτό το όριο. Το σαρωμένο αρχείο θα αποθηκευτεί ως ένα ενιαίο αρχείο, ακόμα κι αν έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία [Εάν τα δεδομένα αποστολής υπερβούν το μέγιστο μέγεθος, θα γίνει αποστολή σε πολλαπλά αρχεία.] στο μενού "Ρυθμίσεις Συστήματος (διαχειριστής)" και το αρχείο υπερβαίνει αυτό το όριο.
  Σε μια πολλαπλή αποστολή, εάν υπάρχει και άλλη εργασία πέραν της σάρωσης σε e-mail και το σαρωμένο αρχείο υπερβαίνει τη ρύθμιση [Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (FTP/Επιφάνεια εργασίας/Φάκελος δικτύου)], η μετάδοση δεν θα είναι δυνατή.

- **Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία**
  Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού].
- **Για να χρησιμοποιείτε πάντα τη λειτουργία αυτή στην εύκολη λειτουργία**
  Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ενεργοποίηση Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού ως Προεπιλογή].
  Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αυτή και γίνεται αποστολή e-mail κατά τη χρήση της κανονικής λειτουργίας, το πλαίσιο ελέγχου [Αποστολή Συνδέσμου Προορισμού] στον πίνακα ενεργειών έχει πάντα την ένδειξη ☑.
- **Περίοδος αποθήκευσης σαρωμένων αρχείων που έχουν αποθηκευτεί με αυτή τη λειτουργία**
  Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Χρονική Περίοδος Κράτησης Αρχείου].
- **Προστασία της διεύθυνσης URL μέσω SSL/TLS**
  Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ενεργοποίηση SSL/TLS].

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ

Μια εικόνα μπορεί να αποσταλεί σε λειτουργία σάρωσης (Σάρωση σε E-mail, Σάρωση σε FTP, Σάρωση σε Επιφάνεια Εργασίας και Σάρωση σε Φάκελο Δικτύου).

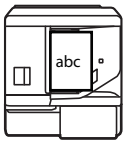
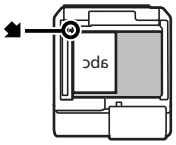
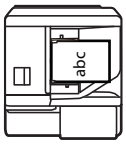
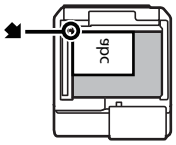
- Αν η μνήμη γεμίσει κατά τη σάρωση των πρωτοτύπων, εμφανίζεται ένα μήνυμα και η σάρωση διακόπτεται.
- Κατά την εκτέλεση Σάρωσης σε E-mail, φροντίστε να μην αποστείλετε κάποιο υπερβολικά μεγάλο αρχείο. Συγκεκριμένα, τα πολυσέλιδα αρχεία συνήθως είναι μεγάλα. Κατά την αποστολή πολυσέλιδων αρχείων ή άλλων μεγάλων αρχείων, ίσως χρειαστεί να μειώσετε τον αριθμό των σαρωμένων σελίδων ή να περιορίσετε το μέγεθος αποστολής.

Μην τοποθετείτε οποιαδήποτε αντικείμενα κάτω από τον ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου. Αν κλείσετε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων ενώ βρίσκεται από κάτω κάποιο αντικείμενο, ενδέχεται να καταστραφεί η πλακέτα του ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου και να καταστεί αδύνατη η ορθή ανίχνευση του μεγέθους πρωτοτύπου.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

- Κατά την τοποθέτηση των πρωτοτύπων, ακολουθήστε τον προσανατολισμό που υποδεικνύεται παρακάτω.

Πρωτότυπα	Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων Τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω.	Κρύσταλλο πρωτοτύπων Τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω και ευθυγραμμίστε τη γωνία με την άκρη της ένδειξης στην επάνω αριστερή γωνία της κλίμακας της επιφάνειας σάρωσης.
Κατακόρυφος προσανατολισμός* 		
Οριζόντιος προσανατολισμός* 		

* Αν έχετε μεγάλο πρωτότυπο με κατακόρυφο προσανατολισμό, τοποθετήστε το όπως υποδεικνύεται στην εικόνα με τίτλο "Οριζόντιος προσανατολισμός" και καθορίστε τον προσανατολισμό τοποθέτησης στο βήμα 4.

- Τα πρωτότυπα μεγέθους A5 (5-1/2" x 8-1/2") θα πρέπει να τοποθετούνται με κατακόρυφο προσανατολισμό ( ). Εάν τοποθετηθούν με οριζόντιο προσανατολισμό ( ), θα ανιχνευθεί λανθασμένο μέγεθος. Για πρωτότυπο μεγέθους A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), εισαγάγετε χειροκίνητα το μέγεθος του πρωτοτύπου.

2 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

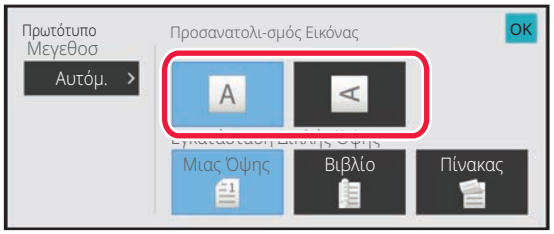
Το εικονίδιο στο πλήκτρο υποδεικνύει τον τύπο προορισμού που έχει αποθηκευτεί στο πλήκτρο.

- Σάρωση σε E-mail
- Σάρωση σε FTP
- Σάρωση σε Φάκελο Δικτύου
- Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας

- Αφού πατήσετε ένα πλήκτρο άμεσης επιλογής, αν η οθόνη αλλάξει χωρς να πατήστε το πλήκτρο [+], ο προορισμός του πλήκτρου καθορίζεται αυτόματα.
- Κατά την εκτέλεση σάρωσης σε E-mail, μπορείτε να στείλετε επίσης αντίγραφα κοινοποίησης ή Bcc σε άλλους προορισμούς. Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης] για να επιλέξετε προορισμούς.
  ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
- Μπορείτε να ορίσετε πολλαπλούς προορισμούς.
- Για να αλλάξετε τις τιμές [Θέμα], [Όνομα Αρχείου], [Απάντηση-Σε] ή [Σώμα Κειμένου] σε κανονική λειτουργία, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής ή πατήστε [Επιλογές].
  ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ, ΤΟΥ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ, ΤΗΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ-ΣΕ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ (σελίδα 6-57)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

4 Πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο προσανατολισμού.



Καθορίστε τον προσανατολισμό με τον οποίο τοποθετήθηκε το πρωτότυπο στο βήμα 1.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε [OK].

- Μπορείτε να αλλάξτε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, τη μορφή αρχείου, την έγχρωμη λειτουργία και άλλες ρυθμίσεις.
  ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ) (σελίδα 6-75)
  ΜΕΓΕΘΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (ΜΕΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ) (σελίδα 6-77)
  ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 6-89)
  ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ (σελίδα 6-91)
  ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-92)
  ΑΛΛΑΓΗ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (σελίδα 6-98)
- Αγγίζοντας το πλήκτρο [Άλλα] μπορείτε να διαμορφώσετε διάφορες λειτουργίες, για παράδειγμα, να αποστείλετε ταυτόχρονα δύο σελίδες πρωτοτύπου ως ένα φύλλο ή σελίδες πρωτοτύπου διαφορετικού μεγέθους.

5 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [A/M Έναρξη] ή [Χρώμα Έναρξη].

- Αν το πρωτότυπο τοποθετήθηκε στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, μόλις ολοκληρωθεί η σάρωση θα ακουστεί ένας χαρακτηριστικός ήχος και θα πραγματοποιηθεί η μετάδοση.
- Αν το πρωτότυπο είναι τοποθετημένο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων, στον πίνακα αφής εμφανίζεται το πλήκτο [Τέλος Ανάγνωσ.]. Εάν το πρωτότυπο αποτελείται από μία μόνο σελίδα, προχωρήστε στο βήμα 7. Για να σαρώσετε περισσότερες σελίδες, προχωρήστε στο βήμα 6.

- Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".
- Εάν η μορφή του αρχείου έχει οριστεί σε [PDF/Encry.], [PDF/Κρυπτ./Μείωση χρωμάτων], [PDF/Κρυπτ./Συμπιεσμ] ή [PDF/Κρυπτ./Συμπιεσμ/U-Άριστ], θα σας ζητηθεί να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης όταν πατήσετε το πλήκτρο [A/M Έναρξη] ή [Χρώμα Έναρξη].
- Πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής κωδικού πρόσβασης για να ανοίξει η οθόνη πληκτρολογίου, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης φροντίζοντας να μην υπερβαίνει τους 32 χαρακτήρες και πατήστε διαδοχικά τα πλήκτρα [OK] και [Αποστολή]. Ο παραλήπτης πρέπει να χρησιμοποιήσει τον κωδικό πρόσβασης που πληκτρολογήθηκε εδώ για να ανοίξει το κρυπτογραφημένο αρχείο PDF.
- Για να ακυρώσετε το Κρυπτογραφημένο PDF, πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση]. Θα εμφανιστεί η οθόνη ρυθμίσεων μορφής για να μπορέσετε να αλλάξετε τον τύπο αρχείου.
  Επιλέξτε ένα νέο τύπο αρχείου και πατήστε το πλήκτρο [A/M Έναρξη] ή [Χρώμα Έναρξη] για να ξεκινήσει η μετάδοση.

6 Εάν το πρωτότυπο είχε τοποθετηθεί στο κρύσταλλο πρωτοτύπων, αντικαταστήστε το με το επόμενο πρωτότυπο και πατήστε το πλήκτρο [A/M Έναρξη] ή [Χρώμα Έναρξη].

Επαναλάβετε έως ότου σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα.

7 Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

Θα ακουστεί ένας χαρακτηριστικός ήχος που υποδεικνύει ότι η λειτουργία έχει ολοκληρωθεί.

- Αν δεν κάνετε κάποια ενέργεια για ένα λεπτό μετά την εμφάνιση της οθόνης επιβεβαίωσης, η σάρωση τερματίζεται αυτόματα και η μετάδοση κρατείται.
- Αγγίξτε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] για να αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, το μέγεθος σάρωσης και το μέγεθος αποστολής για κάθε σαρωμένη σελίδα του πρωτοτύπου. Ωστόσο, εάν στην επιλογή "Άλλα" έχετε ορίσει "Αναπαρ. κάρτας", αλλάξτε τη φωτεινότητα μόνο κατά τη σάρωση σελίδας πρωτοτύπου με ζυγό αριθμό.
- Όταν περιλαμβάνονται προορισμοί "Σάρωσης σε E-mail" και "Internet Fax", το πλάτος αποστολής για τον προορισμό "Σάρωσης σε E-mail" και "Internet Fax" θα είναι το ίδιο με το πλάτος αποστολής για φαξ.

- **Για να αλλάξετε το χρόνο μέχρι να πραγματοποιηθεί η μετάδοση αυτόματα:**
  Επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Χρόνος Αυτόματης Έναρξης Εργασίας Κατά τη Διάρκεια της Σάρωσης].
- **Για να ρυθμίσετε τον ήχο ολοκλήρωσης σάρωσης:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ήχου] → [Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Κοινό)] → [Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης (Αποστολή Εικόνας)].

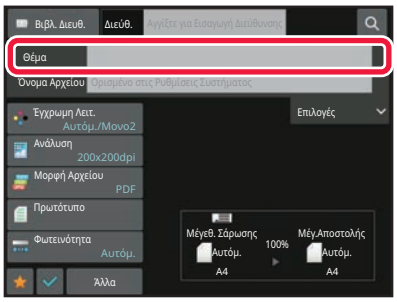
ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ, ΤΟΥ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ, ΤΗΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ-ΣΕ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ

Αλλάξτε το θέμα, το όνομα αρχείου, την απάντηση-σε και το σώμα κειμένου κατά την εκτέλεση της μετάδοσης της σάρωσης. Αν χρειαστεί, πληκτρολογήστε απευθείας το κείμενο.

- Κατά την εκτέλεση σάρωση σε FTP, σάρωσης στην επιφάνεια εργασίας και σάρωσης σε φάκελο δικτύου, χρησιμοποιείται μόνο το όνομα αρχείου.
- Αν δεν αλλάξετε το θέμα ή το όνομα του αρχείου, χρησιμοποιούνται οι ρυθμίσεις που έχετε καθορίσει στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Ονόματος Θέματος], [Ρυθμίσεις Ονόματος Αρχείου] και [Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
- Εάν δεν έχει αλλάξει η διεύθυνση απάντησης, χρησιμοποιούνται οι ρυθμίσεις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ορισμός Προκαθορισμένης Διεύθυνσης Απάντησης] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
  Εάν δεν έχουν διαμορφωθεί ρυθμίσεις, χρησιμοποιείται η διεύθυνση απάντησης που έχει καθοριστεί στις επιλογές [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας] → [SMTP] → [Διεύθυνση Αποστολέα] στις "Ρυθμίσεις". (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).
- Για να διαμορφώσετε τις πιθανές επιλογές όσον αφορά το θέμα, το όνομα αρχείου και το κείμενο του σώματος, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
- Για αναλυτικές πληροφορίες όσον αφορά την εισαγωγή χαρακτήρων ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ (σελίδα 2-71)" στο κεφάλαιο "Τρόπος χειρισμού του μηχανήματος".

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 

Για να αλλάξετε το θέμα, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής [Θέμα].

3 

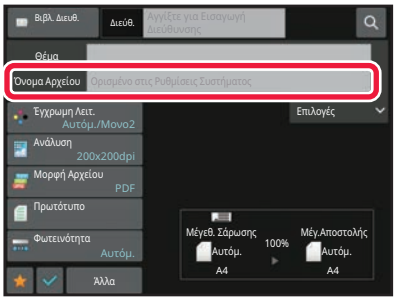
Πατήστε ένα πλήκτρο προκαθορισμένου κειμένου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Για να ακυρώσετε την επιλογή του θέματος:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

Αν επιθυμείτε να πληκτρολογήσετε απευθείας το κείμενο, αγγίξτε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή] ώστε να εμφανιστεί το μαλακό πληκτρολόγιο.
Πληκτρολογήστε το κείμενο και αγγίξτε το πλήκτρο [OK].

4



Για να αλλάξετε το όνομα αρχείου, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής [Όνομα Αρχείου].

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

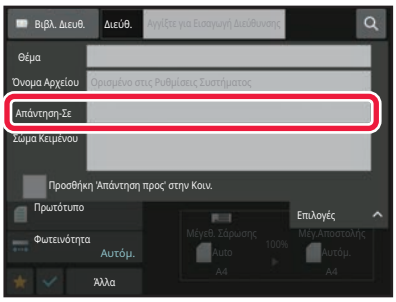
- Αγγίξτε το πλήκτρο του ονόματος αρχείου από τη λίστα.
- Για να εισάγετε απευθείας το όνομα αρχείου, αγγίξτε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή].
- Στο όνομα αρχείου εμφανίζεται ένα μήνυμα προτροπής. Το μήνυμα προτροπής αλλάζει ανάλογα με τις ρυθμίσεις. Εάν οι ρυθμίσεις δεν αλλάζουν, εμφανίζεται το μήνυμα "Σύμφωνα με τις Ρυθμίσεις Συστήματος".
  Στη [Ρύθμιση OCR] αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Αυτ Εξαγωγή Ονόμ Αρχείου], θα παρουσιάζεται η επιλογή "Αυτ Εξαγωγή Ονόμ Αρχείου".

Κατά τη σάρωση σε έναν κοινόχρηστο φάκελο, εάν ορίσετε ίδιο όνομα αρχείου με ένα ήδη υπάρχον, το όνομα του αρχείου θα αλλάξει για να αποτραπεί η αντικατάσταση του υπάρχοντος αρχείου.

5

Πατήστε [Επιλογές].

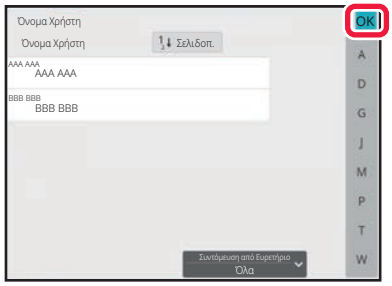
6



Για να αλλάξετε τη διεύθυνση απάντησης, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής [Απάντηση-Σε].

Αν έχει ενεργοποιηθεί η πιστοποίηση χρήστη, ισχύουν οι πληροφορίες του χρήστη που συνδέθηκε και έτσι δεν μπορείτε να αλλάξετε τη διεύθυνση απάντησης.

7



Πατήστε το πλήκτρο που επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε για τη διεύθυνση απάντησης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

- Μπορείτε να επιλέξετε διευθύνσεις από τη λίστα χρηστών με τον ίδιο τρόπο που θα επιλέγατε τη διεύθυνση όταν απαντάτε σε ένα μήνυμα. Επίσης, στον πίνακα ενεργειών μπορείτε να πατήσετε[Αναζήτ Καθολικής Διεύθυν] για να καθορίσετε έναν χρήστη του οποίου η διεύθυνση είναι αποθηκευμένη στο καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ως διεύθυνση απάντησης.
- Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή] για να εισαγάγετε απευθείας τη διεύθυνση e-mail.
- Επιλέγοντας το πλαίσιο ελέγχου [Προσθήκη 'Απάντηση προς' στην Κοιν.] στο ☑ πραγματοποιείται προσθήκη μιας διεύθυνσης απάντησης στη διεύθυνση Κοιν.

8

Για να αλλάξετε το σώμα του κειμένου, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής [Σώμα Κειμένου].

9



Εισαγάγετε το σώμα κειμένου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

- Για να επιλέξετε ένα προκαθορισμένο κείμενο που έχει ήδη αποθηκευθεί στη Λειτουργία Ρύθμισης (Έκδοση Web), αγγίξτε το πλήκτρο [Επιλ. Προεπιλ.].
- Για να εισαγάγετε απευθείας το σώμα του κειμένου, αγγίξτε το πλήκτρο [Επεξεργασία].

Για να διαγράψετε όλο το καταχωρισμένο κείμενο:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή Όλων]. Όποτε πατάτε αυτό το πλήκτρο, διαγράφεται αμέσως ολόκληρο το σώμα του μηνύματος και όχι μόνο η επιλεγμένη γραμμή.

- Εισαγάγετε έως και 1800 χαρακτήρες. (Η αλλαγή σειράς υπολογίζεται ως ένας χαρακτήρας).
- Για να επεξεργαστείτε την επιλεγμένη γραμμή, αγγίξτε το πλήκτρο [Επεξεργασία]. Εμφανίζεται το μαλακό πληκτρολόγιο με το καταχωρημένο κείμενο που έχετε επιλέξει.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΜΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ

Μεταδίδει φαξ σε λειτουργία Internet Fax. Επίσης μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη διαδικασία αυτή για απευθείας μετάδοση μέσω "Απευθ SMTP".

- Αν η μνήμη γεμίσει κατά τη σάρωση των πρωτοτύπων, εμφανίζεται ένα μήνυμα και η σάρωση διακόπτεται.
- Όταν σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα, θα εμφανιστεί το μήνυμα "Η εργασία αποθηκεύτηκε." μαζί με έναν αριθμό ελέγχου της εργασίας. Αν χρειάζεται, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτόν τον αριθμό για τον εντοπισμό της εργασίας στην Αναφορά Επικοινωνίας ή την Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνας.
  Αν η εργασία είναι πολλαπλή αποστολή, αυτός ο αριθμός θα εμφανίζεται και στο πλήκτρο της εργασίας στην οθόνη κατάστασης εργασίας. Για το λόγο αυτό, προτείνεται να σημειώσετε τον αριθμό αυτό, ώστε να μπορείτε εύκολα να ελέγξετε το αποτέλεσμα.
- Καταχώριση Υποσέλιδου Μηνύματος: Το καθορισμένο κείμενο προσαρτάται αυτόματα στο τέλος του σώματος κειμένου του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Αυτό είναι χρήσιμο, όταν θέλετε να προσαρτήσετε κάποιο προκαθορισμένο κείμενο, όπως είναι η εταιρική πολιτική. Για να καταχωρήσετε το κείμενο που θέλετε να προσαρτήσετε, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος] → [Καταχώριση Υποσέλιδου Μηνύματος] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
  Εισαγάγετε έως και 900 χαρακτήρες. (Το προσαρτημένο κείμενο δεν συμπεριλαμβάνεται στον μέγιστο αριθμό των χαρακτήρων που μπορείτε να καταχωρίσετε στο σώμα του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.)
  Για να καθορίσετε αν θέλετε να προσαρτηθεί κείμενο ή όχι, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος] → [Προσθέστε Αυτόματα Υποσέλιδο στο Σώμα του Μηνύματος Mail] στις "Ρυθμίσεις".

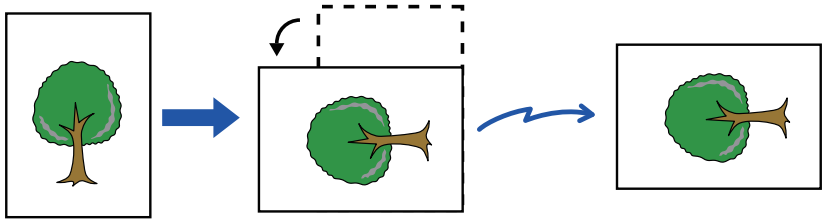
Εάν έχουν διαμορφωθεί ρυθμίσεις για την προεπιλεγμένη διεύθυνση μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλεγμένη διεύθυνση] → [Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης], η λειτουργία δεν μπορεί να αλλάξει ή ο προορισμός δεν μπορεί να αλλάξει ούτε να προστεθεί.
Για να μεταβείτε στη λειτουργία Internet fax, αγγίξτε το πλήκτρο [Ακύρωση] στον πίνακα αφής και στη συνέχεια ακολουθήστε τη διαδικασία μετάδοσης.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Μην τοποθετείτε οποιαδήποτε αντικείμενα κάτω από τον ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου. Αν κλείσετε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων ενώ βρίσκεται από κάτω κάποιο αντικείμενο, ενδέχεται να καταστραφεί η πλακέτα του ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου και να καταστεί αδύνατη η ορθή ανίχνευση του μεγέθους πρωτοτύπου.

- Τα πρωτότυπα μεγέθους A5 (5-1/2" x 8-1/2") θα πρέπει να τοποθετούνται με κατακόρυφο προσανατολισμό ( ). Εάν τοποθετηθούν με οριζόντιο προσανατολισμό ( ), το μέγεθος θα ανιχνευτεί εσφαλμένα. Για πρωτότυπο μεγέθους A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), εισαγάγετε χειροκίνητα το μέγεθος του πρωτοτύπου.
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 6-78)
- Προσανατολισμός στην Αποστολή
Τα πρωτότυπα μεγέθους A4, B5R και A5R (8-1/2" x 11" και 5-1/2" x 8-1/2R") περιστρέφονται κατά 90 μοίρες και αποστέλλονται αντίστοιχα με προσανατολισμό A4R, B5 και A5 (8-1/2" x 11"R και 5-1/2" x 8-1/2").
(Η περιστροφή κατά την αποστολή δεν είναι διαθέσιμη για πρωτότυπα μεγέθους A4R, B5 ή A5 (8-1/2" x 11"R ή 5-1/2" x 8-1/2".)
Παράδειγμα: Κατά την αποστολή πρωτοτύπου μεγέθους A4 (8-1/2" x 11")



A4 (8-1/2" x 11") A4R (8-1/2" x 11"R) A4R (8-1/2" x 11"R)

2 Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας Internet Fax.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-10)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

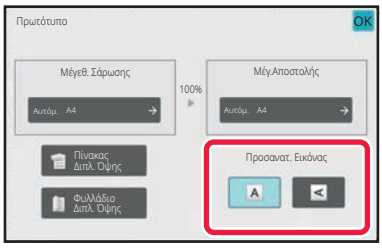
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Στα πλήκτρα άμεσης επιλογής εμφανίζεται το πλήκτρο στα οποία έχουν αποθηκευτεί οι διευθύνσεις Internet Fax.

Για να αλλάξετε το [Θέμα], το [Όνομα Αρχείου] ή το [Σώμα Κειμένου], πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμ Αποστολής].
ΑΛΛΑΓΗ ΣΤΟ ΘΕΜΑ, ΤΟ ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟ ΣΩΜΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΟΥ INTERNET ΦΑΞ (σελίδα 6-64)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

- Καθορίστε την πυκνότητα, την ανάλυση και τη μορφή μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [Ρυθμίσεις Διακομιστή] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
- Αγγίζοντας το πλήκτρο [Άλλα] μπορείτε να διαμορφώσετε διάφορες λειτουργίες, για παράδειγμα, να αποστείλετε ταυτόχρονα δύο σελίδες πρωτοτύπου ως ένα φύλλο ή σελίδες πρωτοτύπου διαφορετικού μεγέθους.

5



Πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο προσανατολισμού.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

6 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν το πρωτότυπο είναι τοποθετημένο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων, στον πίνακα αφής εμφανίζεται το πλήκτο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Εάν το πρωτότυπο αποτελείται από μία μόνο σελίδα, προχωρήστε στο βήμα 8. Για να σαρώσετε περισσότερες σελίδες, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- Αν το πρωτότυπο τοποθετήθηκε στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, μόλις ολοκληρωθεί η σάρωση θα ακουστεί ένας χαρακτηριστικός ήχος και θα πραγματοποιηθεί η μετάδοση.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".

7 Εάν το πρωτότυπο τοποθετήθηκε στο κρύσταλλο πρωτοτύπων, αντικαταστήστε το με το επόμενο πρωτότυπο και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Επαναλάβετε έως ότου σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα.

8 Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

Θα ακουστεί ένας χαρακτηριστικός ήχος που υποδεικνύει ότι η λειτουργία έχει ολοκληρωθεί.
Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και αφαιρέστε το πρωτότυπο.

- Αν δεν κάνετε κάποια ενέργεια για ένα λεπτό μετά την εμφάνιση της οθόνης επιβεβαίωσης, η σάρωση τερματίζεται αυτόματα και η μετάδοση κρατείται.
- Αγγίξτε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] για να αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, το μέγεθος σάρωσης και το μέγεθος αποστολής για κάθε σαρωμένη σελίδα του πρωτοτύπου.
  Ωστόσο, εάν στην επιλογή "Άλλα" έχετε ορίσει "N-σε-1" ή "Card Shot", αλλάξτε τη φωτεινότητα μόνο κατά τη σάρωση σελίδας πρωτοτύπου με ζυγό αριθμό.

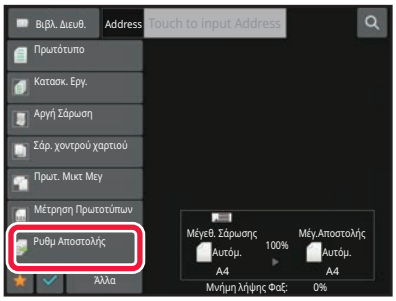
ΑΛΛΑΓΗ ΣΤΟ ΘΕΜΑ, ΤΟ ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟ ΣΩΜΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΟΥ INTERNET ΦΑΞ

Αλλάξτε το θέμα, το όνομα αρχείου και το σώμα του κειμένου κατά την εκτέλεση της μετάδοσης ενός Internet φαξ. Αν χρειαστεί, πληκτρολογήστε απευθείας το κείμενο. Διαμορφώστε ένα όνομα αρχείου και άλλες ρυθμίσεις για ένα Internet φαξ, χρησιμοποιώντας τις Ρυθμίσεις αποστολής των άλλων λειτουργιών.

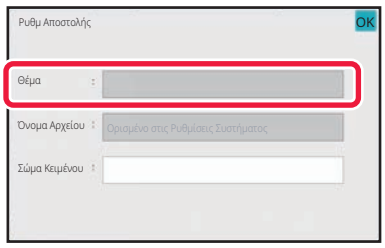
- Αν το θέμα και το όνομα αρχείου δεν αλλάξουν, χρησιμοποιούνται οι ρυθμίσεις στη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση web).
- Για να διαμορφώσετε τις πιθανές επιλογές όσον αφορά το θέμα, το όνομα αρχείου και το κείμενο του σώματος, κάντε κλικ στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
- Για αναλυτικές πληροφορίες όσον αφορά την εισαγωγή χαρακτήρων ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ (σελίδα 2-71)" στο κεφάλαιο "Τρόπος χειρισμού του μηχανήματος".

1 **Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας Internet Fax.**

ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-10)

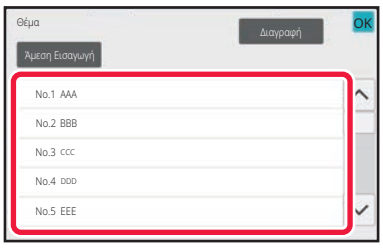
2 

Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμ Αποστολής].

3 

Για να αλλάξετε το θέμα, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής [Θέμα].

4



Πατήστε ένα πλήκτρο προκαθορισμένου κειμένου.

Για να ακυρώσετε την επιλογή του θέματος:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

Αν επιθυμείτε να πληκτρολογήσετε απευθείας το κείμενο, αγγίξτε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή] ώστε να εμφανιστεί το μαλακό πληκτρολόγιο. Πληκτρολογήστε το θέμα και πατήστε το πλήκτρο [OK].

5

Για να αλλάξετε το όνομα αρχείου, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής [Όνομα Αρχείου].

6



Πατήστε ένα πλήκτρο προκαθορισμένου κειμένου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

- Προκειμένου να αποθηκεύσετε το προκαθορισμένο κείμενο για το όνομα αρχείου, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] στις επιλογές "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Ονόματος Αρχείου].
- Εάν επιθυμείτε να πληκτρολογήσετε απευθείας το κείμενο, πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή] για να εμφανιστεί το πληκτρολόγιο αφής. Πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου και πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να ακυρώσετε την επιλογή του ονόματος αρχείου:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

7 Για να αλλάξετε το σώμα του κειμένου, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής [Σώμα Κειμένου].

8



Εισαγάγετε το σώμα κειμένου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

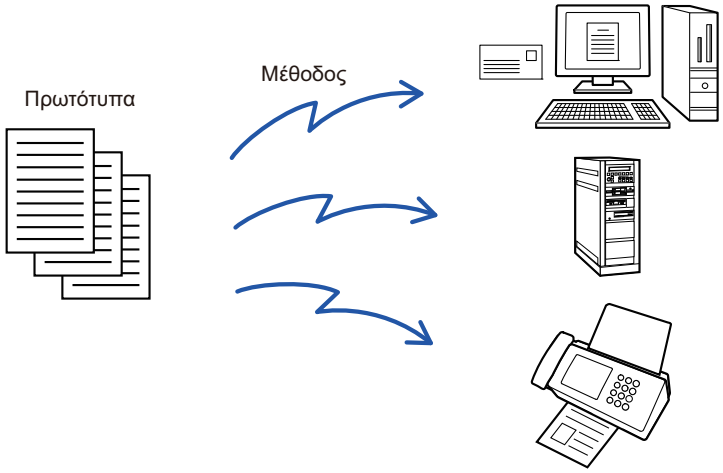
- Για να επιλέξετε ένα προκαθορισμένο κείμενο που έχει ήδη αποθηκευθεί στη Λειτουργία Ρύθμισης (Έκδοση Web), αγγίξτε το πλήκτρο [Επιλ. Προεπιλ.].
- Για να εισαγάγετε απευθείας το σώμα του κειμένου, αγγίξτε το πλήκτρο [Επεξεργασία].

Για να διαγράψετε όλο το καταχωρισμένο κείμενο:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή Όλων]. Όποτε πατάτε αυτό το πλήκτρο, διαγράφεται αμέσως ολόκληρο το σώμα του μηνύματος και όχι μόνο η επιλεγμένη γραμμή.

- Εισαγάγετε έως και 1800 χαρακτήρες. (Η αλλαγή σειράς υπολογίζεται ως ένας χαρακτήρας). Χρησιμοποιήστε το , για να επιλέξετε στη βάση γραμμής.
- Για να επεξεργαστείτε την επιλεγμένη γραμμή, αγγίξτε το πλήκτρο [Επεξεργασία]. Εμφανίζεται το μαλακό πληκτρολόγιο με το καταχωρημένο κείμενο που έχετε επιλέξει.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΠΟΛΛΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ)

Αποστείλετε την ίδια σαρωμένη εικόνα σε πολλαπλούς προορισμούς σάρωσης, Internet fax και φαξ σε μία διαδικασία. Με έναν χειρισμό, μπορείτε να στείλετε δεδομένα σε έως και 500 προορισμούς, συμπεριλαμβανομένων των εργασιών αποστολής σε κράτηση. (Για παράδειγμα, εάν έχουν ήδη κρατηθεί εργασίες πολλαπλής αποστολής με 450 προορισμούς, μπορούν να αποσταλούν δεδομένα σε έως και 50 προορισμούς.)



Θα σας φανεί χρήσιμο να αποθηκεύσετε ως επαφές ή ομάδες τους προορισμούς τους οποίους χρησιμοποιείτε συχνά για πολλαπλή αποστολή.
Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι και 500 προορισμούς ανά επαφή.
Για την πολλαπλή αποστολή, μπορείτε απλά να πατήσετε το πλήκτρο της ομάδας ή επαφής για να ανακτήσετε τους αριθμούς φαξ.
Μπορείτε επίσης να αποστείλετε φαξ με το πλήκτρο άμεσης επιλογής, ρυθμίζοντας το πλαίσιο ελέγχου [Ορισμός ως χρήση Προεπιλογής] σε ☑ κατά την καταχώριση των διευθύνσεων. Αν θέλετε να αφαιρέσετε προσωρινά μια διεύθυνση από τις αποθηκευμένες διευθύνσεις, ανοίξτε την οθόνη επιβεβαίωσης λεπτομερειών και αφαιρέστε τον προορισμό στην οθόνη.
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

- Όταν το πλαίσιο ελέγχου στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Επιλ. Προκαθ. Βιβλ. Διευθύνσ.] → [Εφαρμογή Μόνο Διευθύνσεων Λειτουργιών Αποστολής] έχει οριστεί σε ☑ (εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση), η εικόνα αποστέλλεται μόνο σε όσους προορισμούς έχουν καθοριστεί στην επιλογή [Χρήση Καθορισμού ως Προεπιλογή] και αφορούν την τρέχουσα επιλεγμένη λειτουργία. Εάν αφαιρεθεί το σημάδι ελέγχου ☐, η εικόνα μπορεί επίσης να αποσταλεί σε προορισμούς άλλων λειτουργιών.
- Όταν στην ευρυζωνική μετάδοση περιλαμβάνονται διευθύνσεις "Internet Fax", το έγγραφο αποστέλλεται σε ασπρόμαυρη μορφή σε όλες τις διευθύνσεις.
- Όταν οι διευθύνσεις σε λειτουργία "Internet Fax" περιλαμβάνονται στις διευθύνσεις ευρυζωνικής μετάδοσης, τα δεδομένα εικόνας μετατρέπονται και αποστέλλονται ως δεδομένα εικόνας για "Internet Fax".
  Ακόμα και κατά τη σάρωση σε έγχρωμη μορφή, τα δεδομένα εικόνας μετατρέπονται σε δυαδική ασπρόμαυρη μορφή "Internet Fax" και αποστέλλονται σε διευθύνσεις, όπως διευθύνσεις e-mail.
- Εάν θέλετε να στείλετε την ίδια εικόνα ως φαξ σε όλους τους προορισμούς σε κανονική λειτουργία, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Αποσ. Ίδιας Εικόν. ως Διεύθυνση Φαξ]. Αυτό δεν μπορεί να οριστεί όταν στους προορισμούς περιλαμβάνονται Internet Fax.
- Όταν περιλαμβάνονται προορισμοί "Σάρωσης σε E-mail" και "Internet Fax", το πλάτος αποστολής για τον προορισμό "Σάρωσης σε E-mail" και "Internet Fax" θα είναι το ίδιο με το πλάτος αποστολής για φαξ.
- Δεν είναι δυνατή η πολλαπλή αποστολή τόσο σε απευθείας διευθύνσεις SMTP όσο και σε άλλους τύπους διευθύνσεων.

Εκτελείται μετάδοση χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι υπερσύνδεσμοι που αφορούν διευθύνσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε FTP" και της λειτουργίας "Σάρωση σε Φάκελο Δικτύου".

Για να καταχωρίσετε προορισμούς σε μια επαφή ή ομάδα:
Στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε [Προσθήκη Νέου] στον πίνακα λειτουργίας ή το εικονίδιο [Έλεγχος Διεύθυνσης] στη αρχική οθόνη.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στις ενότητες "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)", "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ (σελίδα 6-20)", "ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)" και "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ (σελίδα 6-26)".

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Ορίστε όλους τους προορισμούς.

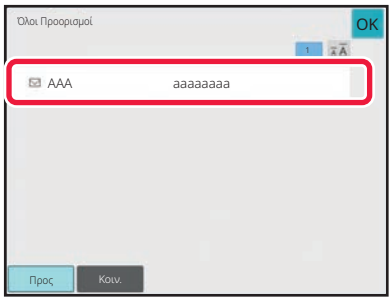
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

- Τα πλήκτρα άμεσης αναζήτησης που δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην πολλαπλή αποστολή είναι γκριζαρισμένα για να μην μπορείτε να τα επιλέξετε.
- Αν σε μια πολλαπλή αποστολή καθοριστεί μια διεύθυνση σάρωσης σε FTP ή Φάκελο Δικτύου, η μετάδοση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με υπερσύνδεσμο δεν θα πραγματοποιηθεί.

- Εάν είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Βεβαιωθείτε ότι πιέσατε το Πλήκτρο Επόμενη Διεύθυνση ([+]) πριν να επιλέξετε την επόμενη διεύθυνση.] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", πατήστε + προτού καθορίσετε τον επόμενο προορισμό.
- Εάν στην κανονική λειτουργίας θέλετε να στείλετε την ίδια εικόνα (Μονο2) ως την εικόνα για τη διεύθυνση φαξ σε όλους τους προορισμούς, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Αποσ. Ίδιας Εικόν. ως Διεύθυνση Φαξ].

3 Πατήστε [Αναθεώρηση Διεύθυνσης] στον πίνακα λειτουργίας.

4 Επιβεβαιώστε τον προορισμό.



- **Για να ακυρώσετε έναν καθορισμένο προορισμό:**
  Πατήστε το πλήκτρο του προορισμού που θέλετε να ακυρώσετε και αποδεσμεύστε την επιλογή.
- **Για να αλλάξετε τους τρόπους παράδοσης (Προς/Κοιν./Ιδ. Κοιν.):**
  Πατήστε τη διεύθυνση που θέλετε να αλλάξετε και στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Αλλαγή σε Προς], [Αλλαγή σε Κοιν.] ή [Αλλαγή σε Ιδιαίτ. Κοιν.].

5 Πατήστε το πλήκτρο [A/M Έναρξη] ή [Χρώμα Έναρξη] (κουμπί [Έναρξη] στην κανονική λειτουργία) για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου.

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και πατήστε το πλήκτρο [A/M Έναρξη] ή [Χρώμα Έναρξη] (κουμπί [Έναρξη] στην κανονική λειτουργία). Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Θα ακουστεί ένας τόνος μπιπ που υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει τελειώσει.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΟΤΑΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΠΟΛΛΑΠΛΟΙ ΤΥΠΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Σε αυτήν την ενότητα επεξηγούνται οι ρυθμίσεις που θα πρέπει να λαμβάνετε υπόψη όταν περιλαμβάνονται περισσότεροι από ένας τύποι διευθύνσεων σε μια πολλαπλή αποστολή.
Όταν μια πολλαπλή αποστολή περιλαμβάνει ένα μίγμα διαφόρων τύπων διευθύνσεων (όπως προορισμούς λειτουργίας σάρωσης και Internet Φαξ), οι ρυθμίσεις της ενεργοποιούνται για όλες τις διευθύνσεις ανεξαρτήτως της οθόνης λειτουργίας που χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωσή τους. Υπάρχουν, ωστόσο, οι εξής εξαιρέσεις:

Όταν δεν περιλαμβάνονται οι διευθύνσεις "Internet Fax"

Μορφή αρχείου (λειτουργία συμπίεσης αρχείου)	Για όλους τους προορισμούς χρησιμοποιείται η λειτουργία συμπίεσης που έχει καθοριστεί στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Λειτουργία συμπίεσης κατά την πολλαπλή αποστόλη] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
Έγχρωμη Λειτ.	Όταν στη λειτουργία σάρωσης η ρύθμιση της έγχρωμης λειτουργίας είναι [Εγχρωμο], η εικόνα θα σταλεί ως Μονο2 στις διευθύνσεις φαξ και ως έγχρωμη στις διευθύνσεις σάρωσης. Για να στείλετε την εικόνα ως Μονο2 σε όλες τις διευθύνσεις, πατήστε [Αποσ. Ίδιας Εικόν. ως Διεύθυνση Φαξ] στον πίνακα ενεργειών κατά τη χρήση της κανονικής λειτουργίας.
Μέτρηση Πρωτοτύπων	Ενεργοποιείται η διεύθυνση μιας λειτουργίας για την οποία έχει οριστεί ο αριθμός φύλλων πρωτοτύπων, εάν υπάρχει.
Μέγεθος αρχείου σάρωσης	Αν εκτελείτε πολλαπλή αποστολή που περιλαμβάνει προορισμούς για τους οποίους έχει καθοριστεί όριο μεγέθους συνημμένων χρησιμοποιώντας την επιλογή [Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (E-Mail)] ή την επιλογή [Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (FTP/Επιφάνεια εργασίας/Φάκελος δικτύου)] (στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ]), το όριο θα ισχύσει και για τους προορισμούς στους οποίους δεν έχει καθοριστεί.
N-σε-1	Αυτή η λειτουργία διατίθεται μόνο για Φαξ. Συνδέεται με κατάλληλη λειτουργία.
Χρώμα απόρριψης	Η λειτουργία αυτή διατίθεται μόνο στις λειτουργίες "Σαρωτή" και "Εισαγωγής δεδομένων". Συνδέεται με κατάλληλη λειτουργία.
RGB	Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη για Σαρωτή, Φάκελο Δικτύου και FTP/Επιφάνεια Εργασίας. Συνδέεται με κατάλληλη λειτουργία.

Όταν περιλαμβάνονται οι διευθύνσεις Internet Fax

Όταν στους προορισμούς περιλαμβάνονται διευθύνσεις Internet Fax, ισχύουν οι παρακάτω περιορισμοί.

Έγχρωμη Λειτ.	Στο δυαδικό στοιχείο άσπρου και μαύρου.
Μορφή αρχείου (λειτουργία συμπίεσης αρχείου)	Στο TIFF.
Πρωτότυπο	Η μετάδοση θα πραγματοποιηθεί σε όλες τις διευθύνσεις χρησιμοποιώντας το ίδιο πλάτος εικόνας όπως στο Internet Fax.

Ρύθμιση φόντου	Δεν μπορεί να οριστεί.
Παράκαμψη Κενών Σελίδων	
Χρώμα απόρριψης	
Αντίθεση	
Ευκρίνεια	
RGB	
Υπογραφή	
Κρυπτογράφηση	
Πολλαπλή αποκοπή	
Σάρωση Επιχ. Κάρτ	
Περικοπή εικόνας	

Δεν είναι δυνατή η πολλαπλή αποστολή τόσο σε απευθείας διευθύνσεις SMTP όσο και σε άλλους τύπους διευθύνσεων.

ΕΠΑΝΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Τα αποτελέσματα μιας ολοκληρωμένης πολλαπλής αποστολής μπορούν να ελεγχθούν στην οθόνη κατάστασης εργασίας. Αν η μετάδοση σε κάποιους από τους προορισμούς απέτυχε, επαναλάβετε την αποστολή της εικόνας σε αυτούς τους προορισμούς.

1 **Πατήστε την οθόνη κατάστασης εργασίας.**

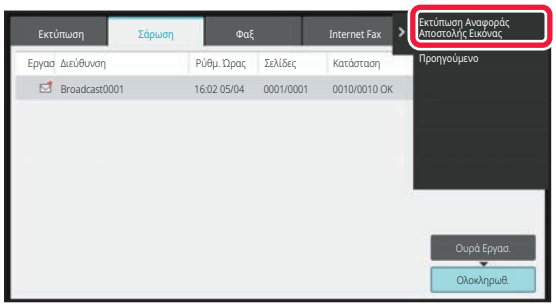
2



Πατήστε την καρτέλα [Σάρωση] ή την καρτέλα [Internet Fax] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Ολοκληρωθ.].

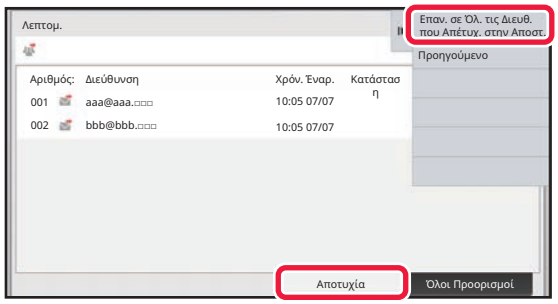
Αν η πολλαπλή αποστολή περιλάμβανε προορισμούς διαφορετικών λειτουργιών, το ίδιο πλήκτρο πολλαπλής αποστολής εμφανίζεται σε καθεμιά από τις λειτουργίες αυτές.

3



Αφού πατήστε το πλήκτρο των ολοκληρωμένων μεταδόσεων πολλαπλής αποστολής, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Έλεγχος Λεπτομερειών της Επιλεγμένης Εργασίας].

4



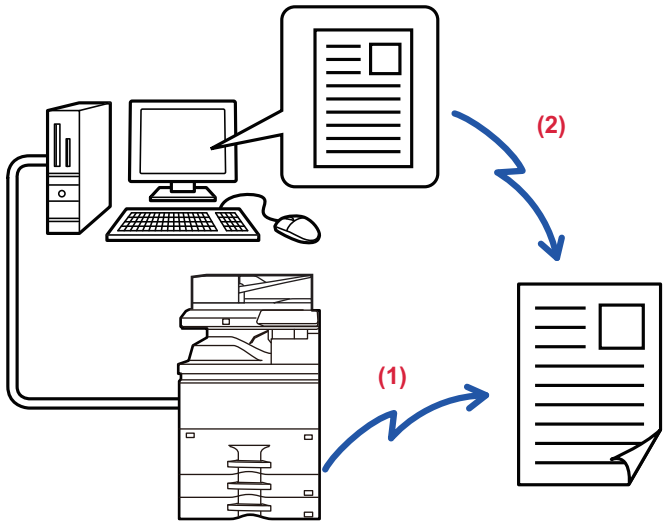
Αφού πατήσετε την καρτέλα [Αποτυχία], στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Επαν. σε Όλ. τις Διευθ. που Απέτυχ. στην Αποστ.] για να επαναλάβετε την αποστολή της εικόνας.

Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε αφού πατήσετε [Επαν. σε Όλ. τις Διευθ. που Απέτυχ. στην Αποστ.] διαφέρουν ανάλογα με τη χρήση ή μη της αρχειοθέτησης εγγράφων.

- **Με χρήση αρχειοθέτησης εγγράφων:**
  Θα επιστρέψετε στην οθόνη επανάληψης αποστολής αρχειοθέτησης εγγράφων όπου έχουν καταχωριστεί οι προορισμοί μη επιτυχημένης αποστολής.
  Εκτελέστε τη διαδικασία επαναποστολής της αρχειοθέτησης εγγράφων. (Δεν χρειάζεται να σαρώσετε ξανά το πρωτότυπο).
- **Χωρίς χρήση αρχειοθέτησης εγγράφων:**
  Θα επιστρέψετε στην βασική οθόνη όπου έχουν καταχωριστεί οι προορισμοί μη επιτυχημένης αποστολής. Τοποθετήστε το πρωτότυπο και εκτελέστε τα βήματα της πολλαπλής αποστολής.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ INTERNET FAX ΑΠΟ Η/Υ (PC-i-FAX)

Ένα αρχείο αποθηκευμένο σε υπολογιστή μπορεί να σταλεί μέσω του μηχανήματος ως φαξ (λειτουργία PC-I Fax). Τα φαξ αποστέλλονται με χρήση της λειτουργίας PC-I Fax με τον ίδιο τρόπο που εκτυπώνονται τα έγγραφα. Επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης PC-Fax ως πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για τον υπολογιστή σας και, στη συνέχεια, επιλέξτε την εντολή Εκτύπωση στην εφαρμογή. Δημιουργούνται δεδομένα εικόνας για μετάδοση και αποστέλλονται ως Internet φαξ.
Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή "Log Viewer", μπορείτε να στείλετε Internet Fax χρησιμοποιώντας το αρχείο καταγραφής μετάδοσης που εμφανίζεται στο Log Viewer.
Όσον αφορά στις διαδικασίες για τη χρήση αυτής της λειτουργίας, δείτε τη Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης PC-Fax.



(1) Αποστολή PC-i-Fax

(2) Log Viewer – Εκ νέου αποστολή φαξ μέσω του αρχείου καταγραφής μετάδοσης

- Για να αποστείλετε Internet φαξ με χρήση της λειτουργίας PC-I-Fax, πρέπει να εγκατασταθεί το πρόγραμμα οδήγησης PC-Fax και, στη συνέχεια, να πραγματοποιηθεί ενημέρωσή του μέσω του CD-ROM που παρέχεται με το κιτ επέκτασης για Internet fax.
  Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε τον Οδηγό Εγκατάστασης Λογισμικού.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε υπολογιστή με Windows.

Η λειτουργία αυτή διατίθεται για μετάδοση. Δεν μπορείτε να παραλάβετε τα Internet fax που έχουν ληφθεί στο μηχάνημα από έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος με το μηχάνημα.

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)

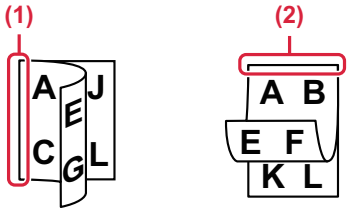
Ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων χρησιμοποιείται για την αυτόματη σάρωση και των δύο όψεων ενός πρωτοτύπου.



Οι ρυθμίσεις για τη σάρωση διπλής όψης εκκαθαρίζονται όταν ολοκληρωθεί η μετάδοση.

- Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε σάρωση δύο όψεων όταν το αρχικό μέγεθος έχει οριστεί σε Μακρύ Μέγεθος.
- Η σάρωση διπλής όψης δεν είναι δυνατή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] ή οι επιλογές [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

1



Αφού πατήσετε το πλήκτρο [Πρωτότυπο], πατήστε το πλήκτρο [Βιβλίο] ή [Πίνακας].

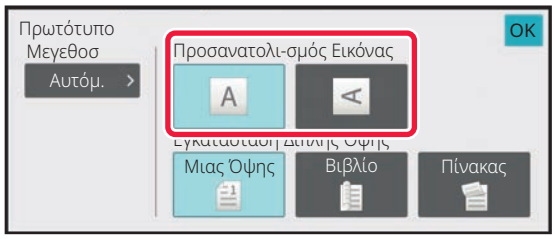
Για να ελέγξετε την πλευρά βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου, ανατρέξτε στην εικόνα αριστερά και επιλέξτε ο πλήκτρο που πρέπει να πατήσετε.

(1) Βιβλίο

(2) Φυλλάδιο

Σε κανονική λειτουργία πατήστε το [2-Όψεων Πίνακας] ή το πλήκτρο [2-Όψεων Βιβλίο].

2



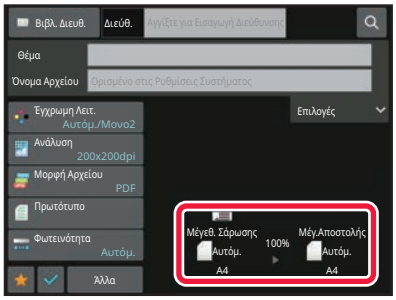
Πατήστε το πλήκτρο [Προσανατολισμός Εικόνας] που ορίζει τον ίδιο προσανατολισμό με αυτόν του πρωτοτύπου που έχετε τοποθετήσει.

Αν η ρύθμιση αυτή δεν είναι σωστή, ενδέχεται να μην μεταδοθεί η κατάλληλη εικόνα.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

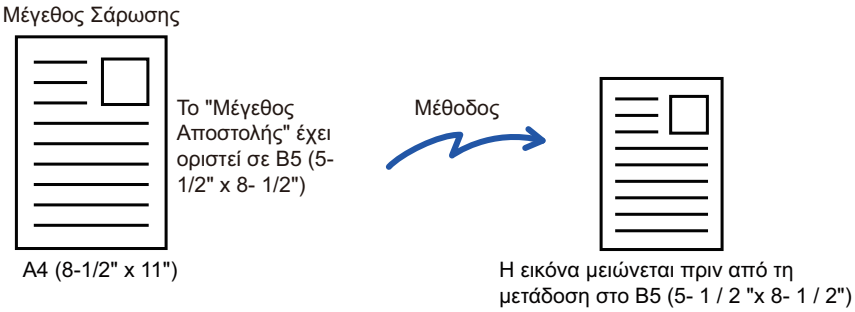
Για να ακυρώσετε τη σάρωση διπλής όψης:
Πατήστε το πλήκτρο [Μιας Όψης].
Στην κανονική λειτουργία πατήστε το πλήκτρο [2-Όψεων Πίνακας] ή το πλήκτρο [2-Όψεων Βιβλίο] που εμφανίζεται υποχρεωτικά και ακυρώστε την ένδειξη.

ΜΕΓΕΘΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (ΜΕΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ)

Όταν τοποθετείται το πρωτότυπο, εντοπίζεται αυτόματα το μέγεθος του πρωτοτύπου.
Στην κανονική λειτουργία, το μέγεθος του τοποθετημένου πρωτοτύπου υποδεικνύεται ως "Μέγεθ. Σάρωσης" και το μέγεθος που θα μεταδοθεί υποδεικνύεται ως "Μέγ.Αποστολής".



Στην παραπάνω οθόνη, το μέγεθος σάρωσης (το μέγεθος του πρωτοτύπου που έχει τοποθετηθεί) είναι A4 (8-1/2" x 11") και το μέγεθος αποστολής είναι αυτόματο. Αν, για παράδειγμα, το μέγεθος σάρωσης είναι A4 (8-1/2" x 11") και το μέγεθος αποστολής είναι B5 (5-1/2" x 8-1/2"), η εικόνα μικραίνει πριν από τη μετάδοση.



- Μόνο τα τυπικά μεγέθη πρωτοτύπων μπορούν να ανιχνευθούν αυτόματα.
ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΑΙ (σελίδα 6-14)
- Όταν το μέγεθος του πρωτοτύπου αναφέρεται σε ίντσες ή δεν είναι τυπικό μέγεθος ή όταν δεν είναι δυνατή η σωστή ανίχνευσή του, προσδιορίστε το μέγεθος σάρωσης του πρωτοτύπου με μη αυτόματο τρόπο.
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 6-78)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ (σελίδα 6-80)

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ

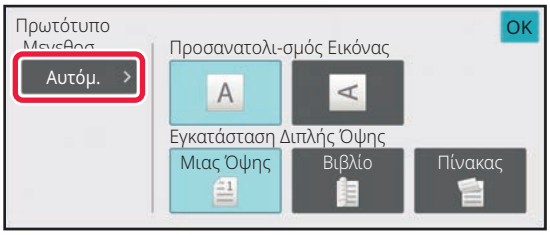
Όταν το μέγεθος του πρωτοτύπου δεν είναι τυπικό μέγεθος ή όταν δεν είναι δυνατή η σωστή ανίχνευσή του, προσδιορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου με μη αυτόματο τρόπο.

Όταν έχετε επιλέξει [Μακρύ Μέγ.], δεν είναι δυνατή η αλλαγή της ρύθμισης σάρωσης διπλής όψης και του μεγέθους αποστολής.
Η εικόνα αποστέλλεται μόνο σε Μονο2.

Στην Εύκολη Λειτουργία

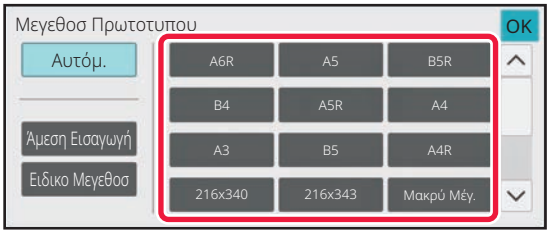
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

2



Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ.].

3



Πατήστε το πλήκτρο του επιθυμητού μεγέθους πρωτοτύπου.

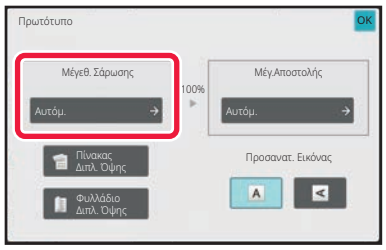
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Αν πρόκειται να στείλετε ένα πρωτότυπο μεγάλου μήκους, πραγματοποιήστε τη ρύθμιση χρησιμοποιώντας την κανονική λειτουργία.

Στην Κανονική Λειτουργία

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 

Αφού πατήσετε το πλήκτρο [Πρωτότυπο], επιλέξτε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης].

3 

Πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο για το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Αν αποστέλλετε ένα πρωτότυπο με μεγάλο μήκος, αγγίξτε το πλήκτρο [Μακρύ Μέγ.].
Για τη σάρωση πρωτοτύπων μεγάλου μήκους, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων. Το μέγιστο πλάτος που μπορεί να σαρωθεί είναι 1.000 χιλιοστά (39-3/8") (το μέγιστο ύψος είναι 297 χιλιοστά (11-5/8")).
ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΟΥΝ (σελίδα 6-14)

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ

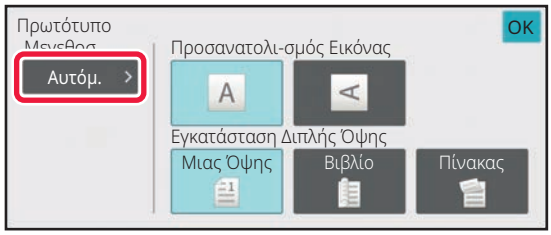
Κατά τη σάρωση πρωτοτύπου μη τυπικού μεγέθους, όπως μια κάρτα ή μια κάρτα αλληλογραφίας, προσδιορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου χρησιμοποιώντας αριθμητικές τιμές αφού τοποθετήσετε το πρωτότυπο.
Το πλάτος μπορεί να κυμαίνεται μεταξύ 25 mm και 432 mm (1" έως 17") και το ύψος από 25 mm έως 297 mm (1" έως 11-5/8").

Όταν το μέγεθος σάρωσης καθορίζεται με αριθμητικές τιμές, δεν είναι δυνατός ο καθορισμός του μεγέθους αποστολής.

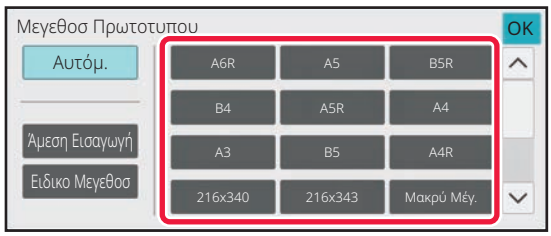
Στην Εύκολη Λειτουργία

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

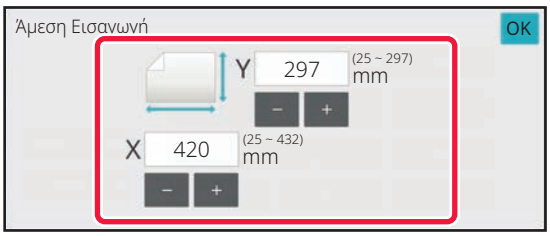
2 **Αφού πατήσετε το πλήκτρο [Πρωτότυπο], επιλέξτε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης].**



3 **Πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή].**



4 Ορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου.



- Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Βολεύει να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο (− +) για λεπτές ρυθμίσεις του καταχωρημένου μεγέθους.

5 Πατήστε [OK] δύο φορές.

Στη βασική οθόνη, ελέγξτε αν το καθορισμένο μέγεθος εμφανίζεται πάνω στο πλήκτρο [Πρωτότυπο].

Για να ακυρώσετε τις καθορισμένες ρυθμίσεις μεγέθους:
Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόματο].

Στην Κανονική Λειτουργία

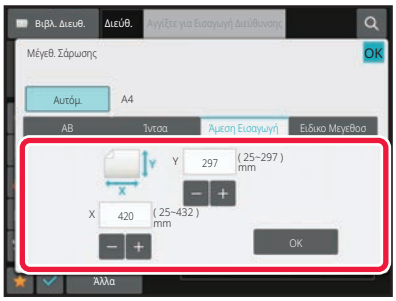
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

3 **Αφού πατήσετε το πλήκτρο "Μέγεθ. Σάρωσης", επιλέξτε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή].**

4 **Ορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου.**



- Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Για μεγαλύτερη διευκόλυνση χρησιμοποιήστε το − +, για να προσαρμόσετε με μεγαλύτερη λεπτομέρεια το μέγεθος που εμφανίζεται.

5 **Πατήστε το πλήκτρο [OK].**

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε δύο φορές το OK.
Στη βασική οθόνη, ελέγξτε αν το καθορισμένο μέγεθος εμφανίζεται πάνω στο πλήκτρο [Πρωτότυπο].

Για να ακυρώσετε τις καθορισμένες ρυθμίσεις μεγέθους:
Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόματο].

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

Αποθηκεύστε τα μη πρότυπα μεγέθη πρωτοτύπων που χρησιμοποιείτε συχνά. Σε αυτήν την ενότητα, επεξηγείται ο τρόπος αποθήκευσης, ανάσυρσης, αλλαγής και διαγραφής των μη πρότυπων μεγεθών πρωτοτύπων.

- Το αποθηκευμένο μέγεθος πρωτοτύπου διατηρείται ακόμα κι αν αποσυνδεθεί η κεντρική παροχή ρεύματος.
- Συνολικά μέχρι 12 μη πρότυπα μεγέθη πρωτοτύπων μπορούν να καταχωριστούν για αντιγραφή, φαξ και αποστολή εικόνας.
- Τα πρόσθετα μεγέθη πρωτοτύπων θα εμφανίζονται επίσης και σε άλλες λειτουργίες.

Αποθήκευση μεγεθών πρωτοτύπων (Τροποποίηση/Διαγραφή)

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

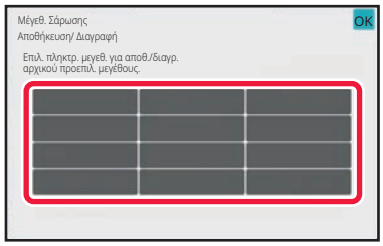
2 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Ειδικό Μέγεθος].**

4 

Πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση/ Διαγραφή].

5

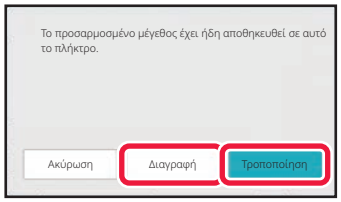


Για να αποθηκεύσετε ένα ειδικό μέγεθος πρωτοτύπου, πατήστε ένα πλήκτρο ([redacted]).

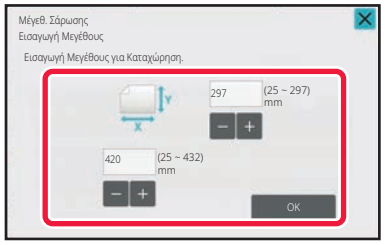
Αγγίξτε πλήκτρο που δεν έχει ένδειξη μεγέθους.

Για να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε ένα πρωτύτερα αποθηκευμένο πλήκτρο:
Πατήστε το πλήκτρο που επιθυμείτε να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε. Θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη.

- Για να τροποποιήσετε το πλήκτρο, πατήστε το πλήκτρο [Τροποποίηση] και προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- Για να διαγράψετε το πλήκτρο, πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή]. Βεβαιωθείτε ότι έχει διαγραφεί το μέγεθος πρωτοτύπου και αγγίξτε το πλήκτρο OK .



6



Ορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

Για μεγαλύτερη διευκόλυνση χρησιμοποιήστε το − +, για να προσαρμόσετε με μεγαλύτερη λεπτομέρεια το μέγεθος που εμφανίζεται.

7

Πατήστε το πλήκτρο [OK].

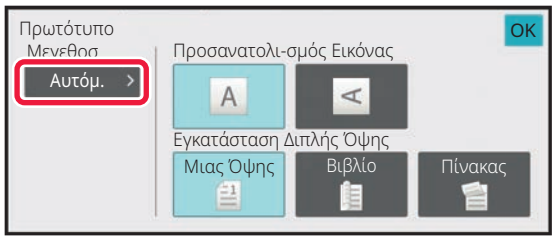
Πατήστε το πλήκτρο OK και ελέγξτε αν έχει προστεθεί σωστά το πλήκτρο του μεγέθους που αποθηκεύτηκε στην οθόνη Μεγέθους Σάρωσης. Αφού το ελέγξετε, πατήστε OK .

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

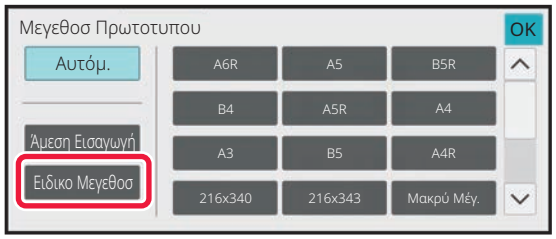
Ανάκληση αποθηκευμένου μεγέθους πρωτοτύπου
Στην Εύκολη Λειτουργία

1 Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

2 Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ.].



3 Πατήστε το πλήκτρο [Ειδικο Μεγεθος].



4 Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου που επιθυμείτε να ανακτήσετε.



Πατήστε OK δύο φορές.
Στη βασική οθόνη, ελέγξτε αν το καθορισμένο μέγεθος εμφανίζεται πάνω στο πλήκτρο [Πρωτότυπο].

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία
Αγγίξτε το πλήκτρο [CA].

Στην Κανονική Λειτουργία

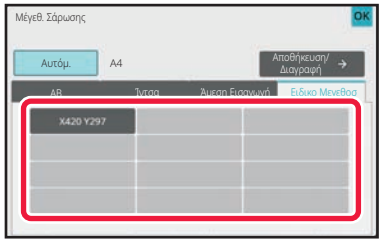
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Ειδικο Μεγεθοσ].**

4



Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου που επιθυμείτε να ανακτήσετε.

Αφού επιλέξετε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου, αγγίξτε το πλήκτρο OK .
Ελέγξτε αν το συγκεκριμένο μέγεθος εμφανίζεται στην οθόνη Μέγεθος Σάρωσης.

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία
Αγγίξτε το πλήκτρο [CA].

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Πατήστε αυτό το πλήκτρο, για να ορίσετε το μέγεθος αποστολής ως μέγεθος χαρτιού. Αν το καθορισμένο μέγεθος αποστολής είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος σάρωσης, η εικόνα θα μεγεθυνθεί. Αν το καθορισμένο μέγεθος αποστολής είναι μικρότερο από το μέγεθος σάρωσης, η εικόνα θα σμικρυνθεί.

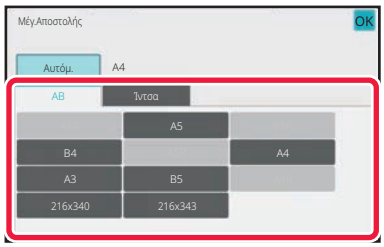
- Το μέγεθος αποστολής δεν μπορεί να καθοριστεί όταν για το μέγεθος σάρωσης έχει επιλεγεί το [Μακρύ Μέγ.] ή όταν το μέγεθος σάρωσης καθορίζεται με αριθμητικές τιμές.
- Το μέγεθος αποστολής δεν μπορεί να καθοριστεί όταν στη λειτουργία Internet φαξ έχει επιλεγεί ως μορφή η ρύθμιση [TIFF-S]. (Το μέγεθος αποστολής έχει οριστεί ως A4R (8-1/2" x 11"R).)

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].**

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Μέγ.Αποστολής].**

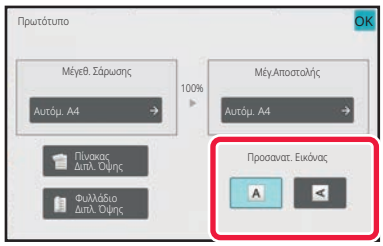
4 

Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους αποστολής που επιθυμείτε.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού που ορίζεται στη ρύθμιση "Μέγεθ. Σάρωσης" ενδέχεται να μην είναι δυνατή η επιλογή κάποιων μεγεθών για το "Μέγ.Αποστολής". Δεν μπορείτε να πατήστε τα πλήκτρα μεγέθους που δεν είναι διαθέσιμα για το "Μέγ.Αποστολής".

5



Πατήστε το πλήκτρο [Προσανατολισμός Εικόνας] όταν ο προσανατολισμός της εικόνας είναι ίδιος με αυτόν του πρωτοτύπου.

Αν η ρύθμιση αυτή δεν είναι σωστή, ενδέχεται να μην μεταδοθεί η κατάλληλη εικόνα. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Για να διαμορφώσετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση του προσανατολισμού εικόνας, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Προσανατολισμός Εικόνας] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

Η κλίμακα που χρησιμοποιείται για τη σμίκρυνση ή τη μεγέθυνση του πρωτοτύπου εμφανίζεται ανάμεσα στο "Μέγεθ. Σάρωσης" και στο "Μέγ.Αποστολής".

ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

Η βέλτιστη σάρωση διασφαλίζεται με την επιλογή της φωτεινότητας και του τύπου εικόνας του πρωτοτύπου με βάση το πρωτότυπο.

- Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για τη σάρωση πολυσέλιδου πρωτοτύπου, αλλάζετε τη ρύθμιση φωτεινότητας κάθε φορά που αλλάζετε σελίδα.
- Η αντίθεση για τη λειτουργία Internet Fax ορίζεται στις ρυθμίσεις συστήματος.
Ρυθμίσεις Internet Fax (σελίδα 10-131)

Όταν χρησιμοποιείται ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων, η ρύθμιση της φωτεινότητας δεν μπορεί να αλλάξει αφού ξεκινήσει η σάρωση. (Αν χρησιμοποιείται η ρύθμιση "Κατασκ. Εργ." στις Άλλες λειτουργίες, αλλάξτε τη φωτεινότητα κάθε φορά που τοποθετείτε ένα νέο σετ πρωτοτύπων).

Ρυθμίσεις φωτεινότητας

Φωτεινότητα		Υπόδειξη
Αυτόματο		Η επιλογή αυτή ρυθμίζει αυτόματα τη φωτεινότητα των ανοιχτόχρωμων και των σκουρόχρωμων τμημάτων του πρωτοτύπου.
Μη αυτόμ.	1-2	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν το πρωτότυπο αποτελείται από σκουρόχρωμο κείμενο.
	3	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για ένα κανονικό πρωτότυπο (ούτε σκουρόχρωμο ούτε ανοιχτόχρωμο).
	4-5	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν το πρωτότυπο αποτελείται από αχνό κείμενο.

Τρόπος επιλογής του τύπου πρωτοτύπου (Λειτουργία σάρωσης, Λειτουργία εισαγωγής δεδομένων)

Στοιχεία ρύθμισης		Περιγραφή
Αυτόματο		Ο τύπος εικόνας του πρωτοτύπου επιλέγεται αυτόματα ώστε να αντιστοιχεί στο πρωτότυπο.
Μη αυτόμ.	Κείμενο/Εκτ.Φωτογρ	Η λειτουργία αυτή παρέχει τη βέλτιστη ισορροπία για τη σάρωση ενς πρωτοτύπου που περιέχει κείμενο και εκτυπωμένες φωτογραφίες, όπως ένα περιοδικό ή κάποιος κατάλογος.
	Κείμ./Φωτ.	Η λειτουργία αυτή παρέχει τη βέλτιστη ισορροπία για τη σάρωση ενός πρωτοτύπου που περιέχει κείμενο και φωτογραφίες, όπως ένα έγγραφο κειμένου με επικολλημένη μια φωτογραφία.
	Κείμενο	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για κανονικά έγγραφα κειμένου.
	Φωτογραφ.	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να σαρώσετε φωτογραφίες.
	Εκτυπωμένη Φωτοραφία	Η λειτουργία αυτή είναι η βέλτιστη για σάρωση εκτυπωμένων φωτογραφιών, όπως φωτογραφίες σε ένα περιοδικό ή κατάλογο.
	Χάρτης	Η λειτουργία αυτή είναι η καλύτερη για την αντιγραφή ανοιχτών αποχρώσεων και μικρών λεπτομερειών που απαντούν στην πλειονότητα των χαρτών.

Σε λειτουργία Σάρωσης ή Εισαγωγής δεδομένων

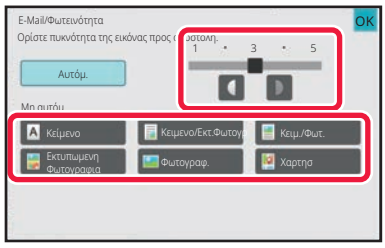
1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Φωτεινότητα].**

3 **Πατήστε το πλήκτρο που αντιστοιχεί στον τύπο πρωτοτύπου που θέλετε να ορίσετε με βάση τον τύπο του πρωτοτύπου.**

4



Για να ρυθμίσετε τη φωτεινότητα, πατήστε το πλήκτρο .

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Όταν είναι επιλεγμένη η ρύθμιση [Αυτόμ.], με την αλλαγή της φωτεινότητας ο τύπος της εικόνας πρωτοτύπου ορίζεται αυτόματα ως [Κειμενο/Εκτ.Φωτογρ].

ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ

Προσδιορίστε τη ρύθμιση ανάλυσης.

Τρόπος επιλογής της ανάλυσης

Για κανονικά πρωτότυπα με κείμενο, σε ανάλυση 200 x 200 dpi η εικόνα που παράγεται είναι επαρκώς ευανάγνωστη. Για φωτογραφίες και απεικονίσεις, ευκρινής εικόνα παράγεται με ρυθμίσεις υψηλής ανάλυσης (600 x 600 dpi, κ.λπ.). Ωστόσο, με τις ρυθμίσεις υψηλής ανάλυσης δημιουργούνται μεγάλα αρχεία και αν το αρχείο είναι υπερβολικά μεγάλο, η μετάδοση μπορεί να μην είναι εφικτή. Στην περίπτωση αυτή, μειώστε τον αριθμό των σαρωμένων σελίδων ή λάβετε άλλα μέτρα για να περιορίσετε το μέγεθος του αρχείου.

ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-92)
ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ (σελίδα 6-98)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 6-87)

Όταν χρησιμοποιείται ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων, η ρύθμιση της ανάλυσης δεν μπορεί να αλλάξει αφού ξεκινήσει η σάρωση. (Ωστόσο, όταν χρησιμοποιείται η ρύθμιση "Κατασκ. Εργ." στις Άλλες λειτουργίες, αλλάξτε την ανάλυση κάθε φορά που τοποθετείτε ένα νέο σετ πρωτοτύπων).

- Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για τη σάρωση πολυσέλιδου πρωτοτύπου, αλλάζετε τη ρύθμιση ανάλυσης κάθε φορά που αλλάζετε σελίδα.
- Η ανάλυση για τη λειτουργία Internet Fax ορίζεται στις ρυθμίσεις συστήματος.
  Ρυθμίσεις Internet Fax (σελίδα 10-131)

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Ανάλυση].**

3 

Πατήστε το πλήκτρο της ανάλυσης που επιθυμείτε.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

- Αυτό δεν μπορεί να οριστεί όταν στους προορισμούς περιλαμβάνονται διευθύνσεις "Internet Fax".
- Αν υπάρχουν διάφοροι προορισμοί σε διαφορετικές λειτουργίες, αγγίξτε το , για να εναλλάξετε τις λειτουργίες και να ορίσετε την ανάλυση για καθεμία.
  Ωστόσο, οι λειτουργίες FTP/Επιφάνεια εργασίας και Φάκελος Δικτύου έχουν ρυθμιστεί στην ίδια λειτουργία.
- Αν η ρύθμιση για τη μορφή του αρχείου στην επιλογή [Μορφή Αρχείου] είναι [Συμπ. PDF], τότε η ρύθμιση για την ανάλυση θα είναι αυτή που έχει καθοριστεί στην επιλογή "Ρύθμιση Ανάλυσης Συμπιεσμένου PDF" στις ρυθμίσεις συστήματος.

ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Αλλάξτε τη μορφή του αρχείου (τύπος αρχείου και λειτουργία συμπίεσης/λόγος συμπίεσης) για την αποστολή μιας σαρωμένης εικόνας την ώρα της μετάδοσης. Επιπλέον, αν τα σαρωμένα πρωτότυπα είναι μοιρασμένα σε χωριστά αρχεία, μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό των σελίδων ανά αρχείο.

Ο τύπος αρχείου για τη λειτουργία [A/M] και ο τύπος αρχείου για τη λειτουργία [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] συνδέονται. Ο τύπος αρχείου δεν μπορεί να οριστεί χωριστά για την καθεμιά.
(Όταν για τη λειτουργία [JPEG] έχετε επιλέξει το [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι], για τη λειτουργία [TIFF] επιλέγεται αυτόματα το [A/M].)

Συνδυασμοί μορφής αρχείων

Καρτέλα [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι]	Καρτέλα [A/M]
PDF*1	PDF*1
Συμπιεσμένο PDF*1	PDF*1
Συμπιεσμένο PDF (Ultra Fine)*1	PDF*1
PDF/A-1a*1, 2	PDF/A-1a*1, 2
PDF/A-1b*1, 2	PDF/A-1b*1, 2
PDF/A*1, 3	PDF/A*1, 3
Συμπιεσμένο PDF/A-1a*1, 2	PDF/A-1a*1, 2
Συμπιεσμένο PDF/A-1b*1, 2	PDF/A-1b*1, 2
Συμπιεσμένο PDF/A	PDF/A*1, 3
Συμπιεσμένο PDF/A-1a (Ultra Fine)*1, 2	PDF/A-1a*1, 2
Συμπιεσμένο PDF/A-1b (Ultra Fine)*1, 2	PDF/A-1b*1, 2
Συμπιεσμένο PDF/A (Ultra Fine)*1, 3	PDF/A*1, 3
Κρυπτογραφημένο PDF*1	Κρυπτογραφημένο PDF*1
Κρυπτογραφημένο/Συμπιεσμένο PDF*1	Κρυπτογραφημένο PDF*1
Κρυπτογραφημένο/Συμπιεσμένο PDF (Ultra Fine)*1	Κρυπτογραφημένο PDF*1
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)*2	TXT(UTF-8)*2
RTF*2	RTF*2
DOCX*2	DOCX*2
XLSX*2	XLSX*2
PPTX*2	PPTX*2

*1 Όταν ως τύπος αρχείου επιλέγεται PDF (κρυπτογραφημένο και με υψηλή συμπίεση), μπορεί να χρησιμοποιηθεί η Συμπίεση Flate για τη μείωση του μεγέθους του αρχείου.
*2 Το στοιχείο αυτό δεν εμφανίζεται εφόσον έχετε καθορίσει τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση του OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος.
*3 Το στοιχείο αυτό εμφανίζεται εφόσον έχετε καθορίσει τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση του OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος.

- Η μορφή αρχείου για την αποστολή σαρωμένης εικόνας καθορίζεται όταν ο προορισμός αποθηκεύεται σε πλήκτρο άμεσης αναζήτησης. Ωστόσο, μπορείτε να αλλάξετε τη μορφή την ώρα της μετάδοσης.
- Αν η μορφή αρχείου οριστεί σε [PDF/Encry.], εμφανίζεται κατά τη διάρκεια της σάρωσης η οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης. Εισαγάγετε κωδικό πρόσβασης αποτελούμενο από έως και 32 χαρακτήρες.

Σημειώστε τα εξής, όταν ως μορφή αρχείου [PDF/Υψ. Συμπ.] έχει οριστεί η τιμή [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι].

- Όποτε έχει καθοριστεί η ρύθμιση [PDF/Υψ. Συμπ.] κατά την πολλαπλή αποστολή σε μια διεύθυνση, όλα τα αρχεία για τον σαρωτή θα αποστέλλονται ως συμπιεσμένα αρχεία PDF.
- Όποτε έχουν καθοριστεί οι ρυθμίσεις [PDF/Υψ. Συμπ.] και [PDF/Συμπιεσμ/U-Άριστ] κατά τη πολλαπλή αποστολή σε μια διεύθυνση, όλα τα αρχεία για τον σαρωτή θα αποστέλλονται ως συμπιεσμένα αρχεία PDF (Ultra Fine).
- Αν έχει οριστεί ρύθμιση [PDF/Υψ. Συμπ.], δεν μπορείτε να αλλάξετε την ανάλυση στη λειτουργία σαρωτή. Η ρύθμιση για την ανάλυση είναι αυτή που έχει καθοριστεί στην επιλογή "Ρύθμιση Ανάλυσης Συμπιεσμένου PDF" στις ρυθμίσεις συστήματος.
- Εάν έχει καθοριστεί η ρύθμιση [PDF/Υψ. Συμπ.] κατά τον καθορισμό μιας ρύθμισης ανάλυσης στη λειτουργία σαρωτή (ή σε άλλη λειτουργία), η ρύθμιση ανάλυσης θα ακυρωθεί και θα χρησιμοποιηθεί η ανάλυση συμπιεσμένου PDF για τη μετάδοση.
- Όταν επιλέγεται [PDF/Υψ. Συμπ.], δεν είναι δυνατή η αλλαγή της ρύθμισης [Ανάλυση] στο μεσοδιάστημα αναμονής για το επόμενο πρωτότυπο ή από την [Αλλαγή ρυθμ.] στις ρυθμίσεις κατασκευής εργασίας.
- Εάν οριστεί [PDF/Υψ. Συμπ.] όταν έχει ήδη διαμορφωθεί ρύθμιση τύπου πρωτοτύπου στη λειτουργία σαρωτή (ή άλλη), η ρύθμιση [Φωτογραφ.] αλλάζει σε [Κειμ./Φωτ.] και ο [Χαρτης] αλλάζει σε [Κειμενο/Εκτ.Φωτογρ].
- Η κατάσταση του πρωτοτύπου μπορεί να μην επιτρέψει στη λειτουργία OCR να αναγνωρίσει σωστά ορισμένους χαρακτήρες και γραφικά, το οποίο ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα παραλείψεις ή εσφαλμένη αναγνώριση χαρακτήρων.
- Η λειτουργία OCR δεν εγγυάται πλήρη αναπαραγωγή όλων των χαρακτήρων, των γραφικών ή άλλων περιεχομένων ενός σαρωμένου πρωτοτύπου.

Συμπίεση Flate

Μετά τη συμπίεση ενός αρχείου PDF με συμπίεση JPEG, η λειτουργία αυτή συμπιέζει το αρχείο με συμπίεση χωρίς απώλειες για να μειωθεί περαιτέρω το μέγεθος του αρχείου κατά ένα μικρό ποσό. Όταν στα δεδομένα περιλαμβάνεται σημαντικός όγκος αμιγούς χρώματος, αυτή η λειτουργία αυξάνει την αποδοτικότητα της συμπίεσης.
Κατά την αποστολή ενός αρχείου PDF, η Συμπίεση Flate μειώνει περισσότερο το μέγεθος του αρχείου συγκριτικά με τη συμβατική μέθοδο.
Εάν το πρόγραμμα προβολής PDF του παραλήπτη δεν υποστηρίζει τη Συμπίεση Flate, τότε η προβολή του από τον παραλήπτη μπορεί να μην είναι δυνατή. Σε αυτήν την περίπτωση, η Συμπίεση Flate μπορεί να απενεργοποιηθεί.

Για να ενεργοποιήσετε τη Συμπίεση Flate
Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τη Συμπίεση Flate μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Επιλογές Συμπίεσης PDF] στις "Ρυθμίσεις(διαχειριστής)".

1 Πατήστε το πλήκτρο [Μορφή Αρχείου].

Εάν βρίσκεστε στη λειτουργία εισαγωγής δεδομένων, ξεκινήστε από το βήμα 5.

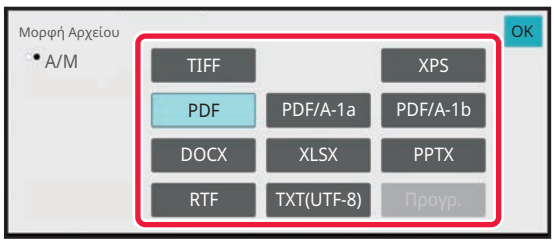
2 Πατήστε το πλήκτρο [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] ή το πλήκτρο [A/M].

- Η ρύθμιση μορφής για τη λειτουργία [A/M] είναι η μορφή αρχείου του πατημένου πλήκτρου [A/M Έναρξη].
- Η ρύθμιση μορφής για τη λειτουργία [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] είναι η μορφή αρχείου του πατημένου πλήκτρου [Χρώμα Έναρξη].
- Όποτε επιλέγετε τη λειτουργία [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι], εμφανίζονται τα πλαίσια ελέγχου των επιλογών [Συμπιεσμ] και [U-Άριστ]. Για να περιορίσετε την υποβάθμιση της ποιότητας της εικόνας και να μειώσετε το μέγεθος των δεδομένων ενός αρχείου που πρόκειται να μεταδοθεί, επιλέξτε "Συμπιεσμένο PDF". Επιλέξτε τη ρύθμιση [U-Άριστ] μόνο όποτε επιλέγετε τη ρύθμιση Συμπιεσμένο PDF.

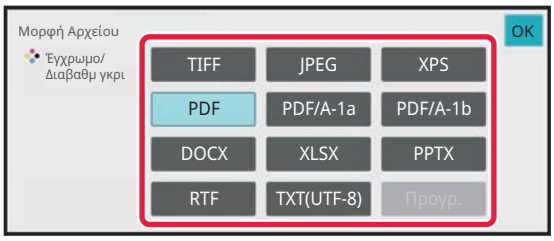
3 Πατήστε το πλήκτρο της επιθυμητής μορφής αρχείου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK .

Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [A/M]

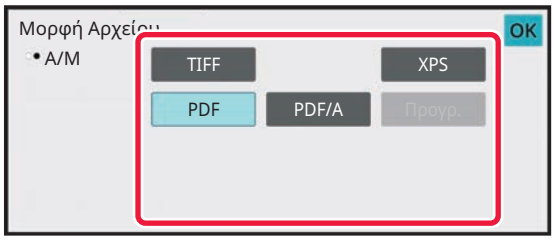


Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι]

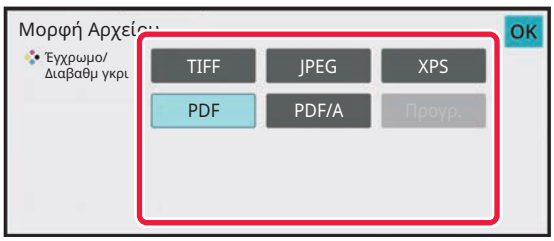


Εφόσον έχετε καθορίσει τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση του OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος.

Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [A/M]

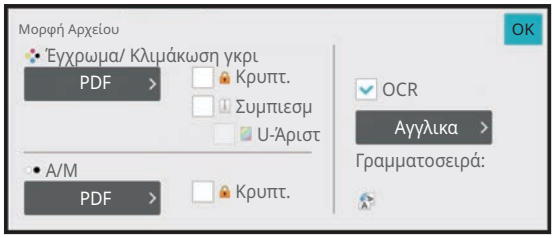


Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι]



4 Για να ενεργοποιήσετε το OCR, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [OCR] ( ) και πατήστε [Ρύθμιση OCR].

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε (OK).



- Η διαδικασία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον έχει καθοριστεί η επιλογή [Απενεργοποίηση του OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος. Προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- Όταν για το πρωτότυπο έχει οριστεί η επιλογή "Μακρύ Μέγ.", η λειτουργία [OCR] δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
- Επιλέξτε τη γλώσσα σάρωσης στις ρυθμίσεις γλώσσας. Μπορούν να επιλεγούν οι παρακάτω γλώσσες. Ιαπωνικα, Αγγλικα, Ισπανικα, Γαλλικα, Γερμανικα, Ιταλικα, Ολλανδικα, Σουηδικα, Νορβηγικα, Φιλανδικα, Δανικα, Ουγγρικα, Τσεχικα, Πωλονικα, Ρωσσικα, Ελληνικα, Πορτογαλικα, Τουρκικα, Σλοβάκικα, Καταλανικά, Απλοποιημενα κινεζικα, Παραδοσιακα Κινεζικα, Κορεάτικα.
- Όταν η μορφή αρχείου έχει ρυθμιστεί σε [RTF], [DOCX], [XLSX] ή [PPTX], μπορείτε να ορίσετε τη γραμματοσειρά του κειμένου εξόδου.
- Όταν στο πλαίσιο ελέγχου είναι επιλεγμένη η [Ανίχνευση Προσανατολισμού Εικόνας] ( ), ανιχνεύεται ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου και η εικόνα περιστρέφεται πριν από τη μετάδοση.
- Όταν είναι επιλεγμένη στο πλαίσιο ελέγχου η [Αυτ Εξαγωγή Ονόμ Αρχείου] ( ), η συμβολοσειρά του κειμένου που ανιχνεύεται από το αρχείο περιλαμβάνεται στο όνομα του αρχείου. Αν έχει οριστεί κάποιο όνομα αρχείου, τότε για τη μετάδοση θα χρησιμοποιηθεί αυτό το όνομα αρχείου.
- Μπορείτε να ορίσετε την ακρίβεια του OCR στην επιλογή [Ακρίβεια OCR]. Επιλέξτε [Αυτόματο] ή [Έμφαση Κειμέν.]. Όταν έχει επιλεγεί [Έμφαση Κειμέν.], η ακρίβεια ανάγνωσης των χαρακτήρων αυξάνεται πριν από τη σάρωση. Όταν έχει επιλεγεί [Έμφαση Κειμέν.], η ακρίβεια στα διαγράμματα και τους πίνακες μπορεί να υποβαθμιστεί. Αλλάξτε τη ρύθμιση μόνο όταν θέλετε ειδικά να αυξήσετε την ακρίβεια των περιοχών του κειμένου.
- Όποτε σαρώνεται το πρωτότυπο ενώ είναι λοξό, υπάρχει μια λειτουργία που ρυθμίζει αυτόματα τη λοξότητα. ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΛΟΞΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (Ρ'ΥΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΌΡ.) (σελίδα 6-156)

5 Για να επιλέξετε περισσότερο λεπτομερείς ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

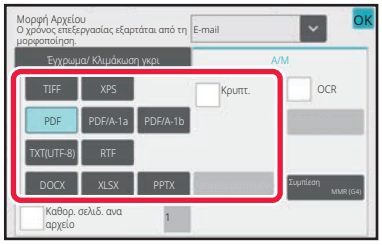
6 Πατήστε το πλήκτρο [Μορφή Αρχείου].

7 Πατήστε την καρτέλα [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] ή [A/M] και επιλέξτε τη λειτουργία μορφής για τη σάρωση.

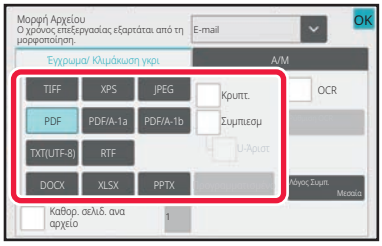
- Η ρύθμιση μορφής της λειτουργίας [A/M] είναι η μορφή αρχείου όταν η έγχρωμη λειτουργία ορίζεται σε [Μονο2].
- Η ρύθμιση μορφής της λειτουργίας [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] είναι η μορφή αρχείου όταν η έγχρωμη λειτουργία ορίζεται σε [Έγχρωμο] ή [Διαβάθμ. του γκρι].

8 Πατήστε το πλήκτρο της επιθυμητής μορφής αρχείου.

Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [A/M]

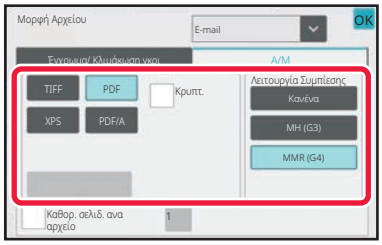


Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι]

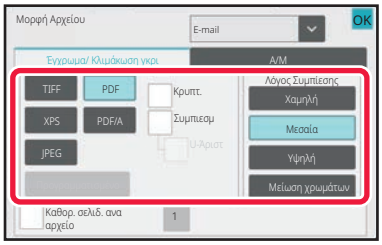


Εφόσον έχετε καθορίσει τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση του OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος.

Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [A/M]



Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι]



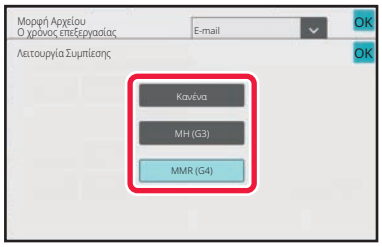
- Όποτε επιλέγετε τη λειτουργία [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι], εμφανίζονται τα πλαίσια ελέγχου των επιλογών [Συμπιεσμ] και [U-Άριστ]. Για να περιορίσετε την υποβάθμιση της ποιότητας της εικόνας και να μειώσετε το μέγεθος των δεδομένων ενός αρχείου που πρόκειται να μεταδοθεί, επιλέξτε "Συμπιεσμένο PDF". Επιλέξτε τη ρύθμιση [U-Άριστ] μόνο όποτε επιλέγετε τη ρύθμιση Συμπιεσμένο PDF.
- Πατήστε την επιλογή [Ρύθμιση παραμόρφωσης πρωτότ.] στον πίνακα ενεργειών για αυτόματη διόρθωση της λοξότητας του εγγράφου.
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΛΟΞΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (Ρ'ΥΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΌΡ.) (σελίδα 6-156)

9 Πατήστε το πλήκτρο [Λειτουργία Συμπίεσης] ή το πλήκτρο [Λόγος Συμπίεσης].

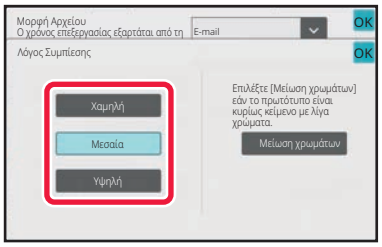
Η διαδικασία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον έχει καθοριστεί η επιλογή [Απενεργοποίηση του OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος. Προχωρήστε στο επόμενο βήμα.

10 Πατήστε το πλήκτρο "Συμπίεση" ή "Λόγος Συμπίεσης".

Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [A/M]

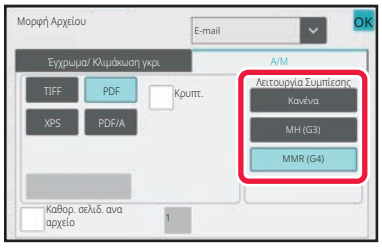


Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι]

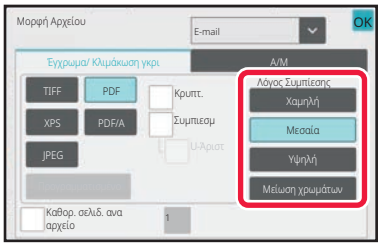


Εφόσον έχετε καθορίσει τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση του OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος.

Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [A/M]



Όποτε επιλέγετε το πλήκτρο [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι]



- Στην καρτέλα [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] με τη ρύθμιση [Μείωση χρωμάτων] έχετε μια μορφή αρχείου όπου είναι μειωμένο το μέγεθος των δεδομένων μετά από περιορισμό του αριθμού των χρωμάτων και των σκιάσεων.
- Μόλις ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το OK.

11 Για να αλλάξετε τον αριθμό των σελίδων ανά αρχείο, ορίστε στο πλαίσιο ελέγχου [Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο] σε ☑ και χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να καθορίσετε τον αριθμό σελίδων ανά αρχείο.

- Εφόσον το πλαίσιο ελέγχου [Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο] έχει οριστεί σε ☑, δημιουργείται ένα αρχείο για κάθε αριθμό σελίδων στη δεξιά πλευρά. Όταν το σημάδι ελέγχου αφαιρείται, δημιουργείται ένα αρχείο για όλες τις σελίδες.
- Όταν επιλεχθεί η ρύθμιση [Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο], προστίθενται διαδοχικοί αριθμοί στα ονόματα των αρχείων που δημιουργήθηκαν.
- Όταν είναι επιλεγμένο το [JPEG] ως τύπος αρχείου, δημιουργείται ένα αρχείο για κάθε σελίδα. Για αυτόν το λόγο, το πλαίσιο επιλογής [Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο] δεν εμφανίζεται.

ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ

Η μορφή για τη λειτουργία Internet Fax ορίζεται στις ρυθμίσεις συστήματος.
Ρυθμίσεις Internet Fax (σελίδα 10-131)

ΑΛΛΑΓΗ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Αλλάξτε την έγχρωμη λειτουργία που χρησιμοποιείται για τη σάρωση του πρωτοτύπου.

Στην Εύκολη Λειτουργία

Πατήστε το πλήκτρο [Α/Μ Έναρξη] ή το πλήκτρο [Χρώμα Έναρξη] κατά τη σάρωση του πρωτοτύπου.

Για να καθορίσετε τις ρυθμίσεις που θα χρησιμοποιούνται όποτε πατάτε κάθε πλήκτρο, επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Σάρωσης].

Στην Κανονική Λειτουργία

Λειτουργία	Μέθοδος σάρωσης
Αυτόματο	Το μηχάνημα ανιχνεύει αν το πρωτότυπο είναι έγχρωμο ή ασπρόμαυρο και επιλέγει αυτόματα έγχρωμη ή ασπρόμαυρη σάρωση (διχρωμία ή σε διαβάθμιση του γκρι).
Έγχρωμο	Το πρωτότυπο σαρώνεται έγχρωμα. Η λειτουργία αυτή είναι η καλύτερη για έγχρωμα πρωτότυπα όπως οι κατάλογοι.
Μονο2	Τα χρώματα του πρωτοτύπου σαρώνονται ως μαύρο ή άσπρο. Η λειτουργία αυτή είναι η βέλτιστη για πρωτότυπα που έχουν μόνο κείμενο.
Διαβαθ Γκρι	Τα χρώματα του πρωτοτύπου σαρώνονται σε μαύρο και άσπρο ως σκιάσεις του γκρι (με διαβαθμίσεις του γκρι).

Το χαρακτηριστικό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία Internet φαξ.

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.**

ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Έγχρωμη Λειτ.].**

3



Πατήστε το πλήκτρο της έγχρωμης λειτουργίας που επιθυμείτε για το πρωτότυπο.

Εάν υπάρχουν διάφοροι προορισμοί σε διαφορετικές λειτουργίες αποστολής, πατήστε το για να επιλέξετε μια λειτουργία αποστολής (E-mail, Επιφάνεια εργασίας/FTP ή Εισαγωγή δεδομένων) και να ορίσετε τη λειτουργία χρώματος για την κάθε μία.

4

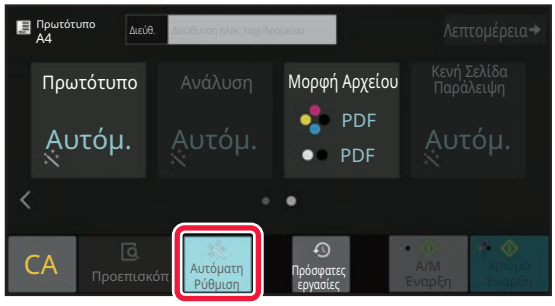
Για να ορίσετε την ασπρόμαυρη λειτουργία για αυτόματη επιλογή χρώματος, πατήστε το πλήκτρο [Διαβάθμ. του γκρι] ή το πλήκτρο [Μονο2].

Προσδιορίστε αν θα χρησιμοποιείται η ρύθμιση Μονο2 ή η ρύθμιση κλίμακας του γκρι κατά τη σάρωση ασπρόμαυρων πρωτοτύπων.
Πρέπει να σημειωθεί ότι αν η μορφή του αρχείου έχει οριστεί ως JPEG, η σάρωση πραγματοποιείται σε κλίμακα του γκρι.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK .

Η ρύθμιση της ασπρόμαυρης λειτουργίας είναι δυνατή μόνο όταν στη ρύθμιση έγχρωμης λειτουρίας (βήμα 3) έχει επιλεγεί το πλήκτρο [Αυτόμ.].

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΟΡΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (ΑΥΤΌΜΑΤΗ Ρ΄ΥΘΜΙΣΗ)

Για να ορίσετε αυτόματα τις ρυθμίσεις σάρωσης ανάλογα με το πρωτότυπο, πατήστε το πλήκτρο [Αυτόματη Ρύθμιση] στη βασική οθόνη της Εύκολης λειτουργίας.



Οι ακόλουθες λειτουργίες ρυθμίζονται αυτόματα.

- Προσανατολισμός Εικόνας*1
- Μίας όψης/Διπλής όψης*1
- Ανάλυση
- Παράκαμψη Κενών Σελίδων
- Αυτόματη ανίχνευση μονοχρωμίας 2 τόνων/διαβάθμισης του γκρι
- Αυτόματη ρύθμιση της λοξότητας του πρωτοτύπου
- Σάρωση Επιχ. Κάρτ*2
- Αυτόματη ανίχνευση του μεγέθους του πρωτοτύπου*2

• Αυτόματη ανίχνευση του λόγου συμπίεσης

Μπορείτε να αλλάξετε όλες τις τιμές/παραμέτρους των ρυθμίσεων λειτουργιών από τη λειτουργία ρύθμισης.

*1 Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία OCR.

*2 Κατά τη χρήση του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων

- Όταν είναι ενεργοποιημένη η "Αυτόματη Ρύθμιση", δεν μπορούν να ενεργοποιηθούν λειτουργίες που εμφανίζονται γκριζαρισμένες.
- Όταν έχει επιλεχθεί μια διεύθυνση Internet φαξ, δεν είναι δυνατή η ενεργοποίηση της επιλογής "Αυτόματη Ρύθμιση".

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ

Ελέγξτε την εικόνα που θα αποσταλεί στον πίνακα αφής πριν από τη μετάδοση.
Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της.
Ρυθμίζοντας τη φωτεινότητα και την ανάλυση για τη σάρωση του πρωτοτύπου ελέγχοντς το ταυτόχρονα στην οθόνη προεπισκόπησης, μπορείτε να αποστέλλετε πρωτότυπα καλύτερης ποιότητας στον προορισμό.

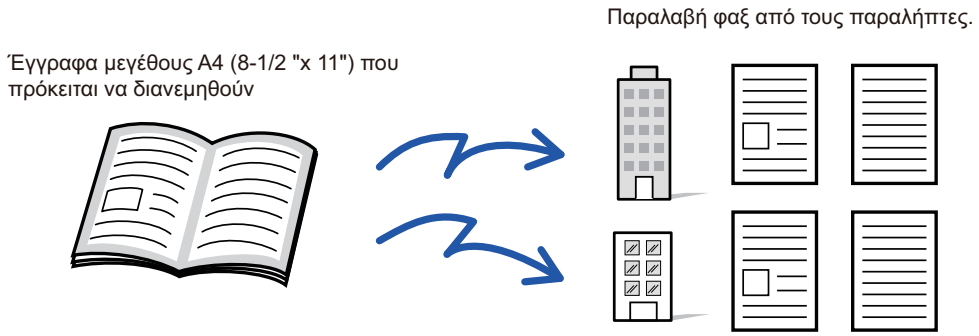
- Ανάλογα με το μέγεθος των δεδομένων μετάδοσης, στην οθόνη προεπισκόπησης του πίνακα αφής ενδέχεται να μην εμφανίζεται κάποιο τμήμα της εικόνας προεπισκόπησης.
- Η λειτουργία προεπισκόπησης δεν είναι διαθέσιμη όταν το μέγεθος πρωτοτύπου έχει οριστεί ως Μακρύ μέγεθος.

ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ)

Με αυτήν τη λειτουργία αποθηκεύονται συνολικά διάφορες ρυθμίσεις ως ένα πρόγραμμα. Το αποθηκευμένο πρόγραμμα μπορεί να ανακληθεί με εύκολο χειρισμό.
Για παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι έγγραφα μεγέθους A4 (8-1/2" x 11") σαρώνονται σε ένα αρχείο και αποστέλλονται σε κάθε υποκατάστημα μία φορά το μήνα.

- Τα ίδια έγγραφα αποστέλλονται σε κάθε υποκατάστημα
- Κάθε σελίδα ενός δεμένου εγγράφου μεταδίδεται διαδοχικά
- Οι μουντζούρες στις άκρες των εγγράφων διαγράφονται πριν από τη μετάδοση



Όταν δεν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας	Όταν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας
Καταχωρίστε τη διεύθυνση κάθε υποκαταστήματος. ↓ Επιλέξτε Σάρωση Διπλ. Σελ. ↓ Ορίστε Απαλοιφή. ↓ Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη]. Σάρωση και αποστολή πρωτοτύπου.	Αγγίξτε το πλήκτρο ενός αποθηκευμένου προγράμματος. ↓ Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη]. Σάρωση και αποστολή πρωτοτύπου.
Απαιτείται αρκετός χρόνος για την αποστολή των εγγράφων κάθε μήνα καθώς πρέπει να επιλεχθούν οι παραπάνω ρυθμίσεις. Επιπλέον, ενδέχεται πριστασιακά να γίνονται λάθη κατά την επιλογή των ρυθμίσεων.	Όταν αποθηκεύεται ένα πρόγραμμα, οι ρυθμίσεις επιλέγονται εύκολα με ένα απλό άγγιγμα του πλήκτρου του προγράμματος. Επιπλέον, η μετάδοση πραγματοποιείται με βάση τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις και έτσι δεν υπάρχει περίπτωση λάθους.

Για να διαμορφώσετε ένα πρόγραμμα:
Στον πίνακα ενεργειών πατήστε την επιλογή [ΚαταχώρησηΠρογράμματος] που εμφανίζεται όποτε χρησιμοποιείτε την οθόνη οποιασδήποτε λειτουργίας.

- Οι ρυθμίσεις που αποθηκεύονται σε ένα πρόγραμμα θα διατηρηθούν ακόμη και μετά τη χρήση του προγράμματος για μετάδοση. Οι ίδιες ρυθμίσεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατ' επανάληψη για μετάδοση.
- Δεν υπάρχει δυνατότητα αποθήκευσης των ακόλουθων περιεχομένων σε προγράμματα:
  - Γρήγορο Αρχείο
  - Αρχείο
  - Αλλαγές σελίδων και μη καθορισμένες απαλοιφές κατά την προεπισκόπηση
  - Απάντηση σε/Προσθήκη 'Απάντηση προς' στην Κοιν.
  - Το Όνομα μου
  - Υπογραφή E-mail
  - Κρυπτογράφηση E-mail
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 48 προγράμματα.
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 500 προορισμούς σε ένα πρόγραμμα.
- Κατά την καταχώριση ενός προγράμματος, αν στο όνομα του θέματος ή στο όνομα του αρχείου χρησιμοποιείται το κείμενο που είναι προκαθορισμένο στο σύστημα και αλλάξετε το κείμενο αυτό στις ρυθμίσεις συστήματος, το πρόγραμμα θα χρησιμοποιήσει το αλλαγμένο όνομα του θέματος και το αλλαγμένο όνομα του αρχείου. (Αν διαγράψετε το προκαθορισμένο κείμενο που είναι καταχωρισμένο στο πρόγραμμα, τότε τα πεδία για το όνομα του θέματος και το όνομα του αρχείου θα είναι κενά.)

Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία εισαγωγής δεδομένων.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

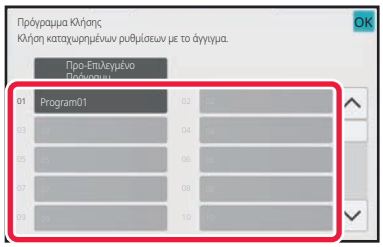
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 6-8)

2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο και στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Κλήση Προγράμματος].

Ανάλογα με τη λειτουργία που έχει αποθηκευθεί στο πρόγραμμα, τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του υτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

3 Πατήστε το πλήκτρο προγράμματος που επιθυμείτε.



Παρουσιάζεται η οθόνη της κανονικής λειτουργίας κατά την καταχώριση προγράμματος. Αν η καταχώριση γίνει με χρήση άλλων λειτουργιών, τότε θα πρέπει να αλλάξετε οθόνη.

4 Εάν χρειαστεί διαμορφώστε πρόσθετες ρυθμίσεις.

Ανάλογα με τα περιεχόμενα του καλούμενου προγράμματος, ορισμένες ρυθμίσεις δεν μπορούν να προστεθούν.

5 **Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

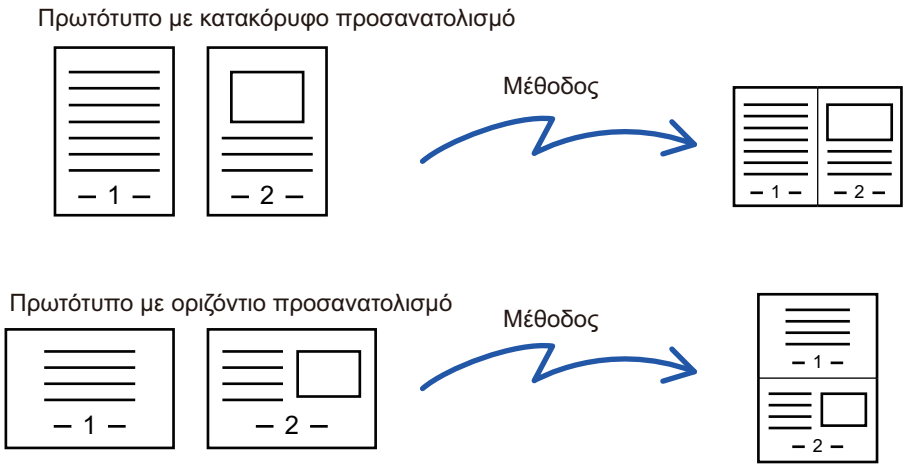
- Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
  Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".

ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΜΙΑ (N-UP)

Μπορείτε να σμικρύνετε δύο σελίδες στο ίδιο μέγεθος και να τις αποστείλετε σε μία σελίδα. Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη όταν έχετε έναν μεγάλο αριθμό σελίδων πρωτοτύπου και θέλετε να μειώσετε τον αριθμό των σελίδων που θα αποσταλούν.
Για το τυπικό μέγεθος (A4 (8-1/2" x 11"), B5 ή A5 (5-1/2" x 8-1/2")) οι σελίδες πρωτοτύπου σαρώνονται και από τον τροφοδότη μονού περάσματος και από το κρύσταλλο πρωτοτύπων.



- Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία σάρωσης ή στη λειτουργία ισαγωγής δεδομένων.
- Η λειτουργία N-Up διατίθεται μόνο για πρωτότυπα με μέγεθος A4 (8-1/2" x 11"), B5 ή A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Η μετάδοση δεν είναι δυνατή σε μέγεθος μιρότερο από το μέγεθος πρωτοτύπου.
- Όταν το μέγεθος σάρωσης του πρωτοτύπου προσδιορίζεται με αριθμητικές τιμές, αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί μαζί με τη Σάρωση διπλής σελίδας ή με τη ρύθμιση Card Shot.

1 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 **Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας Internet Fax.**

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

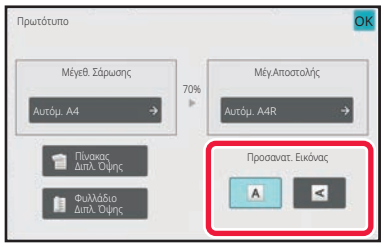
4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [N-σε-1].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση N-Up
Πατήστε το πλήκτρο [N-σε-1] για να το αποεπιλέξετε.

5 Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

6



Πατήστε το πλήκτρο [Προσανατολισμός Εικόνας] όταν ο προσανατολισμός της εικόνας είναι ίδιος με αυτόν του πρωτοτύπου.

Αν η ρύθμιση αυτή δεν είναι σωστή, ενδέχεται να μην μεταδοθεί η κατάλληλη εικόνα.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

7 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
- Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
  Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". (Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)").
Στην οθόνη επιβεβαίωσης ολοκλήρωσης σάρωσης, αγγίξτε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] για να αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, το έγεθος σάρωσης και το μέγεθος αποστολής. (Ωστόσο, όταν σαρώνονται οι ζυγές σελίδες του πρωτοτύπου, αλλάζει μόνο η ρύθμιση της φωτεινότητας).

ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ)

Σαρώστε ταυτόχρονα πρωτότυπα διαφορετικού μεγέθους, για παράδειγμα, όταν αναμιγνύονται πρωτότυπα μεγέθους B4 (8-1/2" x 14") μαζί με πρωτότυπα μεγέθους A3 (11" x 17").
Κατά τη σάρωση των πρωτοτύπων, το μηχάνημα ανιχνεύει αυτόματα το μέγεθος κάθε πρωτοτύπου.

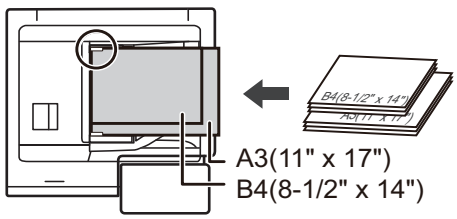


Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για τους συνδυασμούς μεγεθών πρωτοτύπων, όπως εμφανίζονται παρακάτω.

- A3 και B4, A3 και B5, B4 και A4, και A4 και B5
- A4R και B5, B4 και A4R, B4 και A5, και B5 και A5
- A3, B4 και A4R, A3, B4 και A5, A3, A4R και B5, A3, B5 και A5, B4, A4R και A4, B4, A4 και A5, A4, A4R και B5, A4, B5 και A5
- B4, A4R και B5R, B4, B5R και A5, A4R, B5R και B5, B5, B5R και A5
- 11" x 17" και 8-1/2" x 14", 11" x 17" και 8-1/2" x 13", και 11" x 17" και 5-1/2" x 8-1/2"

- Η σάρωση πρωτοτύπων μικτού μεγέθους δεν είναι δυνατή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] ή οι επιλογές [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].
- Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους, δεν μπορεί να καθοριστεί συγκεκριμένο μέγεθος σάρωσης πρωτοτύπου.
- Αφού επιλέξετε το μέγεθος σάρωσης του πρωτοτύπου, δεν μπορεί να οριστεί η ρύθμιση Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους.
- Όταν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους, δεν είναι δυνατή η περιστροφή του εγγράφου.
- Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη αν μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου] έχετε δώσει τη ρύθμιση "AB-3" στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

Εισαγάγετε τα πρωτότυπα με τις γωνίες τους ευθυγραμμισμένες ως προς την πίσω αριστερή γωνία του δίσκου τροφοδοσίας πρωτοτύπων.
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

2

Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους]. Διαφορετικά, αγγίξτε το πλήκτρο [Άλλα] και επιλέξτε το πλήκτρο [Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για πρωτότυπα μικτού μεγέθους ορίστε το "Πρωτότυπο" σε "Αυτόμ.".

Για να ακυρώσετε την αρχική ρύθμιση μικτού μεγέθους
Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους] για να το αποεπιλέξετε.

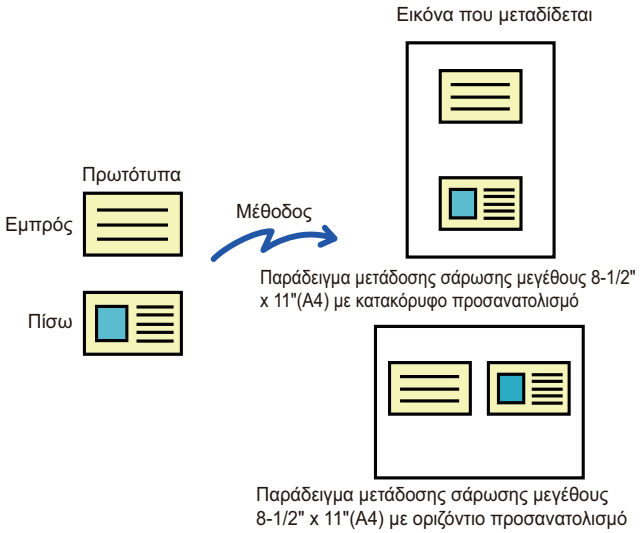
5 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας προτού στείλετε ένα φαξ, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". (Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)"). Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (Αναπαράσταση κάρτας)

Αποστείλετε την μπροστινή και την πίσω πλευρά μιας κάρτας ως μία μόνο σελίδα, χωρίς να χρειαστεί να αποστείλετε κάθε σελίδα ξεχωριστά.



- Αν το μέγεθος σάρωσης είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος αποστολής, δεν μπορεί να επιτευχθεί η αποστολή.
- Δεν μπορείτε να καθορίσετε την κλίμακα και δεν μπορείτε να επιλέξετε τη δυνατότητα "Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή".

1 Τοποθετήστε μια κάρτα στο κρύσταλλο πρωτοτύπων με την όψη προς τα κάτω.

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

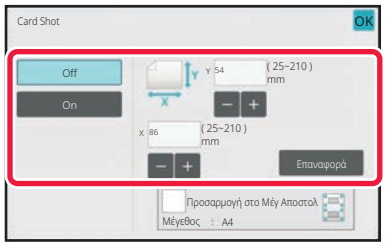
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Card Shot].

5



Πατήστε το πλήκτρο [On] και ορίστε το μέγεθος πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο OK και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

- Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Για να ορίσετε γρήγορα το μέγεθος, προσδιορίστε πρώτα μια τιμή κοντά στην επιθυμητή τιμή κλίμακας με τη βοήθεια των αριθμητικών πλήκτρων και στη συνέχεια ρυθμίστε το με τα [-] ή [+].
- Για μεγέθυνση ή σμίκρυνση των εικόνων ώστε να ταιριάζουν στο χαρτί με βάση το καταχωρισμένο μέγεθος πρωτοτύπου αγγίξε το πλήκτρο [Προσαρμογή στο Μέγ Αποστολ].
- Αφού επιλέξετε τη λειτουργία Card Shot, αγγίξτε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] στη βασική οθόνη για να αλλάξετε το μέγεθος σάρωσης πρωτοτύπου ή το μέγεθος αποστολής. Στην περίπτωση αυτή, η οθόνη αυτού του βήματος εμφανίζεται όταν αγγίξετε το πλήκτρο μεγέθους σάρωσης. Για τη διαδικασία καθορισμού του μεγέθους αποστολής, ανατρέξτε στην ενότητα "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 6-87)" (κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, στην ενότητα "ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (σελίδα 5-60)").

Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις Card Shot
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

6 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] και σαρώστε την μπροστινή όψη.

7 **Τοποθετήστε στο κρύσταλλο πρωτοτύπων μια κάρτα με την όψη προς τα επάνω και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να σαρώσετε την πίσω πλευρά.**

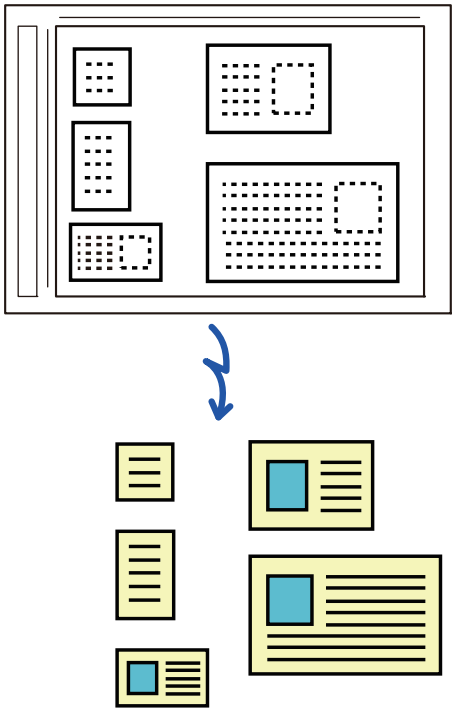
Προτού σαρώσετε την πίσω όψη της κάρτας, πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] στον πίνακα αφής ώστε να αλλάξετε τη φωτεινότητα.

8 **Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].**

Αν συνεχίσετε σαρώνοντας την μπροστινή όψη της κάρτας, μπορείτε να αγγίξετε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] ώστε να αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, το μέγεθος σάρωσης και το μέγεθος αποστολής.

ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΚΑΡΤΩΝ, ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΜΙΚΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΚΟΠΗ)

Αυτή η λειτουργία πραγματοποιεί αυτόματα περικοπή και σάρωση πολλών καρτών, αποδείξεων ή άλλων μικρών πρωτοτύπων που έχουν τοποθετηθεί στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σε μεμονωμένα αρχεία.



- Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τις επιλογές "Σάρωση σε E-mail", "Σάρωση σε FTP/Επιφάνεια εργασίας", "Σάρωση σε φάκελο δικτύου" και "Αποθήκευση σε εξωτερική συσκευή μνήμης".
- Το email θα σταλεί χωρίς να διαιρεθεί σε μικρότερα τμήματα αν ενεργοποιήσετε την τελευταία επιλογή στη διαδρομή Ρυθμίσεις συστήματος - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Εάν τα δεδομένα αποστολής υπερβούν το μέγιστο μέγεθος, θα γίνει αποστολή σε πολλαπλά αρχεία.] και καθορίσετε ρύθμιση για την επιλογή [Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (E-Mail)]. Αν το e-mail που αποστέλλεται υπερβαίνει το καθορισμένο μέγεθος, εμφανίζεται σφάλμα αποστολής.

1 Τοποθετήστε τα πρωτότυπα που θέλετε να σαρώσετε στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.

ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Προφυλάξεις κατά την τοποθέτηση των πρωτοτύπων

- Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 50 πρωτότυπα ταυτόχρονα.
- Φροντίστε τα πρωτότυπα να απέχουν τουλάχιστον 5 mm το ένα από το άλλο.
- Τα υποστηριζόμενα μεγέθη πρωτοτύπων είναι 40 έως 297 mm σε ύψος και 40 έως 432 mm σε πλάτος.
- Εάν το σχήμα ενός πρωτοτύπου δεν είναι στρογγυλό ή τετράγωνο, τότε η περικοπή του ενδέχεται να μην πραγματοποιηθεί σωστά.

2 Κρατήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ανοιχτό, όχι κλειστό.

Αν σαρώσετε τα πρωτότυπα με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων κλειστό, η ανίχνευση των περιγραμμάτων στα πρωτότυπα δεν θα είναι δυνατή με αποτέλεσμα να αποτύχει η σάρωση. Αυτή η λειτουργία να χρησιμοποιείται πάντα με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ανοιχτό. Αν μια πηγή φωτός, όπως ένα ηλεκτρικό φως, εκπέμπει στα πρωτότυπα κατά τη διάρκεια της σάρωσης, τότε η περικοπή ενδέχεται να μην είναι επιτυχής. Ρυθμίστε τη γωνία του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων έτσι ώστε η πηγή φωτός να μην επηρεάζει την εικόνα.

Μην κοιτάτε απευθείας στο φως κατά τη διάρκεια της σάρωσης.

3 Πατήστε την οθόνη λειτουργίας και μεταβείτε στη βασική οθόνη της επιθυμητής λειτουργίας.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

4 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

5 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Multicrop].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής. Όταν έχετε ολοκληρώσει τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία μέτρησης πρωτοτύπων, κατά τη διάρκεια της σάρωσης θα εμφανίζεται ο αριθμός των σαρωμένων αντιγράφων.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση multicrop
Πατήστε το πλήκτρο [Multicrop] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

6 Για να ξεκινήσει η σάρωση των πρωτοτύπων πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε τα επόμενα πρωτότυπα και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].
Επαναλάβετε το παραπάνω βήμα μέχρι να σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
Όταν ολοκληρωθεί η μετάδοση, ακούγεται ένα ηχητικό σήμα.

- **Περιορισμοί όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία multicrop**
  Όταν η λειτουργία multicrop είναι ενεργοποιημένη ισχύουν οι παρακάτω περιορισμοί. Σε ορισμένες περιπτώσεις, τα περιορισμένα στοιχεία ενδέχεται να αλλάξουν αυτόματα.
  - Ανάλυση: Η ανάλυση 600 x 600 dpi δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
  - Μέγεθος Σάρωσης / Μέγ.Αποστολής: Μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο η αυτόματη επιλογή.
  - Πρωτότυπο δύο όψεων: Διατίθεται μόνο η επιλογή πρωτότυπου μίας όψης.
  - Προσανατολισμός Εικόνας: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί. (Κάθε περικομμένο πρωτότυπο διορθώνεται και αλλάζει στον προσανατολισμό όπου η εικόνα είναι λιγότερο λοξή.)
  - Μορφή: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η υψηλή και η πολύ υψηλή συμπίεση.
  - Συμπίεση/Μορφή συμπίεσης: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Μείωση χρωμάτων".
  - Ένα αρχείο ανά σελίδα: Δεν μπορεί να καθοριστεί όταν είναι ενεργοποιημένο το σημάδι ελέγχου και ο αριθμός είναι "1".
  - Οι ακόλουθες λειτουργίες δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ταυτόχρονα με τη λειτουργία πολλαπλής αποκοπής. Κατασκ. Εργ., Αργή Σάρωση, Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους, Απαλοιφή, Σάρ Διπλ Σελ, Διαίρεση Βιβλίου, Card Shot, Σφραγ. Επιβεβ., Παράκαμψη Κενών Σελίδων, Αρχείο, Γρήγορο Αρχείο, Προεπισκόπ, Σάρωση Επιχ. Κάρτ, Περικοπή Εικόνας
- Όποτε cancelled τη ρύθμιση Πολλαπλή αποκοπή,στα παρακάτω στοιχεία διατηρούνται οι αλλαγές των ρυθμίσεων που κάνατε όταν ενεργοποιήσατε την Πολλαπλή αποκοπή.
  Ανάλυση, Μέγεθ. Σάρωσης, Μέγ.Αποστολής, Πρωτότ Διπλ Όψης, Τύπος Αρχείου, OCR, Λειτουργια Συμπιεσης/Λόγος Συμπίεσης, Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο
- Ανάλογα με το πρωτότυπο, η εξαγωγή στο αρχείο μπορεί να μην γίνει σωστά.

ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΡΤΑΣ, ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΟΛΟΣΕΙΡΑΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ)

(Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία OCR στις ρυθμίσεις συστήματος)

Μπορείτε να σαρώσετε επαγγελματικές κάρτες, να εξαγάγετε το όνομα και τον αριθμό τηλεφώνου από το κείμενο που αναγνωρίζεται από το OCR και να δημιουργήσετε και να αποστείλετε μια κάρτα vCard ή άλλο αρχείο.

- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη σάρωση επαγγελματικών καρτών, αλλά θα σαρώνεται μόνο η εικόνα χωρίς τις πληροφορίες που αναγράφονται στην επαγγελματική κάρτα.
- Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τις επιλογές "Σάρωση σε E-mail", "Σάρωση σε FTP/Επιφάνεια εργασίας", "Σάρωση σε φάκελο δικτύου" και "Αποθήκευση σε εξωτερική συσκευή μνήμης".
  Το e-mail θα αποστέλλεται χωρίς να χωρίζεται εάν στις Ρυθμίσεις Συστήματος είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Εάν τα δεδομένα αποστολής υπερβούν το μέγιστο μέγεθος, θα γίνει αποστολή σε πολλαπλά αρχεία.] και έχει καθοριστεί η επιλογή [Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (E-Mail)]. Εάν υπάρχει υπέρβαση του ορίου στο μεταδιδόμενο e-mail, εμφανίζεται ένα σφάλμα αποστολής.

Για μάθετε ποιες πληροφορίες που μπορούν να εξαχθούν από μια σαρωμένη επαγγελματική κάρτα, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα.

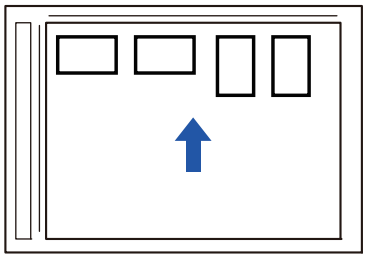
Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα	Εξαγωγή ονόματος.
Kana	Όταν η γλώσσα ορίστηκε στην Ιαπωνική, μπορείτε να μετατρέψετε το όνομα σε kana.
Pinyin	Όταν η γλώσσα ορίστηκε στην Κινεζική, μπορείτε να μετατρέψετε το όνομα σε pinyin.
Ταχυδρομικός κώδικας	Εξαγωγή ταχυδρομικού κώδικα.
Διεύθυνση	Εξαγωγή διεύθυνσης.
Όνομα εταιρείας/ομίλου	Εξαγωγή ονόματος εταιρείας/οργανισμού.
Τμήμα	Εξαγωγή τμήματος.
Τίτλος εργασίας	Εξαγωγή θέσης.
Αριθμός τηλεφώνου	Εξαγωγή αριθμού τηλεφώνου. Έως πέντε.
Αριθμός φαξ	Εξαγωγή αριθμού φαξ. Έως πέντε.
Διεύθυνση URL	Εξαγωγή διεύθυνσης URL. Έως πέντε.
Διεύθυνση e-mail	Εξαγωγή διεύθυνσης E-mail.
Άλλο	Χρησιμοποιείται η επιλογή "Άλλα" εάν δεν ισχύει τίποτα από τα παραπάνω.

1 Τοποθετήστε τις πολλαπλές επαγγελματικές κάρτες που θέλετε να σαρώσετε στον δίσκο τροφοδότησης πρωτοτύπων του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

Μπορείτε να σαρώσετε επαγγελματικές κάρτες τοποθετώντας τες στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Προφυλάξεις κατά την τοποθέτηση των επαγγελματικών καρτών

- Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 20 επαγγελματικές κάρτες ταυτόχρονα.
- Χωρίστε τις επαγγελματικές κάρτες μεταξύ τους σε απόσταση τουλάχιστον 5 mm.
- Τα διαθέσιμα μεγέθη επαγγελματικών καρτών είναι 45 x 85 mm έως 110 x 110 mm.
- Αν το σχήμα μιας επαγγελματικής κάρτας δεν είναι στρογγυλό ή τετράγωνο, τότε η περικοπή της ενδέχεται να μην πραγματοποιηθεί σωστά.
- Τοποθετήστε τις επαγγελματικές κάρτες με την επάνω πλευρά της κάρτας να βρίσκεται στο πλαϊνό άκρο της γυάλινης επιφάνειας εγγράφων όπως φαίνεται στην εικόνα. Εάν οι κάρτες τοποθετηθούν στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων με εσφαλμένο προσανατολισμό, η σωστή ανάγνωση των καρτών δεν θα είναι εφικτή.



Σημειώσεις για την τοποθέτηση επαγγελματικών καρτών στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

- Μπορείτε να σαρώνετε ταυτόχρονα έως και 150 επαγγελματικές κάρτες (ή μέγιστου ύψους 38 mm κατά την τοποθέτηση).
- Τα υποστηριζόμενα μεγέθη επαγγελματικών καρτών είναι 51 x 89 mm έως 55 x 91 mm.
- Αν η επαγγελματική κάρτα δεν έχει τετράγωνο ή ορθογώνιο σχήμα, δεν θα τροφοδοτηθεί σωστά.
- Όποτε σαρώνετε μια επαγγελματική κάρτα, πρέπει οπωσδήποτε να καθορίζετε τον προσανατολισμό της εικόνας.

2 (Κατά τη χρήση του κρυστάλλου πρωτοτύπων) Κρατήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ανοιχτό και όχι κλειστό.

Αν σαρώσετε τις επαγγελματικές κάρτες με κλειστό τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η ανίχνευση των περιγραμμάτων στα πρωτότυπα δεν θα είναι δυνατή με αποτέλεσμα να αποτύχει η σάρωση. Αυτή η λειτουργία να χρησιμοποιείται πάντα με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ανοιχτό. Αν μια πηγή φωτός, όπως ένα ηλεκτρικό φως, εκπέμπει στα πρωτότυπα κατά τη διάρκεια της σάρωσης, τότε η περικοπή ενδέχεται να μην είναι επιτυχής. Ρυθμίστε τη γωνία του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων έτσι ώστε η πηγή φωτός να μην επηρεάζει την εικόνα.

Μην κοιτάτε απευθείας στο φως κατά τη διάρκεια της σάρωσης.

3 Πατήστε την οθόνη λειτουργίας και μεταβείτε στη βασική οθόνη της επιθυμητής λειτουργίας.

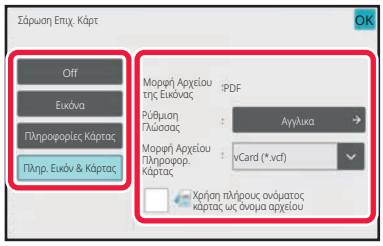
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

4 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

5 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Σάρωση Επιχ. Κάρτ].

6



Πατήστε το πλήκτρο [On] και αλλάξτε τις ρυθμίσεις, εάν απαιτείται.

Όταν έχετε ολοκληρώσει τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο OK και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Προηγούμεν].

- Η διαδικασία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον έχει καθοριστεί η επιλογή [Απενεργοποίηση OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος. Προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία μέτρησης πρωτοτύπων, κατά τη διάρκεια της σάρωσης θα εμφανίζεται ο αριθμός των σαρωμένων αντιγράφων.
- Αλλάξτε τις ρυθμίσεις της γλώσσας για να αντιστοιχούν στη γλώσσα που χρησιμοποιείται στην επαγγελματική κάρτα. Για τις ρυθμίσεις όσον αφορά τη γλώσσα, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-92)".
- Για να χρησιμοποιήσετε το ονοματεπώνυμο ως όνομα του αρχείου, ενεργοποιήστε την επιλογή [Χρήση πλήρους ονόματος κάρτας ως όνομα αρχείου].
- Για να στείλετε το αρχείο της σαρωμένης εικόνας χρησιμοποιώντας το μορφότυπο αρχείου που είναι επιλεγμένο στη ρύθμιση [File Format], ενεργοποιήστε την επιλογή [Με Αποστ Εικόνας].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση σάρωσης επαγγελματικής κάρτας
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

7 Για να ξεκινήσει η σάρωση των πρωτοτύπων πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο σύνολο πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε το παραπάνω βήμα μέχρι να σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
Όταν ολοκληρωθεί η μετάδοση, ακούγεται ένα ηχητικό σήμα.
Η εικόνα της σαρωμένης επαγγελματικής κάρτας αποστέλλεται μαζί με το αρχείο κάρτας vCard ή CSV που έχει οριστεί στη "Μορφή Αρχείου".

- **Περιορισμοί κατά την ενεργοποίηση της λειτουργίας Σάρωση Επιχ. Κάρτ**
  Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Σάρωση Επιχ. Κάρτ ισχύουν οι παρακάτω περιορισμοί. Σε ορισμένες περιπτώσεις, τα περιορισμένα στοιχεία ενδέχεται να αλλάξουν αυτόματα.
  - Ανάλυση: Όποτε επιλέγετε οτιδήποτε άλλο εκτός από τη ρύθμιση [Εικόνα], μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο η ανάλυση 300 x 300 dpi ή η ανάλυση 400 x 400 dpi.
  - Μέγεθος Σάρωσης / Μέγ.Αποστολής: Μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο η αυτόματη επιλογή.
  - Πρωτότυπο δύο όψεων: Κατά τη σάρωση από τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, αν επιλέξετε οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση εκτός από τη ρύθμιση [Πληροφορίες Κάρτας], έχετε τη δυνατότητα σάρωσης εγγράφων διπλής όψης. Αλλιώς, θα είναι δυνατή η σάρωση μόνο αντιγράφων 1 όψης.
  - Προσανατολισμός Εικόνας: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί. (Κάθε περικομμένο πρωτότυπο διορθώνεται και αλλάζει στον προσανατολισμό όπου η εικόνα είναι λιγότερο λοξή.)
  - Μορφή: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η υψηλή και η πολύ υψηλή συμπίεση.
  - Συμπίεση/Μορφή συμπίεσης: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Μείωση χρωμάτων".
  - Ένα αρχείο ανά σελίδα: Δεν μπορεί να καθοριστεί όταν είναι ενεργοποιημένο το σημάδι ελέγχου και ο αριθμός είναι "1".
  - Οι ακόλουθες λειτουργίες δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ταυτόχρονα με τη λειτουργία πολλαπλής αποκοπής. Κατασκ. Εργ., Αργή Σάρωση, Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους, Απαλοιφή, Σάρ Διπλ Σελ, Διαίρεση Βιβλίου, Card Shot, Σφραγ. Επιβεβ., Παράκαμψη Κενών Σελίδων, Αρχείο, Γρήγορο Αρχείο, Προεπισκόπ, Multicrop, Περικοπή Εικόνας
- Όποτε cancelled τη ρύθμιση Σάρωση Επιχ. Κάρτ, στα παρακάτω στοιχεία διατηρούνται οι αλλαγές των ρυθμίσεων που κάνατε όταν ενεργοποιήσατε τη Σάρωση Επιχ. Κάρτ.
  Ανάλυση, Μέγεθ. Σάρωσης, Μέγ.Αποστολής, Πρωτότ Διπλ Όψης, Τύπος Αρχείου, OCR, Λειτουργια Συμπιεσησ/Λόγος Συμπίεσης, Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο
- Ανάλογα με την επαγγελματική κάρτα, η εξαγωγή στο αρχείο μπορεί να μην γίνει σωστά.

Ονόματα αρχείου

Ο χρήστης μπορεί να εκχωρήσει οποιοδήποτε όνομα σε ένα αρχείο.
Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Χρήση πλήρους ονόματος κάρτας ως όνομα αρχείου], το όνομα στη σαρωμένη επαγγελματική κάρτα μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως όνομα αρχείου.
Εάν δεν ορίσετε κάποιο όνομα αρχείου, το μηχάνημα θα εκχωρήσει αυτόματα ένα όνομα στο αρχείο.

Κανόνες εκχώρησης ονομάτων αρχείου

Τα ονόματα αρχείου εκχωρούνται ως εξής σε κάθε ρύθμιση.

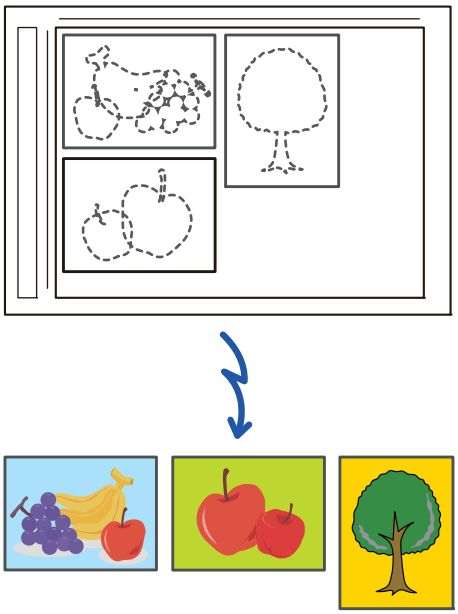
Ρύθμιση	Αρχείο	Όνομα αρχείου	Περιγραφή
Καταχώριση χρήστη	vCard	User_0001.vcf User_0002.vcf	Το όνομα που καταχωρίστηκε από τον χρήστη ("Χρήστης" σε αυτήν την περίπτωση) εισάγεται στην αρχή του ονόματος αρχείου.
	CSV	User.csv	
	Σαρωμένη εικόνα	User_0001.jpg User_0002.jpg	

Ρύθμιση	Αρχείο	Όνομα αρχείου	Περιγραφή
Αυτόματη εξαγωγή ονόματος αρχείου	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled _0002.vcf	Παράδειγμα: Τα ονόματα που ανιχνεύονται από τις επαγγελματικές κάρτες είναι "AAAAAA", "BBBBB" Όταν υπάρχουν κάρτες με το ίδιο όνομα και επίθετο, όπως "AAAAAA", ο αριθμός στο τέλος είναι ένας σειριακός αριθμός. Εάν το όνομα δεν μπορεί να αναγνωριστεί, το όνομα του αρχείο ορίζεται ως "Χωρίς τίτλο". Σε περίπτωση που υπάρχουν πολλά αρχεία χωρίς τίτλο, ο αριθμός στο τέλος είναι ένας σειριακός αριθμός.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Σαρωμένη εικόνα	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled _0001.jpg Untitled _0002.jpg	
Αυτόματη δημιουργία	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	"xxxx" είναι το όνομα μοντέλου, "yyyyyy" είναι η ημερομηνία σάρωσης και "zzzzzz" είναι η ώρα σάρωσης.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Σαρωμένη εικόνα	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

Εάν ο χρήστης ορίζει ένα όνομα αρχείου όταν είναι ενεργοποιημένη η αυτόματη εξαγωγή ονόματος αρχείου, προτεραιότητα έχει το όνομα που ορίζει ο χρήστης.

ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΩΝ ΣΕ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΠΕΡΙΚΟΠΉ ΕΙΚΌΝΑΣ)

Αυτή η λειτουργία σαρώνει αυτόματα τις φωτογραφίες που έχουν τοποθετηθεί στη γυάλινη επιφάνεια πρωτοτύπων και τις αποθηκεύει σε μεμονωμένα αρχεία.



Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τις επιλογές "Σάρωση σε E-mail", "Σάρωση σε FTP/Επιφάνεια εργασίας", "Σάρωση σε φάκελο δικτύου" και "Αποθήκευση σε εξωτερική συσκευή μνήμης".
Η ρύθμιση -"Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας"→"Ρυθμίσεις Σάρωσης"→"Ρυθμισεισ Καταστασησ"→"Εάν τα δεδομένα αποστολής υπερβούν το μέγιστο μέγεθος, θα γίνει αποστολή σε πολλαπλά αρχεία." στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" δεν εφαρμόζεται.
Αν το e-mail που αποστέλλεται υπερβαίνει το όριο, εμφανίζεται σφάλμα αποστολής.

1 Τοποθετήστε τα πρωτότυπα που θέλετε να σαρώσετε στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.

ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

Προφυλάξεις κατά την τοποθέτηση των πρωτοτύπων

- Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 50 πρωτότυπα ταυτόχρονα.
- Φροντίστε τα πρωτότυπα να απέχουν τουλάχιστον 5 mm το ένα από το άλλο.
- Τα υποστηριζόμενα μεγέθη πρωτοτύπων είναι 40 έως 297 mm σε ύψος και 40 έως 432 mm σε πλάτος.
- Εάν το σχήμα ενός πρωτοτύπου δεν είναι στρογγυλό ή τετράγωνο, τότε η περικοπή του ενδέχεται να μην πραγματοποιηθεί σωστά.
- Δεν είναι δυνατή η αυτόματη διάκριση μεταξύ της επάνω και της κάτω πλευράς των πρωτοτύπων. Γι' αυτό, φροντίστε να τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με το σωστό προσανατολισμό.

2 Κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Η μέθοδος σάρωσης είναι διαφορετική από την πολλαπλή περικοπή. Κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

3 Πατήστε την ένδειξη λειτουργίας και μεταβείτε στην αρχική οθόνη της επιθυμητής λειτουργίας.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

4 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

5 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Περικοπή Εικόνας].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία μέτρησης πρωτοτύπων, κατά τη διάρκεια της σάρωσης θα εμφανίζεται ο αριθμός των σαρωμένων αντιγράφων.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση περικοπής εικόνας
Πατήστε το πλήκτρο [Περικοπή Εικόνας] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

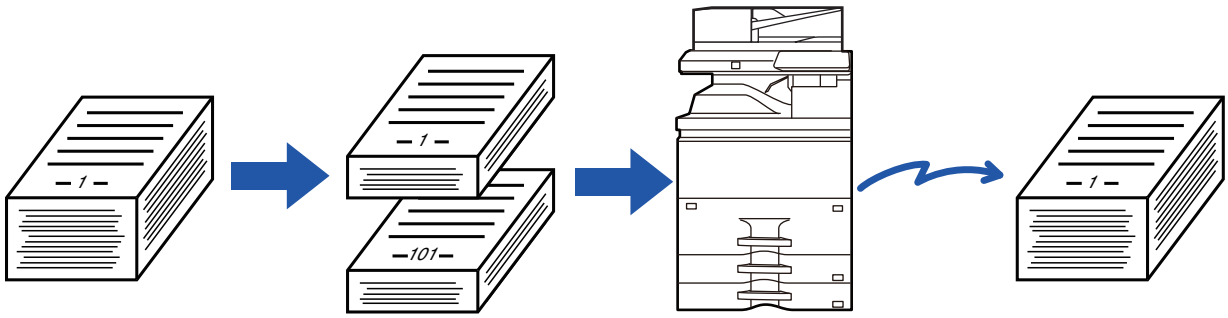
6 Για να ξεκινήσει η σάρωση των πρωτοτύπων πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο σύνολο πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε το παραπάνω βήμα μέχρι να σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
Όταν ολοκληρωθεί η μετάδοση, ακούγεται ένα ηχητικό σήμα.

- **Περιορισμοί όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία περικοπής εικόνας**
  Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία περικοπής εικόνας, ισχύουν οι παρακάτω περιορισμοί. Σε ορισμένες περιπτώσεις, τα περιορισμένα στοιχεία ενδέχεται να αλλάξουν αυτόματα.
  - Μέγεθος Σάρωσης / Μέγ.Αποστολής: Μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο η αυτόματη επιλογή.
  - Πρωτότυπο δύο όψεων: Διατίθεται μόνο η επιλογή πρωτότυπου μίας όψης.
  - Προσανατολισμός Εικόνας: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί. (Κάθε περικομμένο πρωτότυπο διορθώνεται και αλλάζει στον προσανατολισμό όπου η εικόνα είναι λιγότερο λοξή.)
  - Μορφή: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η υψηλή και η πολύ υψηλή συμπίεση.
  - Συμπίεση/Μορφή συμπίεσης: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Μείωση χρωμάτων".
  - Ένα αρχείο ανά σελίδα: Δεν μπορεί να καθοριστεί όταν είναι ενεργοποιημένο το σημάδι ελέγχου και ο αριθμός είναι "1".
  - Οι ακόλουθες λειτουργίες δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ταυτόχρονα με τη λειτουργία περικοπής εικόνας.
    Κατασκ. Εργ., Αργή Σάρωση, Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους, Απαλοιφή, Σάρ Διπλ Σελ, Διαίρεση Βιβλίου, Card Shot, Σφραγ. Επιβεβ., Παράκαμψη Κενών Σελίδων, Αρχείο, Γρήγορο Αρχείο, Προεπισκόπ, Σάρωση επαγγελματικής κάρτας με πολλαπλή περικοπή
- Όποτε cancelled τη ρύθμιση περικοπής της εικόνας, στα παρακάτω στοιχεία διατηρούνται οι αλλαγές των ρυθμίσεων που κάνατε όταν ενεργοποιήσατε την περικοπή της εικόνας.
  Ανάλυση, Μέγεθος σάρωσης, Μέγ.Αποστολής, Πρωτότ Διπλ Όψης, Τύπος Αρχείου, OCR, Λειτουργια Συμπιεσης/Λόγος Συμπίεσης, Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο
- Ανάλογα με τη φωτογραφία, η εξαγωγή στο αρχείο μπορεί να μην γίνει σωστά.

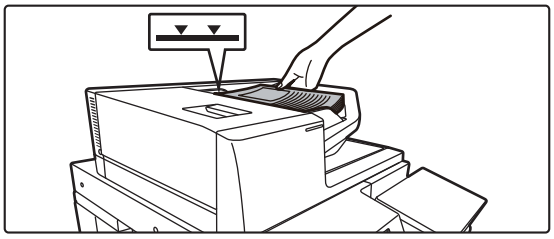
ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)

Η λειτουργία αυτή σάς επιτρέπει να χωρίζετε ένα πολυσέλιδο πρωτότυπο σε σετ, να σαρώνετε κάθε σετ χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και να αποστέλλετε τις σελίδες με μία μετάδοση. Μπορείτε επίσης να αποστέλλετε φαξ τοποθετώντας τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία όταν το πρωτότυπο έχει περισσότερες σελίδες απ' όσες μπορείτε να τοποθετήσετε ταυτόχρονα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.
Όταν σαρώνετε πρωτότυπα που είναι χωρισμένα σε σετ, σαρώνετε πρώτα το σετ που περιέχει την πρώτη σελίδα.
Οι ρυθμίσεις που επιλέγετε για το πρώτο σετ μπορούν να χρησιμοποιηθούν για όλα τα υπόλοιπα σετ.



- Για να αλλάξετε όλες τις ρυθμίσεις του πρωτοτύπου, διαμορφώστε τες προτού σαρώσετε το πρωτότυπο.
- Μπορούν να σαρωθούν έως και 9.999 σελίδες (εξαιρουμένης της λειτουργίας Internet φαξ).
  Πρέπει να σημειωθεί ότι όταν η μνήμη χρησιμοποιείται για άλλες εργασίες, μπορούν να σαρωθούν λιγότερες σελίδες.
- Αν η μνήμη γεμίσει κατά τη διάρκεια της σάρωσης, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και η μετάδοση θα cancelled.
- Είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων σάρωσης για κάθε σετ πρωτοτύπων.
- Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη για τη Γρήγορη On Line Αποστολή, τη μη αυτόματη μετάδοση, τη λειτουργία Direct TX ή τη μετάδοση με χρήση του ηχείου.
- Η κατασκευή εργασίας δεν είναι δυνατή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] ή οι επιλογές [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

1



Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

Τοποθετήστε καλά τα πρωτότυπα στο δίσκο του τροφοδότη εγγράφων. Το ύψος της στοίβας των πρωτοτύπων δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή.
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

2

Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Εάν χρησιμοποιείτε τη Σάρωση σε E-mail, πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση κατασκευής εργασίας:
Πατήστε το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.] για να το αποεπιλέξετε.

5 Αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται.

6 Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να σαρώσετε την πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου.

7 Τοποθετήστε το επόμενο σύνολο πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Επαναλάβετε έως ότου σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα.

- Εάν χρειάζεται, πατήστε [Αλλαγή ρυθμ.] πριν πατήσετε το πλήκτρο [Έναρξη] και αλλάξετε τις αρχικές ρυθμίσεις σάρωσης και τις ρυθμίσεις αποστολής για το επόμενο πρωτότυπο. Οι αλλαγές των ρυθμίσεων θα εφαρμοστούν στην επόμενη εργασία.
- Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ], δεν μπορείτε να σαρώσετε πρόσθετες σελίδες.

Για να ακυρώσετε τη σάρωση:
Πατήστε το πλήκτρο [CA]. Θα διαγραφούν όλες οι ρυθμίσεις, συμπεριλαμβανομένων και των δεδομένων σάρωσης.

8 Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

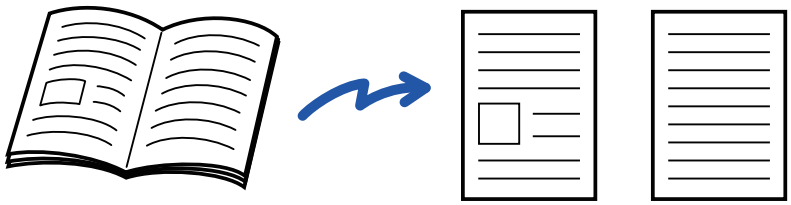
Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, αν δεν κάνετε κάποια ενέργεια για ένα λεπτό μετά την εμφάνιση της οθόνης επιβεβαίωσης, η σάρωση τερματίζεται αυτόματα και η μετάδοση κρατείται.

Για να αλλάξετε το χρονικό διάστημα ως την αυτόματη αποστολή:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Χρόνος Αυτόματης Έναρξης Εργασίας Κατά τη Διάρκεια της Σάρωσης].

ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΩΣ ΧΩΡΙΣΤΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ

ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΩΣ ΔΥΟ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (ΣΑΡΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ)

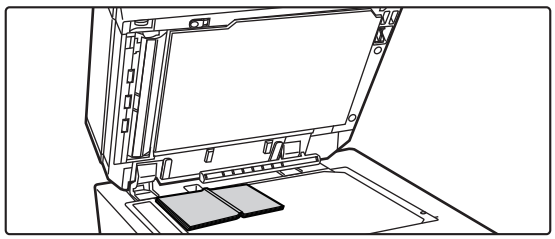
Η αριστερή και η δεξιά πλευρά ενός πρωτοτύπου σαρώνονται ως δύο ξεχωριστές σελίδες. Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη όταν θέλετε να σαρώσετε διαδοχικά όλες τις σελίδες ενός βιβλίου ή άλλου δεμένου εγγράφου.
Όταν χρησιμοποιείται η σάρωση διπλής σελίδας, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετείται στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

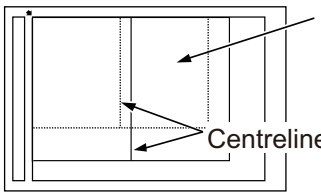


Μέγεθος σάρωσης πρωτοτύπου	Εικόνα που μεταδίδεται
A3 (11" x 17") x 1 σελίδα	A4 (8-1/2" x 11") x 2 σελίδες

- Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη, όταν το μέγεθος πρωτοτύπου έχει οριστεί σε [Αυτόμ.].
- Λάβετε υπόψη ότι δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Απαλοιφή κέντρου" και η επιλογή "Απαλοιφη Περιθ+Κεντρ.".

1





Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2

Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3

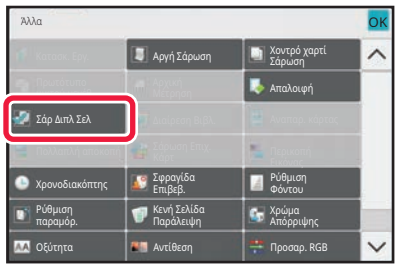
Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4



Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Σάρ Διπλ Σελ].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση σάρωσης διπλής σελίδας
Πατήστε το πλήκτρο [Σάρ Διπλ Σελ] για να το αποεπιλέξετε.

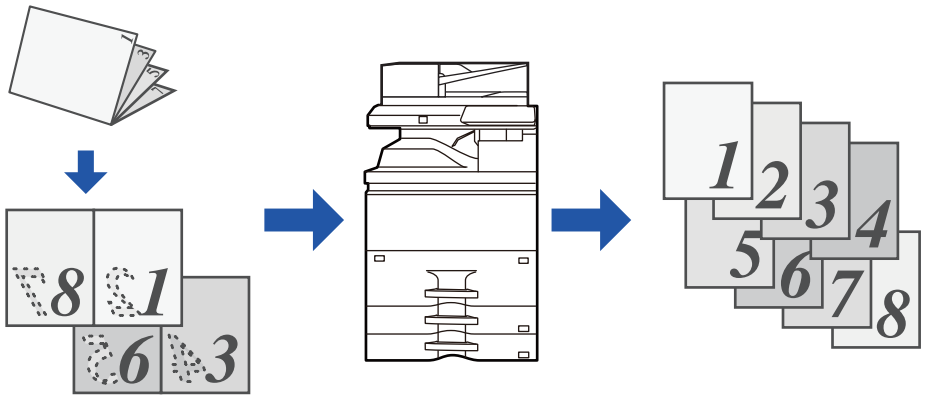
5

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
Θα ακουστεί ένας τόνος μπιπ που υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει τελειώσει.

ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ ΑΝΑ ΣΕΛΙΔΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ (ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ)

Οι ανοιγμένες σελίδες ενός φυλλαδίου με βιβλιοδεσία στη ράχη διαχωρίζονται ανά σελίδα, σύμφωνα με την πραγματική σειρά των σελίδων πριν από τη μετάδοση.
Όταν χρησιμοποιείτε αυτή τη λειτουργία, δεν είναι ανάγκη να σελιδοποιήσετε τις σελίδες του πρωτοτύπου που ρόκειται να αποσταλούν.



Αυτή η λειτουργία μπορεί να ενεργοποιηθεί όταν η ρύθμιση μεγέθους πρωτοτύπου έχει οριστεί ως [Αυτόμ.].

- Το κρύσταλλο πρωτοτύπων δεν είναι διαθέσιμο γι' αυτήν τη λειτουργία.
- Η Διαίρεση Βιβλίου δεν είναι δυνατή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] ή οι επιλογές [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

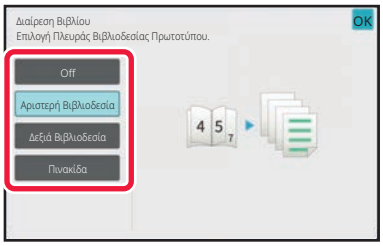
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Διαίρεση Βιβλίου].

5



Επιλέξτε την πλευρά βιβλιοδεσίας του πρωτότυπου φυλλαδίου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο OK και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Ελέγξτε την εικόνα προεπισκόπησης που εμφανίζεται στην οθόνη και βεβαιωθείτε ότι η άκρη βιβλιοδεσίας είναι σωστή.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Διαίρεσης βιβλίου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

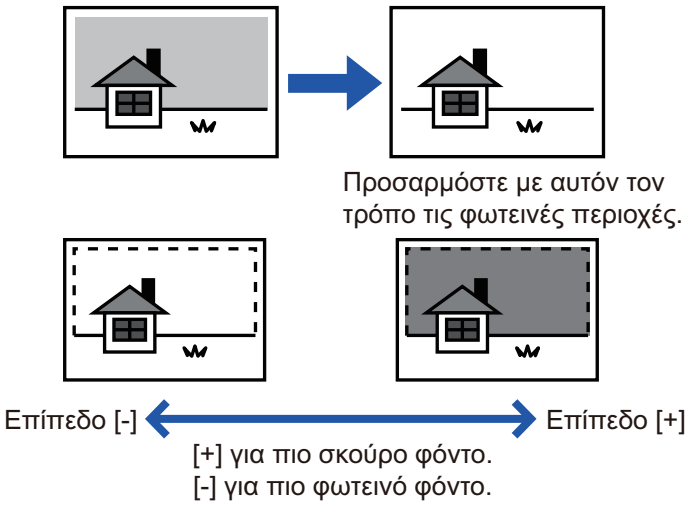
6 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΧΡΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΚΙΑΣΗΣ

ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΦΟΝΤΟΥ ΚΑΝΟΝΤΑΣ ΤΙΣ ΦΩΤΕΙΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΙΟ ΣΚΟΥΡΕΣ Ή ΠΙΟ ΦΩΤΕΙΝΕΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΦΟΝΤΟΥ)

Μπορείτε να προσαρμόσετε το φόντο κάνοντας τις φωτεινές περιοχές του πρωτοτύπου πιο σκούρες ή πιο φωτεινές.



Το χαρακτηριστικό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία Internet φαξ.

1 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 **Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.**

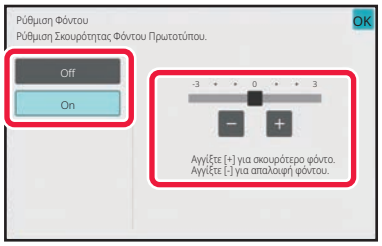
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Ρύθμιση Φόντου].

5



Πατήστε − + ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε το εύρος που θα αποκρύπτεται.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το OK και το πλήκτρο [Προηγούμενο].

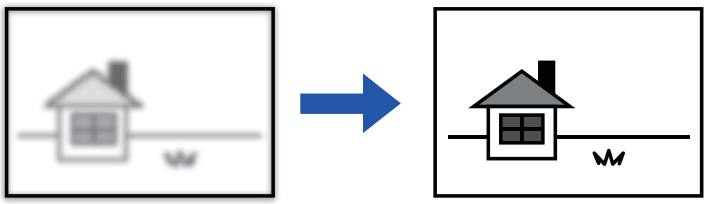
Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις προσαρμογής φόντου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

6 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα. Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Θα ακουστεί ένας τόνος μπιπ που υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει τελειώσει.

- Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.
- Όταν η ρύθμιση έγχρωμης λειτουργίας έχει οριστεί ως [Μονο2], η λειτουργία προσαρμογής φόντου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΝΤΙΘΕΣΗΣ ΣΤΟ ΣΑΡΩΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΑΝΤΙΘΕΣΗ)



Το χαρακτηριστικό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία Internet φαξ.

1 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 **Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.**

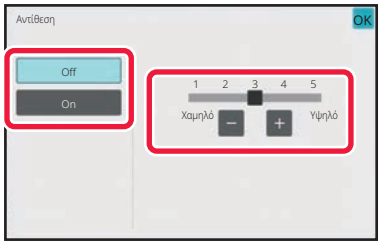
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 **Καθορίστε τον προορισμό.**

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Αντίθεση].**

5



Πατήστε [−] [+] ή σύρετε το ρυθμιστικό για να ρυθμίσετε το επίπεδο της αντίθεσης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις αντίθεσης:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

6

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΣΑΡΩΜΕΝΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΕΥΚΡΙΝΕΙΑ)



Το χαρακτηριστικό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία Internet φαξ.

1 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 **Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.**

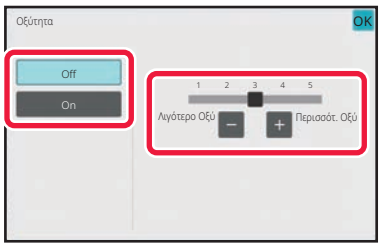
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 **Καθορίστε τον προορισμό.**

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Οξύτητα].**

5



Πατήστε [−] [+] ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση της ευκρίνειας:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

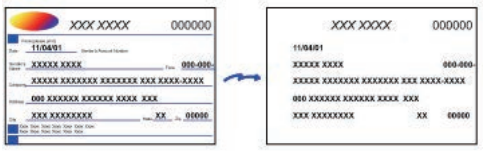
6

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟΧΡΩΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΑΡΩΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΧΡΩΜΑ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ)



Το χαρακτηριστικό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία Internet φαξ.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Drop Out colour].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση χρώματος απόρριψης
Πατήστε το πλήκτρο [Drop Out colour] για να το αποεπιλέξετε.

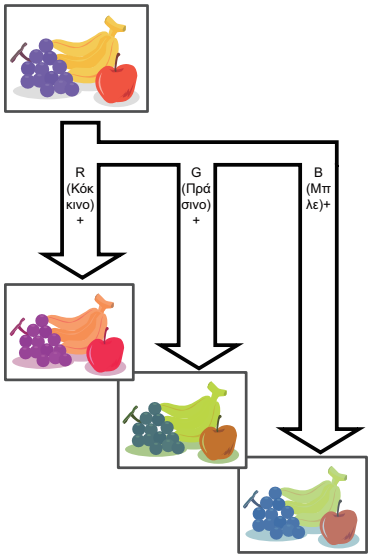
5 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".
Στην οθόνη επιβεβαίωσης ολοκλήρωσης σάρωσης, αγγίξτε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] για να αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, το έγεθος σάρωσης και το μέγεθος αποστολής. (Ωστόσο, όταν σαρώνονται οι ζυγές σελίδες του πρωτοτύπου, μόνο η ρύθμιση της φωτεινότητας μπορεί να αλλάξει).

ΡΥΘΜΙΣΗ ΚΟΚΚΙΝΟΥ/ΠΡΑΣΙΝΟΥ/ΜΠΛΕ (Ρ΄ΥΘΜΙΣΗ RGB)

Με αυτό το χαρακτηριστικό τονίζεται ή μειώνεται οποιοδήποτε από τα τρία χρωματικά στοιχεία R (κόκκινο), G (πράσινο) ή B (μπλε).



1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

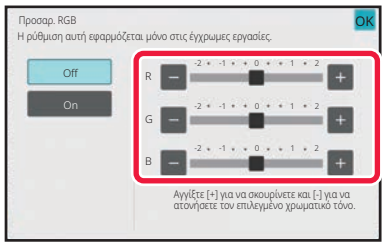
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Προσαρ. RGB].

5



Πατήστε [−] [+] για το χρώμα που θέλετε να ρυθμίσετε ή να σύρετε το ρυθμιστικό για να ρυθμίσετε τις αποχρώσεις.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο OK και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση RGB:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

6 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".
Στην οθόνη επιβεβαίωσης ολοκλήρωσης σάρωσης, αγγίξτε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] για να αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, το έγεθος σάρωσης και το μέγεθος αποστολής. (Ωστόσο, όταν σαρώνονται οι ζυγές σελίδες του πρωτοτύπου, μόνο η ρύθμιση της φωτεινότητας μπορεί να αλλάξει).

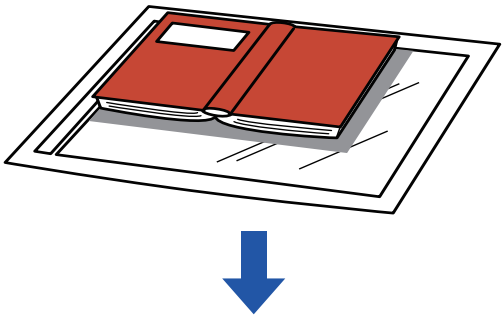
ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

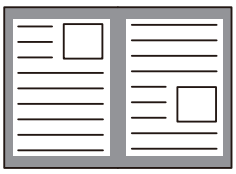
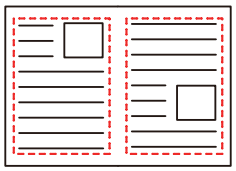
ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΚΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΙΚΟΝΑ (ΑΠΑΛΟΙΦΗ)

Κατά τη σάρωση πρωτοτύπων μεγάλου πάχους ή βιβλίων, απαλείψτε τυχόν περιφερειακές σκιές που ενδεχομένως εμφανίζονται στην εικόνα.

Σάρωση βιβλίου μεγάλου πάχους

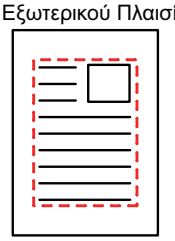
Κατά τη σάρωση ενός δεμένου εγγράφου, εμφανίζονται σκιές στα περιφερειακά σημεία και γύρω από το τμήμα του δεσίματος στη σαρωμένη εικόνα.



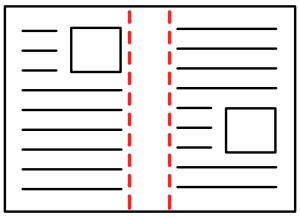
Χωρίς χρήση της λειτουργίας απαλοιφής	Με χρήση της λειτουργίας απαλοιφής
	
Στην εικόνα εμφανίζονται σκιές.	Δεν εμφανίζονται σκιές.

Λειτουργίες απαλοιφής

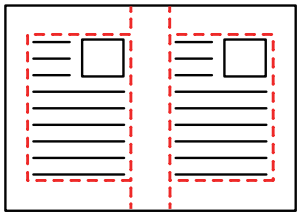
Απαλοιφή Εξωτερικού Πλαισίου



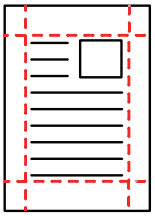
Απαλοιφή Κέντρου



Απαλοιφή Άκρης και Κέντρου



Διαγραφή Πλευράς



- Η λειτουργία αυτή απαλείφει τα τμήματα της εικόνας, όπου συνήθως δημιουργούνται σκιές, αλλά διαθέτει τη δυνατότητα να εντοπίζει και να απαλείφει στοχευμένα συγκεκριμένες σκιές.
- Αν χρησιμοποιείται μια ρύθμιση κλίμακας σε συνδυασμό με μια ρύθμιση απαλοιφής, το πλάτος απαλοιφής αλλάζει ανάλογα με την επιλεγμένη κλίμακα.
  Για παράδειγμα, αν ορίσετε ένα πλάτος απαλοιφής 10 mm (1/2") και μειώσετε την εικόνα στο 70% πριν από την σάρωσή της, το πλάτος απαλοιφής μειώνεται στα 7 mm (3/8").
- Όταν έχει επιλεγεί η ρύθμιση απαλοιφής, ο προσανατολισμός της εικόνας θα είναι αναγκαστικά κατακόρυφος.

Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση πλάτους απαλοιφής:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασης] → [Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής].
Το πλάτος μπορεί να ρυθμιστεί από 0 mm έως 20 mm (0" έως 1"). Η εργοστασιακή προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 10 mm (1/2"). Η ρύθμιση που αλλάξετε εδώ θα εφαρμοστεί στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμισεισ Καταστασης] → [Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής] στις "Ρυθμίσεις".

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Απαλοιφή].

5



Πατήστε το πλαίσιο ελέγχου της άκρης που επιθυμείτε να απαλείψετε και ορίστε τη θέση απαλοιφής.

Ελέγξτε αν το πλαίσιο ελέγχου που πατήσατε έχει οριστεί σε ☑.
Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Εξωτερ Πλαίσιο], τα πλαίσια ελέγχου [Πάνω], [Κάτω], [Αριστερά] και [Δεξιά] ορίζονται σε ☑.
Εάν αγγίξετε το πλήκτρο [Ορισμός Πλαισίου+Κέντρο], όλα τα πλαίσια ελέγχου ορίζονται στο ☑.

Ορίστε την άκρη απαλοιφής στην αντίστροφη όψη κατά την απαλοιφή ακρών της μίας εκ των τριών όψεων Επάνω, Κάτω, Αριστερά και Δεξιά στην μπροστινή όψη για να σαρώσετε ένα πρωτότυπο διπλής όψης.

- Εάν το πλαίσιο ελέγχου [Reverse Erase Position of The Back Face] είναι ορισμένο στο ☑, θα διαγαφεί η άκρη που βρίσκεται στην αντίθετη άκρη στην μπροστινή πλευρά.
- Εάν το πλαίσιο ελέγχου [Reverse Erase Position of The Back Face] είναι ορισμένο στο ☐, θα διαγραφεί η άκρη που βρίσκεται στην ίδια θέση όπως στην μπροστινή πλευρά.
- Η λειτουργία [Reverse Erase Position of The Back Face] δεν είναι δυνατή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] ή οι επιλογές [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

6

Ορίστε το πλάτος απαλοιφής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο OK και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

- Αγγίξτε την αριθμητική τιμή που υποδεικνύει την περιοχή περιοχή μετατόπισης περιθωρίου στην μπροστινή ή πίσω πλευρά και εισαγάγετε την περιοχή χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Για να ορίσετε γρήγορα την περιοχή, προσδιορίστε πρώτα μια τιμή κοντά στην επιθυμητή με τη βοήθεια των αριθμητικών πλήκτρων και στη συνέχεια ρυθμίστε την με το − +.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση της απαλοιφής:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

7

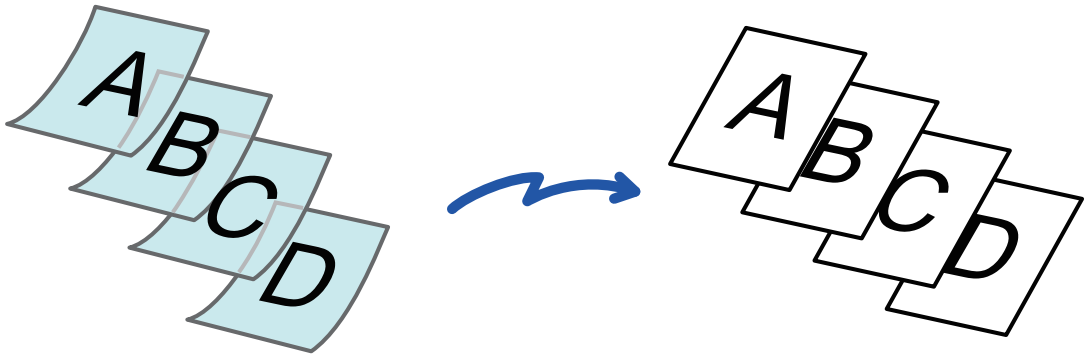
Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
  Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Θα ακουστεί ένας τόνος μπιπ που υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει τελειώσει.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". (Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)").

ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ)

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή όταν θέλετε να σαρώσετε πρωτότυπα μικρού πάχους μέσω του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων. Η λειτουργία αυτή αποτρέπει την εμπλοκή των λεπτών πρωτοτύπων.



- Όποτε επιλέγετε τη λειτουργία αργής σάρωσης, δεν είναι δυνατή η σάρωση διπλής όψης.
- Η λειτουργία αργής σάρωσης δεν είναι δυνατή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] ή οι επιλογές [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
Ρυθμίστε αργά τους οδηγούς πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

Αν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με υπερβολική δύναμη, ενδέχεται να ζαρώσουν και να προκληθεί εμπλοκή.

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Αργή Σάρωση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία αργής σάρωσης
Πατήστε το πλήκτρο [Αργή Σάρωση] για να το αποεπιλέξετε.

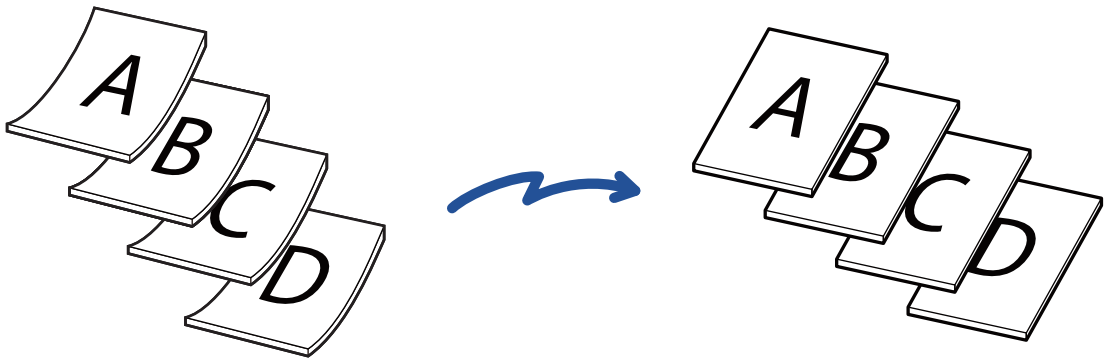
5 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας προτού στείλετε ένα φαξ, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". (Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)"). Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΕΝΙΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΧΑΡΤΟΝΙΟΥ)

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή όταν θέλετε να σαρώσετε χαρτονένια πρωτότυπα μέσω του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων. Η λειτουργία αυτή αποτρέπει την εμπλοκή των χαρτονένιων πρωτοτύπων.



Η σάρωση χαρτονιού δεν είναι δυνατή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] ή οι επιλογές [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
Ρυθμίστε αργά τους οδηγούς πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

Αν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με υπερβολική δύναμη, ενδέχεται να ζαρώσουν και να προκληθεί εμπλοκή.

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Χοντρό χαρτί Σάρωση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Σάρωση Χαρτονιού
Πατήστε το πλήκτρο [Χοντρό χαρτί Σάρωση] για να το αποεπιλέξετε.

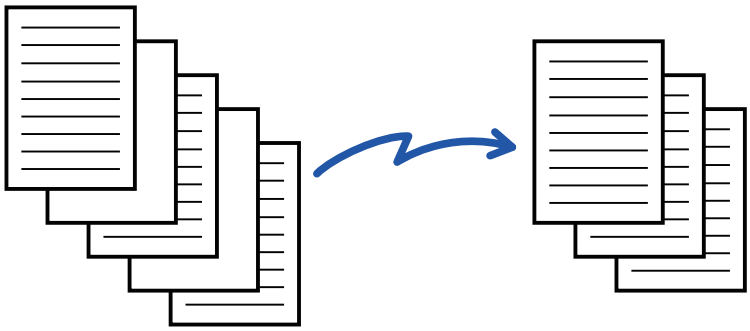
5 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας προτού στείλετε ένα φαξ, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". (Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)"). Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

ΕΞΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΑΠΟ ΜΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ)

Εάν το σαρωμένο πρωτότυπο περιέχει κενές σελίδες, αυτή η λειτουργία τις παρακάμπτει και αποστέλλει μόνο τις σελίδες με περιεχόμενο.
Το μηχάνημα ανιχνεύει τις κενές σελίδες, δίνοντάς σας τη δυνατότητα να παραλείψετε περιττά κενά φύλλα χωρίς να ελέγξετε το πρωτότυπο.



- Όταν σαρώνετε πρωτότυπο του οποίου η μία όψη είναι κενή, κατά την αποστολή διπλής όψης οι κενές σελίδες παραλείπονται.
- Σε μια μετάδοση πολλαπλής αποστολής προς προορισμούς που περιλαμβάνουν φαξ και Internet φαξ, αυτή η λειτουργία εφαρμόζεται μόνο για τους προορισμούς λειτουργίας σάρωσης.
- Ανάλογα με το πρωτότυπο, κάποιες σελίδες που δεν είναι κενές ενδέχεται να ανιχνευθούν ως κενές και επομένως να μην αποσταλούν, και κάποιες σελίδες που είναι κενές ενδέχεται να μην ανιχνευθούν ως κενές και επομένως να αποσταλούν.

- Το χαρακτηριστικό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία Internet φαξ.
- Εφόσον πατήσετε το πλήκτρο [Αποσ. Ίδιας Εικόν. ως Διεύθυνση Φαξ], η λειτουργία αυτή cancelled εάν καθοριστεί μια διεύθυνση φαξ για τον προορισμό.

Για να παρουσιαστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης όσον αφορά την παράβλεψη κενών σελίδων:
Επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Προβολή Μηνύματος Επιβεβαίωσης Παράλειψης Κενής Σελίδας].

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

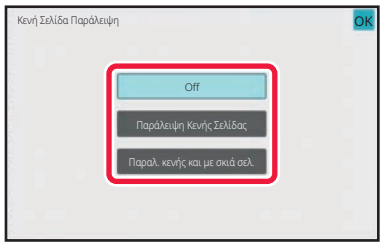
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Παράκαμψη Κενών Σελίδων].

5



Πατήστε το πλήκτρο [Παράλειψη Κενής Σελίδας] ή το πλήκτρο [Παραλ. κενής και με σκιά σελ.].

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο OK και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

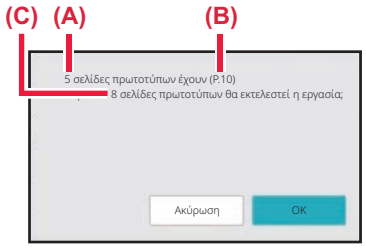
Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Παράκαμψης Κενών Σελίδων:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

6 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση έχει ολοκληρωθεί.

Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας προτού στείλετε ένα φαξ, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".

7



Μετά το τέλος της σάρωσης ελέγξτε τον αριθμό των πρωτότυπων φύλλων και τον αριθμό των φύλλων που πρόκειται να αποσταλούν και πατήστε το πλήκτρο [OK] για να ξεκινήσει η μετάδοση.

- Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία Κατασκευή Εργασίας, το μήνυμα επιβεβαίωσης εμφανίζεται αφού πατήσετε το πλήκτρο [Έναρξη].
- Στην οθόνη επιβεβαίωσης, ο αριθμός των σαρωμένων πρωτότυπων φύλλων εμφανίζεται στο (A), ο αριθμός των σαρωμένων πλευρών σελίδας στο (B) και ο αριθμός των φύλλων που πρόειται να αποσταλούν χωρίς τις κενές σελίδες εμφανίζεται στο (C).
  Για παράδειγμα, αν σαρωθούν με σάρωση διπλής όψης πέντε πρωτότυπα φύλλα, στα οποία περιλαμβάνονται και δύο κενές σελίδες, στο (A) θα εμφανιστεί η ένδειξη "5", στο (B) θα εμφανιστεί η ένδειξη "10" και στο (C) θα εμφανιστεί η ένδειξη "8".

Αν δεν προχωρήσετε σε αυτό το βήμα εντός ενός λεπτού από την εμφάνιση της παραπάνω οθόνης επιβεβαίωσης, θα διαγραφούν η σαρωμένη εικόνα και οι ρυθμίσεις και θα εμφανιστεί εκ νέου η βασική οθόνη.
Η σάρωση δεν θα ολοκληρωθεί αυτόματα και η εικόνα δεν θα κρατηθεί για αποστολή αργότερα.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΥΛΛΩΝ ΤΩΝ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ)

Μετρήστε τον αριθμό των σαρωμένων φύλλων πρωτοτύπων και δείτε τη μέτρηση πριν τη μετάδοση.
Ο έλεγχος του αριθμού των σαρωμένων φύλλων πρωτοτύπου πριν από τη μετάδοση βοηθάει στην αποφυγή σφαλμάτων κατά τη μετάδοση.

- Ο αριθμός που εμφανίζεται είναι ο αριθμός των φύλλων των σαρωμένων πρωτοτύπων, όχι ο αριθμός των σελίδων των σαρωμένων πρωτοτύπων. Για παράδειγμα, όταν εκτελείται μετάδοση ενός πρωτοτύπου διπλής όψης, εμφανίζεται ο αριθμός "1" για να υποδειχθεί ότι μεταδόθηκε ένα φύλλο πρωτοτύπου και όχι ο αριθμός "2" για να υποδειχθεί η μπροστινή και η πίσω σελίδα.
- Όταν εκτελείται μετάδοση πολλαπλής αποστολής, αν σε οποιονδήποτε τρόπο λειτουργίας έχει επιλεγεί η μέτρηση πρωτοτύπων, θα λειτουργεί για όλους τους προορισμούς.
- Η ρύθμιση πρέπει να ενεργοποιείται ξεχωριστά για κάθε τρόπο λειτουργίας.

1 Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Μέτρηση Πρωτοτύπων].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

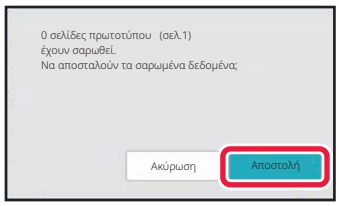
Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση της μέτρησης πρωτοτύπων:
Πατήστε το πλήκτρο [Μέτρηση Πρωτοτύπων] για να το αποεπιλέξετε.

5 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση έχει ολοκληρωθεί.

Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας προτού στείλετε ένα φαξ, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". (Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)"). Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

6 Ελέγξτε τον αριθμό των φύλλων πρωτοτύπου.



Ο αριθμός που εμφανίζεται είναι ο αριθμός των φύλλων των σαρωμένων πρωτοτύπων και όχι ο αριθμός των σελίδων των σαρωμένων πρωτοτύπων. Για παράδειγμα, όταν εκτελείται αντιγραφή διπλής όψης με χρήση ενός πρωτοτύπου, εμφανίζεται ο αριθμός "1" για να υποδειχθεί ότι σαρώθηκε ένα φύλλο πρωτοτύπου και όχι ο αριθμός "2" για να υποδειχθεί η μπροστινή και η πίσω σελίδα.

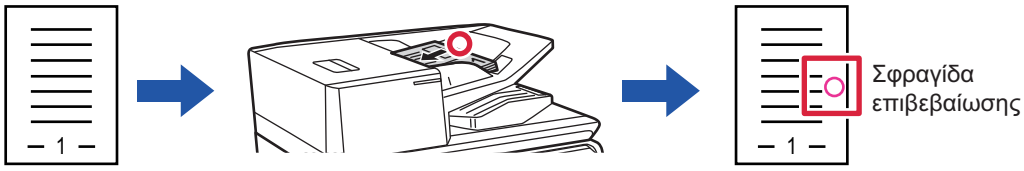
7 Για να ξεκινήσει η αποστολή, πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή].

Αν αυτή η λειτουργία συνδυαστεί με τη λειτουργία [Κατασκ. Εργ.], το αποτέλεσμα της μέτρησης εμφανίζεται αφού αγγίξετε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
Αν δεν προχωρήσετε σε αυτό το βήμα εντός ενός λεπτού από την εμφάνιση της παραπάνω οθόνης επιβεβαίωσης, θα διαγραφούν η σαρωμένη εικόνα και οι ρυθμίσεις και θα εμφανιστεί εκ νέου η βασική οθόνη. Η σάρωση δεν θα ολοκληρωθεί αυτόματα και η εικόνα δεν θα κρατηθεί για αποστολή αργότερα.

Εάν ο αριθμός των φύλλων πρωτοτύπου που εμφανίζεται είναι διαφορετικός από τον πραγματικό αριθμό φύλλων:
Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [OK] στην οθόνη μηνύματος για διαγραφή όλων των δεδομένων της σάρωσης. Δεν θα διαγραφούν οι ρυθμίσεις σάρωσης και προορισμού. Εισάγετε εκ νέου τα πρωτότυπα φύλλα στο δίσκο τροφοδοσίας εγγράφων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη], για επανάληψη της σάρωσης.

ΣΦΡΑΓΙΣΜΑ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ)

Με τη λειτουργία αυτή σφραγίζεται κάθε πρωτότυπο που σαρώνεται μέσω του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων και έτσι έχετε τη δυνατότητα να επαληθεύσετε αν σαρώθηκαν σωστά όλα τα πρωτότυπα.
Προστίθεται μια ένδειξη "Ο" ως σφραγίδα με φωσφοριζέ ροζ χρώμα στα σαρωμένα πρωτότυπα.



- Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία σφραγίδας επιβεβαίωσης, πρέπει να υπάρχει εγκατεστημένη η προαιρετική μονάδα σφραγίδας.
- Όταν χρησιμοποιούνται πρωτότυπα διπλής όψης, η μπροστινή πλευρά κάθε πρωτοτύπου σφραγίζεται δύο φορές.
- Αν προκύψει κάποιο σφάλμα κατά τη διάρκεια της σάρωσης, ενδέχεται να σφραγιστεί κάποιο πρωτότυπο που δεν σαρώθηκε.
- Όταν το σημάδι "Ο" που σφραγίζεται στα πρωτότυπα αρχίσει να εκτυπώνεται αχνά, αντικαταστήστε την κασέτα σφραγίδας.
  Για τη διαδικασία αντικατάστασης της κασέτας σφραγίδας, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΚΑΣΕΤΑΣ ΣΦΡΑΓΙΔΑΣ (σελίδα 1-94)".
- Η λειτουργία αυτή δεν είναι δυνατή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] ή οι επιλογές [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων].

1 Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Σφραγ Επιβεβαίωσης] ή το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Σφραγ. Επιβεβ.].

Επιλέγεται το κατάλληλο εικονίδιο ή πλαίσιο ελέγχου.
Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Άλλα], πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν] μόλις ολοκληρωθούν οι ρυθμίσεις.

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση της σφραγίδας επιβεβαίωσης:
Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Σφραγ Επιβεβαίωσης] ή το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Σφραγ. Επιβεβ.] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

5 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας προτού στείλετε ένα φαξ, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". (Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)"). Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

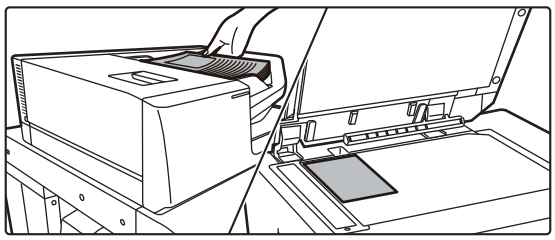
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΛΟΞΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (Ρ΄ΥΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΌΡ.)

Όποτε είναι λοξό το πρωτότυπο ή είναι λοξές κάποιες εικόνες μέσα στο πρωτότυπο, με τη ρύθμιση αυτή η λοξότητα διορθώνεται αυτόματα και το έγγραφο αποθηκεύεται.



- Η εικόνα μετά τη ρύθμιση δεν εμφανίζεται στις εικόνες προεπισκόπησης και παρουσιάζεται όπως ήταν όταν σαρώθηκε.
- Αν δεν απαιτείται ρύθμιση και το κείμενο και οι εικόνες έχουν κλίση λόγω σχεδίου, ενδέχεται και πάλι να γίνει αυτόματα η ρύθμιση διόρθωσης.
- Αν το πρωτότυπο έχει λίγο κείμενο ή λίγα δεδομένα εικόνας, ενδέχεται να μη γίνει ρύθμιση ανεξάρτητα από τον βαθμό παραμόρφωσης.
- Αν προστεθεί κάποια διεύθυνση Internet Fax ως προορισμός, η λειτουργία αυτή θα απενεργοποιηθεί.
- Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αναπαραγωγή κάρτας.
- Εάν είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Αρχειοθέτηση Εγγράφων] → [Κύριος Φάκελος] → [Ιδιότητα] → [Δημιουργία PDF για Περιήγηση με Η/Υ] στις Ρυθμίσεις Συστήματος, η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί κατά τη χρήση της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων.
- Ανάλογα με τον βαθμό της λοξότητας, ενδέχεται να μην είναι δυνατή η διόρθωση.

1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2

Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Ρύθμιση παραμόρ.].



Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Όταν έχετε ολοκληρώσει τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Ρύθμιση παραμόρ.
Πατήστε το πλήκτρο [Ρύθμιση παραμόρ.] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

5 Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
Θα ακουστεί ένας τόνος μπιπ που υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει τελειώσει.

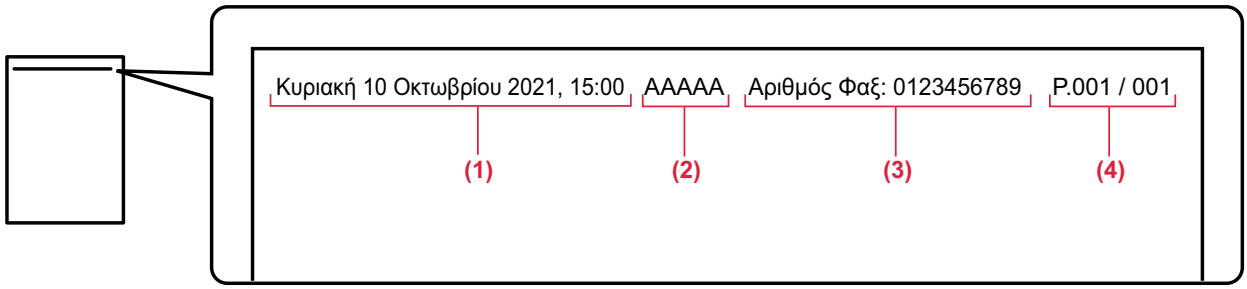
ΕΙΔΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΣΤΑ ΦΑΞ (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ I-FAX)

Οι πληροφορίες αποστολέα (ημερομηνία, ώρα, όνομα αποστολέα, διεύθυνση αποστολέα, αριθμός σελίδων) προστίθενται αυτόματα στην κορυφή του αρχείου που αποστέλλετε.

Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία σάρωσης ή στη λειτουργία ισαγωγής δεδομένων.

Παράδειγμα στοιχείων αποστολέα που εκτυπώνονται



(1) Ημερομηνία, ώρα: Η ημερομηνία και η ώρα της μετάδοσης.
(2) Όνομα Αποστολέα: Το όνομα αποστολέα που έχει καταχωριστεί στο μηχάνημα.
(3) Διεύθυνση Πηγής.
(4) Αριθμοί Σελίδων: Αριθμός σελίδας/σύνολο σελίδων.

- **Αποθήκευση και ρύθμιση των πληροφοριών αποστολέα**
  Ημερομηνία, ώρα: Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Προσαρμογή Ρολογιού].
  Όνομα αποστολέα, διεύθυνση αποστολέα: Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Own Number and Name Set] → [Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα]. Εάν σκοπεύετε να χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Αποστ. Διεύθυνσης I-Φαξ, μην ξεχάσετε να διαμορφώσετε αυτές τις πληροφορίες.
  Αριθμοί Σελίδων: Επιλέξτε αν να περιλαμβάνονται ή όχι οι αριθμοί των σελίδων χρησιμοποιώντας τις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Εκτύπωση αριθμού σελίδων στο λήπτη] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
- **Θέση των πληροφοριών αποστολέα**
  Οι πληροφορίες αποστολέα εκτυπώνονται στο πάνω μέρος των δεδομένων σαρωμένης εικόνας. Με αυτόν τον τρόπο, τα δεδομένα μετάδοσης καταλήγουν να είναι μεγαλύτερα σε μέγεθος από το μέγεθος σάρωσης, συνεπώς ενδέχεται είτε να μειωθεί το μέγεθός τους είτε να χωριστούν σε δύο σελίδες κατά την εκτύπωσή τους από το μηχάνημα προορισμού.

ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ)

Η αναφορά επικοινωνίας εκτυπώνεται αυτόματα για να σας προειδοποιήσει για την αποτυχία μιας μετάδοσης Internet φαξ ή κατά την εκτέλεση μιας πολλαπλής αποστολής.
Η αναφορά επικοινωνίας περιέχει μια περιγραφή της μετάδοσης (ημερομηνία, ώρα έναρξης, όνομα προορισμού, απαιτούμενος χρόνος, αριθμός σελίδων, αποτέλεσμα κ.λπ.).

► ΠΛΗΡΟΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ (σελίδα 6-169)

Οι αναφορές επικοινωνίας εκτυπώνονται με βάση τις συνθήκες που ορίζονται στη λειτουργία ρύθμισης. Επιλέξτε διαφορετικές συνθήκες για μια μετάδοση, ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία σάρωσης ή στη λειτουργία ισαγωγής δεδομένων.

Στις μεταδόσεις πολλαπλής αποστολή, οι αλλαγές στις συνθήκες εκτύπωσης της αναφοράς επικοινωνίας εφαρμόζονται σε όλους τους προορισμούς.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας Internet Fax.

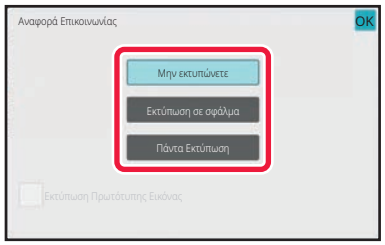
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Αναφορά Επικοινωνίας].

5



Πατήστε το πλήκτρο των ρυθμίσεων εκτύπωσης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο OK και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις αναφοράς επικοινωνίας:
Πατήστε το πλήκτρο [Μην εκτυπώνετε].

- Οι συνθήκες εκτύπωσης για μια αναφορά επικοινωνίας είναι οι εξής:
  - "Πάντα Εκτύπωση": Εκτυπώνεται αναφορά επικοινωνίας ανεξάρτητα από την επιτυχία ή την αποτυχία της μετάδοσης.
  - "Εκτύπωση σε σφάλμα": Εκτυπώνεται αναφορά επικοινωνίας όταν η μετάδοση αποτυγχάνει.
  - "Μην εκτυπώνετε": Να μην εκτυπώνεται αναφορά επικοινωνίας.
- Για να συμπεριλαμβάνεται στην αναφορά επικοινωνίας ένα τμήμα του πρωτοτύπου που μεταδίδεται, ενεργοποιήστε ( ) το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση Πρωτότυπης Εικόνας].

6

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

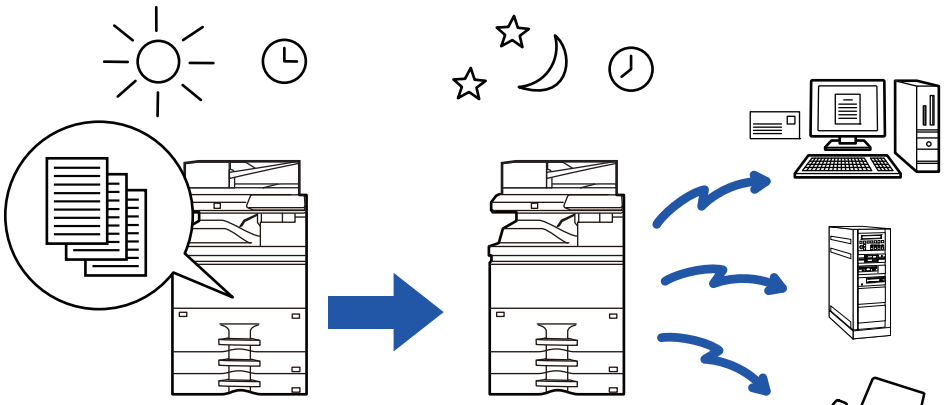
Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".

Εικόνα πρωτοτύπου σε αναφορά επικοινωνίας

Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτύπωση Πρωτότυπης Εικόνας], η πρώτη σελίδα του μεταδιδόμενου πρωτοτύπου εκτυπώνεται στο ίδιο φύλλο με την αναφορά επικοινωνίας. Το μέγεθος της πρωτότυπης εικόνας μειώνεται προκειμένου να χωρέσει στο φύλλο. Αν το μήκος της κατακόρυφης σάρωσης (κατεύθυνση Χ) του πρωτοτύπου είναι μεγαλύτερο από 432 mm (17-1/64"), το τμήμα που υπερβαίνει τα 432 mm (17-1/64") μπορεί να αποκοπεί.

ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ (ΜΕΤΑΧΡΟΝΟΛΟΓΗΜΕΝΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ)

Καθορίστε μια συγκεκριμένη χρονική στιγμή, κατά την οποία θα πραγματοποιηθεί αυτόματα η μετάδοση ή η πολλαπλή μετάδοση. Η μετάδοση ξεκινά αυτόματα στον καθορισμένο χρόνο.
Η λειτουργία αυτή χρησιμεύει, όταν θέλετε να εκτελέσετε μεταδόσεις σε κράτηση, πολλαπλές μεταδόσεις ή άλλου τύπου μεταδόσεις κατά την απουσία σας ή κατά τη διάρκεια της νύχτας ή στα διαστήματα της ημέρας κατά τα οποία οι τηλεφωνικές χρεώσεις είναι χαμηλές.
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μπορείτε επίσης να καθορίσετε μια ρύθμιση χρονοδιακόπτη για τη λήψη polling ώστε να μπορείτε να παραλαμβάνετε φαξ κατά την απουσία σας.
Για παράδειγμα, αν έχετε καθορίσει να γίνεται η εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων στη διάρκεια της ημέρα στις 20:00, τα ληφθέντα δεδομένα δεν θα εκτυπωθούν αμέσως και η εκτύπωση θα ξεκινήσει αυτόματα στις 20:00.



Κατά τη διάρκεια της ημέρας, διαμορφώστε τη ρύθμιση για μετάδοση λαμβανόμενων δεδομένων στις 20:00.

Στις 20:00, η μετάδοση αρχίζει αυτόματα.

- Όταν έχει οριστεί μια μεταχρονολογημένη αποστολή, αφήστε το διακόπτη ρεύματος στη θέση " ▎ ". Αν ο διακόπτης ρεύματος βρίσκεται στη θέση " ⏻ " κατά τον προκαθορισμένο χρόνο, η μετάδοση δεν θα πραγματοποιηθεί.
- Κατά την εκτέλεση μιας μεταχρονολογημένης μετάδοσης, πρέπει να σαρώσετε το πρωτότυπο στη μνήμη κατά τη ρύθμιση της μετάδοσης. Δεν μπορείτε να αφήσετε το πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων, προκειμένου να σαρωθεί στον προκαθορισμένο χρόνο της μετάδοσης.
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 100 μεταχρονολογημένες αποστολές ταυτόχρονα.
- Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε λειτουργία άμεσης μετάδοσης ή όταν το ηχείο χρησιμοποιείται για πραγματοποίηση κλήσης.

- Οι ρυθμίσεις που επιλέγονται για μια μεταχρονολογημένη μετάδοση (φωτεινότητα, ανάλυση και άλλες λειτουργίες) διαγράφονται αυτόματα μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης. (Ωστόσο, όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων, η εικόνα του σαρωμένου πρωτοτύπου και οι ρυθμίσεις αποθηκεύονται στην ενσωματωμένη τοπική μονάδα δίσκου.)
- Αν μια άλλη μετάδοση βρίσκεται σε εξέλιξη μόλις φθάσει ο προκαθορισμένος χρόνος, η μεταχρονολογημένη αποστολή θα ξεκινήσει μετά το τέλος αυτής της μετάδοσης.
- Εάν δοθεί προτεραιότητα σε μια εργασία για μετάδοση με χρήση χρονοδιακόπτη στην οθόνη κατάστασης εργασιών, η ρύθμιση του χρονοδιακόπτη θα cancelled. Η μετάδοση θα ξεκινήσει μόλις ολοκληρωθεί η εργασία που βρίσκεται σε εξέλιξη.
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ (σελίδα 2-64)
- Ο χρόνος μπορεί να καθοριστεί έως και μία εβδομάδα νωρίτερα.
- Αφού καθοριστούν οι ρυθμίσεις της μεταχρονολογημένης μετάδοσης, ξεκινήστε τη μετάδοση με τον ίδιο τρόπο, όπως στις άλλες λειτουργίες.
- Μπορείτε να διαγράψετε μια μεταχρονολογημένη αποστολή στην οθόνη κατάστασης εργασίας.
- Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μπορείτε να αποθηκεύσετε μόνο μία λειτουργία χρονοδιακόπτη polling κάθε φορά. Για να λάβετε δεδομένα από πολλούς προορισμούς μέσω polling, ορίστε χρονοδιακόπτη για σειριακό polling.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής προχωρήστε στο Βήμα 3.
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε την οθόνη της κάθε λειτουργίας για να περάσετε στην αρχική οθόνη της.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)
Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό του προορισμού.
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ (σελίδα 5-14)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-15)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 5-18)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 5-19)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 5-21)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 5-23)

4 Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Χρονοδιακόπτης].

5 Πατήστε το πλήκτρο [On].

6



Ορίστε την ημερομηνία.

7

Ορίσετε την ώρα (ώρα και λεπτά) σε 24ωρη μορφή.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά το πλήκτρο OK και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

- Πατήστε τις περιοχές που εμφανίζουν την ώρα και τα λεπτά αντίστοιχα και καταχωρίστε τις τιμές χρησιμοποιώντας αριθμητικά πλήκτρα.
- Για μεγαλύτερη διευκόλυνση χρησιμοποιήστε το − + για να προσαρμόσετε με μεγαλύτερη ακρίβεια την ώρα.
- Στη ρύθμιση εμφανίζεται η τρέχουσα ώρα. Εάν η ώρα δεν είναι σωστή, πατήστε το πλήκτρο [CA] για να ακυρώσετε τη λειτουργία. Διορθώστε την ώρα στη λειτουργία ρύθμισης και, στη συνέχεια, εκτελέστε τη διαδικασία χρονοδιακόπτη μετάδοσης.
  ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-3)

Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις του Χρονοδιακόπτη Μετάδοσης:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

Για να ορίσετε την ώρα και την ημερομηνία του μηχανήματος:
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Προσαρμογή Ρολογιού].

8

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες. Ακούγεται ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος που υποδεικνύει ότι η σάρωση έχει ολοκληρωθεί και το μηχάνημα εισέρχεται σε αναμονή για μετάδοση.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη].
  Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ακούγεται ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος που υποδεικνύει ότι η σάρωση έχει ολοκληρωθεί και το μηχάνημα εισέρχεται σε αναμονή για μετάδοση.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)". (Όποτε χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ, μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 5-32)").

Το πρωτότυπο σαρώνεται στη μνήμη. Δεν είναι δυνατή η σάρωση του πρωτοτύπου σε καθορισμένο χρόνο.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

Μπορείτε να προσθέσετε υπογραφή κατά την αποστολή της σαρωμένης εικόνας. Αυτό επιτρέπει στον παραλήπτη να ελέγξει στην ηλεκτρονική υπογραφή σας τα στοιχεία του αποστολέα.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη για Σάρωση σε E-mail.

Για να προσθέσετε ηλεκτρονική υπογραφή σε μια σαρωμένη εικόνα

- Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρυθμίσεις S/MIME] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης].
- Εφόσον επιλέξετε [Επιλογή κατά την Αποστολή] στην επιλογή "Υπογεγρ E-mail" στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", μπορείτε να καθορίσετε αν θα προστίθεται ή όχι ηλεκτρονική υπογραφή κάθε φορά που στέλνετε μια εικόνα. Όταν έχει επιλεγεί η ρύθμιση [Πάντα Ενεργοποιημένο], δεν είναι δυνατή η αλλαγή της ρύθμισης.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

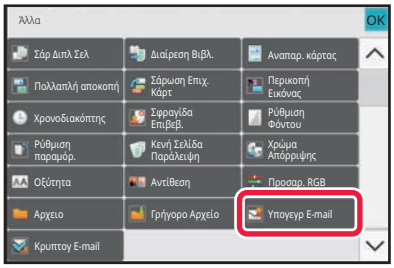
2 Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας E-mail.

ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (σελίδα 6-42)
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-43)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (σελίδα 6-49)

4



Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Υπογεγρ E-mail].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση υπογραφής E-mail
Πατήστε το πλήκτρο [Υπογεγρ E-mail] για να το αποεπιλέξετε.

5

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".

ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΑΑΔΙΔΟΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ)

Μπορείτε να κρυπτογραφήσετε τα δεδομένα που μεταδίδονται για να ενισχύσετε την ασφάλεια.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη για Σάρωση σε E-mail.

Για να κρυπτογραφήσετε δεδομένα που μεταδίδονται

- Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρυθμίσεις S/MIME] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης].
- Εφόσον επιλέξετε [Επιλογή κατά την Αποστολή] στην επιλογή "Κρυπτογ E-mail" στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", μπορείτε να καθορίσετε αν θα κρυπτογραφούνται ή όχι τα δεδομένα κάθε φορά που στέλνετε μια εικόνα. Όταν έχει επιλεγεί η ρύθμιση [Πάντα Ενεργοποιημένο], δεν είναι δυνατή η αλλαγή της ρύθμισης.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

2 Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας E-mail.

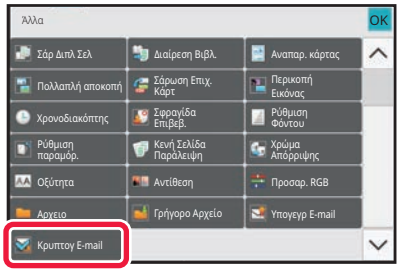
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

3 Καθορίστε τον προορισμό.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-36)
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (σελίδα 6-39)
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ (σελίδα 6-41)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-45)
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΙΝΗΤΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ (σελίδα 6-47)

- Η κρυπτογράφηση των δεδομένων δεν είναι δυνατή όταν η διεύθυνση καταχωρείται απευθείας.
- Κρυπτογραφημένα δεδομένα μπορούν να αποστέλλονται μόνο σε διευθύνσεις για τις οποίες έχετε δηλώσει κάποιο πιστοποιητικό χρήστη.
  Καταχωρήστε ένα πιστοποιητικό χρήστη για τη διεύθυνση στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" μέσω των επιλογών [Βιβλ. Διευθ.] → [E-mail] → "Πιστοποιητικό Χρήστη". Μόνο μία διεύθυνση E-mail μπορεί να καταχωριστεί για διευθύνσεις που διαθέτουν πιστοποιητικό χρήστη.
- Εάν το πλαίσιο ελέγχου "Απενεργοποίηση αποστολής σε διευθύνσεις που δεν μπορούν να είναι κρυπτογραφημένες." έχει οριστεί σε (☑) στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρυθμίσεις S/MIME] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Κρυπτογράφησης], δεν είναι δυνατή η επιλογή διευθύνσεων χωρίς πιστοποιητικό χρήστη. Όταν αφαιρεθεί το σημάδι ελέγχου (☐), τα δεδομένα αποστέλλονται χωρίς κρυπτογράφηση.

4



Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και το πλήκτρο [Κρυπτογ E-mail].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση κρυπτογράφησης
Πατήστε το πλήκτρο [Κρυπτογ E-mail] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

5

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσατε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες.
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα.
  Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και αγγίξτε το πλήκτρο [Έναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].
  Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ (σελίδα 6-101)".

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΛΗΨΗΣ INTERNET FAX

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ INTERNET FAX

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

Εκτυπώστε ένα αρχείο καταγραφής με τις πρόσφατες δραστηριότητες αποστολής εικόνων (ημερομηνία, όνομα προορισμού, χρόνος που απαιτήθηκε, αποτέλεσμα και άλλα στοιχεία).
Η Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων περιέχει πληροφορίες που είναι χρήσιμες κατά την αντιμετώπιση προβλημάτων, όπω ο τύπος των σφαλμάτων που προέκυψαν.
Στην αναφορά περιλαμβάνονται οι 200 πιο πρόσφατες επικοινωνίες.
Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα ώστε να εκτυπώνει την Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων σε κάθε 201η αποστολή ή σε καθορισμένο χρόνο (μόνο μία φορά την ημέρα).

Τα περιεχόμενα της Αναφοράς Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων διαγράφονται μετά την εκτύπωση της αναφοράς, επομένως δεν μπορούν να εκτυπωθούν ξανά.

Για να διαμορφώσετε την αναφορά δραστηριότητας αποστολής εικόνων:
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Δραστηριότητας].

ΠΛΗΡΟΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Στη στήλη αποτελεσμάτων των αναφορών επικοινωνίας και δραστηριότητας εκτυπώνονται οι τύποι σφάλματος και άλλες πληροφορίες. Όταν εκτυπώνεται μια αναφορά επικοινωνίας ή δραστηριότητας, ελέγχετε το αποτέλεσμα της επικοινωνίας στη στήλη αποτελεσμάτων και προχωρείτε στις απαιτούμενες ενέργειες.

Παραδείγματα μηνυμάτων που εκτυπώνονται στη στήλη αποτελεσμάτων

Εκτύπωση Σελίδας	Περιγραφή
OK	Η επικοινωνία ολοκληρώθηκε κανονικά.
Ακύρωση	Μια μετάδοση σταμάτησε ενώ βρισκόταν σε εξέλιξη ή μια εργασία μετάδοσης σε κράτηση ακυρώθηκε.
ΜΝΗΜΗ	Η μνήμη γέμισε κατά τη λήψη.
Απορρίφθηκε	Έχει αποσταλεί Internet φαξ από αποστολέα ο οποίος είναι αποκλεισμένος.
Αναμονή Αναφοράς	Η επιβεβαίωση μετάδοσης είναι ενεργοποιημένη, αλλά δεν λαμβάνεται εντός του καθορισμένου χρονικού διαστήματος.
OPIO NG	Η μετάδοση δεν ήταν δυνατή επειδή το μέγεθος αρχείου υπερέβαινε τη ρύθμιση του μηχανήματος για το όριο μεγέθους αρχείου.
E-mail	Παραλήφθηκε μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αλλά το συνημμένο αρχείο δεν ήταν αρχείο TIFF-F ή δεν υπήρχε συνημμένο αρχείο και επομένως η εκτύπωση δεν ήταν δυνατή.

Εκτύπωση Σελίδας	Περιγραφή
ΑΠΟΤΥΧΙΑ xx (xxxx)	Η μετάδοση απέτυχε λόγω σφάλματος στην επικοινωνία. Τα 2 πρώτα ψηφία του αριθμού σφάλματος επικοινωνίας: Κωδικός σφάλματος από 00 έως 99. Τα 4 τελευταία ψηφία του αριθμού σφάλματος επικοινωνίας: Κωδικός για χρήση από τους τεχνικούς του τμήματος τεχνικής εξυπηρέτησης.
displayed*	Εμφανίζεται στο μηχάνημα λήψης εφόσον έχει καθοριστεί να γίνεται επιβεβαίωση της παράδοσης.
dispatched*	Προωθείται αλλού προτού εμφανιστεί στο μηχάνημα λήψης εφόσον έχει καθοριστεί να γίνεται επιβεβαίωση της παράδοσης.
processed*	Διεκπεραιώνεται χωρίς να εμφανιστεί στο μηχάνημα λήψης εφόσον έχει καθοριστεί να γίνεται επιβεβαίωση της παράδοσης.
deleted*	Το μήνυμα διαγράφεται στο μηχάνημα λήψης εφόσον έχει καθοριστεί να γίνεται επιβεβαίωση της παράδοσης.
denied*	Το μηχάνημα λήψης αρνήθηκε να κοινοποιήσει στο μηχάνημα αποστολής το περιεχόμενο διεκπεραίωσης του μηνύματος εφόσον έχει καθοριστεί να γίνεται επιβεβαίωση της παράδοσης.
failed*	Παρουσιάστηκε μια μη φυσιολογική κατάσταση εφόσον έχει καθοριστεί να γίνεται επιβεβαίωση της παράδοσης.

* Εάν η συσκευή λήψης είναι μηχάνημα SHARP, το μηχάνημα λήψης θα εμφανίσει το μήνυμα "αποστάλθηκε" εάν έλαβε το φαξ κανονικά ή "υπό επεξεργασία" εάν η λήψη απέτυχε.
Όταν για το "Internet Fax" έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης, στο e-mail επιστροφής με την επιβεβαίωση παράδοσης εμφανίζεται το πεδίο με την τιμή της κλίσης.

ΛΗΨΗ INTERNET FAX

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΗΨΗ INTERNET FAX

Η λειτουργία Internet φαξ συνδέεται περιοδικά με το διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (διακομιστή POP3) και ελέγχει αν έχουν ληφθεί Internet φαξ. Όταν έχουν ληφθεί φαξ, ανακτώνται αυτόματα και εκτυπώνονται.
Στην προεπιλεγμένη ρύθμιση, με αυτήν τη λειτουργία πραγματοποιείται έλεγχος λήψης κάθε πέντε λεπτά.

- Αν πρόκειται να ληφθούν φαξ τη νύχτα, αφήστε το διακόπτη ρεύματος του μηχανήματος στη θέση " | ".
- Αν στο μηχάνημα δεν υπάρχει χαρτί ή χαρτί που να ταιριάζει με το μέγεθος του ληφθέντος φαξ, εμφανίζεται στον πίνακα αφής ένα μήνυμα. Για να τοποθετήσετε χαρτί κατάλληλου μεγέθους, ακολουθήστε τις οδηγίες του μηνύματος.
- Μπορείτε να εκτυπώσετε τα δεδομένα του ληφθέντος Internet fax στον προκαθορισμένο χρόνο.
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ (σελίδα 6-173)
- Μπορείτε να εκτυπώσετε τα δεδομένα του ληφθέντος Internet fax μετά την εισαγωγή του κωδικού πρόσβασης.
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων) (σελίδα 6-172)
- Μπορείτε να εκτυπώσετε, να προωθήσετε ή να αποστείλετε τα δεδομένα του ληφθέντος Internet fax αφού τα ελέγξετε.
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ (σελίδα 6-174)
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-184)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-185)

1 **Το μηχάνημα κουδουνίζει και η λήψη φαξ ξεκινάει αυτόματα.**

Όταν ολοκληρώνεται η λήψη ακούγεται ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος.

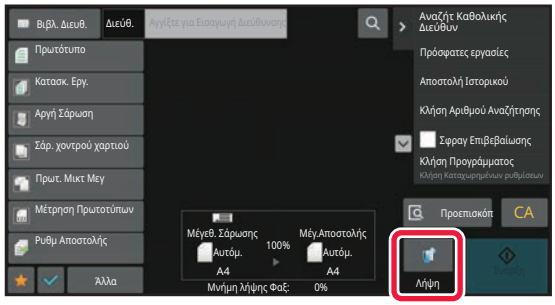
2 **Το φαξ εκτυπώνεται αυτόματα.**

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΛΗΨΗ INTERNET FAX

Αν το διάστημα μεταξύ των ελέγχων για ληφθέντα φαξ είναι κάπως μεγάλο και επιθυμείτε να τα ελέγξετε αμέσως, μπορείτε να ξεκινήσετε τη λήψη χειροκίνητα.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο [Λήψη] μόνο όταν στη Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής) έχουν διαμορφωθεί οι ρυθμίσεις του διακομιστή POP3.

Για να συνδεθείτε με το διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να ανακτήσετε τα ληφθέντα φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Λήψη].



ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων)

Ενεργοποιήστε αυτή τη ρύθμιση ώστε τα φαξ να λαμβάνονται και να αποθηκεύονται στη μνήμη χωρίς να εκτυπώνονται. Για να εκτυπώσετε τα φαξ, πρέπει να πληκτρολογήσετε έναν κωδικό PIN.
Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη λειτουργία και λαμβάνετε ένα φαξ, στον πίνακα αφής εμφανίζεται μια οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN.

Για να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων].

Η εκτύπωση ξεκινά αφού πληκτρολογήσετε με τα αριθμητικά πλήκτρα τον ήδη αποθηκευμένο 4ψήφιο κωδικό PIN. Όταν πατήσετε το πλήκτρο [Ακύρωση], η οθόνη καταχώρησης κωδικού PIN θα κλείσει αλλά το πλήκτρο δεδομένων στη μνήμη θα αναβοσβήνει στην οθόνη αφής. Η οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN θα εμφανιστεί ξανά όταν πατήσετε το πλήκτρο που αναβοσβήνει ή αλλάξετε λειτουργία.

- **Για να εμφανίσετε την οθόνη λίστας ληφθέντων δεδομένων μετά την εισαγωγή του κωδικού PIN:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].
- **Για να μεταφέρετε ληφθέντα δεδομένα σε άλλο μηχάνημα:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)].

Πριν από την εκτύπωση μπορείτε να ελέγξετε την εικόνα των ληφθέντων δεδομένων στον πίνακα αφής.
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ (σελίδα 6-174)

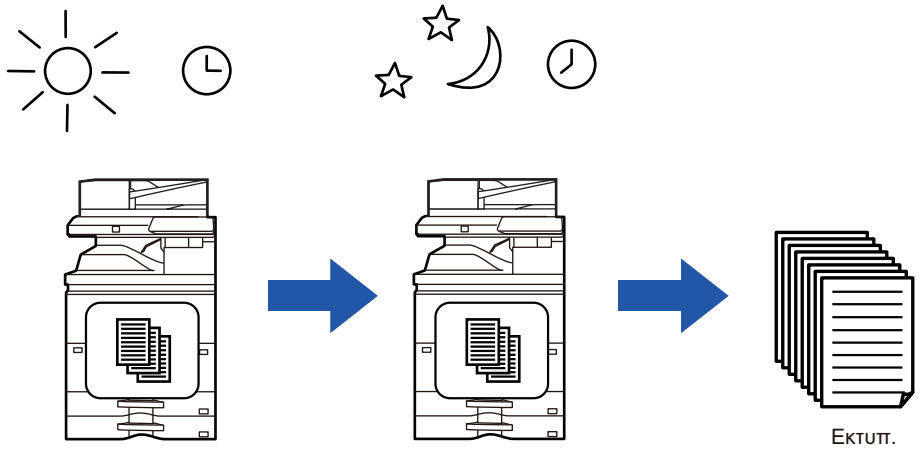
- Τα ληφθέντα φαξ θα αποθηκευθούν στη μνήμη ανεξάρτητα από το αν έχουν ληφθεί αυτόματα ή χειροκίνητα.
- Όταν τα ληφθέντα δεδομένα μεταφέρονται σε άλλο μηχάνημα, μεταφέρονται και τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη. Εκείνη τη στιγμή θα εμφανιστεί η ίδια οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN με αυτήν που εμφανίζεται και για την εκτύπωση. Δεν θα πραγματοποιηθεί προώθηση, αν δεν πληκτρολογήσετε τον κωδικό PIN.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ

Εκτυπώστε ληφθέντα δεδομένα σε καθορισμένο χρόνο.
Για την αποφυγή προβλημάτων κατά την εκτύπωση, θα πρέπει να αποφεύγετε την εκτύπωση μεγάλου αριθμού σελίδων σε ώρες αιχμής κατά τη διάρκεια της ημέρας ή όταν δεν βιάζεστε να εκτυπώσετε.

- Τα εκτυπωμένα δεδομένα διαγράφονται αυτόματα από τη μνήμη.
- Αν το μηχάνημα είναι απενεργοποιημένο κατά τον καθορισμένο χρόνο, η εκτύπωση θα ξεκινήσει τη στιγμή που θα ενεργοποιηθεί το μηχάνημα.
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συγκεκριμένη λειτουργία, μόνο όταν είναι ενεργοποιημένη η "Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας".

Αν είναι ενεργοποιημένη η Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων, δεν είναι δυνατή η χρήση αυτής της λειτουργίας.



- **Για να εκτυπώσετε τα ληφθέντα δεδομένα σε καθορισμένο χρόνο:**
  Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Έξοδος των Ληφθέντων Δεδομένων σε Προκαθορισμένο Χρόνο].
- **Για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", απενεργοποιήστε τη λειτουργία αυτή χρησιμοποιώντας τις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων].

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ

Πριν την εκτύπωση, ελέγξτε την εικόνα των ληφθέντων δεδομένων στον πίνακα αφής.
Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη όταν είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασης] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας]* στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

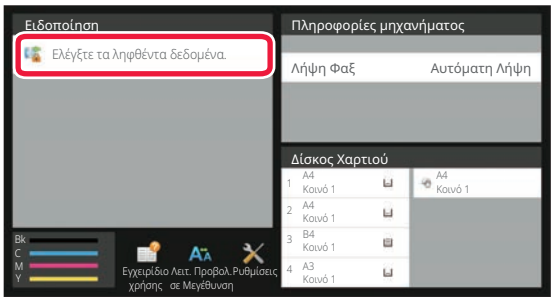
* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.

Ανάλογα με το μέγεθος των ληφθέντων δεδομένων, ενδέχεται να μην εμφανίζεται κάποιο τμήμα της εικόνας ελέγχου στον πίνακα αφής.

Στην οθόνη κατάστασης εργασίας που εμφανίζεται όταν αγγίζετε την ένδειξη κατάστασης εργασίας μπορεί επίσης να εμφανίζεται η λίστα με τα ληφθέντα δεδομένα. Από τη Λίστα ληφθέντων δεδομένων μπορείτε να προωθήσετε, να διαγράψετε ή να αποθηκεύσετε τα ληφθέντα δεδομένα.
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-184)
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-185)

Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο .

1

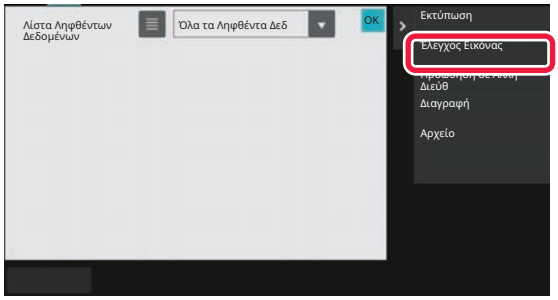


Στις Πληροφορίες Συστήματος πατήστε την επιλογή [Ελέγξτε τα ληφθέντα δεδομένα.].

Τα ληφθέντα δεδομένα είναι καταχωρημένα.

Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε τη λίστα ληφθέντων δεδομένων πατώντας την εμφάνιση της κατάστασης εργασίας και, στη συνέχεια, πατώντας στην οθόνη Κατάστασης Εργασίας στον πίνακα λειτουργίας το πλήκτρο [Έλεγ. Ληφθέντ. Δεδομένων].

2



Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να ελέγξετε και το πλήκτρο [Έλεγχος Εικόνας] στον πίνακα λειτουργίας.

Εμφανίζει την εικόνα ληφθέντων δεδομένων.

- Πατήστε το εικονίδιο για να εμφανιστούν μικρογραφίες των ληφθέντων εικόνων (Οθόνη μικρογραφιών). Η ρύθμιση προβολή λίστας ή προβολή μικρογραφιών μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τη λειτουργία ρύθμισης.
- Για να διαγράψετε μια ληφθείσα εικόνα, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Διαγραφή].
- Για να μεταφέρετε την επιλεγμένη ληφθείσα εικόνα, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Προώθηση σε Άλλη Διεύθ].
  ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-184)
- Για να αποθηκεύσετε την επιλεγμένη ληφθείσα εικόνα, αγγίξτε το πλήκτρο [Αρχείο].
  ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-185)

3



Πατήστε την εικόνα που θέλετε να εκτυπώσετε και στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Εκτύπωση].

Το μηχάνημα αρχίζει να εκτυπώνει την εικόνα.

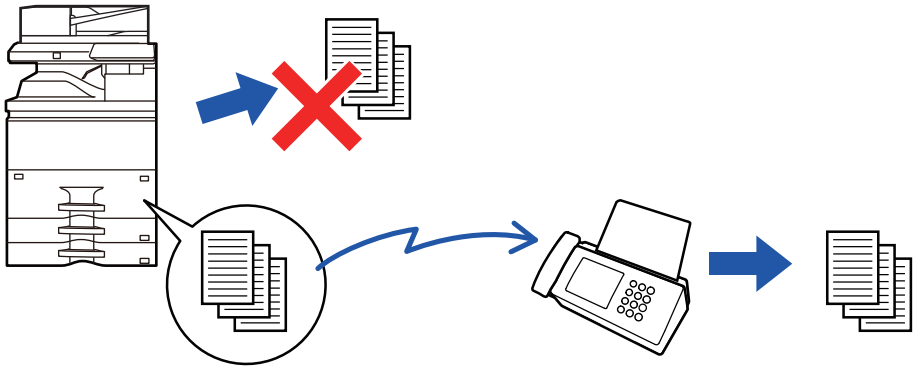
- [Επιλογή Όλης της Σελ.]: Επιλέγονται όλες οι εικόνες που εμφανίζονται.
- [Αποδέσμευση Όλης της Σελ.]: Ακυρώνονται όλες οι εικόνες που έχουν επιλεγεί με τη ρύθμιση "Επιλογή Όλης της Σελ.".
- / : Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα για να μεγεθύνετε ή να σμικρύνετε μια εικόνα.
- / : Η εικόνα περιστρέφεται αριστερόστροφα ή δεξιόστροφα.

- Η εικόνα προεπισκόπησης είναι μια εικόνα για τον πίνακα αφής. Η εικόνα προεπισκόπησης θα διαφέρει σε σύγκριση με την εκυπωμένη μορφή της εικόνας.
- Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή Ορισμ Περιοχής] για να διαγράψετε την περιοχή που δεν θέλετε να εκτυπωθεί. Καθορίστε την περιοχή της εικόνας που θέλετε να διαγράψετε στην οθόνη Διαγραφής Καθορισμένης Περιοχής.
- Για να προωθήσετε την επιλεγμένη εικόνα, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Προώθηση σε Άλλη Διεύθ].
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-184)
- Για να αποθηκεύσετε την επιλεγμένη εικόνα, αγγίξτε το πλήκτρο [Αρχείο].
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (σελίδα 6-185)

ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ INTERNET FAX(ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΦΑΞ)

Όταν το μηχάνημα δεν μπορεί να εκτυπώσει γιατί έχει εξαντληθεί το χαρτί ή ο γραφίτης, τα ληφθέντα Internet φαξ προωθούνται σε άλλες διευθύνσεις Internet φαξ (συμπεριλαμβανομένων των απευθείας διευθύνσεων SMTP) που έχουν καταχωρηθεί προηγουμένως.



- Η προώθηση δεν είναι δυνατή αν δεν έχουν ληφθεί φαξ ή αν δεν έχει προγραμματιστεί αριθμός φαξ για την προώθηση.
- Αν κάποιες σελίδες ενός φαξ που προωθείται έχουν εκτυπωθεί επιτυχώς, προωθούνται μόνο οι σελίδες που δεν έχουν εκτυπωθεί.
- Αν η προώθηση ήταν ανεπιτυχής επειδή ακυρώθηκε η μεταβίβαση ή παρουσιάστηκε πρόβλημα επικοινωνίας, τα φαξ που επρόκειτο να προωθηθούν θα επιστρέψουν στην ουρά εκτύπωσης στο μηχάνημα.
- Εάν εμφανιστεί μια οθόνη καταχώρησης κωδικού PIN αφού πατήσετε το πλήκτρο [OK], έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή "Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων". Για να ξεκινήσει η προώθηση, πληκτρολογήστε τον κωδικό PIN με τα αριθμητικά πλήκτρα.
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων) (σελίδα 6-172)

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις] στην αρχική οθόνη.**

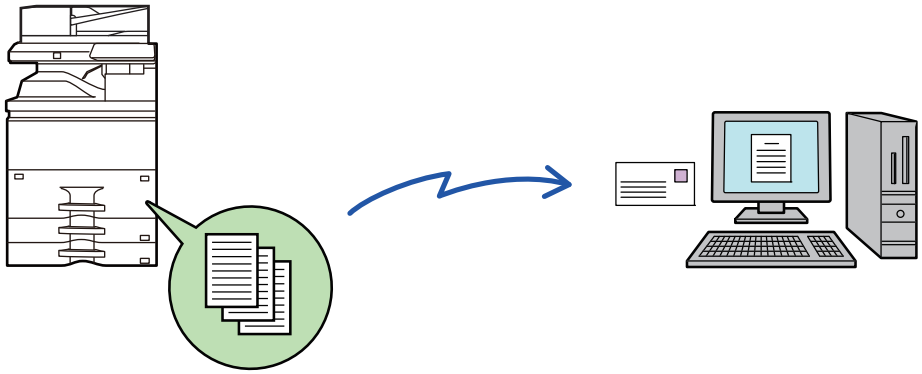
2 **Επιλέξτε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις Συστήματος] και πατήστε το πλήκτρο Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας.**

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)].**

4 **Για να ξεκινήσετε την προώθηση, πατήστε το πλήκτρο [Εκτελεση] της επιλογής "Προώθηση Ληφθέντων Δεδομένων" στις "Ρυθμίσεις I-Fax".**

ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ)

Τα ληφθέντα Internet φαξ προωθούνται αυτόματα σε έναν αριθμό φαξ προορισμού, σε μια διεύθυνση Internet φαξ, σε μια διεύθυνση e-mail, σε μια διεύθυνση διακομιστή αρχείων, σε μια διεύθυνση επιφάνειας εργασίας ή σε μια διεύθυνση φακέλου δικτύου.
Τα ληφθέντα δεδομένα μπορούν να προωθηθούν προς καθορισμένους προορισμούς, χωρίς να εκτυπωθούν.



Στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web), διαμορφώστε της ρυθμίσεις εισερχόμενης δρομολόγησης. Για τη διαδικασία που αφορά στην πρόσβαση στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), ανατρέξτε στις Οδηγίες Χρήσης.
Στην επεξήγηση που ακολουθεί θεωρείται δεδομένο ότι έχει εξασφαλιστεί η ρόσβαση στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web) με δικαιώματα διαχειριστή.

Μπορείτε να ρυθμίσετε γρήγορα αν επιθυμείτε προώθηση δεδομένων για κάθε πίνακα προώθησης ή όχι.
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] → [Εισερχόμενη Δρομολόγηση] και πατήστε [Ενεργοποίηση]/[Απενεργοποίηση] στον πίνακα προώθησης που θα εμφανιστεί για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις.

- Όταν τα φαξ που προωθούνται μέσω αυτής της λειτουργίας εκτυπώνονται στον προορισμό προώθησης, δεν είναι δυνατή η εκτύπωση ημερομηνίας και ώρας λήψης στα φαξ. (Είναι απενεργοποιημένη η "Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης".)
- Τα ληφθέντα δεδομένα δεν προωθούνται σε προορισμό υπερσυνδέσμου που είναι καταχωρημένος στην καθορισμένη διεύθυνση.
- Δεν μπορείτε να καθορίσετε ως προορισμό προώθησης μια απευθείας διεύθυνση SMTP.

1 **Στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" κάντε κλικ στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης].**

2 **Επιλέξτε [Ενεργοποίηση] στη [Εισερχόμενη Δρομολόγηση] και κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].**

Μπορείτε να απαγορεύσετε στους χρήστες χωρίς δικαιώματα διαχειριστή να αποθηκεύουν, να επεξεργάζονται και να διαγράφουν πίνακες προώθησης στην οθόνη αυτή, καθώς και να καθορίζουν ποιος πίνακας χρησιμοποιείται. Για το σκοπό αυτό, ορίστε τα πλαίσια ελέγχου για τα παρακάτω στοιχεία σε .

- Απενεργοποίηση Καταχώρισης Προώθησης Πίνακα
- Απενεργοποίηση Αλλαγής/Διαγραφής Πίνακα προώθησης
- Απενεργοποίηση της Αλλαγής Κατάστασης Προώθησης

Στο [Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης] καθορίστε αν το μηχάνημα θα εκτυπώνει ή όχι τα προς προώθηση φαξ, όταν είναι ενεργοποιημένη η εισερχόμενη δρομολόγηση. Μετά τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, μην ξεχάσετε να κάνετε κλικ στο πλήκτρο [Υποβολή].

- [Πάντα Εκτύπωση]: Τα ληφθέντα δεδομένα εκυπώνονται πάντοτε πριν από την προώθησή τους.
- [Εκτύπωση σε σφάλμα]: Τα ληφθέντα δεδομένα εκτυπώνονται μόνο, όταν η προώθηση εμποδίζεται λόγω κάποιου σφάλματος.
- [Αποθήκευση Μόνο σε Σφάλμα]: Τα ληφθέντα δεδομένα αποθηκεύονται μόνο, όταν η προώθηση εμποδίζεται λόγω κάποιου σφάλματος. Μπορείτε να επιβεβαιώσετε τη διεύθυνση σφάλματος και να επαναλάβετε την αποστολή των αποθηκευμένων δεδομένων.

3 Κάντε κλικ στην επιλογή [Καταχώρηση Διεύθυνσης Αποστολέα] στο μενού [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)".

4 Εισαγάγετε τη διεύθυνση αποστολέα ή τον αριθμό φαξ στην κατάλληλη επιλογή "Διεύθ. Internet Fax" ή "Αριθμός Φαξ" και κάντε κλικ στο κουμπί [Πρόσθεση στη Λίστα].

Η διεύθυνση ή ο αριθμός του αποστολέα που εισαγάγατε θα προστεθεί στη λίστα "Διεύθυνση που θα Εισαχθεί".

- Εισαγάγετε απευθείας τη διεύθυνση (μέγιστος αριθμός 1.500 χαρακτήρων) ή επιλέξτε από το καθολικό βιβλίο διευθύνσεων με κλικ στο κουμπί [Αναζήτ Καθολικής Διεύθυν].
- Για να αποθηκεύσετε πολλαπλές διευθύνσεις αποστολέα ή αριθμούς φαξ, επαναλάβετε τα βήματα αυτά.

- Αν επιθυμείτε να προωθούνται μόνο τα φαξ από καθορισμένες διευθύνσεις, αποθηκεύστε τις επιθυμητές διευθύνσεις αποστολέων.
  Οι διευθύνσεις αποστολής που αποθηκεύονται εδώ μπορούν να επιλεγούν από μία λίστα κατά την αποθήκευση ενός πίνακα προώθησης.
- Μπορείτε να αποθηκεύσετε συνολικά 500 διευθύνσεις/αριθμούς αποστολέων.
- Για να διαγράψετε μια καταχωρισμένη διεύθυνση, επιλέξτε την στη "Διεύθυνση που θα Εισαχθεί" και κάντε κλικ στο κουμπί [Διαγραφή].

5 Όταν ολοκληρώσετε την προσθήκη διευθύνσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

6 Κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης] στο μενού "Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)" στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" και κλικ στο κουμπί [Προσθέστε].

7 Εισαγάγετε ένα "Όνομα Πίνακα".

Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι και 50 πίνακες προώθησης.

8 Επιλέξτε τον αποστολέα τα φαξ του οποίου θα προωθούνται.

- Για προώθηση όλων των ληφθέντων δεδομένων, επιλέξτε [Προώθηση Όλων των Ληφθέντων Δεδομένων].
- Για προώθηση μόνο των δεδομένων που λαμβάνονται από συγκεκριμένους χρήστες, επιλέξτε [Προώθηση ληφθέντων δεδομένων μόνο από ορισμένους αποστολείς.]. Για προώθηση όλων των δεδομένων εκτός από αυτά που λαμβάνονται από συγκεκριμνους αποστολείς, επιλέξτε [Προώθηση όλων των ληφθέντων μηνυμάτων εκτός των ορισμένων αποστολέων.]. Επιλέξτε τους επιθυμητούς αποστολείς από τη λίστα και κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε].

Όταν επιλέγετε αποστολείς από τη λίστα "Sender Number/Address Setting", μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο [Shift] ή το πλήκτρο [Ctrl] στο πληκτρολόγιό σας για να επιλέξετε πολλαπλούς αποστολείς.

9 Επιλέξτε τις προϋποθέσεις προώθησης.

- Για προώθηση όλων των ληφθέντων δεδομένων, επιλέξτε [Πάντα προώθηση].
- Για να ορίσετε ημέρα και ώρα κατά την οποία θα προωθούνται τα ληφθέντα δεδομένα, επιλέξτε [Προώθηση ληφθέντων δεδομένων μόνο τις ορισμένες ημέρες.] και επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής ( ) της επιθυμητής ημέρας και ώρας. Για να ορίσετε την ώρα, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής [Ορισμός Ώρας Προώθησης] ( ) και ορίστε την ώρα.

Μπορείτε να ορίσετε ως και τρεις ρυθμίσεις ημέρας και ώρας προώθησης για έναν πίνακα προώθησης και έναν προορισμό προώθησης για κάθε καθορισμένη ώρα. Για να διαμορφώσετε αυτές τις ρυθμίσεις, χρησιμοποιήστε τις καρτέλες [Προώθηση κατάστασης] για να αποκτήσετε πρόσβαση σε κάθε ρύθμιση.

10 Επιλέξτε τη μορφή αρχείου.

Η μορφή μπορεί να οριστεί ξεχωριστά για κάθε διεύθυνση προώθησης (για κάθε μία από τις διευθύνσεις προώθησης 1, 2 και 3 στον πίνακα).

- Οι εικόνες που προωθούνται σε μορφή TIFF μπορεί να μην εμφανίζονται σωστά στο περιβάλλον κάποιων παραληπτών.
  Στην περίπτωση αυτή, αλλάξτε τη μορφή αρχείου σε PDF.
- Εάν έχει επιλεγεί διεύθυνση Internet fax ως παραλήπτης, τα δεδομένα προωθούνται σε μορφή TIFF ανεξαρτήτως της καθορισμένης μορφής.
- Εάν ως παραλήπτης έχει επιλεγεί αριθμός φαξ, η μορφή του αρχείου δεν λαμβάνεται υπόψη.

11 Επιλέξτε τον παραλήπτη από το βιβλίο διευθύνσεων.

Μπορείτε να ορίσετε πολλαπλές καταχωρισμένες διευθύνσεις ή τηλεφωνικούς αριθμούς από το βιβλίο διευθύνσεων του μηχανήματος.
Μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 1.000 παραλήπτες για τους Παραλήπτες 1, 2 και 3 συνολικά. Όταν επιλέγετε τους παραλήπτες από το βιβλίο διευθύνσεων, μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 400 παραλήπτες για φάκελο δικτύου, FTP/Επιφάνεια εργασίας, Internet fax και φαξ.

Δεν μπορείτε να καθορίσετε ως προορισμό προώθησης μια απευθείας διεύθυνση SMTP.

12 Εισαγάγετε απευθείας έναν παραλήπτη και ορίστε τον.

- Καθορίστε τις πληροφορίες αυτές, αν είναι απαραίτητο.
- Καταχωρίστε μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μια διεύθυνση Internet Fax ή έναν αριθμό φαξ απευθείας και πατήστε το πλήκτρο [Προσθήκη στους προορισμούς προώθησης].
- Όταν ορίζετε διεύθυνση e-mail ή αριθμό φαξ, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη γενική αναζήτηση διεύθυνσης.
- Όταν ορίζετε αριθμό φαξ, θα πρέπει επίσης να ορίζετε τη γραμμή αποστολής και τη λειτουργία διεθνούς αλληλογραφίας.
- Όταν εισαγάγετε απευθείας τους παραλήπτες, μπορείτε να καταχωρίσετε έως 100 παραλήπτες για διεύθυνση e-mail, φάκελο δικτύου, FTP/Επιφάνεια εργασίας, Internet Fax και φαξ.

13 **Κάντε κλικ στην επιλογή [Υποβολή].**

14 **Κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης] στο μενού "Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)" στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)".**

15 **Από τον πίνακα προώθησης, επιλέξτε [Προώθηση σε Όλους τους Προορισμούς Προώθησης.] ή [Προώθηση βάσει της συνθήκης προώθησης].**

16 **Από τον πίνακα προώθησης επιλέξτε [Πάντα προώθηση] ή [Προώθηση ληφθέντων δεδομένων μόνο τις ορισμένες ημέρες.].**

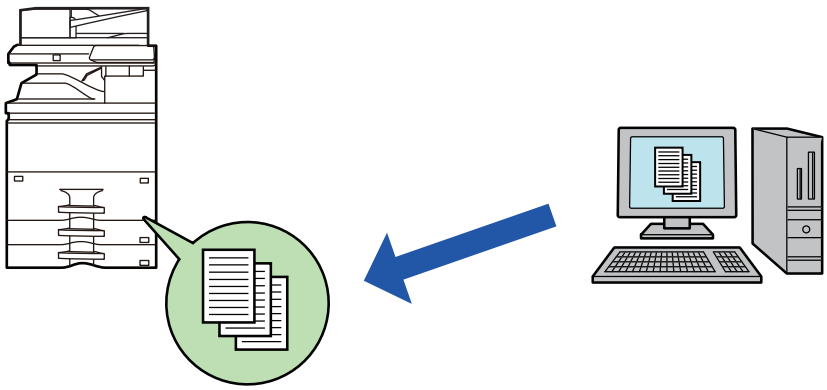
Οι ρυθμίσεις άδειας προώθησης που εμφανίζονται εδώ συνδέονται με τις προϋποθέσεις προώθησης που ορίστηκαν στο βήμα 9.
Εάν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε διαφορετικές προϋποθέσεις προώθησης σε σχέση με αυτές του βήματος 9, ορίστε τις ρυθμίσεις άδειας προώθησης.

- Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εισερχόμενης δρομολόγησης, ενργοποιήστε τους πίνακες προώθησης που επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε επιλέγοντάς τους από τους αποθηκευμένους.
- Για να διαγράψετε έναν πίνακα προώθησης, κάντε κλικ στο πλαίσιο δίπλα στο όνομα του πίνακα για να τον επιλέξετε ( ) και κλικ στο πλήκτρο [Διαγραφή].

17 **Κάντε κλικ στην επιλογή [Υποβολή].**

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ ΣΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΣΚΟΥ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ)

Τα ληφθέντα φαξ μπορούν να αποθηκευτούν στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος. Μπορείτε να προβάλλετε τα αποθηκευμένα φαξ σε έναν υπολογιστή.
Ορίστε PDF, TIFF (multi) ή TIFF (signal) για τα αποθηκευμένα Internet φαξ.
Μπορείτε επίσης να λαμβάνετε ειδοποιήσεις του αποτελέσματος αποθήκευσης ή του φακέλου αποθήκευσης μέσω E-mail.
Τα ληφθέντα φαξ αποθηκεύονται στον ακόλουθο κατάλογο:
\\MFP\faxreceive



- Μπορούν να αποθηκευτούν έως και 500 αρχεία σε έναν φάκελο ως ληφθέντα δεδομένα.
- Ο φάκελος "faxreceive" περιέχει τα αρχεία του φακέλου "Ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων δεδομένων στην τοπική μονάδα δίσκου".
- Ο φάκελος δημιουργείται αυτόματα.
- Το όνομα του φακέλου εκχωρείται αυτόματα με βάση τη ρύθμιση των "Ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων δεδομένων στην τοπική μονάδα δίσκου" στις ρυθμίσεις αποθήκευσης ληφθέντων δεδομένων.

Πώς θα αποθηκεύσετε ληφθέντα φαξ στην τοπική μονάδα δίσκου

1 **Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" κάντε κλικ στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).**

2 **Επιλέξτε [Επιτρέπεται] από το "faxreceive:Χρήση Αποθήκευσης" και κάντε κλικ στο κουμπί [Υποβολή].**

Ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων φαξ στην τοπική μονάδα δίσκου

1 **Στη Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής), κάντε κλικ στις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] →[Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων δεδομένων στην τοπική μονάδα δίσκου]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).**

- Τα δεδομένα που μπορούν να αποθηκευτούν είναι τα ληφθέντα φαξ και τα ληφθέντα Internet φαξ. Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση δεδομένων εμπιστευτικής λήψης και λήψης polling.
- Ανάλογα με τη ρύθμιση, τα ληφθέντα φαξ που δεν μπορούν να αποθηκευτούν λόγω του περιορισμού του αριθμού αρχείων ή κάποιας άλλης αιτίας, είτε εκτυπώνονται ή αποθηκεύονται στο φάκελο σφαλμάτων δρομολόγησης εισερχομένων.

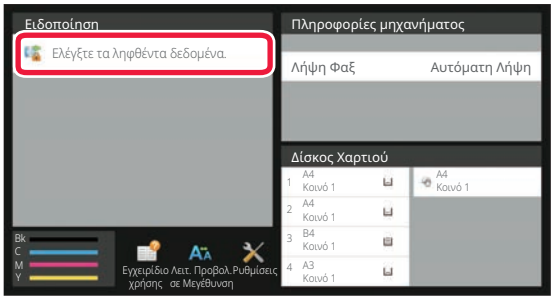
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Τα ληφθέντα φαξ, μετά τη λήψη τους, μπορούν να προωθηθούν με μη αυτόματο τρόπο.
Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη όταν είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασης] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας]* στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.

Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο .

1

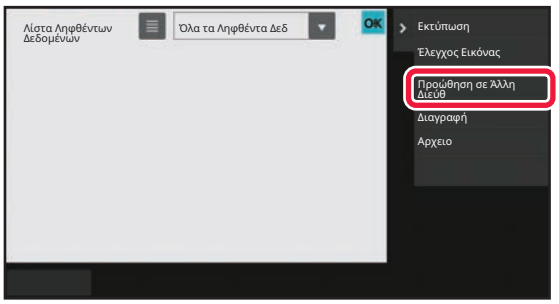


Στις Πληροφορίες Συστήματος πατήστε την επιλογή [Ελέγξτε τα ληφθέντα δεδομένα.].

Τα ληφθέντα δεδομένα είναι καταχωρημένα.

Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε τη λίστα ληφθέντων δεδομένων πατώντας την εμφάνιση της κατάστασης εργασίας και, στη συνέχεια, πατώντας στην οθόνη Κατάστασης Εργασίας στον πίνακα λειτουργίας το πλήκτρο [Έλεγ. Ληφθέντ. Δεδομένων].

2



Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να προωθήσετε και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Προώθηση σε Άλλη Διεύθ].

- Πατήστε το εικονίδιο για να εμφανιστούν μικρογραφίες των ληφθέντων εικόνων (Οθόνη μικρογραφιών). Η ρύθμιση προβολή λίστας ή προβολή μικρογραφιών μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τη λειτουργία ρύθμισης.
- Μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλά σετ ληφθέντων δεδομένων.

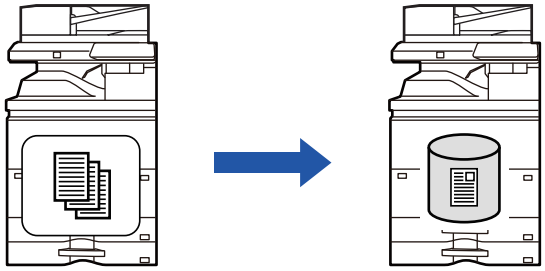
Όταν επιλέγετε ένα μόνο σετ ληφθέντων δεδομένων, στον πίνακα λειτουργίας μπορείτε να πατήσετε [Έλεγχος Εικόνας] και να ελέγξετε την εικόνα στην οθόνη προεπισκόπησης.

3

Επιλέξτε τον προορισμό από την οθόνη του Βιβλίου διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

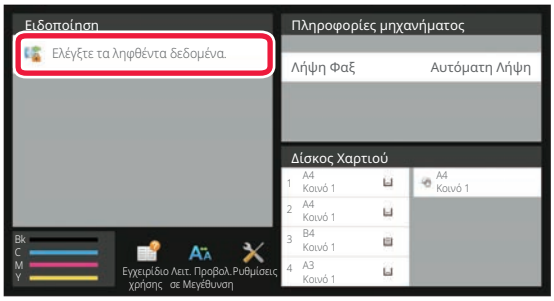
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Αποθηκεύστε τα ληφθέντα φαξ στον φάκελο αρχειοθέτησης εγγράφων.
Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη όταν είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεισ Καταστασησ] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας]* στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.



Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο .

1

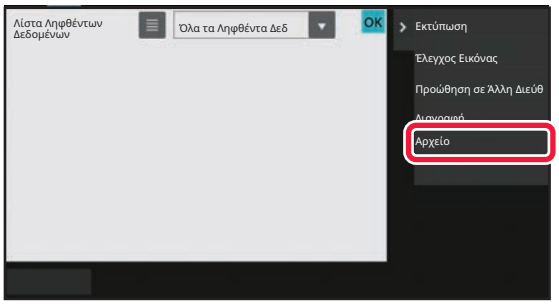


Στις Πληροφορίες Συστήματος πατήστε την επιλογή [Ελέγξτε τα ληφθέντα δεδομένα.].

Τα ληφθέντα δεδομένα είναι καταχωρημένα.

Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε τη λίστα ληφθέντων δεδομένων πατώντας την εμφάνιση της κατάστασης εργασίας και, στη συνέχεια, πατώντας στην οθόνη Κατάστασης Εργασίας στον πίνακα λειτουργίας το πλήκτρο [Έλεγ. Ληφθέντ. Δεδομένων].

2



Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να αποθηκεύσετε και, στον πίνακα λειτουργίας, το πλήκτρο [Αρχείο].

- Πατήστε το εικονίδιο για να εμφανιστούν μικρογραφίες των ληφθέντων εικόνων (Οθόνη μικρογραφιών). Η ρύθμιση προβολή λίστας ή προβολή μικρογραφιών μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τη λειτουργία ρύθμισης.
- Μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλά σετ ληφθέντων δεδομένων.

Όταν επιλέγετε ένα μόνο σετ ληφθέντων δεδομένων, στον πίνακα λειτουργίας μπορείτε να πατήσετε [Έλεγχος Εικόνας] και να ελέγξετε την εικόνα στην οθόνη προεπισκόπησης.

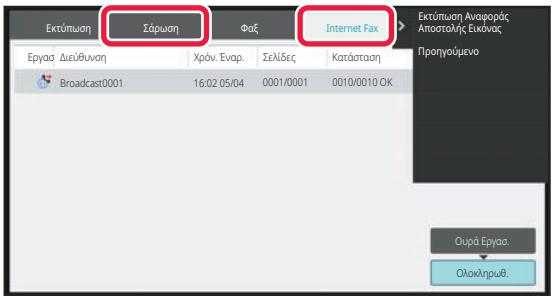
3

Ορίστε τις πληροφορίες αρχείου και πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Όταν αγγίζετε την ένδειξη κατάστασης εργασίας, εμφανίζεται μια λίστα με τις εργασίες. Για να ελέγξετε την κατάσταση μιας εργασίας σάρωσης, επιλέξτε την καρτέλα [Σάρωση]. Για να ελέγξετε την κατάσταση μιας εργασίας Internet Fax, επιλέξτε την καρτέλα [Internet Fax].
Όποτε θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε εργασίες, ή να χρησιμοποιήσετε την κατά προτεραιότητα διεκπεραίωση, ανατρέξτε στις παρακάτω ενότητες.
ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ (σελίδα 2-63)
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ (σελίδα 2-64)
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ Ή ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ (σελίδα 2-66)
ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (σελίδα 2-67)



Στις εργασίες αποστολής εικόνας περιλαμβάνεται η λήψη, η μεταχρονολογημένη μετάδοση και η προώθηση δεδομένων, καθώς και η συνηθισμένη μετάδοση. Για τις λειτουργίες εργασιών Αποστολής Εικόνας, ανατρέξτε στην ενότητα "ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗ (σελίδα 6-188)".

ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗ

Μια συνηθισμένη εργασία μετάδοσης μετακινείται στη λίστα εργασιών μόλις ολοκληρώνεται η μετάδοση. Επίσης, το πεδίο κατάστασης εμφανίζει την ένδειξη "Αποστολή ΟΚ". Ωστόσο, οι εργασίες Internet Fax, όπως η αποστολή, η μεταχρονολογημένη μετάδοση, οι επαναλήψεις αποστολής και η προώθηση εμφανίζονται στην οθόνη κατάστασης εργασίας ως ακολούθως:

Εργασία λήψης

Όταν λαμβάνετε Internet Fax, στο πεδίο κατάστασης εμφανίζεται η ένδειξη "Λήψη" στη λίστα της ουράς εργασιών. Μετά την ολοκλήρωση της λήψης, η εργασία μετακινείται στη λίστα ολοκληρωμένων εργασιών και στο πεδίο κατάστασης εμφανίζεται η ένδειξη "Στη Μνήμη". Μετά την εκτύπωση του Internet Fax, η κατάσταση αλλάζει σε "Ελήφθη".

Εργασίες μεταχρονολογημένης αποστολής

Οι εργασίες μεταχρονολογημένης αποστολής εμφανίζονται στο τέλος της λίστας ουράς εργασιών ωσότου φτάσει ο καθορισμένος χρόνος.

Η μετάδοση ξεκινά κατά τον καθορισμένο χρόνο. Μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης, η εργασία μετακινείται στη λίστα ολοκληρωμένων εργασιών και στο πεδίο κατάστασης εμφανίζεται η ένδειξη "Αποστολή ΟΚ".

Εργασία μετάδοσης Internet Fax με αίτηση αναφοράς λήψης

Μετά την ολοκλήρωση μις εργασίας μετάδοσης Internet Fax, τοποθετείται μια εργασία μετάδοσης Internet Fax με αίτηση αναφοράς λήψης, εκτός από εργασία μετάδοσης απευθ. SMTP, στην κατάσταση αναμονής στο κάτω μέρος της οθόνης Ουράς Εργασιών. Στο πεδίο κατάστασης εμφανίζεται η ένδειξη "Αναμ. Αναφορ".

Η οθόνη αλλάζει σε οθόνη ολοκλήρωσης, αφού ληφθεί το μήνυμα αναφοράς λήψης από τον προορισμό.

Εργσίες λήψης όταν έχουν ενεργοποιηθεί οι ρυθμίσεις εισερχόμενης δρομολόγησης

Όταν έχουν ενεργοποιηθεί οι ρυθμίσεις εισερχόμενης δρομολόγησης, ο χειρισμός των εργασιών λήψης γίνεται με τον ακόλουθο τρόπο ανάλογα με τη ρύθμιση εκτύπωσης.

ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ) (σελίδα 6-178)

Τα ληφθέντα δεδομένα δεν εκτυπώνονται

Όταν λαμβάνονται δεδομένα, στη λίστα της ουράς εργασιών εμφανίζεται η ένδειξη "Λήψη". Όταν ολοκληρωθεί η λήψη, η κατάσταση αλλάζει σε "Αναμονή".

Το Internet φαξ που έχει ληφθεί εκτυπώνεται

Μετά την ολοκλήρωση της λήψης, στη λίστα ολοκληρωμένων εργασιών στο πεδίο κατάστασης εμφανίζεται η ένδειξη "Στη Μνήμη". Μετά την εκτύπωση του φαξ, η κατάσταση αλλάζει σε "Ελήφθη". Στη συνέχεια προστίθεται μια εργασία, το πεδίο κατάστασης της οποίας εμφανίζει την ένδειξη "Αναμονή" στη λίστα της ουράς εργασιών. Όταν ολοκληρωθεί η προώθηση του ληφθέντος φαξ το πεδίο αλλάζει σε "Εμπρός: οκ".

ΣΑΡΩΣΗ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (Λειτουργία Σάρωση σε Η/Υ)

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ

Μπορείτε να εγκαταστήσετε τον οδηγό σαρωτή στον υπολογιστή σας και να χρησιμοποιήσετε μια εφαρμογή συμβατή με TWAIN* για τη σάρωση εικόνων από τον υπολογιστή σας.
Η σάρωση από τον υπολογιστή σας είναι πιο χρήσιμη για τη σάρωση ενός μόνο πρωτοτύπου, όπως φωτογραφία, ειδικά όταν θέλετε να προσαρμόστε τις ρυθμίσεις σάρωσης κατά τη διάρκεια της σάρωσης. Αντιθέτως, η σάρωση στο μηχάνημα είναι πιο χρήσιμη για τη συνεχή σάρωση πολλών πρωτοτύπων.

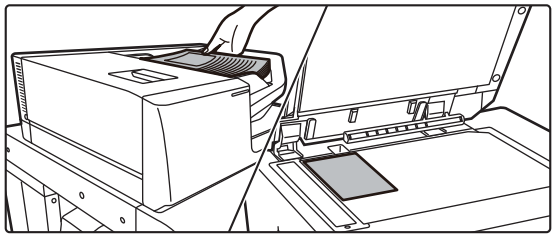
* Πρότυπο διεπαφής που χρησιμοποιείται για σαρωτές και άλλες συσκευές εισόδου εικόνας. Όταν το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε οποιαδήποτε εφαρμογή συμβατή με TWAIN για να σαρώσετε μια εικόνα.

- Για τις διαδικασίες εγκατάστασης του προγράμματος οδήγησης σαρωτή και διαμόρφωσης των ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγός Εγκατάστασης Λογισμικού.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν έχει απενεργοποιηθεί από την επιλογή "Απενεργοποίηση Λειτουργίας Σάρωσης" στις ρυθμίσεις του συστήματος (διαχειριστής).
- Οι διαδικασίες για την επιλογή του προγράμματος οδήγησης σαρωτή και την έναρξη της σάρωσης ποικίλλουν ανάλογα με τη συμβατή με TWAIN εφαρμογή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της εφαρμογής ή στη Βοήθεια.
- Όταν μια μεγάλη εικόνα σαρώνεται σε υψηλή ανάλυση, ο όγκος των δεδομένων θα είναι πολύ μεγάλος και η σάρωση θα είναι χρονοβόρα. Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τις κατάλληλες ρυθμίσεις σάρωσης για το πρωτότυπο (κείμενο, φωτογραφία, κ.λπ.).

Απαγόρευση Σάρωσης σε Η/Υ:
Απαγορεύστε την αποστολή κατά τη μη αυτόματη εισαγωγή του αριθμού φαξ ή της διεύθυνσης. Για να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Settings to Disable Transmission] → [Απενεργοποίηση Σάρωσης Η/Υ].
Απαγορεύστε τη Σάρωση σε Η/Υ.

[Στο μηχάνημα]

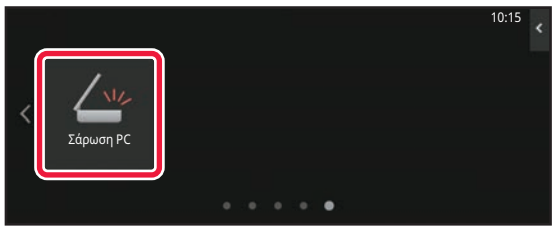
1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του τροφοδότη εγγράφων με την όψη προς τα πάνω ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων με την όψη προς τα κάτω.

2



Πατήστε το εικονίδιο λειτουργίας [Σάρωση PC] για να μεταβείτε στη λειτουργία Σάρωση σε Η/Υ.

Εάν το εικονίδιο λειτουργίας [Σάρωση PC] δεν εμφανίζεται, πατήστε για να μετακινήσετε την οθόνη.

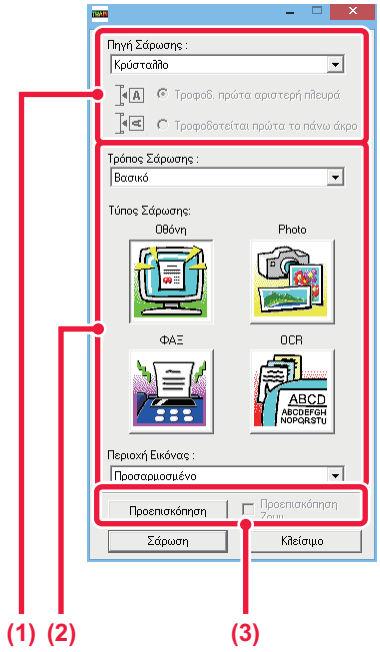
Όταν επιλεγεί η λειτουργία σάρωσης σε Η/Υ, στο μηχάνημα μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο το πλήκτρο [Έξοδος] που εμφανίζεται στην οθόνη αφής. Κανένα άλλα πλήκτρο δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

[Στον υπολογιστή]

3

Εκκινήστε τη συμβατή με TWAIN εφαρμογή στον υπολογιστή σας και επιλέξτε [SHARP MFP TWAIN K] στην επιλογή σαρωτή της εφαρμογής.

4



Δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση.

(1) Επιλέξτε τη θέση στην οποία έχει τοποθετηθεί το πρωτότυπο.

Μενού "Πηγή σάρωσης":

- Εάν το πρωτότυπο είναι μονής όψης και έχει τοποθετηθεί στο δίσκο του τροφοδότη πρωτότυπων, επιλέξτε [SPF (Μονής όψης)].
- Εάν το πρωτότυπο είναι διπλής όψης και έχει τοποθετηθεί στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, επιλέξτε [SPF (Διπλής όψης - Βιβλίο)] ή [SPF (Διπλής όψης - Πίνακας)] ανάλογα αν το πρωτότυπο είναι μορφής βιβλίου ή μορφής πίνακα. Επιπλέον, ανάλογα με τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου, επιλέξτε [Η αριστερή πλευρά τροφοδοτείται πρώτα] ή [Η άνω πλευρά τροφοδοτείται πρώτα].

(2) Επιλέξτε ρυθμίσεις σάρωσης.

Μενού "Λειτουργία Σάρωσης":

Αλλαγή οθόνης από "Κανονική" σε "Επαγγελματική" και αντίστροφα. Στην "Κανονική" οθόνη, επιλέξτε "Οθόνη υπολογιστή", "Φωτογραφία", "Φαξ" ή "OCR" ανάλογα με τον τύπο του πρωτοτύπου και το σκοπό σάρωσης.

Μενού "Περιοχή εικόνας":

Επιλέξτε την περιοχή σάρωσης. Εάν έχει επιλεγεί "Αυτόματο", θα σαρωθεί το μέγεθος του πρωτοτύπου που ανιχνεύεται από το μηχάνημα. Μπορείτε επίσης να ορίσετε την περιοχή σάρωσης στο παράθυρο προεπισκόπησης με το ποντίκι σας.

(3) Κάντε κλικ στο κουμπί [Προεπισκόπηση].

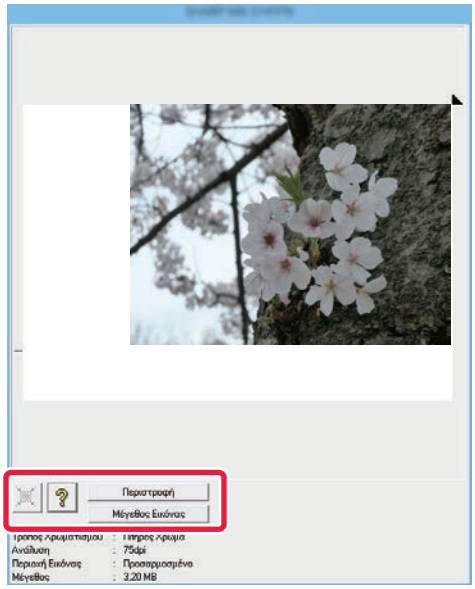
Η εικόνα προεπισκόπησης θα εμφανιστεί στο πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή.

Εάν το αποτέλεσμα που βλέπετε στην εικόνα προεπισκόπησης δεν σας ικανοποιεί, επαναλάβετε τα βήματα (2) και (3).

Εάν, πριν κάνετε κλικ στο κουμπί [Προεπισκόπηση], στο πλαίσιο ελέγχου έχει επιλεγεί η [Προεπισκόπηση με Ζουμ], η επιλεγμένη περιοχή θα εμφανίζεται μεγεθυμένη στο παράθυρο προεπισκόπησης. Εάν αποεπιλεγεί το σημάδι ελέγχου , η εικόνα προεπισκόπησης θα επιστρέψει στο κανονικό μέγεθος. Λάβετε υπόψη ότι αν επιλεγεί SPF στο μενού "Πηγή σάρωσης", δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία [Προεπισκόπηση με Ζουμ].

- **Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις σάρωσης, κάντε κλικ στο κουμπί στην οθόνη προεπισκόπησης της εικόνας του βήματος 7 για να ανοίξετε τη Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή.**
- Εάν έχετε κάνει κλικ στο κουμπί [Προεπισκόπηση] κατά τη σάρωση από το δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, θα σαρωθεί μόνο μία σελίδα του πρωτοτύπου για να δημιουργηθεί η εικόνα προεπισκόπησης. Εάν επιθυμείτε να συμπεριληφθεί το εν λόγω πρωτότυπο στη σάρωση, επιστρέψτε το στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων.

5



Επιλέξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης κατά την προβολή της εικόνας.

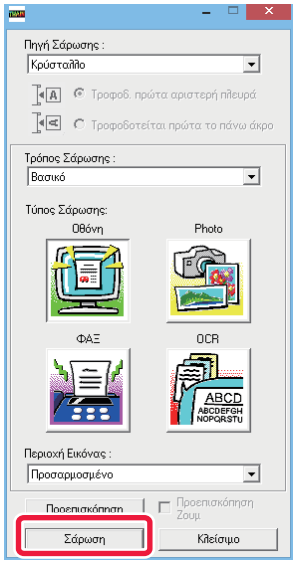
Κουμπί [Περιστροφή]:
Κάθε φορά που κάνετε κλικ στο κουμπί, η εικόνα προεπισκόπησης περιστρέφεται κατά 90 μοίρες. Αυτό σας επιτρέπει να αλλάξετε τον προσανατολισμό της εικόνας χωρίς να αφαιρέσετε και να επανατοποθέτησε το πρωτότυπο. Το αρχείο εικόνας θα δημιουργηθεί από τον προσανατολισμό που εμφανίζεται στο παράθυρο προεπισκόπησης.

Κουμπί [Image Size]:
Κάντε κλικ σε αυτό το κουμπί για να ορίσετε την περιοχή σάρωσης εισάγοντας αριθμητικές τιμές. Ως μονάδες μέτρησης των αριθμητικών τιμών μπορούν να επιλεγούν pixel, χιλιοστά, ή ίντσες. Εάν μια περιοχή σάρωσης έχει ήδη οριστεί, οι αριθμοί που εισαγάγετε θα αλλάξουν την περιοχή σε σχέση με την άνω αριστερή γωνία της καθορισμένης περιοχής.

κουμπί:
Όταν εμφανίζεται μια εικόνα προεπισκόπησης και η περιοχή σάρωσης δεν έχει οριστεί, μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί για να ρυθμίσετε αυτόματα την περιοχή σάρωσης σε ολόκληρη την εικόνα προεπισκόπησης.

- **Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις σάρωσης, κάντε κλικ στο κουμπί για να ανοίξετε τη Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή.**
- Εάν τα πρωτότυπα έχουν τοποθετηθεί στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, μόνο η πρώτη σελίδα θα εμφανιστεί σε προεπισκόπηση. Η πρώτη σελίδα θα παραδοθεί στο δίσκο εξόδου πρωτοτύπων. Φροντίστε να επιστρέψετε τη σελίδα της προεπισκόπησης στο δίσκο του τροφοδότη προτύπων πριν επαναλάβετε την προβολή σε προεπισκόπηση ή πριν να σαρώσετε.

6

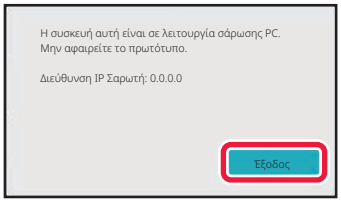


Κάντε κλικ στο κουμπί [Σάρωση].

Ξεκινάει η σάρωση. Η εικόνα εμφανίζεται στην εφαρμογή σας.
Ορίστε ένα όνομα αρχείου για το σαρωμένο είδωλο και αποθηκεύσετε το ανάλογα με την εφαρμογή λογισμικού που χρησιμοποιείτε.

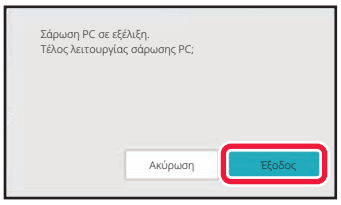
[Στο μηχάνημα]

7



Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].

8



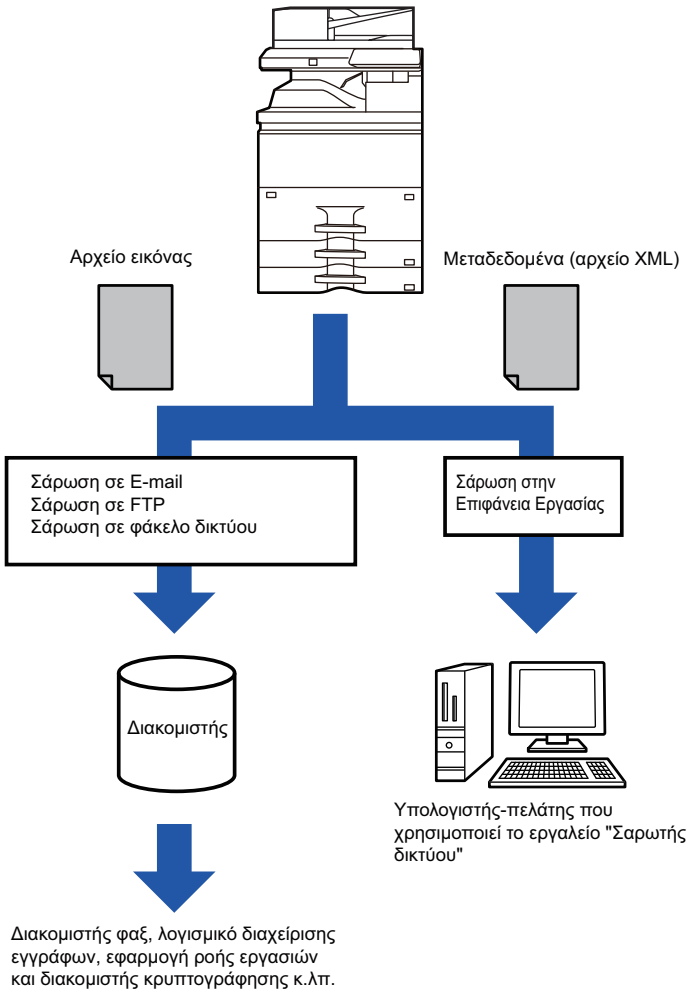
Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ)

Όταν έχει εγκατασταθεί το κιτ μονάδας ενσωμάτωσης εφαρμογών, τα μεταδεδομένα (δεδομένα που υποδεικνύουν τα χαρακτηριστικά του αρχείου εικόνας και τον τρόπο επεξεργασίας του) δημιουργούνται βάσει προαποθηκευμένων πληροφοριών και μεταδίδονται ξεχωριστά από ένα αρχείο εικόνας που δημιουργείται για την αποστολή μιας σαρωμένης εικόνας. Το αρχείο μετδεδομένων δημιουργείται σε μορφή XML.
Συνδέοντας τα μεταδεδομένα με εφαρμογές όπως λογισμικό διαχείρισης εγγράφων, εφαρμογή ροής εργασίας ή διακομιστή κρυπτογράφησης, μπορεί να δημιουργηθεί ένα εκλεπτυσμένο περιβάλλον λύσεων εγγράφων.
Χρησιμοποιώντας το κιτ μονάδας ενσωμάτωσης εφαρμογών, μπορείτε να καταχωρίσετε πληροφορίες στον πίνακα αφής για κάποιο αρχείο εικόνας που έχει δημιουργηθεί και να το μεταδώσετε μαζί με την εικόνα ως αρχείο XML.



ΑΠΑΙΟΥΜΕΝΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ (ΕΚΔΟΣΗ WEB)

Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις που αφορούν τα μεταδεδομένα, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρύθμιση Μεταδεδομένων]→ [Εισαγωγή Metadata] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)". (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).
Ενεργοποιήστε την παράδοση μεταδεδομένων.

Αποθήκευση Σετ Μεταδεδομένων

Αποθηκεύστε τα στοιχεία (τα σετ μεταδεδομένων) που θα εγγραφούν στο αρχείο XML το οποίο θα δημιουργηθεί κατά τη διάρκεια της σάρωσης. Σε ένα σετ μεταδεδομένων, μπορείτε να διαμορφώσετε έως 10 στοιχεία μεταδεδομένων. Τη στιγμή της μετάδοσης μπορείτε να επιλέξετε ένα αποθηκευμένο σετ μεταδεδομένων.

Οι διευθύνσεις που ορίζονται κατά την αποθήκευση ενός συνόλου μεταδεδομένων στην επιλογή "Τύπος Διεύθυνσης που Επιτρέπει Εισαγωγή Μεταδεδομένων" μπορούν να επιλεγούν ως προορισμοί μετάδοσης τη στιγμή της μετάδοσης μέσω των πλήκτρων άμεσης επιλογής, με χειροκίνητη καταχώριση ή με αναζήτηση σε καθολικό βιβλίο διευθύνσεων. (Οι διευθύνσεις για τις οποίες δεν επιτρέπεται η εισαγωγή μεταδεδομένων δεν μπορούν να καθοριστούν ως προορισμοί μετάδοσης).

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΣΕ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Όταν χρησιμοποιείται το Network Scanner Tool Lite με την εργοστασιακά προεπιλεγμένη διαμόρφωση των ρυθμίσεών του, νέο όνομα στον υπολογιστή.
Όταν το Network Scanner Tool Lite χρησιμοποιείται ως μέσο αποστολής ενός αρχείου μεταδεδομένων σε κάποια τρίτη εφαρμογή, πρέπει να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή για να υπάρχει δυνατότητα διασταύρωσης στοιχείων μεταξύ του αρχείου εικόνας και του αρχείου XML μέσω του ονόματος αρχείου που δημιουργείται από τον υπολογιστή.
(Όταν ορίζετε το όνομα του αρχείου στο στοιχείο [Επιλογές▼] προκειμένου να βεβαιωθείτε ότι το υπάρχον αρχείο στον Η/Υ δεν θα αντικατασταθεί από ένα μεταδιδόμενο αρχείο με το ίδιο όνομα, βεβαιωθείτε ότι διαμορφώσατε το όνομα του αρχείου έτσι ώστε να μην υπάρξει διπλό όνομα, π.χ. καταχωρίζοντας μια αποκλειστική επέκταση (όπως, π.χ., ημερομηνία) στο όνομα του αρχείου που δημιουργείται. Αν η ρύθμιση του ονόματος αρχείου μείνει κενή, το μηχάνημα θα δημιουργήσει αυτομάτως ένα αποκλειστικό όνομα αρχείου.)

Για τη λήψη μεταδεδομένων, συνιστάται η χρήση του Network Scanner Tool Lite.

Χρησιμοποιώντας εφαρμογές τρίτων

Υπάρχουν διάφοροι τύποι εφαρμογών τρίτων. Ορισμένες εφαρμογές μπορούν να εκκινούνται αυτόματα από το Network Scanner Tool Lite και ορισμένες άλλες δεν μπορούν.
Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αυτόματης εκτέλεσης μιας εφαρμογής, το Network Scanner Tool Lite θα εκκινεί την εφαρμογή με την εντολή ".exe" χρησιμοποιώντας ως παράμετρο το όνομα του αρχείου εικόνας. Για παράδειγμα, εφόσον το Network Scanner Tool Lite έχει καθοριστεί να εκκινεί την εφαρμογή "APP.EXE", εφαρμόζεται η εντολή "APP.EXE IMG.TIF". Εάν έχει καθοριστεί ένα αρχείο για τη λήψη μεταδεδομένων, δεν είναι δυνατός ο ταυτόχρονος καθορισμός του ονόματος του αρχείου μεταδεδομένων με χρήση της εντολής για την απευθείας εκκίνηση της εφαρμογής.
(Ωστόσο, το αρχείο μεταδεδομένων αποθηκεύεται στον ίδιο φάκελο με το αρχείο IMG.TIF στον υπολογιστή.)

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Επιλέξτε ένα σετ μεταδεδομένων, εισάγετε κάθε στοιχείο και προχωρήστε σε παράδοση μεταδεδομένων.

Η παράδοση μεταδεδομένων εκτελείται με χρήση της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων. Η καρτέλα [Εισαγωγή Data] εμφανίζεται στην οθόνη ρυθμίσεων μετάδοσης της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων, ώστε να είναι δυνατή η παράδοση των μεταδεδομένων.
Επιπλέον, εκτελέστε παράδοση μεταδεδομένων χρησιμοποιώντας την αρχειοθέτηση εγγράφων μέσω της επιλογής [Εισαγωγή Metadata] στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)".

- **Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις μεταδεδομένων στη λειτουργία εισαγωγής δεδομένων, για να εκτελέσετε παράδοση μεταδεδομένων.**
  Για μετάδοση χωρίς αποστολή μεταδεδομένων, μεταβείτε από την οθόνη της λειτουργίας εισαγωγής δεδομένων σε άλλη λειτουργία και στη συνέχεια προχωρήστε σε μετάδοση.
- Όταν έχουν διαμορφωθεί οι ρυθμίσεις των μεταδεδομένων ή έχει καθοριστεί μια διεύθυνση στη λειτουργία εισαγωγής δεδομένων, δεν μπορείτε να μεταβείτε σε κάποια άλλη λειτουργία.
- Προτού προχωρήσετε σε διαμόρφωση των ρυθμίσεων μεταδεδομένων, καθορίστε τις διευθύνσεις σε όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες. Αφού διαμορφωθούν οι ρυθμίσεις μεταδεδομένων, καθορίστε διευθύνσεις μόνο για λειτουργίες που επιτρέπονται για τα επιλεγμένα μεταδεδομένα.

1 Πατήστε το εικονίδιο [Εισαγωγή Data] στην [Αρχική Οθόνη] και, στη συνέχεια, πατήστε [Σετ Μεταδεδ].

Αν έχει καθοριστεί ένα συγκεκριμένο σετ μεταδεδομένων ως προεπιλεγμένο, προχωρήστε στο βήμα 3.

Αν δεν έχουν αποθηκευτεί σετ μεταδεδομένων, δεν μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία [Εισαγωγή Μεταδεδομένων]. Αποθηκεύστε σετ μεταδεδομένων στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), προτού προχωρήσετε σε μετάδοση.

2 Πατήστε το πλήκτρο του συνόλου μεταδεδομένων που επιθυμείτε.

3 Θα εμφανιστούν τα πλήκτρα των στοιχείων που έχουν αποθηκευτεί στο σύνολο μεταδεδομένων. Αγγίξτε το πλήκτρο του στοιχείου που επιθυμείτε να καταχωρίσετε.

4 Πατήστε το πλήκτρο της τιμής που θέλετε να εισαγάγετε και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να εισάγετε απευθείας την τιμή μεταδεδομένων, αγγίξτε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή]. Αγγίξτε το πλήκτρο [OK] στην οθόνη μαλακού πληκτρολογίου που εμφανίζεται. Θα επιστρέψετε στην οόνη του βήματος 3.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK .

Για να ακυρώσετε την επιλογή της τιμής μεταδεδομένων:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

5 Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις εικόνας ή τις άλλες ρυθμίσεις και προχωρήστε στη διαδικασία αποστολής εικόνας.

- Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις λεπτομερειών εργασίας και στη συνέχεια ξεκινήστε τη μετάδοση ακολουθώντας τη διαδικασία που ακολουθείτε και στις άλλες λειτουργίες.
- Όταν εισάγετε απευθείας κάποια διεύθυνση, αγγίξτε το πλήκτρο [Αγγίξτε για Εισαγωγή Διεύθυνσης], για να εμφανιστεί η οθόνη επιλογής τύπου διεύθυνσης.
  Αν επιλέξετε τύπο διεύθυνσης, όπως E-mail, Internet Fax, Φαξ, Φάκελο Δικτύου ή Απευθ SMTP, εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής τύπου διεύθυνσης.

ΠΕΔΙΑ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Οι ακόλουθοι τρεις τύποι μεταδεδομένων περιλαμβάνονται στο μεταδιδόμενο αρχείο XML.

- Δεδομένα που δημιουργούνται αυτόματα από το μηχάνημα
  Τα δεδομένα αυτά περιλαμβάνονται πάντοτε στο αρχείο XML και αποθηκεύονται αυτόματα στον υπολογιστή σας.
- Πεδία που έχουν ήδη οριστεί
  Τα πεδία αυτά αναγνωρίζονται αυτόματα από το μηχάνημα και εκχωρούνται στις κατάλληλες ετικέτες XML. Τα πεδία αυτά μπορούν να επιλεγούν και μπορούν να περιληφθούν στο αρχείο XML μόνο αν έχουν ενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web).
- Πεδία που έχουν οριστεί από το χρήστη
  Στο αρχείο XML προστίθενται προσαρμοσμένα πεδία. Τα πεδία αυτά μπορούν να επιλεγούν και να καθοριστούν στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web).
  Αν κάποιο καθορισμένο πεδίο μεταδεδομένων είναι ένα από τα παρακάτω πεδία, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα το οποίο θα σας ενημερώνει ότι δεν μπορείτε να συμπληρώσετε το συγκεκριμένο πεδίο. Εισαγάγετε κατάλληλες πληροφορίες στα σχετικά πεδία των ρυθμίσεων αποστολής.

Όνομα που καταχωρίστηκε στα πεδία μεταδεδομένων	Περιγραφή	Σημείο καταχώρισης
formName	Όνομα του χρήστη που έστειλε την εργασία. Αν το όνομα δεν καταχωριστεί ως μεταδεδομένα, τότε θα ισχύσει ως μεταδεδομένα το όνομα του αποστολέα που καθορίζεται με τους συνήθεις κανόνες καθορισμού ονόματος αποστολέα.	[Απάντηση-Σε] (όνομα αποστολέα του επιλεγμένου αποστολέα)
απάντησηΣε	Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην οποία θα σταλεί το αποτέλεσμα της μετάδοσης.	[Απάντηση-Σε] (Διεύθυνση E-mail του επιλεγμένου αποστολέα)
θέμαΕγγράφου	Όνομα εργασίας που εμφανίζεται στη γραμμή "Θέμα" του e-mail ή όνομα εργασίας στη διαβιβαστική σελίδα του φαξ. Όταν ο χρήστης καταχωρίζει [Θέμα] στην οθόνη ρυθμίσεων αποστολής από τον πίνακα αφής, η καταχωρισμένη τιμή εφαρμόζεται ως μεταδεδομένα.	[Θέμα] (Κενό μέχρι να οριστεί τιμή στην οθόνη ρυθμίσεων αποστολής.)
όνομαΑρχείου	Καταχωρίστε το όνομα του αρχείου της εικόνας που θα σταλεί.	[Όνομα Αρχείου] (Μόνο εφόσον έχει επιλεχθεί το πλαίσιο ελέγχου ☑ [Επιτρέπονται τα Συνήθη Ονόματα Αρχείων] στην οθόνη εισαγωγής μεταδεδομένων στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web))(Το πεδίο είναι κενό ώσπου να καθοριστεί τιμή στην οθόνη ρυθμίσεων αποστολής.)



ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ 7-2
ΧΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ 7-3
ΤΥΠΟΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ. 7-3
ΠΡΙΝ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΣΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΣΚΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ 7-4
ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ. 7-8
ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 7-8
ΒΑΣΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ. 7-10

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕ ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ ΧΡΗΣΗ ΑΛΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 7-11
ΓΡΗΓΟΡΟ ΑΡΧΕΙΟ 7-11
ΑΡΧΕΙΟ 7-12
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΟΝΟ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΣΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΣΚΟΥ) . . 7-17
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΣΚΟΥ . . . 7-17
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΜΗΜΗΣ . . 7-20

ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

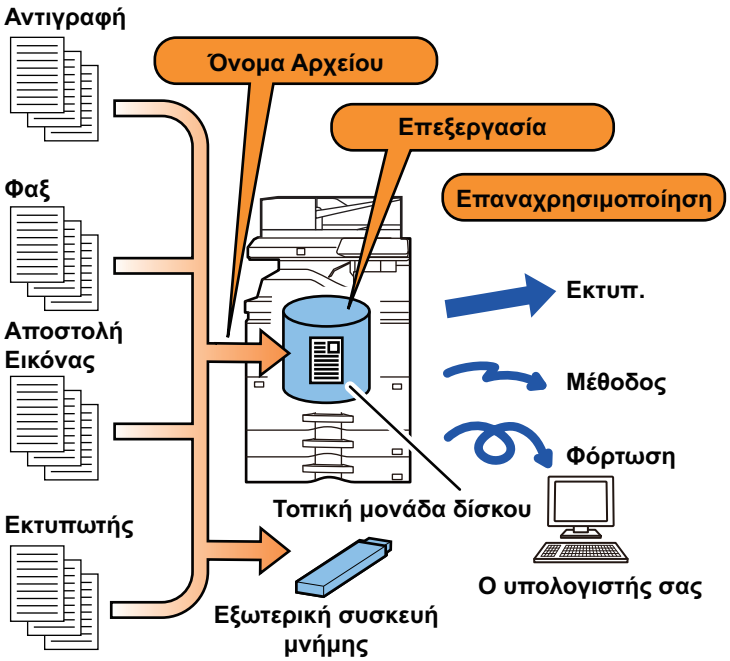
ΣΕΙΡΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ. 7-24
ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ ΕΜΦΆΝΙΣΗΣ ΛΊΣΤΑΣ 7-26
ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ ΕΜΦΆΝΙΣΗΣ ΜΙΚΡΟΓΡΑΦΙΏΝ 7-27
ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ. 7-26
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ 7-28
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ 7-29
ΓΡΉΓΟΡΗ ΕΚΤΎΠΩΣΗ 7-29
ΑΛΛΑΓΉ ΡΥΘΜΊΣΕΩΝ ΠΡΙΝ ΑΠΌ ΤΗΝ ΕΚΤΎΠΩΣΗ . 7-29
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ 7-30
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ 7-30
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΣΜΗΣ 7-31
ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ 7-33
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΡΧΕΙΟΥ. 7-34
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ. 7-35
ΑΥΤΌΜΑΤΗ ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΑΡΧΕΊΟΥ. 7-36
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ 7-37
ΕΙΚΟΝΑ ΑΡΧΕΙΟΥ. 7-37
ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ 7-39
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ. 7-40
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ 7-41
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ 7-43
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ 7-43
Λειτουργίες Εγγράφου 7-43

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

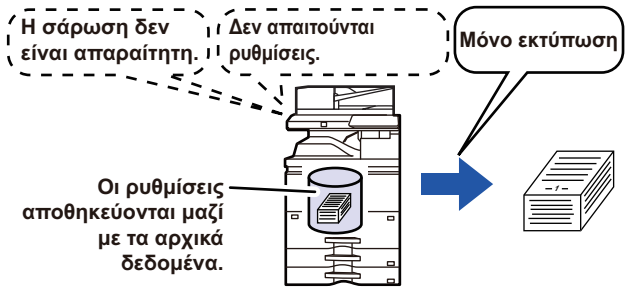
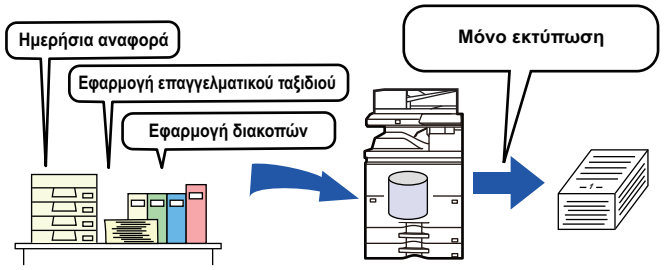
Με τη λειτουργία αυτή μπορείτε να αποθηκεύετε ως δεδομένα στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος ή σε εξωτερική συσκευή μνήμης τα πρωτότυπα που σαρώνονται στο μηχάνημα, τις μεταδιδόμενες εικόνες φαξ ή δεδομένα εκτύπωσης από υπολογιστή.
Τα αποθηκευμένα αρχεία μπορούν να εκτυπωθούν ή να μεταδοθούν ανάλογα με τις απαιτήσεις σας. Επίσης είναι δυνατή η επεξεργασία των αποθηκευμένων αρχείων, για παράδειγμα ο συνδυασμός.

Είναι δυνατή η εμφάνιση ή η εκτύπωση σε υπολογιστή αρχείου PDF που δημιουργήθηκε για περιήγηση με Η/Υ.



ΧΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Με τη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων μπορείτε επίσης να εκτυπώνετε υλικά συνεδρίων με τις ίδιες ρυθμίσεις ή λογιστικά φύλλα που χρησιμοποιούνται για καθημερινές εργασίες, όπως απαιτείται.

Πρόσθετη εκτύπωση υλικών συνεδρίων με τις ίδιες ρυθμίσεις	Εκτύπωση λογιστικών φύλλων, όπως απαιτείται
	

ΤΥΠΟΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Για να αποθηκεύσετε αρχεία με τη βοήθεια της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους ακόλουθους τρόπους: [Quick File] και [Αρχείο] στη λειτουργία αντιγραφής ή αποστολής εικόνας και [Σάρωση στην τοπική μονάδα δ.] και [Scan to External Memory Device] στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων.

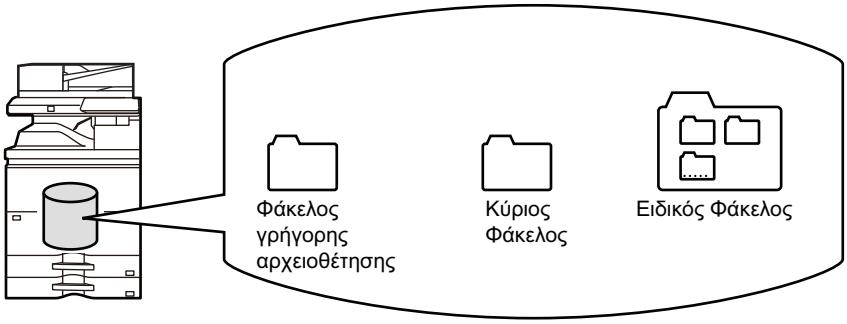
Quick File	Κατά την εκτέλεση αντιγραφής, σάρωσης ή άλλης εργασίας, με τη λειτουργία αυτή τα δεδομένα των εγγράφων αποθηκεύονται στην τοπική μονάδα δίσκου. Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή, όταν θέλετε να αποθηκεύσετε δεδομένα πρωτοτύπου γρήγορα και εύκολα, χωρίς να ορίσετε όνομα αρχείου ή άλλες πληροφορίες. Το αποθηκευμένο αρχείο μπορεί να χρησιμοποιηθεί και από άλλα άτομα. Μη χρησιμοποιείτε τη μέθοδο αυτή για την αποθήκευση αρχείων, τα οποία δεν θέλετε να χρησιμοποιούν άλλοι.
Αρχείο	Κατά την εκτέλεση αντιγραφής, σάρωσης ή άλλης εργασίας, με τη λειτουργία αυτή τα δεδομένα των εγγράφων αποθηκεύονται στην τοπική μονάδα δίσκου. Σε αντίθεση με το Γρήγορο Αρχείο, κατά την αποθήκευση του αρχείου υπάρχει η δυνατότητα προσάρτησης πληροφοριών διάφορων τύπων, ώστε να είναι δυνατή η αποτελεσματική διαχείριση των αρχείων. Μπορείτε επίσης να ορίσετε κωδικό πρόσβασης.
Σάρωση στην τοπική μονάδα δ.	Με τη λειτουργία αυτή μπορείτε να σαρώσετε ένα πρωτότυπο και να το αποθηκεύσετε στην τοπική μονάδα δίσκου. Όπως και στη λειτουργία Αρχείο, μπορείτε να προσαρτήσετε διάφορους τύπους πληροφοριών.
Scan to External Memory Device	Με αυτήν τη λειτουργία μπορείτε να σαρώσετε ένα πρωτότυπο και να το αποθηκεύσετε σε εξωτερική συσκευή μνήμης, όπως μια συσκευή μνήμης USB. Όπως και στη λειτουργία Αρχείο, μπορείτε να προσαρτήσετε διάφορους τύπους πληροφοριών.

ΠΡΙΝ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΣΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΣΚΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Τύποι φακέλων

Χρησιμοποιούνται τρεις τύποι φακέλων για την αποθήκευση αρχείων στην τοπική μονάδα δίσκου κατά τη χρήση της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων.

Φάκελοι στην τοπική μονάδα δίσκου



Φάκελος γρήγορης αρχειοθέτησης

Τα έγγραφα που σαρώνονται με τη λειτουργία [Quick File] στον πίνακα λειτουργίας αποθηκεύονται σε αυτόν το φάκελο. Σε κάθε εργασία εκχωρούνται αυτόματα ένα όνομα χρήστη και ένα όνομα αρχείου.

Κύριος Φάκελος

Σε αυτόν το φάκελο αποθηκεύονται τα σαρωμένα έγγραφα.
Όταν αποθηκεύετε μια εργασία στον Κύριο φάκελο, μπορείτε να ορίσετε ένα ήδη αποθηκευμένο όνομα χρήστη και να εκχωρήσετε όνομα αρχείου.
Επίσης, μπορείτε να καθορίσετε κωδικό πρόσβασης (με 4 έως 32 χαρακτήρες) κατά την αποθήκευση ενός αρχείου (αποθήκευση ως "Εμπιστευτικό") όπως απαιτείται.

Ειδικός Φάκελος

Σε αυτόν το φάκελο αποθηκεύονται φάκελοι με ειδικά ονόματα.
Στον αποθηκευμένο φάκελο αποθηκεύονται σαρωμένα έγγραφα.
Όπως στον Κύριο φάκελο, έτσι και σε έναν Ειδικό φάκελο μπορείτε να ορίσετε ένα ήδη αποθηκευμένο όνομα χρήστη και να εκχωρήσετε όνομα αρχείου κατά την αποθήκευση μιας εργασίας.
Μπορείτε να καθορίσετε κωδικούς πρόσβασης (κωδικό PIN: με 4 έως 8 ψηφία) για ειδικούς φακέλους και για αρχεία που αποθηκεύονται σε ειδικούς φακέλους.

Μπορείτε να δημιουργήσετε το πολύ 1.000 εξατομικευμένους φακέλους στην τοπική μονάδα δίσκου.

Στοιχεία που μπορούν να αποθηκεύονται εύκολα

Όταν αποθηκεύετε μια εργασία χρησιμοποιώντας την επιλογή [Αρχείο] στη λειτουργία αντιγραφής ή στη λειτουργία αποστολής εικόνας ή την επιλογή [Σάρωση στην τοπική μονάδα δ.] στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων, είναι χρήσιμο να αποθηκεύετε τα παρακάτω στοιχεία. Οι ρυθμίσεις αυτές δεν είναι απαραίτητες, όταν αποθηκεύετε μια εργασία χρησιμοποιώντας την επλογή [Quick File].

Όνομα Χρήστη	Είναι απαραίτητο αν πρόκειται να εκχωρήσετε όνομα χρήστη στα αποθηκευμένα αρχεία. Το όνομα χρήστη χρησιμοποιείται επίσης ως κριτήριο αναζήτησης αρχείων.
Ειδικός Φάκελος	Ο Κύριος φάκελος είναι αρχικά διαθέσιμος ως θέση αποθήκευσης αρχείων από το [Αρχείο] και την [Αποθήκευση Αρχείου]. Αποθηκεύστε έναν ειδικό φάκελο και ορίστε τον ως θέση αποθήκευσης αρχείων. Ορίστε έναν κωδικό πρόσβασης για το φάκελο χρήστη, όπως απαιτείται. Πληκτρολογήστε τον κωδικό PIN για να χρησιμοποιήσετε τον φάκελο. Εφόσον καθορίσετε κωδικό πρόσβασης για τον φάκελο, στον εν λόγω φάκελο εμφανίζεται το εικονίδιο " 🔒 ".
Ο Φάκελός Μου	Μπορείτε να επιλέξετε έναν ήδη δημιουργημένο ειδικό φάκελο ως "Ο Φάκελός Μου" ή έναν καινούργιο φάκελο ως "Ο Φάκελός Μου". Όταν έχει διαμορφωθεί "Ο Φάκελός Μου" και χρησιμοποιείται η πιστοποίηση χρήστη, ο "Ο Φάκελός Μου" θα επιλέγεται πάντοτε ως ο προορισμός για [Αρχείο] και [Αποθήκευση Αρχείου].

- **Για να αποθηκεύσετε έναν ειδικό φάκελο για αρχειοθέτησ εγγράφων:**
  Στην ιστοσελίδα επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Λειτουργίες Εγγράφου] → [Αρχειοθέτηση Εγγράφων] → [Ειδικός Φάκελος].
  Στο μηχάνημα επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Έλεγχος Αρχειοθέτησης Εγγράφων] → [Ειδικός Φάκελος].
- **Για να αποθηκεύσετε ένα όνομα χρήστη και να ορίσετε ένα φάκελο ως "Ο Φάκελός μου":**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [User Settings] → [User List].

Κατά προσέγγιση αριθμός σελίδων και αρχείων που μπορούν να αποθηκευτούν

Συνολικός αριθμός σελίδων και αρχείων που μπορούν να αποθηκευθούν αθροιστικά σε ειδικούς φακέλους και στον Κύριο φάκελο

Παραδείγματα τύπων πρωτοτύπων	Αριθμός σελίδων*	Αριθμός αρχείων
Έγχρωμο πρωτότυπο (Παράδειγμα κειμένου και φωτογραφίας) Μέγεθος: A4 	Το πολύ 5700	Το πολύ 3000
Ασπρόμαυρο πρωτότυπο (Κείμενο) Μέγεθος: A4 	Το πολύ 13000	

Αριθμός σελίδων και αρχείων που μπορούν να αποθηκευθούν στο Φάκελο γρήγορων αρχείων

Παραδείγματα τύπων πρωτοτύπων	Αριθμός σελίδων*	Αριθμός αρχείων
Έγχρωμο πρωτότυπο (Παράδειγμα κειμένου και φωτογραφίας) Μέγεθος: A4 	Το πολύ 700	Το πολύ 1000
Ασπρόμαυρο πρωτότυπο (Κείμενο) Μέγεθος: A4 	Το πολύ 2000	

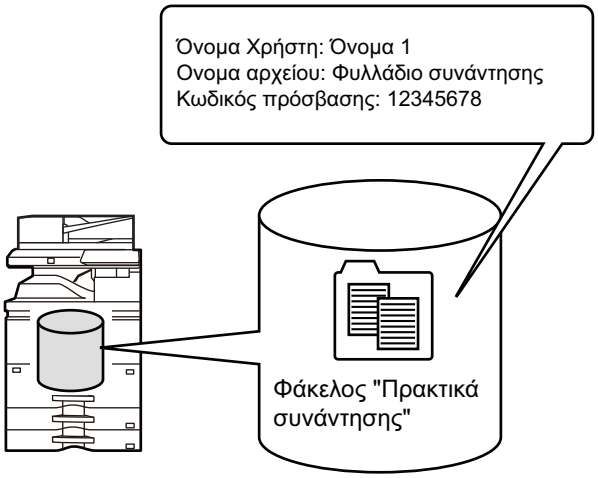
* Οι υποδεικνυόμενο αριθμοί αποτελούν κατευθυντήριες οδηγίες για τον αριθμό των σελίδων που μπορούν να αποθηκευτούν όταν όλες οι σελίδες είναι έγχρωμες και όταν όλες οι σελίδες είναι ασπρόμαυρες.

Για την αντιγραφή σε λειτουργία ταξινόμησης χρησιμοποιείται η ίδια περιοχή μνήμης που χρησιμοποιείται για τον κύριο και τον προσαρμοσμένο φάκελο. Για το λόγο αυτό, όταν έχουν αποθηκευθεί πάρα πολλά δεδομένα στον κύριο και τον προσαρμοσμένο φάκελο, ενδέχεται να μην είναι δυνατή η εκτέλεση μεγάλων εργασιών αντιγραφής με τη λειτουργία ταξινόμησης. Διαγράψτε τα περιττά αρχεία από τον κύριο και τον προσαρμοσμένο φάκελο.

Οι παραπάνω τύποι πρωτοτύπων είναι παραδείγματα που διευκολύνουν την κατανόηση των επεξηγήσεων. Ο πραγματικός αριθμός σελίδων και αρχείων που μπορούν να αποθηκευθούν διαφέρει ανάλογα με τα περιεχόμενα των εικόνων των πρωτοτύπων και με τις ρυθμίσεις κατά την αποθήκευση των αρχείων.

Πληροφορίες που προστίθενται στα αρχεία

Όταν αποθηκεύετε κάποιο αρχείο χρησιμοποιώντας τη λειτουργία "Αρχείο", προσθέστε τις ακόλουθες πληροφορίες για να το διακρίνεται από τα άλλα αρχεία.



Όνομα Χρήστη	Απαιτείται το όνομα χρήστη για την εισαγωγή της κατοχής αρχείου και άλλων πληροφοριών. Το όνομα χρήστη πρέπει να καταχωρηθεί εκ των προτέρων.	
Όνομα Αρχείου	Ονομάζει το αρχείο.	
Αποθήκευση σε	Καθορίζει τον φάκελο που θα αποθηκεύονται τα αρχεία.	
Ιδιότητα	Κοινό	Κάθε χρήστης μπορεί να ανοίγει και να χειρίζεται αρχεία που φέρουν την ιδιότητα "Κοινό".
	Προστασία	Όταν οριστεί η επιλογή "Προστασία", τα αρχεία δεν μπορούν να επεξεργαστούν, να μετακινηθούν και να διαγραφούν. Δεν απαιτείται ρύθμιση του κωδικού πρόσβασης.
	Εμπιστευτικό	Μπορείτε να καθορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης (με 4 έως 32 χαρακτήρες) για την προστασία του αρχείου.

- Δεν μπορείτε να καθορίσετε τις προαναφερόμενες πληροφορίες όταν το αρχείο αποθηκεύεται με την επιλογή Γρήγορο Αρχείο.
- Όποτε επιλέγετε τη ρύθμιση [Δημιουργία Αρχείου για Φόρτωση] κατά τη χρήση της δυνατότητας σάρωσης στην τοπική μονάδα δίσκου και αποθηκεύετε το αρχείο ως εμπιστευτικό, δεν μπορείτε να αλλάξετε τις ιδιότητές του.

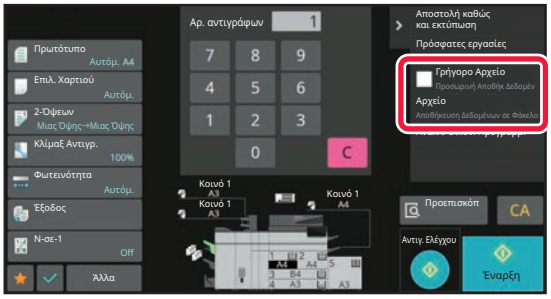
Για να αποθηκεύσετε ένα όνομα χρήστη:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [User Settings] → [User List].

ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

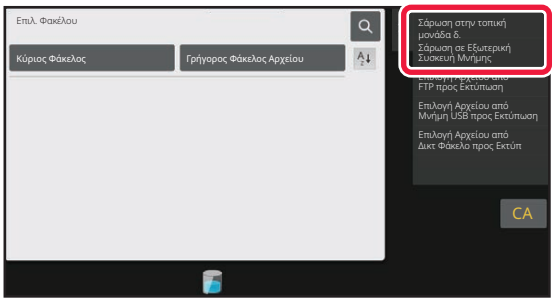
- Τα αρχεία που αποθηκεύονται με χρήση της επιλογής [Quick File] παρέχονται με την ιδιότητα "Κοινό" στα οποία μπορεί να έχει πρόσβαση κάθε χρήστης για εκτύπωση και αποστολή. Για το λόγο αυτό, δεν θα πρέπει να αποθηκεύετε ευαίσθητα αρχεία ή αρχεία που δεν θέλετε να χρησιμοποιούνται από άλλους χρησιμοποιώντας τη λειτουργία [Quick File].
- Όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο χρησιμοποιώντας την επιλογή [Αρχείο], μπορείτε να το αποθηκεύσετε με την ιδιότητα "Εμπιστευτικό". Ορίστε κωδικό πρόσβασης για τα "Εμπιστευτικό" αρχεία, ώστε να μην μπορούν να χρησιμοποιηθούν από άλλους χρήστες. Χειρίζεστε προσεκτικά τον κωδικό πρόσβασης, ώστε να μην αποκαλυφθεί σε άλλα άτομα.
- Μπορείτε να αλλάξετε την ιδιότητα "Εμπιστευτικό" ενός αποθηκευμένου αρχείου σε "Κοινό", ανάλογα με τις ανάγκες σας, χρησιμοποιώντας τη ρύθμιση "Αλλαγή Ιδιότητας". Μην αποθηκεύετε ευαίσθητα έγγραφα ή έγγραφα που δεν θέλετε να χρησιμοποιήσουν άλλα άτομα.
- Εκτός από τις περιπτώσεις που καλύπτονται από το νόμο, η SHARP Corporation ουδεμία ευθύνη φέρει για οποιεσδήποτε ζημίες προκληθούν από την κοινοποίηση ευαίσθητων πληροφοριών εξαιτίας αθέμιτης εκμετάλλευσης εκ μέρους τρίτων οποιωνδήποτε δεδομένων που έχουν αποθηκευθεί με χρήση των λειτουργιών Γρήγορο Αρχείο ή Αρχείο ή από εσφαλμένο χειρισμό των λειτουργιών Γρήγορο Αρχείο ή Αρχείο από το χειριστή που αποθηκεύει τα δεδομένα.

ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Για να χρησιμοποιήσετε την Αρχειοθέτηση Εγγράφων, επιλέξτε τον πίνακα ενεργειών για κάθε λειτουργία.
Για να αποθηκεύσετε δεδομένα ταυτόχρονα με την αντιγραφή ή το φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Αρχείο] ή [Γρήγορο Αρχείο] στον πίνακα λειτουργίας της κάθε λειτουργίας.

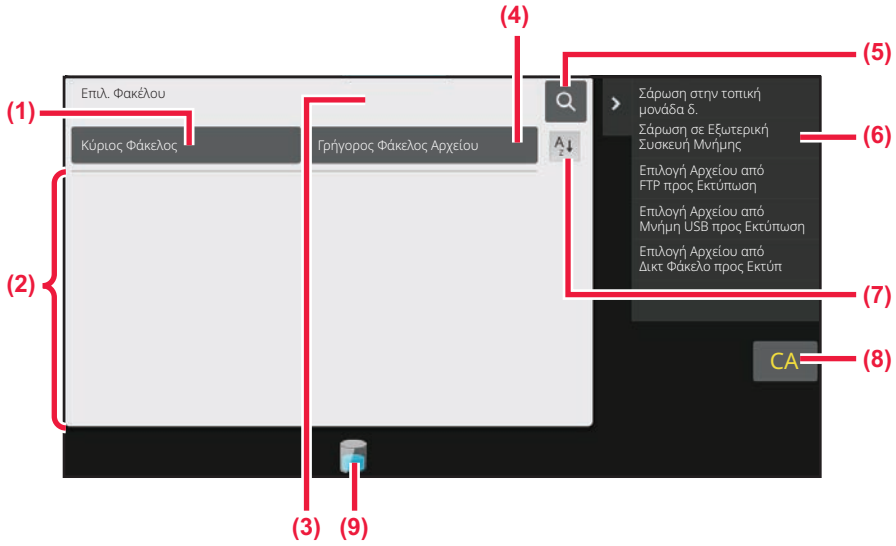


Για να χρησιμοποιήσετε την Αρχειοθέτηση Εγγράφων από την αρχή, επιλέξτε τον πίνακα ενεργειών στη λειτουργία Αρχειοθέτησης Εγγράφων. Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα για να σαρώσετε και να αποθηκεύσετε το πρωτότυπο.



- **[Αρχείο] και [Γρήγορο Αρχείο]**
  Αυτά τα πλήκτρα ενδέχεται να μην εμφανίζονται στον πίνακα ενεργειών ανάλογα με τη λειτουργία ή τις ρυθμίσεις. Σε αυτήν την περίπτωση πατήστε [Άλλα] στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας και, στη συνέχεια, πατήστε [Quick File] ή [Αρχείο].
- **Χρήση της αρχειοθέτησης εγγράφων στη λειτουργία εκτύπωσης**
  Για να χρησιμοποιήσετε την αρχειοθέτηση εγγράφων στη λειτουργία εκτύπωσης, επιλέξτε τη δυνατότητα αρχειοθέτησης εγγράφων στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες σχετικά με την αρχειοθέτηση εγγράφων, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ) (σελίδα 4-90)" στο κεφάλαιο "ΕΚΤΥΠ".
- **Χρήση αρχειοθέτησης εγγράφων στη λειτουργία PC-Fax/PC-I-Fax**
  Για να χρησιμοποιήσετε την αρχειοθέτηση εγγράφων στη λειτουργία PC-Fax ή στη λειτουργία PC-I-Fax, επιλέξτε τις ρυθμίσεις αρχειοθέτησης εγγράφων στο πρόγραμμα οδήγησης PC-Fax. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στη Βοήθεια στο πρόγραμμα οδήγησης του PC-Fax.

ΒΑΣΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ



(1) **Χρησιμοποιείται για αποθήκευση πρωτοτύπων για κοινή χρήση μεταξύ χρηστών.**

(2) **Ο φάκελος για τον εγγεγραμμένο χρήστη.**

(3) **Εμφανίζεται κατά την ταυτοποίηση χρήστη. Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να ανοίξει η προσωπική οθόνη του συνδεδεμένου χρήστη.**

(4) **Χρησιμοποιείται για προσωρινή αποθήκευση αρχείων.**

(5) **Χρησιμοποιείται για αναζήτηση αρχείου σε φάκελο.**

(6) **Εμφανίζει τις διαθέσιμες λειτουργίες στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων.**

(7) **Αλλάζει η σειρά ταξινόμησης των ειδικών φακέλων από αύξουσα σε φθίνουσα.**

(8) **Επαναφορά όλων των ρυθμίσεων.**

(9) **Εμφανίζεται η κατάσταση χρήσης της ενσωματωμένης μονάδας αποθήκευσης στο μηχάνημα. Πατήστε το πλήκτρο για προβολή λεπτομερειών.**

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕ ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ ΧΡΗΣΗ ΑΛΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΓΡΗΓΟΡΟ ΑΡΧΕΙΟ

Με τη λειτουργία αυτή μπορείτε να αποθηκεύετε πρωτότυπα στη λειτουργία αντιγραφής ή αποστολής εικόνας ως αρχείο εικόνας στο φάκελο Γρήγορο Αρχείο του μηχανήματος.
Μπορείτε να ανακτήσετε αργότερα το αρχείο εικόνας που αποθηκεύτηκε στη λειτουργία γρήγορου αρχείου, δίνοντάς σας τη δυνατότητα να αντιγράψετε το έγγραφο ή να το μεταδώσετε με τη λειτουργία αποστολής εικόνας χωρίς να χρειάζεται να εντοπίσετε το πρωτότυο.
Ως παράδειγμα, παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία χρήσης της επιλογής "Quick File" στη λειτουργία αντιγραφής.

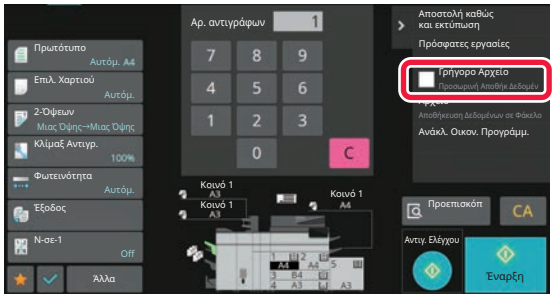
- Η επιλογή "Γρήγορο Αρχείο" μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε κανονική λειτουργία.
- Όταν αποθηκεύεται αρχείο χρησιμοποιώντας το Γρήγορο Αρχείο, στο αρχείο εκχωρούνται αυτόματα το ακόλουθο όνομα χρήστη και το ακόλουθο όνομα αρχείου.
  Όνομα Χρήστη: Άγνωστος Χρήστης
  Όνομα Αρχείου: Mode_Month-Day-Year_Hour-Minute-Second
  (Παράδειγμα: Copy_10102022_112030)
  Θέση αποθήκευσης: Φάκελος γρήγορης αρχειοθέτησης
  Όταν χρησιμοποιείται η πιστοποίηση χρήστη, επιλέγεται αυτόματα το όνομα χρήστη που χρησιμοποιήθηκε για τη σύνδεση.
  Μπορεί να αλλάξει μόνο το όνομα αρχείου και η τοποθεσία του αρχείου που έχει αποθηκευτεί στο Γρήγορο Φάκελο Αρχείου.
- Η αλλαγή του ονόματος του αποστελλόμενου αρχείου στον σαρωτή ή η επανάληψη της μετάδοσης είναι εφικτή μέσω των ρυθμίσεων συστήματος.

Για να διαγράψετε όλα τα αρχεία στο φάκελο Γρήγορο Αρχείο εκτός από τα προστατευμένα αρχεία:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Διαγραφή Όλων Των Γρήγορων Αρχείων]. Διαμορφώστε τις κατάλληλες ρυθμίσεις, ώστε να διαγράφονται όλα τα αρχεία, όταν ενεργοποιείται η τροφοδοσία ρεύματος, όπως απαιτείται.

1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 1-39)

2



Αλλάξτε σε κανονική λειτουργία και, στον πίνακα λειτουργίας, πατήστε [Γρήγορο Αρχείο] για να επιλεγεί το εικονίδιο .

Όταν εμφανιστεί το μήνυμα σχετικά με την αποθήκευση εμπιστευτικών πληροφοριών, αγγίξτε το πλήκτρο [OK].

3

Ξεκινήστε μια εργασία αντιγραφής ή αποστολής εικόνας.

Κατά την εκτέλεση της λειτουργίας, τα δεδομένα εικόνας του πρωτοτύπου αποθηκεύονται στο φάκελο Γρήγορο αρχείο.

Για να αποτραπεί η αποθήκευση του αρχείου κατά λάθος, εμφανίζεται για 6 δευτερόλεπτα (με βάση την προεπιλεγμένη ρύθμιση) το μήνυμα "Τα δεδομένα των σαρωμένων εγγράφων έχουν αποθηκευτεί στον φάκελο γρήγορης αρχειοθέτησης." μόλις πατήσετε το πλήκτρο [Έναρξη].
Για να αλλάξετε τον χρόνο εμφάνισης του μηνύματος, στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Χρόνου Μηνύματος].

Για ακύρωση του Γρήγορου Αρχείου:
Πατήστε [Γρήγορο Αρχείο] για να ενεργοποιήσετε το εικονίδιο .

ΑΡΧΕΙΟ

Αγγίζοντας το πλήκτρο [Αρχείο] της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων κατά την εκτύπωση ή τη μετάδοση ενός πρωτοτύπου σε κάθε λειτουργία, μπορείτε να αποθηκεύσετε το πρωτότυπο στον Κύριο φάκελο ή στον αποθηκευμένο Ειδικό φάκελο ως αρχείο ταυτόχρονα με την εκτύπωση ή τη μετάδοση. Μπορείτε να ανακτήσετε το αποθηκευμένο αρχείο αργότερα, ώστε να το αντιγράψετε ή να το στείλετε εκ νέου χωρίς να χρειαστεί να το εντοπίσετε.
Ως παράδειγμα, παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία χρήσης της επιλογής "Αρχείο" στη λειτουργία αντιγραφής.

- Η επιλογή "Αρχείο" μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε κανονική λειτουργία.
- Όταν αποθηκεύεται ένα αρχείο χρησιμοποιώντας την επιλογή Αρχείο χωρίς να προσαρτήσετε στοιχεία για το αρχείο, εκχωρούνται αυτόματα στο αρχείο το όνομα χρήστη και το όνομα αρχείου που ακολουθούν.
  Όνομα Χρήστη: Άγνωστος Χρήστης
  Όνομα Αρχείου: Mode_Month-Day-Year_Hour-Minute-Second
  (Παράδειγμα: Copy_10102022_112030)
  Θέση αποθήκευσης: Κύριος Φάκελος
- Η αλλαγή του ονόματος του αποστελλόμενου αρχείου στον σαρωτή ή η επανάληψη της μετάδοσης είναι εφικτή μέσω των ρυθμίσεων συστήματος.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 1-39)

Υπάρχουν επίσης περιπτώσεις όπου απαιτούνται ρυθμίσεις πριν από την προεπισκόπηση.

2 Αλλάξτε σε κανονική λειτουργία και, στον πίνακα λειτουργίας, πατήστε [Αρχείο] για να ορίσετε τις πληροφορίες αρχείου.

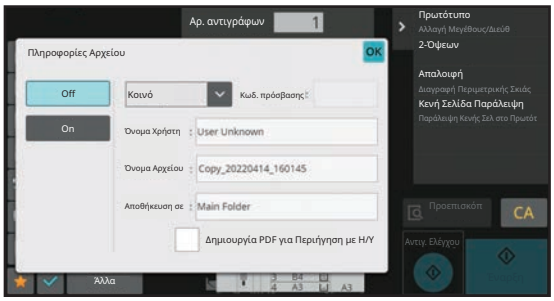
Για να επιλέξετε το όνομα χρήστη, το όνομα αρχείου, τον φάκελο και τη ρύθμιση των ιδιοτήτων, ανατρέξτε στην ενότητα "Πληροφορίες Αρχείου (σελίδα 7-13)".

Για αποθήκευση στην τοπική μονάδα δίσκου:

Αλλαγή ιδιότητας (σελίδα 7-14)
Ορισμός ονόματος χρήστη (σελίδα 7-15)
Εκχώρηση ονματος αρχείου (σελίδα 7-15)
Ορισμός φακέλου (σελίδα 7-16)
Δημιουργία PDF για Περιήγηση στον Η/Υ (σελίδα 7-16)

Για αποθήκευση σε συσκευή εξωτερικής μνήμης:

Εκχώρηση ονματος αρχείου (σελίδα 7-15)
Ορισμός φακέλου (σελίδα 7-16)
Δημιουργία PDF για Περιήγηση στον Η/Υ (σελίδα 7-16)



Μετά τη διαμόρφωση των παραπάνω ρυθμίσεων, θα επιστρέψετε σε αυτήν την οθόνη. Προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
Αν δεν επιθυμείτε να εκχωρήσετε όνομα χρήστη ή άλλες πληροφοίες στο αρχείο, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.

3 Πατήστε OK.

Θα επιστρέψετε στη βασική οθόνη της λειτουργίας αντιγραφής.

4 Επιλέξτε ρυθμίσεις αντιγραφής και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Ταυτόχρονα με την έναρξη της αντιγραφής, το πρωτότυπο αποθηκεύεται ως αρχείο.
  Αποθηκεύονται επίσης και οι ρυθμίσεις που επιλέξατε για την αντιγραφή.
- Για τη διαδικασία που αφορά στην τοποθέτηση του πρωτότυπου, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 1-39)".

Πληροφορίες Αρχείου

Παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία λεπτομερούς ρύθμισης.
Αν ορίσετε ιδιοκτησία, όνομα χρήστη, όνομα αρχείου και φάκελο, η διαχείριση και η αναζήτηση αρχείων γίνεται ευκολότερα. Επιπλέον, όταν επιλέγετε τη ρύθμιση [Εμπιστευτικό] και ορίζετε κωδικό πρόσβασης, δεν θα επιτρέπεται η προβολή του αρχείου από άλλα άτομα χωρίς άδεια.

Αλλαγή ιδιότητας

Μπορείτε να επιλέξετε ρύθμιση προστασίας για τα αρχεία που αποθηκεύονται με τη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων. Αυτό εμποδίζει τη μετακίνηση ή την αυτόματη ή μη αυτόματη διαγραφή ενός αρχείου.
Τρεις ιδιότητες είναι διαθέσιμες για τα αποθηκευμένα αρχεία: "Κοινό", "Προστασία", και "Εμπιστευτικό". Το αρχείο δεν είναι προστατευμένο όταν αποθηκεύεται με την ιδιότητα "Κοινό". Αν το αρχείο έχει αποθηκευτεί με την ιδιότητα "Προστασία" ή "Εμπιστευτικό", είναι προστατευμένο.
Όλα τα αρχεία που αποθηκεύονται στο φάκελο με το όνομα Γρήγορο Αρχείο έχουν την ιδιότητα "Κοινό". Όταν ένα αρχείο αποθηκεύεται στον κύριο Φάκελο ή σε ειδικό φάκελο, μπορείτε να επιλέξετε την ιδιότητα "Κοινό", "Προστασία" ή "Εμπιστευτικό".

Κοινό	Μπορείτε να αλλάξετε την ιδιότητα ενός αρχείου σε ένα από τα "Κοινό", "Προστασία" και "Εμπιστευτικό" χρησιμοποιώντας τη ρύθμιση "Αλλαγή Ιδιότητας" στις Ρυθμίσεις Εργασίας.
Προστασία	Η επιλογή "Προστασία" δεν απαιτεί ορισμό κωδικού πρόσβασης, αλλά απαγορεύει τη μετακίνηση, διαγραφή ή επεξεργασία ενός αρχείου. Δεν μπορείτε να δημιουργήσετε κωδικό πρόσβασης.
Εμπιστευτικό	Για την προστασία ενός αρχείου που είναι "Εμπιστευτικό" ορίζεται κωδικός πρόσβασης. (Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να εισαχθεί για την ανάκτηση του αρχείου.) Όταν κάποιο αρχείο αποθηκεύεται σε κρυπτογραφημένη μορφή PDF, οι ιδιότητες του αρχείου ορίζονται αυτόματα σε "Εμπιστευτικό".

Περιορισμοί στην αλλαγή της ιδιότητας

- Ένα αρχείο που έχει οριστεί ως "Κοινό" μπορεί να αλλάξει σε "Προστασία" ή "Εμπιστευτικό". Όμως, ένα αρχείο "Κοινό" που έχει αποθηκευτεί στον φάκελο με το όνομα Γρήγορο Αρχείο μπορεί να αλλάξει μόνο σε "Προστασία".
- Ένα αρχείο που έχει οριστεί ως "Προστασία" μπορεί να αλλάξει σε "Κοινό" ή "Εμπιστευτικό". Όμως, ένα αρχείο "Προστασία" που έχει αποθηκευτεί στον φάκελο με το όνομα Γρήγορο Αρχείο μπορεί να αλλάξει μόνο σε "Κοινό".
- Ένα αρχείο που έχει αποθηκευτεί στο φάκελο με το όνομα Γρήγορο Αρχείο δεν μπορεί να αλλάξει σε "Εμπιστευτικό". Εάν το αρχείο μετακινηθεί στον κύριο φάκελο ή σε ειδικό φάκελο, η ιδιότητα μπορεί να αλλάξει σε "Εμπιστευτικό".
- Δεν μπορείτε να επιλέξετε δύο ιδιότητες για το ίδιο αρχείο.

1 Επιλέξτε [Ιδιότητα] στην οθόνη Πληροφορίες Αρχείου.

2 Εφόσον έχετε επιλέξει [Εμπιστευτικό], καταχωρήστε έναν κωδικό πρόσβασης (με 4 έως 32 χαρακτήρες).

Κάθε φορά που πληκτρολογείτε ένα ψηφίο, εμφανίζεται η ένδειξη "*".

Ορισμός ονόματος χρήστη

1 Πατήστε το πλαίσιο κειμένου [Όνομα Χρήστη].

Όταν χρησιμοποιείται η πιστοποίηση χρήστη, επιλέγεται αυτόματα το όνομα χρήστη που χρησιμοποιήθηκε για τη σύνδεση. Στην περίπτωση αυτή, το συγκεκριμένο βήμα δεν είναι απαραίτητο.

Πρέπει πρώτα να αποθηκεύσετε το όνομα χρήστη επιλέγοντας [Έλεγχος Χρήστη] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [User Settings] → [User List].

2 Πατήστε το πλήκτρο του ονόματος χρήστη.

Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξτε όνομα χρήστη πατώντας το πλήκτρο [Κλήση με Αριθμό Καταχώρησης] και εισάγοντας τον αριθμό χρήστη.
Πρέπει πρώτα να καθορίσετε τον αριθμό χρήστη επιλέγοντας [Έλεγχος Χρήστη] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [User Settings] → [User List].

3 Πατήστε OK.

Το σύστημα επιστρέφει στην οθόνη του βήματος 1 και εμφανίζει το επιλεγμένο όνομα χρήστη.

Εκχώρηση ονματος αρχείου

Μπορείτε να δώσετε όνομα στο αρχείο.

1 Πατήστε το πλαίσιο κειμένου [Όνομα Αρχείου] και εισαγάγετε το όνομα του αρχείου.

Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου αποτελομενο από έως και 30 χαρακτήρες.

Όνομα Αρχείου

- Εάν οριστεί όνομα χρήστη που υπάρχει ήδη, θα προστεθεί μια περισπωμένη και ένας αύξων αριθμός μετά το όνομα του αρχείου και το συγκεκριμένο αρχείο θα αποθηκευτεί ως διαφορετικό αρχείο. Το όνομα αρχείου δεν κάνει διάκριση πεζών-κεφαλαίων.
  Για παράδειγμα, εάν το αρχείο "test.txt" υπάρχει ήδη και εσείς ορίσετε το όνομα "TEST.TXT", το αρχείο θα αποθηκευτεί ως "TEST.TXT~1".
- Εάν το μήκος του ονόματος αρχείου υπερβαίνει το όριο, οι επιπλέον χαρακτήρες διαγράφονται και προστίθεται ένας αύξων αριθμός στο τέλος του ονόματος αρχείου.

Ορισμός φακέλου

Ορίστε τον φάκελο για την αποθήκευση του αρχείου.

1 **Πατήστε το πλαίσιο κειμένου [Αποθήκευση σε].**

Εάν επιλέξετε όνομα χρήστη με ρύθμιση "Ο Φάκελός Μου", θα επιλεχθεί αυτόματα το στοιχείο "Ο Φάκελός Μου" του συγκεκριμένου χρήστη.

2 **Πατήστε το πλήκτρο του φακέλου όπου θέλετε να αποθηκευτεί το αρχείο και πατήστε OK.**

Αν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης για τον φάκελο, θα εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης. Καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης (με 5 έως 8 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και πατήστε το OK.

Δημιουργία PDF για Περιήγηση στον Η/Υ

Πατήστε το πλαίσιο επιλογής [Δημιουργία PDF για Περιήγηση με Η/Υ] στο ☑ και θα δημιουργηθεί ένα κοινόχρηστο PDF για περιήγηση με Η/Υ κατά την αποθήκευση του αρχείου.

- Με τη λειτουργία OCR μπορείτε να προχωρήσετε στη λήψη των δεδομένων που αποθηκεύτηκαν πριν τη χρήση της επιλογής [Απενεργοποίηση του OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος ακόμη και μετά την ενεργοποίηση της επιλογής [Απενεργοποίηση του OCR].
- Ακόμη και αν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία σαρωτή "ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΛΟΞΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (Ρ'ΥΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΌΡ.) (σελίδα 6-156)", τα αποτελέσματα της διόρθωσης δεν θα παρουσιάζονται.

Default Setting of PDF Format for PC Browsing

Μπορείτε να ορίσετε την αρχική μορφή αρχείου του δημόσιου PDF ή του αρχείου για λήψη που δημιουργείται κατά την εκτέλεση κάθε εργασίας.
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Default Setting of PDF Format for PC Browsing].

A/M : Λειτουργία Συμπίεσης

Κανένα, MH (G3), MMR (G4)

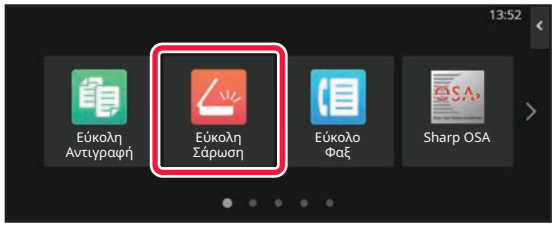
Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι : Λόγος Συμπίεσης

Χαμηλή, Μεσαία, Υψηλή

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΟΝΟ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΣΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΣΚΟΥ)

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΣΚΟΥ

Αποθήκευση από την Εύκολη Σάρωση

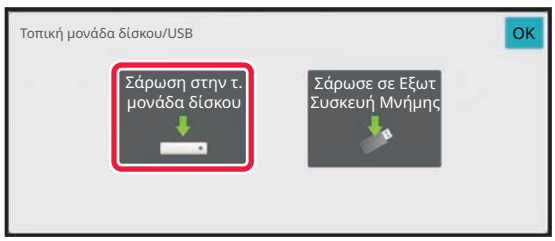
1 

Πατήστε το πλήκτρο [Εύκολη Σάρωση] στην αρχική οθόνη.

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Τοπική μονάδα δίσκου/USB].**

3 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

4 

Πατήστε το πλήκτρο [Σάρωση στην τ. μονάδα δίσκου].

5 **Για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο της κάθε επιθυμητής ρύθμισης.**

ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΑΡΩΣΗ (σελίδα 6-11)

6 **Πατήστε το πλήκτρο [Χρώμα Έναρξη] ή το πλήκτρο [A/M Έναρξη] για να ξεκινήσει η σάρωση.**

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υπδεικνύει ότι η σάρωση και η αποθήκευση αρχείου έχουν ολοκληρωθεί.

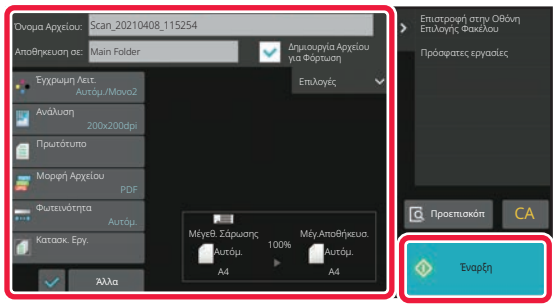
Αποθήκευση από την αρχειοθέτηση εγγράφων

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Ανάκτ. αρχείου] στην αρχική οθόνη.**

2 **Πατήστε [Σάρωση στην τ. μονάδα δίσκου] στον πίνακα λειτουργίας.**

3 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

4 

Ελέγξτε το όνομα του αρχείου και το σημείο αποθήκευσης και πιέστε τα πλήκτρα για τυχόν ρυθμίσεις που θέλετε να επιλέξετε.

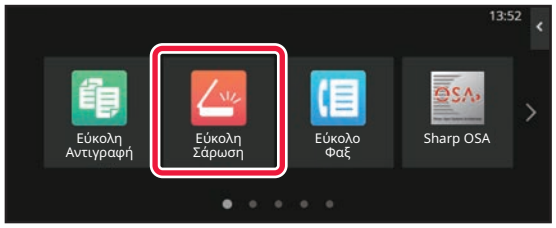
- Όταν το πλαίσιο ελέγχου [Δημιουργία Αρχείου για Φόρτωση] έχει οριστεί σε ( ), το πλήκτρο [Μορφή Αρχείου] εμφανίζεται γκριζαρισμένο και δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί. Δεν θα μπορείτε να κάνετε λήψη των δεδομένων σάρωσης με συγκεκριμένη μορφή από την ιστοσελίδα.
- Για τις ρυθμίσεις σάρωσης πρωτοτύπων, ανατρέξτε στην επεξήγηση της λειτουργίας αντιγραφής ή αποστολής εικόνας.
- Αν το πρωτότυπο είναι διπλής όψης, αγγίξτε οπωσδήποτε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [2-Όψεων Πίνακας] ή [2-Όψεων Βιβλίο] ανάλογα με το πρωτότυπο.
- Για να ορίσετε ένα όνομα χρήστη, ένα χαρακτηριστικό αρχείου ή τον κωδικό πρόσβασης, πατήστε [Επιλογές].
- Όταν δημιουργείται ένα αρχείο με απενεργοποιημένη τη ρύθμιση [Δημιουργία Αρχείου για Φόρτωση], η ρύθμιση δεν μπορεί να ενεργοποιηθεί αργότερα.

5 **Για να ξεκινήσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υπδεικνύει ότι η σάρωση και η αποθήκευση αρχείου έχουν ολοκληρωθεί.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΜΗΜΗΣ

Αποθήκευση από την Εύκολη Σάρωση

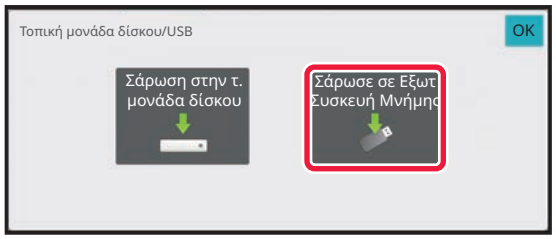
1 

Πατήστε το πλήκτρο [Εύκολη Σάρωση] στην αρχική οθόνη.

2 **Πατήστε το πλήκτρο [Τοπική μονάδα δίσκου/USB].**

3 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

4 

Πατήστε το πλήκτρο [Σάρωσε σε Εξωτ Συσκευή Μνήμης].

Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόματη Ρύθμιση] για να καθορίζονται αυτόματα οι ρυθμίσεις ανάγνωσης με βάση το πρωτότυπο. Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή "Αυτόματη Ρύθμιση" εάν έχετε καθορίσει την επιλογή [Απενεργοποίηση OCR] στις ρυθμίσεις συστήματος.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΟΡΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΎΘΜΙΣΗ) (σελίδα 6-99)

5 **Για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο της κάθε επιθυμητής ρύθμισης.**

ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΑΡΩΣΗ (σελίδα 6-11)

6 **Πατήστε το πλήκτρο [Χρώμα Έναρξη] ή το πλήκτρο [A/M Έναρξη] για να ξεκινήσει η σάρωση.**

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υπδεικνύει ότι η σάρωση και η αποθήκευση αρχείου έχουν ολοκληρωθεί.

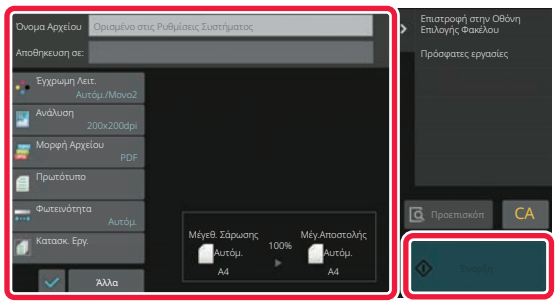
Αποθήκευση από την αρχειοθέτηση εγγράφων

1 **Πατήστε το πλήκτρο [Ανάκτ. αρχείου] στην αρχική οθόνη.**

2 **Πατήστε [Σάρωση σε Εξωτερική Συσκευή Μνήμης] στον πίνακα λειτουργίας.**

3 **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-47)

4 

Ελέγξτε το όνομα του αρχείου και το σημείο αποθήκευσης και πιέστε τα πλήκτρα για τυχόν ρυθμίσεις που θέλετε να επιλέξετε.

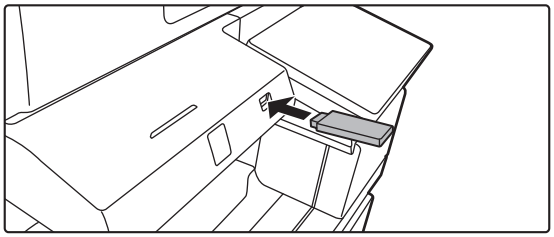
- Για τις ρυθμίσεις σάρωσης πρωτοτύπων, ανατρέξτε στην επεξήγηση της λειτουργίας αντιγραφής ή αποστολής εικόνας.
- Αν το πρωτότυπο είναι διπλής όψης, αγγίξτε οπωσδήποτε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [2-Όψεων Πίνακας] ή [2-Όψεων Βιβλίο] ανάλογα με το πρωτότυπο.

5 **Για να ξεκινήσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υπδεικνύει ότι η σάρωση και η αποθήκευση αρχείου έχουν ολοκληρωθεί.

Σάρωση σε μονάδα αποθήκευσης USB

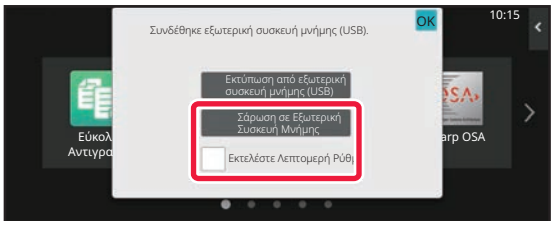
1



Συνδέστε τη συσκευή μνήμης USB στο μηχάνημα.

- Χρησιμοποιήστε τη μορφή FAT32, NTFS ή exFAT για συσκευή μνήμης USB.
- Όταν η μορφή της συσκευής μνήμης USB είναι FAT32, χρησιμοποιήστε μια συσκευή μνήμης USB 32 GB ή λιγότερο.

2



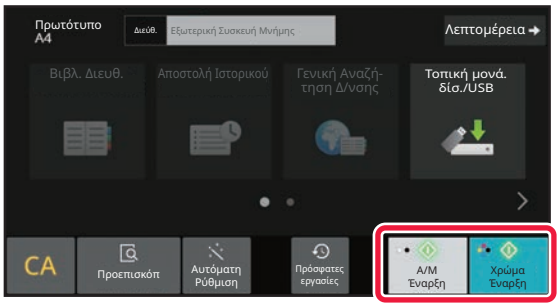
Όταν εμφανιστεί η οθόνη επιλογής ενέργειας, πατήστε [Σάρωση σε Εξωτερική Συσκευή Μνήμης].

Για να επιλέξετε αναλυτικές ρυθμίσεις στην κανονική λειτουργία, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτελέστε Λεπτομερή Ρύθμ] .

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-8)

Εάν είναι ανοιχτή η οθόνη Σάρωσης σε Σκλ Δίσκ/USB, η οθόνη αυτή δεν θα εμφανιστεί.

3

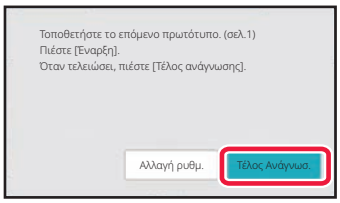


Πατήστε το πλήκτρο [Χρώμα Έναρξη] ή το πλήκτρο [A/M Έναρξη].

Για να δείτε ένα έγγραφο σε προεπισκόπηση, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ].

ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 2-12)

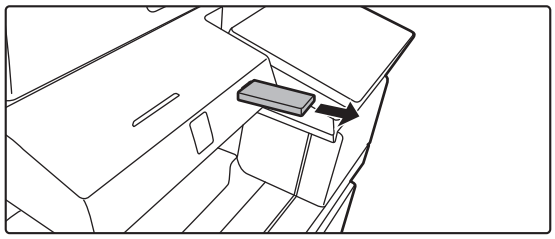
4



Μετά τη σάρωση όλων των πρωτοτύπων, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

Κατά τη σάρωση πρωτοτύπου μέσω του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, η οθόνη αυτή δεν εμφανίζεται.

5



Διαβάστε το μήνυμα [Η αποστολή δεδομένων ολοκληρώθηκε.] και αποσυνδέστε τη μονάδα αποθήκευσης USB από το μηχάνημα.

ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

ΣΕΙΡΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

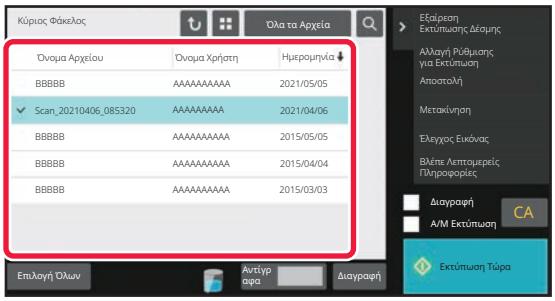
Οι οθόνες και οι διαδικασίες διαφέρουν ανάλογα με το αν είναι ενεργοποιημένη ή όχι η πιστοποίηση χρήστη. Περιγράφεται αναλυτικά η διαδικασία για τη χρήση ενός αποθηκευμένου αρχείου ανάλογα με την κατάσταση.
Για πληροφορίες σχετικά με την πιστοποίηση χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ (σελίδα 9-15)". Για πληροφορίες σχετικά με την ενεργοποίηση της πιστοποίησης χρήστη και την αποθήκευση ονομάτων χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΗΣΤΗ (σελίδα 9-23)".

Επίσης, στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την αρχειοθέτηση εγγράφων. Στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), κάντε κλικ στην επιλογή [Λειτουργίες Εγγράφου] → [Αρχειοθέτηση Εγγράφων] και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο φάκελο που περιέχει το αρχείο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
Μπορείτε επίσης να ελέγξετε το αποθηκευμένο αρχείο με μια προεπισκόπηση από τη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web).

1 Μεταβείτε στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων.

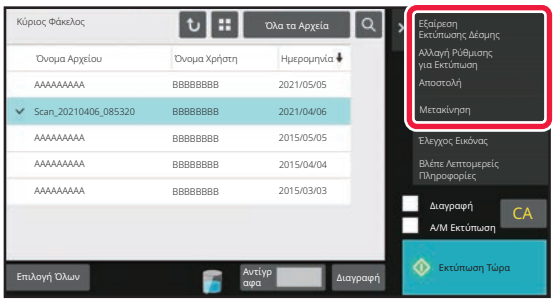
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (σελίδα 2-11)

2 Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να ανακτήσετε.



Όταν γίνει η επιλογή του φακέλου, εμφανίζονται τα αρχεία που περιέχει ο φάκελος. Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να ανακτήσετε.
Επιλέξτε ένα αρχείο από τις μικρογραφίες των αποθηκευμένων αρχείων.
ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ (σελίδα 7-26)
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ (σελίδα 7-28)
Ανακτήστε ένα αρχείο χρησιμοποιώντας τη λειτουργία αναζήτησης.
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ (σελίδα 7-41)

3 Επιλέξτε ένα στοιχείο λειτουργίας.



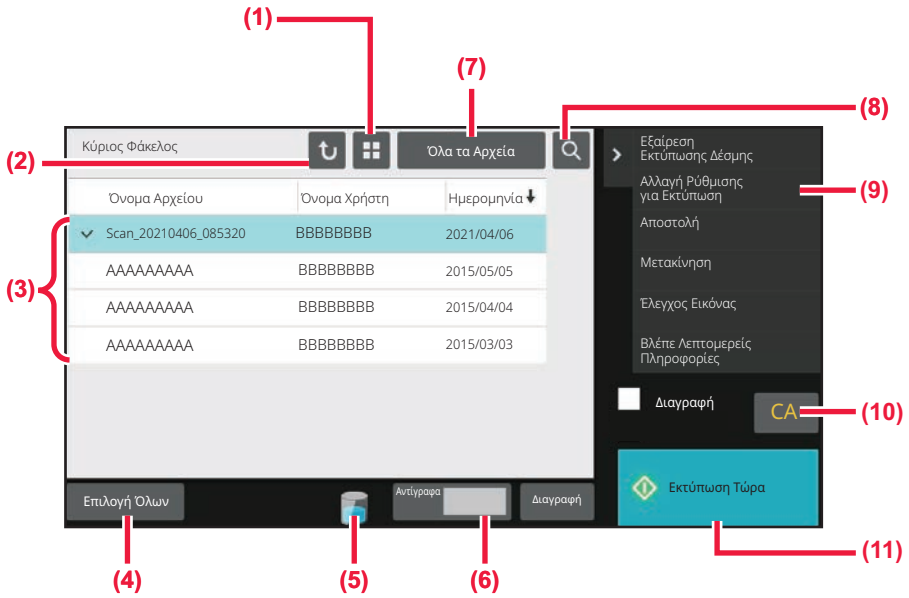
Επιλέξτε την επιθυμητή λειτουργία και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.
ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ (σελίδα 7-26)
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ (σελίδα 7-29)
ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (σελίδα 7-33)
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (σελίδα 7-34)
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (σελίδα 7-35)
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ (σελίδα 7-37)
ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ (σελίδα 7-39)

Όταν στον εκτυπωτή οριστεί η ρύθμιση διατήρησης, τα στοιχεία επαναφοράς που δεν μπορούν να οριστούν για διατήρηση δεν εμφανίζονται.

ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ

Η οθόνη επιλογής αρχείων εμφανίζεται σε μορφή "Λίστα" ή "Μικρογραφία" απεικονίζοντας μικρογραφίες των αρχείων.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ ΕΜΦΆΝΙΣΗΣ ΛΊΣΤΑΣ



(1) Αλλάζει τη λειτουργία προβολής αρχείων μεταξύ λίστας και μικρογραφιών.

(2) Επιστροφή στη βασική οθόνη της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων.

(3) Εμφανίζει τα αποθηκευμένα αρχεία.

(4) Επιλέξτε ή αποεπιλέξτε όλα τα αρχεία. Πατώντας το πλήκτρο, εναλλάσσεται η λειτουργία προβολής κουμπιών μεταξύ [Επιλογή Όλων] και [Ακύρωση Όλων].

(5) Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να εμφανιστεί η κατάσταση χρήσης της ενσωματωμένης μονάδας αποθήκευσης στο μηχάνημα.

(6) Ο αριθμός αντιγράφων που έχει καθοριστεί στην επιλογή [Αντίγραφα] ισχύει όταν πατήσετε το πλήκτρο [Εκτύπωση Τώρα].

(7) Αλλάζει το πλήκτρο αρχείου που εμφανίζεται για κάθε τύπο εργασίας.

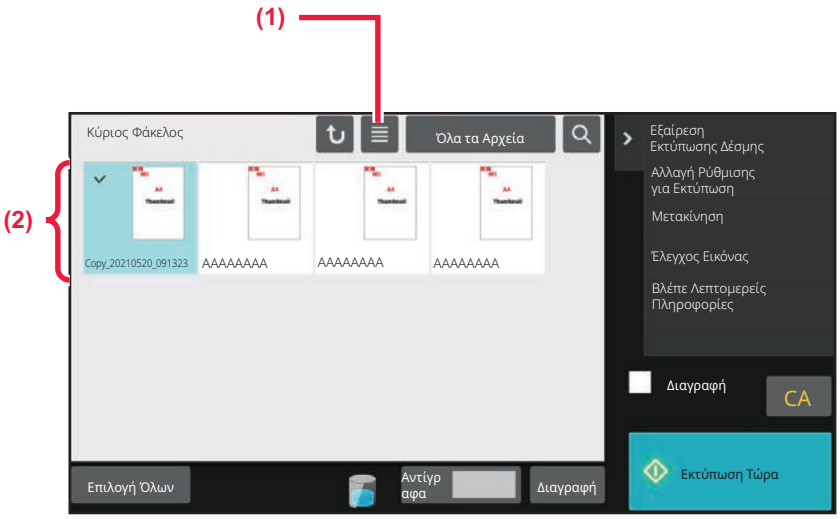
(8) Αναζήτηση αρχείου που έχει αποθηκευτεί σε κάποιο φάκελο.

(9) Εμφανίζει τις λειτουργίες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν.

(10) Επαναφορά όλων των ρυθμίσεων.

(11) Άμεση έναρξη εκτύπωσης.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ ΕΜΦΆΝΙΣΗΣ ΜΙΚΡΟΓΡΑΦΙΏΝ



(1) Αλλάζει τη λειτουργία προβολής αρχείων μεταξύ λίστας και μικρογραφιών.

(2) Εμφανίζει μικρογραφίες των αποθηκευμένων αρχείων.

Σειρά ταξινόμησης

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Μεθόδου Σελιδοποίησης].

Επιλέγει τη σειρά προβολής των αρχείων που είναι αποθηκευμένα στις εξής θέσεις: Κύριος Φάκελος, Ειδικός Φάκελος και Γρήγορος Φάκελος Αρχείου. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

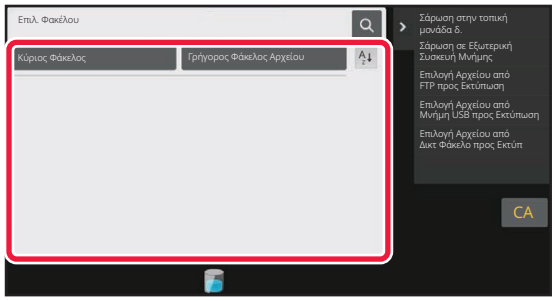
- Όνομα Αρχείου
- Όνομα Χρήστη
- Ημερομηνία

ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ

1 Πατήστε το πλήκτρο [Ανάκτ. αρχείου].

Εφόσον ενεργοποιήσετε τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη και διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις της επιλογής "Ο Φάκελός Μου" επιλέγοντας [Έλεγχος Χρήστη] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [User List], ανοίγει ο ειδικός φάκελος που έχει καθοριστεί ως "Ο Φάκελός Μου".

2 Πατήστε το κουμπί του φακέλου που περιέχει το επιθυμητό αρχείο.



Αν πατήσετε πάνω σε φάκελο με κωδικό PIN, θα εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN.
Καταχωρήστε τον κωδικό PIN (με 4 έως 8 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και πατήστε το OK.

3 Πατήστε το κουμπί του αρχείου που επιθυμείτε.

Αν πατήσετε πάνω σε φάκελο με κωδικό PIN, θα εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN.
Καταχωρήστε τον κωδικό PIN (με 4 έως 32 χαρακτήρες) και πατήστε το OK.

- Αγγίξτε το πλήκτρο [Εκτύπωση Τώρα], για να εκτυπώσετε το αρχείο με τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται για την αποθήκευσή του.
- Αγγίξτε το πλήκτρο [Ανά Εργασία], για να εμφανιστούν τα πλήκτρα συγκεκριμένων λειτουργιών, όπως της λειτουργίας αντιγραφής ή σαρωτή, ενεργοποιώντας τη γρήγορα αναζήτηση δεδομένων.
- Αγγίξτε το πλήκτρο [Όνομα Αρχείου], το πλήκτρο [Όνομα Χρήστη] ή το πλήκτρο [Ημερομηνία] για να αλλάξετε την σειρά προβολής των αρχείων.
- Επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [User Settings] → [User List] → [Δήλωση χρήστη] → [Ομάδα Αρχής]. Στη συνέχεια, στη ρύθμιση ομάδας δικαιοδοσίας για τους χρήστες που είναι συνδεδεμένοι αυτή τη στιγμή, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Εργασίας] → [Αρχειοθέτηση Εγγράφων] και ενεργοποιήστε την επιλογή [Προβολή μόνο των αρχείων των Χρηστών που έχουν κάνει Σύνδεση] για να παρουσιαστούν μόνο αρχεία αποθηκευμένα από τους χρήστες που είναι συνδεδεμένοι αυτή τη στιγμή.

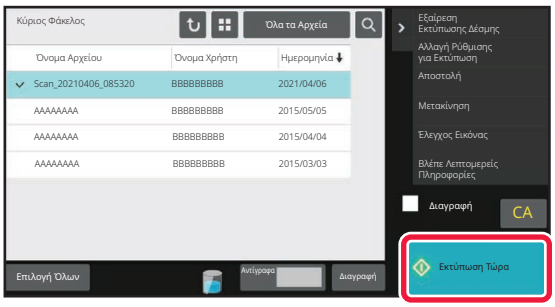
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Ένα αρχείο που έχει αποθηκευτεί με χρήση της αρχειοθέτησης εγγράφων μπορεί να ανακτηθεί και να εκτυπωθεί όποτε το χρειάζεστε. Αποθηκεύονται και οι ρυθμίσεις που είχαν χρησιμοποιηθεί όταν αποθηκεύτηκε το αρχείο και έτσι μπορείτε να εκτυπώσετε το αρχείο αυτό ξανά χρησιμοποιώντας αυτές τις ρυθμίσεις. Μπορείτε επίσης να τροποποιήσετε το αρχείο πριν από την εκτύπωσή του, αλλάζοντας τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.

- Οι ρυθμίσεις εκτύπωσης που έχουν τροποποιηθεί από τον εκ νέου χειρισμό του φακέλου δεν μπορούν να αποθηκευτούν.
- Η ταχύτητα εκτύπωσης μπορεί να είναι κάπως αργή ανάλογα με τις ρυθμίσεις ανάλυσης και φωτεινότητας του αποθηκευμένου αρχείου.
- Όταν στον εκτυπωτή οριστεί η ρύθμιση διατήρησης, τα στοιχεία επαναφοράς που δεν μπορούν να οριστούν για διατήρηση δεν εμφανίζονται.

ΓΡΉΓΟΡΗ ΕΚΤΎΠΩΣΗ

Εκτυπώνεται ένα αρχείο με τις διάφορες ρυθμίσεις που χρησιμοποιήθηκαν κατά την αποθήκευσή του. Επιλέξτε ένα αρχείο και πατήστε το πλήκτρο [Εκτύπωση Τώρα].
Για να διαγράψετε δεδομένα μετά την εκτύπωση, ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Διαγραφή], σε ☑.
Για να αλλάξετε τον αριθμό των προς εκτύπωση φύλλων, πατήστε το πλήκτρο [Αντίγραφα] και ύστερα χρησιμοποιήστε τα αριθμικά πλήκτρα για να καθορίσετε τον εν λόγω αριθμό.



ΑΛΛΑΓΉ ΡΥΘΜΊΣΕΩΝ ΠΡΙΝ ΑΠΌ ΤΗΝ ΕΚΤΎΠΩΣΗ

Αφού επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ (σελίδα 7-28)

1 **Πατήστε [Αλλαγή Ρύθμισης για Εκτύπωση] στον πίνακα λειτουργίας.**

2 **Αλλάξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.**

3 **Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Διαγραφή] ☑ εάν χρειάζεται.**

4 **Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**
Το αρχείο θα εκτυπωθεί.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

1 **Επιλέξτε τα πλήκτρα των πολλαπλών αρχείων που θέλετε να εκτυπώσετε.**

- Τα εμπιστευτικά αρχεία δεν μπορούν να εκτυπωθούν ταυτόχρονα με άλλα αρχεία.
- Δεν μπορείτε να επιλέξετε ταυτόχρονα αρχείο από τον τρέχοντα επιλεγμένο φάκελο και αρχείο από διαφορετικό φάκελο.

Εάν αλλάξετε τον τύπο εργασίας με το πλήκτρο Εμφάνιση ανά Εργασία ή την οθόνη με το πλήκτρο την ώρα που επιλέγετε ένα αρχείο, η επιλογή του αρχείου ακυρώνεται.

2 **Πατήστε [Εκτύπωση] στον πίνακα λειτουργίας.**

3 **Όταν δεν εκτελείται εκτύπωση με τον αριθμό των αντιτύπων που ορίστηκε κατά την αποθήκευση των δεδομένων, επιλέξτε στο πλαίσιο ελέγχου [Χρήση του Αριθμού από τη Ρύθμιση που Αποθηκεύτηκε για Κάθε Εργασία Εκτύπωσης.], για να το ορίσετε στην επιλογή .**

Όταν εκτελείται εκτύπωση με τον αριθμό των αντιγράφων που ορίστηκε κατά την αποθήκευση των δεδομένων χωρίς να προσδιοριστεί συγκεκριμένος αριθμός αντιγράφων, προχωρήστε στο βήμα 5.

4 **Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο για να προσδιορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων.**

Εάν χρειάζεται, πατήστε απευθείας τα αριμητικά πλήκτρα στην απεικόνιση αριθμητικών τιμών για να αλλάξετε την τιμή χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

5 **Για να καθορίσετε τη σειρά των προς εκτύπωση αρχείων, κάντε όποια αλλαγή θέλετε χρησιμοποιώντας την επιλογή [Σειρά Εκτύπωσης].**

6 **Για να διαγράψετε το αρχείο μετά την εκτύπωση, πατήστε στο πλαίσιο ελέγχου [Διαγραφή] για να το ενεργοποιήσετε .**

7 **Για να ξεκινήσει η εκτύπωση, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

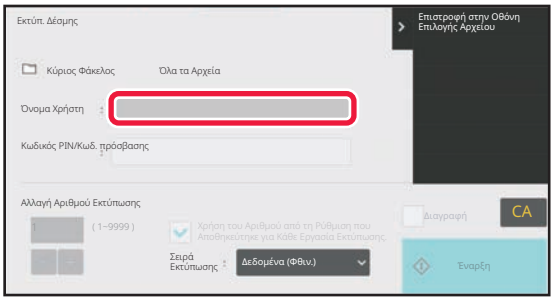
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΣΜΗΣ

Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης].
Ορίστε εάν θα απαγορεύεται η χρήση των πλήκτρων [Όλοι οι Χρήστες] και [Άγνωστος Χρήστης] στην οθόνη επιλογής του ονόματος χρήστη κατά την εκτύπωση όλων των αρχείων, εάν τα αρχεία θα ταξινομούνται κατά ημερομηνία από το νεότερο στο παλαιότερο ή αντίστροφα, και αν τα ονόματα αρχείων θα ταξινομούνται σε αύξουσα ή φθίνουσα σειρά.

1 **Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Εξαίρεση Εκτύπωσης Δέσμης].**

2 **Πατήστε το πλαίσιο κειμένου [Όνομα Χρήστη].**



3 **Επιλέξτε το όνομα χρήστη.**

Αφού επιλέξετε το όνομα χρήστη, αγγίξτε το OK .

Αν έχετε επιλέξει [Ρυθμίσεις Συστήματος] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων]
→ [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης] και έχετε απενεργοποιήσει το πλαίσιο ελέγχου [Δεν επιτρέπεται η επιλογή [Όλοι Χρήστες].] και το πλαίσιο ελέγχου [Δεν επιτρέπεται η επιλ. [Άγνωστος Χρήστης].], επιλέξτε το πλήκτρο [Όλοι Χρήστες] και το πλήκτρο [Άγνωστος Χρήστης].
Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Όλοι Χρήστες], επιλέγονται όλα τα αρχεία στον φάκελο (τα αρχεία όλων των χρηστών).
Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Άγνωστος Χρήστης], επιλέγονται όλα τα αρχεία στον φάκελο για τα οποία δεν έχει οριστεί όνομα χρήστη.

4 **Αν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης, πατήστε το πλήκτρο [Κωδ. πρόσβασης].**

Καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης (με 4 έως 32 χαρακτήρες) και πατήστε το OK . Θα επιλεχθούν μόνο όσα αρχεία έχουν τον ίδιο κωδικό πρόσβασης.
Αν δεν επιθυμείτε να πληκτρολογήσετε κωδικό πρόσβασης, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.

5 **Όταν δεν εκτελείται εκτύπωση με τον αριθμό των αντιτύπων που ορίστηκε κατά την αποθήκευση των δεδομένων, επιλέξτε στο πλαίσιο ελέγχου [Χρήση του Αριθμού από τη Ρύθμιση που Αποθηκεύτηκε για Κάθε Εργασία Εκτύπωσης.], για να το ορίσετε στην επιλογή .**

Όταν εκτελείται εκτύπωση με τον αριθμό των αντιγράφων που ορίστηκε κατά την αποθήκευση των δεδομένων, προχωρήστε στο βήμα 7.

6 **Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο για να προσδιορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων.**

Εάν χρειάζεται, πατήστε απευθείας τα αριμητικά πλήκτρα στην απεικόνιση αριθμητικών τιμών για να αλλάξετε την τιμή χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

7 **Για αυτόματη διαγραφή του αρχείου μετά την εκτύπωση, αγγίξτε το πλαίσιο ελέγχου [Διαγραφή].**

8 **Για να ξεκινήσει η εκτύπωση, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

Εάν δν υπάρχουν αρχεία που ταιριάζουν με τα κριτήρια αναζήτησης, θα επιστρέψετε στην οθόνη λίστας αρχείων.

Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Διαγραφή Δεδομένων] στον πίνακα λειτουργίας, θα διαγραφούν όλα τα αρχεία που αντιστοιχούν στα τρέχοντα κριτήρια αναζήτησης.

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Όταν ένα αρχείο αποθηκεύεται με τη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων, αποθηκεύονται επίσης οι ρυθμίσεις και, επομένως, το αρχείο μπορεί να μεταδοθεί με χρήση των ρυθμίσεων αυτών. Αν χρειαστεί, μπορείτε επίσης να αλλάξετε τις ρυθμίσεις μετάδοσης για να τροποποιήσετε το ανακτημένο αρχείο.
Αφού επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ (σελίδα 7-28)

- Ένα αρχείο που έχει αποθηκευτεί σε ασπρόμαυρο ή διαβάθμιση του γκρι δεν μπορεί να μεταβιβαστεί έγχρωμα.
- Δεν μπορείτε να μεταδώσετε μια αποθηκευμένη εργασία εκτύπωσης. (Ωστόσο, αν η εργασία αρχειοθετήθηκε στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, μπορεί να μεταδοθεί αν το "Rip Style" έχει οριστεί σε [RGB]. Για πρόσβαση σε αυτήν τη ρύθμιση επιλέξτε το κουμπί [Other Settings] στην καρτέλα [Detailed Settings].)

- Αυτές οι μέθοδοι μετάδοσης απαιτούν εγκατάσταση των αντίστοιχων προαιρετικών εξαρτημάτων.
- Αν στο αποθηκευμένο αρχείο συμπεριλαμβάνονταν οποιεσδήποτε από τις παρακάτω ειδικές λειτουργίες, το αρχείο δεν μπορεί να μεταδοθεί.
  Για την αντιγραφή "Stamp", "Επανάληψη Φωτογραφίας", "Μεγέθυνση πολλών Σελίδων".
- Αν στο αποθηκευμένο αρχείο συμπεριλαμβάνονταν οποιεσδήποτε από τις παρακάτω ειδικές λειτουργίες, το αρχείο μπορεί να μεταδοθεί αλλά δεν μπορούν να εκτελεστούν άλλες λειτουργίες.
  "Μετατ. Περιθ.", "Ένθετα Διαφανειών", "Αντιγρ. Βιβλ.", "Tab Copy", "Stamp", όλα τα στοιχεία μενού "Προσαρ. Χρωμ.", "Στοίχ. Κέντρο"
- Ανάλογα με την αναλογία σμίκρυνσης ή μεγέθυνσης που χρησιμοποιήθηκε κατά την αποθήκευση ενός αρχείου, μπορεί να μην είναι εφικτή η αποστολή του αποθηκευμένου αρχείου με χρήση μιας ειλεγμένης ρύθμισης ανάλυσης. Σε αυτήν την περίπτωση δοκιμάστε να αλλάξετε την ανάλυση.
  Ωστόσο, κατά την αποστολή ενός αποθηκευμένου αρχείου με Internet φαξ, η μετάδοση μπορεί να μην είναι εφικτή ακόμη και αν αλλάξετε την ανάλυση.
- Αρχεία που είναι αποθηκευμένα σε κάποια άλλη λειτουργία εκτός από τη λειτουργία "Internet Fax" δεν μπορούν να σταλούν σε μια διεύθυνση "Internet Fax".
- Όποτε η αρχική εργασία δεν είναι Εργασία Εκτύπωσης, Εργασία Λήψης Φαξ ή Εργασία Λήψης Internet Fax και η επαναποστολή γίνεται σε μορφή PDF, με τη λειτουργία αυτή αυτόματα διορθώνεται η λοξότητα και γίνεται αποστολή αν το πρωτότυπο σαρωθεί ενώ είναι λοξό. Επειδή η διαδικασία αυτή είναι ίδια με τη λειτουργία σαρωτή, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΛΟΞΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΡΎΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΌΡ.) (σελίδα 6-156)".

1 **Πατήστε [Αποστολή] στον πίνακα λειτουργίας.**

2 **Επιλέξτε ρυθμίσεις για την αποστολή.**

3 **Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].**

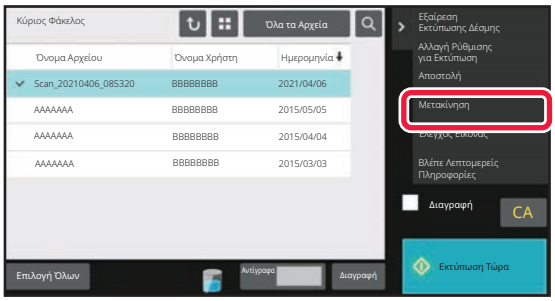
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΡΧΕΙΟΥ

Αλλάζει η τοποθεσία αποθήκευσης του αρχείου. (Το αρχείο μετακινείται σε άλλο φάκελο).

Τα αρχεία με την ιδιότητα "Προστασία" δεν μπορούν να μετακινηθούν. Για να μετακινήσετε ένα προστατευμένο αρχείο, αλλάξτε την ιδιότητά του σε "Κοινό" ή "Εμπιστευτικό".

Αφού επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ (σελίδα 7-28)

1



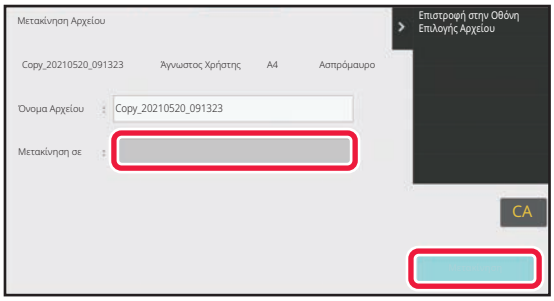
Πατήστε [Μετακίνηση] στον πίνακα λειτουργίας.

2

Πατήστε το πλήκτρο [Μετακίνηση σε].

- Δεν είναι δυνατή η μετακίνηση αρχείων προς το Φάκελο γρήγορων αρχείων.
- Για να αλλάξετε το όνομα αρχείου, αγγίξτε το πλήκτρο [Όνομα Αρχείου].

3



Αγγίξτε το πλήκτρο του φακέλου όπου θέλετε να μετακινήσετε το αρχείο.

Αν πατήσετε φάκελο με κωδικό πρόσβασης, θα εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης.
Καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης (με 5 έως 8 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και πατήστε το OK.

Μετά τη μετακίνηση πολλών αρχείων, τα ονόματά τους δεν μπορούν να αλλάξουν.

4

Πατήστε το πλήκτρο [Μετακίνηση].

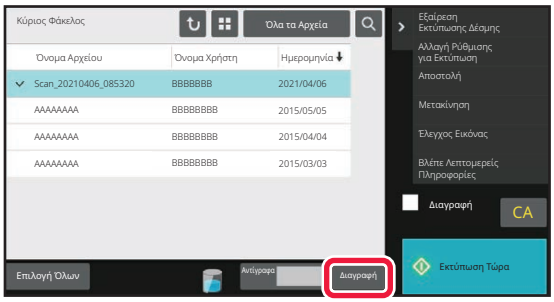
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Μπορείτε να διαγράψετε αποθηκευμένα αρχεία που δεν χρειάζεστε πλέον.

Δεν μπορείτε να διαγράψετε αρχεία με την ιδιότητα "Προστασία". Για να διαγράψετε ένα προστατευμένο αρχείο, αλλάξτε την ιδιότητά του σε "Κοινό" ή "Εμπιστευτικό".

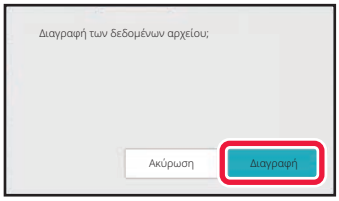
Αφού επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ (σελίδα 7-28)

1



Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

2



Ελέγξτε το αρχείο και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Διαγραφή].

ΑΥΤΌΜΑΤΗ ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΑΡΧΕΊΟΥ

Μπορείτε να ζητήσετε αυτόματη διαγραφή δεδομένων της αρχειοθέτησης εγγράφων σε καθορισμένους φακέλους προσδιορίζοντας τους φακέλους και το χρόνο. Διαγράφοντας κατά διαστήματα αρχεία που είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα μπορείτε να αποσοβήσετε κάθε κίνδυνο αποκάλυψης ευαίσθητων πληροφοριών και να ελευθερώσετε χώρο στην τοπική μονάδα δίσκου.

Αυτόματη Διαγραφή Ρυθμίσεων Αρχείου

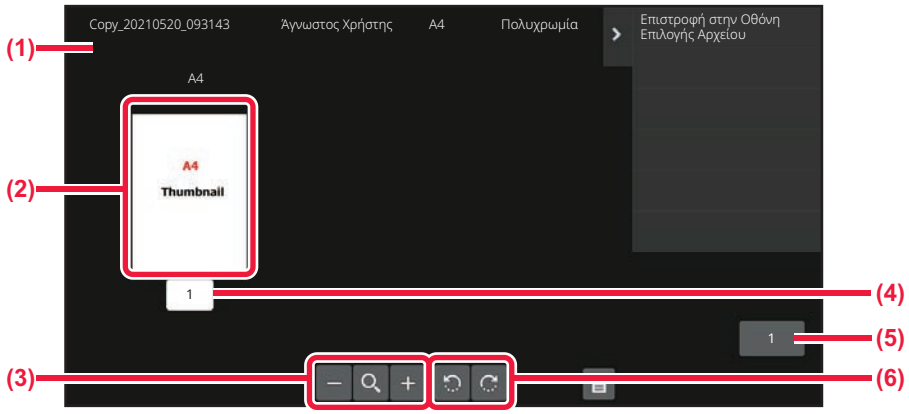
Παρακάτω περιγράφονται οι ρυθμίσεις αρχειοθέτησης εγγράφων. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων].
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις ώρας και φακέλων για να διαγράφονται αυτόματα αρχεία σε καθορισμένους φακέλους (αποθηκευμένα με την αρχειοθέτηση εγγράφων) σε καθορισμένο χρόνο. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως 3 ρυθμίσεις για αυτόματη διαγραφή.
Η διαδικασία για τη χρήση αυτής της λειτουργίας έχει ως εξής:
(1) Επιλέξτε [Ρύθμιση 1], [Ρύθμιση 2] ή [Ρύθμιση 3].
(2) Ορίστε την ώρα και την ημερομηνία για την αυτόματη διαγραφή.
(3) Επιλέξτε το φάκελο που επιθυμείτε.
(4) Καθορίστε αν τα προστατευμένα και εμπιστευτικά αρχεία θα διαγράφονται ή όχι.
(5) Ενεργοποιήστε τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις.

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Χρονοδιάγραμμα	Επιλέξτε τον κύκλο για την αυτόματη διαγραφή. Επιλέξτε [Διαγραφή με Προγραμματισμό] ή [Διαγραφή σε Προκαθορισμένο Χρόνο μετά την Πάροδο Προσδιορισμένων Ημερών]. **Διαγραφή με Προγραμματισμό** Επιλέξτε έναν κύκλο για την αυτόματη διαγραφή. • Καθημερινά: Αυτόματη διαγραφή κάθε μέρα την καθορισμένη ώρα. • Εβδομαδιαία: Αυτόματη διαγραφή την καθορισμένη ώρα την καθορισμένη ημέρα της εβδομάδας. • Μηνιαία: Αυτόματη διαγραφή την καθορισμένη ώρα την καθορισμένη ημέρα του μήνα. **Διαγραφή σε Προκαθορισμένο Χρόνο μετά την Πάροδο Προσδιορισμένων Ημερών** Το αρχείο διαγράφεται αυτόματα στο καθορισμένο χρονικό διάστημα αφού παρέλθει ο καθορισμένος αριθμός ημερών μετά την ημέρα αποθήκευσης του αρχείου. • Ημέρες: Καθορίστε το χρονικό διάστημα που πρέπει να παρέλθει και την ημερομηνία. • Ώρα Διαγραφής: Το αρχείο διαγράφεται αυτόματα την καθορισμένη ώρα.
Φάκελοι	Για να επιλέξετε το φάκελο ξεχωριστά, επιλέξτε [Επιλ. Φακέλου] και ορίστε το φάκελο που επιθυμείτε. Για να επιλέξετε όλους τους φακέλους μαζί με το φάκελο που δημιουργείται εκείνη τη στιγμή, επιλέξτε [Όλοι οι φάκελοι (συμπεριλαμβανομένων των φακέλων που θα καταχωρούνται στο εξής)].
Διαγραφή Προστατευμένου Αρχείου	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να συμπεριλάβετε στη διαγραφή τα προστατευμένα αρχεία.
Διαγραφή Εμπιστευτικού Αρχείου	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να συμπεριλάβετε στη διαγραφή τα εμπιστευτικά αρχεία.

Άμεση Διαγραφή
Όταν έχει επιλεγεί ένας φάκελος και εκτελεστεί αυτή η λειτουργία, διαγράφονται αμέσως όλα τα αρχεία στο φάκελο, ανεξάρτητα από τη ρύθμιση της ημερομηνίας και της ώρας.
Εκτέλεση αυτόματης διαγραφής κατά τη διάρκεια της Αυτόματης Απενεργοποίησης.
(Εάν αυτή η επιλογή δεν έχει ενεργοποιηθεί, τα αρχεία θα διαγραφούν αφού το μηχάνημα επανέλθει από την κατάσταση αυτόματης διακοπής λειτουργίας.)
Εκτέλεση αυτόματης διαγραφής ακόμα κι αν είναι ενεργοποιημένο το Αυτόματο σβήσιμο μηχανής. Όταν το πλαίσιο ελέγχου δεν έχει επιλεγεί ( ), τα αρχεία θα διαγραφούν αφού το μηχάνημα επανέλθει από την κατάσταση αυτόματης διακοπής λειτουργίας.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

ΕΙΚΟΝΑ ΑΡΧΕΙΟΥ



(1) Εμφανίζει πληροφορίες για το αρχείο.

(2) Εμφανίζει εικόνες προεπισκόπησης αρχείων.

(3) Μεγέθυνση ή σμίκρυνση της οθόνης προεπισκόπησης.

(4) Εμφανίζει των αριθμό σελίδων.

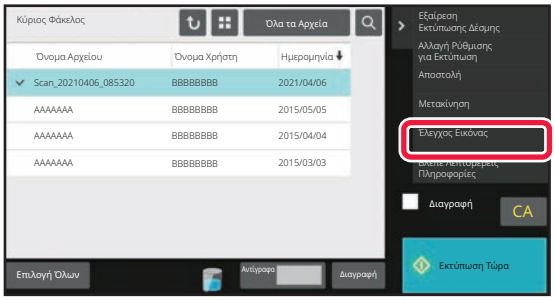
(5) Εμφανίζει το συνολικό αριθμό σελίδων.

(6) Περιστρέψτε την οθόνη προεπισκόπησης σε βήματα των 90 μοιρών.

- Ανάλογα με το μέγεθος της εικόνας, ένα τμήμα της μπορεί να έχει αποκοπεί στην οθόνη ελέγχου εικόνας στον πίνακα αφής.
- Οι εικόνες προεπισκόπησης είναι εικόνες που προορίζονται για εμφάνιση στον πίνακα αφής. Η εικόνα προεπισκόπησης θα διαφέρει σε σύγκριση με την εκυπωμένη μορφή της εικόνας.
- Όταν έχετε επιλέξει πολλά αρχεία, δεν εμφανίζεται η οθόνη ελέγχου εικόνας.

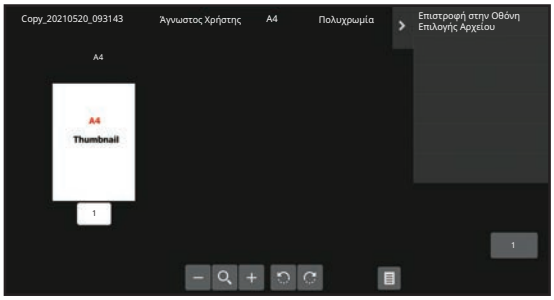
Αφού επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ (σελίδα 7-28)

1



Πατήστε [Έλεγχος Εικόνας] στον πίνακα λειτουργίας.

2



Ελέγξτε την εικόνα του αρχείου.

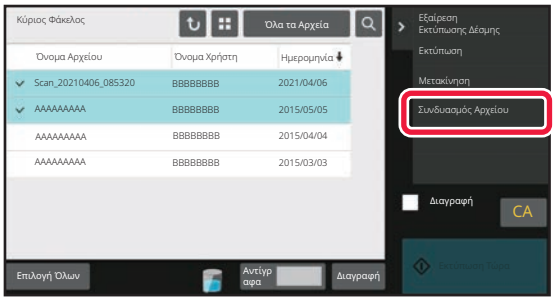
ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Μπορείτε να συνδυάσετε αρχεία που έχουν αποθηκευθεί με Αρχειοθέτηση Εγγράφων.

- Αν έχετε επιλέξει μόνο ένα αρχείο, δεν εμφανίζεται το πλήκτρο [Συνδυασμός Αρχείου].
- Το όνομα αρχείου είναι συνδυασμός του "αρχικού ονόματος αρχείου", "μιας περισπωμένης" και ενός "Αρ. Σειράς". Αλλάξτε αργότερα το όνομα αρχείου, όπως απαιτείται.
- Τα αρχεία ενώνονται με επιλεγμένη σειρά.

Αφού επιλέξετε τα δύο αρχεία που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ (σελίδα 7-28)

1



Πατήστε [Συνδυασμός Αρχείου] στον πίνακα λειτουργίας.

2

Προσαρτήστε πληροφορίες του αρχείου.

Για να επιλέξετε το όνομα χρήστη, το όνομα αρχείου, το φάκελο και τη ρύθμιση ιδιότητας, ανατρέξτε στην ενότητα "Πληροφορίες Αρχείου (σελίδα 7-13)".
Για να διαγράψετε το πρωτότυπο αρχείο, ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου [Διαγρ. Πρωτότ. Αρχείου].

3

Πατήστε το πλήκτρο [Εκτέλεση].

Η διαδικασία συνδυασμού αρχείων αρχίζει και αφού ολοκληρωθεί η επεξεργασία, εμφανίζεται το μήνυμα "Ο συνδυασμός ολοκληρώθηκε".

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία
Πατήστε το πλήκτρο [CA]. Πρέπει να σημειωθεί ότι η λειτουργία δεν μπορεί να ακυρωθεί όταν το πρωτότυπο αρχείο διαγράφεται αφού έχουν συνδυαστεί τα αρχεία.

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τα αρχεία που έχετε αποθηκεύσει χρησιμοποιώντας το Αρχείο και το Γρήγορο Αρχείο εμφανίζονται ως πλήκτρα στην οθόνη κατάστασης ολοκληρωμένων εργασιών.
Αυτό εξυπηρετεί όταν χρειάζεται να εκτυπώσετε γρήγορα τα αποθηκευμένα δεδομένα μιας εργασίας αντιγραφής ή να στείλετε γρήγορα ένα αποθηκευμένο φαξ σε κάποον άλλον προορισμό.

1 **Πατήστε την οθόνη κατάστασης εργασίας.**

2 

Πατήστε την καρτέλα με το αρχείο που θέλετε να ανακτηθεί και πατήστε το πλήκτρο [Ολοκληρωθ.].

3 **Πατήστε το πλήκτρο του αρχείου που επιθυμείτε από την ολοκληρωμένη εργασία.**

Για μια εργασία στη λειτουργία ανάκτησης μπορεί να επιλεγεί ένα αρχείο που έχει υποστεί επεξεργασία από το Γρήγορο Αρχείο ή το Αρχείο.

4 **Πατήστε [Αποστολή] ή [Αλλαγή Ρύθμισης για Εκτύπωση] στον πίνακα λειτουργίας.**

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (σελίδα 7-33)
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ (σελίδα 7-29)

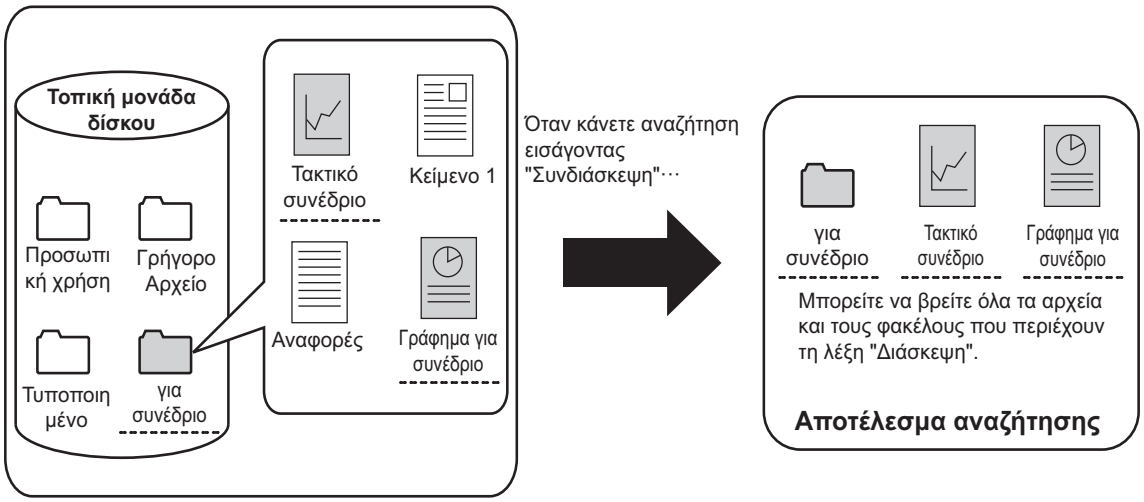
Για να προβάλετε λεπτομερείς πληροφορίες ενός αρχείου, επιλέξτε το αρχείο και, στη συνέχεια, πατήστε [Ελεγχος Λεπτομερειών της Επιλεγμένης Εργασίας] στον πίνακα λειτουργίας.

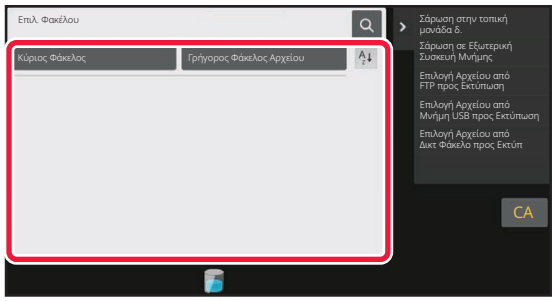
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Όταν υπάρχουν πολλά αποθηκευμένα αρχεία, ενδέχεται να χρειαστείτε αρκετό χρόνο για τον εντοπισμό ενός αρχείου. Για να εντοπίσετε γρήγορα ένα αρχείο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη δυνατότητα αναζήτησης της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων.

Η αναζήτηση είναι δυνατή ακόμη και όταν γνωρίζετε μόνο ένα μέρος του ονόματος του αρχείου ή του ονόματος του φακέλου. Μπορείτε είσης, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας, να καθορίσετε κάποιον φάκελο στο πεδίο αναζήτησης.

Παράδειγμα: Μόνο ένα μέρος του ονόματος του αρχείου είναι γνωστό: "Διάσκεψη"



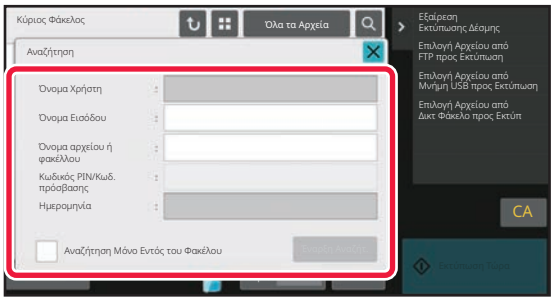
1 

Για να αναζητήσετε συγκεκριμένο φάκελο, πατήστε το πλήκτρο του.

Αν πατήσετε φάκελο με κωδικό πρόσβασης, θα εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης. Καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης (με 4 έως 8 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

2 **Πατήστε** .

3



Επιλέξτε τα κριτήρια αναζήτησης.

Πατήστε σε κάθε πλαίσιο κειμένου και ορίστε το αντίστοιχο κριτήριο αναζήτησης.
Για αναζήτηση του τρέχοντος φακέλου, ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου [Αναζήτηση Μόνο Εντός του Φακέλου] ( ).

[Όνομα Χρήστη]
Αναζητήστε χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη.
Επιλέξτε ένα χρήστη στην οθόνη επιλογής χρήστη που εμφανίζεται και αγγίξτε το [OK].

[Όνομα Εισόδου]
Αναζητήστε χρησιμοποιώντας το όνομα εισόδου.
Εισαγάγετε το όνομα χρήστη στο πληκτρολόγιο αφής που εμφανίζεται και πατήστε το πλήκτρο [OK].

[Όνομα αρχείου ή φακέλου]
Αναζητήστε χρησιμοποιώντας το όνομα αρχείου ή φακέλου.
Εισαγάγετε το όνομα αρχείου ή το όνομα φακέλου στο πληκτρολόγιο λογισμικού που εμφανίζεται και πατήστε το πλήκτρο [OK].

[Κωδικός PIN/Κωδ. πρόσβασης]
Αναζήτηση για αρχεία με κωδικό πρόσβασης. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης στο πληκτρολόγιο αφής που εμφανίζεται και πατήστε το πλήκτρο [OK].

[Ημερομηνία]
Αναζητήστε χρησιμοποιώντας την ημερομηνία δημιουργίας του αρχείου.
Εάν επιλέξετε [Σήμερα] ή [Ορισμός Ημ/νίας], θα πρέπει να ορίσετε την ώρα και την ημερομηνία.

4

Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη Αναζήτ.].

Θα εμφανιστεί μια λίστα με τα αρχεία που ταιριάζουν στα κριτήρια της αναζήτησής σας. Επιλέξτε το επιθυμητό αρχείο από τη λίστα. Θα εμφανιστεί η οθόνη ρυθμίσεων εργασίας.
Για να επιστρέψετε στη βασική οθόνη της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων, πατήστε το πλήκτρο [CA].
Για να επιστρέψετε στην οθόνη αναζήτησης αρχείων, πατήστε το πλήκτρο [Αναζήτηση Ξανά].

- Όταν κάνετε αναζήτηση χρησιμοποιώντας το [Όνομα αρχείου ή φακέλου], στη λίστα θα εμφανιστούν και οι ειδικοί φάκελοι που ταιριάζουν με τους χαρακτήρες της αναζήτησης. Όταν πατάτε ένα πλήκτρο φακέλου, εμφανίζεται μια λίστα με τα αρχεία του φακέλου. Πατήστε το επιθυμητό αρχείο από τη λίτα.
- Επίσης, στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αναζήτησης αρχείων. Κάντε κλικ στην επιλογή [Λειτουργίες Εγγράφου] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" → [Αρχειοθέτηση Εγγράφων] → [Αναζήτηση].

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Μπορείτε να εκτυπώσετε ένα αρχείο αποθηκευμένο σε διακομιστή FTP, σε συσκευή μνήμης USB ή σε φάκελο δικτύου ενός υπολογιστή. Μπορείτε επίσης να τροποποιήσετε το αρχείο πριν από την εκτύπωσή του, αλλάζοντας τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.
Στον πίνακα λειτουργίας, πατήστε [Επιλογή Αρχείου από FTP προς Εκτύπωση], [Επιλογή Αρχείου από Μνήμη USB προς Εκτύπωση] ή [Επιλογή Αρχείου από Δικτ Φάκελο προς Εκτύπ].
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ (σελίδα 4-96)".

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ

Λειτουργίες Εγγράφου

Οι λειτουργίες για την Αρχειοθέτηση Εγγράφων μπορούν να εκτελεστούν από την ιστοσελίδα μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (Web)" - [Λειτουργίες Εγγράφου] → [Αρχειοθέτηση Εγγράφων].

Κύριος Φάκελος

Μπορείτε να προβάλλετε τα αρχεία που περιλαμβάνονται στον Κύριο Φάκελο. Μπορείτε να χειριστείτε ένα καθορισμένο αρχείο κάνοντας κλικ στο [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή]. Εάν το αρχείο που θέλετε να χειριστείτε έχει κωδικό πρόσβασης, καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο "Κωδικός PIN/Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου".

Στοιχείο	Περιγραφή
Στυλ Εμφάνισης	Τα αποθηκευμένα αρχεία μπορούν να εμφανίζονται σε μορφή λίστας ή σε μορφή μικρογραφιών.
Κατάταξη Εργασίας	Τα αποθηκευμένα αρχεία που εμφανίζονται μπορούν να φιλτράρονται ανά εργασία.
Εμφάνιση Στοιχείων	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.

Γρήγορος Φάκελος Αρχείου

Μπορείτε να προβάλλετε τα αρχεία στον Γρήγορο Φάκελο Αρχείου. Μπορείτε να χειριστείτε ένα καθορισμένο αρχείο κάνοντας κλικ στο [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή].

Στοιχείο	Περιγραφή
Στυλ Εμφάνισης	Τα αποθηκευμένα αρχεία μπορούν να εμφανίζονται σε μορφή λίστας ή σε μορφή μικρογραφιών.
Κατάταξη Εργασίας	Τα αποθηκευμένα αρχεία που εμφανίζονται μπορούν να φιλτράρονται ανά εργασία.
Εμφάνιση Στοιχείων	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.

Ειδικός Φάκελος

Μπορείτε να προβάλλετε τα αρχεία που περιλαμβάνονται στον Ειδικό Φάκελο. Μπορείτε να χειριστείτε ένα καθορισμένο αρχείο κάνοντας κλικ στο [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή]. Εάν το αρχείο που θέλετε να χειριστείτε έχει κωδικό πρόσβασης, καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο "Κωδικός PIN/Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου".

Στοιχείο	Περιγραφή
Ευρετήριο	Τα ονόματα που εμφανίζονται στον Ειδικό Φάκελο μπορούν να φιλτράρονται ανά ευρετήριο.
Εμφάνιση Στοιχείων	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.

Αναζήτηση

Χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να εισαγάγετε όρους αναζήτησης. Μπορείτε να χειριστείτε ένα καθορισμένο αρχείο κάνοντας κλικ στο [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή]. Εάν το αρχείο που θέλετε να χειριστείτε έχει κωδικό πρόσβασης, καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο "Κωδικός PIN/Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου".

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε το όνομα χρήστη. (Έως 32 χαρακτήρες)
Επιλογή από τη Λίστα Χρήστη	Κάντε κλικ στο κουμπί [Ρύθμιση] και αναζητήστε χρήστες από τη λίστα.
Όνομα Εισόδου	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.
Φάκελος αναζήτησης	Ορίστε τον φάκελο.
Όνομα Αρχείου	Εισαγάγετε το όνομα του αρχείου. (Έως 30 χαρακτήρες)
Κωδικός PIN/Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που έχει οριστεί για το αρχείο (4 έως 32 ψηφία).
Αποθηκευμένη Ημερομηνία	Ορίστε την ημερομηνία και την ώρα που αποθηκεύτηκε το αρχείο.

Αναζήτηση Αποτελέσματος

Χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να εισαγάγετε όρους αναζήτησης. Μπορείτε να χειριστείτε ένα καθορισμένο αρχείο κάνοντας κλικ στο [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή]. Εάν το αρχείο που θέλετε να χειριστείτε έχει κωδικό πρόσβασης, καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο "Κωδικός PIN/Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου".

Στοιχείο	Περιγραφή
Στυλ Εμφάνισης	Τα αρχεία που βρέθηκαν μπορούν να εμφανίζονται σε μορφή λίστας ή σε μορφή μικρογραφιών.
Κατάταξη Εργασίας	Τα αρχεία που βρέθηκαν μπορούν να φιλτράρονται ανά εργασία.
Εμφάνιση Στοιχείων	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.

Εκτύπωση αρχείου σε ουρά

Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλά αρχεία μαζί μέσω της εκτύπωσης δέσμης. Αναζητήστε τα αρχεία με τη βοήθεια των κριτηρίων αναζήτησης και, στη συνέχεια, επιλέξτε πολλά αρχεία από τα αποτελέσματα που εμφανίζονται.
Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε τον αριθμό των αντιγράφων που καθορίστηκε όταν το κάθε αρχείο αποθηκεύτηκε μέσω της λειτουργίας Αρχειοθέτησης Εγγράφων, επιλέξτε "Εφαρμόστε τον Αριθμό Αντιγράφων που είναι Αποθηκευμένοι σε Κάθε Αρχείο". Εάν θέλετε να καθορίσετε διαφορετικό αριθμό αντιγράφων, καταχωρήστε τον επιθυμητό αριθμό στο πεδίο "Εισάγετε Αριθμό". Κάντε κλικ στο [Εκτύπωση] για να εκτυπώσετε το αρχείο. Για να διαγραφεί το αρχείο μετά την εκτύπωση, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου "Print and Delete the Data".

Στοιχείο	Περιγραφή
Αναζήτηση Κατάστασης	
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε το όνομα χρήστη. (Έως 32 χαρακτήρες)
Επιλογή από τη Λίστα Χρήστη	Κάντε κλικ στο κουμπί [Ρύθμιση] και αναζητήστε χρήστες από τη λίστα.
Φάκελος αναζήτησης	Ορίστε τον φάκελο.
Όνομα Αρχείου	Εισαγάγετε το όνομα του αρχείου. (Έως 30 χαρακτήρες)
Κωδικός PIN/Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που έχει οριστεί για το αρχείο. (4 έως 32 ψηφία)
Αναζήτηση Αποτελέσματος	
Κατάταξη Εργασίας	Τα αρχεία που βρέθηκαν μπορούν να φιλτράρονται ανά εργασία.
Κωδικός Χρέωσης	
Κύριος Κωδικός	Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τον κύριο κωδικό. (μέχρι και 32 χαρακτήρες)
Βοηθητικός Κωδικός	Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τον βοηθητικό κωδικό. (μέχρι και 32 χαρακτήρες)



ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ 8-2
ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ 8-2
ΒΑΣΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ 8-3

ΧΑΡΤΙΑ

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ 8-4
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ 8-5
ΣΥΡΡΑΦΗ 8-5
ΔΙΑΤΡΗΣΗ 8-6
FOLD 8-6

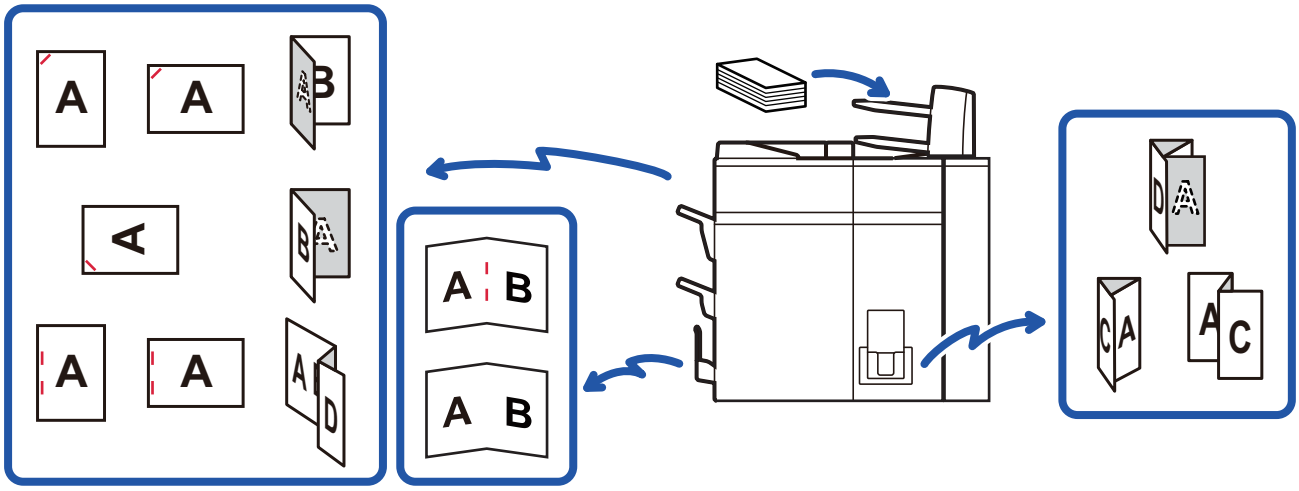
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ. 8-8
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ. 8-10
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ/ΣΕΛΙΔΩΝ 8-11
ΡΥΘΜΙΣΗ ΚΟΠΗΣ 8-13
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ 8-14
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ 8-15
ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΔΙΠΛΩΣΗ (ΟΤΑΝ ΕΧΕΙ ΕΠΙΛΕΓΕΙ Η ΔΙΠΛΩΣΗ ΣΤΗ ΡΑΧΗ) 8-17
ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ 8-18
ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΕΞΟΔΟΥ 8-19

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

Στη λειτουργία χειροκίνητης τελικής επεξεργασίας, μπορείτε να ορίσετε για σελιδοποίηση σελίδες αντιγράφων ή εκτυπωμένες σελίδες.
Μπορείτε να επιλέξετε τη χειροκίνητη τελική επεξεργασία εάν είναι εγκατεστημένος ο ενθέτης. Όταν είναι εγκατεστημένη η μονάδα τελικής επεξεργασίας (Μεγάλος Στοιβακτής), η μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη (Μεγάλος Στοιβακτής), η μονάδα διάτρησης ή η μονάδα δίπλωσης ,μπορούν να εκτελεστούν οι λειτουργίες τελικής επεξεργασίας όπως η συρραφή, η διάτρηση ή η δίπλωση .



Η χειροκίνητη τελική επεξεργασία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί εάν απαγορεύεται η χρήση της χειροκίνητης τελικής επεξεργασίας ή του ενθέτη στις "Ρυθμίσεις".

Για να καθορίσετε εάν επιτρέπεται ή όχι η χρήση της χειροκίνητης τελικής επεξεργασίας ή του ενθέτη:
Στο "Ρυθμίσεις (administrator)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Απενεργ Χειροκ Τελικής Επεξεργ] για να ρυθμίσετε τη χρήση της χειροκίνητης τελικής επεξεργασίας. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Απενεργ. εισαγωγέα] για να ρυθμίσετε τη χρήση του ενθέτη.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

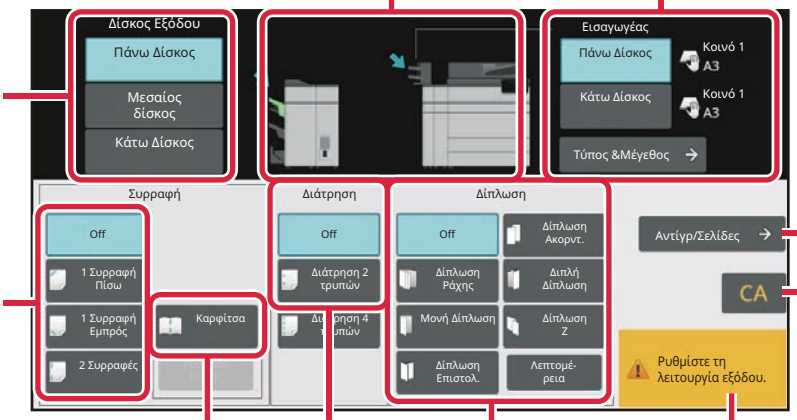
Αλλάξτε τη λειτουργία μη αυτόματης τελικής επεξεργασίας και περάστε στην απλή λειτουργία ή στην κανονική λειτουργία όπως εξηγείται στην ενότητα "ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ (σελίδα 2-8)".

ΒΑΣΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Επιλέγει ένα δίσκο χαρτιού για τελική επεξεργασία.
Πατήστε το κουμπί [Τύπος &Μέγεθος] τον τύπο χαρτιού και το μέγεθος χαρτιού.

Προβάλλει το επιλεγμένο χαρτί και τους δίσκους εξόδου.

Επιλέγει ένα δίσκο εξόδου για το επεξεργασμένο χαρτί.



Συρράπτει κάθε σετ αντιγράφων.
Επιλέγει τη θέση συρραφής.

Ορίζει τον αριθμό των αντιγράφων για έξοδο και τον αριθμό των φύλλων ανά σετ.

Επαναφέρει όλες τις ρυθμίσεις.

Ξεκινάει η επεξεργασία.

Συρράπτει το κέντρο του φυλλαδίου και διπλώνει το φυλλάδιο κατά μήκος του κέντρου.
Περικόπτει τα πλεονάζοντα τμήματα του διπλωμένου φυλλαδίου κατά μήκος του κέντρου.

Εκτελεί διάτρηση του χαρτιού.

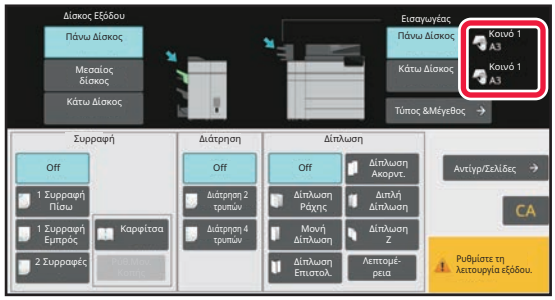
Εκτελεί δίπλωση του χαρτιού.
Επιλέγει τον τύπο δίπλωσης.

Η οθόνη θα ποικίλει ανάλογα με τις συσκευές που είναι εγκατεστημένες.

ΧΑΡΤΙΑ

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ

Μπορείτε να ελέγξετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον ενθέτη στην οθόνη προς τα δεξιά του πλήκτρου [Πάνω Δίσκος] ή [Κάτω Δίσκος].
Το μέγεθος του χαρτιού ανιχνεύεται αυτόματα όταν τοποθετηθεί χαρτί. Επιλέξτε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού και πατήστε το πλήκτρο [Τύπος &Μέγεθος]. Οι τύποι και τα μεγέθη χαρτιού μπορούν να καθοριστούν για καθένα από τους πάνω και κάτω δίσκους.



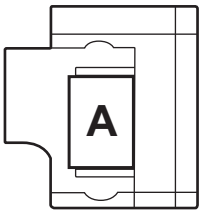
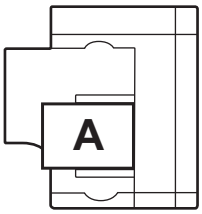
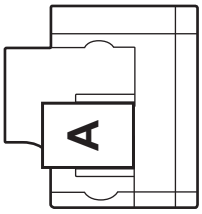
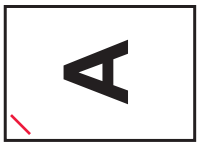
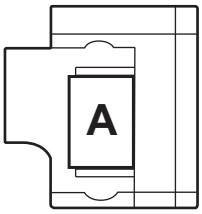
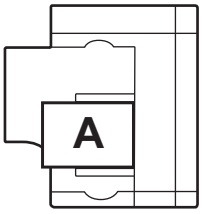
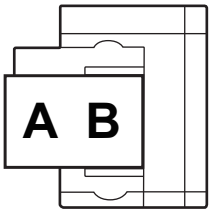
- Αν το χαρτί που έχει τοποθετηθεί είναι διαφορετικό από τον τύπο που αναγράφεται στα δεξιά του πλήκτρου, πατήστε το πλήκτρο [Τύπος &Μέγεθος] ή αλλάξτε τις ρυθμίσεις στο "Ρυθμίσεις".
- Δεν είναι δυνατή η χρήση ειδικών μέσων, όπως διαφάνειες και χαρτί στηλοθετών.

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις χαρτιού για το χαρτί που τοποθετείτε στον ενθέτη:
Πατήστε το πλήκτρο [Τύπος &Μέγεθος] ή στο "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Μον Ένθεσ (Πάνω)] ή [Μον Ένθεσ (Κάτω)].
Αν το μέγεθος χαρτιού δεν ανιχνεύεται σωστά ή τοποθετηθεί χαρτί μη τυποποιημένου μεγέθους ή τύπου, καθορίστε τη ρύθμιση αυτή.

ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ

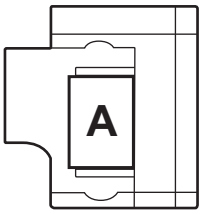
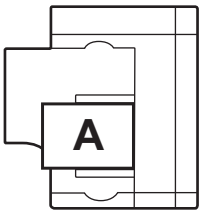
Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία συρραφής, διάτρησης ή δίπλωσης, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετηθεί όπως φαίνεται παρακάτω για να καταστεί δυνατή η συρραφή και διάτρηση στην επιθυμητή θέση πάνω στο χαρτί.

ΣΥΡΡΑΦΗ

Πλήκτρο πίνακα αφής	Προσανατολισμός	Αποτέλεσμα
1 Συρραφή Πίσω		
		
1 Συρραφή Εμπρός		
2 Συρραφές		
		
Καρφίτσα		

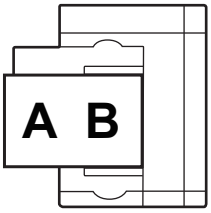
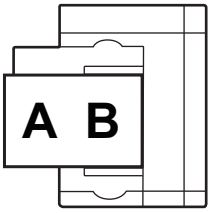
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία διάτρησης, απαιτείται εγκατάσταση μιας μονάδας τελικής επεξεργασίας (Μεγάλος Στοιβακτής) ή μονάδας συρραφής ράχης (Μεγάλος Στοιβακτής).
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία συρραφής ράχης, απαιτείται εγκατάσταση μιας μονάδας συρραφής ράχης (Μεγάλος Στοιβακτής).

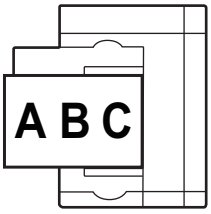
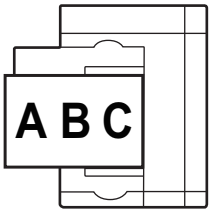
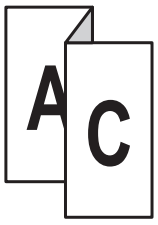
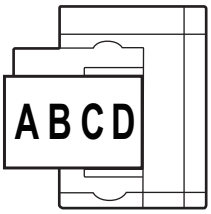
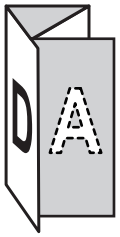
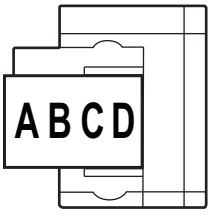
ΔΙΑΤΡΗΣΗ

Πλήκτρο πίνακα αφής	Προσανατολισμός	Αποτέλεσμα
Διάτρηση 2 τρυπών		
		

Για τη διάτρηση του χαρτιού απαιτείται μονάδα διάτρησης.

FOLD

Πλήκτρο πίνακα αφής	Προσανατολισμός	Αποτέλεσμα
Δίπλωση Ράχης		
Μονή Δίπλωση		

Πλήκτρο πίνακα αφής	Προσανατολισμός	Αποτέλεσμα
Δίπλωση Επιστολ.		
Δίπλωση Ακορντ.		
Διπλή Δίπλωση		
Δίπλωση Z		

- Απαιτείται η εγκατάσταση μιας μονάδας δίπλωσης για τη χρήση των λειτουργιών δίπλωσης χαρτιού διαφορετικών από τις διπλώσεις ράχης.
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία δίπλωσης ράχης, απαιτείται εγκατάσταση μιας μονάδας συρραφής ράχης (Μεγάλος Στοιβακτής).

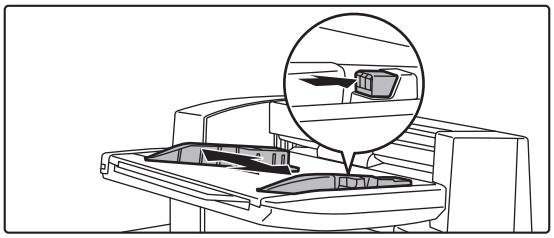
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αλλαγή από την Αρχική οθόνη ή από κάθε λειτουργία στη χειροκίνητη λειτουργία τελικής επεξεργασίας, και ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 8-2)

1

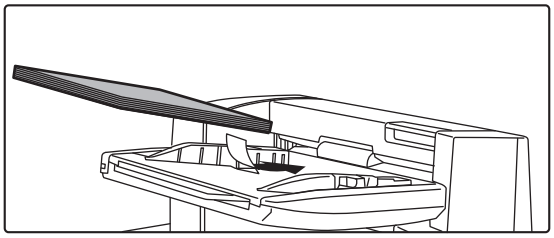


Ρυθμίστε τους οδηγούς με βάση το μέγεθος του χαρτιού.

Πιάστε το μοχλό ασφάλισης οδηγού για να ρυθμίσετε τον οδηγό.
Αφού ολοκληρώσετε τη ρύθμιση, απελευθερώστε το μοχλό ασφάλισης.

Όταν τοποθετείτε χαρτί με μέγεθος μεγαλύτερο από A4R ή 8-1/2" × 11"R, τραβήξτε εντελώς προς τα έξω το δίσκο bypass. Αν δεν τραβηχτεί εντελώς προς τα έξω, το μέγεθος του τοποθετημένου χαρτιού δεν θα ανιχνευθεί σωστά.

2

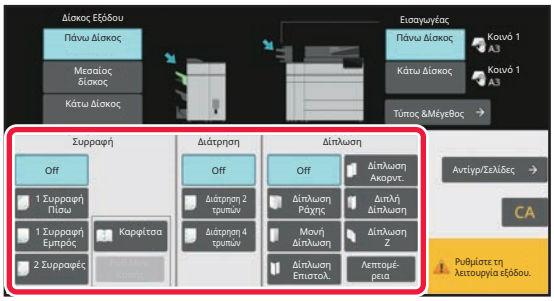


Τοποθετήστε χαρτί στον πάνω ή τον κάτω δίσκο.

Ο προσανατολισμός του χαρτιού διαφέρει ανάλογα με τη χειροκίνητη λειτουργία τελικής επεξεργασίας.
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 8-4)
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 8-5)

- Μπορούν να τοποθετηθούν μέχρι 200 φύλλα σε καθέναν από τους πάνω και κάτω δίσκους.
- Εισαγάγετε το χαρτί κατά μήκος των οδηγών έως ότου μπει στο δίσκο.
- Αν το πλάτος οδηγού δεν έχει ρυθμιστεί σωστά για να ταιριάζει με το πλάτος του χαρτιού, το χαρτί μπορεί να εμπλακεί, τροφοδοτηθεί λοξά ή να τσαλακωθεί. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού ώστε να ταιριάζουν με το πλάτος του χαρτιού.

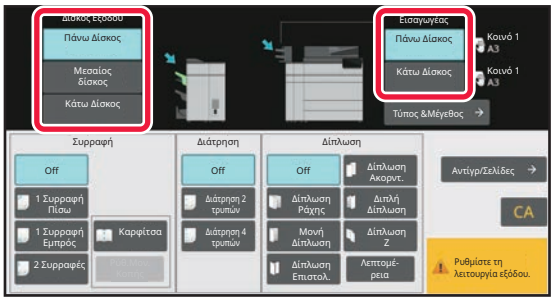
3



Επιλέξτε την κατάλληλη μέθοδο τελικής επεξεργασίας.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ (σελίδα 8-10)
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (σελίδα 8-14)
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 8-15)

4



Αλλάξτε το δίσκο χαρτιού ή το δίσκο εξόδου όπως απαιτείται.

ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 8-18)
ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΕΞΟΔΟΥ (σελίδα 8-19)

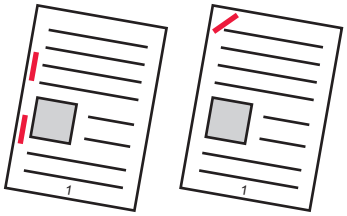
5

Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η χειροκίνητη τελική επεξεργασία.

Για να σταματήσετε τη χειροκίνητη τελική επεξεργασία:
Πατήστε το πλήκτρο [Διακοπή].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ

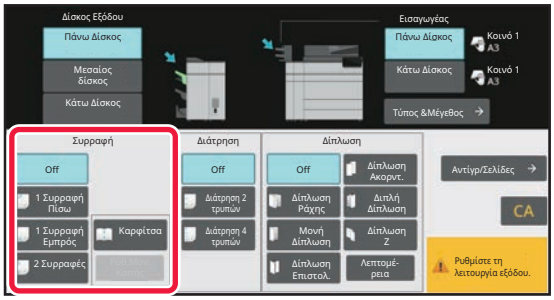
Όταν έχει εγκατασταθεί μια μονάδα τελικής επεξεργασίας (Μεγάλος Στοιβακτής), μπορείτε να συρράψετε τοποθετημένα χαρτιά σε ένα δεμάτι. (Λειτουργία συρραφής)
Όταν έχει εγκατασταθεί μια μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής ράχης (Μεγάλος Στοιβακτής), μπορείτε να συρράψετε χαρτιά σε δύο σημεία στην κεντρική γραμμή και να τα διπλώσετε πριν την έξοδό τους. (Λειτουργία συρραφής στη ράχη)

Συρραφή	Μονάδα Καρφιτσώματος
	

- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία συρραφής στη ράχη για μεγέθη χαρτιού A4R έως A3W (8-1/2" × 11"R έως 12" × 18").
- Η λειτουργία συρραφής στη ράχη δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με άλλες λειτουργίες χειροκίνητης τελικής επεξεργασία.
- Εάν τοποθετήσετε ένα μόνο φύλλο χαρτιού, ενώ η λειτουργία συρραφής είναι ενεργοποιημένη (ON), η λειτουργία συρραφής απενεργοποιείται προσωρινά (OFF) και το φύλλο δεν συρράπτεται.

Επιλογή λειτουργίας συρραφής

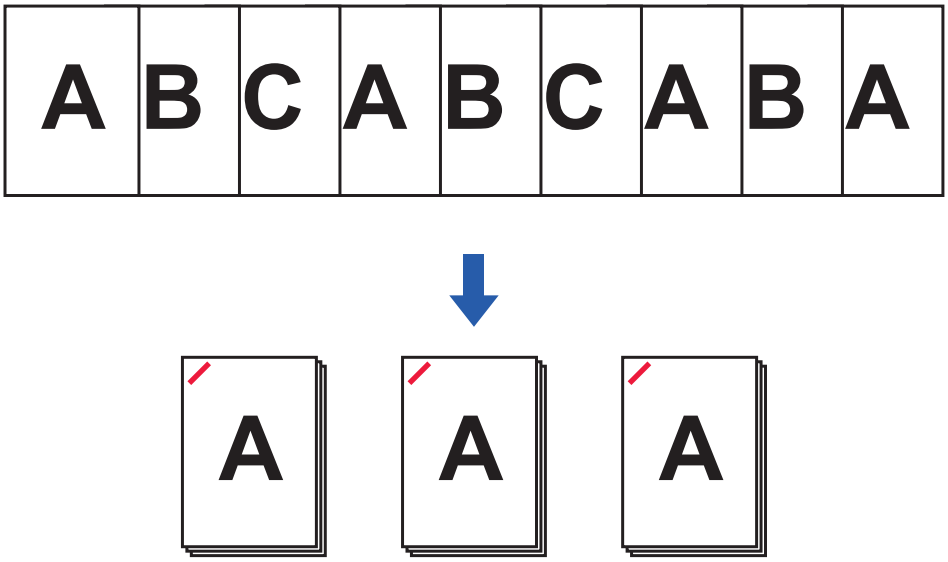
Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο συρραφής στο [Συρραφή].
Ο δίσκος εξόδου επιλέγεται αυτόματα, με βάση το επιλεγμένο πλήκτρο συρραφής.



Για να ακυρώσετε τη λειτουργίας συρραφής:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ/ΣΕΛΙΔΩΝ

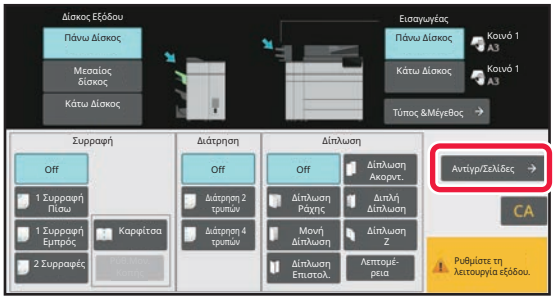
Αν επιθυμείτε να συρράψετε πολλαπλά σετ ταυτόχρονα, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Αντιγράφων/Σελίδων. Τοποθετήστε σελιδοποιημένο χαρτί και πατήστε το πλήκτρο [Αντίγρ/Σελίδες] για να εισάγετε τον αριθμό των αντιγράφων και τον αριθμό των σελίδων ανά σετ.



Οι ρυθμίσεις σχετικά με τα Αντίγραφα/Σελίδες δεν θα είναι αποτελεσματική για τις λειτουργίες δίπλωσης χαρτιού και διάτρησης.

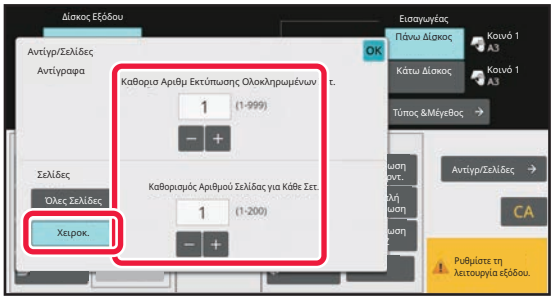
Ρύθμιση αριθμού αντιγράφων(αριθμός σελίδων)

1



Πατήστε το πλήκτρο [Αντίγρ/Σελίδες].

2



Πατήστε το πλήκτρο [Χειροκ.] και καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων εξόδου και τον αριθμό των σελίδων ανά σετ.

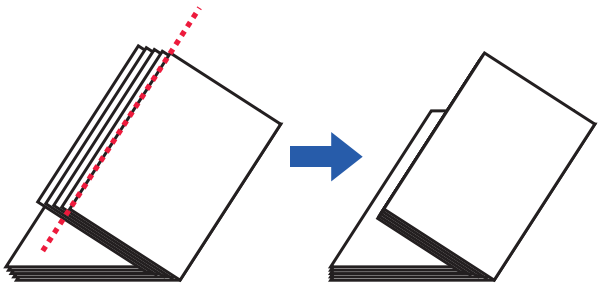
Πατήστε την οθόνη Αριθμός Αντιγράφων και την οθόνη Αριθμός σελίδων ανά σετ, και εισαγάγετε τις τιμές χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα. Διαφορετικά, πατήστε το πλήκτρο − + για να εισαγάγετε τις τιμές. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK.

Εάν επιλέξετε [Όλες Σελίδες] για τον αριθμό αντιγράφων/αριθμό σελίδων, καθορίστε "1" για τον αριθμό των σετ που θα εκτυπωθούν.

Αν ορίσετε περισσότερα αντίγραφα ή σελίδες από τον αριθμό των αντιγράφων ή των σελίδων που μπορούν να συρραφούν, εμφανίζεται ένα μήνυμα και το πλήκτρο [Έναρξη] απενεργοποιείται.
Ανατρέξτε στην ενότητα "Τεχνικά χαρακτηριστικά" στον "Οδηγό έναρξης" και καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων ή σελίδων που μπορούν να συρράπτονται.

ΡΥΘΜΙΣΗ ΚΟΠΗΣ

Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα κοπής, μπορείτε να κόψετε τις προεξοχές του χαρτιού για ένα βέλτιστο φινίρισμα.



Ρύθμιση κοπής (όταν έχει επιλεγεί μονάδα συρραφής ράχης)

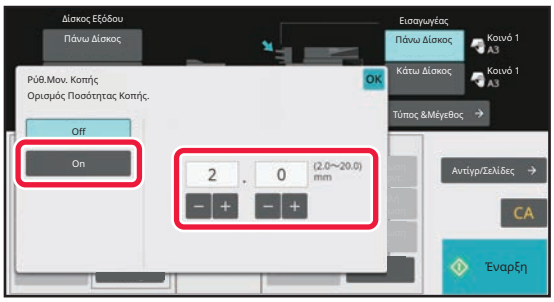
Για να επιλέξτε τη Ρύθμιση κοπής, πρέπει να έχει εγκατασταθεί μια μονάδα κοπής.

1



Με τη μονάδα συρραφής ράχης επιλεγμένη, πατήστε το πλήκτρο [Ρύθ.Μον. Κοπής].

2



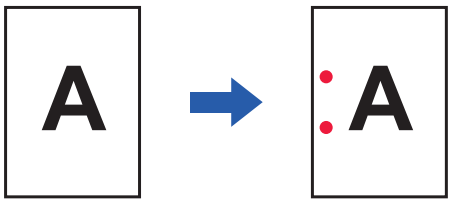
Πατήστε το πλήκτρο [On] και καθορίστε το πλάτος κοπής.

Πατήστε το πεδίο εμφάνισης της αριθμητικής τιμής για το πλάτος κοπής και πληκτρολογήστε το επιτρεπόμενο εύρος χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα. Διαφορετικά, πατήστε το πλήκτρο [−] [+] για να εισαγάγετε τις τιμές. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε [OK].

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση κοπής:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

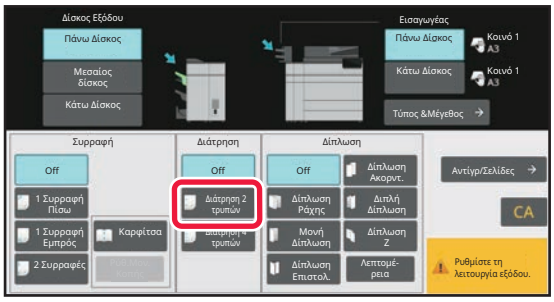
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ

Εάν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα διάτρησης, μπορεί να γίνει διάτρηση οπών στο χαρτί.



- Τα μεγέθη χαρτιού που είναι διαθέσιμα για τη λειτουργία διάτρησης είναι B5R έως A3 (8-1/2" × 11"R έως 11" × 17").
- Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε χαρτιά με μέγεθος A3W (12" × 18") και ειδικά μέσα, όπως διαφάνειες.
- Η λειτουργία διάτρησης δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τις λειτουργίες Συρραφή Ράχης ή Δίπλωση. Ωστόσο, μπορεί να χρησιμοποιηθεί με αυτές όταν το μέγεθος του χρησιμοποιούμενου χαρτιού είναι A3, B4 ή 11" × 17" για Z-fold.

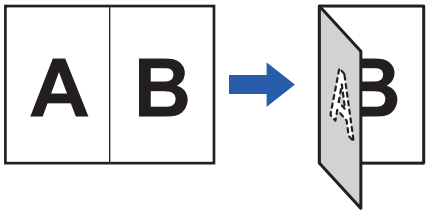
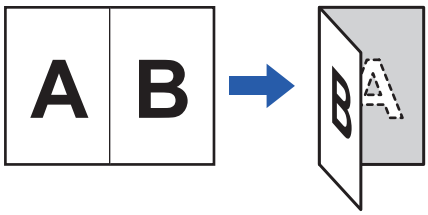
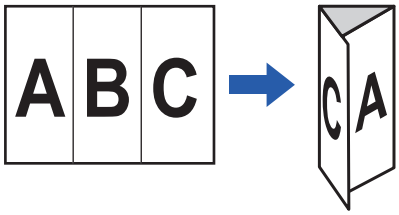
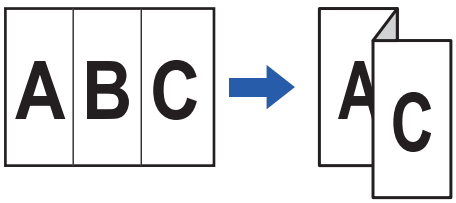
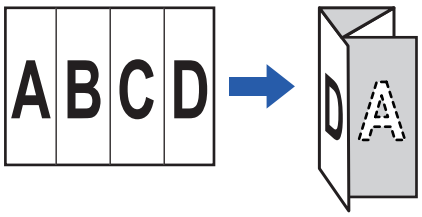
Πατήστε το πλήκτρο [Διάτρηση 2 τρυπών] κάτω από το "Διάτρηση".

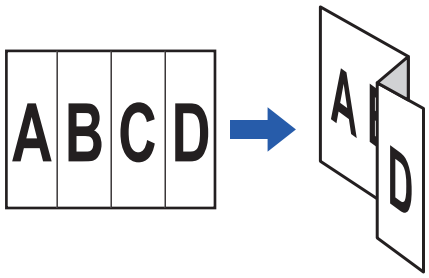


Για να ακυρώσετε τη λειτουργίας διάτρησης:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ

Όταν έχει εγκατασταθεί μια μονάδα δίπλωσης, μπορείτε να διπλώσετε χαρτιά σε Z-fold και C-fold. Όταν έχει εγκατασταθεί μια μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής ράχης (Μεγάλος Στοιβακτής), μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις διπλώσεις ράχης.
Τα μεγέθη χαρτιού που μπορούν να επιλεγούν ποικίλουν ανάλογα με τον τύπο δίπλωσης του χαρτιού.
Τύποι δίπλωσης και διαθέσιμα μεγέθη χαρτιού

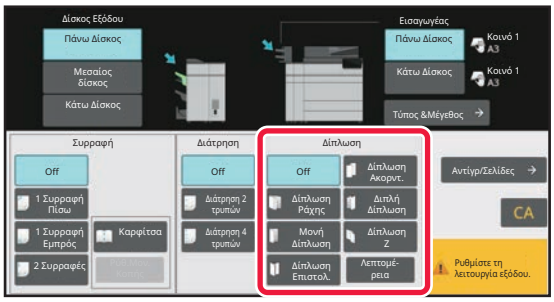
Τύποι δίπλωσης	Αποτελέσματα δίπλωσης	Μέγεθος Χαρτιού
Δίπλωση Ράχης		A3W, A3, B4, A4R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R, 8K
Μονή Δίπλωση		A4R, 8-1/2" × 11"R
Δίπλωση Επιστολ.		A4R, 8-1/2" × 11"R
Ακορντεόν		A4R, 8-1/2" × 11"R
Διπλή Δίπλωση		A4R, 8-1/2" × 11"R

Τύποι δίπλωσης	Αποτελέσματα δίπλωσης	Μέγεθος Χαρτιού
Δίπλωση Z		A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R

- Δεν είναι δυνατή η χρήση ειδικών μέσων, όπως διαφάνειες και χαρτί στηλοθετών.
- Η λειτουργία δίπλωσης χαρτιού δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τις λειτουργίες συρραφής και διάτρησης. Ωστόσο, μπορεί να χρησιμοποιηθεί με αυτές όταν το μέγεθος του χαρτιού για Z-fold είναι A3, B4 ή 11" × 17".

Επιλογή της λειτουργίας δίπλωσης χαρτιού

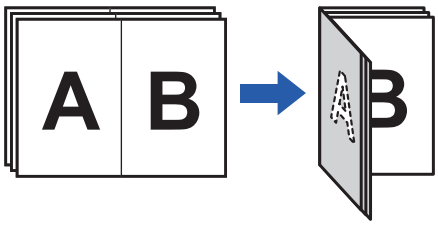
Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο δίπλωσης στο "Δίπλωση".
Ο δίσκος εξόδου επιλέγεται αυτόματα, με βάση το επιλεγμένο πλήκτρο δίπλωσης.



Για να ακυρώσετε τη λειτουργία δίπλωσης χαρτιού:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΔΙΠΛΩΣΗ (ΟΤΑΝ ΕΧΕΙ ΕΠΙΛΕΓΕΙ Η ΔΙΠΛΩΣΗ ΣΤΗ ΡΑΧΗ)

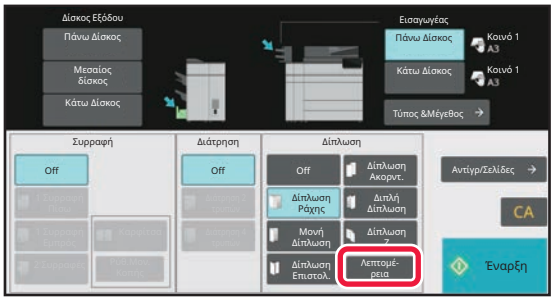
Όταν έχει επιλεγεί η δίπλωση στη ράχη, μπορούν να διπλωθούν πολλαπλά φύλλα μαζί. Διπλώνονται πέντε φύλλα τη φορά.



- Όταν έχουν ρυθμιστεί τέσσερα ή λιγότερα χαρτιά, διπλώνονται τέσσερα ή λιγότερα χαρτιά τη φορά.
- Εάν έχουν ρυθμιστεί πέντε ή περισσότερα χαρτιά και εάν απομένουν τέσσερα ή λιγότερα χαρτιά, διπλώνεται ο εναπομείναν αριθμός χαρτιών τη φορά.
- Ορισμένοι τύποι χαρτιού μειώνουν τον αριθμό των φύλλων που διπλώνονται σε κάθε σετ. Για παράδειγμα, σε περίπτωση που το χαρτί είναι βαρύ διπλώνονται τρία φύλλα τη φορά.

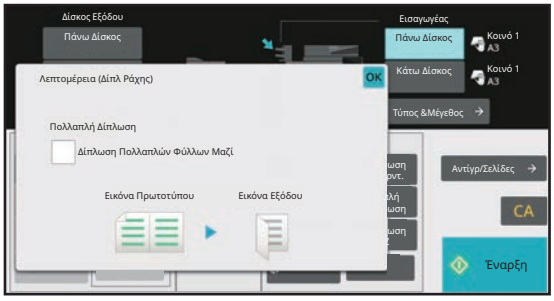
Ρύθμιση πολλαπλής δίπλωσης (όταν έχει επιλεγεί η Δίπλωση στη ράχη)

1



Με τη μονάδα δίπλωσης ράχης επιλεγμένη, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια].

2



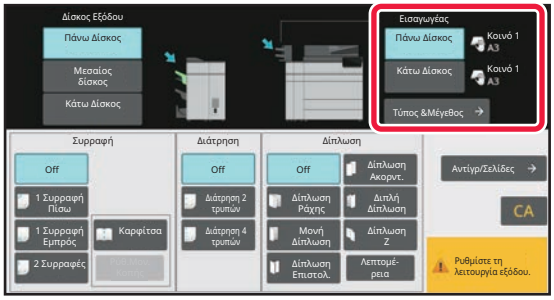
Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Δίπλωση Πολλαπλών Φύλλων Μαζί] στο ☑.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε OK.

Για να ακυρώσετε τη λειτουργία πολλαπλής δίπλωσης:
Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Δίπλωση Πολλαπλών Φύλλων Μαζί] στο ☐.

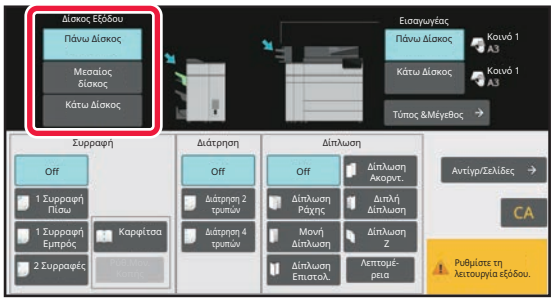
ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ

Ο δίσκος χαρτιού ανιχνεύεται αυτόματα όταν τοποθετηθεί χαρτί στον ενθέτη.
Αν χρειαστεί να ορίσετε ένα δίσκο χαρτιού, όταν, για παράδειγμα, το χαρτί έχει τοποθετηθεί στον πάνω και τον κάτω δίσκο στον ενθέτη, πατήστε το πλήκτρο [Πάνω Δίσκος] ή το [Κάτω Δίσκος] για να καθορίσετε τον κατάλληλο δίσκο χαρτιού.



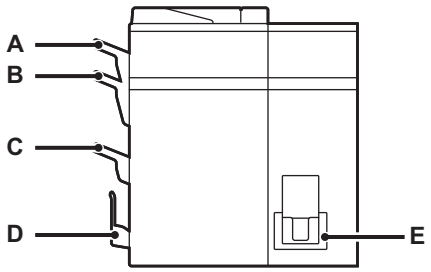
ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΕΞΟΔΟΥ

Ο δίσκος εξόδου επιλέγεται αυτόματα, με βάση τη λειτουργία εξόδου που έχετε ορίσει. Εάν έχει επιλεγεί Z-Fold, Half Fold, ή Διάτρηση, μπορείτε να επιλέξετε τον πάνω, το μεσαίο ή τον κάτω δίσκο ως δίσκο εξόδου.
Πατήστε το πλήκτρο [Πάνω Δίσκος], [Μεσαίος δίσκος] ή [Κάτω Δίσκος] στο "Δίσκος Εξόδου" και επιλέξτε το δίσκο εξόδου που θέλετε.



Σχέση μεταξύ λειτουργίας εξόδου και δίσκου εξόδου

Επιλέγεται αυτόματα ένας δίσκος εξόδου, όπως φαίνεται παρακάτω με βάση τη λειτουργία εξόδου που έχετε ορίσει. Ανάλογα με τη λειτουργία εξόδου που είναι αρχικά αποεπιλεγμένη, αυτή μπορεί να αποεπιλεγεί αν πατήσετε το πλήκτρο [Πάνω Δίσκος], [Μεσαίος δίσκος] ή [Κάτω Δίσκος] για να αλλάξετε το δίσκο εξόδου.
Για παράδειγμα, αν πατήσετε το πλήκτρο [Πάνω Δίσκος], [Μεσαίος δίσκος] ή [Κάτω Δίσκος] με επιλεγμένο το "Καρφίτσα", η ρύθμιση για το "Καρφίτσα" ακυρώνεται.

Λειτουργία εξόδου	Έξοδος σε	
Συρραφή	Πάνω Δίσκος (A) ή Κάτω Δίσκος (C)	
Δίπλωση Z/Μονή Δίπλωση/Διάτρηση	Πάνω Δίσκος (A), Μεσαίος δίσκος (B) ή Κάτω Δίσκος (C)	
Μονάδα Καρφιτσώματος/Δίπλωση Ράχης	Δίσκος Συρραφής Ράχης (D)	
Δίπλωση Επιστολ./Ακορντεόν/Διπλή Δίπλωση	Δίσκος μονάδας δίπλωσης (E)	

ΒΟΛΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΦΙΛΙΚΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΡΗΣΗ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ. 9-2
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ. . . . 9-2
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ. 9-3
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΘΕΡΜΑΝΣΗΣ 9-4
ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 9-4
ΜΟΛΙΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ Η ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ 9-5
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ. 9-8
Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης 9-8
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ 9-9
ΡΥΘΜΙΣΗ ΠΡΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ 9-10
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ 9-11
ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΠΡΟΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΠΡΟΒΟΛΗ ΟΘΟΝΗΣ ΠΡΟΤΡΟΠΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ) 9-13
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΜΕΛΑΝΙΟΥ 9-13
ΑΝΙΧΝΕΥΤΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ 9-14

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ 9-15
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΑΙΘΜΟ ΧΡΗΣΤΗ 9-15
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΟΝΟΜΑ ΕΙΣΟΔΟΥ/ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ 9-17
ΓΡΗΓΟΡΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ. 9-20
ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΗΣΤΗ. 9-23
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ/ΟΜΑΔΑΣ. 9-24
ΛΙΣΤΑ ΟΜΑΔΩΝ ΟΡΙΟΥ ΣΕΛΙΔΑΣ 9-25
ΟΜΑΔΑ ΑΡΧΗΣ 9-26
ΛΙΣΤΑ ΟΜΑΔΑΣ ΑΓΑΠΗΜΕΝΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ. 9-27
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΤΟ ACTIVE DIRECTORY . . . 9-27
ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ 9-28
ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ 9-28
ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ 9-29
ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΝΕΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ. 9-32
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ Ή ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΗΜΕΝΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ 9-35

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΔΙΚΤΥΟΥ

ΧΡΗΣΗ WI-FI. 9-38
WI-FI. 9-38
WPS 9-39
ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ BLUETOOTH. 9-39
ΕΥΚΟΛΗ ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΦΟΡΗΤΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΣΥΜΒΑΤΗ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ NFC (ΕΥΚΟΛΗ ΣΥΝΔΕΣΗ) 9-40
ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ NFC. 9-40
ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ QR. 9-42
NAS 9-43
ΔΟΜΗ ΑΡΧΕΙΩΝ. 9-43
ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ . . 9-45
Sharp OSA. 9-47
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ. 9-47
ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ 9-48
ΣΑΡΩΣΗ ΓΙΑ ΙΟΥΣ. 9-49
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΓΙΑ ΙΟΥΣ/ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΟΡΙΣΜΩΝ ΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΣΤΟΧΟΥ 9-49
ΟΠΟΤΕ ΑΝΙΧΝΕΥΕΤΑΙ ΚΑΠΟΙΟΣ ΙΟΣ 9-52
ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΜΩΝ ΙΩΝ 9-54

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ 9-55
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ. 9-55
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ - ΟΡΑΣΗ . . . 9-56
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ - ΑΚΟΗ 9-56
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΝΙΑΙΑΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ. 9-58

ΛΙΣΤΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 9-60

ΦΙΛΙΚΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΡΗΣΗ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Ρυθμίσεις λειτουργίας

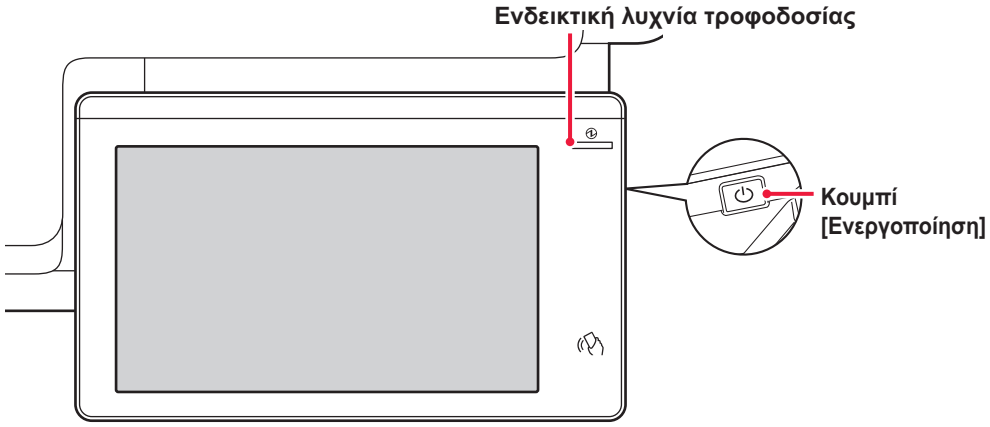
Οι ρυθμίσεις οικονομικής λειτουργίας (eco) ορίζονται ομαδικά. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι "Προσαρμοσμένη λειτουργία" και "Οικονομική Λειτουργ".
Οι Τιμές των Ρυθμίσεων που εφαρμόστηκαν για κάθε λειτουργία είναι οι ακόλουθες.

Λειτουργία	Προσαρμοσμένη λειτουργία	Οικονομική Λειτουργ
Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης	15 λεπτά (για την Ευρώπη), 1 λεπτό (Εκτός της Ευρώπης)	1 λεπτό
Σβήσιμο Οθόνης Χειρισμού κατά τη διάρκεια της λειτουργίας προθέρμανσης	Ενεργοποιημένη	Ενεργοποιημένη
Χρονοδιακόπτης Για Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής	Σταθερός χρόνος μετάβασης: 45 λεπτά (Για την Ευρώπη), 15 λεπτά (Εκτός της Ευρώπης)	Σταθερός χρόνος μετάβασης: 1 λεπτό
Μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη εργασία, εισάγεται η λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.	Ενεργοποιημένη	Ενεργοποιημένη
Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας	Χαμηλή Ισχύς	Χαμηλή Ισχύς
Οικονομική Σάρωση	Ενεργοποιημένη	Ενεργοποιημένη (Όλες οι λειτουργίες εκτός της αντιγραφής)

Καμία ρύθμιση εξοικονόμησης ενέργειας στις Ρυθμίσεις Συστήματος δεν εφαρμόζεται όταν χρησιμοποιείται η ειδική/οικονομική λειτουργία.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ

Με αυτήν τη λειτουργία απενεργοποιείται η τροφοδοσία ρεύματος στον πίνακα λειτουργίας και στη μονάδα φούρνου και με αυτόν τον τρόπο, όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση αναμονής, καταναλώνεται η ελάχιστη δυνατή ενέργεια.
Η λειτουργία αυτόματης διακοπής της τροφοδοσίας θα ενεργοποιηθεί αφού παρέλθει το καθορισμένο χρονικό διάστημα στην κατάσταση αναμονής χωρίς να εκτελείται κάποια εργασία.
Σε σύγκριση με τη λειτουργία προθέρμανσης, εξοικονομείται σημαντικά περισσότερη ενέργεια αλλά η διάρκεια της επανενεργοποίησης του μηχανήματος είναι μεγαλύτερη.
Η ενδεικτική λυχνία του κύριου διακόπτη τροφοδοσίας αναβοσβήνει σε κίτρινο χρώμα όποτε το μηχάνημα χρησιμοποιεί τη λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.
Η λειτουργία αυτή παύει να εκτελείται όποτε λαμβάνονται δεδομένα εκτύπωσης, όποτε εξάγονται δεδομένα φαξ ή όποτε πατάτε το κουμπί [Ενεργοποίηση] ενώ αναβοσβήνει.



Ένα μήνυμα εμφανίζεται 15 δευτερόλεπτα πριν το μηχάνημα εισέλθει σε λειτουργία Αυτόματου Σβησίματος Μηχανής.
Για να κλείσετε το μήνυμα και να συνεχίσετε στην κανονική λειτουργία, πατήστε το πλήκτρο [Συνέχεια].
Το μήνυμα εμφανίζεται ξανά 15 δευτερόλεπτα πριν τη λήξη της παράτασης του χρόνου κανονικής λειτουργίας.
Εάν δεν πραγματοποιηθεί καμία ενέργεια εντός 15 δευτερολέπτων από την εμφάνιση του μηνύματος, το μηχάνημα περνά στη λειτουργία αυτόματης απενεργοποίησης.

Για να ορίσετε την εμφάνιση του μηνύματος:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Προβολή Μηνύματος κατά την Παράταση του Χρόνου Μετάπτωσης στη Λειτουργία Προθέρμανσης/Αυτόματης Απενεργοποίησης].

Αν πιέσετε παρατεταμένα το κουμπί [Ενεργοποίηση] κατά την αυτόματη απενεργοποίηση, το μηχάνημα θα απενεργοποιηθεί.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΘΕΡΜΑΝΣΗΣ

Με αυτήν τη λειτουργία μειώνεται τη θερμοκρασία της μονάδας φούρνου και με αυτόν τον τρόπο, όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση αναμονής, καταναλώνεται λιγότερη ενέργεια.
Η λειτουργία προθέρμανσης θα ενεργοποιηθεί αφού παρέλθει η ορισμένη χρονική διάρκεια σε κατάσταση αναμονής χωρίς να εκτελείται κάποια εργασία.
Σε σύγκριση με τη λειτουργία αυτόματης απενεργοποίησης, η ποσότητα ενέργειας που εξοικονομείται είναι μικρότερη, αλλά και ο χρόνος επανενεργοποίησης είναι μικρότερος.
Η οθόνη αφής σβήνει.
Η ενδεικτική λυχνία του κύριου διακόπτη τροφοδοσίας ανάβει σε μπλε χρώμα όποτε το μηχάνημα είναι στη λειτουργία προθέρμανσης.
Αν πατήσετε στην οθόνη αφής ή αν πατήσετε το κουμπί [Αρχική Οθόνη], διαγράφονται όλες οι ενδείξεις από την οθόνη αφής.

Για να ρυθμίσετε τη λειτουργία προθέρμανσης:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης].

Ένα μήνυμα εμφανίζεται 15 δευτερόλεπτα πριν το μηχάνημα εισέλθει σε λειτουργία προθέρμανσης.
Για να κλείσετε το μήνυμα και να συνεχίσετε στην κανονική λειτουργία, πατήστε το πλήκτρο [Συνέχεια].
Εάν δεν πραγματοποιηθεί καμία ενέργεια εντός 15 δευτερολέπτων από την εμφάνιση του μηνύματος, το μηχάνημα εισέρχεται σε λειτουργία προθέρμανσης.

Για να ορίσετε την εμφάνιση του μηνύματος:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Προβολή Μηνύματος κατά την Παράταση του Χρόνου Μετάπτωσης στη Λειτουργία Προθέρμανσης/Αυτόματης Απενεργοποίησης].

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Δείχνει τις συνιστώμενες ρυθμίσεις αντιγραφής/εκτύπωσης για την αντιγραφή, την επανεκτύπωση αρχειοθέτησης εγγράφων και την άμεση εκτύπωση.

Αντιγραφή

Όταν μεταβαίνετε σε λειτουργία αντιγραφής (κανονική λειτουργία), εμφανίζονται οι προτεινόμενες ρυθμίσεις για αυτή τη λειτουργία.
Προτεινόμενες ρυθμίσεις: Αντιγραφή διπλής όψης, N-σε-1 και προσανατολισμός εικόνας

Εκτύπωση με αρχειοθέτηση εγγράφων

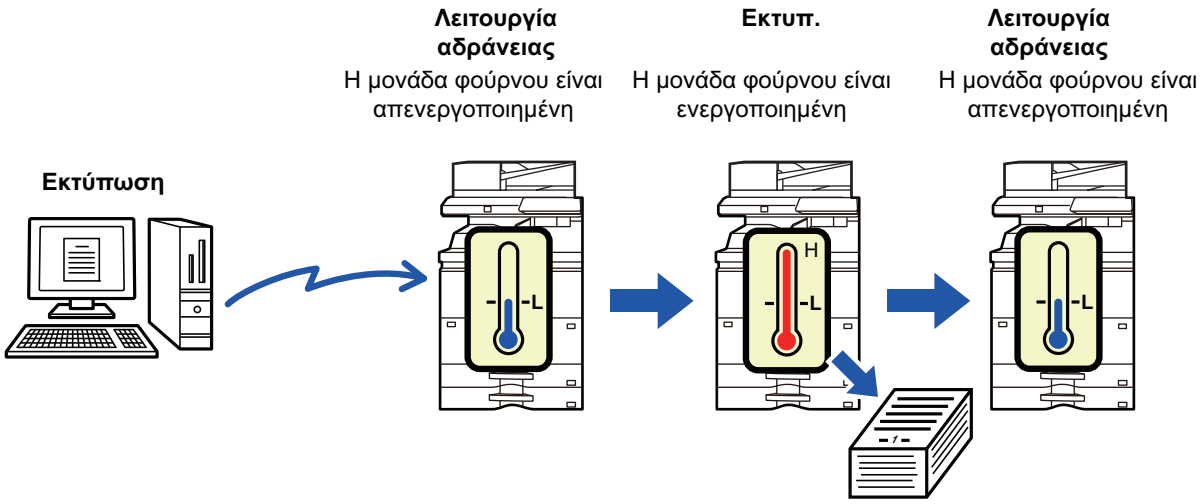
Αν πατήσετε [Αλλαγή Ρύθμισης για Εκτύπωση] στον πίνακα ενεργειών, στην οθόνη του καταλόγου αρχείων της αρχειοθέτησης εγγράφων, θα εμφανιστούν οι προτεινόμενες ρυθμίσεις για αυτή τη λειτουργία.
Προτεινόμενες ρυθμίσεις: Εκτύπωση διπλής όψης και N-Up.

Απευθείας εκτύπωση

Αν πατήσετε [Αλλαγή Ρύθμισης για Εκτύπωση] στον πίνακα ενεργειών, στην οθόνη του καταλόγου αρχείων της απευθείας εκτύπωσης, θα εμφανιστούν οι προτεινόμενες ρυθμίσεις για αυτή τη λειτουργία.
Προτεινόμενες ρυθμίσεις: Εκτύπωση διπλής όψης και N-Up.

ΜΟΛΙΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ Η ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ

Κατά την εκτύπωση ή την εμφάνιση ληφθέντων δεδομένων φαξ με χρονοδιακόπτη αυτόματης απενεργοποίησης, το μηχάνημα ενεργοποιείται και στη συνέχεια, αμέσως μετά την ολοκλήρωση της εργασίας εκτύπωσης, το επιστρέφει στη λειτουργία αυτόματης απενεργοποίησης.



Για να ορίσετε τη ρύθμιση "Μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη εργασία, εισάγεται η λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.":
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Διαχείρισης Ενέργειας] → [Μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη εργασία, εισάγεται η λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.].

Καθορισμός χρόνου μετάβασης.

Ο Χρονοδιακόπτης Για Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής είναι καθορισμένος. Επιλέξτε τη ρύθμιση [Σταθερός χρόνος μετάβασης.] και καθορίστε τον χρόνο μετάβασης στην επιλογή [Χρονοδιακόπτης Για Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής]. Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, η επιλογή [Αλλαγή χρόνου μετάβασης από ώρα της ημέρ] απενεργοποιείται.

Αλλαγή χρόνου μετάβασης βάσει της ώρας της ημέρας.

Αυτή η λειτουργία ελέγχει με τον βέλτιστο τρόπο τη μετάβαση σε λειτουργία Αυτόματης απενεργοποίησης για κάθε χρονική περίοδο, αναλύοντας τη χρήση του μηχανήματος σύμφωνα με τα αρχεία καταγραφής εργασιών που έχουν ληφθεί κατά τη διάρκεια μιας περιόδου 4 εβδομάδων.
Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, η επιλογή [Σταθερός χρόνος μετάβασης.] απενεργοποιείται.

- Οι ρυθμίσεις ελέγχου μεταφοράς εικόνας δεν αλλάζουν.
- Αυτό δεν συνδέεται με τον Προγραμματισμό Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης. Εάν είναι ενεργοποιημένα και τα δύο, προτεραιότητα έχουν οι ρυθμίσις Προγραμματισμού Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης.
- Οι σελίδες μετρώνται ξεχωριστά για κάθε μέγεθος σελίδας.
- Όσο η τροφοδοσία ενέργειας προς το μηχάνημα ήταν απενεργοποιημένη, δεν υπήρχε καμία εργασία σε εκείνο το διάστημα.

Μετάβαση στις λειτουργίες Εξοικονόμησης Ενέργειας και Αυτόματου Σβησίματος Μηχανής

Μοτίβο	Χρόνος μετάβασης	Μέσος αριθμός εξόδων ανά ώρα*
Ρύθμιση1 (Έναρξη Εργασίας Προτεραιότ1)	Μετά από 1 ώρα	1000 ή περισσότερες
Ρύθμιση2 (Έναρξη Εργασίας Προτεραιότ2)	Μετά από 30 λεπτά	250 έως 999
Λειτουργία 3 (Προτεραιότητα Εξοικονόμησης Ενέργειας 1)	Μετά από 5 λεπτά	60 έως 249
Λειτουργία 4 (Προτεραιότητα Εξοικονόμησης Ενέργειας 2)	Μετά το ελάχιστο χρονικό διάστημα	Έως 59

* Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση

Αυτόματο

Αυτή η λειτουργία ελέγχει με τον βέλτιστο τρόπο την ενέργεια για κάθε χρονική περίοδο, αναλύοντας τη χρήση του μηχανήματος σύμφωνα με τα ημερολόγια εργασιών που λαμβάνονται σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Εάν στο μηχάνημα δεν υπάρχουν οι πληροφορίες του ημερολογίου εργασιών 4 εβδομάδων, το μηχάνημα εισέρχεται στο πρότυπο 2 (Λειτουργία 3 (Προτεραιότητα Εξοικονόμησης Ενέργειας 1) από τις 8:00 μέχρι τις 18:00). Από εκεί και έπειτα, εισέρχεται στη Λειτουργία 4 (Προτεραιότητα Εξοικονόμησης Ενέργειας 2).

Μη αυτόμ.

Μπορείτε να ορίσετε ένα μοτίβο για κάθε χρονική ζώνη.
Το μηχάνημα διαθέτει ήδη ένα πρότυπο 3 μοτίβων. Το μοτίβο Εξοικονόμηση Ενέργειας μπορεί να προστεθεί στα "Αρχικά Οικολογικά Μοτίβα 1 έως 4".

Πρότυπο τριών μοτίβων

Πρότυπο	Μοτίβο	Περιγραφή λειτουργίας
Πρότυπο 1	Όλη μέρα "Εξοικ Ενέργειας Προτερ2"	Το μηχάνημα λειτουργεί συνεχώς σε κατάσταση "Mode4 (Energy Saving Priority2)".
Πρότυπο 2	8:00-18:00 "Εξοικ Ενέργειας Προτερ1"	Το μηχάνημα λειτουργεί σε κατάσταση "Mode3 (Energy Saving Priority1)" μεταξύ 8:00 και 18:00, και σε κατάσταση "Mode4 (Energy Saving Priority2)" τις υπόλοιπες ώρες.
Πρότυπο 3	8:00-18:00 "Έναρξη Εργασίας Προτερ1"	Το μηχάνημα λειτουργεί σε κατάσταση "Ρύθμιση1 (Έναρξη Εργασίας Προτεραιότ1)" μεταξύ 8:00 και 18:00, και σε κατάσταση "Mode4 (Energy Saving Priority2)" τις υπόλοιπες ώρες.

Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας

Χαμηλή Ισχύς: Το μηχάνημα περνά στην λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, αλλά χρειάζεται λίγο χρόνο ώσπου να ανακάμψει.

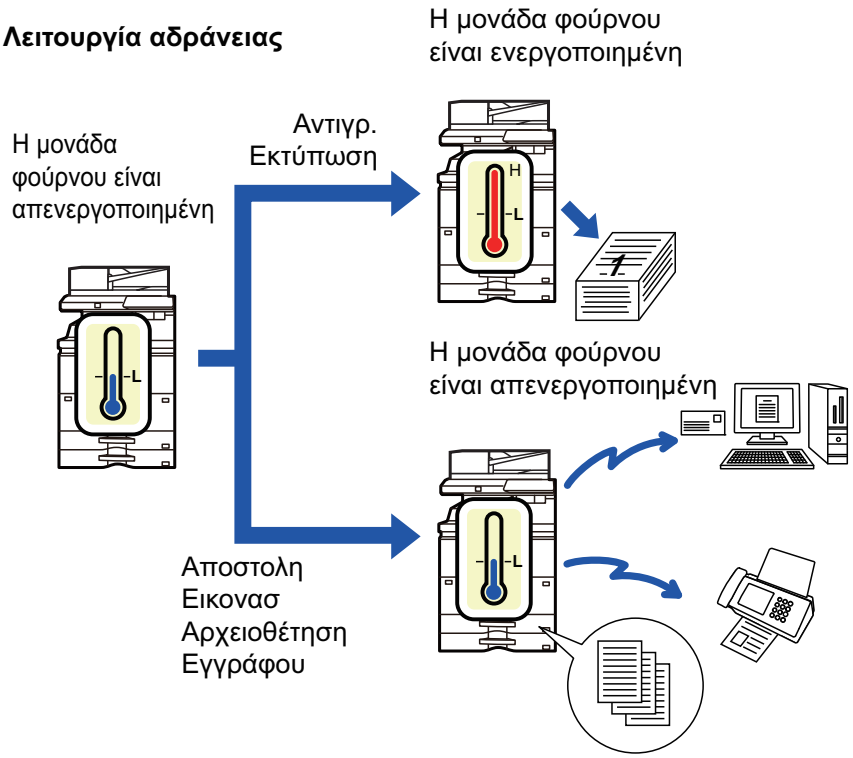
Γρήγορη Αφύπνιση: Σε σύγκριση με τη λειτουργία «Χαμηλή Ισχύς», η τιμή της ισχύος αυξάνεται ως έναν βαθμό αλλά έχει ως αποτέλεσμα την ταχύτερη ανάκαμψη του μηχανήματος.

Λειτουργία Αισθητήρα Κίνησης:

Ο αισθητήρας ανίχνευσης κίνησης δίνει τη δυνατότητα αυτόματης αφύπνισης του μηχανήματος από λειτουργία αδράνειας.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ

Οι εργασίες που δεν αφορούν σε εκτύπωση, όπως η αποστολή ενός σαρωμένου πρωτοτύπου, εκτελούνται με τη μονάδα φούρνου απενεργοποιημένη.



Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης

Ρυθμίστε την επιλογή "Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης" σε , και επιλέξτε μια λειτουργία ή οθόνη στην οποία θα ενεργοποιείται η "Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης".
Μπορούν να οριστούν οι ακόλουθες λειτουργίες και οθόνες.

- Αρχική Οθόνη
- Αντίγραφο
- Αποστολή Εικόνας
- Αρχειοθέτηση Εγγράφων
- Ρυθμίσεις Συστήματος
- Sharp OSA

Για να ορίσετε την Οικνομική σάρωση:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης].

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Αυτή η λειτουργία αναλύει τη χρήση του μηχανήματος και ελέγχει την είσοδο σε κατάσταση αυτόματης διακοπής λειτουργίας με βάση τη συχνότητα χρήσης. Εάν θέλετε να διαχειριστείτε την ισχύ του μηχανήματος χρησιμοποιώντας έναν κατάλογο προτύπων εξοικονόμησης ενέργειας, επιλέξτε [Μη αυτόμ.] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] - [Εξοικονόμηση Ενέργειας] - [Αλλαγή χρόνου μετάβασης από ώρα της ημέρ] και επιλέξτε ένα Πρότυπο Αυτόματης Ενημέρωσης από την αναπτυσσόμενη λίστα ή ένα από τα Αρχικά Οικολογικά Μοτίβα 1 έως 4.
Επιλέξτε "Πρότυπο αυτόματης ενημέρωσης" για να εκτελείται αυτόματα ανάλυση της χρήσης του μηχανήματος και ανάλογη ενημέρωση του προτύπου.

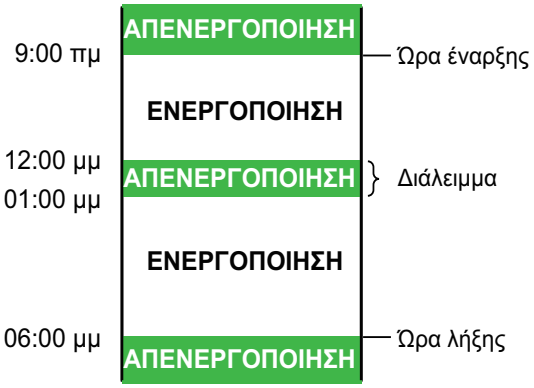
Επεξεργασία Προτύπου

Ορίστε το αρχικό πρότυπο οικονομίας.

Στοιχείο	Περιγραφή
Αλλαγή Ονόματος Προτύπου	Για να αλλάξετε το όνομα του προτύπου, εισαγάγετε το επιθυμητό όνομα.
Πρότυπο προς Διαμόρφωση	Επιλέξτε το αποθηκευμένο πρότυπο πάνω στο οποίο θέλετε να βασίσετε το νέο πρότυπο. Για να αντιγράψετε τις ρυθμίσεις του επιλεγμένου προτύπου, επιλέξτε [Αντιγραφή του επιλεγμένου Προτύπου.].
Ρύθμ Εξοικ Ενέργειας	Ορίστε χρονικά διαστήματα για τις διαφορετικές λειτουργίες του μηχανήματος. Επιλέξτε μια λειτουργία από το 1 έως το 4, και επιλέξτε μια ημέρα της εβδομάδας, την ώρα έναρξης και την ώρα λήξης.
Ημέρα εβδομάδας	Ορίστε την ημέρα της εβδομάδας κατά την οποία θέλετε να ενεργοποιείται η λειτουργία που έχετε επιλέξει στη ρύθμιση εξοικονόμησης ενέργειας.
Ώρα Έναρξης/Χρόνος Ολοκλήρωσης	Ορίστε το χρονικό διάστημα κατά το οποίο θέλετε να ενεργοποιείται η λειτουργία που έχετε επιλέξει στη Ρύθμιση Εξοικονόμησης Ενέργειας.

ΡΥΘΜΙΣΗ ΠΡΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τον πίνακα χειριστή μηχανήματος σε προκαθορισμένο χρόνο. Μπορείτε να ορίσετε μέχρι τρία (3) σχήματα. Η "Ρύθμιση 1", η "Ρύθμιση 2" και η "Ρύθμιση 3" εκτελούνται με αυτήν τη σειρά, αν έχουν οριστεί για την ίδια ημέρα της εβδομάδας ή για την ίδια ώρα.



- Η λειτουργία προγραμματισμού δεν υποστηρίζει τις ρυθμίσεις διαχείρισης ενέργειας στη Λειτουργία Προθέρμανσης και τη Λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.
- Ο προκαθορισμένος χρόνος απενεργοποίησης υπόκειται στους ακόλουθους περιορισμούς:
  - Αν το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία για την εκτέλεση της τρέχουσας εργασίας ή για άλλο λόγο, θα απενεργοποιηθεί μετά το τέλος εκτέλεσης της εργασίας.
  - Το μηχάνημα δεν μπορεί να λάβει εργασίες εκτυπωτή.
  - Το μηχάνημα μπορε να λάβει εργασίες εξαγωγής, όπως εργασίες εξαγωγής ληφθέντων δεδομένων φαξ.
  - Αν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση "Έξοδος των Ληφθέντων Δεδομένων σε Προκαθορισμένο Χρόνο", τα δεδομένα εξάγονται την επόμενη φορά που θα ενεργοποιηθεί το μηχάνημα.
- Εάν είναι ενεργοποιημένη και η ρύθμιση διαχείρισης ενέργειας, προτεραιότητα έχουν οι ρυθμίσεις Προγραμματισμού Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης.
- Εάν έχει οριστεί η ίδια ώρα, οι ρυθμίσεις εφαρμόζονται με τη εξής σειρά: "Ρύθμιση 1", "Ρύθμιση 2" και "Ρύθμιση 3".
- Το μηχάνημα δεν απενεργοποιείται στις εξής περιπτώσεις:
  - Η λειτουργία "Αυτόματη Επαναφορά Κατά Την Εκκίνηση" βρίσκεται σε εξέλιξη.
  - Στη διάρκεια της διαδικασίας Βελτιστοποίησης Τοπικής Μονάδας Δίσκου ή επανεκκίνησης μετά από αλλαγή της λειτουργίας ρύθμισης.
  - Η προκαθορισμένη ώρα απενεργοποίησης απέχει λιγότερο από ένα λεπτό κατά τη στιγμή αποδοχής της ρύθμισης.

Λειτουργία Ρύθμισης Προγραμματισμού ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ
Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμ Προγραμ Ενεργοπ/ Απενεργοπ].

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ

Μπορείτε να διαμορφώσετε ως "συγκεκριμένη ημερομηνία" μια ημέρα κατά την οποία έχετε εκτύπωση μεγάλου όγκου ή θέλετε να εκτελέσετε μια ειδική λειτουργία και να καθορίσετε ένα συγκεκριμένο μοτίβο εξοικονόμησης ενέργειας για αυτήν τη συγκεκριμένη ημερομηνία.

Καρτέλα "Συγκεκριμένη Ημερομηνία"

Μπορείτε να ορίσετε την περίοδο για την συγκεκριμένη ημερομηνία μέχρι 7 ημέρες. Ορίστε τη συγκεκριμένη ημερομηνία, το πρότυπο εξοικονόμησης ενέργειας προς εφαρμογή, και τη λειτουργία που θα εκτελείται όταν η συγκεκριμένη ημερομηνία συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα.

Ανεξάρτητα από το εάν ο χρόνος μετάβασης της αυτόματης απενεργοποίησης είναι ενεργοποιημένος ή απενεργοποιημένος, το μηχάνημα θα λειτουργεί στις Ρυθμίσεις Λειτουργίας Ειδικής Ημερομηνίας για τη συγκεκριμένη ημερομηνία.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ρύθμιση Ημερομηνίας	Διαμορφώστε την ημερομηνία κατά την οποία θέλετε να λειτουργήσετε το μηχάνημα με συγκεκριμένο μοτίβο. Επιλέξτε μια ημέρα μεταξύ 1 και 31 στην επιλογή Μηνιαία ή από Τέλος Κάθε Μήνα.
Εφαρμοσμένη Λειτουργία Εξοικονόμησης Ενέργειας	Επιλέξτε το πρότυπο εξοικονόμησης ενέργειας που θέλετε να εφαρμόσετε. Χρησιμοποιήστε την "ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (σελίδα 9-9)" για να καθορίσετε τις λεπτομέρειες του προτύπου εξοικονόμησης ενέργειας.
Λειτουργία Διακοπών	Διαμορφώστε πώς θα λειτουργεί το μηχάνημα, εάν η προκαθορισμένη συγκεκριμένη ημερομηνία συμπέσει με διακοπές. Χρησιμοποιήστε την "ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (σελίδα 9-9)" για να ορίσετε την ημέρα ως ημέρα διακοπών.

- Εάν μια συγκεκριμένη ημερομηνία που έχει καθοριστεί αρχικά συμπέσει με την ημερομηνία που μετακινείται λόγω των διακοπών, έχει προτεραιότητα η ρύθμιση για την προηγούμενη ημερομηνία.
- Εάν έχουν διαμορφωθεί συγκεκριμένες ημερομηνίες των ίδιων ημερομηνιών, χρησιμοποιούνται σε αύξουσα σειρά μεταξύ 1 και 7 (αριθμοί συγκεκριμένης ημερομηνίας).

Καρτέλα "Πρότυπο"

Αυτή η καρτέλα χρησιμοποιείται για να καθορίσετε τις λεπτομέρειες του μοτίβου εξοικονόμησης ενέργειας.

Στοιχείο	Περιγραφή
Λειτουργία Εξοικονόμησης Ενέργειας	Επιλέξτε ένα μοτίβο συγκεκριμένης ημερομηνίας που θέλετε να εφαρμόσετε.
Αλλαγή Ονόματος Προτύπου	Εισαγάγετε ένα όνομα μοτίβου όταν θέλετε να αλλάξετε το όνομα ενός μοτίβου συγκεκριμένης ημερομηνίας.
Πρότυπο προς Διαμόρφωση	Επιλέξτε ένα μοτίβο προέλευσης όταν δημιουργείτε ένα μοτίβο χρησιμοποιώντας ένα αποθηκευμένο ή προκαθορισμένο μοτίβο.
Προσθήκη νέου προγραμματισμού.	Προσθέστε ένα χρονοδιάγραμμα.

Καρτέλα "Διακοπές"

Καθορίστε διακοπές. Η ημέρα που καθορίσατε ως διακοπές δεν θα είναι συγκεκριμένη ημερομηνία.

Στοιχείο	Περιγραφή
Κατάλογος Διακοπών	Όταν πατάτε αυτήν την επιλογή, επιλέγονται οι ημερομηνίες και οι ημέρες της εβδομάδας που έχετε ορίσει για τις διακοπές για δύο χρόνια.
Ημέρα Εβδομάδας	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να καθορίσετε διακοπές χρησιμοποιώντας μια ημέρα της εβδομάδας.
Ορισμός Περιόδου	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να καθορίσετε διακοπές χρησιμοποιώντας μια ημερομηνία. Η επιλογή "Τελική Καταχωρημένη Ώρα" δείχνει πότε αποθηκεύτηκαν οι διακοπές που αποθηκεύτηκαν με την ενέργεια "Ορισμός Περιόδου".

ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΠΡΟΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΠΡΟΒΟΛΗ ΟΘΟΝΗΣ ΠΡΟΤΡΟΠΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ)

Όταν εμφανιστεί η βασική οθόνη της κανονικής λειτουργίας, εμφανίζονται προτροπές για ρυθμίσεις οικονομικής λειτουργίας.

Αυτή η λειτουργία δεν είναι διαθέσιμη στην εύκολη λειτουργία.

Για να χρησιμοποιήσετε την Προβολή οθόνης Προτροπής Οικονομικής Λειτουργίας:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Προβολή οθόνης Προτροπής Οικονομικής Λειτουργίας].

Οι λειτουργίες που εμφανίζονται είναι οι εξής:

- Αντιγραφή Διπλής Όψης: ►σελίδα 3-20
- Προσανατολισμός Εικόνας: ►σελίδα 3-32
- N-Up: ►σελίδα 3-65

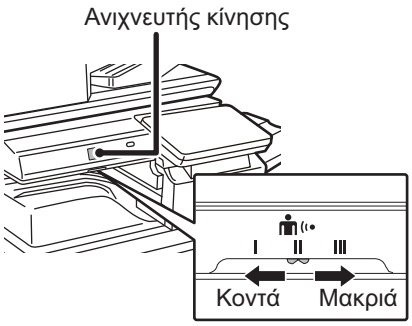
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΜΕΛΑΝΙΟΥ

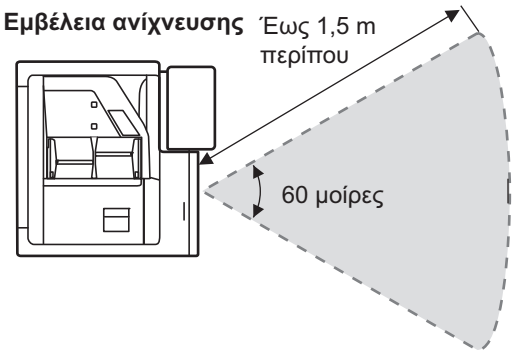
Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για να μειωθεί η κατανάλωση γραφίτη.
Η κατανάλωση γραφίτη μπορεί να οριστεί για κάθε εργασία εκτύπωσης των επιλογών "Αντιγραφή", "Εκτυπωτής" και "Εκτυπώσεις (Αρχ.Εγγρ.)".
Μπορείτε να επιλέξετε κατανάλωση γραφίτη από τρία επίπεδα.

- Εξοικον Γραφίτη1 (Κατανάλωση Γραφίτη: Μεγάλη)
- Εξοικον Γραφίτη2 (Κατανάλωση Γραφίτη: Μεσαία)
- Εξοικον Γραφίτη3 (Κατανάλωση Γραφίτη: Μικρή)

ΑΝΙΧΝΕΥΤΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ

Ο ανιχνευτής αυτός εντοπίζει την παρουσία κάποιου προσώπου που πλησιάζει το μηχάνημα και ενεργοποιεί αυτόματα το μηχάνημα από τη λειτουργία αδράνειας. (Μόνο στη Λειτουργία Αισθητήρα Κίνησης)
Υπάρχουν τρεις ρυθμίσεις για την εμβέλεια ανίχνευσης (I / II / III).
In addition, when the motion sensor responds during the time when the power of this machine is set to OFF in the Power ON/OFF Schedule Setting, you can be warned with a notification message.
Όταν καταχωρίζετε μια διεύθυνση e-mail ως προορισμό ειδοποίησης, θα αποστέλλονται πληροφορίες ανίχνευσης για να σας ενημερώσουν ότι ο αισθητήρας κίνησης ανταποκρίθηκε στην καταχωρισμένη διεύθυνση e-mail.





- Ο ανιχνευτής κίνησης εντοπίζει την κίνηση πηγών θερμότητας.
- Η εμβέλεια της ανίχνευσης μπορεί να διαφέρει ανάλογα με το χώρο και το περιβάλλον εγκατάστασης (θερμοκρασία περιβάλλοντος κ.λπ.).

Ο ανιχνευτής κίνησης μπορεί να μην λειτουργεί σωστά στις ακόλουθες συνθήκες.

- Όταν υπάρχει κάποιο αντικείμενο μπροστά από τον ανιχνευτή κίνησης.
- Όταν υπάρχουν γρατσουνιές ή λεκέδες στο κάλυμμα του ανιχνευτή κίνησης.
- Όταν ο ανιχνευτής κίνησης είναι άμεσα εκτεθειμένος στο φως του ήλιου ή σε ρεύμα αέρα.
- Όταν ο ανιχνευτής κίνησης έχει υποστεί ζημιά.
- Όταν υπάρχει κοντά κάποια πηγή θερμότητας (π.χ. καλοριφέρ).
- Όταν κινείται κάποιο αντικείμενο μέσα στην εμβέλεια ανίχνευσης.

Για να ενεργοποιήσετε τον αισθητήρα κίνησης:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας].

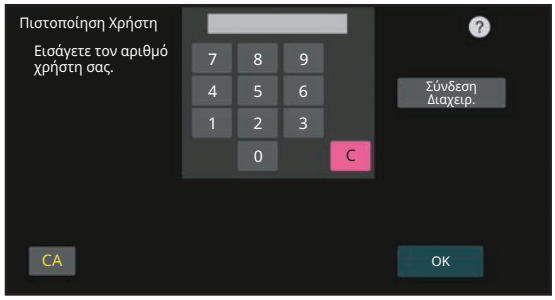
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ

Ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη επιτρέπει τη χρήση του μηχανήματος μόνο από τους πιστοποιημένους χρήστες. Μπορείτε να προσδιορίσετε τις λειτουργίες που θα μπορεί να χρησιμοποιήσει κάθε χρήστης, προσαρμόζοντας έτσι το μηχάνημα στις ανάγκες του χώρου εργασίας σας.
Αν ο διαχειριστής έχει ενεργοποιήσει τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη, κάθε χρήστης θα πρέπει να συνδέεται για να χρησιμοποιήσει το μηχάνημα. Υπάρχουν διάφοροι τύποι ελέγχου ταυτότητας και κάθε τύπος έχει διαφορετική μέθοδο σύνδεσης.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην επεξήγηση των μεθόδων σύνδεσης.
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΑΙΘΜΟ ΧΡΗΣΤΗ (σελίδα 9-15)
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΟΝΟΜΑ ΕΙΣΟΔΟΥ/ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ (σελίδα 9-17)
ΓΡΗΓΟΡΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ (σελίδα 9-20)
Όσον αφορά τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για την πιστοποίηση χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΗΣΤΗ (σελίδα 9-23).

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΑΙΘΜΟ ΧΡΗΣΤΗ

Για τη σύνδεση με χρήση αριθμού χρήστη που έχει ληφθεί από τον διαχειριστή του μηχανήματος, χρησιμοποιείται η διαδικασία που ακολουθεί.
Κατά την εκκίνηση του μηχανήματος, εμφανίζεται η οθόνη σύνδεσης.
Κατά τον έλεγχο με αριθμό χρήστη

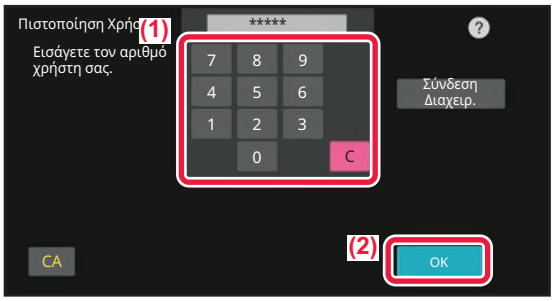


- Αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση" στις ρυθμίσεις συστήματος, εφόσον καταχωρηθεί εσφαλμένος αριθμός χρήστη τρεις συνεχόμενες φορές, ο πίνακας λειτουργίας κλειδώνεται για πέντε λεπτά.
- Επικοινωνήστε με το διαχειριστή του μηχανήματος για να ελέγξετε τον αριθμό χρήστη που σας έχει εκχωρηθεί.

1 Πληκτρολογήστε τον ατομικό σας αριθμό χρήστη (5 έως 8 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

Κάθε ψηφίο που πληκτρολογείται θα παρουσιάζεται ως "*".

2



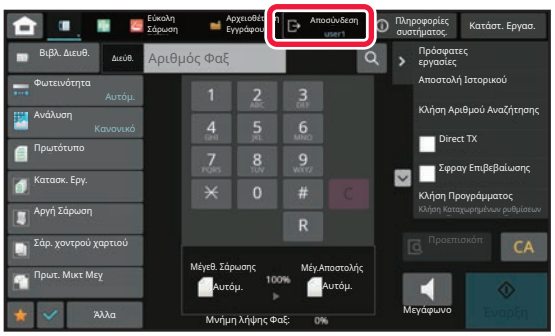
Πατήστε το πλήκτρο [OK].

Μετά την πιστοποίηση του πληκτρολογημένου αριθμού χρήστη, θα εμφανιστεί ο υπολειπόμενος αριθμός σελίδων που μπορεί να αντιγράψει ή να σαρώσει ο χρήστης.
Όταν έχει οριστεί περιορισμός όσον αφορά τον αριθμό των σελίδων που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας χρήστης, θα εμφανιστεί ο μετρητής χρήσης για το χρήστη που έχει συνδεθεί.

- **Για να περιορίσετε τον αριθμό των σελίδων που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας χρήστης:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις Ελέγχου] → [Ομάδα Ορίου Σελίδων].
- **Για να αποκρύψετε τον αριθμό των σελίδων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν μετά τη σύνδεση:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" απενεργοποιήστε τις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Εμφάνιση Κατάστασης Χρήσης μετά τη Σύνδεση].
- **Για να αλλάξετε το χρόνο εμφάνισης του μηνύματος:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Χρόνου Μηνύματος].

Όταν ο αριθμός χρήστη είναι ένας 8ψήφιος, το βήμα αυτό δεν είναι απαραίτητο. Η σύνδεση γίνεται αυτόματα μετά την πληκτρολόγηση του αριθμού χρήστη.

3

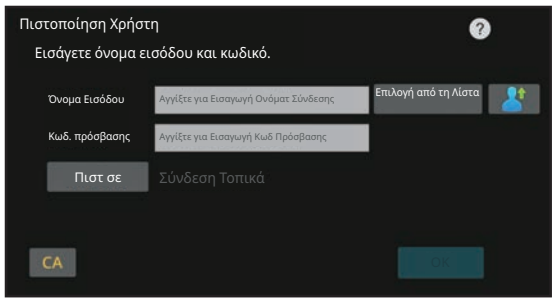


Μόλις ολοκληρώσετε τη χρήση του μηχανήματος και είστε έτοιμοι για αποσύνδεση, πατήστε [Αποσύνδεση].

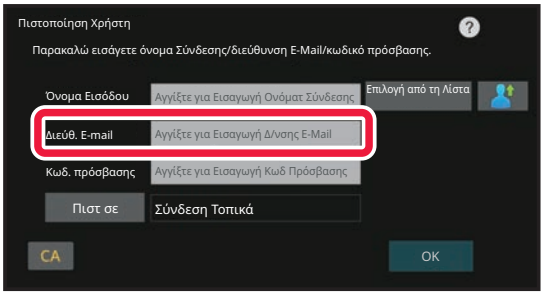
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΟΝΟΜΑ ΕΙΣΟΔΟΥ/ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

Με αυτήν τη μέθοδο οι χρήστες μπορούν να συνδέονται χρησιμοποιώντας ένα όνομα σύνδεσης και έναν κωδικό πρόσβασης που τους εκχωρεί ο διαχειριστής του μηχανήματος ή ο διαχειριστής του διακομιστή LDAP.
Κατά την εκκίνηση του μηχανήματος, εμφανίζεται η οθόνη σύνδεσης.

Όταν γίνεται έλεγχος με βάση το όνομα εισόδου και τον κωδικό πρόσβασης



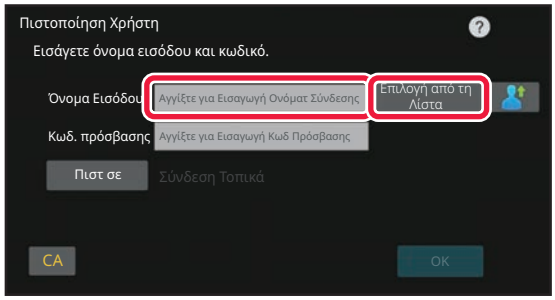
- Όταν χρησιμοποιείται η πιστοποίηση LDAP, στην οθόνη ενδέχεται να εμφανίζονται διαφορετικά στοιχεία.
- Όταν χρησιμοποιείται πιστοποίηση LDAP, ανάλογα με τη μέθοδο πιστοποίησης ενδέχεται να εμφανιστεί το πλήκτρο [Διεύθ. E-mail]. Αγγίξτε το πλαίσιο κειμένου [Διεύθ. E-mail] και πληκτρολογήστε τ δική σας διεύθυνση e-mail.



- Αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση" στις ρυθμίσεις συστήματος, εφόσον καταχωρηθεί εσφαλμένο όνομα χρήστη ή κωδικός πρόσβασης τρεις συνεχόμενες φορές, ο πίνακας λειτουργίας κλειδώνεται για πέντε λεπτά.
  Επικοινωνήστε με το διαχειριστή του μηχανήματος για να ελέγξετε το όνομα χρήστη/κωδικό πρόσβασης που σας έχει εκχωρηθεί.

- **Για να ορίσετε [Προειδοποίηση όταν αποτυγχάνει η σύνδεση]:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης] → [Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση].
- **Για να αποθηκεύσετε ένα όνομα χρήστη:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Ρυθμίσεις Χρήστη] → [Λίστα Χρηστών].
  Καταχωρίστε επίσης αναλυτικές πληροφορίες, όπως το όνομα εισόδου, τον αριθμό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης. Ζητήστε από το διαχειριστή του μηχανήματος τις πληροφορίες που χρειάζεστε για να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα.

1 Εισαγάγετε το όνομα σύνδεσης.



Εισαγωγή με το πληκτρολόγιο αφής

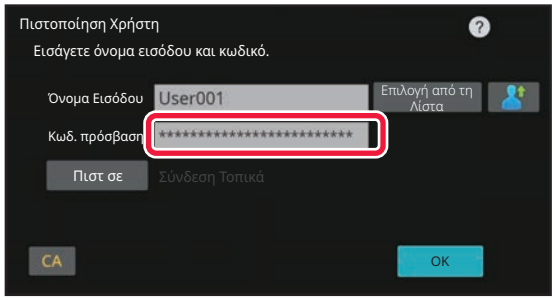
Εάν δεν έχει καταχωρηθεί όνομα χρήστη στη λειτουργία ρύθμισης, οι χρήστες που χρησιμοποιούν μόνο έλεγχο ταυτότητας LDAP θα πρέπει να πατήσουν το πλαίσιο κειμένου [Όνομα Εισόδου] και να πληκτρολογήσουν το όνομα σύνδεσης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο αφής.

Επιλογή από λίστα

Πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή από τη Λίστα] και επιλέξτε ένα όνομα χρήστη από την οθόνη "Λίστα χρηστών".

Ο έλεγχος ταυτότητας LDAP χρησιμοποιείται όταν ο διαχειριστής του διακομιστή παρέχει υπηρεσία LDAP στο δίκτυο LAN (τοπικό δίκτυο).

2 Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.



Καταχωρήστε τον χρησιμοποιώντας το μαλακό πληκτρολόγιο.

Αν συνδέεστε σε διακομιστή LDAP, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης που είναι αποθηκευμένος με το ατομικό σας όνομα εισόδου στο διακομιστή LDAP.

Κάθε χαρακτήρας που πληκτρολογείτε θα παρουσιάζεται ως "✱". Μετά την καταχώρηση, πατήστε το πλήκτρο [OK].

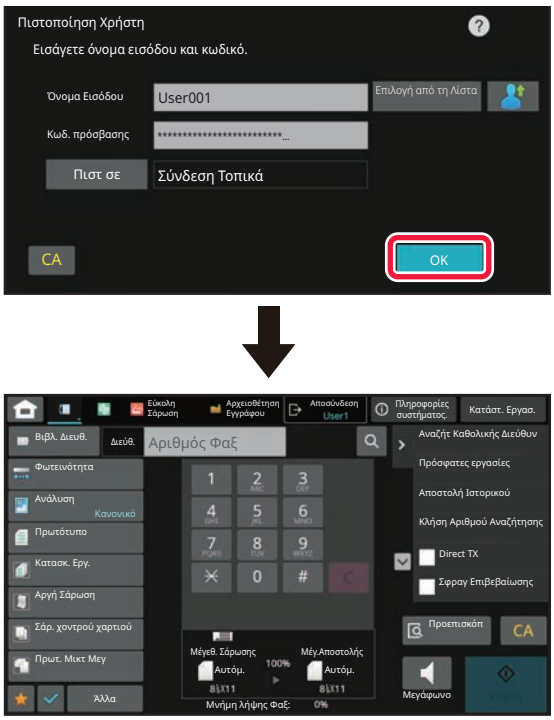
Όταν ο έλεγχος ταυτότητας γίνεται με βάση το διακομιστή LDAP και έχετε διαφορετικούς κωδικούς πρόσβασης αποθηκευμένους στη "User List" και στο διακομιστή LDAP, χρησιμοποιήστε τον κωδικό πρόσβασης που είναι αποθηκευμένος στο διακομιστή LDAP.

Για να καταχωρίσετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Ρυθμίσεις Χρήστη] → [Λίστα Χρηστών].

Κατά την καταχώρηση του διακομιστή LDAP, αλλάξτε τις πληροφορίες στο πεδίο [Πιστ σε] όπως απαιτείται.

- **Κατά την επιλογή από την οθόνη Λίστα Χρηστών:**
  Ο διακομιστής LDAP με τον οποίον συνδέεστε έχει καταχωριστεί κατά την εγγραφή του χρήστη και, επομένως, με την επιλογή του ονόματος εισόδου εμφανίζεται ο διακομιστής-στόχος, όπου θα πρέπει να κατευθυνθεί η πιστοποίηση. Προχωρήστε στο βήμα 3.
- **Κατά την εισαγωγή με το μαλακό πληκτρολόγιο:**
  Πατήστε [Πιστ σε] και επιλέξτε το διακομιστή LDAP για να συνδεθείτε.

3



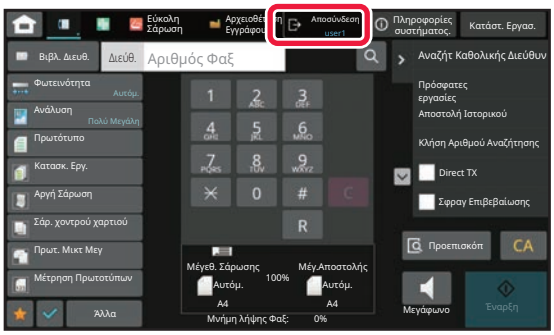
Πατήστε το πλήκτρο [OK].

Εάν πιστοποιηθεί το όνομα εισόδου και ο κωδικός πρόσβασης, θα εμφανιστεί ο υπολειπόμενος αριθμός σελίδων που μπορεί να αντιγράψει ή να σαρώσει ο χρήστης.

Όταν έχει οριστεί περιορισμός όσον αφορά τον αριθμό των σελίδων που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας χρήστης, θα εμφανιστεί ο μετρητής χρήσης για το χρήστη που έχει συνδεθεί.

- **Για να περιορίσετε τον αριθμό των σελίδων που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας χρήστης:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις Ελέγχου] → [Ομάδα Ορίου Σελίδων].
- **Για να αποκρύψετε τον αριθμό των σελίδων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν μετά τη σύνδεση:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" απενεργοποιήστε τις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Εμφάνιση Κατάστασης Χρήσης μετά τη Σύνδεση].
- **Για να αλλάξετε το χρόνο εμφάνισης του μηνύματος:**
  Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Χρόνου Μηνύματος].

4



Μόλις ολοκληρώσετε τη χρήση του μηχανήματος και είστε έτοιμοι για αποσύνδεση, πατήστε [Αποσύνδεση].

ΓΡΗΓΟΡΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ

Κατά τη λειτουργία του μηχανήματος, η επιλογή αυτή επιτρέπει την εύκολη επαλήθευση με το πάτημα ενός προκαθορισμένου εικονιδίου.

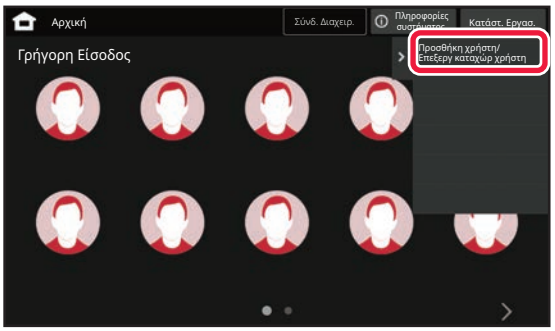
- Μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 20 χρήστες.
- Η διαδικασία γρήγορης επαλήθευσης υποστηρίζεται μόνο μέσω του μηχανήματος. Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη διαδικασία επαλήθευσης ιστοσελίδων και επαλήθευσης από κάποιο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Για να χρησιμοποιήσετε τη διαδικασία ελέγχου ταυτότητας ιστοσελίδων και επαλήθευσης από κάποιο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, πληκτρολογήστε τα στοιχεία που χρειάζονται για την επαλήθευση.
- Κατά τη διαδικασία γρήγορης επαλήθευσης, δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας επαλήθευσης κάρτας IC ούτε της λειτουργίας του λογαριασμού της συσκευής.
- Αν είναι ενεργοποιημένη η [Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση] στις ρυθμίσεις συστήματος και καταχωρίσετε λανθασμένο κωδικό πρόσβασης τρεις συνεχόμενες φορές, ο πίνακας χειρισμού θα κλειδωθεί για πέντε λεπτά. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του μηχανήματος για να ελέγξετε τον κωδικό πρόσβασης που σας έχει εκχωρηθεί.

Για να χρησιμοποιήσετε τη διαδικασία γρήγορης επαλήθευσης:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" ενεργοποιήστε τις επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση Γρήγορης Εισόδου].
Για τις ρυθμίσεις του διακομιστή επαλήθευσης καθορίστε την επιλογή "Σύνδεση Τοπικά" και για τις ρυθμίσεις της μεθόδου επαλήθευσης καθορίστε τα απαιτούμενα στοιχεία στην επιλογή "Όνομα Εισόδου/Κωδικός Πρόσβασης".

Καταχώριση χρηστών μέσω της διαδικασίας γρήγορης επαλήθευσης

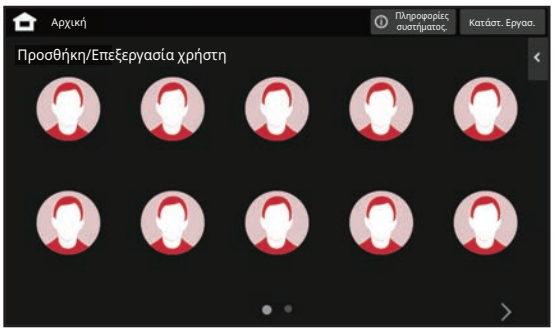
Όποτε καταχωρίζετε χρήστες μέσω της διαδικασίας γρήγορης επαλήθευσης, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις Ρυθμίσεις Διαχείρισης Χρηστών και τις ρυθμίσεις της ιστοσελίδας όπως κατά την κανονική διαδικασία καταχώρισης χρηστών. Η καταχώριση εκτελείται στην οθόνη σύνδεσης για γρήγορη επαλήθευση.

1



Πατήστε [Προσθήκη χρήστη/ Επεξεργ καταχώρ χρήστη] στον πίνακα λειτουργίας.

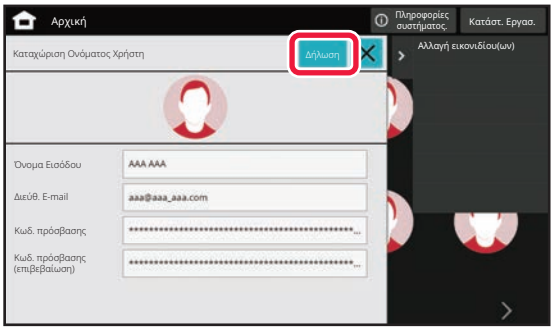
2



Πατήστε τη θέση στην οποία επιθυμείτε να κάνετε την καταχώριση.

Έτσι περνάτε στην οθόνη καταχώρισης χρηστών.
Όποτε πατάτε ένα ήδη καταχωρισμένο εικονίδιο, περνάτε στην οθόνη επεξεργασίας στοιχείων των χρηστών.
Οι αναλυτικές πληροφορίες για την επεξεργασία είναι ίδιες με αυτές που ισχύουν για τις ρυθμίσεις στην οθόνη καταχώρισης νέου χρήστη. Ανατρέξτε στο βήμα 3 κατά την επεξεργασία.

3



Πληκτρολογήστε τα στοιχεία του χρήστη και πατήστε το πλήκτρο [Δήλωση].

Καθορίστε το εικονίδιο του χρήστη, Όνομα Εισόδου, Διεύθυνση E-mail, Κωδ. πρόσβασης και Κωδ. πρόσβασης (επιβεβαίωση). Πατήστε τα στοιχεία προς καταχώριση και καταχωρίστε τα απαραίτητα αναλυτικά στοιχεία.

- Πατήστε την επιλογή "Αλλαγή εικονιδίου(ων)" στον πίνακα λειτουργίας και θα εμφανιστεί η οθόνη επιλογής εικονιδίου. Επιλέξτε το επιθυμητό εικονίδιο προς διαμόρφωση.
- Μαζί με το εικονίδιο παρουσιάζεται το Όνομα Εισόδου. Βεβαιωθείτε έχει γίνει η καταχώριση.
- Κατά την επεξεργασία στοιχείων χρηστών, δεν μπορείτε να αλλάξετε Κωδ. πρόσβασης. Στην οθόνη επεξεργασία δεν θα εμφανίζονται οι επιλογές "Κωδ. πρόσβασης" και "Κωδ. πρόσβασης (επιβεβαίωση)".

Για να διαγράψετε έναν καταχωρισμένο χρήστη

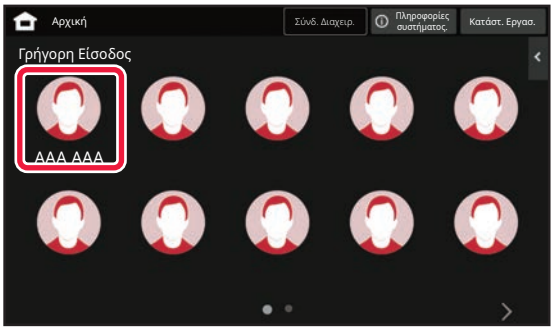
Πατήστε [Προσθήκη χρήστη/ Επεξεργ καταχώρ χρήστη] στον πίνακα λειτουργίας και ύστερα πατήστε το εικονίδιο του χρήστη προς διαγραφή. Πατήστε [Διαγραφή] στον πίνακα λειτουργίας και ύστερα πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή] στο μήνυμα επιβεβαίωσης που θα παρουσιαστεί.

Διαδικασία επεξεργασίας και διαγραφής χρηστών από τις Ρυθμίσεις Διαχείρισης Χρηστών και την ιστοσελίδα

Δεν μπορείτε να καταχωρίσετε χρήστες από τις Ρυθμίσεις Διαχείρισης Χρηστών και την ιστοσελίδα, αλλά όσοι χρήστες έχουν καταχωρηθεί με χρήση της διαδικασίας γρήγορης επαλήθευσης εμφανίζονται στη Λίστα Χρηστών. Η επεξεργασία και η διαγραφή δεδομένων χρηστών είναι εφικτές από τη Λίστα Χρηστών. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τη Λίστα Χρηστών μέσω των επιλογών [Έλεγχος Χρήστη] → [Ρυθμίσεις Χρήστη] → [Λίστα Χρηστών] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

Διαδικασία γρήγορης επαλήθευσης μέσω του μηχανήματος

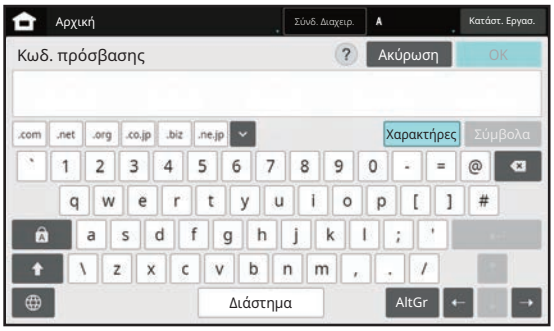
1



Πατήστε το εικονίδιο.

Αν δεν έχει καθοριστεί κωδικός πρόσβασης, τότε η σελίδα σύνδεσης θα κλείσει αμέσως.

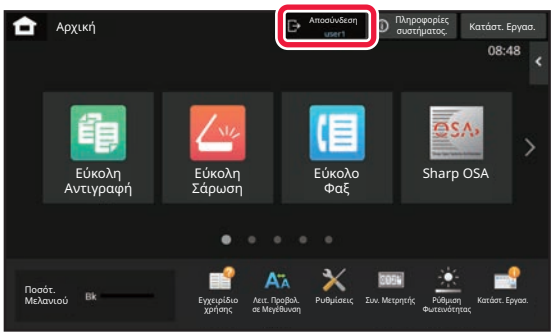
2



Αν θέλετε να καθορίσετε κωδικό πρόσβασης, καταχωρήστε τον.

Καταχωρίστε Κωδ. πρόσβασης χρησιμοποιώντας το μαλακό πληκτρολόγιο.
Το καταχωρισμένο κείμενο παρουσιάζεται με τη μορφή "*".
Μόλις καταχωριστεί ο Κωδ. πρόσβασης, πατήστε το πλήκτρο [OK].

3



Μόλις ολοκληρώσετε τη χρήση του μηχανήματος και είστε έτοιμοι για αποσύνδεση, πατήστε [Αποσύνδεση].

ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΗΣΤΗ

Μπορείτε να εκτελείτε εργασίες διαχείρισης χρηστών, π.χ. καταχώριση σύνδεσης των χρηστών και καθορισμό της μεθόδου πιστοποίησης των χρηστών.
Στην επιλογή [Έλεγχος Χρήστη] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" και στην επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] στις [Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης].
Η επιλογή Έλεγχος Χρήστη σάς επιτρέπει να καταχωρίζετε και να διαχειρίζεστε τους χρήστες που χρησιμοποιούν το μηχάνημα.
Με τον περιορισμό του αριθμού των σελίδων και των λειτουργιών που ένας χρήστης ή μια ομάδα χρηστών μπορεί να χρησιμοποιήσει, μπορεί να αποφευχθεί η εσφαλμένη χρήση του μηχανήματος.
Για να αποτρέψετε τη μη εξουσιοδοτημένη χρήση, μπορείτε να απαγορεύσετε τη χρήση του μηχανήματος ή τη χρήση ορισμένων λειτουργιών σε άτομα που δεν είναι καταχωρημένα.

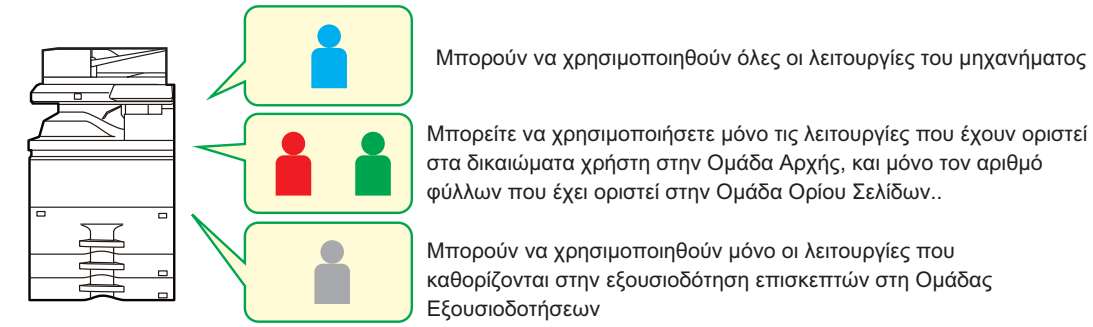
Παράδειγμα: Πληροφορίες που αποθηκεύονται στην Καταχώριση Ονόματος Χρήστη

Όνομα Χρήστη: AAA Προσαρμοσμένο Ευρετήριο: Ομάδα A Ομάδα ορίων σελίδων: «Περιορισμένη» ομάδα	Ομάδα Αρχής: Χρήστης Αγαπημένη Ομάδα Λειτουργίας: Ομάδα A
Όνομα Χρήστη: BBB Προσαρμοσμένο Ευρετήριο: Ομάδα B Ομάδα ορίων σελίδων: «Περιορισμένη» ομάδα	Ομάδα Αρχής: Χρήστης Αγαπημένη Ομάδα Λειτουργίας: Ομάδα A
Όνομα Χρήστη: CCC Προσαρμοσμένο Ευρετήριο: Ομάδα A Ομάδα ορίων σελίδων: Ομάδα "Απεριόριστη".	Ομάδα Αρχής: Διαχειριστής Αγαπημένη Ομάδα Λειτουργίας: Ομάδα B
Όνομα Χρήστη: Κανένα (Χρήστες που δεν είναι εγγεγραμμένοι στο μηχάνημα)	

Προσαρμοσμένο ευρετήριο



Χρήση του μηχανήματος



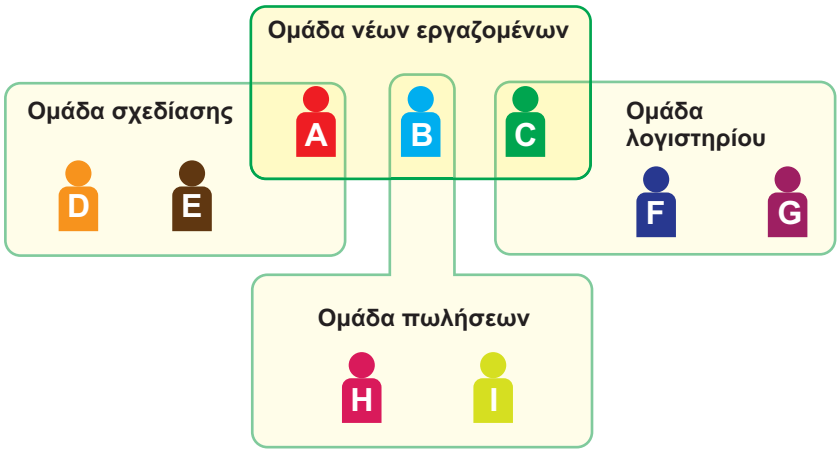
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας

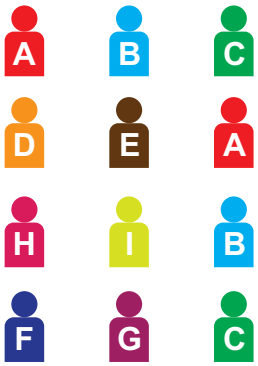


Το μηχάνημα μπορεί να χρησιμοποιηθεί με χρήση των οθονών και των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων που καθορίζονται για κάθε ομάδα.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ/ΟΜΑΔΑΣ

Ένας χρήστης μπορεί να καταχωρηθεί σε έναν οργανισμό/μια ομάδα για να έχει τη δυνατότητα κοινής χρήσης των επαφών και των πληροφοριών που είναι καταχωρημένες στην ομάδα αυτή. Μετρώντας όλες τις σελίδες που χρησιμοποιήθηκαν, μπορείτε να ελέγξετε πόσες σελίδες και ποιες λειτουργίες χρησιμοποιήθηκαν από κάθε ομάδα. Μπορούν να οριστούν πολλαπλοί οργανισμοί/ομάδες για κάθε χρήστη.





Ανταλλαγή πληροφοριών εντός της ομάδας νέων εργαζομένων

Ανταλλαγή πληροφοριών εντός της ομάδας σχεδίασης

Ανταλλαγή πληροφοριών εντός της ομάδας πωλήσεων

Ανταλλαγή πληροφοριών εντός της ομάδας λογιστηρίου

ΛΙΣΤΑ ΟΜΑΔΩΝ ΟΡΙΟΥ ΣΕΛΙΔΑΣ

Η Λίστα ομάδων ορίου σελίδας μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να περιορίσει τον αριθμό των φύλλων που οι χρήστες σε μια συγκεκριμένη ομάδα μπορούν να χρησιμοποιήσουν για τα αντίγραφα ή τις εργασίες εκτύπωσης και να περιορίσει τον αριθμό των σελίδων που μπορούν να σαρωθούν ή να αποσταλούν με φαξ. Επίσης, μπορεί να απαγορευθεί στους χρήστες η χρήση συγκεκριμένων λειτουργιών.

Λίστα ομάδας ορίου σελίδας A
Αντίγραφο :
Όριο σελίδας (10000)
Εκτυπωτής:
Απεριόριστος
Εκτύπωση Αρχειοθέτησης Εγγράφου:
Απεριόριστος
Εκτυπώσεις λίστας:
Απεριόριστος
Σαρωτής:
Απαγορευμένος
Αποστολή φαξ:
Απαγορευμένος
Σάρωση σε τοπική μονάδα δίσκου:
Όριο σελίδας (50000)

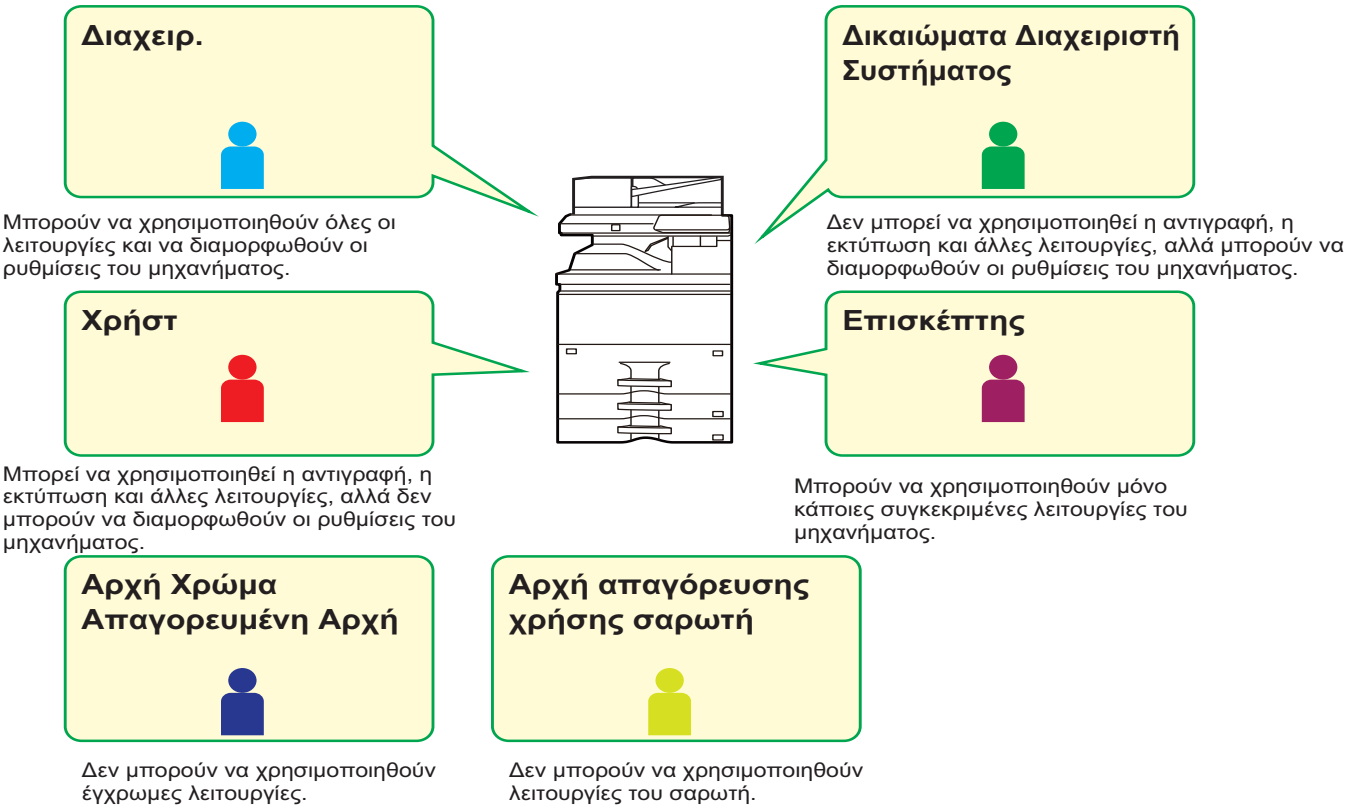
Στην ενότητα αυτή περιγράφεται ο τρόπος ρύθμισης της Λίστα ομάδων ορίου σελίδας.

- Ο κάθε χρήστης αυτής της ομάδας μπορεί να χρησιμοποιήσει έως 10.000 σελίδες για αντιγραφή.
- Οι επιλογές Εκτυπωτής, Εκτύπωση Αρχειοθέτησης Εγγράφων και Εκτύπωση λίστας μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς περιορισμό.
- Δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι λειτουργίες σάρωσης και αποστολής φαξ.
- Μπορούν να σαρωθούν έως και 50.000 σελίδες για αποθήκευση σάρωσης.

ΟΜΑΔΑ ΑΡΧΗΣ

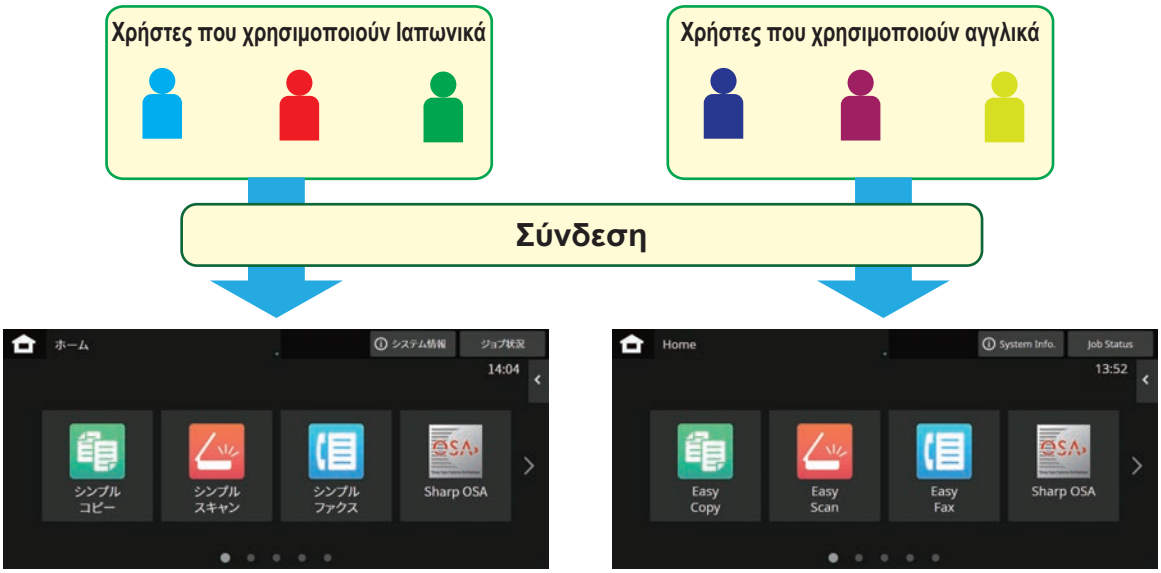
Η Ομάδα Αρχής χρησιμοποιείται για τον περιορισμό των λειτουργιών και των ρυθμίσεων τις οποίες μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι χρήστες που ανήκουν σε μια συγκεκριμένη ομάδα. Με την επιβολή περιορισμών στις λειτουργίες και τις ρυθμίσεις, μπορείτε να αποτρέψετε τους άπειρους χρήστες από εσφαλμένους χειρισμούς ή ρυθμίσεις και να επιτρέψετε την ασφαλή χρήση του μηχανήματος.

Κύρια είδη εξουσιοδοτήσεων (Λίστα προεπιλεγμένης ομάδας)



ΛΙΣΤΑ ΟΜΑΔΑΣ ΑΓΑΠΗΜΕΝΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Για κάθε ομάδα μπορείτε να δημιουργήσετε περιβάλλον με ρυθμίσεις που εξυπηρετούν τη συγκεκριμένη ομάδα. Για παράδειγμα, αν οι χρήστες μιλούν διαφορετικές γλώσσες, η γλώσσα μπορεί να οριστεί για κάθε ομάδα, και αυτή η ρύθμιση εφαρμόζεται αυτόματα κατά τη σύνδεση (κανονικά η γλώσσα της οθόνης δεν μπορεί να αλλάζει κάθε φορά που χρησιμοποιείται το μηχάνημα).



Ρυθμίζοντας τα Αγγλικά για χρήστες που χρησιμοποιούν Αγγλικά και Ιαπωνικά για χρήστες που χρησιμοποιούν Ιαπωνικά στη Λίστα αγαπημένων ομάδων λειτουργίας, η γλώσσα θα εναλλάσσεται αυτόματα μεταξύ Αγγλικών και Ιαπωνικών όταν ένας χρήστης συνδεθεί στο μηχάνημα.

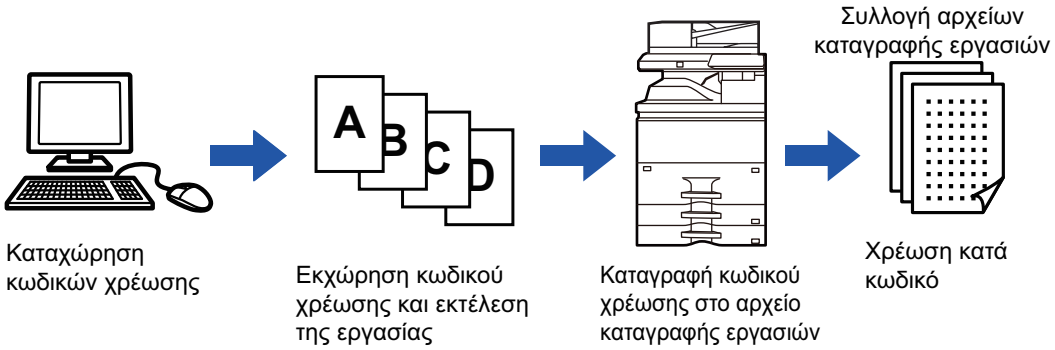
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΤΟ ACTIVE DIRECTORY

Μπορείτε να συνδεθείτε στο Active Directory του τομέα (AD domain) στον οποίο ανήκει το μηχάνημα και να διαχειρίζεστε εύκολα τους χρήστες στο δίκτυο.
Σε ένα δίκτυο που δεν διαθέτει ενεργοποιημένο Active Directory, πρέπει να εκτελέσετε για κάθε συσκευή έλεγχο ταυτότητας συσκευής δικτύου.
Για το λόγο αυτό, ένας χρήστης πρέπει να έχει πολλά ονόματα τομέων και κωδικούς πρόσβασης.
Όταν συνδέεστε σε έναν τομέα με Active Directory, χρειάζεται να γίνει έλεγχος ταυτότητας μόνο μία φορά. Μετά την ταυτοποίησή σας, ο διακομιστής του Active Directory πιστοποιεί αυτόματα τις συσκευές του δικτύου. Μπορείτε να συνδέεστε σε πολλές συσκευές του δικτύου παρέχοντας ένα μόνο όνομα τομέα και κωδικό πρόσβασης.

ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ

Ένας κωδικός χρέωσης, ο οποίος προστίθεται σε ένα καταγεγραμμένο αρχείο καταγραφής εργασιών όταν εκτελεστεί μια εργασία εκτύπωσης ή αποστολής, χρησιμοποιείται για τη διεκπεραίωση χρεώσεων.
Οι κωδικοί χρέωσης ταξινομούνται σε δύο τύπους: κύριος κωδικός και βοηθητικός κωδικός. Ο κωδικός χρέωσης καταγράφεται στο αρχείο καταγραφής εργασιών εφόσον έχει εισαχθεί και εκτελείται μια εργασία εκτύπωσης ή αποστολής.
Η άθροιση των ποσών κατά κωδικό χρέωσης με βάση τα αρχεία καταγραφής εργασιών διευκολύνει τις επόμενες ενέργειες, για παράδειγμα, κατά την πραγματοποίηση συνδυασμένων χρεώσεων.



Τύποι κωδικών χρέωσης

Τύπος	Περιγραφή
Κύριος Κωδικός	Χρησιμοποιείται για την ταξινόμηση των αποτελεσμάτων των εργασιών εκτύπωσης και αποστολής που έχουν εκτελεστεί, έτσι ώστε να είναι δυνατή η αποτελεσματική τους διαχείριση. Για παράδειγμα, μπορείτε να εκχωρήσετε έναν κωδικό κατά πελάτη και να συλλέξετε τις πληροφορίες δαπανών κατά πελάτη από τα αρχεία καταγραφής εργασιών. Παράδειγμα κωδικού: Έκδοση εταιρείας A
Βοηθητικός Κωδικός	Είναι διαθέσιμος όταν ο κύριος κωδικός δεν επαρκεί από μόνος του για τη διαχείριση των κωδικών χρέωσης. Για παράδειγμα, μπορείτε να εκχωρήσετε τις πληροφορίες μηνιαίων δαπανών σε έναν βοηθητικό κωδικό και να συλλέξετε τις πληροφορίες των συνολικών μηνιαίων δαπανών όλων των πελατών, όταν το όνομα πελάτη είναι εκχωρημένο στον κύριο κωδικό. Παράδειγμα κωδικού: Έκδοση Οκτωβρίου 2022
Προεπιλεγμένος κωδικός	Εκχωρείται αυτόματα όταν δεν έχει καθοριστεί κύριος κωδικός ή βοηθητικός κωδικός.

Ενεργοποίηση της χρήσης κωδικού χρέωσης

Για να ενεργοποιήσετε τη χρήση του κωδικού χρέωσης, επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Έλεγχος Χρήστη] → [Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] και ύστερα δώστε στην επιλογή [Χρησιμοποιήστε τον Κωδικό Χρέωσης] τη ρύθμιση [Ενεργοποίηση].

Συλλογή κωδικών χρέωσης

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Έλεγχος Συστήματος] → [Ημερολόγιο εργασίας] → [Job Log Operation] και κάντε κλικ στο κουμπί [Αποθήκευση] για λήψη των αρχείων καταγραφής εργασιών. Στη συνέχεια, αθροίστε τα δεδομένα ταξινομώντας τα αποθηκευμένα αρχεία καταγραφής εργασιών.

ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ

Αν έχει ενεργοποιηθεί η χρήση κωδικού χρέωσης στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", εμφανίζεται το παράθυρο καταχώρησης κωδικού χρέωσης κατά τη μετάβαση σε κάποια άλλη λειτουργία (κατά την εκτύπωση/αποστολή στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων).
Εισαγάγετε τον κύριο κωδικό ή τον βοηθητικό κωδικό, όπως απαιτείται.

- **Για να ενεργοποιήσετε τη χρήση του κωδικού χρέωσης**
  Επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Έλεγχος Χρήστη] → [Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] και ύστερα δώστε στην επιλογή [Χρησιμοποιήστε τον Κωδικό Χρέωσης] τη ρύθμιση [Ενεργοποίηση].
- **Για να διατηρήσετε τον καθορισμένο κωδικό χρέωσης κατά την αλλαγή λειτουργίας**
  Επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Έλεγχος Χρήστη] → [Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] και ύστερα επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου στην επιλογή [Κατάληψη Κωδικού Χρέωσης στην Λειτουργία Μετάβασης] ώστε να έχει την ένδειξη ☑. Με αυτόν τον τρόπο εξαλείφεται η ανάγκη εισαγωγής κωδικών χρέωσης σε κάθε αλλαγή λειτουργίας.

Μπορείτε να εκχωρήσετε κωδικούς χρέωσης για την επανάληψη εκτύπωσης/αποστολής των αρχείων προορισμού και την αποστολή εργασιών εκτύπωσης μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Λειτουργίες Εγγράφου].

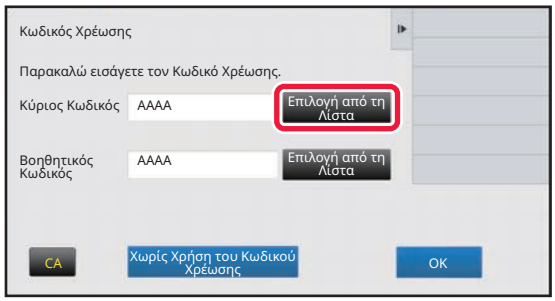
Εκ νέου καθορισμός κωδικού χρέωσης

Για να αλλάξετε τον καθορισμένο κωδικό χρέωσης, πατήστε το πλήκτρο [Εναλλαγή Κωδικού Χρέωσης] στον πίνακα ενεργειών.
Όταν εμφανιστεί το παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης, επιλέξτε έναν νέο κωδικό χρέωσης.

Επιλέξτε τον κωδικό χρέωσης από τη λίστα

Επιλέξτε τον επιθυμητό κωδικό χρέωσης από τη λίστα καταχωρημένων κωδικών χρέωσης.
Πρέπει να έχετε καταχωρήσει κωδικούς χρέωσης εκ των προτέρων.
ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΝΕΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ (σελίδα 9-32)

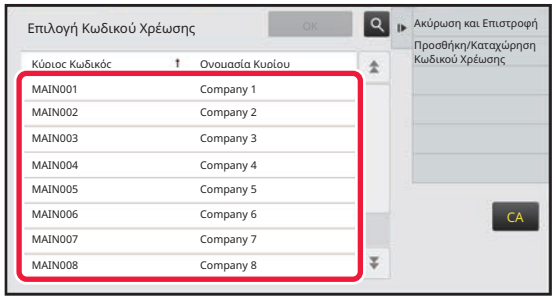
1 **Όταν εμφανιστεί το παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης, πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή από τη Λίστα] του κύριου κωδικού.**



Όταν δεν καθορίζετε κωδικό χρέωσης
Πατήστε το πλήκτρο [Χωρίς Χρήση του Κωδικού Χρέωσης].

Για να επιλέξετε τον κωδικό χρέωσης που είχε χρησιμοποιηθεί προηγουμένως (κατά τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη)
Πατήστε [Βάλτε τον Προηγούμενο Κωδικό Χρέωσης] στον πίνακα ενεργειών κατά τη διάρκεια του ελέγχου ταυτότητας χρήστη. Με αυτόν τον τρόπο, εμφανίζεται ο κύριος κωδικός και ο βοηθητικός κωδικός που είχε εισαγάγει ο πιστοποιημένος χρήστης στο παρελθόν.

2



Πατήστε και επιλέξτε τον κύριο κωδικό από τη λίστα.

Για να αναζητήσετε τον κύριο κωδικό ή το όνομα του κύριου κωδικού
Πατήστε . Όταν εμφανιστεί το παράθυρο αναζήτησης, εισαγάγετε τον κύριο κωδικό και το όνομα του κύριου κωδικού και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη Αναζήτ.]. Εμφανίζεται η λίστα αποτελεσμάτων αναζήτησης.

3

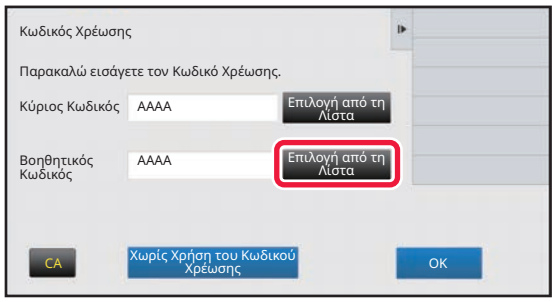
Πατήστε το πλήκτρο [OK].

Επαναφέρει την οθόνη στο παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης.

Για να ακυρώσετε την επιλογή από τη λίστα
Πατήστε [Ακύρωση και Επιστροφή] στον πίνακα λειτουργίας. Με αυτόν τον τρόπο ακυρώνεται ο επιλεγμένος κύριος κωδικός και η οθόνη επιστρέφει στο παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης.

Για να ελέγξετε τις λεπτομέρειες του κύριου κωδικού
Πατήστε [Προβολή Λεπτομερειών] στον πίνακα λειτουργίας. Εμφανίζεται το παράθυρο λεπτομερειών. Ελέγξτε τις λεπτομέρειες και πατήστε OK.

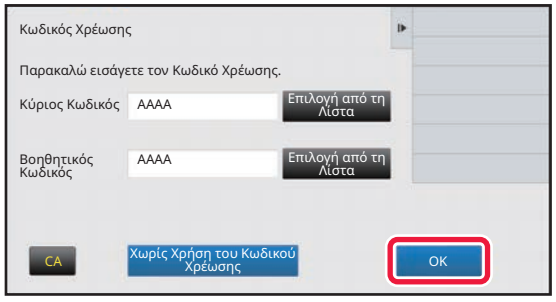
4



Πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή από τη Λίστα] του βοηθητικού κωδικού.

Εμφανίζεται η λίστα βοηθητικών κωδικών. Εκτελέστε τη διαδικασία που υποδεικνύεται στα βήματα 2 και 3 και καθορίστε τον βοηθητικό κωδικό.

5

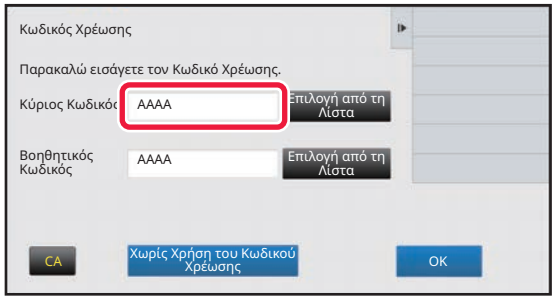


Πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να διαγράψετε την τιμή του καθορισμένου κωδικού χρέωσης
Πατήστε το πλήκτρο [CA]. Εισαγάγετε τον κωδικό χρέωσης ξανά.

Απευθείας εισαγωγή κωδικού χρέωσης

1

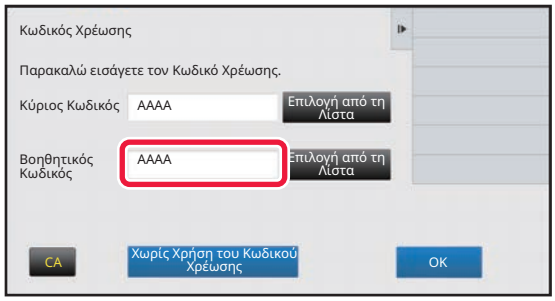


Όταν εμφανιστεί το παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης, πατήστε το πλαίσιο [Κύριος Κωδικός] και εισαγάγετε τον κύριο κωδικό.

Καθορίστε τον κωδικό χρησιμοποιώντας μέχρι 32 χαρακτήρες μονού byte.

Όταν δεν καθορίζετε κωδικό χρέωσης
Πατήστε το πλήκτρο [Χωρίς Χρήση του Κωδικού Χρέωσης]. Ο κωδικός χρήσης ορίζεται στον κύριο κωδικό.

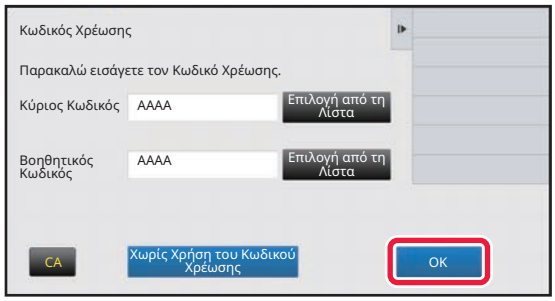
2



Πατήστε το πλαίσιο [Βοηθητικός Κωδικός] και εισαγάγετε το βοηθητικό κωδικό.

Καθορίστε τον κωδικό χρησιμοποιώντας μέχρι 32 χαρακτήρες μονού byte.

3



Πατήστε το πλήκτρο [OK].

Για να διαγράψετε την τιμή του καθορισμένου κωδικού χρέωσης
Πατήστε το πλήκτρο [CA]. Εισαγάγετε τον κωδικό χρέωσης ξανά.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΝΕΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ

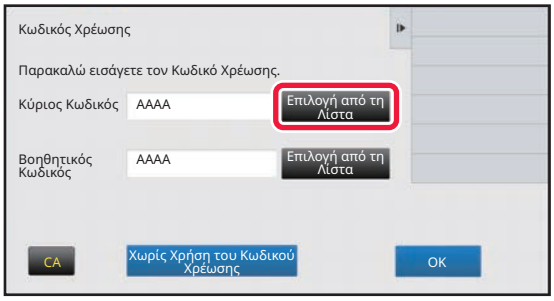
Καταχωρήστε έναν νέο κωδικό χρέωσης.
Μπορείτε να καταχωρήσετε τον κωδικό χρέωσης όχι μόνο από το παράθυρο καταχώρησης κωδικού χρέωσης αλλά και από τις "Ρυθμίσεις".

Μπορούν να καταχωρηθούν συνολικά έως και 2000 κύριοι και βοηθητικοί κωδικοί.

Εύρος κοινής χρήσης κωδικού χρέωσης

Η κοινή χρήση των καταχωρημένων κωδικών χρέωσης είναι εφικτή μόνο για την καθορισμένη ομάδα κατά την πιστοποίηση χρήστη.
Αν το εύρος κοινής χρήσης δεν έχει καθοριστεί, είναι δυνατή η κοινή χρήση των καταχωρημένων κωδικών χρέωσης από όλους τους χρήστες.

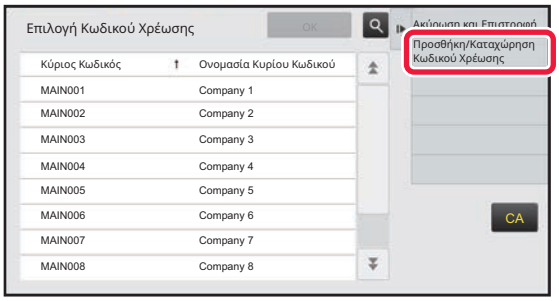
1



Όταν εμφανιστεί το παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης, πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή από τη Λίστα] του κύριου κωδικού.

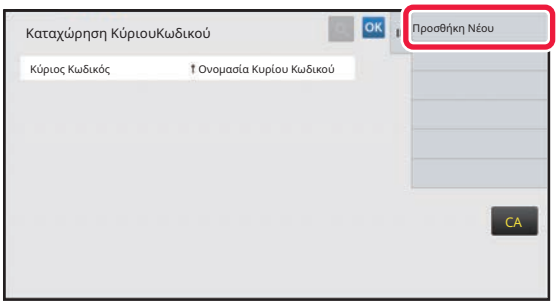
Για να καταχωρήσετε έναν νέο βοηθητικό κωδικό, πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή από τη Λίστα] του βοηθητικού κωδικού.
Τα επόμενα βήματα είναι τα ίδια με εκείνα για τον κύριο κωδικό.

2



Πατήστε [Προσθήκη/Καταχώρηση Κωδικού Χρέωσης] στον πίνακα λειτουργίας.

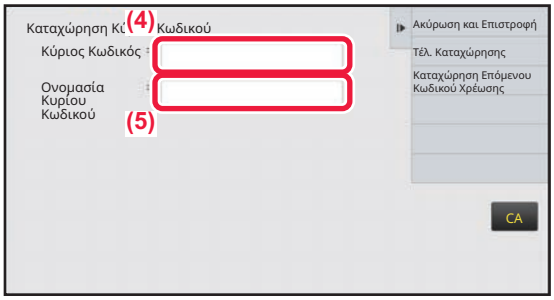
3



Πατήστε [Προσθ νέου] στον πίνακα λειτουργίας.

Για να επιστρέψετε στο παράθυρο επιλογής κωδικού χρέωσης
Πατήστε OK.

4



Πατήστε το πλαίσιο [Κύριος Κωδικός] και πληκτρολογήστε τον κύριο κωδικό.

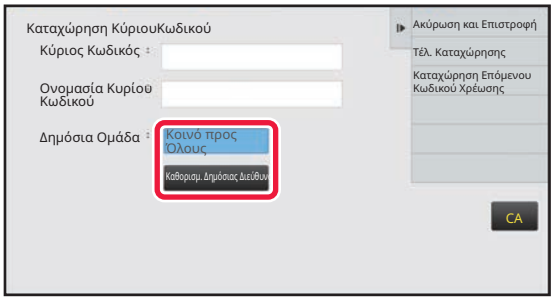
Καθορίστε τον κωδικό χρησιμοποιώντας μέχρι 32 χαρακτήρες μονού byte.

5

Πατήστε το πλαίσιο [Ονομασία Κυρίου Κωδικού] και πληκτρολογήστε το όνομα για τον κύριο κωδικό.

Καθορίστε το όνομα κωδικού χρησιμοποιώντας μέχρι 32 χαρακτήρες ενός ή δύο byte.

6

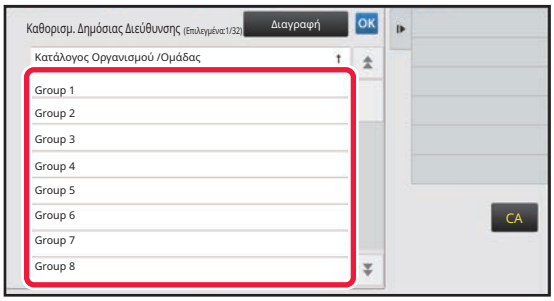


Εάν είναι απαραίτητο, επιλέξτε το εύρος κοινής χρήσης του κωδικού χρέωσης.

Κοινό προς Όλους: Καταχωρεί τον κωδικό χρέωσης ως κοινό κωδικό για όλους τους χρήστες του μηχανήματος.
Specify target public address: Περιορίζει το εύρος κοινής χρήσης του κωδικού χρέωσης για καταχώρηση μόνο στην καθορισμένη ομάδα. Μπορούν να οριστούν έως οκτώ ομάδες ως δημόσιος προορισμός.
Για λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο καθορισμού ενός δημόσιου προορισμού, ανατρέξτε στην ενότητα "Εύρος κοινής χρήσης κωδικού χρέωσης (σελίδα 9-32)".

Ο δημόσιος προορισμός ενός κωδικού χρέωσης δεν εμφανίζεται, εάν δεν πραγματοποιείται πιστοποίηση χρήστη. Η λειτουργία ορίζεται αυτόματα σε [Κοινό προς Όλους].

7



Αγγίξτε και επιλέξτε μια ομάδα ως δημόσιο προορισμό

Μπορείτε να ορίσετε έως οκτώ ομάδες. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε OK .

Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση

Πατήστε [Διαγραφή] στον πίνακα λειτουργίας. Με αυτόν τον τρόπο ακυρώνεται ο καταχωρημένος δημόσιος προορισμός και η οθόνη επιστρέφει στο προηγούμενο παράθυρο.

8

Για να καταχωρήσετε συνεχώς άλλους κωδικούς χρέωσης, πατήστε [Καταχώρηση Επόμενου Κωδικού Χρέωσης].

Εκτελέστε τα βήματα 4 έως 7 για να καταχωρήσετε τον κύριο κωδικό.

Για να ακυρώσετε την καταχώρηση

Πατήστε [Ακύρωση και Επιστροφή] στον πίνακα λειτουργίας. Με αυτόν τον τρόπο ακυρώνονται όλοι οι καταχωρημένοι κωδικοί χρέωσης και η οθόνη επιστρέφει στο προηγούμενο παράθυρο.

9

Πατήστε [Τέλ. Καταχώρησης] στον πίνακα λειτουργίας.

Με αυτόν τον τρόπο οριστικοποιείται η καταχώρηση και η οθόνη επιστρέφει στο προηγούμενο παράθυρο. Πατήστε OK για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία καταχώρησης.

Για να επιστρέψετε στο παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης

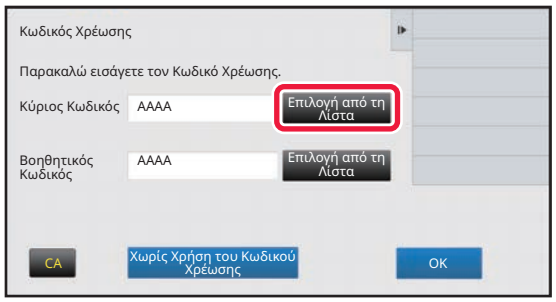
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ Ή ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΗΜΕΝΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ

Μπορείτε να αλλάξετε ή να διαγράψετε τον καταχωρημένο κωδικό χρέωσης.
Η επεξεργασία και η διαγραφή του κωδικού χρέωσης μπορούν να πραγματοποιηθούν και από τις "Ρυθμίσεις".

Επεξεργασία κωδικού χρέωσης

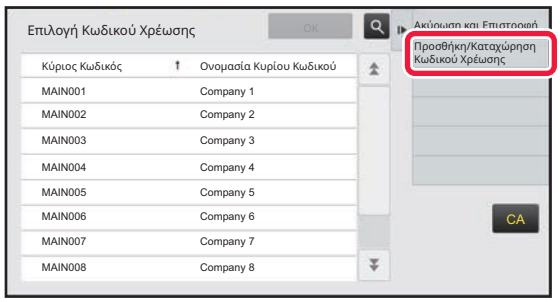
1



Όταν εμφανιστεί το παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης, πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή από τη Λίστα] του κύριου κωδικού.

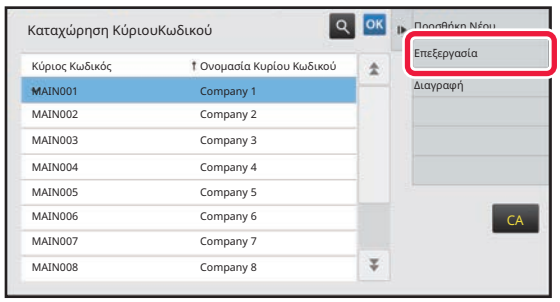
Για να καταχωρήσετε έναν νέο βοηθητικό κωδικό, πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή από τη Λίστα] του βοηθητικού κωδικού.
Τα επόμενα βήματα είναι τα ίδια με εκείνα για τον κύριο κωδικό.

2



Πατήστε [Προσθήκη/Καταχώρηση Κωδικού Χρέωσης] στον πίνακα λειτουργίας.

3



Πατήστε και επιλέξτε τον κύριο κωδικό που θέλετε να επεξεργαστείτε και, στη συνέχεια, πατήστε [Επεξεργασία] στον πίνακα ενεργειών.

Για να επιστρέψετε στο παράθυρο επιλογής κωδικού χρέωσης
Πατήστε OK.

4 **Επεξεργαστείτε τον κύριο κωδικό όπως απαιτείται.**

Για πληροφορίες σχετικά με το πώς μπορείτε να διορθώσετε τον κωδικό, ανατρέξτε στα βήματα 4 έως 7 στην ενότητα "ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΝΕΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ (σελίδα 9-32)".

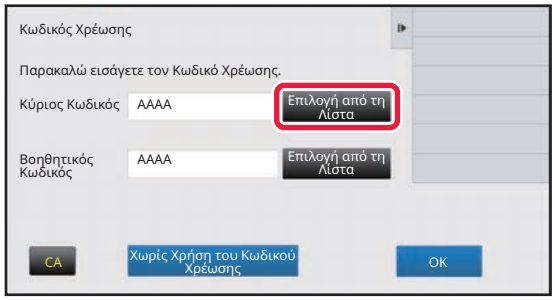
5 **Πατήστε [Τέλ. Καταχώρησης] στον πίνακα λειτουργίας.**

Με αυτόν τον τρόπο οριστικοποιείται η καταχώρηση και η οθόνη επιστρέφει στο προηγούμενο παράθυρο. Πατήστε OK για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία καταχώρησης.

Για να επιστρέψετε στο παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

Διαγραφή κωδικού χρέωσης

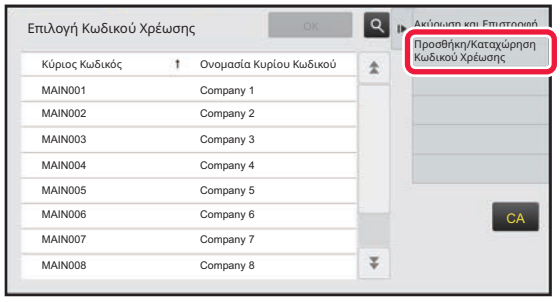
1



Όταν εμφανιστεί το παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης, πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή από τη Λίστα] του κύριου κωδικού.

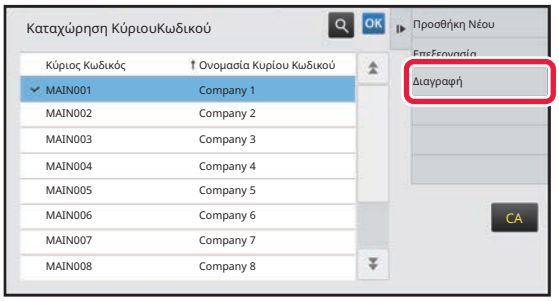
Για να διαγράψετε ένα βοηθητικό κωδικό, πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή από τη Λίστα] του βοηθητικού κωδικού. Τα επόμενα βήματα είναι τα ίδια με εκείνα για τον κύριο κωδικό.

2



Πατήστε [Προσθήκη/Καταχώρηση Κωδικού Χρέωσης] στον πίνακα λειτουργίας.

3



Πατήστε και επιλέξτε τον κύριο κωδικό που θέλετε να διαγράψετε και, στη συνέχεια, πατήστε [Διαγραφή] στον πίνακα ενεργειών.

Για να επιστρέψετε στο παράθυρο επιλογής κωδικού χρέωσης
Πατήστε OK.

4

Όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης, πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΔΙΚΤΥΟΥ

ΧΡΗΣΗ WI-FI

WI-FI

Το συγκεκριμένο μηχάνημα μπορεί να συνδεθεί με κινητές και άλλες συσκευές μέσω Wi-Fi.
Το μηχάνημα μπορεί να χρησιμοποιήσει τρεις λειτουργίες επικοινωνίας.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του περιβάλλοντος Wi-Fi στις Ρυθμίσεις Συστήματος.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ WI-FI

Λειτουργία υποδομής
Το μηχάνημα και η κινητή συσκευή μπορούν να επικοινωνούν μέσω δικτύου με εγκατεστημένο σημείο πρόσβασης.



Λειτουργία σημείου πρόσβασης
Το μηχάνημα μπορεί να καθοριστεί ως σημείο πρόσβασης και να επικοινωνεί με μια κινητή συσκευή. Κατά τη χρήση της λειτουργίας αυτής, δεν είναι διαθέσιμη η επικοινωνία με το δίκτυο στο οποίο είναι συνδεδεμένο το μηχάνημα.



Λειτουργία Wi-Fi Direct

Το μηχάνημα και η κινητή συσκευή επικοινωνούν απευθείας μέσω Wi-Fi. Κατά τη χρήση της λειτουργίας αυτής, δεν είναι διαθέσιμη η επικοινωνία με το δίκτυο στο οποίο είναι συνδεδεμένο το μηχάνημα.



Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συσκευή Android.

WPS

Κατά τη σύνδεση μέσω Wi-Fi, η σύνδεση στο περιβάλλον του δικτύου μπορεί να πραγματοποιηθεί απλώς μέσω WPS χωρίς να είναι απαραίτητη η μη αυτόματη διαμόρφωση ρύθμισης SSID και ασφάλειας.

Η λειτουργία WPS είναι διαθέσιμη μόνο για τη λειτουργία υποδομής.

ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ BLUETOOTH

Το συγκεκριμένο μηχάνημα μπορεί να συνδεθεί με κινητές συσκευές μέσω Bluetooth.
Όποτε συνδέεται μια κινητή συσκευή, μπορείτε να εμφανίσετε τα δεδομένα του βιβλίου διευθύνσεών της στην οθόνη του μηχανήματος και να τα χρησιμοποιήσετε ως διευθύνσεις προορισμού.
Μπορείτε να χρησιμοποιήστε τους αριθμούς φαξ (αριθμούς τηλεφώνου) και τις διευθύνσεις e-mail που υπάρχουν στη συνδεδεμένη κινητή συσκευή ως διευθύνσεις προορισμού.

ΕΥΚΟΛΗ ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΦΟΡΗΤΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΣΥΜΒΑΤΗ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ NFC (ΕΥΚΟΛΗ ΣΥΝΔΕΣΗ)

Μπορείτε να συνδέσετε εύκολα το μηχάνημα με ένα smartphone ή άλλη φορητή συσκευή που είναι συμβατή με την τεχνολογία NFC.

• Αγγίξτε την περιοχή του σημείου αγγίγματος NFC στην κάτω δεξιά γωνία του πίνακα χειρισμού.

Εάν εγκαταστήσετε εκ των προτέρων την ειδική εφαρμογή στη φορητή συσκευή, η εφαρμογή θα ανοίγει αυτόματα μόλις συνδέεται η συσκευή με το μηχάνημα, δίνοντάς σας τη δυνατότητα να εκτυπώνετε άμεσα.

Μπορείτε επίσης να συνδεθείτε εμφανίζοντας έναν κωδικό QR στην οθόνη αφής του μηχανήματος και σαρώνοντας αυτόν τον κωδικό με μια φορητή συσκευή, στην οποία έχετε εγκαταστήσει τη σχετική ειδική εφαρμογή.

- Βεβαιωθείτε ότι οι λειτουργίες Wi-Fi και NFC της φορητής συσκευής έχουν ενεργοποιηθεί εκ των προτέρων.
- Για πληροφορίες σχετικά με τις συσκευές ανάγνωσης καρτών NFC και τις ειδικές εφαρμογές που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε, απευθυνθείτε στον αντιπρόσωπο ή στον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.

ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ NFC

Μπορείτε να συνδέσετε εύκολα μια κινητή συσκευή με το μηχάνημα απλά ακουμπώντας την στην περιοχή του σημείου αγγίγματος NFC.

Επιπλέον, εάν εγκαταστήσετε την ειδική εφαρμογή στη φορητή συσκευή σας, η εφαρμογή θα ανοίγει αυτόματα όταν συνδέεται η συσκευή με το μηχάνημα, δίνοντάς σας τη δυνατότητα να στέλνετε δεδομένα και να εκτυπώνετε στη στιγμή.

Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία NFC και ασύρματο δίκτυο LAN, θα πρέπει να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του μηχανήματος εκ των προτέρων.

Η λειτουργία αυτή μπορεί να μην υποστηρίζεται, ανάλογα με την έκδοση Android της συσκευής σας.

1 Ακουμπήστε την κινητή συσκευή σας στην περιοχή του σημείου αγγίγματος NFC.

Εάν το μηχάνημα βρίσκεται στην κατάσταση αυτόματης απενεργοποίησης, θα αφυπνιστεί μόλις ακουμπήσετε την κινητή συσκευή σας στην περιοχή του σημείου αγγίγματος NFC. Ωστόσο, αν στην επιλογή [Λειτουργία Αδράνειας] έχετε καθορίσει τη ρύθμιση [Εξοικονόμ Ενέργ με Προτερ], πρέπει να αφυπνίσετε το μηχάνημα εσείς μη αυτόματα.

2 Συνδεθείτε με το μηχάνημα μέσω της φορητής συσκευής

Το μηχάνημα και η φορητή συσκευή εκκινούν αυτόματα τη διαδικασία σύνδεσης.
Αν η ειδική εφαρμογή δεν είναι εγκατεστημένη, η κινητή συσκευή σας θα συνδεθεί αυτόματα στον ιστότοπο Google Play™ και θα προχωρήσει στη λήψη της ειδικής εφαρμογής.
Εάν έχετε εγκαταστήσει την ειδική εφαρμογή στη φορητή συσκευή σας, η εφαρμογή αυτή θα ανοίξει.
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή για να εκτυπώσετε και να σαρώσετε.

Εάν δεν γίνει σύνδεση, δοκιμάστε τα ακόλουθα:

- Μετακινήστε τη φορητή συσκευή αργά πάνω από την περιοχή αγγίγματος NFC.
- Εάν η φορητή συσκευή βρίσκεται μέσα σε θήκη, αφαιρέστε τη θήκη.

ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ QR

Μπορείτε να συνδεθείτε εμφανίζοντας τον κωδικό QR στην οθόνη αφής του μηχανήματος και χρησιμοποιώντας τη φορητή συσκευή σας (με ήδη εγκατεστημένη την ειδική εφαρμογή) για να διαβάσετε τον κωδικό QR.
Το μηχάνημα θα στείλει τις πληροφορίες που απαιτούνται για τη σύνδεση στη φορητή συσκευή και οι πληροφορίες αυτές θα αποθηκευτούν. Δεν χρειάζεται να κάνετε οποιαδήποτε ρύθμιση στη φορητή συσκευή, και η διαδικασία δημιουργίας της σύνδεσης ολοκληρώνεται γρήγορα.
Για να μπορείτε να συνδεθείτε μέσω κωδικού QR, πρέπει να διαμορφώσετε εκ των προτέρων τις ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί τόσο σε συσκευές Android όσο και σε συσκευές iOS.

1 Πατήστε το πλήκτρο [Εγκατ Εύκολης Σύνδ (Κωδ QR)] στην αρχική οθόνη.

Ο κωδικός QR θα εμφανιστεί στην οθόνη αφής.
Ενεργοποιήστε τους κωδικούς QR εκ των προτέρων από την ενότητα [Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης] στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" και έπειτα ενεργοποιήστε την εμφάνιση του πλήκτρου [Εγκατάσταση Εύκολης Σύνδεσης (Κωδικός QR)] στην ενότητα [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης].

2 Ανοίξτε την ειδική εφαρμογή στη φορητή συσκευή σας

3 Διαβάστε τον κωδικό QR στην οθόνη αφής με τη φορητή συσκευή

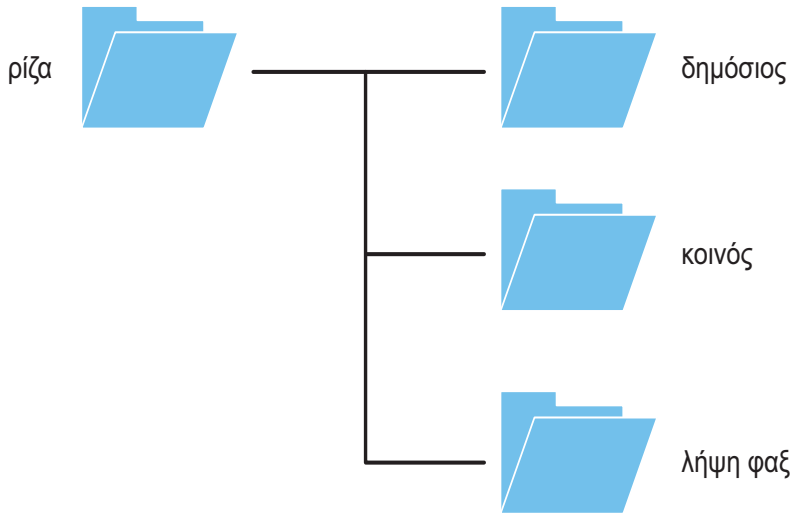
Ο κωδικός QR περιλαμβάνει τις πληροφορίες σύνδεσης του μηχανήματος. Οι πληροφορίες αυτές αποθηκεύονται στη φορητή συσκευή. Μπορείτε, επίσης, να ορίσετε ένα εξωτερικό σημείο πρόσβασης ως προορισμό σύνδεσης.

NAS

Η NAS (Network Attached Storage, συσκευή αποθήκευσης προσαρτημένη σε δίκτυο) είναι μια συσκευή αποθήκευσης που είναι συνδεδεμένη στο δίκτυο.
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τμήμα της περιοχής της τοπικής μονάδας δίσκου του μηχανήματος ως απλό διακομιστή αρχείων για αποθήκευση αρχείων και περιήγηση σε αποθηκευμένα αρχεία.

ΔΟΜΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Η δομή αρχείων έχει ως εξής:



• ρίζα
•δημόσιος φάκελος: Περιοχή αποθήκευσης αρχείων PDF για περιήγηση με Η/Υ τα οποία έχουν δημιουργηθεί με χρήση της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων.
•κοινόχρηστος φάκελος: Περιοχή όπου μπορείτε να δημιουργείτε φακέλους ελεύθερα.
•λήψη φαξ: Περιοχή για αποθήκευση ληφθέντων δεδομένων με χρήση της λειτουργίας αποθήκευσης ληφθέντων δεδομένων στην τοπική μονάδα δίσκου.

Αποθήκευση αρχείων σε NAS/περιήγηση σε αρχεία NAS

1 Μπορείτε να αποθηκεύετε τα δεδομένα που χρειάζεστε στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος και να τα βλέπετε στον υπολογιστή σας.

Έγγραφο που έχει σαρωθεί στο μηχάνημα
Κατά τη χρήση της αρχειοθέτησης εγγράφων πατήστε το πλαίσιο ελέγχου [Δημιουργία PDF για Περιήγηση με Η/Υ] ώστε να επιλεχθεί η ρύθμιση και αντιγράψτε τα δεδομένα στον δημόσιο φάκελο για να τα αποθηκεύσετε.
Πληροφορίες Αρχείου (σελίδα 7-13)
Ληφθέντα δεδομένα φαξ
Διαμορφώστε τις παραμέτρους στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Image Send Settings] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)].
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ (ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ) (σελίδα 5-78)

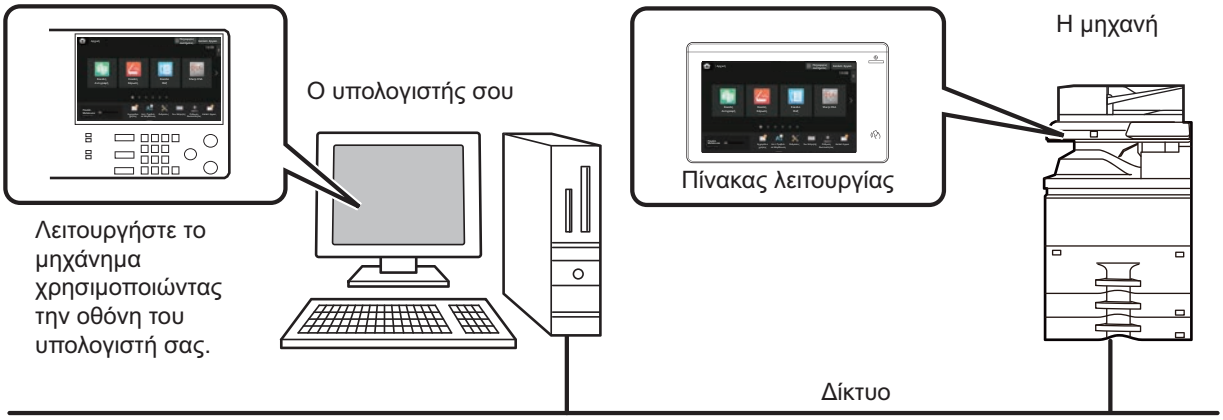
2 Χρήση ως διακομιστή αρχείων/για περιήγηση σε αποθηκευμένα αρχεία.

Για να χρησιμοποιήσετε τη δυνατότητα αυτή, ανοίξτε την οθόνη οποιουδήποτε φακέλου στον υπολογιστή σας και καταχωρίστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP του μηχανήματος μετά το πρόθεμα "\\" (παράδειγμα: \\192.168.1.28).

- Για κάθε φάκελο έχουν καθοριστεί περιορισμοί πρόσβασης οπότε πρέπει να πληκτρολογήσετε το όνομα εισόδου και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή ή του λογαριασμού κάποιου χρήστη που έχει καταχωρηθεί στο μηχάνημα.
- Το μέγιστο μέγεθος ανά αρχείο είναι 2 GB.

ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Χειριστείτε το μηχάνημα εξ αποστάσεως μέσω του υπολογιστή σας ή της κινητής συσκευής σας, π.χ. του smartphone σας.
Μπορείτε να χειριστείτε το μηχάνημα από τον ίδιο πίνακα με τον πίνακα λειτουργίας του μηχανήματος, ο οποίος εμφανίζεται στον υπολογιστή σας και παρέχει την ίδια εμπειρία χειρισμού σαν να βρίσκεστε μπροστά στο μηχάνημα.



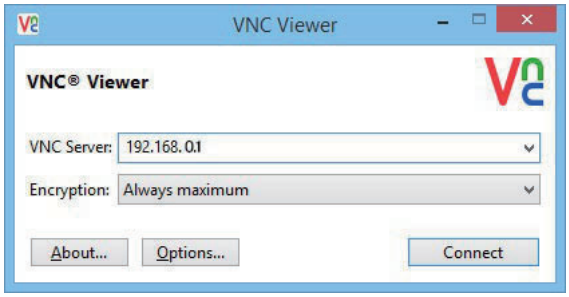
Η χρήση της δυνατότητας απομακρυσμένης λειτουργίας είναι δυνατή μόνο σε μία συσκευή κάθε φορά.
Προτού να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε την απομακρυσμένη λειτουργία του μηχανήματος, απαιτείται η ακόλουθη προετοιμασία.

- Στις "Ρυθμίσεις (υπολογιστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Απομακρυσμένης Λειτουργίας] → [Απομακρυσμένη Λειτουργία Λογισμικού] και επιλέξτε τη ρύθμιση [Allow] για την επιλογή [Επιχειρησιακή Αρχή].
- Συνδέστε το μηχάνημα στο δίκτυο.
- Εγκαταστήστε κάποιο λογισμικό εφαρμογής VNC (συνιστώμενο λογισμικό VNC: RealVNC) στη συσκευή σας.

Αφού ολοκληρωθεί η προετοιμασία, ακολουθήστε τη διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω για να ρυθμίσετε τη λειτουργία.

Παράδειγμα: RealVNC®

1



Ανοίξτε το πρόγραμμα προβολής VNC, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πλαίσιο καταχώρισης "VNC Server" και κάντε κλικ στο κουμπί [Connect].

Απευθυνθείτε στο διαχειριστή του μηχανήματος για τη διεύθυνση IP.

2 Ακολουθήστε τις οδηγίες στον πίνακα λειτουργίας του μηχανήματος για να επιτρέψετε τη σύνδεση.

Όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με κάποιο λογισμικό εφαρμογής VNC, στη γραμμή του συστήματος στην οθόνη αφής του μηχανήματος εμφανίζεται η ένδειξη .
Αν επιθυμείτε να αποσυνδεθείτε, βγείτε από το λογισμικό εφαρμογή VNC ή αγγίξτε το .

Χρησιμοποιήστε τον πίνακα λειτουργίας με τον ίδιο τρόπο όπως στο μηχάνημα. Ωστόσο, δεν μπορείτε να εισάγετε τιμές στη σειρά κάνοντας συνεχώς κλικ στο πλήκτρο.

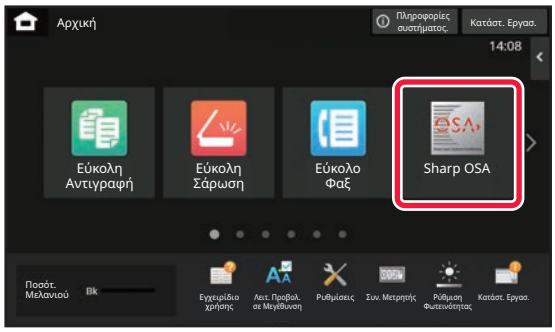
Sharp OSA

Η αρχιτεκτονική ανοιχτών συστημάτων (OSA) της Sharp συνδέει το μηχάνημα απευθείας με τις εφαρμογές λογισμικού ώστε να μπορείτε να το χρησιμοποιείτε (εξωτερικές εφαρμογές) μέσω δικτύου.
Όταν χρησιμοποιείτε ένα μηχάνημα που υποστηρίζει την αρχιτεκτονική ανοιχτών συστημάτων της Sharp, μπορείτε να συνδέσετε τα στοιχεία ελέγχου του πίνακα λειτουργίας και τις λειτουργίες της συσκευής, π.χ. τη σάρωση, με εξωτερικές εφαρμογές.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Αυτή η μονάδα παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης του μηχανήματος με μια εφαρμογή σάρωσης και με άλλες τυπικές εφαρμογές. Καθορίστε μια τυπική εφαρμογή στις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" και "Sharp OSA".

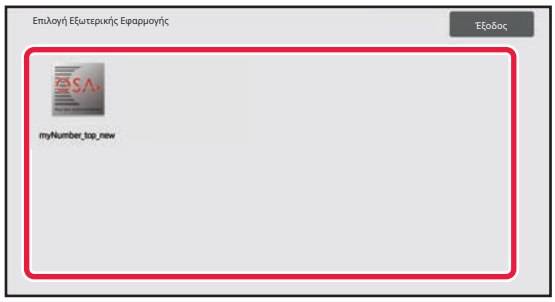
1



Πατήστε το πλήκτρο [Sharp OSA] στην αρχική οθόνη.

Αν δεν υπάρχουν αποθηκευμένες τυπικές εφαρμογές, το πλήκτρο δεν είναι ενεργοποιημένο.

2



Επιλέξτε μια τυπική εφαρμογή.

Αν υπάρχουν αποθηκευμένες δύο ή περισσότερες τυπικές εφαρμογές, εμφανίζεται η οθόνη επιλογής τυπικής εφαρμογής. Πατήστε την τυπική εφαρμογή που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
Αν υπάρχει αποθηκευμένη μόνο μία τυπική εφαρμογή, ξεκινάει η σύνδεση με την τυπική εφαρμογή.

3

Συνδέστε το μηχάνημα με την τυπική εφαρμογή.

Εμφανίζεται το μήνυμα "Σύνδεση στο διακομιστή εξωτερικής εφαρμογής.", ενώ το μηχάνημα επικοινωνεί με την τυπική εφαρμογή.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Η εξωτερική μονάδα λογαριασμού σάς δίνει τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε μια "εξωτερική εφαρμογή λογαριασμού" για να διαχειρίζεστε κεντρικά τους λογαριασμούς ενός MFP μέσω δικτύου.
Η εξωτερική εφαρμογή λογαριασμού μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε "λειτουργία εξωτερικού ελέγχου ταυτότητας" ή σε "λειτουργία εξωτερικού μετρητή".
Όταν χρησιμοποιείται η "λειτουργία εξωτερικού ελέγχου ταυτότητας", η οθόνη σύνδεσης ανακτάται από την εφαρμογή κατά την έναρξη λειτουργίας του μηχανήματος. Όταν ολοκληρώνεται μια εργασία, αποστέλλεται μια οθόνη ειδοποίησης εργασίας στην εφαρμογή για την πραγματοποίηση μετρήσεων για κάθε πιστοποιημένο χρήστη. Όταν χρησιμοποιείται η "λειτουργία εξωτερικού μετρητή", η οθόνη σύνδεσης δεν εμφανίζεται κατά την έναρξη λειτουργίας του μηχανήματος.
Στην εφαρμογή αποστέλλεται μόνο μια ειδοποίηση αποτελέσματος εργασίας. Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη από την εξωτερική εφαρμογή λογαριασμού. Ωστόσο, η εξωτερική εφαρμογή λογαριασμού μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τη λειτουργία εσωτερικού λογαριασμού.

Ρύθμιση εξωτερικής εφαρμογής λογαριασμού

Αφού καθορίσετε μια εξωτερική εφαρμογή στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επανεκκινήστε το μηχάνημα για να ενεργοποιηθεί η ρύθμιση.
Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)".

Χειρισμός σε λειτουργία εξωτερικού λογαριασμού

Παρακάτω περιγράφεται ο χειρισμός στις δύο λειτουργίες για τη χρήση εξωτερικής εφαρμογής λογαριασμού.

Λειτουργία εξωτερικού ελέγχου ταυτότητας

Όταν το μηχάνημα έχει ενεργοποιηθεί σε λειτουργία εξωτερικού ελέγχου ταυτότητας, αποκτά πρόσβαση στην εξωτερική εφαρμογή λογαριασμού και παρουσιάζει την οθόνη σύνδεσης. Η οθόνη σύνδεσης εμφανίζεται επίσης όταν πατάτε το πλήκτρο [Κλήση] για την εκτέλεση μιας εργασίας στην οθόνη κατάστασης ολοκληρωμένων εργασιών. (Η οθόνη σύνδεσης δεν εμφανίζεται αν ο χρήστης έχει ήδη συνδεθεί με την κανονική μέθοδο.)
Πατήστε την κατάσταση της εργασίας ενόσω εμφανίζεται η οθόνη σύνδεσης. Θα εμφανιστεί η οθόνη κατάστασης εργασίας. Για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη, πατήστε το πλήκτρο επιλογής λειτουργίας.

- Η λειτουργία ελέγχου χρήστη του μηχανήματος δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία εξωτερικού ελέγχου ταυτότητας.
  Ωστόσο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες "Καταχώριση Χρήστη", "Εμφάνιση Μετρητή Χρήστη", "Επαναφορά Μετρητή Χρήστη", "Εκτύπωση Πληροφοριών Χρήστη" και "Ρύθμιση Εμφανιζόμενου Αριθμού Ονομάτων Χρηστών".
- Το πλήκτρο επιλογής λειτουργίας δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όσο εμφανίζεται η οθόνη σύνδεσης.

Αν αποτύχει η σύνδεση:
Αν η οθόνη σύνδεσης δεν εμφανιστεί ή η εφαρμογή δεν λειτουργεί σωστά, το μηχάνημα ενδέχεται να πάψει να λειτουργεί σωστά. Σε αυτή την περίπτωση, τερματίστε υποχρεωτικά τη λειτουργία εξωτερικού λογαριασμού.

Λειτουργία εξωτερικού μετρητή

Σε αντίθεση με τη λειτουργία εξωτερικού ελέγχου ταυτότητας, όταν η εκκίνηση του μηχανήματος γίνεται σε "λειτουργία εξωτερικού μετρητή", η οθόνη σύνδεσης της εξωτερικής εφαρμογής λογαριασμού δεν εμφανίζεται μετά την εκκίνηση του μηχανήματος. Στην εξωτερική εφαρμογή λογαριασμού αποστέλλεται μόνο το αποτέλεσμα της εργασίας.
Η λειτουργία εξωτερικού μετρητή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μαζί με τη λειτουργία ελέγχου χρήστη του μηχανήματος. (Η λειτουργία εξωτερικού μετρητή μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί όταν η λειτουργία ελέγχου χρήστη είναι απενεργοποιημένη.)

ΣΑΡΩΣΗ ΓΙΑ ΙΟΥΣ

Όταν το συγκεκριμένο μηχάνημα συνδέεται σε περιβάλλον δικτύου, ενδέχεται να βρεθεί εκτεθειμένο σε ιούς και άλλες εξωτερικές επιθέσεις. Επίσης, είναι πιθανό να μολυνθεί από κάποιον ιό κατά τη χρήση μιας συσκευής μνήμης USB. Αυτό που προξενεί ανησυχία είναι ότι ένας ιός ο οποίος μολύνει τη
συσκευή ενδέχεται να μεταδοθεί σε άλλες συσκευές. Εάν εγκαταστήσετε ένα κιτ ανίχνευσης ιών, οι ιοί θα μπορούν να ανιχνεύονται και να αναχαιτίζονται στο αρχικό τους στάδιο ώστε να αποσοβείται κάθε κίνδυνος εξάπλωσής τους.

- Το μηχάνημα πρέπει να είναι συνδεδεμένο σε κάποιο δίκτυο και να έχει πρόσβαση στο Internet. Συνδεθείτε σε κάποιο LAN χρησιμοποιώντας τον σύνδεσμο LAN του μηχανήματος ή τη λειτουργία ασύρματου LAN και κάντε τις απαραίτητες ρυθμίσεις ανατρέχοντας στην ενότητα "Ρυθμίσεις Δικτύου (σελίδα 10-196)". Επίσης, πρέπει να ανατρέξετε στην ενότητα "Έλεγχος Θύρας (σελίδα 10-230)" και να δώσετε στη θύρα πελάτη HTTPS τη ρύθμιση "Ενεργοποιημένη". Επιπλέον, αν είναι απαραίτητο, διαμορφώστε τη "Ρύθμιση Proxy (σελίδα 10-216)".
- Οι ρυθμίσεις της σάρωσης για ιούς διαμορφώνονται στη [Ρύθμιση σάρωσης για ιούς] στις [Ρυθμίσεις Ασφάλειας]. Την πρώτη φορά που θα καταχωρήσετε [Ρύθμιση σάρωσης για ιούς], θα εμφανιστεί η οθόνη της συμφωνίας αδειοδότησης του λογισμικού. Προτού χρησιμοποιήσετε το κιτ ανίχνευσης ιών, πρέπει να διαβάσετε τους όρους της συμφωνίας και να δηλώσετε ότι συμφωνείτε.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΓΙΑ ΙΟΥΣ/ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΟΡΙΣΜΩΝ ΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΣΤΟΧΟΥ

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον προγραμματισμό της σάρωσης για ιούς και των ενημερώσεων του αρχείου ορισμών των ιών και τα δεδομένα στόχου για τη σάρωση.

Προγραμματισμός σάρωσης για ιούς

Η σάρωση για ιούς αρχίζει με βάση τα παρακάτω προγράμματα.
Κατά τη σάρωση για ιούς, θα εμφανίζεται το εικονίδιο στην Περιοχή Συστήματος και στις πληροφορίες του μηχανήματος στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος.

Σάρωση κατά την εγκατάσταση και την ενημέρωση

Εκτελείται σάρωση για ιούς κατά τις ενημερώσεις του υλικολογισμικού και κατά την εγκατάσταση και τις ενημερώσεις ενσωματωμένων εφαρμογών.

Σάρωση σε πραγματικό χρόνο

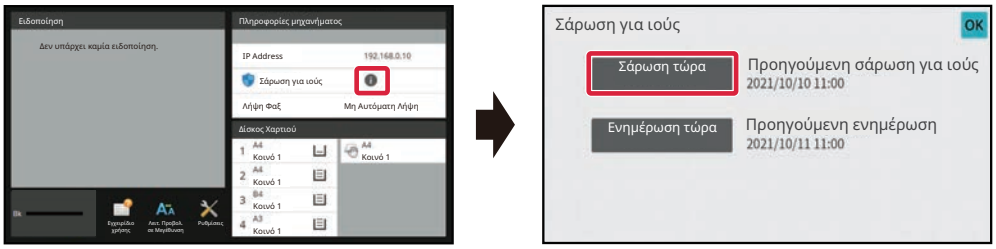
Με τη λειτουργία αυτή εκτελείται σάρωση για ιούς κατά την είσοδο και έξοδο δεδομένων από το μηχάνημα. Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτέλεση σάρωσης για ιούς σε δεδομένα εισόδου-εξόδου] στη [Ρύθμιση σάρωσης για ιούς] στις ρυθμίσεις συστήματος.

Τακτική σάρωση

Εκτελείται σάρωση για ιούς σε καθορισμένη ημερομηνία και ώρα. Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτέλεση σάρωσης για ιούς σε καθορισμένο χρόνο] στη [Ρύθμιση σάρωσης για ιούς] στις ρυθμίσεις συστήματος. Μπορείτε να καθορίσετε την ημερομηνία και την ώρα στην επιλογή [Χρονοδιάγραμμα] κάτω από την επιλογή [Ρύθμιση σάρωσης για ιούς].

Σάρωση κατ' απαίτηση

Μπορείτε να εκτελέσετε μια σάρωση για ιούς αμέσως. Όταν εμφανιστεί το στη σάρωση για ιούς στις πληροφορίες του μηχανήματος στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος, πατήστε το και ύστερα πατήστε την επιλογή [Σάρωση Τώρα] για να εκτελεστεί η σάρωση. Επίσης, μπορεί να επιλέξετε [Εκτέλεση σάρωσης για ιούς τώρα] κάτω από την επιλογή [Ρύθμιση σάρωσης για ιούς] στις ρυθμίσεις συστήματος για να εκτελεστεί η σάρωση.



Ενημέρωση χρονοδιαγράμματος για τα αρχεία ορισμών ιών

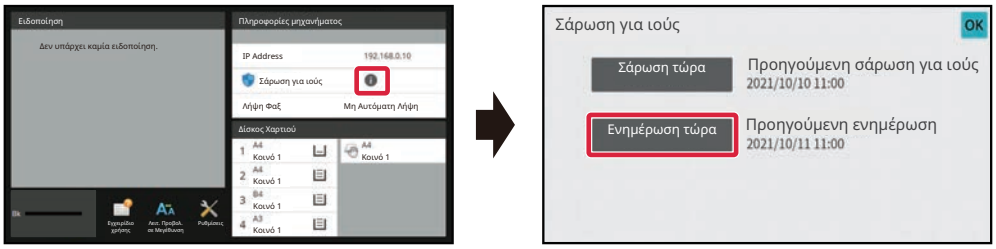
Μπορείτε να ενημερώνετε το αρχείο ορισμών ιών με βάση το παρακάτω χρονοδιάγραμμα.

Τακτική ενημέρωση

Η ενημέρωση πραγματοποιείται αυτόματα και τα αρχεία ορισμών ιών είναι πάντα ενημερωμένα με βάση τις πιο πρόσφατες εκδόσεις τους.

Ενημέρωση κατ' απαίτηση

Μπορείτε να ενημερώσετε το αρχείο ορισμών ιών αμέσως. Όταν εμφανιστεί το στη σάρωση για ιούς στις πληροφορίες του μηχανήματος στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος πατήστε το και ύστερα πατήστε την επιλογή [Ενημέρωση Τώρα] για να ενημερωθεί το αρχείο ορισμών ιών. Επίσης, μπορείτε να ενημερώσετε το αρχείο ορισμών ιών επιλέγοντας [Εκτέλεση ενημέρωσης τώρα] στην επιλογή [Ρύθμιση σάρωσης για ιούς] στις ρυθμίσεις συστήματος.



Δεδομένα στόχου προς σάρωση για ιούς

Η σάρωση για ιούς μπορεί να πραγματοποιηθεί στα παρακάτω δεδομένα,.

- Υλικολογισμικό για το μηχάνημα
- Ενσωματωμένες εφαρμογές
- Εισερχόμενα/Εξερχόμενα δεδομένα του μηχανήματος (δεδομένα εργασιών, δεδομένα διαμόρφωσης ρυθμίσεων του μηχανήματος, δεδομένα βιβλίου διευθύνσεων, εισερχόμενα/εξερχόμενα δεδομένα της αρχειοθέτησης εγγράφων)
- Δεδομένα αποθηκευμένα στον φάκελο NAS του μηχανήματος (στον κοινόχρηστο φάκελο, στον φάκελο λήψης φαξ)

Συνδυασμός δεδομένων στόχου και σάρωση για ιούς

Οι συνδυασμοί δεδομένων στόχου σάρωσης για ιούς είναι οι παρακάτω.

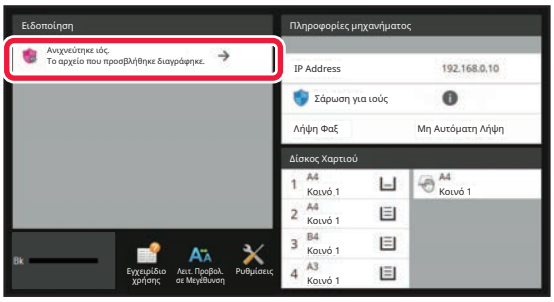
	Σάρωση κατά την εγκατάσταση και την ενημέρωση	Σάρωση σε πραγματικό χρόνο	Τακτική σάρωση	Σάρωση κατ' απαίτηση
Υλικολογισμικό για το μηχάνημα	Ναι	Όχι	Ναι	Ναι
Ενσωματωμένες εφαρμογές	Ναι	Όχι	Ναι	Ναι
Εισερχόμενα/Εξερχόμενα δεδομένα του μηχανήματος	Όχι	Ναι	Ναι*	Ναι*
Δεδομένα αποθηκευμένα στον φάκελο NAS	Όχι	Όχι	Ναι	Ναι

* Όσον αφορά τα εισερχόμενα/εξερχόμενα δεδομένα του μηχανήματος, τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στη μονάδα αποθήκευσης θα είναι δεδομένα στόχου για την τακτική σάρωση και τη σάρωση κατ' απαίτηση.

ΟΠΟΤΕ ΑΝΙΧΝΕΥΕΤΑΙ ΚΑΠΟΙΟΣ ΙΟΣ

Εμφάνιση στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος

Όποτε ανιχνεύεται κάποιος ιός κατά τη σάρωση για ιούς, στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος θα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



Επίσης, στην Περιοχή Συστήματος θα εμφανίζεται ένα εικονίδιο που θα υποδεικνύει ότι έχει ανιχνευτεί κάποιος ιός.
Αν ανιχνευτεί κάποιος ιός, διακόψτε τη χρήση του μηχανήματος και πάρτε αντίμετρα καταπολέμησης του ιού.
Όταν πατήσετε στη λίστα "Ειδοποιήσεις", θα εμφανιστούν το διαγραμμένο μήνυμα και πληροφορίες για τον ιό, αν έχει διαγραφεί, η ημερομηνία και η ώρα ανίχνευσης, ο τύπος των δεδομένων στόχου και το όνομα του αρχείου προορισμού ή το όνομα της εφαρμογής.
Εάν το κιτ ανίχνευσης ιών έχει ήδη προβεί σε ενέργειες αντιμετώπισης του ιού, πατήστε την επιλογή [Διαγραφή Ειδοποίησης] για να διαγράψετε το μήνυμα από τις "Ειδοποιήσεις".
Αν απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή για την αφαίρεση του ιού, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα με πληροφορίες για τον ιό, την ημερομηνία και την ώρα ανίχνευσης, τον τύπο των δεδομένων στόχου και το όνομα του αρχείου προορισμού ή το όνομα της εφαρμογής, καθώς και ένα μήνυμα που θα σας ζητά να επικοινωνήσετε με τον διαχειριστή.
Αν χρειαστείτε επιβεβαίωση από τον διαχειριστή, πατήστε την επιλογή [Διαγραφή Ειδοποίησης] για να εμφανιστεί η οθόνη σύνδεσης διαχειριστή και, μετά τη σύνδεση, το μήνυμα θα εξαφανιστεί.

Ακόμη και αν ανιχνευτούν πολλοί ιοί, στις "Ειδοποιήσεις" θα εμφανιστεί μόνο μία γραμμή. Μετά τη διαγραφή του πρώτου μηνύματος από τις "Ειδοποιήσεις", το περιεχόμενο για τον επόμενο ιό θα εμφανιστεί στην ίδια γραμμή στις "Ειδοποιήσεις".

Όποτε ανιχνεύεται κάποιος ιός, το μηχάνημα θα προχωρά στις παρακάτω ενέργειες.

Αν τα δεδομένα στόχου είναι το υλικολογισμικό του μηχανήματος

Σάρωση κατά την εγκατάσταση και την ενημέρωση	Η ενημέρωση θα ακυρωθεί και στην οθόνη αφής θα εμφανιστεί ειδοποίηση ότι το ενημερωμένο αρχείο είναι κατεστραμμένο. Αφού ο χρήστης επιβεβαιώσει το περιεχόμενο και κλείσει την οθόνη, το μηχάνημα θα λειτουργήσει με την έκδοση του υλικολογισμικού πριν την ενημέρωση. Αν η ενημέρωση του υλικολογισμικού έγινε εξ αποστάσεως, θα ακυρωθεί και οι πληροφορίες για την ανίχνευση ιού θα εμφανιστούν στις "Ειδοποιήσεις" στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος. Το μηχάνημα θα λειτουργήσει με την έκδοση του υλικολογισμικού πριν την ενημέρωση.
Τακτική σάρωση/Σάρωση κατ' απαίτηση	Το μήνυμα εμφανίζεται στις "Ειδοποιήσεις" στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος όσον αφορά την ανίχνευση ιού και την ανάγκη να συμβουλευτείτε έναν αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης. Το μηχάνημα θα συνεχίσει να λειτουργεί.

Αν τα δεδομένα στόχου είναι μια ενσωματωμένη εφαρμογή

Σάρωση κατά την εγκατάσταση και την ενημέρωση	**Εγκατάσταση και ενημέρωση μέσω της Πύλης Εφαρμογών/μιας μονάδας μνήμης USB** Ακυρώστε την εγκατάσταση/ενημέρωση και στην οθόνη αφής θα εμφανιστεί ένδειξη ότι ανιχνεύτηκε κάποιος ιός. Κατά την ενημέρωση, ο χρήστης επιβεβαιώνει το περιεχόμενο, η ένδειξη εξαφανίζεται και ύστερα η εφαρμογή λειτουργεί όπως πριν την ενημέρωση. **Εγκατάσταση και ενημέρωση μέσω ιστοσελίδας** Ακυρώστε την εγκατάσταση/ενημέρωση και εμφανίστε το μήνυμα ανίχνευσης ιού στην ιστοσελίδα. Κατά την ενημέρωση, το μηχάνημα θα λειτουργεί με την έκδοση του υλικολογισμικού πριν την ενημέρωση. **Κατά την ενημέρωση του υλικολογισμικού** Γίνεται έλεγχος κατά την εκκίνηση του μηχανήματος μετά την ενημέρωση του υλικολογισμικού. Η ενημέρωση ακυρώνεται και το μήνυμα ανίχνευσης ιού εμφανίζεται στις "Ειδοποιήσεις" στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος. Η εφαρμογή στην οποία ανιχνεύτηκε ο ιός θα διαγραφεί.
Τακτική σάρωση/Σάρωση κατ' απαίτηση	Το μήνυμα ανίχνευσης ιού εμφανίζεται στις "Ειδοποιήσεις" στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος.

Όταν τα δεδομένα στόχου είναι τα εισερχόμενα/εξερχόμενα δεδομένα του μηχανήματος

Σάρωση σε πραγματικό χρόνο	Όταν ανιχνευτεί κάποιος ιός στα εισερχόμενα δεδομένα, στην οθόνη αφής θα εμφανιστεί μήνυμα ότι έχει ανιχνευτεί ιός, τα εισερχόμενα δεδομένα ή η εισερχόμενη εργασία θα ακυρωθούν και τα εξερχόμενα δεδομένα ή τα δεδομένα της εργασίας θα απορριφθούν. Τα δεδομένα στην πηγή εισόδου δεδομένων (μνήμη USB, εξωτερικό διακομιστή κλπ) δεν θα διαγραφούν. Όταν ανιχνευτεί κάποιος ιός στα εξερχόμενα δεδομένα, στην οθόνη αφής θα εμφανιστεί μήνυμα ότι έχει ανιχνευτεί ιός, τα εξερχόμενα δεδομένα ή η εξερχόμενη εργασία θα ακυρωθούν και τα εξερχόμενα δεδομένα ή τα δεδομένα της εργασίας θα απορριφθούν. Το μήνυμα ανίχνευσης ιού θα εμφανιστεί στις "Ειδοποιήσεις" στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος.
Τακτική σάρωση/Σάρωση κατ' απαίτηση	Το μήνυμα ανίχνευσης ιού εμφανίζεται στις "Ειδοποιήσεις" στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος.

Αν τα δεδομένα στόχου είναι αποθηκευμένα σε φάκελο NAS

Τακτική σάρωση/Σάρωση κατ' απαίτηση	Διαγράψτε τα ανιχνευμένα δεδομένα. Στις "Ειδοποιήσεις" στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος θα εμφανιστεί ένα μήνυμα μαζί με το περιεχόμενο των μολυσμένων δεδομένων που διαγράφηκαν επειδή ανιχνεύτηκε ιός.

Όσα αρχεία βρίσκονται στον φάκελο NAS και ανιχνευτεί ότι έχουν ιό θα διαγραφούν, πράγμα που σημαίνει ότι πρέπει να φροντίζετε να κρατάτε αντίγραφα ασφαλείας των αρχείων σας προτού προσβληθούν από ιό. Επίσης, δεν πρέπει να αποθηκεύετε σημαντικά αρχεία στον φάκελο NAS.

Αν ενεργοποιήσετε τις επιλογές "Αρχείο Καταγραφής Ελέγχων" και "Ειδοποίηση με E-mail", όποτε ανιχνεύεται ιός θα καταγράφεται και θα αποστέλλεται ειδοποίηση με e-mail.

"Αρχείο Καταγραφής Ελέγχων" της λειτουργίας σάρωσης για ιούς

Για περισσότερες πληροφορίες όσον αφορά την επιλογή "Αρχείο Καταγραφής Ελέγχων", ανατρέξτε στην ενότητα "Αρχείο καταγραφής Ελέγχου (σελίδα 10-245)" στις ρυθμίσεις συστήματος.

Ειδοποίηση με E-mail

Η γραμμή του θέματος του ανιχνευμένου ιού και οι πληροφορίες για τον ιό παρατίθενται στο σώμα του e-mail. Για περισσότερες πληροφορίες όσον αφορά τις ειδοποιήσεις με e-mail, ανατρέξτε στην ενότητα "E-mail προειδοποίησης και κατάστασης (σελίδα 10-265)" στις ρυθμίσεις συστήματος.

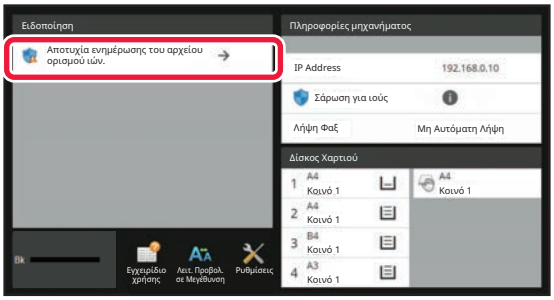
ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΜΩΝ ΙΩΝ

Πραγματοποιείται ενημέρωση του αρχείου ορισμών ιών με βάση το παρακάτω χρονοδιάγραμμα.

- **Κατά την εκκίνηση του μηχανήματος**
  Πραγματοποιείται ενημέρωση του αρχείου ορισμών ιών κατά την εκκίνηση του μηχανήματος. Αν η σάρωση για ιούς εκτελείται κατά την εκκίνηση, η ενημέρωση του αρχείου ορισμών ιών πραγματοποιείται πριν τη σάρωση.
- **Τακτική ενημέρωση**
  Η ενημέρωση των αρχείων ορισμών ιών πραγματοποιείται αυτόματα ώστε τα αρχεία να είναι πάντα στην πιο πρόσφατη έκδοση. Η ενημέρωση πραγματοποιείται αυτόματα οπότε δεν απαιτούνται ρυθμίσεις.
- **Ενημέρωση κατ' απαίτηση**
  Η ενημέρωση του αρχείου ορισμών ιών πραγματοποιείται με χρήση των πληροφοριών του μηχανήματος στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος ή της επιλογής [Εκτέλεση Ενημέρωσης Τώρα] στη Ρύθμιση Σάρωσης για Ιούς.

Σε περίπτωση αποτυχίας της ενημέρωσης του αρχείου ορισμών ιών

Όποτε αποτυγχάνει η ενημέρωση του αρχείου ορισμών ιών, στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



Επιπλέον, στην Περιοχή Συστήματος θα εμφανιστεί το εικονίδιο που θα υποδεικνύει ότι η ενημέρωση του αρχείου ορισμών ιών έχει αποτύχει.
Όσον αφορά την κατάσταση, ο λόγος αποτυχίας της ενημέρωσης θα εμφανιστεί στην ενότητα "Ειδοποιήσεις" στην οθόνη Πληροφορίες Συστήματος ώστε να μπορέσετε να ελέγξετε τις λεπτομέρειες.

- Σφάλμα σύνδεσης διακομιστή (Δεν είναι δυνατή η σύνδεση στο Internet./Ο διακομιστής δεν βρέθηκε.)
- Αποτυχία λήψης (σφάλμα επικοινωνίας/τα ληφθέντα δεδομένα είναι κατεστραμμένα κλπ)
- Σφάλμα ώρας συστήματος (Η ώρα στη συσκευή και η ώρα στην πλευρά του διακομιστή διαφέρουν κατά περισσότερο από 24 ώρες.)
- Αποτυχία ελέγχου ταυτότητας (αποτυχία ελέγχου ταυτότητας διακομιστή)

Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Αρχείο Καταγραφής Ελέγχων", η αποτυχία ενημέρωσης του αρχείου ορισμών ιών καταγράφεται.

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ

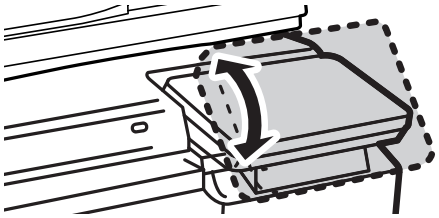
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ

Η δομή και ο σχεδιασμός του μηχανήματος και του λογισμικού επιτρέπουν την εύκολη χρήση του μηχανήματος από όλους.

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ

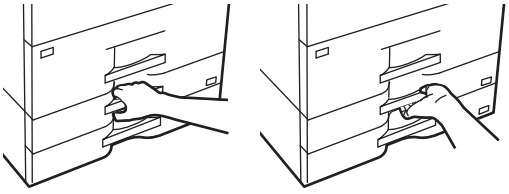
Ρύθμιση της γωνίας του πίνακα λειτουργίας

Η γωνία του πίνακα λειτουργίας μπορεί να ρυθμιστεί έτσι ώστε να μπορεί να τον χρησιμοποιήσει ο χρήστης ακόμα και από καθιστή θέση.



Χειρολαβές στους δίσκους χαρτιού

Οι χειρολαβές επιτρέπουν την εύκολη χρήση από επάνω ή κάτω. Βάζοντας απλώς το χέρι σας στη χειρολαβή και τραβώντας την ελαφρά προς τα εμπρός, αποδεσμεύετε τον δίσκο. Μπορείτε να χειριστείτε τους δίσκους εύκολα και με φυσικό τρόπο. (Εξαιρούνται ο δίσκος μεγάλης χωρητικότητας.)



Αλλαγή του χρόνου απόκρισης των πλήκτρων

Ο χρόνος απόκρισης των πλήκτρων μπορεί, αν χρειάζεται, να αλλάξει.
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Λειτουργίας Πλήκτρου].

- **Χρόνος αποδοχής εισαγωγής πλήκτρου**
  Η ρύθμιση αυτή προσδιορίζει πόσο χρόνο πρέπει να πατηθεί ένα πλήκτρο στον πίνακα αφής μέχρι να καταχωρηθεί το πλήκτρο. Ο χρόνος μπορεί να οριστεί από 0 έως 2 δευτερόλεπτα με βήματα ανά 0,5 δευτερόλεπτα.
  Αυξάνοντας αυτό το χρονικό διάστημα, αποτρέπεται η καταχώριση δεδομένων εάν το πλήκτρο πατηθεί τυχαία. Θα πρέπει, ωστόσο, να έχετε υπόψη σας ότι όταν επιλέγετε μεγαλύτερη ρύθμιση, θα πρέπει να είστε περισσότερο προσεκτικοί όταν πατάτε τα πλήκτρα και να βεβαιώνεστε ότι τα δεδομένα έχουν καταχωριστεί.
- **Απενεργοποίηση Αυτόματης Επανάληψης Πλήκτρου**
  Χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση της επανάληψης πλήκτρου.
  Η επανάληψη πλήκτρου προκαλεί τη συνεχή αλλαγή μιας ρύθμισης για όση διάρκεια πατάτε το πλήκτρο, και όχι μόνο κάθε φορά που πατάτε το πλήκτρο.
- **Χρόνος Ανίχνευσης Παρατεταμένου Αγγίγματος**
  Ορίστε το χρόνο στον οποίο ένα άγγιγμα πλήκτρου θα ανιχνεύεται ως παρατεταμένο άγγιγμα.
- **Ρύθμιση Ταχύτητας Διπλού Πατήματος**
  Επιλέξτε το διάστημα για την ανίχνευση διπλού πατήματος.

Επιβεβαίωση τοποθέτησης πρωτοτύπου στον τροφοδότη εγγράφων

Η ενδεικτική λυχνία τοποθέτησης πρωτοτύπων ανάβει όταν το έγγραφο έχει τοποθετηθεί σωστά στην επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
Ακόμη και αν οι χρήστες δεν μπορούν να επιβεβαιώσουν εύκολα ότι το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί στην επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων, μπορεί να ανάψει η ενδεικτική λυχνία τοποθέτησης πρωτοτύπων για να επιβεβαιωθεί ότι το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί σωστά.

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ - ΟΡΑΣΗ

Αλλαγή μεγέθους κειμένου

Το μέγεθος του κειμένου που εμφανίζεται στην οθόνη αφής μπορεί να αλλάξει. Αν το κείμενο που εμφανίζεται στην οθόνη αφής είναι μικρό, μπορείτε να το μεγεθύνετε.
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Λειτουργία Μεγέθυνσης Προβολής].

- **Λειτουργία Μεγέθυνσης Προβολής**
  Εμφανίζει μεγάλους χαρακτήρες στην οθόνη.
  : Εμφανίζεται στην περιοχή του συστήματος όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία μεγέθυνσης προβολής.

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ - ΑΚΟΗ

Ηχητικές ειδοποιήσεις κατά την αλλαγή ρυθμίσεων

Όταν αλλάζετε τις ρυθμίσεις κλίμακας αντιγραφής ή φωτεινότητας, ακούγεται ένας χαρακτηριστικός ήχος για την προεπιλεγμένη ρύθμιση (κλίμακα αντιγραφής 100%, φωτεινότητα 3).
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ήχου] → [Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Κοινό)] → [Ήχος Αγγίγματος Πλήκτρων] και [Τόνος αναφοράς].

- **Ήχος Αγγίγματος Πλήκτρων**
  Ελέγξτε τη στάθμη του ήχου αγγίγματος των πλήκτρων ή απενεργοποιήστε τον ήχο. Μπορείτε επίσης να ενεργοποιήσετε έναν ήχο δύο μπιπ, ο οποίος θα ηχεί στις αρχικές τιμές όταν ρυθμίζετε την κλίμακα στη λειτουργία αντιγραφής ή όταν ρυθμίζετε την φωτεινότητα σε οποιαδήποτε λειτουργία.

Οθόνη στην οποία είναι ενεργή η ρύθμιση	Αρχική τιμή
Οθόνη ρύθμισης κλίμακας στη βασική οθόνη της λειτουργίας αντιγραφής	Κλίμακα 100%

Οθόνη στην οποία είναι ενεργή η ρύθμιση	Αρχική τιμή
Οθόνη ρύθμισης φωτεινότητας στη βασική οθόνη της λειτουργίας αντιγραφής	Επίπεδο φωτεινότητας: 3 (μεσαίο)
Οθόνη ρύθμισης φωτεινότητας στη βασική οθόνη της λειτουργίας φαξ, Internet φαξ και σαρωτή δικτύου	
Οθόνη ρύθμισης φωτεινότητας για σάρωση στην τοπική μονάδα δίσκου κατά τη χρήση της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων	

- **Εφαρμογή Ήχου Αφής Πλήκτρου στην προεπιλεγμένη ρύθμιση.**
  Όταν καθορίζετε την έκθεση στην οθόνη ρύθμισης έκθεσης κάθε λειτουργίας, ακούγεται δύο φορές ένας ήχος μπιπ όποτε φτάνετε στην τιμή αναφοράς.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΝΙΑΙΑΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ

Το μηχάνημα διαθέτει χαρακτηριστικά σχεδίασης και ρυθμίσεων που είναι συμβατά με την ενιαία σχεδίαση.

Εύχρηστο περιβάλλον εργασίας χρήστη

- **Εύκολη λειτουργία**
  Σε αυτήν τη λειτουργία εμφανίζονται μόνο τα συχνά χρησιμοποιούμενα στοιχεία. Τα πλήκτρα και το κείμενο είναι μεγεθυμένα για μεγαλύτερη ευκολία στη λειτουργία. Σχεδόν όλες οι συνήθεις λειτουργίες μπορεί να ολοκληρωθούν χρησιμοποιώντας την οθόνη εύκολης λειτουργίας.
  ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (σελίδα 3-3)
  ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΦΑΞ (σελίδα 5-7)
  ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ (σελίδα 6-8)
- **Προσαρμογή της αρχικής οθόνης και προσθήκη εικονιδίων**
  Μπορείτε να προσθέσετε εικονίδια στην αρχική οθόνη. Μπορείτε επίσης να αλλάξετε την εικόνα ενός εικονιδίου σε μια προσαρμοσμένη εικόνα.
  Προσθέστε μια εικόνα εικονιδίου στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης] → [Εικονίδιο].
  Για να προσθέσετε ένα εικονίδιο στην αρχική οθόνη, προσθέστε ένα πλήκτρο στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Πλήκτρο Αρχική Κατάσταση]/[Πλήκτρο Διόρθωσης].
- **Προσαρμογή της αρχικής οθόνης - αλλαγή στη σειρά εμφάνισης**
  Μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά των στοιχείων στην αρχική οθόνη, έτσι ώστε τα στοιχεία που χρησιμοποιείτε πιο συχνά να εμφανίζονται πρώτα.
  Για να αλλάξετε τη σειρά των στοιχείων στην αρχική οθόνη, κάντε τη σχετική αλλαγή στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Πλήκτρο Αρχική Κατάσταση].
- **Προσαρμογή της αρχικής οθόνης - διαισθητική και εύκολη στη χρήση σχεδίαση**
  Χρησιμοποιείται σχεδιασμός επίπεδης εικόνας για πιο ευανάγνωστη και εύκολη στη χρήση οθόνη. Η στάθμη του γραφίτη είναι πάντα ορατή, εξαλείφοντας την ανάγκη εκτέλεσης κάποιας ενέργειας για να ελέγξετε τη στάθμη.

Για τις διαδικασίες επεξεργασίας της αρχικής οθόνης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ (σελίδα 2-20)".

- **Οθόνη υψηλής αντίθεσης (μοτίβο UD)**
  Η εικόνα που εμφανίζεται στην οθόνη αφής μπορεί να ρυθμιστεί σε υψηλή αντίθεση.
  Επιλέξτε [Μοτίβο 7] στις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου].
- **Οθόνη πολλαπλών γλωσσών**
  Η γλώσσα που χρησιμοποιείται στην οθόνη αφής μπορεί να αλλάξει σε μια άλλη γλώσσα, όπως Αγγλικά ή Γαλλικά.
  Επιλέξτε την επιθυμητή γλώσσα στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Της Γλώσσας Οθόνης].

Έξυπνη λειτουργία

- **Χρησιμοποιήστε τον κωδικό QR για την προβολή της σελίδας Εγχειρίδιο Χρήστη.**
  Πατήστε το πλήκτρο [Εγχειρίδιο Χρήστη] στην αρχική οθόνη της οθόνης αφής για να εμφανιστεί ένας κωδικός QR ο οποίος υποδεικνύει τη σελίδα που περιέχει το εγχειρίδιο χρήστη. Μπορείτε να διαβάσετε τον κωδικό QR μέσω της κινητής συσκευής σας για εύκολη προβολή της αντίστοιχης σελίδας.
- **Εύκολη λειτουργία με την αποθήκευση προγραμμάτων**
  Η λειτουργία προγράμματος σάς επιτρέπει να αποθηκεύσετε ομάδες ρυθμίσεων για την αντιγραφή, την αποστολή φαξ και για άλλες λειτουργίες. Με την αποθήκευση των ομάδων ρυθμίσεων που χρησιμοποιείτε συχνά, μπορείτε εύκολα να επιλέγετε αυτές τις ρυθμίσεις.
  ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ (σελίδα 3-154)
  ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΦΑΞ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ) (σελίδα 5-84)
  ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ) (σελίδα 6-102)
- **Απομακρυσμένη λειτουργία**
  Μπορείτε να εμφανίσετε τον πίνακα αφής του μηχανήματος σε έναν υπολογιστή του ίδιου δικτύου και να χειριστείτε το μηχάνημα από αυτόν τον υπολογιστή. Μπορείτε να δείξετε πώς να χρησιμοποιείται το μηχάνημα από έναν υπολογιστή και οι άνθρωποι που δυσκολεύονται να χρησιμοποιήσουν τον πίνακα αφής μπορούν να χειρίζονται το μηχάνημα από υπολογιστή.
  ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 9-45)

Ευκολότερη λειτουργία στο μηχάνημα

- **Σκούρο χρώμα στο δίσκο εξόδου**
  Τα χρώματα των δίσκων εξόδου σκουραίνουν για να μπορεί κανείς εύκολα να διακρίνει το δίσκο εξόδου της εργασίας.
- **Στη δεξιά πλευρά του πίνακα χειρισμού**
  Το γεγονός ότι βρίσκεται στη δεξιά πλευρά του πίνακα χειρισμού διευκολύνει την ομαλή αφαίρεση του χαρτιού χωρίς να εμποδίζει το δίσκο εξόδου.

Απλούστερη αντικατάσταση γραφίτη

- **Το κουτί του γραφίτη μπορεί να ανοίξει με το ένα χέρι**
  Το κουτί που περιέχει την κασέτα γραφίτη μπορεί να ανοίξει εύκολα με το ένα χέρι.

ΛΙΣΤΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Το μηχάνημα καταγράφει τις εργασίες που πραγματοποιούνται στο αρχείο καταγραφής εργασιών.
Οι κύριες πληροφορίες που καταγράφονται στο αρχείο καταγραφής εργασιών περιγράφονται παρακάτω.

- Για λόγους διευκόλυνσης υπολογισμού του συνόλου χρήσης διαφορετικά διαμορφωμένων μηχανημάτων, τα στοιχεία καταγεγραμμένα στο αρχείο καταγραφής εργασιών είναι καθορισμένα ανεξάρτητα από τις εγκατεστημένες περιφερειακές συσκευές ή το σκοπό καταγραφής.
- Σε ορισμένες περιπτώσεις, οι πληροφορίες εργασιών ενδέχεται να μην καταγράφονται σωστά, όπως σε περίπτωση διακοπής ρεύματος κατά τη διάρκεια μιας εργασίας.

Αρ.	Όνομα στοιχείου		Περιγραφή
1	Κύρια στοιχεία	Κωδ. εργασίας	Το αναγνωριστικό εργασίας καταγράφεται. Τα αναγνωριστικά εργασιών εμφανίζονται σο αρχείο καταγραφής ως συνεχιζόμενοι αριθμοί με μέγιστο αριθμό το 999999. Έπειτα, η αρίθμηση ξεκινάει πάλι από το 1.
2		ID Εργασίας Λογαριασμού	Καταγράφεται το αναγνωριστικό εργασίας που χρησιμοποιείται στο Sharp OSA.
3		Λειτουργία Εργασίας	Καταγράφεται ο τύπος λειτουργίας εργασίας, όπως η αντιγραφή ή η εκτύπωση.
4		Όνομα Υπολογιστή	Καταγράφεται το όνομα του υπολογιστή που έστειλε την εργασία εκτύπωσης.*
5		Όνομα Χρήστη	Το όνομα χρήστη καταγράφεται, εάν χρησιμοποιείται η λειτουργία πιστοποίησης χρήστη.
6		Όνομα Εισόδου	Το όνομα εισόδου καταγράφεται, εάν χρησιμοποιείται η λειτουργία πιστοποίησης χρήστη.
7		Κωδικός Κάρτας	Το αναγνωριστικό κάρτας καταγράφεται, όταν χρησιμοποιείται για τη διαδικασία πιστοποίησης.

Αρ.	Όνομα στοιχείου		Περιγραφή
8	Κύρια στοιχεία	Αριθμός Έκδοσης Κάρτας	Καταγράφεται ο αριθμός εκδόσεων της κάρτας που αναγράφεται στην κάρτα SSFC IC.
9		Κύριος Κωδικός	Καταγράφεται ο κύριος κωδικός.
10		Βοηθητικός Κωδικός	Καταγράφεται ο βοηθητικός κωδικός.
11		Ημερομηνία & Χρόνος Έναρξης	Η ημερομηνία και χρόνος έναρξης της εργασίας καταγράφονται.
12		Ημερομηνία & Χρόνος Ολοκλήρωσης	Η ημερομηνία και χρόνος ολοκλήρωσης της εργασίας καταγράφονται.
13		Συνολικός Μετρητής Ασπρόμαυρων	Για μια εργασία εκτύπωσης, καταγράφεται η συνολική μέτρηση. Για μια εργασία αποστολής, καταγράφεται ο αριθμός ασπρόμαυρων σελίδων που έχουν σταλεί. Σε περίπτωση πολλαπλής αποστολής καταγράφεται ο συνολικός αριθμός σελίδων. Για μια εργασία σάρωσης στην τοπική μονάδα δίσκου, καταγράφεται ο αριθμός των αποθηκευμένων ασπρόμαυρων σελίδων.
14		Συνολικός Μετρητής Έγχρωμων	Για μια εργασία αποστολής, καταγράφεται ο αριθμός των μεταδιδόμενων πλήρους έγχρωμων σελίδων. Σε περίπτωση πολλαπλής αποστολής καταγράφεται ο συνολικός αριθμός σελίδων. Για μια εργασία σάρωσης σε τοπική μονάδα δίσκου, καταγράφεται ο αριθμός των αποθηκευμένων έγχρωμων σελίδων.
15		Μέτρηση σύμφωνα με το μέγεθος	Καταγράφονται οι μετρήσεις κατά πρωτότυπο/μέγεθος χαρτιού σε έγχρωμη και ασπρόμαυρη λειτουργία.

Αρ.	Όνομα στοιχείου		Περιγραφή
16	Κύρια στοιχεία	Αριθμός φύλλων σύμφωνα με το μέγεθος	Ο αριθμός των σελίδων καταγράφεται με βάση το μέγεθος χαρτιού.
17		Μη έγκυρη Καταμέτρηση Χαρτιού	Καταγράφεται ο αριθμός μη έγκυρων φύλλων.
18		Αριθμός Κρατημένων Σετ	Καταγράφεται ο αριθμός συγκεκριμένων σετ ή κρατημένων προορισμών.
19		Αριθμός Ολοκληρωμένων Σετ	Καταγράφεται ο αριθμός ολοκληρωμένων σετ ή ο αριθμός προορισμών στους οποίους η μετάδοση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.
20		Αριθμός Κρατημένων Σελίδων	Καταγράφεται ο αριθμός κρατημένων σελίδων μιας εργασίας αντιγραφής, εκτύπωσης, σάρωσης ή άλλο.
21		Αριθμός Ολοκληρωμένων Σελίδων	Καταγράφεται ο αριθμός ολοκληρωμένων σελίδων ενός σετ.
22		Αποτέλεσμα	Το αποτέλεσμα μιας εργασίας καταγράφεται.
23		Αιτία Σφάλματος	Όταν παρουσιάζεται σφάλμα κατά τη διάρκεια μιας εργασίας, η αιτία του σφάλματος καταγράφεται.
24	Στοιχείο Σχετικό με Εργασία Εκτύπωσης	Έξοδος	Η κατάσταση εξόδου μιας εργασίας εκτύπωσης καταγράφεται.
25		Συρραφή	Η κατάσταση συρραφής καταγράφεται.
26		Μέτρηση Συρραφών	Η μέτρηση συρραφών καταγράφεται.
27		Διάτρηση	Καταγράφεται η κατάσταση διάτρησης.
28		Μέτρηση Διατρήσεων	Η μέτρηση διατρήσεων καταγράφεται.
29		Δίπλωση	Η εργασία που χρησιμοποιεί τη λειτουργία δίπλωσης καταγράφεται.
30		Καταμέτρηση Διπλώσεων	Ο αριθμός των διπλωμένων σελίδων καταγράφεται.
31		Δίπλ Ράχης	Καταγράφεται η εργασία που χρησιμοποιεί τη λειτουργία δίπλωσης στη ράχη.
32		Μέτρηση Διπλώσεων Ράχης	Καταγράφεται ο αριθμός των διπλωμένων σελίδων.
33		Τονικότητα Εκτυπωτή	Καταγράφεται ο τόνος που χρησιμοποιείται για μια εργασία εκτύπωσης.

Αρ.	Όνομα στοιχείου		Περιγραφή
34	Image Send Related Item	Διεύθυνση	Η διεύθυνση μιας εργασίας αποστολής εικόνων καταγράφεται.
35		Όνομ.Αποστολέα	Το όνομα αποστολέα μιας εργασίας αποστολής εικόνων καταγράφεται.
36		Διεύθυνση Αποστολέα	Η διεύθυνση αποστολέα μιας εργασίας αποστολής εικόνων καταγράφεται.
37		Τύπος μετάδοσης	Καταγράφεται ο τύπος μετάδοσης μιας εργασίας αποστολής εικόνων.
38		Διαχειριστικός Σειριακός Αριθμός	Καταγράφεται ο διαχειριστικός σειριακός αριθμός μιας εργασίας αποστολής εικόνων.
39		Αριθμός εκπομπής	Ο αριθμός εκπομπής μιας εργασίας αποστολής εικόνων καταγράφεται.
40		Σειρά εισόδου	Καταγράφεται η σειρά κράτησης για τη μετάδοση μιας εργασίας αποστολής εικόνων. Αυτό χρησιμοποιείται για τη σύνδεση επικοινωνίας και εκτύπωσης, όταν καταγράφονται εργασίες πολλαπλού polling.
41		Μορφή Αρχείου	Καταγράφεται το μορφότυπο του αρχείου μιας εργασίας αποστολής εικόνας ή σάρωσης στην τοπική μονάδα δίσκου.
42		Υπογραφή	Καταγράφεται αν χρησιμοποιείται ηλεκτρονική υπογραφή για αποστολή μέσω e-mail.
43		Κρυπτ.	Καταγράφεται αν χρησιμοποιείται κρυπτογράφηση για αποστολή μέσω e-mail.
44		Λειτουργια Συμπιεσησ/Λόγος Συμπίεσης	Καταγράφεται η λειτουργία συμπίεσης και ο λόγος συμπίεσης του αρχείου μιας εργασίας αποστολής εικόνας ή σάρωσης στην τοπική μονάδα δίσκου.
45		Χρόνος Επικοινωνίας	Καταγράφεται ο χρόνος επικοινωνίας των εργασιών αποστολής εικόνων.
46		Αριθμός Φαξ	Καταγράφεται ο αποθηκευμένος αριθμός αποστολέα.

Αρ.	Όνομα στοιχείου		Περιγραφή
47	Στοιχείο Σχετικό με την Αρχειοθέτηση Εγγράφου	Αρχειοθέτηση Εγγράφων	Καταγράφεται η κατάσταση της αρχειοθέτησης του εγγράφου.
48		Λειτουργία Αποθήκευσης	Καταγράφεται η λειτουργία αποθήκευσης της αρχειοθέτησης του εγγράφου.
49	Κοινή Λειτουργικότητα	Ρύθμιση Χρώματος	Καταγράφεται η λειτουργία χρώματος που επιλέγεται από το χρήστη.
50		Ειδικές Λειτουργίες	Καταγράφονται οι ειδικές λειτουργίες που επιλέγονται κατά την εκτέλεση μιας εργασίας.
51		Όνομα Αρχείου	Καταγράφεται το όνομα του αποθηκευμένου αρχείου.*
52		Μέγεθος Δεδομένων [KB]	Καταγράφεται το μέγεθος ενός αρχείου.
53	Λεπτομερή αντικείμενα	Μέγεθος Πρωτοτύπου	Καταγράφεται το μέγεθος του σαρωμένου πρωτοτύπου. Για μια εργασία εκτύπωσης αρχειοθέτησης εγγράφου, καταγράφεται το μέγεθος χαρτιού του αρχείου.
54		Τύπος Πρωτοτύπου	Καταγράφεται ο τύπος του πρωτοτύπου (κείμενο, εκτυπωμένη φωτογραφία, κ.λπ.) που έχει οριστεί στην οθόνη ρυθμίσεων έκθεσης.
55		Μετρητής Πρωτοτύπων	Καταγράφεται ο αριθμός των σαρωμένων φύλλων πρωτοτύπου.
56		Μέγεθος χαρτιού	Για μια εργασία εκτύπωσης, καταγράφεται το μέγεθος χαρτιού. Για μια εργασία αποστολής, καταγράφεται το μέγεθος χαρτιού που μεταδίδεται. Για μια εργασία σάρωσης στην τοπική μονάδα δίσκου, καταγράφεται το μέγεθος του χαρτιού του αποθηκευμένου αρχείου.
57		Τύπος χαρτιού	Καταγράφεται ο τύπος χαρτιού που χρησιμοποιείται για εκτύπωση.
58		Ιδιότητα Χαρτιού	Καταγράφεται η ιδιότητα του χαρτιού που έχει καθοριστεί στη ρύθμιση "Τύπος χαρτιού".
59		Εγκατάσταση Διπλής Όψης	Καταγράφεται η ρύθμιση διπλής όψης.
60		Ανάλυση	Καταγράφεται η ανάλυση σάρωσης.
61	Αντικείμενο Μηχανήματος	Ονομασία μοντέλου	Καταγράφεται το όνομα μοντέλου του μηχανήματος.
62		Σειριακός αριθμός μονάδας	Καταγράφεται ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος.
63		Όνομα	Καταγράφεται το όνομα του μηχανήματος που έχει οριστεί στις ιστοσελίδες.
64		Θέση μηχανήματος	Καταγράφεται η θέση εγκατάστασης του μηχανήματος που έχει οριστεί στις ιστοσελίδες.
65		ID Μηχανήματος	Καταγράψτε την ταυτότητα του μηχανήματος που καταχώρισε ο τεχνικός σέρβις.

* Σε κάποια περιβάλλοντα δεν καταγράφεται.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ 10-3
ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ 10-3
ΕΜΦΆΝΙΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ Ρ'ΥΘΜΙΣΗΣ (ΈΚΔΟΣΗ WEB) 10-4
ΟΘΟΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ 10-6
ΕΠΙΣΚΌΠΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ Ρ'ΥΘΜΙΣΗΣ 10-6
ΜΕΘΟΔΟΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ 10-8

ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ 10-10

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Κατάσταση 10-30
Κωδικός μηχανήματος 10-30
Συνολικός Μετρητής 10-31
Κατάσταση Συσκευής 10-31
Κατάσταση δικτύου 10-32
Κατάσταση ασφάλειας 10-32
Έκδοση Firmware 10-32
Επαναφορά επανεκκίνησης 10-32
Κατάλογος Δεδομένων 10-32

ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Βιβλ. Διευθ. 10-35
Ρύθμιση Κατηγορίας 10-41

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Λειτουργίες Εγγράφου 10-42
Αρχειοθέτηση Εγγράφων 10-42
Υποβολή εργασίας εκτύπωσης 10-45

ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΗΣΤΗ

Ρυθμίσεις Χρήστη 10-47
Λίστα Χρήστη 10-47
Προσαρμοσμένο Ευρετήριο 10-50
Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας 10-50
Εκτύπωση Πληροφοριών Χρήστη 10-51
Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις Ελέγχου 10-52
Ομάδα Ορίου Σελίδων 10-52
Ρύθμιση Ορίου Σελίδων Μηχανήματος 10-53
Ομάδα Αρχής 10-54
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας 10-58
Καταμέτρηση Χρήστη 10-61
Προβολή Μέτρησης Χρήστη 10-62
Αποθήκευση Μέτρησης Χρήστη 10-63
Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης 10-64
Ρυθμίσεις Διαχείρισης 10-64
Κατάλογος Κύριου Κωδικού 10-65
Κατάλογος Υποκωδικού 10-66

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Ρυθμίσεις Αρχικής Οθόνης 10-67
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-67
Εικονίδιο 10-68
Εικόνα Φόντου 10-68
Ρυθμίσεις Αντιγραφής 10-69
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-69
Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης 10-73
Εκτύπωση Κειμένου/Εικόνας 10-75
Ρυθμίσεις Εκτυπωτή 10-76
Ρυθμίσεις Κατάστασης 10-76
Ρυθμίσεις Διασύνδεσης 10-77
Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης 10-79
Ρυθμίσεις PCL 10-81
Ρυθμίσεις PostScript 10-81
Ρυθμίσεις OOXML 10-82
Ρυθμίσεις Απελευθέρωσης Εκτύπωσης 10-82
Ρυθμίσεις Εκτύπωσης E-mail 10-85
Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (FTP) 10-86
Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (Δικτυακός Φάκελος) . . 10-87
Ρύθμιση Εκτύπωσης από Η/Υ / Φορητό Τερματικό . . . 10-87
Κοινές Ρυθμίσεις 10-88
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-88
Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων 10-91
Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού 10-94
Ρύθμιση Κατηγορίας 10-94
Ρυθμίσεις Σάρωσης 10-95
Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης 10-95
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-98
Προεπιλεγμένη διεύθυνση 10-102
Ρυθμίσεις Ονόματος Θέματος 10-104
Ρυθμίσεις Ονόματος Αρχείου 10-104
Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος 10-105
Ρυθμίσεις Φαξ 10-106
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-106
Αποστολή Ρυθμίσεων 10-110
Λήψη Ρυθμίσεων 10-113
Ασφάλεια Polling 10-117
Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F 10-118
Ρυθμίσεις Internet Fax 10-120
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-120
Αποστολή Ρυθμίσεων 10-123
Λήψη Ρυθμίσεων 10-125
Ρυθμίσεις Διακομιστή 10-128
Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα) . . 10-130
Ρυθμίσεις Φαξ 10-130
Ρυθμίσεις Internet Fax 10-131
Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση) 10-132
Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης 10-132
Καταχώρηση Διεύθυνσης Αποστολέα 10-133
Ρυθμίσεις Διαχείρισης 10-134

Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση) 10-136
Ρύθμιση Μεταδεδομένων 10-137
Παράδοση Μεταδεδομένων 10-137
Καταχώριση Ομάδας Μεταδεδομένων 10-137
Επεξεργασία ή Διαγραφή Σετ Μεταδεδομένων 10-137
Ρυθμίσεις 10-138
Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων 10-139
Ρυθμίσεις Sharp OSA 10-146
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-139
Καταχώριση Ειδικού Φακέλου 10-144
Αυτόματη Διαγραφή Ρυθμίσεων Αρχείου 10-144
Ρυθμίσεις Sharp OSA 10-146
Ρυθμίσεις Κατάστασης 10-146
Ρυθμίσεις Πρότυπων Εφαρμογών 10-148
Ρύθμιση Εφαρμογής Λήψης 10-149
Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού . . . 10-150
Ρυθμίσεις Ενσωματωμένης Εφαρμογής 10-151
Ρύθμιση Polling 10-152
Σύνδεση σε Εξωτερική Υπηρεσία 10-152
Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης 10-153
Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις 10-153
Ρυθμίσεις Διαχείρισης 10-160
Ενέργειες όταν ο χρήστης είναι ταυτοποιημένος 10-162
Ρυθ Αναγνώστη Καρτών 10-164
Ρυθμίσεις Χαρτιού 10-165
Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού 10-165
Καταχώριση Δίσκου 10-169
Καταχώρηση Προκαθορισμένου Μεγέθους (Βοηθητικός) . . . 10-169
Καταχώριση Τύπου Χαρτιού 10-170
Ρυθμίσεις Λειτουργίας 10-171
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-171
Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας 10-177
Ρύθμιση Πλήκτρου Αγαπημένων 10-177
Ρύθμιση Προβολής του Πλήκτρου Λειτουργίας 10-178
Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου 10-178
Προσαρμοσμένοι σύνδεσμοι 10-178
Έλεγχος Συσκευής 10-179
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-179
Ρύθμιση Ενδεικτ. Κατάστ 10-183
Ρυθμίσεις Αναγνώρισης Μηχανήματος 10-183
Ρύθμιση Του Ρολογιού 10-184
Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων 10-186
Αριθμός Προϊόντος/Εισαγωγή Αριθμού Εφαρμογής . 10-193
Ρυθμίσεις Ήχου 10-194
Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Κοινό) 10-194
Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Αποστολή Εικόνας) 10-195
Ρυθμίσεις Δικτύου 10-196
Γρήγορη Εγκατάσταση 10-196
Ρύθμιση Ονόματος Δικτύου 10-201
Ρυθμίσεις Διασύνδεσης 10-202
Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας 10-206
Ρύθμιση Άμεσης Εκτύπωσης 10-211
Ρυθμίσεις Εξωτερικών Υπηρεσιών Εκτύπωσης 10-212
Ρύθμιση LDAP 10-213
Ρυθμίσεις Active Directory 10-215
Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS 10-215
Ρύθμιση Proxy 10-216
Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης 10-217
Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης 10-221
Ρύθμιση Bluetooth 10-222
Ρύθμιση Ιστοσελίδας Συσκευής 10-223
Ρυθμίσεις Ασφάλειας 10-224
Ρύθμιση Κωδικού Πρόσβασης 10-224
Ρυθμισεισ Καταστασησ 10-228
Έλεγχος Θύρας 10-230
Ρύθμιση Φίλτρου 10-231
Ανίχνευση εισβολής/επίθεσης 10-232
Ρύθμιση σάρωσης για ιούς 10-234
Ρυθμίσεις SSL/TLS 10-236
Ρυθμίσεις S/MIME 10-238
Ρυθμίσεις IPsec 10-239
Λειτουργία Διαχείρισης Εγγράφου 10-241
Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου 10-242
Εκτύπωση Πληροφοριών Παρακολούθησης 10-244
Αρχείο καταγραφής Ελέγχου 10-245
Διαχείριση Πιστοποίησης 10-250
Εξοικονόμηση Ενέργειας 10-253
Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας 10-253
Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης 10-257
Κατάλογος Προτύπων Εξοικονόμ Ενέργειας 10-257
Ρυθμίσεις Λειτουργίας Συγκεκριμένης Ημερομηνίας . . 10-258
Ρύθμ Προγραμ Ενεργοπ/ Απενεργοπ 10-259
Toner Save Mode 10-260
Έλεγχος Συστήματος 10-261
Ημερολόγιο εργασίας 10-261
Εισαγωγή/Εξαγωγή Δεδομένων (Μορφή CSV) 10-261
Αποθήκευση αντιγράφων ασφαλείας 10-262
Κλωνοποίηση Συσκευής 10-262
Προώθηση Βιβλίου Διευθύνσεων 10-263
Αρχειοθέτηση αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων . . . 10-263
Επαναφορά Ρυθμίσεων 10-263
Βελτιστοποίηση μιας μονάδας τοπικού δίσκου 10-264
E-mail προειδοποίησης και κατάστασης 10-265
Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας 10-268
Συλλογική Ρύθμιση 10-268
Ποιότητα Εικόνας Αντιγραφής 10-270
Ποιότητα Εικόνας Εκτύπωσης 10-271
Ποιότητα Εικόνας Σάρωσης 10-272
Κοινές Λειτουργίες 10-273
Ρυθμίσεις Αρχικής Εγκατάστασης 10-274

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

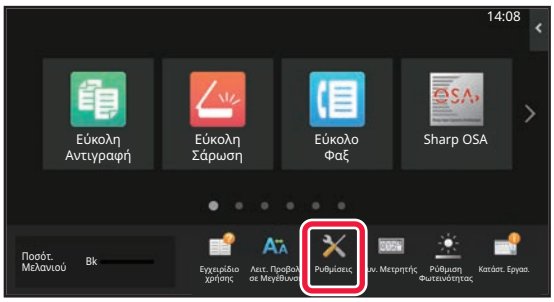
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

Η επιλογή "Ρυθμίσεις" δίνει τη δυνατότητα διαχείρισης διαφόρων λειτουργιών που θα καταστήσουν ευκολότερη τη χρήση του μηχανήματος, π.χ. της προεπιλεγμένης καταχώρησης για κάθε λειτουργία, της ρύθμισης της σύνδεσης δικτύου και του ελέγχου των αρχείων καταγραφής για την κατάσταση λειτουργίας.
Επίσης, μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία ρύθμισης χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα πλοήγησης δικτύου για πρόσβαση στο μηχάνημα από υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος στο ίδιο δίκτυο με το μηχάνημα.

Κωδικός πρόσβασης διαχειριστή
Για διατήρηση της ασφάλειας, ο διαχειριστής του μηχανήματος πέπει να αλλάξει τον κωδικό πρόσβασης αμέσως μετά την αγορά του μηχανήματος. (Για τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή, ανατρέξτε στις Οδηγίες Χρήσης). Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ".

ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ

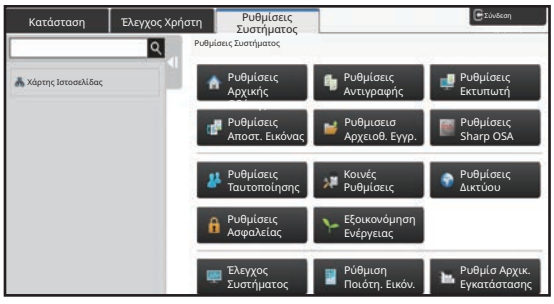
1



Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις].

Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις] στην αρχική οθόνη.
Στον πίνακα αφής εμφανίζεται η οθόνη της λειτουργίας ρύθμισης.
Το μενού ρυθμίσεων εμφανίζεται στην κορυφή της οθόνης.
Στο μενού πατήστε τη ρύθμιση που θέλετε να διαμορφώσετε.
Για λεπτομέρειες σχετικά με τις ρυθμίσεις, δείτε την επεξήγηση κάθε στοιχείου.

2



Στην επάνω καρτέλα πατήστε το στοιχείο που θέλετε να ρυθμίσετε.

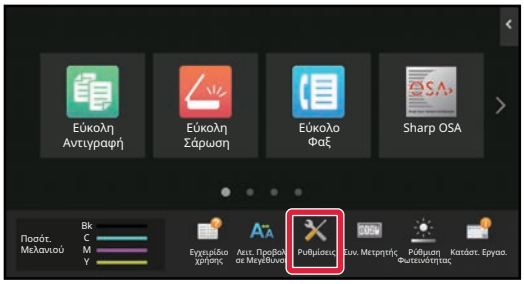
Το μενού ρυθμίσεων εμφανίζεται στην αριστερή πλευρά της οθόνης.
Στο μενού πατήστε τη ρύθμιση που θέλετε να διαμορφώσετε.
Όταν πατάτε την καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος], στην οθόνη εμφανίζονται τα πλήκτρα του στοιχείου.
Όταν πατάτε το πλήκτρο του στοιχείου, εμφανίζεται το μενού του στοιχείο ρύθμισης.
(Όταν πατάτε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας], εμφανίζονται περισσότερα πλήκτρα του στοιχείου).

- Για έξοδο από τη λειτουργία ρύθμισης, πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος] στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης.
- Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαδικασίες σύνδεσης όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ (σελίδα 9-15)".

ΕΜΦΆΝΙΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ Ρ΄ΥΘΜΙΣΗΣ (ΈΚΔΟΣΗ WEB)

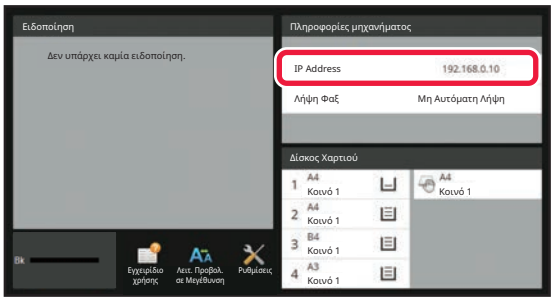
Όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο, η πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή ιστού του μηχανήματος γίνεται μέσω του προγράμματος περιήγησης ιστού του Η/Υ.
Από τη λειτουργία ρύθμισης του μηχανήματος, εκτυπώστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος και εισαγάγετε τη διεύθυνση στο πρόγραμμα περιήγησης ιστού του Η/Υ.

1



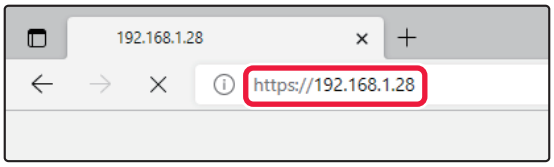
Πατήστε το πλήκτρο [Πληροφορίες συστήματος.].

2



Ελέγξτε τη διεύθυνση IP στις πληροφορίες του μηχανήματος.

3



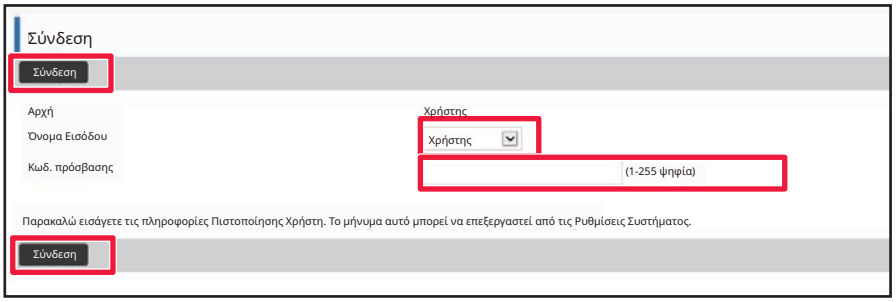
Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης στον υπολογιστή και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος.

Ξεκινήστε το πρόγραμμα περιήγησης ιστού ενός υπολογιστή στο ίδιο δίκτυο με το μηχάνημα και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος.
Συνιστώμενα προγράμματα περιήγησης ιστού:
Microsoft Edge (Windows®),
Firefox (Windows®),
Safari (Mac OS®)
Chrome (Windows®)
Η πρόσφατη έκδοση και η προηγούμενη κύρια αναβάθμιση

Εμφανίζεται η λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web).
Σε κατάσταση εργοστασιακών προεπιλογών, πρέπει να εισαχθεί ο κωδικός πρόσβασης χρήστη.
Ανάλογα με τις ρυθμίσεις του μηχανήματος, ενδέχεται να απαιτείται πιστοποίηση του χρήστη για να εμφανιστεί η λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web).
Για τον κωδικό πρόσβασης και άλλες πληροφορίες που απαιτούνται για την πιστοποίηση χρήστη, απευθυνθείτε στο διαχειριστή του μηχανήματος.

4 Επιλέξτε ένα όνομα σύνδεσης και πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασής σας.

Διαδικασία πληκτρολόγησης κωδικού πρόσβασης



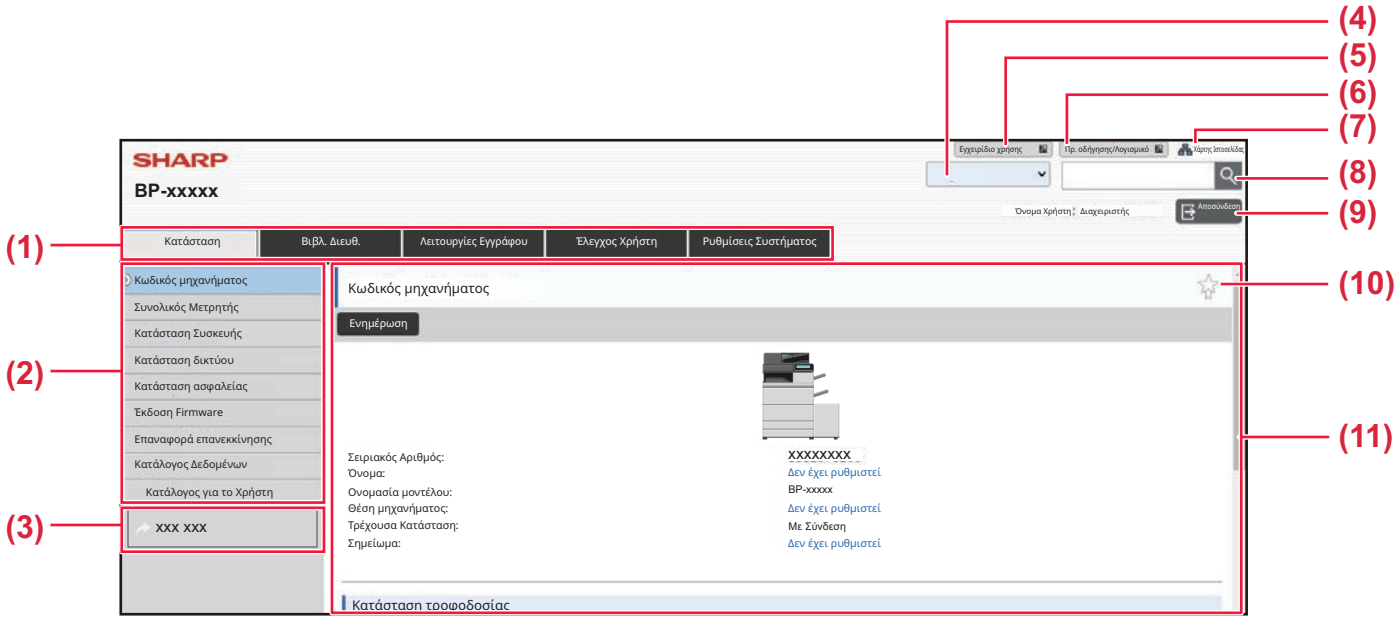
- Αν κάνετε κλικ σε ένα στοιχείο που απαιτεί δικαιώματα διαχειριστή, θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης, ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις.
- Επιλέξτε ένα χρήστη που έχει δικαιώματα διαχειριστή και πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.
- Εάν η ταυτοποίηση χρήστη δεν είναι ενεργοποιημένη, μπορείτε να ορίσετε το όνομα χρήστη ως "Διαχειριστής" και να πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή για να συνδεθείτε στην ιστοσελίδα.
  Αφού συνδεθείτε στην ιστοσελίδα με δικαιώματα διαχειριστή, η οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης δεν θα εμφανίζεται όταν κάνετε κλικ σε άλλα στοιχεία που απαιτούν δικαιώματα διαχειριστή (μέχρι να αποσυνδεθείτε).

Στο κάτω μέρος της οθόνης σύνδεσης θα βρείτε συνδέσμους για τη λήψη εγχειριδίων, π.χ. του Εγχειριδίου Χρήστη, και των πιο πρόσφατων εκδόσεων προγραμμάτων οδήγησης εκτυπωτή.

ΟΘΟΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

Η ενότητα αυτή περιγράφει τυπικά στοιχεία στη μέθοδο χειρισμού κατά τη χρήση της λειτουργίας ρύθμισης.

ΕΠΙΣΚΌΠΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ Ρ΄ΥΘΜΙΣΗΣ



(1) Καρτέλα Μενού

Σε αυτήν την καρτέλα εμφανίζεται το πρώτο επίπεδο του μενού ρυθμίσεων. Κάντε κλικ σε αυτήν την καρτέλα για να δείτε τα στοιχεία ρύθμισης της καρτέλας από το μενού ρυθμίσεων.
Ορισμένες ρυθμίσεις, όπως οι ρυθμίσεις συστήματος, δεν εμφανίζονται στο μενού ρυθμίσεων όταν έχει γίνει κλικ στην καρτέλα, ενώ τα επιπλέον κουμπιά των στοιχείων ρύθμισης εμφανίζονται στην περιοχή ρυθμίσεων.

(2) Μενού ρυθμίσεων

Αυτό το μενού εμφανίζει στην ιστοσελίδα τα στοιχεία που μπορούν να ρυθμιστούν.
Τα στοιχεία παρουσιάζονται σε μια δομή δέντρου.
Αν κάνετε κλικ σε ένα στοιχείο που απαιτεί δικαιώματα διαχειριστή του μηχανήματος, θα εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης. Επιλέξτε το όνομα χρήστη που ορίσατε προηγουμένως και πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης.

(3) Προσαρμοσμένοι σύνδεσμοι

Μπορείτε να καταχωρίζετε προσαρμοσμένους συνδέσμους εκ των προτέρων για να εμφανίζονται στο μενού ρυθμίσεων.

► Προσαρμοσμένοι σύνδεσμοι (σελίδα 10-178)

(4) Γλώσσα

Ορίστε τη γλώσσα εμφάνισης της ιστοσελίδας.

(5) Λήψη Εγχειριδίου Χρήστη

Επισκεφτείτε τον ιστότοπο για λήψη του εγχειριδίου οδηγιών σε μορφή PDF, π.χ. του εγχειριδίου χρήστη.

(6) Πρ. οδήγησης/Λογισμικό

Πηγαίνετε στον ιστότοπο όπου μπορείτε να προχωρήσετε στη λήψη του προγράμματος οδήγησης και του λογισμικού του εκτυπωτή.

(7) Χάρτης Ιστοσελίδας

Αυτή η επιλογή εμφανίζει το χάρτη του ιστότοπου.

(8) Αναζήτηση

Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να αναζητήσετε στοιχεία ρύθμισης και άλλες πληροφορίες.
Πληκτρολογήστε το στοιχείο που θέλετε να βρείτε στο πλαίσιο κειμένου και κάντε κλικ στην επιλογή .

(9) Κουμπί [Login/Αποσύνδεση]

Κουμπί [Login]

Κάντε κλικ για να συνδεθείτε στην ιστοσελίδα.

Κουμπί [Αποσύνδεση]

Μόλις ολοκληρώσετε όλες τις ρυθμίσεις στις ιστοσελίδες, κάντε κλικ στο κουμπί αυτό για αποσύνδεση και έξοδο από το πρόγραμμα περιήγησης στον Ιστό.

(10) Εικονίδιο συντόμευσης

Κάντε κλικ σε αυτό το εικονίδιο για να καταχωρίσετε μια σελίδα που θέλετε να εμφανιστεί στην καρτέλα συντομεύσεων.

(11) Περιοχή ρυθμίσεων

Σε αυτήν την επιλογή εμφανίζεται η οθόνη ρυθμίσεων του στοιχείου που επιλέχθηκε από το μενού ρυθμίσεων αριστερά.

ΜΕΘΟΔΟΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

Η ενότητα αυτή εξηγεί τη βασική διαδικασία αποστολής διαμόρφωσης ρυθμίσεων με χρήση της επιλογής "Ρυθμίσεις Αρχικής Οθόνης" ως παράδειγμα.
Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για να αλλάξετε την υπάρχουσα εικόνα φόντου της αρχικής οθόνης σε μια εικόνα που παρέχεται από το χρήστη.

1 **Συνδεθείτε στην ιστοσελίδα ακολουθώντας τη διαδικασία που περιγράφεται στην ενότητα "ΕΜΦΆΝΙΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ Ρ΄ΥΘΜΙΣΗΣ (ΈΚΔΟΣΗ WEB) (σελίδα 10-4)".**

2 **Ανοίξτε την οθόνη ρυθμίσεων "Ρυθμίσεις Αρχικής Οθόνης".**

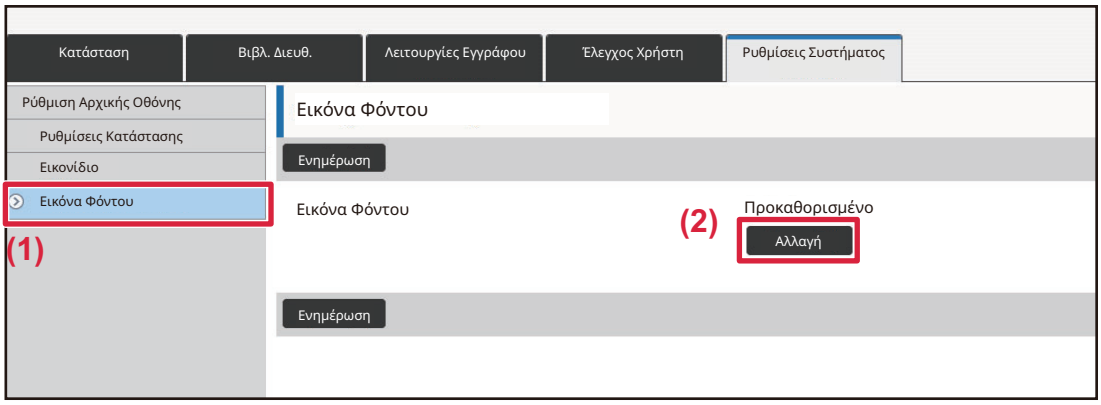
(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ρυθμίσεις Συστήματος] (Ρυθμίσεις Συστήματος).
Τα στοιχεία ρυθμίσεων του συστήματος εμφανίζονται στην περιοχή ρυθμίσεων.

(2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις Αρχικής Οθόνης] (Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης).

3 **Κάντε κλικ στο κουμπί [Εικόνα Φόντου] στο μενού ρυθμίσεων και ορίστε την εικόνα φόντου.**

(1) Κάντε κλικ στην επιλογή [Εικόνα Φόντου] στο μενού ρυθμίσεων.

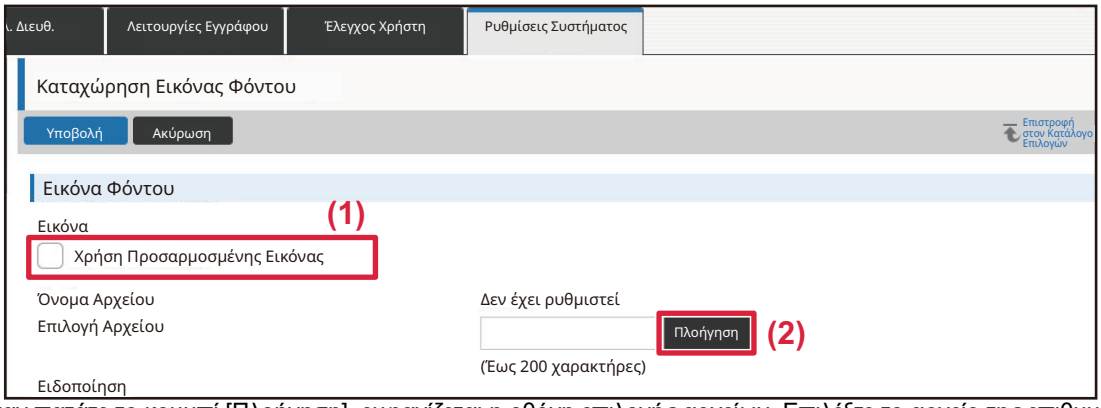
(2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Αλλαγή] στην επιλογή "Εικόνα Φόντου".
Ανοίγει η οθόνη "Καταχώρηση Εικόνας Φόντου".



4 Επιλέξτε "Χρήση Προσαρμοσμένης Εικόνας" και κάντε κλικ στο κουμπί [Πλοήγηση] για να επιλέξετε την επιθυμητή εικόνα.

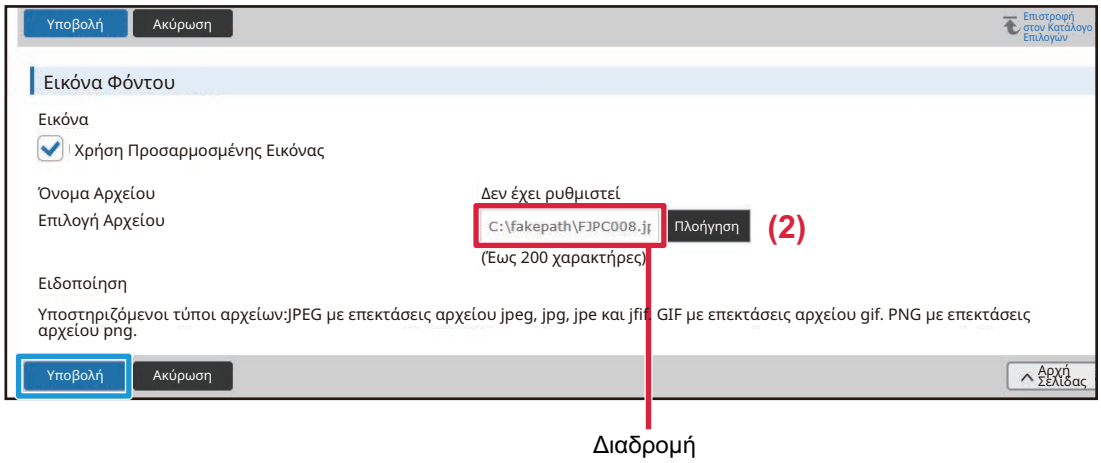
(1) Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου "Χρήση Προσαρμοσμένης Εικόνας".

(2) Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Πλοήγηση].



Όταν πατάτε το κουμπί [Πλοήγηση], εμφανίζεται η οθόνη επιλογής αρχείων. Επιλέξτε το αρχείο της επιθυμητής εικόνας φόντου.

5 Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Υποβολή].



6 Αν έχετε ένα άλλο στοιχείο που θέλετε να ρυθμίσετε, διαμορφώστε τη σχετική ρύθμιση από το μενού ρυθμίσεων ή την καρτέλα μενού.

Αν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία "Εμπρός" ή "Πίσω" του προγράμματος περιήγησης ιστού για να μεταβείτε σε ένα διαφορετικό στοιχείο, το στοιχείο που έχετε ορίσει ενδέχεται να μην αποθηκευτεί. Χρησιμοποιήστε το μενού ρυθμίσεων ή την καρτέλα μενού για να προχωρήσετε σε ένα διαφορετικό στοιχείο.

7 Όταν ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποσύνδεση] και κλείστε τις ρυθμίσεις.

Όταν κλείσετε τις ρυθμίσεις, στον πίνακα αφής του μηχανήματος ενδέχεται να εμφανιστεί μήνυμα. Διαβάστε το μήνυμα και κλείστε το.

ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

Κάντε κλικ στο αρχείων των συνδέσμων για να δείτε τις λεπτομέρειες κάθε περιγραφής.
Στη λειτουργία ρύθμισης υπάρχουν ορισμένα στοιχεία που μπορούν να καθοριστούν μόνο στην ιστοσελίδα και ορισμένα άλλα που μπορούν να καθοριστούν μόνο στο μηχάνημα.
*1 Μπορούν να καθοριστούν μόνο στις ιστοσελίδες.
*2 Στοιχεία που μπορούν να καθοριστούν μόνο στη λειτουργία ρύθμισης του μηχανήματος.
*3 Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, συμβουλευτείτε έναν εξειδικευμένο τεχνικό σέρβις.

Ανάλογα με τις προδιαγραφές του μηχανήματος και τις εγκατεστημένες περιφερειακές συσκευές, ενδέχεται να μην έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε κάποιες ρυθμίσεις.

■Κατάσταση

●Κατάσταση

- ▶Κωδικός μηχανήματος
- ▶Συνολικός Μετρητής
- ▶Κατάσταση Συσκευής
- ▶Κατάσταση δικτύου
- ▶Κατάσταση ασφάλειας
- ▶Έκδοση Firmware
- ▶Επαναφορά επανεκκίνησης
- ▶Κατάλογος Δεδομένων
  - ◆Κατάλογος για το Χρήστη
  - ◆Κατάλογος για το Διαχειριστή

■Βιβλ. Διευθ.*1

●Βιβλ. Διευθ.

- ▶Ρύθμιση Κατηγορίας

■Λειτουργίες Εγγράφου*1

●Λειτουργίες Εγγράφου

- ▶Αρχειοθέτηση Εγγράφων
  - ◆Κύριος Φάκελος
  - ◆Γρήγορος Φάκελος Αρχείου
  - ◆Ειδικός Φάκελος
  - ◆Ο Φάκελός Μου
  - ◆Εκτύπωση αρχείου σε ουρά
- ▶Υποβολή εργασίας εκτύπωσης
  - ◆Ρυθμίσεις Εκτύπωσης

■Έλεγχος Χρήστη-Ρυθμίσεις Χρήστη

●Ρυθμίσεις Χρήστη

- ▶Λίστα Χρήστη
- ▶Προσαρμοσμένο Ευρετήριο
- ▶Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας
- ▶Εκτύπωση Πληροφοριών Χρήστη

■Έλεγχος Χρήστη-Ρυθμίσεις Ελέγχου Πρόσβ

●Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις Ελέγχου

- ▶Ομάδα Ορίου Σελίδων
- ▶Ρύθμιση Ορίου Σελίδων Μηχανήματος
- ▶Ομάδα Αρχής
- ▶Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας*1
  - ◆Λίστα αγαπημένων ομάδων χειρισμού
  - ◆Κατάλογος Πλήκτρων Αγαπημένων
  - ◆Κατάλογος Αρχικής Οθόνης

■Έλεγχος Χρήστη-Καταμέτρηση Χρήστη

●Καταμέτρηση Χρήστη

■Έλεγχος Χρήστη-Ρύθμ. Κωδικού Χρέωσης

●Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης

- ▶Ρυθμίσεις Διαχείρισης
  - ◆Χρησιμοποιήστε τον Κωδικό Χρέωσης
  - ◆Χρησιμοποιήστε Ρυθμίσεις Κωδικού
  - ◆Κατάληψη Κωδικού Χρέωσης στην Λειτουργία Μετάβασης
  - ◆Απενεργοποίηση της Μεταβολής του Κωδικού Χρέωσης.
  - ◆Εφαρμογή Κωδικού Χρήσης ενώ κάνετε Εισαγωγή με τον Λογαριασμό Συσκευής
  - ◆Ρύθμιση Εξαιρέσεων για την Λειτουργία Κωδικού Χρέωσης
  - ◆Ρύθμιση Εμφάνισης Ονόματος Κωδικού Χρέωσης
- ▶Κατάλογος Κύριου Κωδικού
- ▶Κατάλογος Υποκωδικού

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης

●Ρυθμίσεις Αρχικής Οθόνης

▶Ρυθμισεισ Καταστασησ

◆Καταχώρηση Αρχικής Οθόνης

▶Εικονίδιο

▶Εικόνα Φόντου

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αντιγραφής

●Ρυθμίσεις Αντιγραφής

▶Ρυθμισεισ Καταστασησ

◆Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου

◆Απενεργοποίηση Αντιγραφής σε Διαφορετικό Μέγεθος

◆Προσθήκη ή αλλαγή προεπιλεγμένων αναλογιών extra.

◆Setting a Maximum Number of Copies

◆Σφραγίδα

◆Αρχική Ρύθμιση Μετατόπισης Περιθωρίου

◆Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής

◆Αρχική Ρύθμιση N-σε-1

◆Ρυθμίσεις Card Shot

◆Αυτοματο Καρφιτσωμα

◆Αρχική Ρύθμιση Tab Copy

◆Απενεργοποίηση Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος

◆Απενεργ. δίσκου bypass κατά την αντιγ.δύο όψεων

◆Απενεργοποίηση της αυτομ. επιλογής χαρτιού

◆Αυτόματη Επιλογή Ρύθμισης Δίσκου που Τροφοδοτεί το Χαρτί

◆Απενεργοποίηση Καταχώρησης της Προσαρμοσμένης Εικόνας

◆Απενεργοποίηση αποστολής κατά την αντιγραφή

◆Σάρωση Υψηλής Ποιότητας από Τροφοδότη Πρωτοτύπων

◆Γρήγορη Σάρωση από το Κρύσταλλο Πρωτοτύπων

◆Αυτόμ Επαναφορά πριν Εκτέλεση Αντιγραφής

◆Προβολή Προειδοποιητικού Μηνύματος όταν δεν Ανιχνεύεται Πρωτότυπο

▶Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης

▶Εκτύπωση Κειμένου/Εικόνας

◆Ρυθμίσεις κειμένου (Σφραγίδα)

◆Προσαρμοσμένη Σφραγίδα

◆Προσαρμοσμένο Υδατογράφημα

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Εκτυπωτή

●Ρυθμίσεις Εκτυπωτή

▶Ρυθμίσεις Κατάστασης
- ◆Απαγόρευση Εκτύπωσης Σελίδας Ειδοποίησης
- ◆Απαγόρευση Εκτύπωσης Δοκιμαστικής Σελίδας
- ◆Αυτόματη Αλλαγή Μεγέθους A4/Letter
- ◆Αυτόματη αλλαγή μεγέθους A3/λογιστικού φύλλου
- ◆Ρυθμίσεις Δίσκου Bypass
- ◆Ουρά Τροφοδοσίας Εργασιών
- ◆Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Μνήμη USB
- ◆Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Φάκελο Δικτύου
- ◆Απενεργοποίηση αποστολής κατά την εκτύπωση

▶Ρυθμίσεις Διασύνδεσης
- ◆Hexadecimal Dump Mode
- ◆I/O Timeout
- ◆Ενεργοποιηση Θυρασ Δικτυου
- ◆Network Port Emulation Switching
- ◆Port Switching Method

▶Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης

▶Ρυθμίσεις PCL

▶Ρυθμίσεις PostScript

▶Ρυθμίσεις OOXML

▶Ρυθμίσεις Απελευθέρωσης Εκτύπωσης
- ◆Τυπικό
- ◆Ρυθμίσεις για Προχωρημένους

▶Ρυθμίσεις Εκτύπωσης E-mail
- ◆Εκτύπωση e-mail
- ◆Σέρβερ POP3
- ◆Αριθμός Θύρας
- ◆Πιστοποίηση POP
- ◆Όνομα Χρήστη
- ◆Κωδ. πρόσβασης
- ◆Διάστημα ελέγχου
- ◆Ενεργοποίηση SSL/TLS

▶Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (FTP)
- ◆Εγγραφή Διακομιστή FTP

▶Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (Δικτυακός Φάκελος)
- ◆Καταχώρηση Δικτυακού Φακέλου

▶Ρύθμιση Εκτύπωσης από Η/Υ / Φορητό Τερματικό
- ◆Εκτύπωση από FTP
- ◆Αριθμός Θύρας
- ◆Εκτύπωση IPP (Driverless)
- ◆geo URI (RFC 5870)

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας-Κοινές Ρυθμίσεις

●Κοινές Ρυθμίσεις

▶Ρυθμισεισ Καταστασησ

◆Ρυθμίσεις κράτησης για λίγο μετά την ολοκλήρωση της σάρωσης
◆Χρόνος Αυτόματης Έναρξης Εργασίας Κατά τη Διάρκεια της Σάρωσης
◆Ρύθμιση Βασικής Οθόνης
◆Επιλ. Προκαθ. Βιβλ. Διευθύνσ.
◆Προσανατολισμός Εικόνας
◆Ρύθμιση Προεπισκόπησης
◆Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις Έκθεσης
◆Προεπιλεγμένος Τύπος Εικόνας Πρωτοτύπου
◆Προεπιλεγμένη Σφραγίδα Επιβεβαίωσης
◆Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής
◆Έξοδος των Ληφθέντων Δεδομένων σε Προκαθορισμένο Χρόνο

▶Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων

◆Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής
◆Settings to Disable Transmission
◆Disabling of PC Scan
◆Απενεργοποίηση Αποθήκευσης σε Συσκευή Εξωτερικής Μνήμης
◆Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Ι-Φαξ
◆Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Φαξ
◆Απενεργοποίηση της Εύρεσης της Διεύθυνσής μου
◆Απενεργοποίηση του OCR

▶Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού

◆Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα
◆Επιλογή δήλωσης ονόματος ιδιοκτήτη
◆Λίστα Ονομάτων Αποστολέων

▶Ρύθμιση Κατηγορίας*2

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας-Ρυθμίσεις Σάρωσης

●Ρυθμίσεις Σάρωσης

▶Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης
- ◆Προκαθορισμένες Ρυθμίσεις Λειτουργίας σε Χρώμα
- ◆Ρύθμιση Της Αρχικής Μορφής Αρχείων
- ◆Ρυθμίσεις Εύκολης Σάρωσης
- ◆Ρύθμιση Ανάλυσης
- ◆Ρύθμιση παραμόρφωσης πρωτότ.

▶Ρυθμισεισ Καταστασησ
- ◆Ορισμός Προκαθορισμένης Διεύθυνσης Απάντησης
- ◆Ρύθμιση Bcc
- ◆Γρηγορη On Line Αποστολη
- ◆Επιλογές Συμπίεσης PDF
- ◆Ρύθμιση Ανάλυσης Συμπιεσμένου PDF
- ◆Λειτουργία συμπίεσης κατά την πολλαπλή αποστόλη
- ◆Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού
- ◆Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (E-Mail)
- ◆Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (FTP/Επιφάνεια εργασίας/Φάκελος δικτύου)
- ◆Ρύθμιση Αυτόματης Σάρωσης
- ◆Προκαθορισμένος περιορισμός για άμεση εισαγωγή E-Mail

▶Προεπιλεγμένη διεύθυνση
- ◆Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης
- ◆Πρόσθ Επιλογών

▶Ρυθμίσεις Ονόματος Θέματος
- ◆Προκαθορισμένο θέμα
- ◆Καταχώρηση Προ-Επιλογής

▶Ρυθμίσεις Ονόματος Αρχείου
- ◆Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις για τα Ονόματα Αρχείων
- ◆Άμεση Εισαγωγή/Ρυθμίσεις Επιλογής Προεπιλεγμένου Κειμένου
- ◆Καταχώρηση Προ-Επιλογής

▶Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος
- ◆Προσθήκη Πληροφοριών Εργασίας Αυτόματα στο Σώμα Μηνύματος
- ◆Προσθέστε Αυτόματα Υποσέλιδο στο Σώμα του Μηνύματος Mail
- ◆Καταχώριση Υποσέλιδου Μηνύματος
- ◆Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας-Ρυθμίσεις Φαξ

●Ρυθμίσεις Φαξ

▶Ρυθμισεισ Καταστασησ

◆Ρύθμιση Ανάλυσης
◆Ρύθμιση Λειτουργίας Κλήσης
◆Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης
◆Ρύθμιση Χρόνου Παύσης
◆Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ
◆Ρύθμιση Αριθμού Υποδοχής Εξ Αποστάσεως
◆Εμφάνιση οθόνης φαξ όταν το ακουστικό του εξωτερικού τηλεφώνου είναι κατεβασμένο
◆Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής
◆Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Δραστηριότητας
◆Ρύθμιση Super G3
◆ECM
◆Δίκτυο Ψηφιακής Γραμμής
◆Ανίχνευση διακριτικού κουδουνίσματος
◆Ρύθμιση PBX

▶Αποστολή Ρυθμίσεων

◆Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Στην Αποστολή
◆Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή
◆Γρήγορη On Line Αποστολή
◆Εκτύπωση αριθμού σελίδων στο λήπτη
◆Εναλλαγή Ονόματος Προορισμού Αποστολέα
◆Ρύθμιση Θέσης Εκτύπωσης Ημερομηνίας/Δικού Σας Αριθμού
◆Recall in Case of Line Busy
◆Επανάκληση στην περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας
◆Απενεργοποίηση Πολλαπλής Αποστολής Φαξ

▶Λήψη Ρυθμίσεων

◆Αριθμός των κλήσεων στην αυτόματη υποδοχή
◆Μεταγωγή στην αυτόματη λήψη
◆Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων
◆Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Λήψης
◆Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης
◆Ορισμός Αριθμού Τηλεφώνου για Προώθηση Δεδομένων
◆Μείωση εκτύπωσης RX σε μέγεθος επιστολής
◆Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης
◆Μείωση A3 RX
◆Δίσκος Εξόδου
◆Αριθμός Εκτυπώσεων
◆Ρυθμ. συρραφής
◆Μέγεθος χαρτιού
◆Ρύθμιση Μεγέθους Δίπλωσης
◆Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού
◆Απόρρ μυστικού Αριθμ

▶Ασφάλεια Polling
▶Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας-Ρυθμίσεις Internet Fax

●Ρυθμίσεις Internet Fax

▶Ρυθμισεισ Καταστασησ
◆Ρύθμιση Της Αρχικής Μορφής Αρχείων
◆Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης
◆Αρχική εκτύπωση της αναφοράς διεκπεραίωσης
◆Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής
◆Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Δραστηριότητας
▶Αποστολή Ρυθμίσεων
◆Αναφορά Λήψης I-Fax Ρύθμιση On/Off
◆Αίτηση Αναφοράς Λήψης I-Fax Ρύθμιση Χρόνου Διακοπής
◆Αριθμός επαναποστολών σε περίπτωση σφάλματος αποστολής
◆Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής
◆Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή
◆Αποστολή Προεπιλεγμένου Δικού Σας Αριθμού
◆Εκτύπωση αριθμού σελίδων στο λήπτη
◆Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής
◆Επανάκληση στη περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας
▶Λήψη Ρυθμίσεων
◆Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Λήψης
◆Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων
◆Ορισμός διεύθυνσης για προώθηση δεδομένων
◆Μείωση εκτύπωσης RX σε μέγεθος επιστολής
◆Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης
◆Μείωση A3 RX
◆Ρύθμιση χρόνου διακοπής επικοινωνίας POP3
◆Ρύθμιση Διαστήματος Ελέγχου Για Λήψη
◆Ρυθμίσεις Εξόδου I-Φαξ
◆Να επιτρέπεται/ απαγορεύεται Ρύθμιση Mail ή Ονόματος Τομέα
▶Ρυθμίσεις Διακομιστή
◆Λήψη Ρυθμίσεων
◆Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις
◆Άμεση Ρύθμιση SMTP

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας-Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)

●**Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)**
▶Ρυθμίσεις Φαξ
▶Ρυθμίσεις Internet Fax

■**Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας-Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)**
●**Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)**
▶Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης
▶Καταχώρηση Διεύθυνσης Αποστολέα
▶Ρυθμίσεις Διαχείρισης
▶Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)

■**Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας-Ρυθμίσεις Μεταδεδομένων**
●**Ρύθμιση Μεταδεδομένων**

■**Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων**

●Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων

- ▶Ρυθμισεισ Καταστασησ
  - ◆Ρύθμιση Προεπιλεγμένου Τρόπου Λειτουργίας
  - ◆Ρύθμιση Μεθόδου Σελιδοποίησης
  - ◆Ρύθμιση Εξουσιοδότησης Διαχειριστή
  - ◆Διαγραφή Όλων Των Γρήγορων Αρχείων
  - ◆Προσανατολισμός Εικόνας
  - ◆Προκαθορισμένες Ρυθμίσεις Λειτουργίας σε Χρώμα
  - ◆Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις Έκθεσης
  - ◆Προεπιλεγμένος Τύπος Εικόνας Πρωτοτύπου
  - ◆Ρυθμίσεις Αρχικής Ανάλυσης
  - ◆Προεπιλεγμένος Δίσκος Εξόδου
  - ◆Απενεργοποίηση λειτουργιών Κειμένου/Σφραγίδας για Επανεκτύπωση
  - ◆Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης
  - ◆Ρύθμιση Σειράς Εκτύπωσης για Εκτύπωση Δέσμης/Εκτύπωση πολλών αρχείων
  - ◆Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής
  - ◆Ρυθμίσεις Card Shot
  - ◆Ρύθμ. αποθ./διαγρ. μετά από εκτύπ. αρχ.
  - ◆Default Setting of PDF Format for PC Browsing
  - ◆Διαθέσιμη Εργασία Για Ρύθμιση Εργασίας
- ▶Καταχώριση Ειδικού Φακέλου*2
- ▶Αυτόματη Διαγραφή Ρυθμίσεων Αρχείου
  - ◆Άμεση Διαγραφή
  - ◆Εκτέλεση αυτόματης διαγραφής κατά τη διάρκεια της Αυτόματης Απενεργοποίησης.

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Sharp OSA

●Ρυθμίσεις Sharp OSA

- ▶Ρυθμίσεις Κατάστασης
  - ◆Έκδοση λογισμικού Sharp OSA
  - ◆Ρύθμιση cookie*2
  - ◆Διαγραφή Cookie*2
  - ◆Αυτόματη εκκίνηση εφαρμογής κατά την ενεργοποίηση και αφύπνιση
  - ◆Αποδοχή αίτησης απομακρυσμένης πρόσβασης από εφαρμογή
  - ◆Επιτρέπεται η πρόσβαση στην εφαρμογή
  - ◆Έγκριση αίτησης απομακρυσμένης πρόσβασης στον πίνακα χειρισμού
  - ◆Αποδοχή αίτησης λειτουργίας της Διεπαφής Χρήστη από την εφαρμογή
  - ◆Προβολή του διαλόγου σύνδεσης στη λειτουργία Sharp OSA
  - ◆Αποδοχή δεύτερης αίτησης αποστολής από εφαρμογή Sharp OSA
- ▶Ρυθμίσεις Πρότυπων Εφαρμογών
- ▶Ρύθμιση Εφαρμογής Λήψης
- ▶Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού
- ▶Ρυθμίσεις Ενσωματωμένης Εφαρμογής
- ▶Ρύθμιση Polling
- ▶Σύνδεση σε Εξωτερική Υπηρεσία

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης

●Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης

▶Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις

◆Πιστοποίηση Χρήστη
◆Ρυθμίσεις Πιστοποίησης
◆Ρύθμιση Διακομιστή προεπιλογής ελέγχου ταυτότητας
◆Ορισμός ελέγχου πρόσβασης σε δικτυακό διακομιστή
◆Ρύθμιση Μεθόδου Πιστοποίησης
◆Ενεργοποίηση Γρήγορης Εισόδου
◆Ρύθμιση Λειτουργίας Λογαριασμού Συσκευής
◆Σύνδεση Χρήστη
◆Ρυθμίσεις για χρήση πληροφοριών ελέγχου ταυτότητας
◆Προσωρινή Αποθήκευση Πληροφοριών Πιστοποίησης για Σύνδεση Εξωτερικής Υπηρεσίας
◆Ρύθμιση Κάρτας
◆Απενεργοποίηση Εκτύπωσης από Μη Έγκυρο Χρήστη
◆Ρύθμιση Αυτόματης Αποσύνδεσης
◆Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση
◆Επιτρέπεται η Χρήση Απομακρυσμένης Σάρωσης Πριν την Είσοδο
◆Η Κατάστασης Εργασίας να συμπεριλαμβάνεται στην πιστοποίηση χρήστη
◆Εμφάνιση οθόνης πληροφοριών συστήματος πριν από τη σύνδεση
◆Ενεργοποίηση Ταυτοποίησης IPP εκτός από τον Οδηγό Εκτυπωτή
◆Ενέργειες στο όριο των σελίδων για εργασίες εξόδου
◆Αυτόματη εκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών μετά τη σύνδεση
◆Επαναφορά Μετρητή Μετά την Αποστολή Κατάστασης του E-mail
◆Απενεργοποίηση προβολής/αλλαγής πληροφοριών άλλων χρηστών στην κατάσταση εργασίας
◆Εφαρμόστε το όνομα σύνδεσης στο όνομα χρήστη του δικτυακού φακέλου
◆Οθόνη Προβολής Ονόματος Σύνδεσης
◆Εμφάνιση Κατάστασης Χρήσης μετά τη Σύνδεση
◆Επεξεργασία Προβολής Βοήθειας της Οθόνης Σύνδεσης

▶Ρυθ Αναγνώστη Καρτών

◆Ρυθμισεισ Καταστασησ
◆Καταχώρηση Συσκ Αναγνώστη Κάρτας

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Κοινές Ρυθμίσεις-Ρυθμίσεις Χαρτιού

●Ρυθμίσεις Χαρτιού

▶Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού

◆Αυτόματη Εναλλαγή Δίσκου

◆Προβολή Ρυθμίσεων Δίσκου Χαρτιού όταν ανιχνεύσει χαρτί ο δίσκος Bypass.

◆Ρύθμ Βάρους Χαρτιού

◆Ρυθμίσεις Δίσκου

▶Καταχώριση Δίσκου

◆Επιλ Μεγεθών Χαρτιού για Αυτόμ Ανίχνευση

▶Καταχώρηση Προκαθορισμένου Μεγέθους (Βοηθητικός)

▶Καταχώριση Τύπου Χαρτιού

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Κοινές Ρυθμίσεις-Ρυθμίσεις Λειτουργίας

●Ρυθμίσεις Λειτουργίας

▶Ρυθμισεισ Καταστασησ
- ◆Λειτουργία Μεγέθυνσης Προβολής
- ◆Ρύθμιση Χρόνου Μηνύματος
- ◆Επιλογή Γλώσσας
- ◆Ρύθμιση Βασικής Οθόνης
- ◆Εμφάνιση οθόνης πληροφοριών συστήματος ως προεπιλογή
- ◆Εμφάνιση διεύθυνσης IP στην οθόνη πληροφοριών συστήματος
- ◆Εμφάνιση Μενού Αγαπημένων ως Προεπιλογή
- ◆Προβολή Πίνακα Λειτουργίας ως προεπιλογή.
- ◆Το εικονίδιο προβάλλεται όταν δεν είναι συνδεδεμένο καλώδιο δικτύου.
- ◆Προβολή Διαλόγου Επιβεβαίωσης όταν ακυρώνεται μία εργασία.
- ◆Προβολή Μηνύματος Ειδοποίησης Κατάστασης
- ◆Αποτροπή προβολής Συνολικού Μετρητή
- ◆Αλλαγή Αριθμού Εμφάνισης Σετ για Κατάσταση Εργασίας
- ◆Προβολή εκτιμώμενης ώρας έναρξης εργασίας
- ◆Ευθυγραμμισμένη Σειρά 10-πλήκτρων
- ◆Ρύθμιση Προβολής από την Κύρια Μονάδα
- ◆Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου
- ◆Ρύθμιση Λειτουργίας Πλήκτρου
- ◆Απενεργοποίηση εκτύπ. από Bypass
- ◆Προτεραιότητα Εργασιών Εκτύπωσης
- ◆Απενεργ λειτ εξωφύλ/ενθέτ
- ◆Απενεργ Χειροκ Τελικής Επεξεργ
- ◆Απενεργοποίηση πρόσφατες εργασίες
- ◆Ρύθμιση Αρχικής Πρωτότυπης Μέτρησης
- ◆Ρύθμιση Προεπισκόπησης
- ◆Ρυθμίσεις Απομακρυσμένης Λειτουργίας
- ◆Κατάλογος Δεδομένων
- ◆Ρύθμισης Διαδοχικής Σύνδεσης

▶Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας

▶Ρύθμιση Πλήκτρου Αγαπημένων

▶Ρύθμιση Προβολής του Πλήκτρου Λειτουργίας

▶Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου
- ◆Προεπιλεγμένη Ρύθμιση Πληκτρολογίου
- ◆Επιλογή Πληκτρολογίου
- ◆Ορίστε Προτεραιότητα Πληκτρολογίου
- ◆Ρύθμιση Προτύπου Μαλακού Πληκτρολογίου

▶Προσαρμοσμένοι σύνδεσμοι*1

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Κοινές Ρυθμίσεις-Έλεγχος Συσκευής

●Έλεγχος Συσκευής

▶Ρυθμισεισ Καταστασησ
- ◆Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου
- ◆Ακύρωση της Ανίχνευσης στο Κρύσταλλο Πρωτοτύπων
- ◆Τρόπος Τροφοδοσίας Πρωτότυπου
- ◆Ενέργειες όταν επιτυγχάνεται ο Μέγιστος Αριθμός Φύλλων που μπορούν να συρραφτούν.
- ◆Ρύθμ Ανίχνευσης Διπλής Τροφοδ
- ◆Αυτοματο Καρφιτσωμα
- ◆Ρύθμιση Δίπλωσης/Θέσης Συρραφής Ράχης
- ◆Αυτόματη εναλλαγή δίσκων finisher
- ◆Τύπος Χαρτιού για Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού
- ◆Ρυθμίσεις συμβατότητας Κοινού Χαρτιού
- ◆Ανίχνευση τυπικής ρύθμισης στη λειτουργία αυτόματου χρώματος
- ◆Συν. Ρύθμ. για Ολοκλήρ.
- ◆Απενεργοποίηση της διπλής όψης
- ◆Απενεργοποίηση όφσετ
- ◆Απενεργοποίηση του συρραπτικού
- ◆Απενεργ. διατρητικού
- ◆Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων
- ◆Απενεργοποίηση κασέτας μεγάλης χωρητικότητας
- ◆Απενεργοποίηση Ρύθμισης Δίσκου
- ◆Απενεργ. εισαγωγέα
- ◆Απενεργοποίηση της τελικής μονάδας
- ◆Απενεργοποίηση Μονάδας Δίπλωσης
- ◆Απενεργοποίηση της μονάδας κοπής

▶Ρύθμιση Ενδεικτ. Κατάστ
- ◆Ρύθμιση ένδειξης πληροφοριών
- ◆Ρύθμιση ένδειξης τροφοδότη εγγράφων

▶Ρυθμίσεις Αναγνώρισης Μηχανήματος

▶Ρύθμιση Του Ρολογιού
- ◆Ρύθμιση Αλλαγής Θερινής/Χειμερινής Ώρας
- ◆Μορφή Ημερομηνίας

▶Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων
- ◆Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης
- ◆Ρυθμίσεις Αντιγραφής
- ◆Ρυθμίσεις Εκτυπωτή
- ◆Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας
- ◆Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων
- ◆Ρυθμίσεις Λειτουργίας
- ◆Έλεγχος Συσκευής
- ◆Ρυθμίσεις Ασφάλειας

▶Αριθμός Προϊόντος/Εισαγωγή Αριθμού Εφαρμογής

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Κοινές Ρυθμίσεις-Ρυθμίσεις Ήχου

●Ρυθμίσεις Ήχου

▶Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Κοινό)

◆Ήχος Αγγίγματος Πλήκτρων
◆Ήχος μπιπ για άκυρη εισαγωγή
◆Τόνος αναφοράς
◆Ήχος Ολοκλήρωσης Αντιγραφής
◆Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης (Αποστολή Εικόνας)
◆Ήχος Απενεργοποίησης Μηχανήματος
◆Ρυθμίσεις Ήχου Προσεκτικής Λειτουργίας

▶Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Αποστολή Εικόνας)

◆Φαξ
◆Internet Fax

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Δικτύου

●Ρυθμίσεις Δικτύου

▶Γρήγορη Εγκατάσταση
- ◆Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης
- ◆Ρυθμίσεις IPv4
- ◆Ρυθμίσεις Ονόματος Δικτύου
- ◆Ρυθμίσεις DNS
- ◆Διαμόρφωση SMTP
- ◆Ρύθμιση LDAP

▶Ρύθμιση Ονόματος Δικτύου
- ◆Όνομα συσκευής
- ◆Όνομα τομέα
- ◆Σχόλιο

▶Ρυθμίσεις Διασύνδεσης
- ◆Τύπος Σύνδεσης
- ◆Ρυθμίσεις IPv4
- ◆Ρυθμίσεις IPv6
- ◆Ρυθμίσεις DNS
- ◆Ρύθμιση IEEE802.1X

▶Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας
- ◆SMTP
- ◆Kerberos
- ◆SNTP
- ◆mDNS
- ◆SNMP
- ◆SMB

▶Ρύθμιση Άμεσης Εκτύπωσης
- ◆LPD
- ◆RAW
- ◆WSD

▶Ρυθμίσεις Εξωτερικών Υπηρεσιών Εκτύπωσης

▶Ρυθμίσεις Universal Print*1

▶Ρύθμιση LDAP

▶Ρυθμίσεις Active Directory

▶Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS

▶Ρύθμιση Proxy

▶Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης
- ◆Τύπος Σύνδεσης
- ◆Διατήρηση ενεργοποιημένου Ασύρματου Σημείου Πρόσβασης
- ◆Current Setting
- ◆Τρέχ. Ασύρματη Κατάσταση
- ◆Εμφάνιση οθόνης ασύρματης ρύθμισης
- ◆Επαναφορά στις αρχικές ρυθμίσεις ασύρματου
- ◆Οθόνη ρύθμισης ασύρματης σύνδεσης (Λειτουργία σημείου πρόσβασης)

◆Οθόνη Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης (Λειτουργία Υποδομής)
▶Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης
◆NFC
◆Σήμα NFC
◆Κωδικός QR
◆Προορισμός
▶Ρύθμιση Bluetooth
◆Bluetooth
▶Ρύθμιση Ιστοσελίδας Συσκευής
◆Ρυθμίσεις πρόσβασης HTTP
◆Προβολή χρήστη σε σύνδεση
◆Τρέχων χρήστης σε σύνδεση
◆Αποσύνδεση Όλων των Χρηστών

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Ασφάλειας

●Ρυθμίσεις Ασφάλειας

- ▶Ρύθμιση Κωδικού Πρόσβασης
  - ◆Ρυθμίσεις πολιτικής κωδ. πρόσβασης
  - ◆Αλλαγή κωδικού πρόσβασης
- ▶Ρυθμισεισ Καταστασησ
  - ◆Απαγόρευση Εκτύπωσης Εργασιών διαφορετικών από την τρέχουσα Εργασία Εκτύπωσης σε Κράτηση
  - ◆Αυτόματη Διαγραφή των Ανεσταλμένων Εργασιών Εκτύπωσης
  - ◆Χρόνος μέχρι την Αυτόματη Διαγραφή των Ανεσταλμένων Εργασιών Εκτύπωσης
  - ◆Απόρριψη αιτήσεων από εξωτερικές τοποθεσίες
  - ◆Εάν ανιχνευθεί αλλοίωση του Υλικολογισμικού, εκτελέστε Επαναφορά
  - ◆Εφαρμογή της Πολιτικής Ασφαλείας
  - ◆Υποχρεωτικός Έλεγχος Πρόσβασης
  - ◆Ρύθμιση Οθόνης για τη Λίστα Ολοκληρ. Εργασιών Στην Κατάσταση Εργασίας
  - ◆Ρύθμιση Εμφάνισης Κατάστασης Εργασίας
- ▶Έλεγχος Θύρας
- ▶Ρύθμιση Φίλτρου
  - ◆Διαμόρφωση φίλτρου διεύθυνσης IP
  - ◆Διαμόρφωση φίλτρου διεύθυνσης MAC
- ▶Ανίχνευση εισβολής/επίθεσης
- ▶Ρύθμιση σάρωσης για ιούς
  - ◆Σάρωση για ιούς
  - ◆Ρυθμίσεις σάρωσης για ιούς
  - ◆Ρύθμιση ενημέρωσης αρχείου ορισμού ιών
- ▶Ρυθμίσεις SSL/TLS
  - ◆Ρύθμιση του SSL/TLS
- ▶Ρυθμίσεις S/MIME
  - ◆Ρυθμίσεις S/MIME
- ▶Ρυθμίσεις IPsec
  - ◆Ρυθμισεισ Καταστασησ
  - ◆Κανόνες IPsec
- ▶Λειτουργία Διαχείρισης Εγγράφου
- ▶Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου
  - ◆Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης
  - ◆Αντίθεση
  - ◆Καταχώρηση Προσαρμοσμένου Κειμένου
- ▶Εκτύπωση Πληροφοριών Παρακολούθησης
- ▶Αρχικοπ. Προσ Δεδ/Δεδ στη Μηχανή*2, *3
- ▶Εισαγωγή κωδικού ασφαλείας*2, *3
- ▶Αρχείο καταγραφής Ελέγχου
  - ◆Αρχείο καταγραφής Ελέγχου
  - ◆Ρυθμίσεις Αποθήκευσης/Αποστολής

◆Αποθήκευση/Διαγραφή Αρχείου καταγραφής Ελέγχου
▶Διαχείριση Πιστοποίησης
◆Διαχείριση Πιστοποιητικού Συσκευής
◆Διαχείριση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)
◆Διαχείριση Πιστοποιητικού CA

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Εξοικονόμηση Ενέργειας

●Εξοικονόμηση Ενέργειας

▶Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας
◆Προβολή οθόνης Προτροπής Οικονομικής Λειτουργίας
◆Προβολή Μηνύματος Καθυστέρησης Στιγμής Εισόδου σε Λειτουργία Προθέρμανσης / Λειτουργία Αυτόματου Σβησίματος Μηχανής
◆Ρύθμιση Λειτουργίας
◆Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης
◆Μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη εργασία, εισάγεται η λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.
◆Σταθερός χρόνος μετάβασης.
◆Αλλαγή χρόνου μετάβασης από ώρα της ημέρ
◆Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας
▶Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης
▶Κατάλογος Προτύπων Εξοικονόμ Ενέργειας
▶Ρυθμίσεις Λειτουργίας Συγκεκριμένης Ημερομηνίας
▶Ρύθμ Προγραμ Ενεργοπ/ Απενεργοπ
▶Toner Save Mode

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Έλεγχος Συστήματος

●Έλεγχος Συστήματος

- ▶Ημερολόγιο εργασίας
  - ◆Προβολή Πληροφοριών Εργασίας
  - ◆Λειτουργία Ημερολογίου εργασιών
- ▶Εισαγωγή/Εξαγωγή Δεδομένων (Μορφή CSV)
  - ◆Εξαγωγή ρυθμίσεων
  - ◆Εισαγωγή ρυθμίσεων
- ▶Αποθήκευση αντιγράφων ασφαλείας
  - ◆Εξαγωγή Ρυθμίσεων
  - ◆Εισαγωγή Ρυθμίσεων
- ▶Κλωνοποίηση Συσκευής
  - ◆Εξαγωγή Ρυθμίσεων
  - ◆Εισαγωγή Ρυθμίσεων
- ▶Προώθηση Βιβλίου Διευθύνσεων*2
- ▶Αρχειοθέτηση αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων*1
  - ◆Εξαγωγή ρυθμίσεων
  - ◆Εισαγωγή ρυθμίσεων
- ▶Επαναφορά Ρυθμίσεων
  - ◆Επαναφορά Των Εργοστασιακών Προεπιλογών
  - ◆Reset the NIC
- ▶Βελτιστοποίηση μιας μονάδας τοπικού δίσκου*2
- ▶E-mail προειδοποίησης και κατάστασης
  - ◆Μήνυμα κατάστασης
  - ◆Μήνυμα προειδοποίησης
  - ◆Διαμόρφωση SMTP

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας

●Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας

- ▶Συλλογική Ρύθμιση*2
  - ◆Λειτ. Καθαρ. Μονάδας Φούρνου
  - ◆Λειτουργία Καθαρισμού MC
  - ◆Ρύθμιση Πλάτους Μαύρου Χαρακτήρα/Μαύρης Γραμμής
  - ◆Μείωση σκούρων λωρίδων
  - ◆Εμφάνιση μηνύματος προειδοποίησης για ανίχνευση μαύρων λωρίδων.
- ▶Ποιότητα Εικόνας Αντιγραφής
  - ◆Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας
  - ◆Ισορροπία Γκρι
  - ◆Ρύθμιση Πυκνότητας όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο] για την Φωτεινότητα
  - ◆Ευκρινεια
  - ◆Προτεραιότητα Ποιότητας Εικόνας
- ▶Ποιότητα Εικόνας Εκτύπωσης
  - ◆Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας
  - ◆Ισορροπία Γκρι
  - ◆Ρύθμιση Φωτεινότητας
  - ◆Πάχος Γραμμής
- ▶Ποιότητα Εικόνας Σάρωσης
  - ◆Ρύθμιση RGB
  - ◆Ευκρινεια
  - ◆Αντίθεση
- ▶Κοινές Λειτουργίες*2
  - ◆Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Αντιγραφή)/Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Εκτύπωση)/Βαθμονόμηση Αντιγραφής μέσω Οθόνης/Βαθμονόμηση Εκτυπωτή σύμφωνα με την Οθόνη
  - ◆Ρύθμιση Εξομάλυνσης Πυκνότητας

■Ρυθμίσεις Συστήματος-Ρυθμίσεις Αρχικής Εγκατάστασης

●Ρυθμίσεις Αρχικής Εγκατάστασης

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Κατάσταση

Κωδικός μηχανήματος

Η λειτουργία Κωδικού μηχανήματος εμφανίζει τα στοιχεία συστήματος του μηχανήματος.
Εμφανίζεται το όνομα του μοντέλου, η τρέχουσα κατάσταση και η θέση του μηχανήματος.
Επίσης, η ρύθμιση αυτή μπορεί να καθοριστεί από γενικούς χρήστες, εξαιρουμένων ορισμένων στοιχείων.

Στοιχείο	Περιγραφή
Σειριακός αριθμός μονάδας	Υποδεικνύει τον σειριακό αριθμό του μηχανήματος.
Όνομα	Όταν πατάτε το πλήκτρο [Δεν έχει ρυθμιστεί], εμφανίζεται η οθόνη [Πιστοποίηση Συσκευής]. Εάν δεν έχει οριστεί [Όνομα], εμφανίζεται η ένδειξη [Δεν έχει ρυθμιστεί].
Ονομασία μοντέλου	Εμφανίζει το τυπικό όνομα του μοντέλου του μηχανήματος.
Θέση μηχανήματος	Εμφανίζονται οι πληροφορίες που έχουν εισαχθεί στο στοιχείο [έση μηχανήματος] στην [Πιστοποίηση Συσκευής]. Εάν δεν έχει οριστεί όνομα, εμφανίζεται η ένδειξη [Δεν έχει ρυθμιστεί].
Τρέχουσα Κατάσταση	Εμφανίζει την τρέχουσα κατάσταση του μηχανήματος. Εάν προκύψουν δύο ή περισσότερα σφάλματα ταυτόχρονα, εμφανίζεται μόνο μία κατάσταση ανάλογα με τη σειρά προτεραιότητας. Τα σφάλματα και οι καταστάσεις του μηχανήματος εμφανίζονται με την ακόλουθη σειρά προτεραιότητας. • Σφάλμα Εκτυπωτή • Όριο λογαριασμού • Λάθος Χαρτί • Καθυστερημένη εργασία συντήρησης • Εμπλοκή χαρτιού • Λείπει η Παροχή Δείκτη • Άδειο Toner Box • Αντικαταστήστε το δοχείο συλλογής γραφίτη. • Ανοιχτό καπάκι • Ελλειψη Χαρτιού • Αδεια κασέτα εισόδου • Ο καθορισμένος δίσκος εισόδου είναι ανοιχτός • Καθορισμένος Δίσκος Εξόδου Γεμάτος • Μη ενεργός • Προειδοποίηση Εκτυπωτή • Το toner τελειώνει • Μικρή Ποσότητα Χαρτιού • Ο δίσκος εισόδου είναι ανιχτός • Γεμάτη κασέτα εξόδου • Σχεδόν γεμάτη κασέτα εξόδου • Σχεδόν καθυστερημένες εργασίες συντήρησης • Με Σύνδεση • Αυτόματο σβήσιμο μηχανής • Προθέρμανση • Απασχολημένο

Στοιχείο	Περιγραφή
Σημείωμα	Εμφανίζει ένα κείμενο που έχει εισαγάγει ο διαχειριστής. Εάν έχετε συνδεθεί ως διαχειριστής, μπορείτε να εισαγάγετε μια υπενθύμιση. Εάν δεν έχει οριστεί όνομα, εμφανίζεται η ένδειξη [Δεν έχει ρυθμιστεί]. Όταν πατάτε το πλήκτρο [Δεν έχει ρυθμιστεί], εμφανίζεται η οθόνη Πιστοποίησης Συσκευής.
Κατάσταση τροφοδοσίας	Εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση των αναλώσιμων. Αν υπάρχουν τοποθετημένα συρραπτικά, εμφανίζεται η κατάστασή τους.
Κατάσταση δίσκου εισόδου χαρτιού	Εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση των δίσκων χαρτιού που είναι εγκατεστημένοι στο μηχάνημα.
Προβολή ρύθμισης μοτίβου	Εναλλάσσεται το μοτίβο εμφάνισης της αρχικής οθόνης.
Πλήκτρο [Επανεκκίνηση MFP]	Εμφανίζει την οθόνη επανεκκίνησης. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).
Πλήκτρο [Εισαγωγή στη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας]	Εμφανίζει την οθόνη εξοικονόμησης ενέργειας. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).

Συνολικός Μετρητής

Με τη λειτουργία αυτή, εμφανίζεται ο μετρητής σελίδων σε κάθε λειτουργία.
Για τη ρύθμιση αυτή ενδέχεται να απαιτούνται προνόμια διαχειριστή.

- Οι σελίδες που εκτυπώνονται απευθείας από το μηχάνημα, όπως οι εκτυπώσεις από λίστες, περιλαμβάνονται στο μετρητή "Άλλες Εκτυπώσεις".
- Τα στοιχεία που εμφανίζονται (ή εκτυπώνονται) διαφέρουν ανάλογ με τις προδιαγραφές του μηχανήματος και με τις περιφερειακές συσκευές που έχουν εγκατασταθεί.
- Όποτε είναι καθορισμένη η ρύθμιση "Αποτροπή προβολής Συνολικού Μετρητή", μόνο οι διαχειριστές μπορούν να την επιβεβαιώσουν.

Κατάσταση Συσκευής

Σε αυτήν την οθόνη εμφανίζεται η κατάσταση της συσκευής.
Επίσης, η ρύθμιση αυτή μπορεί να γίνει από γενικούς χρήστες.

Στοιχείο	Περιγραφή
Κατάσταση δίσκου εισόδου χαρτιού	Εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση των δίσκων χαρτιού που είναι εγκατεστημένοι στο μηχάνημα.
Κατάσταση δίσκου εξόδου	Εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση του δίσκου εξόδου που είναι εγκατεστημένος στο μηχάνημα.
Κατάσταση τροφοδοσίας	Εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση των αναλώσιμων. Αν υπάρχουν τοποθετημένα συρραπτικά, εμφανίζεται η κατάστασή τους.
Διαμόρφωση συσκευής	Εμφανίζονται οι πληροφορίες για τα πρόσθετα εξαρτήματα που είναι εγκατεστημένα στο μηχάνημα.
Κατάσταση τοπικής μονάδας δίσκου	Εμφανίζεται η κατάσταση χρήσης της τοπικής μονάδας δίσκου.

Κατάσταση δικτύου

Εμφανίζονται γενικές πληροφορίες, στοιχεία για TCP/IP και πληροφορίες για την κατάσταση του DNS.
Το περιεχόμενο που εμφανίζεται εδώ είναι τα στοιχεία που μπορούν να καθοριστούν στις ρυθμίσεις δικτύου και οι τιμές των ρυθμίσεών τους.
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Δικτύου (σελίδα 10-196)" που θα βρείτε παρακάτω.
Επίσης, η ρύθμιση αυτή μπορεί να γίνει από γενικούς χρήστες.

Κατάσταση ασφάλειας

Εμφανίζεται η κατάσταση των ρυθμίσεων ασφάλειας του μηχανήματος.
Το περιεχόμενο που εμφανίζεται εδώ είναι τα στοιχεία που μπορούν να καθοριστούν στις ρυθμίσεις ασφάλειας και οι τιμές των ρυθμίσεών τους.
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Ασφάλειας (σελίδα 10-224)" που θα βρείτε παρακάτω.
Επίσης, η ρύθμιση αυτή μπορεί να γίνει από γενικούς χρήστες.

Έκδοση Firmware

Εμφανίζει την έκδοση firmware του μηχανήματος σε λίστα.
Αυτή η λειτουργία απαιτεί δικαιώματα διαχειριστή.

Επαναφορά επανεκκίνησης

Από την οθόνη Επαναφοράς Επανεκκίνησης, μπορείτε να επανεκκινήσετε το μηχάνημα ή να το εισαγάγετε στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

Αυτή η λειτουργία απαιτεί δικαιώματα διαχειριστή.

Στοιχείο	Περιγραφή
Επανεκκίνηση μηχανήματος	Πραγματοποιείται επανεκκίνηση του μηχανήματος. Αγγίζοντας το πλήκτρο [Εκτελεση], ανοίγει η οθόνη Επανεκκίνησης και, στη συνέχεια, αγγίζοντας πάλι το πλήκτρο [Εκτελεση], πραγματοποιείται επανεκκίνηση του μηχανήματος.
Εισαγωγή στη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας	Ενεργοποιεί τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας στο μηχάνημα. Πατήστε το πλήκτρο [Εκτελεση] για να ανοίξει η οθόνη της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας.

Κατάλογος Δεδομένων

Μπορείτε να εκτυπώσετε καταλόγους με τις ρυθμίσεις και τις πληροφορίες που έχουν καταχωρηθεί στο μηχάνημα.

Η ρύθμιση εκτύπωσης καταλόγου δύο όψεων ή μίας όψης καθορίζεται μέσω των επιλογών Ρυθμίσεις Λειτουργίας - Κατάλογος Δεδομένων - Μίας όψης/Διπλής όψης.

Κατάλογος για το Χρήστη

Επίσης, η ρύθμιση αυτή μπορεί να γίνει από γενικούς χρήστες.

Όνομα λίστας	Περιγραφή
Κατάλογος Κατάστασης Μηχανήματος	Αυτός ο κατάλογος εμφανίζει τις πληροφορίες που απαιτούνται από τους τακτικούς χρήστες, όπως καταστάσεις υλικού και λογισμικού, ρυθμίσεις περιβάλλοντος του εκτυπωτή και ρυθμίσεις του δίσκου χαρτιού.
Δοκιμαστικη Σελιδα Εκτυπωτη	Χρησιμοποιείται για την εκτύπωση του Καταλόγου Συμβόλων PCL, διαφόρων καταλόγων γραμματοσειρών και της σελίδας NIC (ρυθμίσεις διασύνδεσης δικτύου κ.λπ.). • Κατάλογος συμβόλων PCL • Λίστα ενσωμ. γραμμ. PCL • Καταλογ. επιλ. γραμματοσειρών • Λίστα Γραμματοσειρών PS • Εκτεταμ. Λίστα γραμματοσ. PS • Σελίδα NIC
Λίστα Προορισμών	Μπορείτε να εκτυπώσετε λίστες με διάφορες διευθύνσεις που είναι αποθηκευμένες στο μηχάνημα. • Καταλογοσ Ατομων • Καταλογοσ Ομαδων • Καταλογ. Θυ-Ριδασ Μνημησ
Λίστα φακέλων αρχειοθέτησης εγγράφου	Εμφανίζονται τα ονόματα των φακέλων για την αρχειοθέτηση εγγράφων.

Απαγόρευση Δοκιμαστικής Σελίδας
Δεν μπορείτε να εκτυπώσετε τη δοκιμαστική σελίδα εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Απαγορευση Εκτυπωσησ Δοκιμαστικησ Σελιδασ]. Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Απαγόρευση Εκτύπωσης Δοκιμαστικής Σελίδας].

Κατάλογος για το Διαχειριστή

Μπορείτε να εκτυπώσετε τις λίστες και τις αναφορές στις οποίες έχει πρόσβαση μόνο ο διαχειριστής.
Όταν χρησιμοποιείτε την επιλογή "Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων (Internet Fax)" στην Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων (Αυτόματο), επιλέξτε "Λειτουργία Ρύθμισης" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων], για να μπορέσετε να ορίσετε εκτύπωση μιας όψης ή δύο όψεων.
Όταν χρησιμοποιείτε την επιλογή "Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων (Φαξ)" στην Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων (Αυτόματο), επιλέξτε "Λειτουργία Ρύθμισης" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων], για να μπορέσετε να ορίσετε εκτύπωση μιας όψης ή δύο όψεων.

Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτύπωση μόνο των ρυθμίσεων που άλλαξαν], θα επιλέγονται για εκτύπωση μόνο τα στοιχεία στην επιλεγμένη λίστα τα οποία έχουν αλλάξει και δεν έχουν πλέον την εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση.

Αρχική Οθόνη
• Κατάλογος Αρχικής Οθόνης
Ρυθμίσεις Αντιγραφής
• Κατάλογος Ρυθμίσεων Αντιγραφής
Ρυθμίσεις Εκτυπωτή
• Κατάλογος Ρυθμίσεων Εκτυπωτή

Ρυθμισεισ Αποστολησ Εικονασ
- Λίστα Συνόλου Μεταδεδομένων
- Κατάλογος Κοινών Ρυθμίσεων
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Σαρωτή
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Φαξ
- Κατάλογος Ρυθμίσεων I-Φαξ

Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Αρχειοθέτησης Εγγράφων

Ρυθμίσεις Sharp OSA
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Sharp OSA

Ρυθμίσεις Πιστοποίησης
- Κατάλογος Ρυθμ. Πιστοποίησης

Κοινο

Μπορείτε να εκτυπώσετε τις λίστες των ρυθμίσεων διαχειριστή για τις ακόλουθες λειτουργίες.
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Χαρτιού
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Αναγνώρισης Μηχανήματος
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Λειτουργιών
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Πληκτρολογίου
- Κατάλογος Ελέγχου Συσκευής

Network Settings
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Δικτύου

Ρυθμίσεις Ασφάλειας
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Ασφαλείας

Ρύθμ Εξοικ Ενέργειας
- Κατάλογος Εξοικονόμησης Ενέργειας

Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Ποιότητας Εικόνας

Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνας

Μπορείτε να εκτυπώσετε ξεχωριστά τις ακόλουθες Αναφορές Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνας.
- Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνας (Φαξ)
- Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνας (Σάρωση)
- Αναφορά Αποστολής Εικόνων (Internet Fax)

Λίστα Λήψης/ Προώθησης Δεδομένων

Μπορείτε να εκτυπώσετε τις ακόλουθες λίστες όπου εμφανίζοται οι ρυθμίσεις λήψης και προώθησης.
- Επίτρεψη/Απόρριψη Λίστας Αριθμών
- Να επιτρέπεται/ απαγορεύεται Λίστα Mail & Ονόματος Τομέα
- Λίστα δρομολόγησης εισερχομένων
- Λίστα Διαχ. Εγγράφου

ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Βιβλ. Διευθ.

Στο βιβλίο διευθύνσεων μπορούν να αποθηκευτούν προορισμοί μετάδοσης (επαφές), όπως αριθμοί φαξ, διευθύνσεις σάρωσης σε e-mail και ομάδες προορισμών μετάδοσης.
Για να επεξεργαστείτε μια επαφή ή μια ομάδα, επιλέξτε το όνομά της. Για να προσθέσετε μια νέα επαφή ή ομάδα, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προσθέστε].
Για τη διαδικασία αποθήκευσης των επαφών και των ομάδων με χρήση της οθόνης αφής του μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "ΟΘΟΝΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ (σελίδα 6-16)". Σε λειτουργία ρύθμισης, εμφανίζεται μια λίστα των αποθηκευμένων στοιχείων των επαφών και των ομάδων.
Επίσης, η ρύθμιση αυτή μπορεί να γίνει από γενικούς χρήστες.

Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί μόνο σε ιστοσελίδες.

Στοιχείο	Περιγραφή
Τύπος	Επιλέξτε την επαφή ή την ομάδα. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Επαφές
Αναζ. Αριθμού	Αποθηκεύσετε έναν αριθμό που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να αναζητήσετε μια επαφή ή ομάδα.
Όνομα Διεύθυνσης	Αποθηκεύστε ένα όνομα για τη διεύθυνση.
Όνομα ομάδας	Αποθηκεύστε ένα όνομα ομάδας.
Αρχικό	Αποθηκεύσετε αρχικά που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναζήτηση επαφής ή ομάδας.
Κατηγορία	Εισαγάγετε κατηγορία για μια επαφή ή ομάδα. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Category1
Καταχώριση Αυτής της Διεύθυνσης στη [Συχνή Χρήση]	Προσθέστε μια επαφή στο ευρετήριο "Συχνή Χρήση". **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Ρύθμιση Δημόσιας Διεύθυνσης	Ορίστε εάν η διεύθυνση θα κοινοποιηθεί σε όλους τους χρήστες ή μόνο σε επιλεγμένους χρήστες. Εάν επιλέξετε [Επιλογή Χρήστη], κάντε κλικ στα κουμπιά επιλογής χρήστη για να επιλέξετε τους χρήστες στους οποίους θα κοινοποιηθεί η διεύθυνση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όλες.
Κοινή Χρήση επίσης στην ακόλουθη ομάδα	Όταν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, μπορείτε να επιλέξετε μια ήδη αποθηκευμένη ομάδα από την παρακάτω λίστα και να κοινοποιήσετε τη διεύθυνση σε αυτήν την ομάδα. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο

Στοιχείο	Περιγραφή
E-mail	
Διεύθ. E-mail	Για να αποθηκεύσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο πεδίο εισαγωγής διεύθυνσης.
Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης	Για να αναζητήσετε μια διεύθυνση που έχει αποθηκευτεί ως καθολική διεύθυνση, πατήστε αυτό το πλήκτρο και επιλέξτε τη διεύθυνση από τη λίστα.
Τύπος Αρχείου*	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. Όταν ενεργοποιείται η επιλογή [OCR], το κείμενο στα δεδομένα σάρωσης αναγνωρίζεται αυτόματα. Εάν έχετε καθορίσει τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση OCR], δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας OCR. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** PDF
Ασπρόμαυρα	Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** MMR (G4)
Έγχρωμο/Αποχρώσεις του γκρίζου	Έγχρωμο/Διαβάθμιση του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση εικόνων έγχρωμων/στη διαβάθμιση του γκρι. Εάν επιλέξετε μια μορφή αρχείου PDF ως ρύθμιση για τη μορφή αρχείου, μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση [Μείωση Χρωμάτων]. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Λόγος Συμπίεσης: Μεσαίος, Μείωση Χρωμάτων: Απενεργοποιημένο
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Πιστοποιητικό Χρήστη	Εμφανίζεται εφόσον είναι επιλεγμένη η ρύθμιση S/MIME και επιλεχθεί ένας προορισμός όταν για τον τύπο έχει καθοριστεί η ρύθμιση [Επαφές]. Μπορείτε να εγκαταστήσετε και να επιλέξετε το πιστοποιητικό χρήση που θα χρησιμοποιηθεί.
Φαξ	
Αριθμός Φαξ	Για να αποθηκεύσετε ένα νέο αριθμό φαξ, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και εισαγάγετε τον αριθμό φαξ στο πεδίο καταχώρισης αριθμού φαξ.
Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης	Για να αναζητήσετε έναν αριθμό φαξ που έχει αποθηκευτεί ως καθολική διεύθυνση, πατήστε αυτό το πλήκτρο και επιλέξτε τον αριθμό φαξ από τη λίστα.
Λειτουργία Μετάδοσης	Επιλέξτε την ταχύτητα επικοινωνίας και τη Λειτουργία Διεθνούς Αλληλογραφίας. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ταχύτητα Μετάδοσης: 33,6 kbps, Λειτουργία Μετάδοσης: Κανένα
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο

Στοιχείο	Περιγραφή
Internet Fax	
Διεύθυνση Internet Fax	Για να αποθηκεύσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο πεδίο εισαγωγής διεύθυνσης.
Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης	Για να αναζητήσετε μια διεύθυνση που έχει αποθηκευτεί ως καθολική διεύθυνση, πατήστε αυτό το πλήκτρο και επιλέξτε τη διεύθυνση από τη λίστα.
Λειτουργία Συμπίεσης	Ορίστε τη μορφή συμπίεσης που χρησιμοποιείται για τις εικόνες που μεταδίδονται. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** MH(G3)
Αίτηση Αναφοράς Λήψης Internet Fax	Επιλέξτε αν θέλετε να λαμβάνετε ή όχι μια αναφορά λήψης μέσω e-mail μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Απευθ. SMTP	
Απευθείας Διεύθ. SMTP	Για να αποθηκεύσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο πεδίο εισαγωγής διεύθυνσης.
Προσθέστε όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP.	Όταν η συσκευή λήψης έχει ρυθμιστεί να λαμβάνετε μόνο μηνύματα e-mail από συγκεκριμένες διευθύνσεις, εισαγάγετε τη συγκεκριμένη διεύθυνση e-mail στο πλαίσιο κειμένου [Απευθείας Διεύθ. SMTP]. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου "Προσθέστε όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP." και καταχωρήστε το όνομα του κεντρικού υπολογιστή ή τη διεύθυνση IP του μηχανήματος λήψης στο πλαίσιο κειμένου [Όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP]. Παράδειγμα: Όταν η διεύθυνση e-mail στη συσκευή λήψης είναι "user@sample_domain.com" και η διεύθυνση IPv4 είναι "192.168.123.45" Καταχωρήστε τη διεύθυνση "user@sample_domain.com" στο πλαίσιο κειμένου [Απευθείας Διεύθυνση SMTP] και τη διεύθυνση "192.168.123.45" στο πλαίσιο κειμένου [Όνομα Κεντρικού Υπολογιστή ή Διεύθυνση IP]. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Λειτουργία Συμπίεσης	Ορίστε τη μορφή συμπίεσης που χρησιμοποιείται για τις εικόνες που μεταδίδονται. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** MH(G3)
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο

Στοιχείο	Περιγραφή
FTP	
Διεύθυνση FTP	Για να προσθέσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και καταχωρήστε τη διεύθυνση στο πλαίσιο κειμένου [Όνομα Κεντρικού Υπολογιστή ή Διεύθυνση IP].
Αριθμός Θύρας	Καθορίστε τον αριθμό της θύρας που θα χρησιμοποιείται από τον διακομιστή FTP. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** 21
Τύπος Αρχείου*	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. Για αρχεία PDF, το κείμενο είναι ενσωματωμένο στο PDF. Όταν ενεργοποιείται η επιλογή [OCR], το κείμενο στα δεδομένα σάρωσης αναγνωρίζεται αυτόματα. Για αρχεία PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX ή PPTX, το αναγνωρισμένο κείμενο αποθηκεύεται στην αντίστοιχη μορφή αρχείου. Εάν έχετε καθορίσει τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση OCR], δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας OCR.
Ασπρόμαυρα	Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** MMR (G4)
Έγχρωμο/Αποχρώσεις του γκρίζου	Έγχρωμο/Διαβάθμιση του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση εικόνων έγχρωμων/στη διαβάθμιση του γκρι. Εάν επιλέξετε μια μορφή αρχείου PDF ως ρύθμιση για τη μορφή αρχείου, μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση [Μείωση Χρωμάτων]. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Λόγος Συμπίεσης: Μεσαίος, Μείωση Χρωμάτων: Απενεργοποιημένο
Κατάλογος	Καθορίστε έναν κατάλογο στο διακομιστή FTP που θα χρησιμοποιηθεί για τη μετάδοση.
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη στο διακομιστή FTP που θα χρησιμοποιηθεί για τη μετάδοση.
Κωδ. πρόσβασης	Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης που σχετίζεται με το καταχωρισμένο όνομα χρήστη. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης: Απενεργοποιημένο
Ενεργοποίηση SSL/TLS	Χρησιμοποιήστε SSL/TLS για την κρυπτογράφηση των δεδομένων πριν τη μετάδοση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Χρήση λειτουργίας PASV	Στείλτε δεδομένα σε διακομιστή FTP σε λειτουργία PASV. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Ενεργοποίηση υπερσυνδέσμου σε σέρβερ FTP για αποστολή e-mail	Κατά την αποστολή δεδομένων σε διακομιστή FTP, στείλτε τα δεδομένα στη διεύθυνση e-mail που ορίζεται στην υπερσύνδεση με το διακομιστή FTP. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο

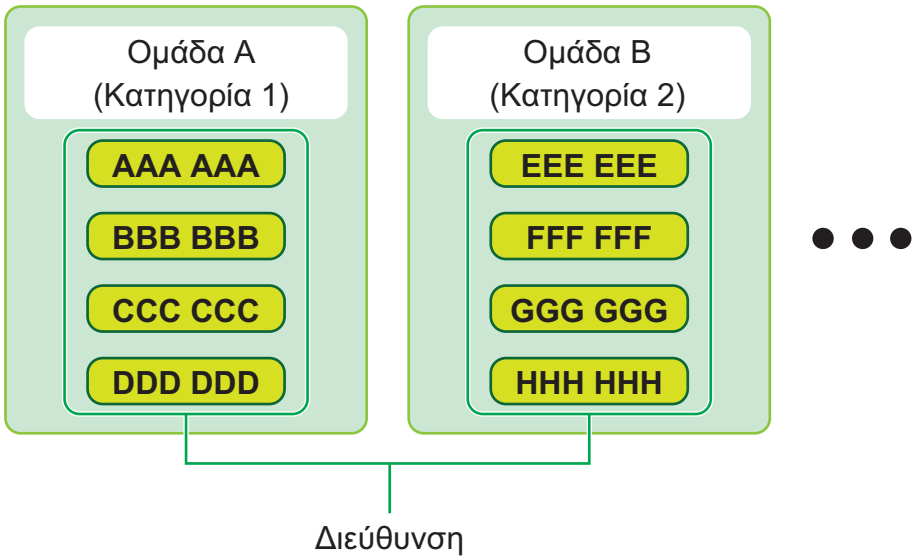
Στοιχείο	Περιγραφή
Επιφάνεια εργασίας	
Προορισμός στην Επιφάνεια Εργασίας	Για να προσθέσετε μια νέα διεύθυνση, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο [Όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP].
Αριθμός Θύρας	Εισαγάγετε τη θύρα του υπολογιστή προορισμού.
Κατάλογος διαδικασίας	Ορίστε τον κατάλογο στον οποίο θα σταλούν τα δεδομένα.
Τύπος Αρχείου*	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. Για αρχεία PDF, το κείμενο είναι ενσωματωμένο στο PDF. Όταν ενεργοποιείται η επιλογή [OCR], το κείμενο στα δεδομένα σάρωσης αναγνωρίζεται αυτόματα. Για αρχεία PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX ή PPTX, το αναγνωρισμένο κείμενο αποθηκεύεται στην αντίστοιχη μορφή αρχείου. Εάν έχετε καθορίσει τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση OCR], δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας OCR.
Ασπρόμαυρα	Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** MMR (G4)
Έγχρωμο/Αποχρώσεις του γκρίζου	Έγχρωμο/Διαβάθμιση του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση εικόνων έγχρωμων/στη διαβάθμιση του γκρι. Εάν επιλέξετε μια μορφή αρχείου PDF ως ρύθμιση για τη μορφή αρχείου, μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση [Μείωση Χρωμάτων]. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Λόγος Συμπίεσης: Μεσαίος, Μείωση Χρωμάτων: Απενεργοποιημένο
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη στο διακομιστή FTP που θα χρησιμοποιηθεί για τη μετάδοση.
Κωδ. πρόσβασης	Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης που σχετίζεται με το καταχωρισμένο όνομα χρήστη. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης: Απενεργοποιημένο
Ενεργοποίηση SSL/TLS	Χρησιμοποιήστε SSL/TLS για την κρυπτογράφηση των δεδομένων πριν τη μετάδοση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο

Στοιχείο	Περιγραφή
Φάκελος Δικτύου	
Διαδρομή Δικτυακού Φακέλου	Για να αποθηκεύσετε μια νέα διαδρομή, επιλέξτε [Νέα Διεύθυνση] και πληκτρολογήστε τη διαδρομή στο πεδίο εισαγωγής διαδρομής.
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη στο διακομιστή FTP που θα χρησιμοποιηθεί για τη μετάδοση.
Κωδ. πρόσβασης	Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης που σχετίζεται με το καταχωρισμένο όνομα χρήστη. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης: Απενεργοποιημένο
Τύπος Αρχείου*	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. Για αρχεία PDF, το κείμενο είναι ενσωματωμένο στο PDF. Όταν ενεργοποιείται η επιλογή [OCR], το κείμενο στα δεδομένα σάρωσης αναγνωρίζεται αυτόματα. Για αρχεία PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX ή PPTX, το αναγνωρισμένο κείμενο αποθηκεύεται στην αντίστοιχη μορφή αρχείου.
Ασπρόμαυρα	Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** MMR (G4)
Έγχρωμο/Αποχρώσεις του γκρίζου	Έγχρωμο/Διαβάθμιση του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση εικόνων έγχρωμων/στη διαβάθμιση του γκρι. Εάν επιλέξετε μια μορφή αρχείου PDF ως ρύθμιση για τη μορφή αρχείου, μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση [Μείωση Χρωμάτων]. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Λόγος Συμπίεσης: Μεσαίος, Μείωση Χρωμάτων: Απενεργοποιημένο
Ενεργοποίηση Υπερσύνδεσης σε Δικτυακό Φάκελο που θα μεταβιβαστεί με e-mail	Κατά την αποστολή δεδομένων σε έναν κοινόχρηστο φάκελο, στείλτε τα δεδομένα στη διεύθυνση e-mail που ορίζεται στην υπερσύνδεση με το κοινόχρηστο φάκελο. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο

* Ανάλογα με το μοντέλο και αμέσως μετά την εγκατάσταση περιφερειακών συσκευών, ενδέχεται να είναι δυνατή η επιλογή της ρύθμισης PDF Υψηλής Συμπίεσης. Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [OCR], το κείμενο στα σαρωμένα δεδομένα αναγνωρίζεται αυτόματα. Για αρχεία PDF, το κείμενο είναι ενσωματωμένο στο PDF. Για αρχεία PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX ή PPTX, το αναγνωρισμένο κείμενο αποθηκεύεται στην αντίστοιχη μορφή αρχείου.

Ρύθμιση Κατηγορίας

Μπορείτε να καθορίσετε "Κατηγορία" για μια διεύθυνση. Αν ορίσετε κατηγορία για μια διεύθυνση, θα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την κατηγορία για να φιλτράρετε τις διευθύνσεις κατά την αναζήτηση μιας συγκεκριμένης διεύθυνσης, πράγμα που διευκολύνει την εύρεση της διεύθυνσης.
Μπορείτε να εκχωρήσετε οποιοδήποτε όνομα σε κατηγορία. Με τη χρήση ενός χαρακτηριστικού ονόματος για κάθε κατηγορία, οι διευθύνσεις μπορούν να ταξινομηθούν εύκολα.
Τα εργοστασιακά προεπιλεγμένα ονόματα είναι "Κατηγορία 1" έως "Κατηγορία 32".



Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί μόνο σε ιστοσελίδες.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Λειτουργίες Εγγράφου

Επίσης, η ρύθμιση αυτή μπορεί να γίνει από γενικούς χρήστες.

Αρχειοθέτηση Εγγράφων

Μπορείτε να διαχειριστείτε τα αποθηκευμένα δεδομένα από την Αρχειοθέτηση Εγγράφων μέσω Web.

Κύριος Φάκελος

Μπορείτε να προβάλλετε τα αρχεία που βρίσκονται στον Κύριο Φάκελο. Μπορείτε να χειριστείτε ένα καθορισμένο αρχείο κάνοντας κλικ στο [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή].

Στοιχείο	Περιγραφή
Στυλ Εμφάνισης	Τα αποθηκευμένα αρχεία μπορούν να εμφανίζονται σε μορφή λίστας ή σε μορφή μικρογραφιών.
Κατάταξη Εργασίας	Τα αποθηκευμένα αρχεία που εμφανίζονται μπορούν να φιλτράρονται ανά εργασία.
Φόρτωση	Όταν υπάρχει κάποιο αρχείο PDF για προβολή ή λήψη σε υπολογιστή, επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή για λήψη του αρχείου στον υπολογιστή σας.
Εμφάνιση Στοιχείων	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.

Γρήγορος Φάκελος Αρχείου

Μπορείτε να προβάλλετε τα αρχεία στον Γρήγορο Φάκελο Αρχείου. Μπορείτε να χειριστείτε ξανά το καθορισμένο αρχείο. Κάντε κλικ σε μία από τις επιλογές [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή].

Στοιχείο	Περιγραφή
Στυλ Εμφάνισης	Τα αποθηκευμένα αρχεία μπορούν να εμφανίζονται σε μορφή λίστας ή σε μορφή μικρογραφιών.
Κατάταξη Εργασίας	Τα αποθηκευμένα αρχεία που εμφανίζονται μπορούν να φιλτράρονται ανά εργασία.
Εμφάνιση Στοιχείων	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.

Ειδικός Φάκελος

Μπορείτε να προβάλλετε τα αρχεία που περιλαμβάνονται στον Ειδικό Φάκελο. Μπορείτε να χειριστείτε ξανά το καθορισμένο αρχείο. Κάντε κλικ σε μία από τις επιλογές [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή]. Εάν το αρχείο που θέλετε να χειριστείτε έχει κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο "Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου".

Στοιχείο	Περιγραφή
Ευρετήριο	Τα ονόματα που εμφανίζονται στον Ειδικό Φάκελο μπορούν να φιλτράρονται ανά ευρετήριο.
Φόρτωση	Όταν υπάρχει κάποιο αρχείο PDF για προβολή ή λήψη σε υπολογιστή, επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή για λήψη του αρχείου στον υπολογιστή σας.
Εμφάνιση Στοιχείων	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.

Ο Φάκελός Μου

Αυτή η ένδειξη εμφανίζεται όταν έχει καθοριστεί η επιλογή "Ο Φάκελός Μου".
Εμφανίζονται τα αρχεία που υπάρχουν στην επιλογή Ο Φάκελος Μου. Σας δίνει τη δυνατότητα να ανακτήσετε το καθορισμένο αρχείο. Μπορείτε να χειριστείτε ένα καθορισμένο αρχείο κάνοντας κλικ στο [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή].
Εάν το αρχείο που θέλετε να χειριστείτε έχει κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο "Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου".

Αναζήτηση

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε το όνομα χρήστη.
Επιλογή από τη Λίστα Χρήστη	Κάντε κλικ στο κουμπί [Ρύθμιση] και αναζητήστε χρήστες από τη λίστα.
Όνομα Εισόδου	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.
Φάκελος αναζήτησης	Ορίστε τον φάκελο.
Όνομα Αρχείου	Εισαγάγετε το όνομα του αρχείου.
Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που έχει οριστεί για το αρχείο.
Αποθηκευμένη Ημερομηνία	Ορίστε την ημερομηνία και την ώρα που αποθηκεύτηκε το αρχείο.

Αναζήτηση Αποτελέσματος

Χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να εισαγάγετε όρους αναζήτησης. Μπορείτε να χειριστείτε ένα καθορισμένο αρχείο κάνοντας κλικ στο [Εκτύπωση], [Αποστολή], [Μετακίνηση] ή [Διαγραφή]. Εάν το αρχείο που θέλετε να χειριστείτε έχει κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο "Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου".

Στοιχείο	Περιγραφή
Στυλ Εμφάνισης	Τα αρχεία που βρέθηκαν μπορούν να εμφανίζονται σε μορφή λίστας ή σε μορφή μικρογραφιών.
Κατάταξη Εργασίας	Τα αρχεία που βρέθηκαν μπορούν να φιλτράρονται ανά εργασία.
Εμφάνιση Στοιχείων	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.

Εκτύπωση αρχείου σε ουρά

Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλά αρχεία μαζί μέσω της εκτύπωσης δέσμης. Αναζητήστε τα αρχεία με τη βοήθεια των κριτηρίων αναζήτησης και, στη συνέχεια, επιλέξτε πολλά αρχεία από τα αποτελέσματα που εμφανίζονται.
Κάντε κλικ στο [Εκτύπωση] για να εκτυπώσετε το αρχείο.

Στοιχείο	Περιγραφή
Αναζήτηση Κατάστασης	
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε το όνομα χρήστη.
Επιλογή από τη Λίστα Χρήστη	Κάντε κλικ στο κουμπί [Ρύθμιση] και αναζητήστε χρήστες από τη λίστα.
Φάκελος αναζήτησης	Επιλέξτε τον φάκελο που περιέχει το αρχείο προορισμού.
Όνομα Αρχείου	Εισαγάγετε το όνομα του αρχείου.
Κωδικός Πρόσβασης Αρχείου	Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης για το αρχείο προορισμού.
Αναζήτηση Αποτελέσματος	
Κατάταξη Εργασίας	Τα αρχεία που βρέθηκαν μπορούν να φιλτράρονται ανά εργασία. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όλες οι εργασίες
Αριθμός αντιγράφων	Ορίστε τον αριθμό των αντιγράφων προς εκτύπωση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Εφαρμόστε τον Αριθμό Αντιγράφων που είναι Αποθηκευμένοι σε Κάθε Αρχείο
Εκτύπωση και διαγραφή των δεδομένων	Μετά την εκτύπωση, διαγράψτε το αρχείο. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοπ.
Κωδικός Χρέωσης Εμφανίζεται όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Χρήση Κωδικού Χρέωσης".	
Κύριος Κωδικός	Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τον κύριο κωδικό. (μέχρι και 32 χαρακτήρες)
Βοηθητικός Κωδικός	Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τον βοηθητικό κωδικό. (μέχρι και 32 χαρακτήρες)

Υποβολή εργασίας εκτύπωσης

Εκτός από την εκτύπωση ενός αρχείου του υπολογιστή σας, η διαδικασία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για εκτύπωση οποιουδήποτε αρχείου στο οποίο μπορείτε να έχετε πρόσβαση από τον υπολογιστή σας, όπως ενός αρχείου σε άλλον υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος στο ίδιο δίκτυο.
Αρχεία με δυνατότητας εκτύπωσης είναι PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, XPS, DOCX, PPTX και XLSX με επεκτάσεις pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, xps, docx, pptx και xlsx. Διατίθεται μόνο εάν το MFP υποστηρίζει PostScript.
Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τα κρυπτογραφημένα δεδομένα PDF στην Ουρά Τροφοδοσίας της οθόνης Κατάστασης Εργασίας.
Για τη διαδικασία πρόσβασης στη "Λειτουργίας Ρύθμισης (έκδοση Web)", ανατρέξτε στην ενότητα "ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ".

Ρυθμίσεις Εκτύπωσης

Επιλέξτε Ρυθμίσεις Εκτύπωσης. Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε στην "Επιλογή Αρχείου", επιλέξτε ρυθμίσεις και ύστερα κάντε κλικ στην επιλογή [Εκτύπωση].

Στοιχείο	Περιγραφή
Αντίγραφα	Ορίστε τον αριθμό των αντιγράφων προς εκτύπωση.
Μέγεθος χαρτιού	Ορίστε το μέγεθος εκτύπωσης.
Προσανατολισμός	Επιλέξτε κατακόρυφο ή οριζόντιο προσανατολισμό εκτύπωσης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Κατακόρυφος
Εκτύπωση Διπλής Όψης	Επιλέξτε εκτύπωση μίας όψης, εκτύπωση διπλής όψης (φυλλάδιο) ή εκτύπωση διπλής όψης (πίνακας). **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Μίας Όψης
Έξοδος	Εάν εκτυπώνετε κατά σύνολο, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου "Εκτύπωση ανά μονάδα". **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Εκτύπωση ανά μονάδα: Ενεργοποιημένο
Συρραφή	Μπορεί να χρησιμοποιηθεί μετά από σύνδεση μονάδας τελικής επεξεργασίας ή μονάδας συρραφής στη ράχη. Οι ρυθμίσεις διαφέρουν ανάλογα με τη συνδεδεμένη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή μονάδα συρραφής στη ράχη. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ανενεργό
Σελίδα Διαχωρισμού	Επιλέξτε για να τοποθετήσετε σελίδες διαχωρισμού. Ορίστε εάν οι σελίδες διαχωρισμού θα πρέπει να τοποθετηθούν πριν ή μετά από κάθε σύνολο. Επιλέξτε το δίσκο χαρτιού με το χαρτί που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από τους δίσκους χαρτιού. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ένθ σε Αρχή των Σετ:Απενεργοποιημένο, Ένθ σε Τέλος των Σετ:Απενεργοποιημένο
Διάτρηση	Μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον υπάρχει μονάδα διάτρησης προσαρτημένη στη μονάδα τελικής επεξεργασίας.
Δίπλωση	Μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον είναι προσαρτημένη η μονάδα συρραφής στη ράχη. Καθορίστε τον προσανατολισμό της δίπλωσης του χαρτιού.
Δίπλωση Ράχης	Μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον είναι προσαρτημένη η μονάδα συρραφής στη ράχη. Καθορίστε τον προσανατολισμό της δίπλωσης του χαρτιού στην επιλογή "Όψη Εκτύπωσης". Εάν θέλετε να γίνεται δίπλωση όλου του εκτυπωμένου χαρτιού στη ράχη, καθορίστε τη ρύθμιση "Δίπλωση Πολλαπλών Φύλλων Μαζί".
Μέγ Χαρ Δίπλωσης Z	Μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον είναι προσαρτημένη η μονάδα δίπλωσης χαρτιού. Καθορίστε το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για δίπλωση Z.
Δίπλ Επιστολ	Μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον είναι προσαρτημένη η μονάδα δίπλωσης χαρτιού. Καθορίστε τον προσανατολισμό της δίπλωσης στην επιλογή "Όψη Εκτύπωσης". Στη ρύθμιση "Κατεύθυνση Ανοίγματος" επιλέξτε το προσανατολισμό ανοίγματος κατά το ξεδίπλωμα του διπλωμένου χαρτιού.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ακορντεόν	Μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον είναι προσαρτημένη η μονάδα δίπλωσης χαρτιού. Στη ρύθμιση "Κατεύθυνση Ανοίγματος" επιλέξτε το προσανατολισμό ανοίγματος κατά το ξεδίπλωμα του διπλωμένου χαρτιού.
Μονή Δίπλωση	Μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον είναι προσαρτημένη η μονάδα δίπλωσης χαρτιού. Καθορίστε τον προσανατολισμό της δίπλωσης του χαρτιού στην επιλογή "Όψη Εκτύπωσης".
Διπλή Δίπλωση	Μπορεί να χρησιμοποιηθεί εφόσον είναι προσαρτημένη η μονάδα δίπλωσης χαρτιού. Καθορίστε τον προσανατολισμό της δίπλωσης στην επιλογή "Όψη Εκτύπωσης". Στη ρύθμιση "Κατεύθυνση Ανοίγματος" επιλέξτε το προσανατολισμό ανοίγματος κατά το ξεδίπλωμα του διπλωμένου χαρτιού.
Προσαρ. Σε Σελ	Εκτύπωση με προσαρμογή αρχείου σε πλήρες μέγεθος σελίδας.
Μονάδα Κοπής	Το στοιχείο είναι διαθέσιμο μόνο εφόσον είναι εγκατεστημένη η μονάδα ξακρίσματος. Καθορίζεται το πλάτος κοπής.
Τι θα εκτυπωθεί	Επιλέξτε αν θα εκτυπωθεί ένα φύλλο ή ολόκληρο το βιβλίο εργασίας κατά την εκτύπωση ενός αρχείου Excel.
Δίσκος Εξόδου	Επιλέξτε τον δίσκο εξόδου για την εργασία εκτύπωσης.
Γρήγορο Αρχείο	Αποθηκεύστε τα δεδομένα εκτύπωσης στο Γρήγορο Φάκελο Αρχείου του μηχανήματος.
Εκτύπωση Γυαλιστερό	Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου εάν η εργασία θα εκτυπωθεί σε γυαλιστερό χαρτί.
Κωδικός Χρέωσης	Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου του Κωδικού Χρέωσης που θέλετε να εκχωρήσετε και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τον κωδικό χρέωσης.

Η λύση Qualcomm® DirectOffice™ είναι προϊόν της εταιρείας Qualcomm Technologies,Inc. και/ή θυγατρικών εταιρειών της.
Η ονομασία Qualcomm® είναι εμπορικό σήμα της Qualcomm Incorporated και αποτελεί σήμα κατατεθέν της εν λόγω εταιρείας στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
Η ονομασία DirectOffice™ είναι εμπορικό σήμα της CSR Imaging US, LP και αποτελεί σήμα κατατεθέν της εν λόγω εταιρείας στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΗΣΤΗ

Ρυθμίσεις Χρήστη

Με την επιλογή αυτή πραγματοποιείται η διαχείριση των χρηστών, π.χ. η καταχώριση των χρηστών για σύνδεση και οι μέθοδοι ελέγχου ταυτότητας των χρηστών.

Λίστα Χρήστη

Προσθήκη, επεξεργασία και διαγραφή χρηστών για πιστοποίηση χρήστη, και διαμόρφωση ρυθμίσεων πιστοποίησης χρήστη.

- **Πλήκτρο [Προσθέστε]**
  Προσθέστε έναν νέο χρήστη.
- **Πλήκτρο [Διαγραφή Όλων των Χρηστών]**
  Διαγράφονται όλοι οι καταχωρημένοι χρήστες. (Εκτός από τους χρήστες που είναι αποθηκευμένοι ως προεπιλογή από το εργοστάσιο.) Μόνο ο διαχειριστής του μηχανήματος μπορεί να χρησιμοποιήσει αυτήν τη λειτουργία.
- **Πλήκτρο [Διαγρ όλων αυτόμ εγγεγρ. Χρηστών]**
  Διαγράφονται όλοι οι αυτόματα καταχωρημένοι χρήστες.
- **Πλήκτρο [Διαγραφή των Πληροφοριών σας για Σύνδεση Εξωτερικής Υπηρεσίας]**
  Διαγράφεται η μνήμη cache εξωτερικής σύνδεσης την οποία χρησιμοποιεί ο συνδεδεμένος χρήστης. Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία αυτή, πρέπει να είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Μνήμη Πληροφοριών Πιστοποίησης για Εξωτερική Σύνδεση].
- **Πλήκτρο [Διαγραφή όλων των Πληροφοριών για Σύνδεση Εξωτερικής Υπηρεσίας]**
  Μόνο ο διαχειριστής του μηχανήματος μπορεί να χρησιμοποιήσει αυτήν τη λειτουργία. Διαγράψτε όλες τις μνήμες cache εξωτερικής σύνδεσης. Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία αυτή, πρέπει να είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Μνήμη Πληροφοριών Πιστοποίησης για Εξωτερική Σύνδεση].
- **Λίστα Χρήστη**
  Με αυτό το πλήκτρο εμφανίζονται οι εργοστασιακά αποθηκευμένοι χρήστες και οι χρήστες που είναι αποθηκευμένοι εκείνη τη στιγμή. Μπροστά από το όνομα των αυτόματα εγγεγραμμένων χρηστών εμφανίζεται ένας αστερίσκος [*].
  Όταν επιλέγετε ένα όνομα, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας ή διαγραφής χρήστη.

Οι επιλογές [Πωλητής] και [Πωλητής 2] εμφανίζονται μόνο όταν υπάρχει συνδεδεμένος πωλητής.

Αποθήκευση χρήστη

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορείτε να καταχωρίσετε έως 1000 ομάδες.
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις (σελίδα 10-49)" που θα βρείτε παρακάτω.

Επεξεργασία και διαγραφή χρήστη

Όταν επιλέγετε έναν χρήστη από τη λίστα, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας/διαγραφής χρήστη.
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις (σελίδα 10-49)" που θα βρείτε παρακάτω.
Μπορείτε να διαγράψετε έναν χρήστη πατώντας το πλήκτρο [Διαγραφ].

- Εάν έχει οριστεί πιστοποίηση εισόδου με Σταθερό Χρήστη, η επιλογή "Διαγραφή Όλων των Χρηστών" δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
- Οι χρήστες που έχουν αποθηκευτεί ως προεπιλογή από το εργοστάσιο, δεν μπορούν να διαγραφούν.

Χρήστες που είναι αποθηκευμένοι ως προεπιλογή από το εργοστάσιο

Οι ακόλουθοι χρήστες αποθηκεύονται στη συσκευή από το εργοστάσιο.

- **Διαχειριστής:**
  Ο λογαριασμός διαχειριστή του μηχανήματος, ο οποίος έχει αποθηκευτεί ως προεπιλογή από το εργοστάσιο.
- **Χρήστης:**
  Χρησιμοποιείται όταν γίνεται χρήση της πιστοποίησης ταυτότητας χρήστη μέσω δικτύου και απευθείας εισαγωγή ονόματος εισόδου που δεν είναι αποθηκευμένο στη συσκευή. (Δεν μπορείτε να το επιλέξετε από την οθόνη εισόδου χρήστη.)
- **Λογαριασμός Συσκευής:**
  Χρήστης*1
- **Άλλος Χρήστης:**
  Χρησιμοποιείται όταν εκτελείται εργασία εκτύπωσης με χρήση με έγκυρων πληροφοριών χρήστη. (Δεν μπορείτε να το επιλέξετε από την οθόνη εισόδου χρήστη.)

Για ρυθμίσεις σχετικά με τον κάθε χρήστη, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα.

Όνομα Χρήστη	Διαχειριστής	Χρήστης	Λογαριασμός Συσκευής	Άλλος Χρήστης
Όνομα Εισόδου	διαχειρ.	χρήστες	λογαριασμός συσκευής	Άλλο
Κωδ. πρόσβασης	(Βλ. Οδηγίες Χρήσης.)*1	χρήστες*1	λογαριασμός συσκευής*1	-
Ο Φάκελός Μου	Όχι	Όχι	Κύριος Φάκελος	Όχι
Ρυθμίσεις Πιστοποίησης	Σύνδεση Τοπικά			-
Ομάδα Ορίου Σελίδων	Απεριόριστο*1			
Ομάδα Αρχής*2	Διαχειρ.	Χρήστης*1	Χρήστης*1	Επισκέ-πτης*1
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	Σύμφωνα με Ρυθμίσεις Συστήματος *1			
Προεπιλεγμένος Κωδικός Χρέωσης	Δεν έχει καθοριστεί.*1			

*1 Στοιχεία που μπορούν να αλλάξουν

*2 Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Λίστα ρυθμίσεων και εργοστασιακά προεπιλεγμένων ρυθμίσεων ομάδων προτύπων".

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Χρήστη	Αυτό το όνομα χρήστη χρησιμοποιείται ως όνομα πλήκτρου στην οθόνη πιστοποίησης, ως όνομα χρήστη για την αρχειοθέτηση εγγράφων και ως όνομα αποστολέα. Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία "Αυτόματη εκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών μετά τη σύνδεση (σελίδα 10-162)", καταχωρήστε έως και 16 χαρακτήρες δύο byte.
Εφαρμογή Ονόματος Χρήστη στο Όνομα Σύνδεσης*1	Επιλέξτε το ☑ για να πληκτρολογήσετε το καταχωρισμένο όνομα χρήστη στο όνομα σύνδεσης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Αρχικό	Αυτό προσδιορίζει πού θα εμφανίζεται το όνομα χρήστη στη λίστα χρηστών. Εισαγάγετε το πολύ 10 χαρακτήρες για τα αρχικά.
Ευρετήριο	Επιλέξτε ένα προσαρμοσμένο ευρετήριο για αποθήκευση. Τα ονόματα του προσαρμοσμένου ευρετηρίου είναι τα ίδια με εκείνα που χρησιμοποιούνται στο βιβλίο διευθύνσεων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** User 1
Όνομα Εισόδου*1	Όνομα σύνδεσης/Κωδικός πρόσβασης Καταχωρήστε το όνομα σύνδεσης που θα χρησιμοποιείται κατά τον καθορισμό του ελέγχου ταυτότητας. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης, από 1 έως 255 χαρακτήρες, ο οποίος χρησιμοποιείται για την πιστοποίηση χρήστη με όνομα εισόδου και κωδικό πρόσβασης (ο κωδικός πρόσβασης είναι προαιρετικός).
Κωδ. πρόσβασης*1,*3	Καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης που θα χρησιμοποιείται κατά τον καθορισμό του ελέγχου ταυτότητας κατά όνομα σύνδεσης/κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας 1 έως 255 χαρακτήρες. (Προαιρετικά) Αφού πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε τον ξανά στο πεδίο "Κωδικός πρόσβασης (για επιβεβαίωση)".
Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή όποτε θέλετε να αλλάξετε τον καθορισμένο κωδικό πρόσβασης. (Εμφανίζεται κατά την τροποποίηση/διαγραφή.) **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο
Ελευθέρωση Λειτουργ Κατάστ Κλειδώματος	Παρουσιάζεται όποτε έχει αποτύχει η σύνδεση και μετά δεν είναι δυνατή η σύνδεση στον εκτυπωτή. Πατήστε την επιλογή [Εκτελεση] για να καταργηθεί αυτό το κλείδωμα της σύνδεσης και να επιτραπεί στον χρήστη να συνδεθεί ξανά.
Αριθμός Χρήστη*2	Εισαγάγετε αριθμό χρήστη (5 έως 8 ψηφία).
Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)	Καταχωρήστε τη διεύθυνση e-mail που χρησιμοποιείται στη λίστα αποστολέων και για την επαλήθευση LDAP.
Διαδρομή Αρχικού Καταλόγου	Καταχωρήστε τη διαδρομή του κεντρικού καταλόγου.
Χρησιμοποιήστε Όνομα Εισόδου για Πιστοποίηση Χρήστη	Καθορίστε αν το όνομα σύνδεσης για τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη θα είναι το ίδιο με το όνομα χρήστη για την επαλήθευση της διαδρομής του κεντρικού καταλόγου. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ενεργοποιημένο
Όνομα Χρήστη	Καταχωρήστε το όνομα χρήστη για την επαλήθευση της διαδρομής του κεντρικού καταλόγου.
Κωδ. πρόσβασης	Καταχωρίστε το πολύ 255 αριθμητικά ψηφία για τον κωδικό πρόσβασης της πιστοποίησης διαδρομής κεντρικού καταλόγου.
Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή όποτε θέλετε να αλλάξετε τον καθορισμένο κωδικό πρόσβασης. (Εμφανίζεται κατά την τροποποίηση/διαγραφή.) **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποιημένο

Στοιχείο	Περιγραφή
Ρυθμίσεις Πιστοποίησης*1	Για επαλήθευση, επιλέξτε είτε [Σύνδεση Τοπικά] ή [Πιστοποίηση Δικτύου] (εφόσον είναι ενεργοποιημένος ο διακομιστής LDAP) είτε [Active Directory] (εφόσον είναι ενεργοποιημένο το Active Directory) . **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Σύνδεση Τοπικά
Διακομιστής Πιστοποίησης	Όταν είναι επιλεγμένη η [Πιστοποίηση Δικτύου], επιλέξτε το διακομιστή που θα χρησιμοποιείται για την πιστοποίηση χρήστη από τη λίστα των διακομιστών LDAP που έχει αποθηκευτεί χρησιμοποιώντας τη Λειτουργία Ρύθμισης (Έκδοση Web).
Οργανισμός/Ομάδα	Ορίστε την ομάδα στην οποία ανήκει ο χρήστης. Μπορείτε να αντιστοιχίσετε έως και 8 ομάδες.
Ομάδα Ορίου Σελίδων	Προσδιορίστε το όριο σελίδων για τον χρήστη επιλέγοντας μία από τις αποθηκευμένες ομάδες ορίου σελίδων. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Ομάδα Ορίου Σελίδων (σελίδα 10-52)". **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απεριόριστο
Ομάδα Αρχής	Προσδιορίστε τα δικαιώματα του χρήστη επιλέγοντας μία από τις αποθηκευμένες ομάδες αρχής. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Ομάδα Αρχής (σελίδα 10-54)". **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Χρήστης
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	Η ομάδα αγαπημένων λειτουργιών εμφανίζεται όταν συνδέεται ο χρήστης. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] στη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web). **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Σύμφωνα με Ρυθμίσεις Συστήματος
Προεπιλεγμένος Κωδικός Χρέωσης	Ορίστε κύριο και βοηθητικό κωδικό για τη σύνδεση του χρήστη. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Δεν έχει ρυθμιστεί
Ο Φάκελός Μου	Αποθηκεύστε έναν φάκελο που θα χρησιμοποιείται για την αρχειοθέτηση εγγράφων, ως αποκλειστικός φάκελος του χρήστη (ή Ο Φάκελός μου). Μπορείτε να επιλέξετε έναν ήδη αποθηκευμένο φάκελο ή να δημιουργήσετε ή να επιλέξετε έναν νέο φάκελο.

**1 Δεν εμφανίζεται όταν έχει επιλεχθεί ο "Αριθμός Χρήστη" ως μέθοδος ελέγχου ταυτότητας.
*2 Εμφανίζεται όταν έχει επιλεχθεί ο "Αριθμός Χρήστη" ως μέθοδος ελέγχου ταυτότητας.
*3 Κατά τη χρήση του ελέγχου ταυτότητας δικτύου, χρησιμοποιείται ο κωδικός πρόσβασης που χρησιμοποιείται στον διακομιστή LDAP οπότε δεν χρειάζεται να τον καθορίσετε.

Προσαρμοσμένο Ευρετήριο

Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα του προσαρμοσμένου ευρετηρίου.
Πατήστε στο όνομα του προσαρμοσμένου ευρετηρίου από τη λίστα, για να το τροποποιήσετε.
Διαγράψτε τους ήδη καταχωρημένους χαρακτήρες και καταχωρήστε νέο όνομα.

Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας

Χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ομάδων χρηστών.
Για να καταχωρίσετε απευθείας κάθε όνομα ομάδας, αγγίξτε το.

Εκτύπωση Πληροφοριών Χρήστη

Εκτυπώνει τις ακόλουθες λίστες στοιχείων.

- Λίστα Χρήστη
- Λίστα Αριθμού Χρησιμοποιούμενων Σελίδων
- Λίστα ομάδων ορίου σελίδας*
- Λίστα ομάδων δικαιοδοσίας
- Λίστα αγαπημένων ομάδων χειρισμού*
- Εκτύπωση όλων των πληροφοριών για το χρήστη

Για να εκτυπώσετε κάθε στοιχείο, επιλέξτε το και αγγίξτε το πλήκτρο [Εκτύπωση].

* Δεν μπορεί να εκτυπωθεί όταν δεν υπάρχουν αποθηκευμένες ομάδες.

Στην Εκτύπωση Όλων των Πληροφοριών Χρήστη, ο χειρισμός των ακόλουθων στοιχείων γίνεται σύμφωνα με την εκτύπωση διπλής όψης με βάση το στοιχείο.

- Λίστα Χρήστη
- Λίστα Αριθμού Χρησιμοποιούμενων Σελίδων
- Ομάδα Ορίου Σελίδων
- Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας

Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις Ελέγχου

Ομάδα Ορίου Σελίδων

Αυτό χρησιμοποιείται για την εκ των προτέρων καταχώριση των ρυθμίσεων ορίου σελίδας για κάθε ομάδα.
Το όριο σελίδας για κάθε χρήστη προσδιορίζεται επιλέγοντας μία από αυτές τις καταχωρισμένες ομάδες όταν καταχωρίζεται ο χρήστης.

- **Πλήκτρο [Προσθέστε]**
  Χρησιμοποιήστε το για να προσθέσετε μία νέα ομάδα.
- **Εμφάν. Καταλόγου**
  Εμφανίζει τις ομάδες που είναι αποθηκευμένες εκείνη τη στιγμή. Επιλέγοντας ένα όνομα ομάδας, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας για τη συγκεκριμένη ομάδα.

Αποθήκευση ομάδων ορίου σελίδων

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορείτε να καταχωρίσετε έως 20 ομάδες.
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις (σελίδα 10-53)" που θα βρείτε παρακάτω.

Επεξεργασία ομάδας ορίου σελίδας

Επιλέγοντας μια ομάδα από τη λίστα, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας για τη συγκεκριμένη ομάδα.
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις (σελίδα 10-53)" που θα βρείτε παρακάτω.
Για να επιστρέψετε μια ομάδα στην προεπιλεγμένη εργοστασιακή κατάσταση, στην οθόνη επεξεργασίας ορίστε την επιλογή "Επιλογή του Ονόματος Ομάδας ως Προτύπου Καταχώρισης" σε "Απεριόριστο".

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα ομάδας	Αποθηκεύστε ένα όνομα ομάδας (το πολύ 32 χαρακτήρες).
Επιλογή του Ονόματος Ομάδας ως Προτύπου Καταχώρισης	Επιλέξτε μία από τις πρωτύτερα αποθηκευμένες ομάδες για να χρησιμοποιηθεί ως πρότυπο για τη νέα ομάδα. Μετά την επιλογή, εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις αυτής της ομάδας.
Ονόματα λειτουργιών	Εμφανίζονται τα ονόματα των λειτουργιών που μπορούν να διαμορφωθούν. Ορίστε ένα όρι για κάθε λειτουργία.
Όριο Σελίδων	Όταν έχει οριστεί η επιλογή [Απαγορεύεται] για μια λειτουργία, απαγορεύεται η είσοδος από τη λειτουργία αυτή. Όταν έχει οριστεί η επιλογή [Απεριόριστο] για μια λειτουργία, δεν υπάρχει όριο στον αριθμό σελίδων που μπορούν να εισαχθούν/εκτυπωθούν σε αυτήν τη λειτουργία. Όταν ορίζετε την επιλογή [Περιορισμένο], καταχωρίστε ένα όριο σελίδων (1 έως 99999999 σελίδες).

Ρύθμιση Ορίου Σελίδων Μηχανήματος

Ορίζει το όριο σελίδων για το μηχάνημα.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Ονόματα λειτουργιών	Εμφανίζονται τα ονόματα των λειτουργιών που μπορούν να διαμορφωθούν. Ορίστε ένα όρι για κάθε λειτουργία.
Όριο Σελίδων	Όταν έχει οριστεί η επιλογή [Απαγορεύεται] για μια λειτουργία, απαγορεύεται η είσοδος από τη λειτουργία αυτή. Όταν έχει οριστεί η επιλογή [Απεριόριστο] για μια λειτουργία, δεν υπάρχει όριο στον αριθμό σελίδων που μπορούν να εισαχθούν/εκτυπωθούν σε αυτήν τη λειτουργία. Όταν ορίζετε την επιλογή [Περιορισμένο], καταχωρίστε ένα όριο σελίδων (1 έως 99999999 σελίδες).

Ομάδα Αρχής

Χρησιμοποιείται για την εκ των προτέρων αποθήκευση των ρυθμίσεων που σχετίζονται με τα δικαιώματα των χρηστών για κάθε ομάδα. Τα δικαιώματα κάθε χρήστη προσδιορίζονται επιλέγοντας μία από αυτές τις καταχωρισμένες ομάδες όταν καταχωρίζεται ο χρήστης.

- **Πλήκτρο [Προσθέστε]**
  Χρησιμοποιήστε το για να προσθέσετε μία νέα ομάδα.
- **Εμφάν. Καταλόγου**
  Εμφανίζει τις ομάδες που είναι αποθηκευμένες εκείνη τη στιγμή. Επιλέγοντας ένα όνομα ομάδας, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας για τη συγκεκριμένη ομάδα.

Αποθήκευση ομάδων αρχής

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορείτε να καταχωρίσετε έως 20 ομάδες. Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Λίστα ρυθμίσεων και εργοστασιακών ρυθμίσεων πρότυπων ομάδων".

Επεξεργασία ομάδας αρχής

Επιλέγοντας μια ομάδα από τη λίστα, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας για τη συγκεκριμένη ομάδα. Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Λίστα ρυθμίσεων και εργοστασιακών ρυθμίσεων πρότυπων ομάδων".
Για να επαναφέρετε μια ομάδα στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, επιλέξτε την ομάδα από τη λίστα και ενεργοποιήστε οποιαδήποτε από τις επιλογές [Επιστροφή στη δικαιοδοσία του διαχειριστή], [Επιστροφή στη δικαιοδοσία του διαχειριστή συστήματος.], [Επιστροφή στη δικαιοδοσία του χρήστη], [Επιστροφή στη δικαιοδοσία του φιλοξενούμενου] και [Επιστροφή στη δικαιοδοσία απαγόρευσης σαρωτή.].
Πατώντας το πλήκτρο [Εκτέλεση], η κατάσταση της ομάδας επανέρχεται στην εργοστασιακή προεπιλογή.

Στοιχείο	Περιγραφή				
Όνομα ομάδας	Αποθηκεύστε ένα όνομα ομάδας (το πολύ 32 χαρακτήρες).				
Επιλέξτε την Αρχική Οθόνη που θα λειτουργεί ως Μοντέλο Καταχώρισης	Επιλέξτε μία από τις πρωτύτερα αποθηκευμένες ομάδες για να χρησιμοποιηθεί ως πρότυπο για τη νέα ομάδα. Μετά την επιλογή, εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις αυτής της ομάδας. Μετά την επιλογή, εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις αυτής της ομάδας.				
	Οι εργοστασιακά προεπιλεγμένες ομάδες και οι ρυθμίσεις τους παρουσιάζονται παρακάτω.				
	Διαχειρ.	Διαχειριστής Συστήματος	Χρήστ	Επισκέπτης	Αρχή απαγόρευσης χρήσης σαρωτή
Ρυθμίσεις Εργασίας					
Φωτοαντιγραφικό					
Ρύθμιση Έγκρισης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Χρήση Ειδικών Λειτουργιών	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Αποστολή κατά τη διάρκεια της αντιγραφής	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Δημιουργία PDF για Περιήγηση Η/Υ	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Εκτυπωτής					
Ρύθμιση Έγκρισης	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Τράβηγμα Εκτύπωσης FTP	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Άμεση Εκτύπωση Μνήμης USB	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Εκτύπωση έλξης φακέλου δικτύου	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται

Στοιχείο	Περιγραφή				
Αποστολή κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Δημιουργία PDF για Περιήγηση Η/Υ	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Ρύθμιση Έγκρισης για τη Χρήση της Λειτουργίας Εξοικονόμησης Γραφίτη	Χωρίς Εξοικονόμηση Γραφίτη	Χωρίς Εξοικονόμηση Γραφίτη	Χωρίς Εξοικονόμηση Γραφίτη	Χωρίς Εξοικονόμηση Γραφίτη	Χωρίς Εξοικονόμηση Γραφίτη
Αποστολή Εικόνας					
Ρυθμίσεις έγκρισης για κάθε λειτουργία					
• E-mail • FTP • Επιφάνεια εργασίας • Φάκελος Δικτύου • Σάρωση σε συσκ Εξ Μνήμης • Σάρωση PC • Αποστολη Internet Fax • Αποστολή Η/Υ Ι Φαξ • Αποστολη Φαξ • Αποστολή Η/Υ Φαξ	Επιτρέπονται Όλα	Απαγορεύονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα	Απαγορεύονται Όλα
Έγχρωμη Σάρωση	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Χρήση Ειδικών Λειτουργιών	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Καταχώρηση/Διαγραφή Προγράμματος	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Δημιουργία PDF για Περιήγηση Η/Υ	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Πρόσβαση σε Δεδομένα Φαξ	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Ρύθμιση έγκρισης για εκχώρηση διευθύνσεων					
• Ρύθμιση έγκρισης για άμεση είδοσο • Ρύθμιση Έγκρ. για Χρήση Τοπικού Βιβλίου Διευθύνσεων • Ρυθμισ. Έγκρ. για Χρήση Καθολικού Βιβλίου Διευθύνσ.	Επιτρέπονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα
Αρχειοθέτηση Εγγράφου					
Σάρ.στην τοπ. Μον. δίσκ.					
Έγχρωμη Σάρωση	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται Μόνο Ασπρόμαυρο	Επιτρέπεται
Χρήση Ειδικών Λειτουργιών	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Δημιουργία Αρχείου για Φόρτωση	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Εκτυπωσεισ (Αρχ.Εγγρ.)					
Ρύθμιση Έγκρισης Λειτουργίας με Χρώμα	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Χρήση Ειδικών Λειτουργιών	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Έλεγχος Εικόνας Αρχειοθέτησης Εγγράφων					
Ρύθμιση Έγκρισης	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται

Στοιχείο	Περιγραφή				
Προβολή μόνο των αρχείων των Χρηστών που έχουν κάνει Σύνδεση	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Sharp OSA					
Ρύθμιση Έγκρισης για Χρήση Sharp OSA	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Κοινές Λειτουργίες					
Ρυθμίσεις Έγκρισης για Εκτύπωση2-Όψεων	Επιτρέπονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα
Αλλαγή Κωδικού Χρέωσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Ρυθμίσεις Έγκρισης Εξόδου	Επιτρέπονται Όλα	Απαγορεύονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα	Απαγορεύονται Όλα	Επιτρέπονται Όλα
Ρυθμίσεις ασφάλειας					
Ρύθμιση Έγκρισης Αρχειοθέτησης Εγγράφου:Κατασταση Γρηγορ. Αρχειου/Κατασταση Κοινησ Χρησησ	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρύθμιση Έγκρισης Αρχειοθέτησης Εγγράφου:Κατασταση Εμπιστευτ. Δεδ.	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Εκτύπωση Εργασιών Άλλων από Εργασιών Κράτησης Εκτύπωσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Είσοδος εκτύπωσης μοτίβου – Άμεση Εισαγωγή	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Ρυθμίσεις Μηχανήματος					
Συνολικοσ Μετρητησ	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Κατάσταση Συσκευής / Δικτύου	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Επαναφορά επανεκκίνησης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Κατάλογος για το Χρήστη	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Κατάλογος για το Διαχειριστή	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Καταχώριση Διεύθυνσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Καταχώριση Φακέλου Αρχειοθέτησης Εγγράφου	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Έλεγχος Χρήστη (Διαχειρ.)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Έλεγχος Χρήστη (Χρήστης)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Αντιγραφής	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Εκτυπωτή (Διαχειρ.)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Εκτυπωτή (Χρήστης)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας > Κοινές Ρυθμίσεις	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Σάρωσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Φαξ	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις I-Fax	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται

Στοιχείο	Περιγραφή				
Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση) (Διαχειρ.)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση) (Χρήστης)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Εισαγωγή Metadata	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων	Επιτρέπεται*	Επιτρέπεται*	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Sharp OSA	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Χαρτιού (εξαιρείται ο Δίσκος Bypass)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Ρυθμίσεις Χαρτιού (Δίσκος Bypass)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Ρυθμίσεις Λειτουργίας	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Έλεγχος Συσκευής	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Αναγνώρισης Μηχανήματος	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρύθμιση Του Ρολογιού	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Αριθμός Προϊόντος	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρύθμιση Προεπιλεγμένης Σύνδεσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Network Settings	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Ασφάλειας	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Εξοικονόμηση Ενέργειας	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Έλεγχος Συστήματος	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρύθμιση Σελίδας Συντόμευσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται

* Για πληροφορίες σχετικά με κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στη λίστα λειτουργιών ρύθμισης.

Ανάλογα με τις προδιαγραφές του μηχανήματος και τις εγκατεστημένες περιφερειακές συσκευές, ενδέχεται να μην έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε κάποιες ρυθμίσεις.

Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας

Λίστα αγαπημένων ομάδων χειρισμού

Για κάθε ομάδα μπορείτε να δημιουργήσετε περιβάλλον με ρυθμίσεις που εξυπηρετούν τη συγκεκριμένη ομάδα. Για παράδειγμα, ένας χρήστης που μιλά διαφορετική γλώσσα θα έπρεπε κανονικά να αλλάζει τη γλώσσα μηνυμάτων οθόνης κάθε φορά που θα χρησιμοποιούσε το μηχάνημα. Ωστόσο, καταχωρίζοντας εκ των προτέρων τη γλώσσα σε μία ομάδα αγαπημένης λειτουργίας, η γλώσσα επιλέγεται αυτόματα όταν συνδέεται ο χρήστης.

- Αυτή η ρύθμιση μπορεί να διαμορφωθεί μόνο στη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web). Δεν μπορεί να διαμορφωθεί στον πίνακα αφής του μηχανήματος.
- Ανάλογα με τις προδιαγραφές του μηχανήματος και τις εγκατεστημένες περιφερειακές συσκευές, ενδέχεται να μην έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε κάποιες ρυθμίσεις.

Προσθήκη/επεξεργασία μιας ομάδας

Πατήστε το πλήκτρο [Προσθέστε] για να εμφανιστεί η οθόνη καταχώρησης ομάδας αγαπημένων λειτουργιών. Πατήστε ένα όνομα ομάδας ώστε να εμφανιστεί η οθόνη καταχώρησης για τη συγκεκριμένη ομάδα αγαπημένων λειτουργιών. Μπορείτε να επεξεργαστείτε την ομάδα σε αυτήν την οθόνη.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Ομάδας	Αποθηκεύστε ένα όνομα ομάδας.
Επιλογή του Ονόματος Ομάδας ως Προτύπου Καταχώρισης	Επιλέξτε μία από τις πρωτύτερα αποθηκευμένες ομάδες για να χρησιμοποιηθεί ως πρότυπο για τη νέα ομάδα. Μετά την επιλογή, εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις αυτής της ομάδας.
Αντίγραφο	
Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης	Επιλέξτε ρυθμίσεις για τις επιλογές, Δίσκος Χαρτιού, Τύπος Έκθεσης, Κλίμακα Αντιγραφής, Δύο Όψεων, Έξοδος, Μετατόπιση, Δίσκος Εξόδου, Θέση Συρραφής, Διάτρηση, Δίπλωση, Μέγ Χαρ Δίπλωσης Z, Δίπλωση Επιστολ., Ακορντεόν, Διπλή Δίπλωση, Μονή Δίπλωση και Ρυθμίσεις Ποσότητας Κοπής.
Αποστολή Εικόνας	
Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης	Επιλέξτε ρυθμίσεις για τις επιλογές Προσανατολισμός Εικόνας, Έκθεση, Ανάλυση, Έγχρωμη Λειτουργία, Μορφή Αρχείου, Τύπος Εικόνας Πρωτοτύπου και Ρύθμιση OCR.
Αρχειοθέτηση Εγγράφου	
Προσανατολισμός Εικόνας	Καθορίστε τον προσανατολισμό της εικόνας.
Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης	Επιλέξτε ρυθμίσεις για τα στοιχεία Έγχρωμη Λειτουργία, Φωτεινότητα και Τύπος Εικόνας Του Πρωτοτύπου και Ανάλυση.
Prints (Document Filing)	Ορίστε τον προεπιλεγμένο δίσκο εξόδου για την εργασία αρχειοθέτησης εγγράφων.
Ρυθμίσεις Συστήματος	
Λειτουργία Μεγέθυνσης Προβολής	Ενεργοποιήστε αυτήν την επιλογή εάν επιθυμείτε να εμφανίζονται μεγάλοι χαρακτήρες στην οθόνη της Λειτουργίας ρύθμισης.
Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου	Καθορίστε το μετρικό σύστημα και το σύστημα ιντσών για ανίχνευση εγγράφων.
Ακύρωση ανίχνευσης στο κρυστ. πρωτοτ.	Ακυρώνεται η ανίχνευση του πρωτοτύπου στην επιφάνεια (στο κρύσταλλο πρωτοτύπων).
Ρύθμιση Γλώσσας	Επιλέξτε τη γλώσσα οθόνης.

Στοιχείο	Περιγραφή
Αλλαγή Αριθμού Εμφάνισης Σετ για Κατάσταση Εργασίας	Επιλέξτε εάν θα εμφανίζεται ο αριθμός των σετ σε εξέλιξη ή τα υπολειπόμενα σετ ως κατάσταση εργασίας.
Ρύθμιση Λειτουργίας Πλήκτρου	Ορίστε το χρόνο εισόδου πλήκτρου και τη ρύθμιση Αυτόματης Επανάληψης Πλήκτρου.
Χρόνος για Αποδοχή Εισαγωγής Πλήκτρου Παρατεταμένου Αγγίγματος	Ορίστε το χρόνο στον οποίο ένα άγγιγμα πλήκτρου θα ανιχνεύεται ως παρατεταμένο άγγιγμα.
Ρύθμιση Μεσοδιαστήματος Διπλού Κτυπήματος	Επιλέξτε το διάστημα για την ανίχνευση διπλού πατήματος.
Keys Touch Sound	Ορίστε τον ήχο που θα παράγεται όταν αγγίζονται τα πλήκτρα.
Επιλογή Πληκτρολογίου	Ορίστε τη γλώσσα που εμφανίζεται στο πληκτρολόγιο.
Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου	Επιλέξτε το μοτίβο χρώματος που θα χρησιμοποιείται στον πίνακα αφής.
Αυτόματη εκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών μετά τη σύνδεση	Όταν στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή είναι ενεργοποιημένη η κράτηση και τα δεδομένα της εκτύπωσης έχουν τροφοδοτηθεί στο μηχάνημα, τα τροφοδοτημένα δεδομένα εκτυπώνονται αυτόματα όταν συνδεθεί ο χρήστης που ενεργοποίησε την κράτηση.
Ρύθμιση Πλήκτρου Αγαπημένων	Επιλέξτε αν θα ακολουθούνται οι ρυθμίσεις συστήματος ή οι ρυθμίσεις καταχωρημένων αγαπημένων πλήκτρων.
Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης	Επιλέξτε για να χρησιμοποιήσετε τις Ρυθμίσεις Συστήματος ή να χρησιμοποιήσετε τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις αρχικής οθόνης για την εκτέλεση της Ρύθμισης Αρχικής Οθόνης.
Ρύθμιση Προεπισκόπησης: Προκαθορισμένη Εμφάνιση Λίστας/Μικρογραφιών	
Δεδομένα Λήψης Φαξ/Διαδικτυακού-Φαξ	Επιλέξτε εάν η προεπιλεγμένη μορφή εμφάνισης της οθόνης λίστας των ληφθέντων φαξ / I-Fax θα είναι λίστα ή μικρογραφίες.
Ανάκτηση Αρχείου από Κύριο Φάκελο/Γρήγορο Φάκελο Αρχείων	Επιλέξτε εάν η προεπιλεγμένη μορφή εμφάνισης της οθόνης κύριου και προσωρινού φακέλου αρχειοθέτησης εγγράφων θα είναι λίστα ή μικρογραφίες.
Ανάκτηση Αρχείου από Προσαρμοσμένο Φάκελο	Επιλέξτε εάν η προεπιλεγμένη μορφή εμφάνισης της οθόνης ειδικού φακέλου αρχειοθέτησης εγγράφων θα είναι λίστα ή μικρογραφίες.
Ανάκτηση Αρχείου Άμεσης Εκτύπωσης	Επιλέξτε αν η προεπιλεγμένη κατάσταση της οθόνης λίστας αρχείων για άμεση εκτύπωση εμφανίζει τους φακέλους σε λίστα ή σε μικρογραφίες.

Επαναφορά μιας ομάδας αγαπημένων λειτουργιών στη ρύθμιση "Απεριόριστο"

Για να επαναφέρετε μια ομάδα αγαπημένων λειτουργιών στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου (☑) αριστερά από την επιλογή "Αρ." και πατήστε το πλήκτρο [Επιστροφή στα Προεπιλεγμ.].

Κατάλογος Πλήκτρων Αγαπημένων

Ορίστε πλήκτρα συντόμευσης για τις λειτουργίες που χρησιμοποιείτε συχνά.
Θα εμφανίζονται στην αρχική οθόνη κάθε λειτουργίας.

Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί μόνο σε ιστοσελίδες.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Πλήκτρου	Καταχωρίστε το πολύ 20 χαρακτήρες για το όνομα του πλήκτρου αγαπημένων λειτουργιών. (Μπορούν να εισαχθούν έως 20 χαρακτήρες πλήρους πλάτους, αλλά μόνο 10 θα εμφανίζονται στο ίδιο το πλήκτρο).
Μενού Λειτουργιών/Πρόγραμμα/Άλλο	Επιλέξτε τη λειτουργία που επιθυμείτε να εκχωρήσετε στο αγαπημένο πλήκτρο. Τα χαρακτηριστικά που μπορείτε να επιλέξετε διαφέρουν ανά λειτουργία.
Χωρίς Εμφάνιση	Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για να μην εμφανίζονται αγαπημένα πλήκτρα.

Κατάλογος Αρχικής Οθόνης

Οι ρυθμίσεις αρχικής οθόνης πρέπει να έχουν πρωτύτερα αποθηκευτεί.
Επιλέξτε μία αρχική οθόνη κατά την καταχώριση Λίστας Ομάδας Αγαπημένης Λειτουργίας.

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα	Καταχωρίστε το πολύ 32 χαρακτήρες για το όνομα της αρχικής οθόνης.
Επιλογή του Ονόματος Ομάδας ως Προτύπου Καταχώρισης	Επιλέξτε μία από τις πρωτύτερα αποθηκευμένες αρχικές οθόνες ως πρότυπο για τη νέα αρχική οθόνη. Μετά την επιλογή, εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις αυτής της αρχικής οθόνης.
Διάταξη Πλήκτρου της Οθόνης	Εμφανίζεται η διάταξη των πλήκτρων στην αρχική οθόνη.
Ρύθμιση διαφάνειας πλήκτρων	Καθορίζεται η διαφάνεια των πλήκτρων συντόμευσης ως ποσοστό.
Πλήκτρο Αρχική Κατάσταση	Καταχωρίζει τη λειτουργία που θέλετε να χρησιμοποιείται για τον αριθμό πλήκτρου που έχετε επιλέξει.
Προβολή Ποσότητας Γραφίτη	Ενεργοποιήστε αυτήν την επιλογή για να δείτε τη στάθμη γραφίτη στη σταθερή περιοχή.
Πλήκτρο Διόρθωσης	Καταχωρίζει τη λειτουργία που θέλετε να χρησιμοποιείται για τον αριθμό πλήκτρου που έχετε επιλέξει. Το κουμπί αυτό εμφανίζεται σε όλες τις σελίδες της αρχικής οθόνης.
Αλλαγή Ονόματος Αρχικής Οθόνης	Πληκτρολογήστε ένα όνομα για την αρχική οθόνη, για να αντικαταστήσετε το υπάρχον.
Πρότυπο	Επιλέξτε ένα σχήμα διάταξης για το καταχωρισμένο πλήκτρο.
Χρώμα Κειμένου	Ενεργοποιήστε αυτήν την επιλογή για να δείτε τη στάθμη γραφίτη στη σταθερή περιοχή.

Καταμέτρηση Χρήστη

Αυτό εμφανίζει το συνολικό μετρητή των σελίδων που έχουν εκτυπωθεί από κάθε χρήστη.

- **Πλήκτρο [Επιλογή Όλων]**
  Επιλέγει όλους τους χρήστες.
- **Πλήκτρο [Ελέγχθηκε η Εκκαθάριση]**
  Διαγράφονται όλες οι επιλογές.
- **Πλήκτρο [Προβολή]**
  Δείχνει τους μετρητές του επιλεγμένου χρήστη.
- **Πλήκτρο [Εκκαθάριση Καταμέτρησης]**
  Χρησιμοποιήστε το για να μηδενίσετε τους μετρητές του επιλεγμένου χρήστη.
- **Λίστα Χρήστη**
  Με αυτό το πλήκτρο εμφανίζονται οι εργοστασιακά αποθηκευμένοι χρήστες και οι χρήστες που είναι αποθηκευμένοι εκείνη τη στιγμή. Επιλέγοντας ένα όνομα χρήστη, επιλέγετε τον αντίστοιχο χρήστη.

Προβολή Μέτρησης Χρήστη

Επιλέγοντας έναν χρήστη και αγγίζοντας το πλήκτρο [Προβολή], εμφανίζεται ο συγκεκριμένος μετρητής χρήστη.

Στοιχείο	Περιγραφή
Επόμενο	Εμφανίζει τον επόμενο χρήστη (με τη σειρά των αριθμών καταχώρισης).
Προηγούμενο	Εμφανίζει τον προηγούμενο χρήστη (με τη σειρά των αριθμών καταχώρισης).
Προβολή μετρητών	Εμφανίζονται οι μετρητές και ο αριθμός σελίδων που απομένουν για τον επιλεγμένο χρήστη για κάθε λειτουργία.
Όριο Σελίδων	Εμφανίζεται το όριο σελίδων που έχει οριστεί για το χρήστη σε παρενθέσεις κάτω από το μετρητ.

Αν δεν έχουν εγκατασταθεί περιφερειακές συσκευές, δεν εμφανίζεται η μέτρησή τους.

Μηδενισμός μετρητών χρήστη

Επιλέξτε ένα χρήστη στην οθόνη ρυθμίσεων και αγγίξτε το πλήκτρο [Διαγραφή]. Θα εμφανιστεί μία οθόνη μηδενισμού μετρητών για το χρήτη εκείνο.
Η οθόνη μηδενισμού θα ποικίλλει ανάλογα με το αν έχει επιλεγεί ένας ή πολλαπλοί χρήστες. Τα στοιχεία που εμφανίζονται σε κάθε περίπτωση περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα.

Όταν είναι επιλεγμένος ένας μόνο χρήστης

Στοιχείο	Περιγραφή
Επόμενο	Εμφανίζει τον επόμενο χρήστη (με τη σειρά των αριθμών καταχώρισης).
Προηγούμενο	Εμφανίζει τον προηγούμενο χρήστη (με τη σειρά των αριθμών καταχώρισης).
Προβολή μετρητών	Εμφανίζονται οι μετρητές και ο αριθμός σελίδων που απομένουν για τον επιλεγμένο χρήστη για κάθε λειτουργία.
Εκκαθάριση Καταμέτρησης	Επαναφέρει το μετρητή του επιλεγμένου στοιχείου στο "0".
Clear All Count	Μηδενίζει (0) όλες τις μετρήσεις του επιλεγμένου χρήστη.

Όταν είναι επιλεγμένοι πολλαπλοί χρήστες

Στοιχείο	Περιγραφή
Προβολή μετρητών	Εμφανίζονται οι μετρητές και ο αριθμός σελίδων που απομένουν για τον επιλεγμένο χρήστη για κάθε λειτουργία.
Εκκαθάριση Καταμέτρησης	Επαναφέρει το μετρητή του επιλεγμένου στοιχείου στο "0".
Clear All Count	Μηδενίζει (0) όλες τις μετρήσεις του επιλεγμένου χρήστη.

Αποθήκευση Μέτρησης Χρήστη

Κάντε κλικ στο κουμπί [Αποθήκευση] για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία καταμέτρησης του χρήστη ως αρχείο δεδομένων. Για να διαγράψετε τα στοιχεία καταμέτρησης του χρήστη στο μηχάνημα, κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου που βρίσκεται δίπλα στο "Αποθήκευση και Διαγραφή των Δεδομένων" για να το επιλέξετε και κάντε κλικ στο κουμπί [Αποθήκευση].

Αυτή η ρύθμιση μπορεί να διαμορφωθεί μόνο στη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web). Δεν μπορεί να διαμορφωθεί στον πίνακα αφής του μηχανήματος.

Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης

Επιλέξτε κωδικούς χρέωσης.

Ρυθμίσεις Διαχείρισης

Αλλάξτε τη ρύθμιση του κωδικού χρέωσης.

Χρησιμοποιήστε τον Κωδικό Χρέωσης

Επιλέξτε εάν ο κωδικός χρέωσης θα είναι ενεργοποιημένος ή απενεργοποιημένος.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποιημένο

Χρησιμοποιήστε Ρυθμίσεις Κωδικού

Όταν δεν γίνεται εισαγωγή ενός κωδικού χρέωσης, εκχωρείται αυτόματα ένας κωδικός χρήσης. Καθορίστε τον κωδικό χρησιμοποιώντας μέχρι 32 χαρακτήρες μονού byte.

Κατάληψη Κωδικού Χρέωσης στην Λειτουργία Μετάβασης

Όταν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, το παράθυρο εισαγωγής του κωδικού χρέωσης δεν εμφανίζεται κατά τη λειτουργία μετάβασης.

Απενεργοποίηση της Μεταβολής του Κωδικού Χρέωσης.

Όταν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, δεν είναι δυνατή η καταχώρηση, η επεξεργασία ή η διαγραφή ενός κωδικού χρέωσης.
Επιπλέον, δεν μπορείτε να πληκτρολογήσετε απευθείας έναν κωδικό χρέωσης στο παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης.

Εφαρμογή Κωδικού Χρήσης ενώ κάνετε Εισαγωγή με τον Λογαριασμό Συσκευής

Όταν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, ορίζεται πάντα κωδικός χρήσης κατά την εισαγωγή με τον λογαριασμό συσκευής.

Ρύθμιση Εξαιρέσεων για την Λειτουργία Κωδικού Χρέωσης

Όταν γίνεται εκκίνηση της ενεργοποιημένης εξωτερικής εφαρμογής, εμφανίζεται το παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

- Application Name registered as Standard Application

Ρύθμιση Εμφάνισης Ονόματος Κωδικού Χρέωσης

Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα του κύριου ή του βοηθητικού κωδικού που εμφανίζεται στο παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης ή στο παράθυρο επιλογής κωδικού χρέωσης.

Κατάλογος Κύριου Κωδικού

Μπορείτε να προβάλλετε έναν κατάλογο κύριων κωδικών προκειμένου να αναζητήσετε, να καταχωρήσετε, να διορθώσετε ή να διαγράψετε έναν κύριο κωδικό.

- Πλήκτρο [Αναζήτηση]
  Πραγματοποιείται αναζήτηση για έναν κύριο κωδικό.
- Πλήκτρο [Προσθέστε]
  Προστίθεται ένας νέος κύριος κωδικός.
- Προβολή λίστας
  Εμφανίζεται μια λίστα των καταχωρημένων κύριων κωδικών. Όταν επιλέγετε τον κάθε κωδικό εμφανίζεται το παράθυρο όπου μπορείτε να διορθώσετε τον κύριο κωδικό.
- Πλήκτρο [Διαγραφή]
  Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου στα αριστερά κάθε κύριου κωδικού σε ☑ και ύστερα πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή]. Ο επιλεγμένος κύριος κωδικός διαγράφεται.

Καταχώρηση ενός κύριου κωδικού

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορούν να καταχωρηθούν συνολικά έως και 2000 κύριοι και βοηθητικοί κωδικοί.
Μόλις ολοκληρωθεί η ρύθμιση, πατήστε το πλήκτρο [Υποβολή και καταχώρηση επόμενου] για να συνεχίσετε με την καταχώρηση του επόμενου κύριου κωδικού. Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία καταχώρησης, πατήστε το πλήκτρο [Υποβολή].
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις (σελίδα 10-65)" που θα βρείτε παρακάτω.

Διόρθωση ενός κύριου κωδικού

Όταν επιλέγετε έναν κύριο κωδικό από τον κατάλογο εμφανίζεται το παράθυρο όπου μπορείτε να διορθώσετε τον κύριο κωδικό.
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις (σελίδα 10-65)" που θα βρείτε παρακάτω.
Μόλις ολοκληρωθεί η ρύθμιση, πατήστε το πλήκτρο [Υποβολή]. Μπορείτε να εφαρμόσετε το διορθωμένο περιεχόμενο και να ολοκληρώσετε την επεξεργασία.

Αναζήτηση ενός κύριου κωδικού

Εισαγάγετε τον κύριο κωδικό και το όνομα του κύριου κωδικού και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Αναζήτηση]. Εμφανίζεται το αποτέλεσμα αναζήτησης.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Κύριος Κωδικός	Εισαγάγετε τον κύριο κωδικό. Καθορίστε τον κωδικό χρησιμοποιώντας μέχρι 32 χαρακτήρες μονού byte.
Ονομασία Κυρίου Κωδικού	Εισαγάγετε τον κύριο κωδικό. Καθορίστε το όνομα κωδικού χρησιμοποιώντας μέχρι 32 χαρακτήρες ενός ή δύο byte.
Δημόσια Ομάδα	Η κοινή χρήση των καταχωρημένων κωδικών χρέωσης είναι εφικτή μόνο για την καθορισμένη ομάδα. Αν δεν θέλετε να καθορίσετε έναν δημόσιο προορισμό, επιλέξτε [Κοινό προς Όλους]. Αν θέλετε να καθορίσετε έναν δημόσιο προορισμό, επιλέξτε [Ορίστε Δημόσια Ομάδα Στόχο] και, στη συνέχεια, καθορίστε μία ομάδα που θα χρησιμοποιεί από κοινού τον κωδικό χρέωσης.

Προκειμένου να καταχωρήσετε μια ομάδα για τον καθορισμό ενός δημόσιου προορισμού:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Ρυθμίσεις Χρήστη] → [Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας].

Κατάλογος Υποκωδικού

Μπορείτε να προβάλλετε έναν κατάλογο βοηθητικών κωδικών προκειμένου να αναζητήσετε, να καταχωρήσετε, να διορθώσετε ή να διαγράψετε έναν βοηθητικό κωδικό.

- Πλήκτρο [Αναζήτηση]
  Πραγματοποιείται αναζήτηση για έναν βοηθητικό κωδικό.
- Πλήκτρο [Προσθέστε]
  Προστίθεται ένας νέος βοηθητικός κωδικός.
- Προβολή λίστας
  Εμφανίζεται μια λίστα των καταχωρημένων βοηθητικών κωδικών. Όταν επιλέγετε τον κάθε κωδικό εμφανίζεται το παράθυρο όπου μπορείτε να διορθώσετε τον βοηθητικό κωδικό.
- Πλήκτρο [Διαγραφή]
  Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου στα αριστερά κάθε βοηθητικού κωδικού σε ☑ και ύστερα πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή]. Ο επιλεγμένος βοηθητικός κωδικός διαγράφεται.

Καταχώρηση ενός βοηθητικού κωδικού

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορούν να καταχωρηθούν συνολικά έως και 2000 κύριοι και βοηθητικοί κωδικοί.
Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις (σελίδα 10-66)".
Μόλις ολοκληρωθεί η ρύθμιση, πατήστε το πλήκτρο [Υποβολή και καταχώρηση επόμενου] για να συνεχίσετε με την καταχώρηση του επόμενου βοηθητικού κωδικού. Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία καταχώρησης, πατήστε το πλήκτρο [Υποβολή].

Διόρθωση ενός βοηθητικού κωδικού

Όταν επιλέγετε έναν βοηθητικό κωδικό από τον κατάλογο εμφανίζεται το παράθυρο όπου μπορείτε να διορθώσετε τον βοηθητικό κωδικό.
Μόλις ολοκληρωθεί η ρύθμιση, πατήστε το πλήκτρο [Υποβολή]. Μπορείτε να εφαρμόσετε το διορθωμένο περιεχόμενο και να ολοκληρώσετε την επεξεργασία.
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις (σελίδα 10-66)" που θα βρείτε παρακάτω.

Αναζήτηση ενός βοηθητικού κωδικού

Εισαγάγετε τον βοηθητικό κωδικό και το όνομα του βοηθητικού κωδικού και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Αναζήτηση]. Εμφανίζεται το αποτέλεσμα αναζήτησης.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Βοηθητικός Κωδικός	Πληκτρολογήστε το βοηθητικό κωδικό. Καθορίστε τον κωδικό χρησιμοποιώντας μέχρι 32 χαρακτήρες μονού byte.
Ονομασία Βοηθητικού Κωδικού	Καταχωρήστε τον βοηθητικό κωδικό. Καθορίστε το όνομα του κωδικού χρησιμοποιώντας έως και 32 χαρακτήρες δύο ή ενός byte.
Public Group	Η κοινή χρήση των καταχωρημένων κωδικών χρέωσης είναι εφικτή μόνο για την καθορισμένη ομάδα. Αν δεν θέλετε να καθορίσετε έναν δημόσιο προορισμό, επιλέξτε [Κοινό προς Όλους]. Αν θέλετε να καθορίσετε έναν δημόσιο προορισμό, επιλέξτε [Ορίστε Δημόσια Ομάδα Στόχο] και, στη συνέχεια, καθορίστε μία ομάδα που θα χρησιμοποιεί από κοινού τον κωδικό χρέωσης.

Προκειμένου να καταχωρήσετε μια ομάδα για τον καθορισμό ενός δημόσιου προορισμού:
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Ρυθμίσεις Χρήστη] → [Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας].

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Ρυθμίσεις Αρχικής Οθόνης

Μπορείτε να αλλάξετε τη διάταξη, τα εικονίδια και το φόντο της αρχικής οθόνης του μηχανήματος.
Για τη ρύθμιση αυτή απαιτούνται προνόμια διαχειριστή.

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Στοιχείο	Περιγραφή
Θέση αρχικού πλήκτρου	Μπορείτε να επιλέξετε τη θέση του πλήκτρου [Αρχική Οθόνη], αριστερά ή δεξιά. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αριστερά
Κατάλογος Αρχικής Οθόνης	Η σειρά διάταξης των πλήκτρων συντόμευσης στην αρχική οθόνη υποδεικνύεται από τον "Αρ.", και τα πλήκτρα που εμφανίζονται παρατίθενται στη στήλη των πλήκτρων αρχικής κατάστασης. Για να επεξεργαστείτε τα πλήκτρα της αρχικής οθόνης, κάντε κλικ στο στοιχείο Κουμπί Αρχικής Οθόνης.
Ρύθμιση διαφάνειας πλήκτρων	Καθορίζεται η διαφάνεια των πλήκτρων συντόμευσης ως ποσοστό.
Λίστα σταθερής περιοχής	Ορίστε τα πλήκτρα (σταθερά πλήκτρα) που εμφανίζονται στη σταθερή περιοχή κάτω από τα πλήκτρα αρχικής κατάστασης. Η σειρά διάταξης των πλήκτρων υποδεικνύεται από τον "Αρ.", και τα πλήκτρα εμφανίζονται στη στήλη σταθερών πλήκτρων. Για να επεξεργαστείτε τα σταθερά πλήκτρα, κάντε κλικ στο στοιχείο Πλήκτρο Διόρθωσης.
Προβολή Ποσότητας Γραφίτη	Ενεργοποιήστε αυτήν την επιλογή για να δείτε τη στάθμη γραφίτη στη σταθερή περιοχή. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ενεργοποίηση
Πρότυπο	Μπορείτε να αλλάξετε τη διάταξη των πλήκτρων επιλέγοντας εκ των προτέρων ένα αποθηκευμένο μοτίβο. Η εικόνα [Διάταξη Πλήκτρου της Οθόνης] αλλάζει καθώς πραγματοποιείτε επιλογές. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Μοτιβο 1
Αλλαγή Χρώματος Κειμένου Αρχικής Οθόνης	Ενεργοποιήστε αυτήν την επιλογή για να δείτε τη στάθμη γραφίτη στη σταθερή περιοχή. Περιοχή κύλισης **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Άσπρο Σταθερή περιοχή **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Άσπρο Ρολόι **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Άσπρο

Καταχώρηση Αρχικής Οθόνης

Μπορείτε να κάνετε κλικ σε ένα πλήκτρο αρχικής κατάστασης στη λίστα αρχικής οθόνης για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του πλήκτρου αρχικής κατάστασης.
Επιλέξτε το χαρακτηριστικό που θέλετε να αντιστοιχίσετε στο κουμπί. Αν επιλέξετε [Καμία], κάποιο πλήκτρο αρχικής κατάστασης δεν θα εμφανίζεται πλέον στη θέση αυτή. Για να καταχωρίσετε ένα όνομα πλήκτρου, επιλέξτε [Ειδική] και πληκτρολογήστε το όνομα (28 χαρακτήρες μέγιστο).
Για να αλλάξετε την εικόνα ενός πλήκτρου της αρχικής οθόνης, καταχωρήστε εκ των προτέρων το εικονίδιο που επιθυμείτε χρησιμοποιώντας την επιλογή [Εικονίδιο] και ύστερα επιλέξτε την εικόνα μέσω της δυνατότητας [Επιλογή Αρχείου].

Εικονίδιο

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να καταχωρίσετε ένα εικονίδιο κλειδιού.

Στοιχείο	Περιγραφή
Λίστα εικονιδίων	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να καταχωρίσετε εικονίδια για τα πλήκτρα συντόμευσης αρχικής οθόνης. Τα αρχεία εικόνας των εικονιδίων των πλήκτρων συντόμευσης έχουν καταχωριστεί σε μια λίστα. Για να καταχωρίσετε μια εικόνα, κάντε κλικ σε ένα καταχωρισμένο αρχείο εικόνας στα πεδία "Όνομα" ή "Δεν έχει ρυθμιστεί". Μπορείτε να καταχωρίσετε τις εξής μορφές αρχείων: JPEG, GIF και PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif και png). Το μέγιστο μέγεθος του αρχείου εικόνας που μπορεί να καταχωριστεί είναι 50 KB.

Για να διαμορφώσετε αυτήν τη ρύθμιση στο μηχάνημα, τοποθετήστε σε αυτό τη συσκευή μνήμης USB που περιέχει την εικόνα.

Εικόνα Φόντου

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να καταχωρίσετε μια εικόνα φόντου.

Στοιχείο	Περιγραφή
Λίστα εικόνων φόντου	Τα αρχεία εικόνας, όπως εικόνες φόντου, έχουν καταχωριστεί στη λίστα καταχωρισμένων εικόνων. Για να καταχωρίσετε μια εικόνα, κάντε κλικ σε ένα όνομα με καταχωρισμένη εικόνα ή σε ένα αχρησιμοποίητο όνομα. Θα εμφανιστεί η οθόνη καταχώρισης εικόνας φόντου. Καταχωρίστε την επιθυμητή εικόνα. Μπορείτε να καταχωρίσετε τις εξής μορφές αρχείων: JPEG, GIF και PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif και png). Το μέγιστο μέγεθος αρχείου για μια εικόνα φόντου είναι 640 MB.

Για να διαμορφώσετε αυτήν τη ρύθμιση στο μηχάνημα, τοποθετήστε σε αυτό τη συσκευή μνήμης USB που περιέχει την εικόνα.

Ρυθμίσεις Αντιγραφής

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Οι ακόλουθες ρυθμίσεις σχετίζονται με την αντιγραφή.
Οι προεπιλεγμένες τιμές που ορίζονται γι' αυτές τις ρυθμίσεις ισχύουν για όλες τις λειτουργίες του μηχανήματος (όχι μόνο για τη λειτουργία αντιγραφής).
Για τη ρύθμιση αυτή απαιτούνται προνόμια διαχειριστή.

Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου

Όταν το πρωτότυπο και το χαρτί είναι τοποθετημένα με διαφορετικό προσανατολισμό, αυτή η λειτουργία περιστρέφει αυτόματα την εικόνα κατά 90 μοίρες για να καταστεί εφικτή η σωστή αντιγραφή στο χαρτί.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αντιγραφή με Περιστροφή

Κατά την αντιγραφή εγγράφων μεγέθους A5/A6 (ή 5-1/2" x 8-1/2") σε χαρτί μεγέθους A5R/A6R (ή 5-1/2" x 8-1/2" R), καθορίστε να χρησιμοποιηθεί η δυνατότητα αντιγραφής με περιστροφή.

Απενεργοποίηση Αντιγραφής σε Διαφορετικό Μέγεθος

Η αντιγραφή απαγορεύεται όποτε το χαρτί του αντιγράφου και το πρωτότυπο έχουν διαφορετικό προσανατολισμό ή όποτε δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί αντιγραφής με το βέλτιστο μέγεθος.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ισχύει εφόσον απενεργοποιηθεί η επιλογή "Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου (σελίδα 10-69)".

Προσθήκη ή αλλαγή προεπιλεγμένων αναλογιών extra.

Προσθέστε δύο προκαθορισμένες τιμές κλίμακας μεγέθυνσης (101% έως 400%) και δύο προκαθορισμένες τιμές κλίμακας σμίκρυνσης (25% έως 99%).
Επίσης, μπορείτε να αλλάξετε την προκαθορισμένη κλίμακα σύμφωνα με τις απαιτήσεις σας.

Δεν μπορείτε να αλλάξετε προκαθορισμένες κλίμακες εκτός από αυτές που έχουν προστεθεί.

Setting a Maximum Number of Copies

Χρησιμοποιείται για να ορίσετε το μέγιστο αριθμό που μπορείτε να καταχωρίσετε για τον αριθμό αντιγράφων (αριθμός συνεχόμενων αντιγράφων). Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 1 ως το 9999.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 9999

Σφραγίδα

Καθορίστε το μέγεθος γραμματοσειράς του μενού εκτύπωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μεσαία

Αρχική Ρύθμιση Μετατόπισης Περιθωρίου

Χρησιμοποιείται για τον ορισμό του προεπιλεγμένου μεγέθους μετατόπισης περιθωρίου. Καθορίστε μια τιμή από 0 mm (0") έως 50 mm (2") σε βήματα των 3 mm (1/8") για την μπροστινή και την πίσω πλευρά.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Πλευρά 1: 10 mm (1/2"), Πλευρά 2: 10 mm (1/2")

Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής

Χρησιμοποιείται για τον ορισμό του προεπιλεγμένου πλάτους απαλοιφής για την αντιγραφή απαλοιφής. Καθορίστε μια τιμή από 0 mm (0") έως 25 mm (1") σε βήματα των 1/8" (3 mm) για απαλοιφή τόσο των άκρων όσο και του centre.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Πλάτος Περιθωρίου Άκρης: 10 mm (1/2"), Πλάτος Περιθωρίου Κέντρου: 10 mm (1/2")

Αρχική Ρύθμιση N-σε-1

Ορίστε την προεπιλεγμένη κατάσταση για Πολλαπλά Είδωλα. Επιλέξτε τη διάταξη σελίδας για Πολλαπλά Είδωλα, είτε έχουν προστεθεί περιθώρια είτε όχι και, εάν έχουν προστεθεί, είτε τα περιθώρια είναι σταθερές γραμμές ή γραμμές κουκκίδων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση, Διάταξη: Από Αριστερά προς Δεξιά/Δεξιά και Κάτω, Περιθώριο: Όχι Εκτύπωση

Ρυθμίσεις Card Shot

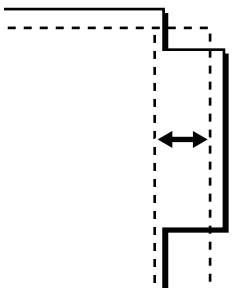
Χρησιμοποιείται για να ορίσετε το προεπιλεγμένο μέγεθος πρωτοτύπου για τη λειτουργία card shot.
Καθορίστε μια τιμή από 25 mm (1") έως 216 mm (8-1/2") σε βήματα των 3 mm (1/8") τόσο για τη διάσταση X (οριζόντια) όσο και για τη διάσταση Y (κατακόρυφα) του πρωτοτύπου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μέγεθος Πρωτοτύπου: X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")
Προσαρμογή στη σελίδα
Ενεργοποιήστε αυτή τη ρύθμιση έτσι ώστε να εμφανίζεται πάντα το πλήκτρο [Προσαρμογή στη σελίδα] στην οθόνη card shot.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Διάταξη
Επιλέξτε μια διάταξη εικόνας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κάθετη Τοποθέτ.

Αυτοματο Καρφιτσωμα

Καθορίζεται όταν η συρραφή στη ράχη γίνεται αυτόματα εφόσον έχει καθοριστεί να πραγματοποιείται βιβλιοδεσία.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αρχική Ρύθμιση Tab Copy

Χρησιμοποιείται για τον ορισμό του προεπιλεγμένου πλάτους μετατόπισης εικόνας (πλάτος στηλοθέτη) για αντιγραφή στηλοθέτη.
Καθορίστε μια τιμή από 0 χιλιοστά (0") έως 25 χιλιοστά (1") σε βήματα των 3 mm (1/8").
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μετατόπιση Εικόνας: 10 mm



Απενεργοποίηση Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος

Αυτό χρησιμοποιείται για απαγόρευση της διαγραφής και αλλαγής των ρυθμίσεων αντιγραφής που είναι αποθηκευμένες στα προγράμματα εργασίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργ. δίσκου bypass κατά την αντιγ.δύο όψεων

Απενεργοποιεί τη χρήση του δίσκου bypass κατά την αντιγραφή διπλής όψης.
Ο δίσκος bypass χρησιμοποιείται συχνά για τροφοδοσία φύλλων ετικετών, διαφανειών και άλλων ειδικών μέσων, για τα οποία απαγορεύεται η αντιγραφή διπλής όψης. Αν κάποιο από αυτά τα ειδικά εισέλθει στη μονάδα αναστροφής, μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα εμπλοκή ή βλάβη στη μονάδα. Αν χρησιμοποιείτε συχνά ειδικά μέσα για τα οποία απαγορεύεται η αντιγραφή διπλής όψης, σας συνιστούμε να ενεργοποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση της αυτομ. επιλογής χαρτιού

Απενεργοποιεί την αυτόματη επιλογή χαρτιο.
Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, δεν λαμβάνει χώρα αυτόματη επιλογή χαρτιού που είναι ιδίου μεγέθους με το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων ή τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Αυτόματη Επιλογή Ρύθμισης Δίσκου που Τροφοδοτεί το Χαρτί

Όταν αυτή η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη και τοποθετείται χαρτί στο δίσκο ενώ το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση αδράνειας στη λειτουργία αντιγραφής, ο δίσκος επιλέγεται αυτόματα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Καταχώρησης της Προσαρμοσμένης Εικόνας

Απενεργοποιεί την αποθήκευση ειδικής εικόνας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση αποστολής κατά την αντιγραφή

Απενεργοποιεί τη χρήση της λειτουργίας αποστολής εικόνας κατά την αντιγραφή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Σάρωση Υψηλής Ποιότητας από Τροφοδότη Πρωτοτύπων

Η ανάλυση για αντιγραφή με χρήση του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων μπορεί να αλλάξει από 600 x 400 dpi σε 600 x 600 dpi (λειτουργία υψηλής ποιότητας).
Όποτε χρησιμοποιείται η λειτουργία υψηλής ποιότητας, τα μικρά γράμματα και οι λεπτές γραμμές αναπαράγονται με μεγαλύτερη ευκρίνεια αλλά μειώνεται η ταχύτητα σάρωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Όποτε δεν είναι επιλεγμένη η λειτουργία υψηλής ποιότητας, για να έχετε τη δυνατότητα να σαρώσετε στα 600 x 400 dpi και να επιτύχετε μεγαλύτερη ταχύτητα πρέπει να ικανοποιούνται οι προϋποθέσεις που ακολουθούν.

- Η κλίμακα αντιγραφής πρέπει να είναι καθορισμένη στο 100%.
- Μην επιλέξετε κάποια ειδική λειτουργία που αλλάζει την κλίμακα.
- Η επιλογή [Αντίγραφο αντιγράφου] δεν πρέπει να είναι ενεργοποιημένη.

Γρήγορη Σάρωση από το Κρύσταλλο Πρωτοτύπων

Η ανάλυση για αντιγραφή με χρήση του κρυστάλλου πρωτοτύπων μπορεί να αλλάξει από 600 x 600 dpi σε 600 x 400 dpi (λειτουργία υψηλής ταχύτητας).
Όποτε είναι επιλεγμένη η λειτουργία υψηλής ταχύτητας, ο χρόνος για το πρώτο αντίγραφο είναι μικρότερος αλλά η εικόνα του αντιγράφου δεν είναι τόσο καθαρή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Όποτε δεν είναι επιλεγμένη η λειτουργία υψηλής ποιότητας, για να έχετε τη δυνατότητα να σαρώσετε στα 600 x 400 dpi και να επιτύχετε μεγαλύτερη ταχύτητα πρέπει να ικανοποιούνται οι προϋποθέσεις που ακολουθούν.

- Η κλίμακα αντιγραφής πρέπει να είναι καθορισμένη στο 100%.
- Μην επιλέξετε κάποια ειδική λειτουργία που αλλάζει την κλίμακα.
- Η επιλογή [Αντίγραφο αντιγράφου] δεν πρέπει να είναι ενεργοποιημένη.

Αυτόμ Επαναφορά πριν Εκτέλεση Αντιγραφής

Ενεργοποιεί τη λειτουργία Αυτόματη Απαλοιφή κατά τη διάρκεια της αντιγραφής, ακόμα και όταν δεν έχει ολοκληρωθεί μια εργασία αντιγραφής. Αυτό αποτρέπει την κράτηση του μηχανήματος εξαιτίας μη ολοκληρωμένης εργασίας αντιγραφής.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Προβολή Προειδοποιητικού Μηνύματος όταν δεν Ανιχνεύεται Πρωτότυπο

Εμφανίζεται ένα μήνυμα όποτε δεν είναι δυνατή η ανίχνευση του μεγέθους του πρωτοτύπου κατά την τοποθέτησή σου. Μπορείτε να αποτρέψετε την έξοδο αντιγράφου με μη προβλεπόμενο μέγεθος πρωτοτύπου.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης

Οι ακόλουθες ρυθμίσεις σχετίζονται με την αντιγραφή.
Οι προεπιλεγμένες τιμές που ορίζονται γι' αυτές τις ρυθμίσεις ισχύουν για όλες τις λειτουργίες του μηχανήματος (όχι μόνο για τη λειτουργία αντιγραφής).
Οι ρυθμίσεις του φωτοαντιγραφικού επανέρχονται στην αρχική κατάσταση όταν το κουμπί [Ενεργοποίηση] είναι ενεργοποιημένο, όταν πατάτε το πλήκτρο [CA] ή όταν παρέρχεται ο χρόνος αυτόματης διαγραφής. Οι ρυθμίσεις αυτές χρησιμοποιούνται για αλλαγή των προεπιλεγμένων τιμών στη λειτουργία αντιγραφής.
Για τη ρύθμιση αυτή απαιτούνται προνόμια διαχειριστή.
Μπορείτε να αλλάξετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

Στοιχείο	Περιγραφή
Προσανατολισμός Εικόνας	Καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Κατακόρυφος
Δίσκος Χαρτιού	Καθορίστε το δίσκο χαρτιού ου επιλέγεται εξ ορισμού. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ποικίλλει και εξαρτάται από τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων του μηχανήματος.
Τύπος Φωτεινότητας	Διαμορφώστε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις της λειτουργίας φωτεινότητας. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αυτόματο
Κλίμακα Αντιγραφής	Καθορίστε την κλίμακα αντιγραφής που επιλέγεται εξ ορισμού. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** 100%
Επιλέξτε αυτόματη μεγέθυνση ανάλογη με το μέγεθος χαρτιού, όταν είναι επιλεγμένος δίσκος χαρτιού.	Η μεγέθυνση του αντιγράφου αλλάζει αυτόματα ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο χαρτιού. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Αντίγραφο Διπλής Όψης	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας διπλής όψης που επιλέγονται εξ ορισμού. Εάν αυτή η ρύθμιση χρησιμοποιείται για αλλαγή της προεπιλεγμένης τιμής στη λειτουργία διπλής όψης σε οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση εκτός από τη ρύθμιση "1-Όψης σε 1-Όψη" και η λειτουργία διπλής όψης ή ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων παρουσιάσουν βλάβη ή είναι απενεργοποιημένα, η ρύθμιση θα επανέλθει σε "1-Όψης σε 1-Όψη". **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Μίας όψης→Μίας όψης
Βιβλιοδεσία Πρωτοτύπου	Ρυθμίστε τη βιβλιοδεσία του πρωτοτύπου σε αντίγραφο διπλής όψης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Βιβλίο
Έξοδος	Ορίστε τη μέθοδο εξόδου εκτύπωσης και το δίσκο εξόδου που επιλέγονται εξ ορισμού. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αυτόματο
Δίσκος Εξόδου	Ορίστε τον προεπιλεγμένο δίσκο παράδοσης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ποικίλλει και εξαρτάται από τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων του μηχανήματος.
Offset	Ορίστε εάν θα εκτελείται η λειτουργία offset στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ενεργοποίηση
Σελίδα Διαχωρισμού	Μπορείτε να εισαγάγετε διαχωριστικές σελίδες πριν ή μετά από εργασίες. Ορίστε το δίσκο χαρτιού που θα χρησιμοποιείται για τις διαχωριστικές σελίδες. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ένθεση Πριν την Εργ.: Απενεργοποίηση, Ένθεση Μετά την Εργ.: Απενεργοποίηση
Σελιδοποίηση με Συρραφή	Επιλέξτε ρυθμίσεις συρραφής. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** 1 Συρραφή
Θέση Συρραφής	Καθορίστε τη θέση συρραφής. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αριστερά
Διάτρηση	Καθορίστε τη διάτρηση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Διάτρηση 2 οπών

Στοιχείο	Περιγραφή
Δίπλωση	Καθορίστε τη δίπλωση του χαρτιού. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Δίπλωση Ράχης	Καθορίστε τη δίπλωση στη ράχη. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όψη Εκτύπωσης:Δίπλωση Εσωτερικά
Μέγ Χαρ Δίπλωσης Z	Καθορίστε το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για Δίπλωση Z. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ισχύουν για όλα τα μεγέθη χαρτιού.
Δίπλ Επιστολ	Καθορίστε την επιφάνεια εκτύπωσης και τη μέθοδο ανοίγματος για δίπλωση επιστολής. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Πλευρά εκτύπωσης: Εσωτερική, Ανοικτή Κατεύθυνση: Ανοιχ. Δεξιά
Ακορντεόν	Καθορίστε τον τρόπο ανοίγματος της δίπλωσης ακορντεόν. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ανοικτή Κατεύθυνση:Ανοιχ. Δεξιά
Διπλή δίπλωση	Καθορίστε την επιφάνεια εκτύπωσης και τη μέθοδο ανοίγματος για Διπλή Δίπλωση. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Όψη Εκτύπωσης: Εσωτερικά, Ανοικτή Κατεύθυνση: Ανοιχ. Δεξιά
Μονή Δίπλωση	Καθορίστε την επιφάνεια εκτύπωσης και τη μέθοδο ανοίγματος για δίπλωση στη μέση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Πλευρά εκτύπωσης: Εσωτερική
Ρυθμίσεις Ποσότητας Κοπής	Καθορίζεται το πλάτος κοπής.
Επιστροφή στα Προεπιλεγμ.	Με τη ρύθμιση αυτή όλα τα στοιχεία επανέρχονται στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις τους.

Εκτύπωση Κειμένου/Εικόνας

Ρυθμίσεις κειμένου (Σφραγίδα)

Μπορείτε να προσθέσετε σταθερό κείμενο που θα χρησιμοποιείται στην επιλογή [Σφραγίδα] για την αντιγραφή.

Προσαρμοσμένη Σφραγίδα

Μπορείτε να καθορίσετε μια εικόνα που θα χρησιμοποιείται στην επιλογή [Προσαρμοσμένη Σφραγίδα] στη ρύθμιση [Custom Image] για την αντιγραφή.

Προσαρμοσμένο Υδατογράφημα

Μπορείτε να καθορίσετε μια εικόνα που θα χρησιμοποιείται στην επιλογή [Προσαρμοσμένο Υδατογράφημα] στη ρύθμιση [Custom Image] για την αντιγραφή.

Ρυθμίσεις Εκτυπωτή

Μπορείτε να διαμορφώσετε ρυθμίσεις που σχετίζονται με τη λειτουργία του εκτυπωτή.

Ρυθμίσεις Κατάστασης

Οι ρυθμίσεις κατάστασης εκτυπωτή περιγράφονται παρακάτω.

Απαγόρευση Εκτύπωσης Σελίδας Ειδοποίησης

Απενεργοποιεί την εκτύπωση σελίδας ειδοποίησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Απαγόρευση Εκτύπωσης Δοκιμαστικής Σελίδας

Απενεργοποιεί την εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας.
Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις επιλογές [Κατάσταση] → [Κατάλογος Δεδομένων] → [Κατάλογος για το Χρήστη] → [Δοκιμαστική Σελίδα Εκτυπωτή] στις "Ρυθμίσεις" για την εκτύπωση δοκιμαστικών σελίδων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Αυτόματη Αλλαγή Μεγέθους A4/Letter

Κατά την εκτύπωση εικόνας μεγέθους 8-1/2" x 11" (Letter), η ρύθμιση αυτή επιτρέπει τη χρήση χαρτιού μεγέθους A4 αν δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί μεγέθους 8-1/2" x 11". Επιπλέον, κατά την εκτύπωση μιας εικόνας μεγέθους A4, αυτή η ρύθμιση επιτρέπει τη χρήση χαρτιού μεγέθους 8-1/2" x 11" (γράμματα) εάν δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί μεγέθους A4.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Αυτόματη αλλαγή μεγέθους A3/λογιστικού φύλλου

Κατά την εκτύπωση μεγέθους 11" x 17" (Ledger), αν δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί μεγέθους 11" x 17" στον δίσκο χαρτιού, η εκτύπωση θα γίνει σε χαρτί A3. Επιπλέον, κατά την εκτύπωση μεγέθους A3, εάν δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί μεγέθους A3 στο δίσκο χαρτιού, θα εκτυπωθεί σε χαρτί 11" x 17" (κατάλογο).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Δίσκου Bypass

Ενεργοποίηση ανιχν. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass
Χρησιμοποιείται γι απαγόρευση της εκτύπωσης όταν το μέγεθος χαρτιού που έχει οριστεί για μία εργασία εκτύπωσης, είναι διαφορετικό από το μέγεθος χαρτιού που έχει εισαχθεί στο δίσκο bypass.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Ενεργοποίηση επιλ. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass
Χρησιμοποιείται για απαγόρευση της εκτύπωσης όταν ο τύπος χαρτιού που έχει οριστεί για μία εργασία εκτύπωσης, είναι διαφορετικό από τον τύπο που έχει τοποθετηθεί στο δίσκο bypass.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Εξαίρεση Δίσκου bypass από την Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού
Όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόμ.] για την επιλογή του τύπου χαρτιού, ο δίσκος bypass εξαιρείται από τους δίσκους που μπορούν να επιλεχθούν. Συνιστάται όταν τοποθετούνται συχνά ειδικά χαρτιά στο δίσκο bypass.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ουρά Τροφοδοσίας Εργασιών

Όταν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, οι ληφθείσες εργασίες εκτύπωσης προβάλλονται στην ουρά τροφοδοσίας εργασιών της οθόνης κατάστασης εργασίας. Οι εργασίες μεταφέρονται στην ουρά εργασιών μετά την ανάλυση τους από το μηχάνημα.
Πολλαπλές εργασίες οι οποίες δεν έχουν ακόμη αναλυθεί εμφανίζονται στην ουρά τροφοδοσίας.
Όταν αυτή η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη, οι ληφθείσες εργασίες προβάλλονται στην ουρά εργασιών αντί να εμφανίζονται στην ουρά τροφοδοσίας. Όμως, όταν εκτυπώνεται μια κρυπτογραφημένη εργασία PDF, η εργασία εμφανίζεται στην ουρά τροφοδοσίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Μνήμη USB

Απενεργοποιεί τη λειτουργία απευθείας εκτύπωσης αρχείου σε μια συσκευή μνήμης USB.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Φάκελο Δικτύου

Απενεργοποιεί την απευθείας εκτύπωση από φάκελο δικύου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση αποστολής κατά την εκτύπωση

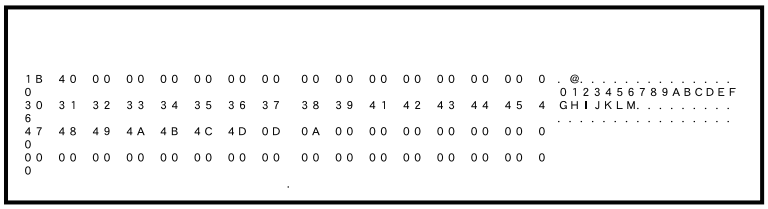
Απενεργοποιεί τη χρήση τη λειτουργίας αποστολής εικόνας κατά την εκτύπωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Διασύνδεσης

Μπορείτε να διαμορφώσετε ρυθμίσεις που σχετίζονται με τη λειτουργία του εκτυπωτή.
Οι ρυθμίσεις αυτές χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο και την παρακολούθηση των μεταβιβασμένων δεδομένων στη θύρα USB ή τη δικτυακή θύρα του μηχανήματος.

Hexadecimal Dump Mode

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για εκτύπωση των δεδομένων εκτύπωσης από έναν υπολογιστή σε δεκαεξαδική μορφή μαζί με το ανάλογο κείμενο ASCII. Αυτό σας επιτρέπει να ελέγξετε εάν τα δεδομένα εκτύπωσης από έναν υπολογιστή μεταβιβάζονται σωστά στον εκτυπωτή ή όχι.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Παράδειγμα δεκαεξαδικής εκτύπωσης



I/O Timeout

Η χρονική διάρκεια I/O timeout μπορεί να οριστεί σε οποιονδήποτε αριθμό δευτερολέπτων από 1 έως 999.
Η λειτουργία I/O timeout διακόπτει προσωρινά τη σύνδεση μετά την πάροδο της ορισμένης χρονικής διάρκειας χωρίς να έχουν ληφθεί δεδομένα από τη θύρα. Μετά τη διακοπή της σύνδεσης, η θύρα ρυθμίζεται στην αυτόματη επιλογή ή ξεκινά η επόμενη εργασία εκτύπωσης.

Ενεργοποιηση Θυρασ Δικτυου

Παρέχει τη δυνατότητα εκτύπωσης από τη θύρα δικτύου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Network Port Emulation Switching

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για να επιλέξετε την γλώσσα προσομοίωσης εκτυπωτή όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε μια δικτυακή θύρα.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.
Αυτόμ.
PostScript
PCL
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αυτόμ.

Εάν δεν παρουσιάζεται συχνά σφάλμα στον εκτυπωτή, συνιστάται η χρήση της εργοστασιακά προεπιλεγμένης ρύθμισης "Αυτόμ.".

Port Switching Method

Επιλέγει πότε πραγματοποιείται εναλλαγή θύρας.
- **Switch at End of Job**
  Η θύρα αλλάζει στην αυτόματη επιλογή στο τέλος της εργασίας.
- **Switch after I/O Timeout**
  Όταν παρέλθει ο χρόνος που έχει οριστεί στο πεδίο "I/O Timeout", η θύρα αλλάζει σε "Αυτόματη Επιλογή."

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Switch at End of Job

Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης

Εάν εκτυπώνετε δεδομένα σε περιβάλλον όπου δεν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή (δηλαδή, εάν εκτυπώνετε σε σύστημα MS-DOS ή εάν εκτυπώνετε δεδομένα από Η/Υ που δεν έχει εγκατεστημένο το παρεχόμενο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή), θα πρέπει να ορίσετε τις λεπτομερείς συνθήκες εκτύπωσης. (Ωστόσο, η ειτουργία "Απενεργοποίηση Εκτύπωσης Κενής Σελίδας" ισχύει ακόμα και όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL.)

Ρυθμίσεις

Στοιχείο ρύθμισης	Περιγραφή
Αντίγραφα	1 - 9999 σετ
Προσανατολισμός	Κατακόρυφος Οριζόντιος **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Κατακόρυφος
Μέγεθος Χαρτιού	Ορίστε το προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Ποικίλλει και εξαρτάται από τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων του μηχανήματος.
Δίσκος εξόδου	Ορίστε τον προεπιλεγμένο δίσκο παράδοσης. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Ποικίλλει και εξαρτάται από τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων του μηχανήματος.
Τύπος χαρτιού	Ορίστε τον προεπιλεγμένο τύπο χαρτιού. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:**Κοινο Χαρτι 1
Ρύθμιση Ανάλυσης	600dpi 600dpi (Υψηλή Ποιότητα) 1200dpi **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** 600dpi (Υψηλή Ποιότητα)
Απενεργ. Εκτύπωσης Κενής Σελίδας	☑ (Ενεργοποιημένο) ☐ (Απενεργοποιημένο) **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Δεν απαγορεύουν άλλες ρυθμίσεις.
Εκτύπωση διπλής όψης	Μίας Όψης Διπλής Όψης (Φυλλάδιο) Διπλής Όψης (Πίνακας) **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Κατακόρυφος
Εκτύπωση N-σε-1*1	N-σε-1 1-Up 2-Up 4-Up 8-Up **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** 1-Up
	Διάταξη Αριστρά Προς Δεξιά*2 Δεξιά Προς Αριστερά*2 Επάνω Αριστερά Προς Δεξιά*3 Επάνω Αριστερά Προς τα Κάτω*3 Επάνω Δεξιά Προς Αριστερά*3 Επάνω Δεξιά Προς τα Κάτω*3 **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** 1-σε-1/2-σε-1: Από Αριστερά προς Δεξιά, 4-σε-1/8-σε-1: Δεξιά και Κάτω

Στοιχείο ρύθμισης	Περιγραφή
Προσαρ. Σε Σελ*4	☑ (Να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Προσαρμογή στη σελίδα") ☐ (Να μην χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Προσαρμογή στη σελίδα") **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Προσαρμογή στη σελίδα"
Έξοδος	☑ (Να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Εκτύπωση ανά μονάδα") ☐ (Να μην χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Εκτύπωση ανά μονάδα") **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Εκτύπωση ανά μονάδα"
Σελίδα διαχωρισμού	☐ Εισαγωγή Πριν την Εργασία ☐ Εισαγωγή Μετά την Εργασία **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Σελιδοποίηση με Συρραφή*5	Καμία, 1 Συρραφή Πίσω, 2 Συρραφές, 2 Συρραφές (Επάνω), Συρραφή χωρίς Συρραπτικό*6 **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:**Απενεργοποίηση
Διάτρηση*7	☐ (Διάτρηση) ☑ (Να μη χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Διάτρηση") **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Να μη γίνει Διάτρηση
Δίπλωση*4	☑ (Να γίνει δίπλωση του χαρτιού) ☐ (Να μη γίνει δίπλωση του χαρτιού) **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Εισαγωγή Μετά την Εργασία
Δίπλωση*9	Καθορίστε τη δίπλωση του χαρτιού. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Δίπλωση Ράχης*9	Καθορίστε τη δίπλωση στη ράχη. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Όψη Εκτύπωσης: Δίπλωση Εσωτερικά
Μέγ Χαρ Δίπλωσης Z*9	Καθορίστε το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για Δίπλωση Z. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Ισχύουν για όλα τα μεγέθη χαρτιού.
Δίπλωση Επιστολ.*9	Καθορίστε την επιφάνεια εκτύπωσης και τη μέθοδο ανοίγματος για δίπλωση επιστολής. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Όψη Εκτύπωσης: Εσωτερικά, Ανοικτή Κατεύθυνση: Ανοιχ. Δεξιά
Ακορντεόν*9	Καθορίστε τον τρόπο ανοίγματος της δίπλωσης ακορντεόν. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Ανοικτή Κατεύθυνση:Ανοιχ. Δεξιά
Διπλή Δίπλωση*9	Καθορίστε την επιφάνεια εκτύπωσης και τη μέθοδο ανοίγματος για Διπλή Δίπλωση. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Όψη Εκτύπωσης: Εσωτερικά, Ανοικτή Κατεύθυνση: Ανοιχ. Δεξιά
Μονή Δίπλωση*9	Καθορίστε την επιφάνεια εκτύπωσης και τη μέθοδο ανοίγματος για δίπλωση στη μέση. **Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:** Πλευρά εκτύπωσης: Εσωτερική
Ρυθμίσεις Ποσότητας Κοπής*10	Καθορίζεται το πλάτος κοπής.
Γρήγορο Αρχείο	☐ (Ενεργοποιημένο) ☑ (Απενεργοποιημένο)

*1 Τα μεγέθη χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με τη λειτουργία αυτή είναι A3, B4, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" και 8-1/2" x 11". (Η λειτουργία αυτή μπορεί να μην ισχύει σε ορισμένες μεθόδους εκτύπωσης.)
*2 Μπορεί να επιλεχθεί όποτε είναι επιλεγμένη η ρύθμιση 2-σε-1.
*3 Μπορεί να επιλεχθεί όποτε είναι επιλεγμένη η ρύθμιση 4-σε-1/8-σε-1.
*4 Ισχύει μόνο κατά την εκτύπωση αρχείων PDF, JPEG και TIFF.
*5 Μπορεί να χρησιμοποιηθεί μετά από σύνδεση μονάδας τελικής επεξεργασίας ή μονάδας συρραφής στη ράχη.
*6 Όταν έχει εγκατασταθεί μονάδα φινιρίσματος συρραφής (μεγάλη μονάδα στοίβαξης) ή απλή μονάδα φινιρίσματος (μεγάλη μονάδα στοίβαξης).
*7 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα διάτρησης.
*8 Όταν είναι εγκατεστημένη η μονάδα συρραφής στη ράχη ή η μονάδα συρραφής στη ράχη (μεγάλος στοιβακτής).
*9 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα δίπλωσης.
*10 Όταν είναι εγκατεστημένη μονάδα κοπής.

Ρυθμίσεις PCL

Χρησιμοποιούνται για να ορίσετε τα σύνολα συμβόλων, τις γραμματοσειρές και τον κωδικό αλλαγής γραμμής σε περιβάλλον PCL.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο ρύθμισης	Ρυθμίσεις
Ρύθμιση λίστας συμβόλων PCL	Προσδιορίστε το σύνολο σμβόλων που χρησιμοποιούνται για την εκτύπωση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** PC-8
Ρύθμιση γραμματ. PCL	Επιλέξτε μια γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιείται για την εκτύπωση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Εσωτερική Γραμματοσειρά
Κωδικός αλλαγής γραμμής PCL	Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για να επιλέξετε πώς θα αποκρίνεται ο εκτυπωτής όταν λαμβάνει εντολή αλλαγής γραμμής. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF
Ευρύ A4	Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, εκτυπώνονται 80 χαρακτήρες ανά γραμμή στο χαρτί μεγέθους 8-1/2" x 11" (A4) με χρήση γραμματοσειράς 10 pitch. (Όταν αυτή η ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη, μπορούν να εκτυπωθούν έως και 78 χαρακτήρες ανά γραμμή). **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις PostScript

Όταν προκύψει σφάλμα κατά την εκτύπωση PostScript, αυτές οι ρυθμίσεις καθορίζουν αν θα εκτυπώνεται ειδοποίηση για το σφάλμα ή όχι και αν τα δεδομένα PostScript θα λαμβάνονται σε δυαδική μορφή ή όχι.

Στοιχείο ρύθμισης	Ρυθμίσεις
Ρυθμίσεις Οθόνης	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις εικόνας για PostScript. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Τυπικό
Εκτύπωση σφαλμάτων PS	Όταν προκύπτει σφάλμα PS (PostScript) κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης PostScript, με τη ρύθμιση αυτή προσδιορίζεται αν θα εκτυπώνεται ειδοποίηση για το σφάλμα ή όχι. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Δυαδική Επεξεργασία	Λήψη δεδομένων PostScript σε δυαδική μορφή. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις OOXML

Όποτε εκτυπώνετε ένα αρχείο Excel απευθείας, επιλέξτε το φύλλο που θέλετε να εκτυπωθεί ή ολόκληρο το βιβλίο εργασίας του αρχείου.

Ρυθμίσεις Απελευθέρωσης Εκτύπωσης

Τυπικό

Ρυθμίσεις Απελευθέρωσης Εκτύπωσης

Καθορίζεται η χρήση της απελευθέρωσης εκτύπωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης

Εκτύπωση και διαγραφή των δεδομένων
Εφόσον είναι επιλεγμένη η ρύθμιση [Ενεργοποίηση], είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτύπωση και διαγραφή των δεδομένων] στην οθόνη εκτύπωσης της εργασίας απελευθέρωσης εκτύπωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Σειρά Εκτύπωσης

Καθορίστε τη σειρά εκτύπωσης με έναρξη από την παλαιότερη ημερομηνία ή με βάση τον αύξοντα αριθμό στη λίστα των δεδομένων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ημερομηνία (Αύξουσα)

Λήξη Χρόνου Επικοινωνίας

Καθορίζεται το χρονικό όριο επικοινωνίας που χρησιμοποιείται στην απελευθέρωση εκτύπωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 10 δευτερόλεπτα

Ρυθμίσεις κύριας μονάδας

Πρωτεύουσα Μονάδα
Καθορίζεται η πολυλειτουργική συσκευή που αποθηκεύει την εργασία απελευθέρωσης εκτύπωσης στην [Πρωτεύουσα Μονάδα].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απαιτείται Ταυτοποίηση όταν γίνεται Αποθήκευση
Επιλέξτε αν θα απαιτείται ή όχι έλεγχος ταυτότητας για την αποθήκευση μιας εργασίας απελευθέρωσης εκτύπωσης στο μηχάνημα που λειτουργεί ως κύρια μονάδα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
Αναγκαστική Ενεργοποίηση της Λειτουργίας Απελευθέρωσης εκτύπωσης
Όταν η ρύθμιση αυτή είναι ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ και το μηχάνημα λειτουργεί ως κύρια μονάδα, όσες εργασίες εκτύπωσης δεν είναι εργασίες απελευθέρωσης εκτύπωσης επίσης αποθηκεύονται υποχρεωτικά ως εργασίες απελευθέρωσης εκτύπωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Διαγραφή Αποθηκευμένων Δεδομένων μετά τον Προκαθορισμένο Χρόνο
Επιλέξτε αν θα διαγράφονται αυτόματα ή όχι οι αποθηκευμένες εργασίες απελευθέρωσης εκτύπωσης μετά την παρέλευση ενός καθορισμένου χρονικού διαστήματος.
Αν επιλέξετε [Ενεργοποίηση], όσες εργασίες έχουν μείνει αποθηκευμένες τον αριθμό των ημερών που είναι καθορισμένος στη ρύθμιση "Ημέρες" θα διαγράφονται αυτόματα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ημέρες
Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση "Διαγραφή Αποθηκευμένων Δεδομένων μετά τον Προκαθορισμένο Χρόνο", καθορίστε τον αριθμό των ημερών κατά τις οποίες οι εργασίες θα μένουν αποθηκευμένες.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 7 ημέρες

Κατάσταση τοπικής μονάδας δίσκου
Εμφανίζεται η κατάσταση χρήσης της τοπικής μονάδας δίσκου.

Κωδικός Σύνδεσης
Καταχωρήστε έναν κωδικό για έλεγχο ταυτότητας μεταξύ της κύριας μονάδας και της δευτερεύουσας μονάδας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πολύ 32 χαρακτήρες.

Αριθμός Θύρας
Καθορίστε τον αριθμό της θύρας που θα χρησιμοποιείται για απελευθέρωση εκτύπωσης στην κύρια μονάδα και στη δευτερεύουσα μονάδα. Πρέπει οπωσδήποτε να καθορίσετε τον ίδιο αριθμό τόσο στην κύρια μονάδα όσο και στη δευτερεύουσα μονάδα. (Ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας είναι "53000" και δεν υπάρχει κάποια ιδιαίτερη ανάγκη να τον αλλάξετε.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 53000

Διαγραφή όλων
Εφόσον το μηχάνημα λειτουργεί ως κύρια μονάδα, επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή για να διαγραφούν όλες οι αποθηκευμένες εργασίες απελευθέρωσης εκτύπωσης.

Ρυθμίσεις προορισμού

Κύριες Μονάδες 1 έως 3
Καταχωρήστε τις διευθύνσεις των Κύριων Μονάδων 1 έως 3.

Κωδικός Σύνδεσης
Καταχωρήστε έναν κωδικό για έλεγχο ταυτότητας μεταξύ της κύριας μονάδας και της δευτερεύουσας μονάδας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πολύ 32 χαρακτήρες.

Αριθμός Θύρας
Καθορίστε τον αριθμό της θύρας που θα χρησιμοποιείται για απελευθέρωση εκτύπωσης στην κύρια μονάδα και στη δευτερεύουσα μονάδα. Πρέπει οπωσδήποτε να καθορίσετε τον ίδιο αριθμό τόσο στην κύρια μονάδα όσο και στη δευτερεύουσα μονάδα. (Ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας είναι "53000" και δεν υπάρχει κάποια ιδιαίτερη ανάγκη να τον αλλάξετε.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 53000

Ρυθμίσεις για Προχωρημένους

Επέκταση ομάδας προορισμού

Μπορείτε να αυξήσετε τον αριθμό των ομάδων χρησιμοποιώντας την επέκταση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Προεπιλεγμένη ομάδα

Επιλέξτε την ομάδα που θα χρησιμοποιείται στις ομάδες 1-10.
Μπορείτε να καθορίσετε την επιλεγμένη ομάδα ως προεπιλεγμένη για χρήση σε περιπτώσεις απελευθέρωσης εκτύπωσης. Είναι βολικό να καθορίσετε μια συχνά χρησιμοποιούμενη ομάδα επειδή θα είναι πάντα καθορισμένη στην επιλεγμένη ομάδα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ομάδα 1

Ρύθμιση ομάδας προορισμού

Καθορίστε την ομάδα με την οποία θα γίνεται σύνδεση.

Ομάδες 1-10

Χρήση αυτής της ομάδας

Εφόσον είναι επιλεγμένη η ρύθμιση [Ενεργοποίηση], είναι καθορισμένη η επιλογή [Χρήση αυτής της ομάδας] στην οθόνη εκτύπωσης της εργασίας απελευθέρωσης εκτύπωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Διεύθυνση, κωδικός σύνδεσης και αριθμός θύρας Κύριων Μονάδων 1 έως 3

Καθορίστε τη διεύθυνση, τον κωδικό σύνδεσης και τον αριθμό θύρας των βασικών μονάδων 1 έως 3 που χρησιμοποιούνται στην ομάδα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αριθμός Θύρας: 53000

Ρυθμίσεις Εκτύπωσης E-mail

Ορίστε αυτήν την επιλογή για να χρησιμοποιήσετε την εκτύπωση e-mail.

Εκτύπωση e-mail

Ορίστε αν θέλετε να εκτελείται εκτύπωση e-mail.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Σέρβερ POP3

Ορίστε το διακομιστή POP3 που θα χρησιμοποιείται για e-mail.

Αριθμός Θύρας

Ορίστε τον αριθμό θύρας του διακομιστή e-mail.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 110

Πιστοποίηση POP

Ρυθμίστε τον έτσι ώστε να εκτελεί πιστοποίηση POP για e-mail.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Όνομα Χρήστη

Ορίστε το όνομα χρήστη e-mail.

Κωδ. πρόσβασης

Ορίστε τον κωδικό πρόσβασης για e-mail.

Διάστημα ελέγχου

Ορίστε τη συχνότητα αυτόματου ελέγχου e-mail (μεσοδιάστημα polling).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 5 λεπτό

Ενεργοποίηση SSL/TLS

Η ρύθμιση θα χρησιμοποιείται κατά τη χρήση SSL/TLS.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (FTP)

Διαμορφώστε αυτές τις ρυθμίσεις αν πρόκειται να εκτυπώνετε αρχεία με άμεση εκτύπωση σε έναν διακομιστή FTP. Απεικονίζεται μια λίστα με τους διαθέσιμους διακομιστές FTP. Για να προσθέσετε έναν διακομιστή FTP, κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε] και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.

Εγγραφή Διακομιστή FTP

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του διακομιστή FTP.

Όνομα

Ορίστε το όνομα που θα χρησιμοποιείται για άμεση εκτύπωση.

Σέρβερ FTP

Ορίστε το όνομα του διακομιστή FTP.

Αριθμός Θύρας

Καθορίστε τον αριθμό θύρας του διακομιστή FTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 21

Κατάλογος

Ορίστε τον κατάλογο του διακομιστή FTP που περιέχει τα αρχεία.

Όνομα Χρήστη

Ορίστε το όνομα χρήστη που θα χρησιμοποιείται για σύνδεση στο διακομιστή FTP.

Κωδ. πρόσβασης

Ορίστε τον κωδικό πρόσβασης που θα χρησιμοποιείται για σύνδεση στο διακομιστή FTP.

Ενεργοποίηση SSL/TLS

Ενεργοποίηση SSL/TLS
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Χρήση λειτουργίας PASV

Ορίστε για χρήση της λειτουργίας PASV.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (Δικτυακός Φάκελος)

Διαμορφώστε αυτές τις ρυθμίσεις αν πρόκειται να εκτυπώνετε με άμεση εκτύπωση αρχεία σε ένα φάκελο δικτύου. Απεικονίζεται μια λίστα με τους διαθέσιμους φακέλους δικτύου. Για να προσθέσετε ένα φάκελο δικτύου, κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε] και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.

Καταχώρηση Δικτυακού Φακέλου

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του φακέλου δικτύου.

Όνομα

Ορίστε το όνομα που θα χρησιμοποιείται για άμεση εκτύπωση.

Διαδρομή φακέλου

Ορίστε τη διαδρομή του φακέλου που περιέχει τα αρχεία.

Όνομα Χρήστη

Ορίστε το όνομα χρήστη που θα χρησιμοποιείται για σύνδεση στο φάκελο δικτύου.

Κωδ. πρόσβασης

Καθορίστε τον κωδικό πρόσβασης που θα χρησιμοποιείται για σύνδεση στον φάκελο δικτύου.

Ρύθμιση Εκτύπωσης από Η/Υ / Φορητό Τερματικό

Διαμορφώστε αυτές τις ρυθμίσεις για να εκτυπώσετε με άμεση εκτύπωση αρχεία σε έναν υπολογιστή ή κινητό τερματικό.

Εκτύπωση από FTP

Ορίστε εάν οι ρυθμίσεις εκτύπωσης FTP θα χρησιμοποιούνται για άμεση εκτύπωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αριθμός Θύρας

Εισαγάγετε τον αριθμό θύρας που θα χρησιμοποιείται για την άμεση εκτύπωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 21

Εκτύπωση IPP (Driverless)

Εκτυπώστε από το δίκτυο με χρήση του πρωτοκόλλου IPP χωρίς να χρησιμοποιήσετε πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

geo URI (RFC 5870)

Μπορείτε να καθορίσετε τις πληροφορίες τοποθεσίας του συγκεκριμένου μηχανήματος.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: geo

Κοινές Ρυθμίσεις

Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις που σχετίζονται με τη λειτουργία αποστολής εικόνας (E-mail, Internet fax κ.λπ.). Οι παρακάτω ρυθμίσεις λειτουργίας εφαρμόζονται σε όλες τις λειτουργίες αποστολής εικόνας.

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Ρυθμίσεις κράτησης για λίγο μετά την ολοκλήρωση της σάρωσης

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για κράτηση των ρυθμίσεων μετά την ολοκλήρωση της σάρωσης (μέχρι να ενεργοποιηθεί η Λειτουργία Αυτόματης Επαναφοράς).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Χρόνος Αυτόματης Έναρξης Εργασίας Κατά τη Διάρκεια της Σάρωσης

Ρυθμίστε την ώρα κατά την οποία αρχίζει αυτόματα η εκπομπή, ακόμα και αν η σάρωση του πρωτοτύπου βρίσκεται σε εξέλιξη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 60 δευτερόλεπτα

Ρύθμιση Βασικής Οθόνης

Κατά την εκ νέου αποστολή από την αρχειοθέτηση εγγράφου ή την ανάκληση από τις ρυθμίσεις αποθηκευμένου προγράμματος που δεν περιλαμβάνουν μια διεύθυνση, επιλέξτε έναν από τους ακόλουθους 6 τύπους των βασικών οθονών που εμφανίζονται.

- E-Mail
- Φάκελος Δικτύου
- FTP/Επιφ. Εργ.
- Internet Fax
- Φαξ
- Εισ. Δεδομένων

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: E-mail(Φαξ (εφόσον έχει εγκατασταθεί το κιτ επέκτασης φαξ))

Επιλ. Προκαθ. Βιβλ. Διευθύνσ.

Δίδεται υψηλότερη προτεραιότητα στην προβολή του βιβλίου διευθύνσεων
Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αποστολής εικόνας, το Βιβλίο Διευθύνσεων εμφανίζεται αντί για την αρχική οθόνη αυτής της λειτουργίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Σε "Λειτουργία ρύθμισης", αν μια προεπιλεγμένη διεύθυνση έχει διαμορφωθεί μέσω της επιλογής [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλεγμένη διεύθυνση] → [Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης], δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας [Δίδεται υψηλότερη προτεραιότητα στην προβολή του βιβλίου διευθύνσεων].

Εφαρμογή Μόνο Διευθύνσεων Λειτουργιών Αποστολής
Κατά την επιλογή διεύθυνσης από το βιβλίο διευθύνσεων, εφαρμόζονται μόνο οι διευθύνσεις που εμφανίζονται στη λειτουργία περιορισμού.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
Η Κατηγορία Εμφανίζεται ως Προεπιλογή
Επιλέξτε μια κατηγορία που θα εμφανίζεται με την προεπιλογή.

- Καμία
- Συχνή Χρήση
- Κατηγορίες 1 έως 32

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κανένα
Προβολή όλων των τύπων διευθύνσεων ανεξάρτητα από τον τρέχοντα προβαλλόμενο τρόπο.
Εμφανίζει όλους τους προορισμούς ανεξάρτητα από την εμφανιζόμενη λειτουργία, όταν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Μεγέθυνση Βιβλίου Διευθύνσεων

Εμφανίζεται μια μεγεθυμένη λίστα του βιβλίου διευθύνσεων.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Προσανατολισμός Εικόνας

Καθορίζει τον προεπιλεγμένο προσανατολισμό εικόνας.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Προτραίτο

Ρύθμιση Προεπισκόπησης

Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας

Επιλέξτε αν θα εμφανίζεται μια προεπισκόπηση των ληφθέντων φαξ και Internet φαξ ή όχ. Εμφανίζεται όταν είναι εγκατεστημένο κιτ επέκτασης φαξ ή κιτ επέκτασης Internet fax.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Δεδομένα Λήψης Φαξ/Διαδικτυακού-Φαξ:

Δεδομένα Λήψης Φαξ/Διαδικτυακού-Φαξ: Επιλέξτε εάν η προεπιλεγμένη μορφή εμφάνισης της οθόνης λίστας των ληφθέντων φαξ / I-Fax θα είναι λίστα ή μικρογραφίες.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μικρογραφία

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις Έκθεσης

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για να ορίσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις έκθεσης για σάρωση πρωτοτύπων στη λειτουργία αποστολής εικόνας. Επιλέξτε [Αυτόμ.] ή [Μη αυτόμ.]. Αν επιλέξετε [Μη αυτόμ.], ρυθμίστε τη φωτεινότητα σε ένα από τα 5 επίπεδα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αυτόμ.

Όταν η φωτεινότητα έχει οριστεί σε [Αυτόμ.], δεν μπορείτε να επιλέξετε προεπιλεγμένο τύπο πρωτοτύπου.

Προεπιλεγμένος Τύπος Εικόνας Πρωτοτύπου

Επιλέξτε εκ των προτέρων τον τύπο του πρωτοτύπου ώστε το πρωτότυπο να σαρωθεί στην κατάλληλη ανάλυση (μόνο σε λειτουργία σάρωσης και σε λειτουργία σάρωσης από συσκευή μνήμης USB).

Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

- Κειμενο/Εκτ.Φωτογρ
- Κειμ./Φωτ.
- Κείμενο
- Φωτογραφ.
- Εκτυπωμενη Φωτογραφια
- Χαρτησ

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κείμενο

Αποστολή της ίδιας εικόνας που μεταβιβάστηκε με τη λειτουργία Φαξ

Ενεργοποιήστε το όταν πραγματοποιείτε ευρυζωνική αποστολή σε λειτουργία φαξ και άλλες και όταν θέλετε να στείλετε την ίδια εικόνα σε όλες τις λειτουργίες. Εάν η λειτουργία αυτή είναι απενεργοποιημένη, αποστέλλεται μια καθορισμένη εικόνα με κάθε Ρύθμιση Σάρωσης σε κάθε ένα από τα E-mail, FTP, Επιφάνεια εργασίας και Φάκελος Δικτύου. Όταν στις διευθύνσεις περιλαμβάνεται μια διεύθυνση "Internet Fax", η ίδια εικόνα αποστέλλεται ανεξάρτητα από αυτήν τη ρύθμιση.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Βεβαιωθείτε ότι πιέσατε το Πλήκτρο Επόμενη Διεύθυνση ([+]) πριν να επιλέξετε την επόμενη διεύθυνση.

Ορίστε αν το πλήκτρο "Επόμενη Διεύθυνση ([+])" πρέπει να πατηθεί πριν προστεθεί μια διεύθυνση για μια εργασία πολλαπλών διευθύνσεων όπως για μια πολλαπλή αποστολή.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση εναλλαγής σειράς απεικόνισης

Απενεργοποιεί την αλλαγή της σειράς απεικόνισης (σειρά αριθμού αναζήτησης, αύξουσα, φθίνουσα).
Μόλις οριστεί, η ακολουθία απεικόνισης δεν μπορεί να αλλάξει. Η σειρά απεικόνισης παραμένει σταθερή στη σειρά που είναι ενεργή όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων

Η λειτουργία αυτή κρατά τα ληφθέντα φαξ και Internet fax στη μνήμη χωρίς να τα εκτυπώνει. Τα φαξ μπορούν να εκτυπωθούν με καταχώριση κωδικού πόσβασης (εργοστασιακή προεπιλογή: 0000) με τα αριθμητικά πλήκτρα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Κωδ. πρόσβασης

Όταν είναι ενεργοποιημένη η [Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων], καταχωρίστε τον κωδικό πρόσβασης (4-ψήφιο αριθμό).

Η διαμόρφωση αυτών των ρυθμίσεων είναι δυνατή μόνο αν δεν υπάρχουν ληφθέντα δεδομένα στη μνήμη του μηχανήματος (εκτός από τα δεδομένα σε θυρίδα μνήμης εμπιστευτική ή αποστολής αναμετάδοσης).

Προεπιλεγμένη Σφραγίδα Επιβεβαίωσης

Χρησιμοποιείται για την ενεργοποίηση ή την απενεργοποίηση της προεπιλεγμένης ρύθμισης. Ενεργοποιήστε τη λειτουργία αυτή, ώστε να τοποθετείται πάντοτε η σφραγίδα επιβεβαίωσης στο πρωτότυπο που έχει σαρωθεί με χρήση του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων. Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

- E-mail/Scan/Data Entry
- Fax/Internet Fax

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής

Χρησιμοποιείται για τον ορισμό του προεπιλεγμένου πλάτους απαλοιφής για την αντιγραφή απαλοιφής. Καθορίστε μια τιμή από 0" (0 mm) έως 1" (25 mm) σε βήματα 1/8" (3 mm) για την απαλοιφή τόσο των άκρων όσο και του κέντρου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Πλάτος Περιθωρίου Άκρης: 10 mm (1/2"), Πλάτος Περιθωρίου Κέντρου: 10 mm (1/2")

Έξοδος των Ληφθέντων Δεδομένων σε Προκαθορισμένο Χρόνο

Η λειτουργία αυτή διατίθεται όταν είναι ενεργοποιημένη η "Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας".
Εμφανίζεται όταν είναι εγκατεστημένο κιτ επέκτασης φαξ ή κιτ επέκτασης Internet fax.
Εάν η ρύθμιση "Έξοδος των Ληφθέντων Δεδομένων σε Προκαθορισμένο Χρόνο" έχει οριστεί σε ☑, η ρύθμιση αυτή εμφανίζεται γκριζαρισμένη.
Εάν η ρύθμιση "Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης" ή η ρύθμιση "Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων" έχει οριστεί σε ☐, το πεδίο καταχώρησης κωδικού πρόσβασης εμφανίζεται γκριζαρισμένο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων

Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής

Μπορεί να απαγορευτεί ξεχωριστά η αποθήκευση από το μηχάνημα, η αποθήκευση από τη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web) και η αποθήκευση από έναν υπολογιστή.

Απενεργοπ. καταχώρ. προορισμού από τον πίνακα χειρισμού

Απενεργοποιεί τον έλεγχο διευθύνσεων από το μηχάνημα.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

- Ομάδα (Άμεση Εισαγωγή)
- Ομάδα (Βιβλ. Διευθ.)

Επιλογή όλων: Επιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Ελέγχθηκε η Εκκαθάριση: Αποεπιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Απενεργοποίηση καταχώρησης προορισμού στην ιστοσελίδα

Απενεργοποιεί την αποθήκευση προορισμού από τη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web).

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

- Ομάδα (Άμεση Εισαγωγή)
- Ομάδα (Βιβλ. Διευθ.)
- Επαφές

Επιλογή όλων: Επιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Ελέγχθηκε η Εκκαθάριση: Αποεπιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Απενεργοποίηση Όλων των Στοιχείων Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος

Αυτό χρησιμοποιείται για απαγόρευση της διαγραφής και αλλαγής των ρυθμίσεων αποστολής εικόνας που είναι αποθηκευμένες στα προγράμματα εργασίας.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Δήλωσης της Θέσης Μνήμης

Απενεργοποιεί όλους τους τύπους καταχώρισης θυρίδων μνήμης.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

Μνήμη Polling, Εμπιστευτικό, Αποστολή Αναμετάδοσης (Άμεση Εισαγωγή), Αποστολή Αναμετάδοσης (Βιβλ. Διευθ.)

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Απενεργοπ. Εγγραφής Προορ. με Χρήση Καθ. Αναζ. Διεύθυνσης

Απενεργοποιεί τον έλεγχο διευθύνσεων από τη γενική αναζήτηση διευθύνσεων.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

E-mail, Internet Fax, Φαξ

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Απενεργοποιήστε την Καταχωρίση με το Εργαλείο Σάρωσης Δικτύου

Με τη ρύθμιση αυτή απενεργοποιείται ο έλεγχος των διευθύνσεων από την εφαρμογή Network Scanner Tool Lite. Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να αποθηκεύσετε δεδομένα ενός άλλου μηχανήματος, μέσω της Εισερχόμενης Δρομολόγησης του βιβλίου διευθύνσεων.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση της Προώθησης μέσω Δικτύου

Απαγορεύει την εισερχόμενη δρομολόγηση.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Settings to Disable Transmission

Οι ρυθμίσεις αυτές χρησιμοποιούνται για την απενεργοποίηση των ακόλουθων λειτουργιών αποστολής.

Απενεργοποίηση ιστορικού αποστολών

Με τη ρύθμιση αυτή απαγορεύεται η επαναποστολή του ιστορικού αποστολής.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση επιλογής από το βιβλίο διευθύνσεων

Απενεργοποιεί την επιλογή προορισμών από το βιβλίο διευθύνσεων.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

- E-Mail
- FTP
- Επιφάνεια εργασίας
- Φάκελος Δικτύου
- Internet Φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)
- Φαξ

Επιλογή όλων: Επιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Ελέγχθηκε η Εκκαθάριση: Αποεπιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής

Απενεργοποιεί την άμεση εισαγωγή διευθύνσεων προορισμού και άλλων.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

- E-Mail
- Φάκελος Δικτύου
- Internet Φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)
- Φαξ

Επιλογή όλων: Επιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Ελέγχθηκε η Εκκαθάριση: Αποεπιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Disabling of PC Scan

Με τη ρύθμιση αυτή απαγορεύεται η σάρωση εξ αποστάσεως από υπολογιστή.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Αποθήκευσης σε Συσκευή Εξωτερικής Μνήμης

Με τη ρύθμιση αυτή απαγορεύεται η αποθήκευση δεδομένων σάρωσης σε εξωτερική συσκευή μνήμης.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Ι-Φαξ

Αυτό απαγορεύει τη μετάδοση Η/Υ-Ι-Φαξ.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Φαξ

Αυτό απαγορεύει τη μετάδοση PC-Φαξ.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση της Εύρεσης της Διεύθυνσής μου

Αυτή η λειτουργία αποτρέπει την Εύρεση της διεύθυνσής μου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση του OCR

Με τη ρύθμιση αυτή απαγορεύεται η χρήση της λειτουργίας OCR κατά τη σάρωση.
Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού

Αποθηκεύει της πληροφορίες αποστολέα Internet-Φαξ ή Φαξ.

Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα

Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για να αποθηκεύσετε το όνομα του αποστολέα για φαξ και Internet φαξ, τον αριθμό του αποστολέα για φαξ και τη διεύθυνση του αποστολέα για Internet φαξ. Το όνομα αποστολέα και ο αριθμός φαξ αποστολέα ή η διεύθυνση Internet αποστολέα που είναι αποθηκευμένα, εκτυπώνονται στο επάνω μέρος του εισερχόμενου φαξ.

Sender Name

Καταχωρίστε το προεπιλεγμένο όνομα του αποστολέα.

Αριθμός Φαξ Αποστολέα

Καθορίζεται ο αριθμός φαξ του αποστολέα.

Για να εισαγάγετε μια παύση μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [-].

Για να εισαγάγετε ένα κενό μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [Διάστημα].

Ορισμός Διεύθυνσης I-Fax

Καταχωρίστε την προεπιλεγμένη διεύθυνση προέλευσης.

Επιλογή δήλωσης ονόματος ιδιοκτήτη

Αποθηκεύει το όνομα αποστολέα που χρησιμοποιείται στην "Επιλογή δικού Μου Ονόματος" μιας άλλης λειτουργίας. Μπορούν να αποθηκευτούν έως και 18 ονόματα αποστολέα.

Προσθήκη νέου

Αποθηκεύστε ένα όνομα αποστολέα. Μπορείτε να αποθηκεύσετε το πολύ 20 χαρακτήρες.

Μετά την καταχώριση ενός ονόματος αποστολέα, πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].

Στο όνομα αποστολέα θα εκχωρηθεί αυτόματα ο μικρότερος ελεύθερος αριθμός καταχώρισης από το 01 ως το 18. Δεν μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό αυτόν.

Λίστα Ονομάτων Αποστολέων

Εμφανίζει μια λίστα με τα αποθηκευμένα ονόματα αποστολέων.

Όταν επιλέγετε ένα όνομα αποστολέα, αυτό διαγράφεται.

Ρύθμιση Κατηγορίας

Η ρύθμιση αυτή μπορεί να καθοριστεί μόνο στο συγκεκριμένο μηχάνημα. Η ρύθμιση αυτή είναι η ίδια με τη "Ρύθμιση Κατηγορίας (σελίδα 10-41)".

Ρυθμίσεις Σάρωσης

Οι ακόλουθες ρυθμίσεις σχετίζονται με το σαρωτή.

Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης

Προκαθορισμένες Ρυθμίσεις Λειτουργίας σε Χρώμα

Επιλέξτε μια προεπιλεγμένη ρύθμιση για την έγχρωμη λειτουργία στον έγχρωμο και στον ασπρόμαυρο τρόπο στη διεύθυνση e-mail, το φάκελο δικτύου, το FTP και την επιφάνειας εργασίας. Επιλέξτε "Κοινός Σαρωτής", εκτός αν έχει οριστεί e-mail.

Ρυθμίσεις

Αυτόμ. (Μονο2, Διαβάθμ. γκρι*), Έγχρωμο, Διαβάθμ. γκρι, Μονο2

* Κατά τη σάρωση ενός ασπρόμαυρου πρωτοτύπου με την έγχρωμη λειτουργία να έχει τη ρύθμιση [Αυτόμ.]

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μονο2

Τύπος Αρχείου

Απενεργοποιεί τις ασπρόμαυρες ρυθμίσεις από τη βασική οθόνη όταν η λειτουργία χρώματος είναι ορισμένη σε Αυτόματο.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Της Αρχικής Μορφής Αρχείων

Ορίστε την αρχική μορφή αρχείου για αποστολή αρχείου στη λειτουργία E-mail, Φάκελος Δικτύου ή Επιφάνεια εργασίας. Επιλέξτε "Κοινός Σαρωτής", εκτός αν έχει οριστεί e-mail.

Μορφή Αρχείου

PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, TIFF, JPEG, Συμπιεσμένο PDF, Συμπιεσμένο PDF (Ultra Fine), Συμπιεσμένο PDF/A-1a, Συμπιεσμένο PDF/A-1a (Ultra Fine), Συμπιεσμένο PDF/A-1b, Συμπιεσμένο PDF/A-1b (Ultra Fine), Κρυπτογραφημένο PDF, Κρυπτογραφημένο/Συμπιεσμένο PDF, Κρυπτογραφημένο/Συμπιεσμένο PDF (Ultra Fine), XPS, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX

Μορφή Αρχείου εφόσον έχει καθοριστεί η ρύθμιση [Απενεργοποίηση του OCR]

PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, Συμπιεσμένο PDF, Συμπιεσμένο PDF (Ultra Fine), Συμπιεσμένο PDF/A, Συμπιεσμένο PDF/A (Ultra Fine), Κρυπτογραφημένο PDF, Κρυπτογραφημένο/Συμπιεσμένο PDF, Κρυπτογραφημένο/Συμπιεσμένο PDF (Ultra Fine), XPS

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: PDF

Ρύθμιση OCR*

Αν η μορφή αρχείου είναι PDF, οι γίνεται ανάγνωση των χαρακτήρων στη σαρωμένη εικόνα και οι πληροφορίες για τους χαρακτήρες προστίθενται στο PDF.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ασπρόμαυρα

Λειτουργία Συμπίεσης: Κανένα, MH (G3), MMR (G4)

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: MMR (G4)

Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι

Λόγος συμπίεσης δεδομένων: Χαμηλή συμπίεση, Μεσαία συμπίεση, Υψηλή συμπίεση

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μεσαία συμπίεση

Μείωση Χρωμάτων

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο

Κατά τη σάρωση πολλών σελίδων, δημιουργείται χωριστό αρχείο για κάθε σαρωμένη σελίδα.

Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό σελίδων ανά αρχείο.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Αριθμός Σελίδων

Μπορείτε να καθορίσετε οποιονδήποτε αριθμό ως αριθμό σελίδων ανά αρχείο. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Καθορ. σελιδ. ανά αρχείο].

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 1

Ρύθμιση OCR*

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για OCR.

Γραμματοσειρά*

Ρυθμίστε τη γραμματοσειρά που χρησιμοποιείται για κάθε γλώσσα χαρακτήρα που αναγνωρίζεται.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Δυτικές Γλώσσες: Arial, Ιαπωνικα: MS Gothic, Απλοποιημενα κινεζικα: SimSun, Παραδοσιακα Κινεζικα: MingLiU, Κορεάτικα: Dotum

Ανίχνευση Προσανατολισμού Εικόνας*

Ο προσανατολισμός του σαρωμένου πρωτοτύπου ανιχνεύεται αυτόματα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Εξαγωγή Ονόματος Αρχείου*

Πραγματοποιήστε εξαγωγή του ονόματος του αρχείου.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

* Μη διαθέσιμη ρύθμιση εφόσον είναι απενεργοποιημένη η λειτουργία OCR

Όταν είναι επιλεγμένο το [JPEG] ως τύπος αρχείου, δεν μπορείτε να επιλέξετε το [Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο].

Ρυθμίσεις Εύκολης Σάρωσης

Καθορίστε την προεπιλεγμένη έγχρωμη λειτουργία για Εύκολη Σάρωση.
Καθορίστε τη ρύθμιση [Χρώμα] για όποτε ο χρήστης πατά το πλήκτρο Χρώμα Έναρξη και τη ρύθμιση [Ασπρόμαυρο] για όποτε ο χρήστης πατά το πλήκτρο A/M Έναρξη.

Στοιχείο ρύθμισης	Ρυθμίσεις
Χρώμα	Αυτόμ. Έγχρωμο
Ασπρόμαυρο	Διαβάθμ. γκρι Μονο2

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Χρώμα: Αυτόμ., Ασπρόμαυρο: Μονο2

Ρύθμιση Ανάλυσης

Οι ακόλουθες ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες για τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις ανάλυσης στις λειτουργίες σάρωσης, E-mail, Internet φαξ και Φαξ.

Κοινός Σαρωτής

100X100dpi, 150X150dpi, 200X200dpi, 300X300dpi, 400X400dpi, 600X600dpi

E-mail

100X100dpi, 150X150dpi, 200X200dpi, 300X300dpi, 400X400dpi, 600X600dpi

Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση

Όταν χρησιμοποιείται εικόνα που έχει αποθηκευτεί από την αρχειοθέτηση εγγράφου, αυτό εφαρμόζει τη ρύθμιση ανάλυσης που ήταν αποθηκευμένη με την εικόνα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση: Ολα Ακυρα, Ανάλυση: 200×200dpi

Ρύθμιση παραμόρφωσης πρωτότ.

Όποτε το έγγραφο έχει κλίση ή η εικόνα στο έγγραφο έχει κλίση, τη κλίση διορθώνεται αυτόματα και τα δεδομένα αποθηκεύονται.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Ορισμός Προκαθορισμένης Διεύθυνσης Απάντησης

Οι πληροφορίες που αποθηκεύονται εδώ χρησιμοποιούνται κατά την εκτέλεση Σάρωσης σε E-mail, αν δεν έχετε καθορίσει την επιλογή [Απάντηση σε] στις ρυθμίσεις αποστολής.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Bcc

Ενεργοποίηση Bcc
Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση αν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε την παράδοση Bcc. Εμφανίζει το πλήκτρο [Bcc] στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων αποστολής εικόνας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Εμφάνιση διεύθυνσης Bcc στην οθόνη κατάστασης εργασίας
Εμφανίζει τις διευθύνσεις Bcc στην οθόνη κατάστασης εργασίας και στην καρτέλα λίστας διευθύνσεων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Γρηγορη On Line Αποστολη

Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, το μηχάνημα ξεκινά τη μετάδοση ενός φαξ μόλις σαρωθεί η πρώτη σελίδα. Η μετάδοση λαμβάνει χώρα την ίδια στιγμή που σαρώνονται οι υπόλοιπες σελίδες.

Επιλογές Συμπίεσης PDF

Συμπίεση Flate
Κατά την αποστολή ενός αρχείου PDF, μπορείτε να συμπιέσετε το αρχείο μέσω της Συμπίεσης Flate για να μειώσετε το μέγεθός του.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ρύθμιση Ανάλυσης Συμπιεσμένου PDF

Καθορίζεται η ανάλυση κατά την αποθήκευση του εγγράφου ως PDF υψηλής συμπίεσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 300x300dpi

Λειτουργία συμπίεσης κατά την πολλαπλή αποστόλη

Επιλέγει τη λειτουργία συμπίεσης για πολλαπλή αποστολή χρησιμοποιώντας τη σάρωση σε E-mail ή Internet φαξ. Η λειτουργία συμπίεσης που ορίζεται εδώ χρησιμοποιείται για όλους τους προορισμούς ανεξάρτητα από τις δικές τους χωριστές ρυθμίσεις λειτουργίας συμπίεσης.
Ασπρόμαυρο
MH (G3), MMR (G4)
Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι
Χαμηλή συμπίεση, Μεσαία συμπίεση, Υψηλή συμπίεση
Μείωση χρωμάτων
Μειώνεται το μέγεθος του αρχείου επειδή περιορίζεται ο αριθμός των χρησιμοποιούμενων χρωμάτων και σκιάσεων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: A/M: MH (G3), Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι: Μεσαία, Μείωση χρωμάτων: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού

Ενεργοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να αποστέλλεται μόνο η διεύθυνση URL των σαρωμένων δεδομένων στον προορισμό.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ενεργοποίηση Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού ως Προεπιλογή

Ενεργοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να αποστέλλεται πάντα μόνο η διεύθυνση URL των σαρωμένων δεδομένων στον προορισμό. Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία και το μηχάνημα βρίσκεται σε απλή λειτουργία, αποστέλλεται μόνο η διεύθυνση URL στη διεύθυνση e-mail. Όταν χρησιμοποιείτε την κανονική λειτουργία, στο πλαίσιο ελέγχου [Αποστολή Συνδέσμου Προορισμού] εμφανίζεται πάντα η ένδειξη στον πίνακα ενεργειών που εμφανίζεται στην αρχική οθόνη της λειτουργίας "Σάρωση σε E-mail".

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Χρονική Περίοδος Κράτησης Αρχείου

Ορίστε την περίοδο αποθήκευσης των σαρωμένων δεδομένων στο μηχάνημα, κατά την αποστολή μόνο της διεύθυνσης URL στον προορισμό. Όταν περάσει αυτό το διάστημα, τα αρχεία διαγράφονται αυτόματα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 4

Ενεργοποίηση SSL/TLS

Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για προστασία των αρχείων με χρήση της δυνατότητας μετάδοσης μέσω SSL/TLS.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (E-Mail)

Για να αποτρέψετε την αποστολή εξαιρετικά μεγάλων αρχείων εικόνων μέσω Σάρωσης σε E-mail, μπορείτε να καθορίσετε ένα όριο μεγέθους των αρχείων από 1 MB έως 99 MB με προσαυξήσεις 1 MB. Αν το συνολικό μέγεθος των αρχείων εικόνων που έχουν δημιουργηθεί από τη σάρωση του πρωτοτύπου ξεπερνά το όριο, τα αρχεία των εικόνων θα απορρίπτονται.

Αν δεν επιθυμείτε να ορίσετε όριο, επιλέξτε [Χωρίς Όριο].

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απεριόριστα

Αυτή η ρύθμιση συνδέεται με την επιλογή "Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (σελίδα 10-123)" των ρυθμίσεων Internet Fax.

Εάν τα δεδομένα αποστολής υπερβούν το μέγιστο μέγεθος, θα γίνει αποστολή σε πολλαπλά αρχεία.

Εάν κάποιο συνημμένο e-mail υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος, θα αποσταλεί σε πολλαπλά αρχεία. Αν ένα από τα διαχωρισμένα αρχεία υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος, θα αποσταλεί αφού η ανάλυσή του μειωθεί αυτόματα.

Κατά την αποστολή αρχείων σε μορφή JPEG, μόνο ένα αρχείο επισυνάπτεται σε ένα e-mail, ανεξάρτητα από το μέγεθος του αρχείου.

Αν το αρχείο που έχει σαρωθεί σε μορφή TXT (UTF-8), RTF, DOCX, XLSX ή PPTX υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος αρχείου, το αρχείο θα πρέπει να απορρίπτεται χωρίς να αποστέλλονται ακόμη κι αν έχει επιλεγεί αυτή η ρύθμιση.

- Όταν ένα αρχείο που έχει σαρωθεί σε οποιαδήποτε μορφή εκτός από TXT (UTF-8), RTF, DOCX, XLSX ή PPTX υπερβαίνει το όριο μεγέθους, με τη λειτουργία αυτή μειώνεται το μέγεθος των δεδομένων κάτω από το όριο γιατί ελαττώνεται η ανάλυση ή άλλα μέσα και έτσι είναι δυνατή η αποστολή χωρίς να ακυρωθούν τα δεδομένα.
- Όποτε χρησιμοποιούνται οι δυνατότητες πολλαπλής περικοπής, περικοπής εικόνας, αποστολής συνδέσμου προορισμού και σάρωσης καρτών, τα σαρωμένα δεδομένα δεν διαχωρίζονται. Εάν το e-mail υπερβαίνει το καθορισμένο όριο μεγέθους, εμφανίζεται σφάλμα αποστολής.

Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (FTP/Επιφάνεια εργασίας/Φάκελος δικτύου)

Μπορείτε να ορίσετε ένα όριο για το μέγεθος των αρχείων που μπορούν να μεταβιβαστούν με σάρωση σε FTP, Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας και Σάρωση σε Φάκελο Δικτύου. Τα όρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι 50 MB, 150 MB και 300 MB. Αν το συνολικό μέγεθος των αρχείων εικόνων που έχουν δημιουργηθεί από τη σάρωση του πρωτοτύπου ξεπερνά το όριο, τα αρχεία των εικόνων θα απορρίπτονται.
Αν δεν επιθυμείτε να ορίσετε όριο, επιλέξτε [Χωρίς Όριο].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απεριόριστα

Κατά την πολλαπλή αποστολή, που περιλαμβάνει συγχρόνως προορισμούς e-mail και Internet Fax, έχει προτεραιότητα το όριο που ορίζεται στη ρύθμιση "Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (σελίδα 10-123)".

Ρύθμιση Αυτόματης Σάρωσης

Διαμορφώστε τη ρύθμιση αυτόματης σάρωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Αυτόματη Ρύθμιση Προσανατολισμού Εικόνας
Ο προσανατολισμός των πρωτοτύπων που έχουν τοποθετηθεί ανιχνεύεται αυτόματα. Ορίστε εάν το πρωτότυπο σαρώνεται με σάρωση μίας όψης ή με σάρωση διπλής όψης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αυτόματη Ρύθμιση Ανάλυσης
Μπορείτε να αφήσετε το μηχάνημα να ρυθμίσει αυτόματα την ανάλυση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Κενή Σελίδα Παράλειψη
Ορίστε αν οι κενές σελίδες του πρωτοτύπου θα παραλείπονται αυτόματα κατά τη σάρωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Παράκαμψη Κενών Σελίδων

Αυτόματη Ανίχνευση Μονο2/Διαβάθμ. του γκρι
Τα πρωτότυπα ανιχνεύουν αυτόματα τη μονοχρωμία 2 τόνων/διαβάθμιση του γκρι.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ανίχνευση Προτύπου
Ανιχνεύεται αυτόματα η μονοχρωμία 2 τόνων/διαβάθμιση του γκρι.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 3 (Κανονικό)

Αυτόματη ρύθμιση παραμορφωμένου πρωτότυπου
Η κλίση του εγγράφου διορθώνεται αυτόματα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους πρωτότυπου από τροφοδότη εγγράφων.
Το μέγεθος του πρωτοτύπου εξακριβώνεται αυτόματα κατά την ανάγνωση του πρωτοτύπου από τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Δημιουργία αρχείου πληροφοριών κάρτας κατά την ανίχνευση
Αν εξακριβωθεί ότι η κάρτα είναι επαγγελματική κάρτα με βάση το μέγεθος του πρωτοτύπου, οι πληροφορίες που αναγράφονται στην επαγγελματικά κάρτα επίσης αποθηκεύονται με χρήση της λειτουργίας OCR.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Μορφή Αρχείου Πληροφορ. Κάρτας
Καθορίστε τη μορφή αρχείου των πληροφοριών της επαγγελματικής κάρτας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: vCard (*.vcf)

Χρήση πλήρους ονόματος κάρτας ως όνομα αρχείου
Το όνομα της επαγγελματικής κάρτας είναι το όνομα του αρχείου όπου αποθηκεύονται οι πληροφορίες της επαγγελματικής κάρτας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αυτόματη ρύθμιση λόγου συμπίεση
Επιλέγεται αυτόματα ο καλύτερος δυνατός λόγος συμπίεσης από το πρωτότυπο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Προκαθορισμένος περιορισμός για άμεση εισαγωγή E-Mail

Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να απαγορεύσετε τη μετάδοση e-mail σε μια διεύθυνση που έχει ακατάλληλο τομέα. Εάν η διεύθυνση e-mail καταχωρίστηκε με άμεση εισαγωγή και ο τομέας περιλαμβάνεται στους καθορισμένους τομείς, τότε δεν θα πραγματοποιηθεί αποστολή του αρχείου.

Προεπιλεγμένη διεύθυνση

Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης

Είναι δυνατή η αποθήκευση μιας προεπιλεγμένης διεύθυνσης που καθιστά δυνατή τη μετάδοση με ένα απλό πάτημα του πλήκτρου [Χρώμα Έναρξη] ή του πλήκτρου [A/M Έναρξη] χωρίς καθορισμό διεύθυνσης.
Εάν επιλέξετε [Εφαρμογή διεύθυνσης E-mail χρήστη για είσοδο.], η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστης σε σύνδεση ορίζεται ως προεπιλεγμένος προορισμός. Όταν είναι επιλεγμένο το [Εφαρμογή Κεντρικού Καταλόγου του Χρήστη για Σύνδεση], η προεπιλεγμένη διεύθυνση είναι ο κεντρικός κατάλογος του συνδεδεμένου χρήστη.
Όταν ο χρήστης συνδέεται με εσωτερική πιστοποίηση (πιστοποίηση από το μηχάνημα), η ρύθμιση κεντρικού καταλόγου του συνδεδεμένου χρήστη διαμορφώνεται στη ρύθμιση "Δήλωση χρήστη" στο μενού "User List" του "Έλεγχος Χρήστη".
Όταν ο χρήστης συνδέεται με εξωτερική πιστοποίηση (πιστοποίηση δικτύου), η ρύθμιση κεντρικού καταλόγου διαμορφώνεται στη ρύθμιση "Global Address Book Settings" στο μενού "Ρύθμιση LDAP" του "Ρυθμίσεις Δικτύου".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Μπορείτε να ορίσετε μόνο μία προεπιλεγμένη διεύθυνση για τη Σάρωση σε E-mail, Σάρωση σε FTP, Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας και Σάρωση στο Φάκελο Δικτύου.

Πρόσθ Επιλογών

Επιλέξτε μια διεύθυνση που θα χρησιμοποιείται από προεπιλογή.
Εφαρμογή διεύθυνσης E-mail χρήστη για είσοδο.
Η διεύθυνση E-mail του χρήστη σε σύνδεση ορίζεται ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.
Επιλέξτε τη ρύθμιση [Αποδοχή ακύρωσης της πρώτης διεύθυνσης που καταχωρήθηκε] με βάση την προβλεπόμενη χρήση σας.
Εφαρμογή Κεντρικού Καταλόγου του Χρήστη για Σύνδεση
Ο κεντρικός κατάλογος του χρήστη σε σύνδεση καθορίζεται ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.
Επιλέξτε τη ρύθμιση [Αποδοχή ακύρωσης της πρώτης διεύθυνσης που καταχωρήθηκε] με βάση την προβλεπόμενη χρήση σας.
Επιλογή από το Βιβλίο Διευθύνσεων
Για να εμφανίσετε το επιθυμητό βιβλίο διευθύνσεών σας, περιορίστε την αναζήτηση αλφαβητικά ή βάσει κατηγορίας με τη λίστα της επιλογής [Ευρετήριο]. Μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό των διευθύνσεων που θα εμφανίζονται ταυτόχρονα με το στοιχείο [Εμφάνιση Στοιχείων].
Όταν επιλέξετε το όνομα διεύθυνσης που επιθυμείτε και πατήσετε το πλήκτρο [Αποθήκευση], η επιλεγμένη διεύθυνση μπορεί να επιλεγεί για την προεπιλεγμένη διεύθυνση.
Αποδοχή ακύρωσης της πρώτης διεύθυνσης που καταχωρήθηκε
Μπορείτε να ακυρώσετε τη διεύθυνση E-mail του χρήστη σύνδεσης που εισάγεται αυτόματα. Για να ακυρώσετε, πατήστε το πλήκτρο [x] δίπλα από το πεδίο εισαγωγής διεύθυνσης.
Όταν είναι απενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, απαγορεύεται η επιλογή μιας διεύθυνσης διαφορετικής από την προεπιλεγμένη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εάν δεν έχει οριστεί διεύθυνση e-mail για το συνδεδεμένο χρήστη, δεν είναι δυνατή η χρήση της μετάδοσης σαρωτή.

Εισαγωγή ονόματος σύνδεσης στη διαδρομή του φακέλου δικτύου

Προσθέστε το όνομα σύνδεσης του συνδεδεμένου χρήστη στη διαδρομή του φακέλου δικτύου.

Προσθήκη Διαδρομής υποφακέλου στο τέλος της Διαδρομής αρχικού καταλόγου

Μπορείτε να προσθέσετε περισσότερους φακέλους (υποφακέλους) μετά τη διαδρομή του κεντρικού καταλόγου που έχετε καθορίσει και να τους κάνετε προεπιλεγμένη διεύθυνση.

Η ρύθμιση αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν η επιλογή [Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης] έχει τη ρύθμιση [Ενεργοποίηση] και είναι επιλεγμένη η ρύθμιση [Εφαρμογή Κεντρικού Καταλόγου του Χρήστη για Σύνδεση].

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Διαδρομή υποφακέλου

Καταχωρήστε τη διαδρομή του υποφακέλου.

Τα στοιχεία που θα καταχωρήσετε εδώ θα χρησιμοποιηθούν ως όνομα του υποφακέλου και ο φάκελος αυτός θα καθοριστεί ως φάκελος της προεπιλεγμένης διεύθυνσης.

Μπορείτε να καθορίσετε δύο ή περισσότερα επίπεδα φακέλους πληκτρολογώντας τον χαρακτήρα "\". Αν ο υποφάκελος δεν υπάρχει, θα δημιουργηθεί ένας φάκελος.

Για παράδειγμα, αν πληκτρολογήσετε \AAA\BBB, η προεπιλεγμένη διεύθυνση θα είναι ο υποφάκελος AAA\BBB του διαμορφωμένου κεντρικού καταλόγου.

Απενεργοποίηση επιλογής άλλης(ων) διεύθυνσης(ων)

Με τη ρύθμιση αυτή απαγορεύεται η αποστολή σε άλλη διεύθυνση εκτός από τον προεπιλεγμένο προορισμό.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Ονόματος Θέματος

Προκαθορισμένο θέμα

Καθορίστε τον τίτλο του e-mail, όπως κατά την αποστολή e-mail ή Internet φαξ.

Καταχώρηση Προ-Επιλογής

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα προκαθορισμένο θέμα για τα απεσταλμένα αρχεία. Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προσθέστε] και καθορίστε το θέμα.

Ρυθμίσεις Ονόματος Αρχείου

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις για τα Ονόματα Αρχείων

Ονοματολογία Αρχείων
Μπορείτε να επιλέξετε τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο όνομα των σαρωμένων αρχείων.
Σειριακός αριθμός μονάδας
Μπορείτε να προσθέσετε το σειριακό αριθμό του μηχανήματος στο όνομα αρχείου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Κείμενο
Μπορείτε να προσθέσετε οποιοδήποτε κείμενο στο όνομα αρχείου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Όνομ.Αποστολέα
Μπορείτε να προσθέσετε το όνομα του αποστολέα στο όνομα αρχείου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
Ημερομηνία $ Ώρα
Μπορείτε να προσθέσετε την ημερομηνία και την ώρα της μετάδοσης στο όνομα αρχείου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
Μετρητής Ενοτήτων Σελίδας
Μπορείτε να προσθέσετε πληροφορίες μετρητή στο όνομα αρχείου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Μοναδικός Κωδικός
Είναι δυνατή η δημιουργία ενός αναγνωριστικού αριθμού για κάθε αρχείο και η προσθήκη του στο όνομα του αρχείου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Άμεση Εισαγωγή/Ρυθμίσεις Επιλογής Προεπιλεγμένου Κειμένου

Προσθήκη Ημερομηνίας και Ώρας
Προσθέστε την ημερομηνία και την ώρα το τέλος του ονόματος του αρχείου εφόσον το όνομα του αρχείου που θα σταλεί έχει καθοριστεί με απευθείας εισαγωγή χαρακτήρων ή με επιλογή συγκεκριμένης φράσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Καταχώρηση Προ-Επιλογής

Προσθέστε την ημερομηνία και την ώρα το τέλος του ονόματος του αρχείου εφόσον το όνομα του αρχείου που θα σταλεί έχει καθοριστεί με απευθείας εισαγωγή χαρακτήρων ή με επιλογή συγκεκριμένης φράσης.

Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος

Προσθήκη Πληροφοριών Εργασίας Αυτόματα στο Σώμα Μηνύματος

Προσθήκη Πληροφοριών Εργασίας Αυτόματα στο Σώμα Μηνύματος

Μπορείτε να προσθέσετε αυτόματα πληροφορίες για την εργασία στο σώμα του μηνύματος e-mail.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Προσθέστε Αυτόματα Υποσέλιδο στο Σώμα του Μηνύματος Mail

Μπορείτε να προσθέσετε αυτόματα οποιοδήποτε κείμενο ως υποσέλιδο στο σώμα του μηνύματος e-mail.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Καταχώριση Υποσέλιδου Μηνύματος

Καθορίστε κείμενο που θα προστεθεί εφόσον είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση [Προσθέστε Αυτόματα Υποσέλιδο στο Σώμα του Μηνύματος Mail].

Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα προκαθορισμένο θέμα e-mail και σώμα μηνύματος (σταθερό κείμενο). Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προσθήκη].

Ρυθμίσεις Φαξ

Μπορείτε να επιλέξετε τις ρυθμίσεις αποστολής εικόνας των λειτουργιών φαξ.

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Οι ρυθμίσεις φαξ μπορούν να ενεργοποιηθούν ή να απενεργοποιηθούν ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες του χώρου εργασίας σας.

Ρύθμιση Ανάλυσης

Μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση ανάλυσης για φαξ.

Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να χρησιμοποιήσετε την ανάλυση με την οποία στάλθηκε το φαξ.
Εάν δεν επιλέξετε [Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση], η εικόνα θα αποθηκευτεί στην ανάλυση που καθορίζεται στο αναπτυσσόμενο μενού.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποιημένο, Ανάλυση: Τυπική, Μεσοτονική: Απενεργοποιημένο

Ρύθμιση Λειτουργίας Κλήσης

Επιλέξτε τον τύπο γραμμής από τη λίστα.

Αυτόμ. Επιλογή

Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή μετά τη σύνδεση της γραμμής, ώστε το μηχάνημα να ανιχνεύει αυτόματα αν η γραμμή σας είναι παλμικής ή τονικής κλήσης. (Η ρύθμιση πρέπει να καθοριστεί μη αυτόματα εφόσον χρησιμοποιείται καντράν 10 pps.)
Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις: Τόνος

Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης

Όταν το κουμπί [Ενεργοποίηση] είναι στη θέση "OFF" (αλλά ο κύριος διακόπτης τροφοδοσίας είναι στη θέση "ON") και ληφθεί φαξ, με τη λειτουργία αυτή το μηχάνημα ενεργοποιείται και εκτυπώνει το φαξ.
Όταν αυτή η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη, τα ληφθέντα φαξ δεν εκτυπώνονται μέχρι να πατηθεί το πλήκτρο [Ενεργοποίηση].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποιημένο

Ρύθμιση Χρόνου Παύσης

Αλλάζει το χρόνο των παύσεων που έχουν εισαχθεί σε αριθμούς φαξ.
Εάν εισαχθεί ενωτικό (-) κατά την dialling ή την αποθήκευση ενός αριθμού φαξ, εισάγεται μια παύση 2 δευτερολέπτων.
Μπορεί να ρυθμιστεί από 1 έως 15 δευτερόλεπτα, σε βήματα του ενός δευτερολέπτου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 2 δευτερόλεπτα (στη Νότια Αφρική 4 δευτερόλεπτα)

Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ

Με αυτήν τη ρύθμιση ορίζεται εάν θα εμφανίζεται ή όχι μήνυμα επαλήθευσης προορισμού κατά την αποστολή του φαξ για να αποφευχθεί η ακούσια μετάδοση σε εσφαλμένο προορισμό.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποιημένο, Εφαρμογή σε Διευθύνσεις Εκτός από Φαξ: Απενεργοποιημένο, Απαιτείται Επανεισαγωγή όταν Εισάγετε Άμεσα τον Προορισμό του Φαξ: Ενεργοποιημένο

Ρύθμιση Αριθμού Υποδοχής Εξ Αποστάσεως

Μπορείτε να καθορίσετε στο μηχάνημα τη λειτουργία λήψης φαξ πληκτρολογώντας έναν διψήφιο αριθμό από το συνδεδεμένο εξωτερικό τηλέφωνο και πατώντας το πλήκτρο ⊛. Αυτός ο μονοψήφιος αριθμός ονομάζεται Αριθμός Απομακρυσμένης Λήψης, και μπορεί να είναι από 0 έως 9.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 5

Εμφάνιση οθόνης φαξ όταν το ακουστικό του εξωτερικού τηλεφώνου είναι κατεβασμένο

Όταν το εξωτερικό τηλέφωνο είναι ανοικτό, στην οθόνη αφής εμφανίζεται η οθόνη του φαξ.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποιημένο

Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής

Επιλέγει εάν θα εκτυπώνεται αναφορά επικοινωνίας ή όχι, και αν εκτυπώνεται, τις προϋποθέσεις κάτω από τις οποίες θα εκτυπώνεται. Επιλέξτε μια ρύθμιση για κάθε μία από τις ακόλουθες λειτουργίες:

Μονή Αποστολή

- Εκτύπωση Συνολικής Αναφοράς
- Εκτυπωση Μονο Αναφορασ Λαθων
- Χωρίς Εκτύπωση Αναφοράς

Πολλαπλή αποστολή

- Εκτύπωση Συνολικής Αναφοράς
- Εκτυπωση Μονο Αναφορασ Λαθων
- Χωρίς Εκτύπωση Αναφοράς

Λήψη

- Εκτύπωση Συνολικής Αναφοράς
- Εκτυπωση Μονο Αναφορασ Λαθων
- Χωρίς Εκτύπωση Αναφοράς

Εμπιστευτική Λήψη

- Εκτυπωση Σελιδασ Ειδοποιησησ
- Χωρίς Εκτύπωση Αναφοράς

Όταν εκτυπώνεται μία αναφορά επικοινωνίας, αυτή χρησιμοποιείται για την εκτύπωση τμήματος της πρώτης σελίδας του μεταβιβαζόμενου πρωτοτύπου στην αναφορά επικοινωνίας. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αρχική εκτύπωση της αναφοράς διεκπεραίωσης (σελίδα 10-121)".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μονή Αποστολή: Εκτυπωση Μονο Τησ Αναφορασ Σφαλματων, Πολλαπλή αποστολή: Εκτύπωση Συνολικής Αναφοράς, Λήψη: Χωρίς Εκτύπωση Αναφοράς, Εμπιστευτική Λήψη: Εκτυπωση Σελιδασ Ειδοποιησησ

Ακόμα κι αν η ρύθμιση εκτύπωσης είναι ενεργοποιημένη για τη "Λήψη", η αναφορά επικοινωνίας δεν θα εκτυπωθεί αν λάβετε φαξ από αριθμό που απορρίπτεται από τη "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού (σελίδα 10-116)".

Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Δραστηριότητας

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα να εκτυπώνει σε τακτά χρονικά διαστήματα την αναφορά δραστηριοτήτων που είναι αποθηκευμένη στη μνήμη.
Η Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να εκτυπώνεται κάθε φορά που ο αριθμός των συναλλαγών φθάνει τις 200 ή σε καθορισμένο χρόνο (μόνο μία φορά την ημέρα). (Οι ρυθμίσεις μπορούν να ενεργοποιηθούν ταυτόχρονα.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αυτόματη εκτύπωση όταν η μνήμη είναι πλήρης: Απενεργοποιημένο, Εκτύπωση καθημερινά σε καθορισμένη ώρα: Απενεργοποιημένο, Ώρα: 00:00

Εάν επιλέξετε μόνο τη ρύθμιση "Εκτύπωση καθημερινά σε καθορισμένη ώρα" ορίζοντας ☑ και ο αριθμός των εγγεγραμμένων συναλλαγών φτάσει τις 200 πριν την καθορισμένη ώρα, κάθε νέα συναλλαγή θα διαγράφει την παλαιότερη (η παλαιότερη συναλλαγή δεν θα εκτυπώνεται).
Η Αναφορά Επικοινωνίας μπορεί να εκτυπωθεί χειροκίνητα, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Κατάλογος για το Διαχειριστή (σελίδα 10-33)".

Ρύθμιση Super G3

Η ρύθμιση αυτή καθορίζεται όταν ο προορισμός δεν αντιστοιχεί με Super G3.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

ECM

Όταν στέλνετε ένα φαξ, ο θόρυβος στη γραμμή μπορεί να προκαλέσει περιστασιακά παραμόρφωση της εικόνας. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε τη Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων (ECM) για να στείλετε ξανά αυτόματα μόνο το τμήμα της εικόνας που είχε παραμορφωθεί.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Εάν η συσκευή λήψης είναι μια μηχανή Super G3, το ECM θα λειτουργεί πάντα, ανεξάρτητα από αυτήν τη ρύθμιση.

Δίκτυο Ψηφιακής Γραμμής

Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, το επίπεδο αποστολής θα είναι 15 dB ή λιγότερο όταν συνδέεστε σε μια ψηφιακή γραμμή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ανίχνευση διακριτικού κουδουνίσματος

Η ρύθμιση αυτή μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο στον Καναδά, την Αυστραλία, τη Νέα Ζηλανδία και το Χονγκ Κονγκ. Εάν έχετε ορίσει πολλούς αριθμούς τηλεφώνου στην τηλεφωνική σας γραμμή, ο αριθμός που καλείτε μπορεί να ταυτοποιηθεί με το μοτίβο κλήσης του. Με τη χρήση ενός αριθμού για τις φωνητικές κλήσεις και ενός άλλου αριθμού για φαξ, μπορείτε από το μοτίβο κουδουνίσματος να αναγνωρίσετε ποιο είδος κλήσεων λαμβάνετε. Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα να λαμβάνει φαξ αυτόματα όταν πραγματοποιείται κλήση στον αριθμό του φαξ σας ορίζοντας το μοτίβο που αντιστοιχεί στον αριθμό του φαξ σας. (Λάβετε υπόψη ότι στον Καναδά υπάρχουν έξι επιλογές).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση PBX

Η ρύθμιση αυτή μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο στη Γαλλία και τη Γερμανία.
Όταν το μηχάνημα χρησιμοποιείται σε ένα τηλεφωνικό κέντρο (PBX), μπορείτε να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση PBX ώστε το μηχάνημα να συνδέεται αυτόματα στην εξωτερική γραμμή. Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, το πλήκτρο [R] εμφανίζεται στη βασική οθόνη. Όταν πατήσετε το πλήκτρο [R], η ρύθμιση PBX ακυρώνεται προσωρινά.
Εάν το PBX σας χρησιμοποιεί τη μέθοδο Flash για να συνδεθεί με την εξωτερική γραμμή, επιλέξτε [Flash]. Εάν το PBX σας χρησιμοποιεί έναν αναγνωριστικό αριθμό για τη σύνδεση σε εξωτερική γραμμή, ορίστε τον αναγνωριστικό αριθμό.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Επιλέξτε έναν αριθμό για το πρώτο ψηφίο και, στη συνέχεια, έναν αριθμό ή μια παύλα "-" για το δεύτερο και το τρίτο ψηφίο.

Αποστολή Ρυθμίσεων

Κάντε ρυθμίσεις που έχουν σχέση με τη μετάδοση φαξ.

Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Στην Αποστολή

Καθορίστε να γίνεται αυτόματα η μείωση ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού του πίνακα του συνομιλητή.
Αν ακυρώσετε τη ρύθμιση, θα σταλεί το πραγματικό μέγεθος χωρίς αυτόματη μείωση. Στην περίπτωση αυτή, ένα τμήμα του πρωτοτύπου ενδέχεται να μην εκτυπωθεί επειδή δεν ταιριάζει με το μέγεθος του χαρτιού του πίνακα του συνομιλητή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή

Όταν μεταδίδεται μια εικόνα με ένα από τα επόμενα μεγέθη, η λειτουργία αυτή περιστρέφει την εικόνα κατά 90 μοίρες αντίθετα προς τη φορά των δεικτών του ρολογιού. (Η ρύθμιση μπορεί να διαμορφωθεί χωριστά για κάθε μέγεθος.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R, 16K
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση όλων

Οι εικόνες μεγέθους A4R και 8-1/2" x 11"R δεν περιστρέφονται.

Γρήγορη On Line Αποστολή

Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, το μηχάνημα ξεκινά τη μετάδοση ενός φαξ μόλις σαρωθεί η πρώτη σελίδα. Η μετάδοση λαμβάνει χώρα την ίδια στιγμή που σαρώνονται οι υπόλοιπες σελίδες.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Εκτύπωση αριθμού σελίδων στο λήπτη

Όταν η μεταδιδόμενη εικόνα εκτυπώνεται από το μηχάνημα προορισμού, ο αριθμός σελίδας μπορεί να προστεθεί στην κορυφή κάθε εκτυπωμένης σελίδας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Εναλλαγή Ονόματος Προορισμού Αποστολέα

Σας επιτρέπει, εάν χρειάζεται, να αλλάξετε το όνομα του προορισμού και τον αριθμό φαξ του αποστολέα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αριθμ. Φαξ

Ρύθμιση Θέσης Εκτύπωσης Ημερομηνίας/Δικού Σας Αριθμού

Αυτή η ρύθμιση ορίζει τη θέση στην οποία θα αναγράφεται η ημερομηνία και τα στοιχεία του αποστολέα στην κορυφή των φαξ από το μηχάνημα λήψης. Για να έχετε τις πληροφορίες που εκτυπώνονται εκτός της μεταδιδόμενης εικόνας του εγγράφου, πατήστε το πλήκτρο [Εκτός της πρωτότυπης εικόνας]. Για να έχετε τις πληροφορίες που εκτυπώνονται εντός της μεταδιδόμενης εικόνας του εγγράφου, πατήστε το πλήκτρο [Εντός της πρωτότυπης εικόνας].
Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη θέση εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΣΤΑ ΦΑΞ (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΑΞ) (σελίδα 5-90)".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Εκτός της πρωτότυπης εικόνας

Recall in Case of Line Busy

Το πρόγραμμα αυτό χρησιμοποιείται για να ορίσετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα που θα μεσολαβεί ανάμεσα στις προσπάθειες όταν η μετάδοση αποτύχει εξαιτίας κατειλημμένης γραμμής ή για άλλο λόγο.

Αριθμός Επανακλήσεων Όταν η Γραμμή είναι Απασχολημένη

Αυτή η ρύθμιση ορίζει αν θα εκτελείται επανάκληση ή όχι όταν η γραμμή είναι κατειλημμένη. Μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης κατά τη διάρκεια της επανάκλησης. Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 1 ως το 15.

Διάστημα Αναμονής Μεταξύ των Προσπαθειών Επανάκλησης (λεπτά) Όταν η Γραμμή είναι Απασχολημένη.

Μπορείτε να ορίσετε το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης. Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 1 ως το 15.

Πίνακας Διαφοροποίησης Κατά Περιοχή

	Ο αριθμός των προσπαθειών επανάκλησης	Το διάστημα ανάμεσα στις προσπάθειες
Ηνωμένο Βασίλειο, Γαλλία, Γερμανία, Σουηδία, Ιταλία, Ισπανία, Ολλανδία, Σαουδική Αραβία, Νότια Αφρική, Ουγγαρία, Δημοκρατία της Τσεχίας, Σλοβακία, Πολωνία, Ελλάδα, Ρωσία	1 προς 10 (προεπιλογή: 2)	οποιοσδήποτε αριθμός από το 1 έως το 15. (προεπιλογή: 3)
Καναδάς	1 έως 14 (προεπιλογή: 2)	
Αυστραλία, Νέα Ζηλανδία, Σιγκαπούρη, Ταϊλάνδη, Μαλαισία, Ινδία, Φιλιππίνες	1 έως 9 (προεπιλογή: 2)	
Χονγκ Κονγκ	1 έως 3 (προεπιλογή: 2)	
Ταϊβάν	1 προς 15 (προεπιλογή: 2)	οποιοσδήποτε αριθμός από το 4 έως το 15. (προεπιλογή: 4)
Ινδονησία	1 έως 5 (προεπιλογή: 2)	

Λάβετε υπόψη ότι όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, το μηχάνημα δεν θα επιχειρήσει ξανά την κλήση εάν χρησιμοποιείται χειροκίνητη ή απευθείας μετάδοση.

Επανάκληση στην περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας

Ορίζει πόσες φορές το μηχάνημα θα επαναλάβει αυτόματα την κλήση αν κάποια μετάδοση φαξ αποτύχει λόγω σφάλματος επικοινωνίας.

Αριθμός Επανακλήσεων σε Περπτωση Σφάλματος

Ορίστε πόσες φορές θα επαναλάβει το μηχάνημα την κλήση όταν προκύψει κάποιο σφάλμα επικοινωνίας. Μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης κατά τη διάρκεια της επανάκλησης. Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 1 ως το 15.

Διάστημα Αναμονής Μεταξύ των Προσπαθειών Επανάκλησης (λεπτά) σε Περίπτωση Σφάλματος

Μπορείτε να ορίσετε το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης. Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 1 ως το 15.

	Ο αριθμός των προσπαθειών επανάκλησης	Το διάστημα ανάμεσα στις προσπάθειες
Ηνωμένο Βασίλειο, Γαλλία, Γερμανία, Σουηδία, Ιταλία, Ισπανία, Ολλανδία, Σαουδική Αραβία, Νότια Αφρική, Ουγγαρία, Δημοκρατία της Τσεχίας, Σλοβακία, Πολωνία, Ελλάδα, Ρωσία	1 έως 5 (προεπιλογή: 1)	οποιοσδήποτε αριθμός από το 1 έως το 15. (προεπιλογή: 3)
Αυστραλία, Νέα Ζηλανδία, Καναδάς	1 προσπάθεια	οποιοσδήποτε αριθμός από το 1 έως το 15. (προεπιλογή: 3)

Λάβετε υπόψη ότι όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, το μηχάνημα δεν θα επιχειρήσει ξανά την κλήση εάν χρησιμοποιείται χειροκίνητη ή απευθείας μετάδοση.

Απενεργοποίηση Πολλαπλής Αποστολής Φαξ

Απενεργοποιείται η πολλαπλή αποστολή φαξ.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Λήψη Ρυθμίσεων

Υπάρχει δυνατότητα διαμόρφωσης των ρυθμίσεων για τη μετάδοση του φαξ.

Αριθμός των κλήσεων στην αυτόματη υποδοχή

Αυτή η ρύθμιση χρησιμοποιείται για να επιλέξετε τον αριθμό των κουδουνισμάτων κατά την οποία το μηχάνημα λαμβάνει αυτόματα μια κλήση και αρχίζει τη λήψη φαξ στη λειτουργία αυτόματης λήψης.
Η ρύθμιση "Αριθμός κλήσεων στη αυτόματη λήψη" που μπορεί να καθοριστεί σε κάθε περιοχή υποδεικνύεται στον παρακάτω πίνακα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 2 Φορές

Πίνακας Διαφοροποίησης Κατά Περιοχή

	Αριθμός κουδουνισμών
Ηνωμένο Βασίλειο, Γαλλία, Γερμανία, Σουηδία, Ιταλία, Ισπανία, Ολλανδία, Ταϊλάνδη, Χονγκ Κονγκ, Σαουδική Αραβία, Νότια Αφρική, Ουγγαρία, Τσεχική Δημοκρατία, Σλοβακία, Πολωνία, Ελλάδα, Ρωσία, Φιλιππίνες, Ινδονησία	0 προς 9
Αυστραλία, Νέα Ζηλανδία	2 προς 4
Σιγκαπούρη	0 προς 3
Μαλαισία, Ινδία, Καναδάς, Ταϊβάν	0 προς 15

Αν επιλέξετε "0" για τον αριθμό των κουδουνισμάτων, το μηχάνημα θα απαντήσει αμέσως και θα ξεκινήσει τη λήψη φαξ χωρίς κουδούνισμα στην αυτόματη λειτουργία λήψης.

Μεταγωγή στην αυτόματη λήψη

Όποτε υπάρχει κάποιο εισερχόμενο φαξ κατά τη χρήση της λειτουργίας μη αυτόματης λήψης, το μηχάνημα αυτόματα περνά στη δυνατότητα αυτόματης λήψης. Επίσης, καθορίστε πόσες φορές θα ακούγεται κουδούνισμα πριν τη μετάβαση στην αυτόματη λήψη επιλέγοντας έναν αριθμό από το 1 ως το 9.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 9 φορές

Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων

Χρησιμοποιείται για να επιλέξετε την εκτύπωση των ληφθέντων φαξ και στις δύο πλευρές του χαρτιού.
Όταν αυτή η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη και λαμβάνεται ένα φαξ αποτελούμενο από 2 ή περισσότερες σελίδες (οι σελίδες πρέπει να είναι ιδίου μεγέθους), οι σελίδες εκτυπώνονται στις δύο πλευρές του χαρτιού.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Λήψης

Όταν λαμβάνεται ένα φαξ που περιλαμβάνει τυπωμένες πληροφορίες όπως το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα, η λαμβανόμενη εικόνα είναι ελάχιστα μεγαλύτερη από το κανονικό μέγεθος. Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την αυτόματη σμίκρυνση της εικόνας για να προσαρμοστεί στο κανονικό μέγεθος.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αν είναι ενεργοποιημένη η Αυτόματη Σμίκρυνση Στη Λήψη, οι άκρες της εικόνας έξω από το κανονικό μέγεθος αποκόπτονται. Όμως, η εικόνα θα είναι ευκρινέστερη καθώς εκτυπώνεται στο ίδιο μέγεθος με το πρωτότυπο. Τυπικά μεγέθη είναι τα μεγέθη όπως τα A4 και B5 (8-1/2" x 11" και 5-1/2" x 8-1/2").

Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης

Αυτή η ρύθμιση ορίζει την κατάσταση επιλογής χαρτιού κατά την εκτύπωση εισερχόμενων φαξ. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω τρεις καταστάσεις.

Εκτύπωση στο πραγματικό μεγεθ.(απαγόρευση διαχωρισμού)

Η ληφθείσα εικόνα του φαξ εκτυπώνεται στο πραγματικό της μέγεθος (χωρίς να διαιρεθεί σε πολλαπλά φύλλα χαρτιού). Εάν δεν έχει τοποθετηθεί το ίδιο ή μεγαλύτερο μέγεθος χαρτιού, τα φαξ θα λαμβάνονται στη μνήμη και δεν θα εκτυπώνονται μέχρι να τοποθετηθεί ένα κατάλληλο μέγεθος χαρτιού.
Ωστόσο, αν το λαμβανόμενο φαξ έχει μεγαλύτερο μέγεθος από 11" x 17" (A3), θα διαιρεθεί αυτόματα σε πολλά φύλλα χαρτιού.

Εκτύπωση στο πραγματικό μεγεθ.(δυνατότητα διαχωρισμού)

Κάθε ληφθείσα εικόνα εκτυπώνεται σε πλήρες μέγεθος. Εάν είναι απαραίτητο, η εικόνα διαιρείται σε πολλά φύλλα χαρτιού.

Αυτομαη Επιλογη Μεγεθουσ

Κάθε ληφθείσα εικόνα εκτυπώνεται στο πραγματικό της μέγεθος όποτε είναι εφικτό. Όταν δεν είναι δυνατό, η εικόνα μειώνεται αυτόματα πριν από την εκτύπωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αυτομαη Επιλογη Μεγεθουσ

Εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων στο επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού

Τα ληφθέντα δεδομένα εκτυπώνονται στο ενδεδειγμένο μέγεθος.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ορισμός Αριθμού Τηλεφώνου για Προώθηση Δεδομένων

Όταν ένα πρόβλημα εμποδίζει το μηχάνημα να εκτυπώνει ένα ληφθέν φαξ, το φαξ που λαμβάνεται μπορεί να προωθείται σε ένα άλλο μηχάνημα φαξ. Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για να προγραμματιστεί ο αριθμός φαξ της συσκευής φαξ προορισμού. Μόνο ένας αριθμός φαξ προώθησης μπορεί να προγραμματιστεί (μέγιστο 64 ψηφία).
Για να εισαγάγετε μια παύση μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [-].
Εάν θέλετε να ορίσετε μια Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F στο μηχάνημα προορισμού, πατήστε το πλήκτρο [/] μετά την εισαγωγή του αριθμού φαξ και εισαγάγετε τον κωδικό F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης).

Μείωση εκτύπωσης RX σε μέγεθος επιστολής

Το πρόγραμμα αυτό δεν είναι διαθέσιμο στις ΗΠΑ.
Όταν λαμβάνετε φαξ μεγέθους Letter-R (8-1/2" x 11"), η ρύθμιση αυτή μειώνει το φαξ σε μέγεθος A4R.
Όταν αυτή η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη, μειώνονται επίσης τα φαξ μεγέθους A4R.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης

Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση αυτή αν επιθυμείτε να εκτυπώνονται η ημερομηνία και η ώρα λήψης.
Επιλέξτε [Μέσα στη Ληφθείσα Εικόνα] ή [Έξω από τη Ληφθείσα Εικόνα] για τη θέση εκτύπωσης της ημερομηνίας και της ώρας.
Όταν επιλέγετε [Μέσα στη Ληφθείσα Εικόνα], η ημερομηνία και η ώρα λήψης εκτυπώνονται στη ληφθείσα εικόνα.
Όταν επιλέγετε [Έξω από τη Ληφθείσα Εικόνα], γίνεται σμίκρυνση της ληφθείσας εικόνας και η ημερομηνία και η ώρα λήψης εκτυπώνονται στη λευκή περιοχή που προκύπτει.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Δεν μπορείτε να ενεργοποιήσετε την επιλογή [Έξω από τη Ληφθείσα Εικόνα] για τη ρύθμιση ημερομηνίας λήψης και ώρας εκτύπωσης όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Λήψης (σελίδα 10-114)".

Μείωση A3 RX

Το πρόγραμμα αυτό είναι διαθέσιμο στις ΗΠΑ.
Όταν λαμβάνετε φαξ μεγέθους A3, η ρύθμιση αυτή μειώνει το φαξ σε μέγεθος λογιστικού φύλλου (11" x 17").
Όταν αυτή η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη, σμικρύνονται επίσης τα φαξ μεγέθους λογιστικού φύλλου (11" x 17").
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Δίσκος Εξόδου

Επιλέξτε το δίσκο εξόδου για τα ληφθέντα φαξ.

Αριθμός Εκτυπώσεων

Ορίστε τον αριθμό των αντιγράφων των ληφθέντων φαξ που θα εκτυπωθούν σε οποιοδήποτε αριθμό από το 1 έως το 99.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 1

Ρυθμ. συρραφής

Όταν έχει εγκατασταθεί τελική μονάδα, ορίσετε τη θέση στην οποία τα συρράπτονται τα ληφθέντα φαξ.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 1 Συρραφή Πίσω

- Η ρύθμιση αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο εφόσον τα πλαίσια ελέγχου [Εκτύπωση πολλαπλών σετ] και [Συρραφή] είναι επιλεγμένα στις "Ρυθμίσεις Φαξ".
- Μπορούν να συρραφθούν έως και 50 σελίδες. (Όταν το χαρτί έχει οριζόντιο προσανατολισμό, μπορούν να συρραφθούν έως και 30 φύλλα.) Ο ανώτατος αριθμός συρραφών είναι 5 για συρραφές χωρίς συρραπτικό.

Μέγεθος χαρτιού

Όταν έχει εγκατασταθεί τελική μονάδα, επιλέξτε το χαρτί που θα χρησιμοποιείται για την εκτύπωση των ληφθέντων φαξ.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: A4 ή A4R (8-1/2" x 11" ή 8-1/2" x 11"R)

Ρύθμιση Μεγέθους Δίπλωσης

Καθορίστε το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιείται κατά τη δίπλωση των ληφθέντων δεδομένων στη διάρκεια της εκτύπωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ισχύουν για όλα τα μεγέθη εκτός του A4R και του Letter-R(8 1/2x11R).

Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για ορίσετε εάν θα επιτρέπεται ή θα απορρίπτεται η λήψη από ένα αποθηκευμένο αριθμό.

Στοιχείο	Περιγραφή
Απορρίπτεται Λήψη	Απόρριψη λήψης από τον αποθηκευμένο αριθμό.
Επιτρεπεται Ληψη	Αποδοχή λήψης από τον αποθηκευμένο αριθμό.
Ολα Ακυρα	Ακόμη κι αν έχουν αποθηκευτεί αριθμοί, αγνοήστε τους και αποδεχτείτε τη λήψη από όλους τους αριθμούς.
Προσθήκη Νέου	Προσθέτει μία νέα διεύθυνση ή τομέα (μέγιστο 50) από την οποία θα απορρίπτεται ή θα επιτρέπεται η λήψη. Καταχωρήστε τον αριθμό (με 20 ψηφία το πολύ) και πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].
Κατάλογος Καταχωρισμένων Αριθμών	Εμφανίζεται ένας κατάλογος των αποθηκευμένων αριθμών. Όταν επιλέξετε έναν αριθμό από αυτήν την οθόνη, ο αριθμός διαγράφεται από τον κατάλογο.
Απόρρ μυστικού Αριθμ	Εάν επιλεγεί αριθμός, οποιαδήποτε κλήση από αριθμό της ρύθμισης Απόρριψης Αγνώστων Αριθμών απορρίπτεται, ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις λήψης του αριθμού.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ολα Ακυρα

Απόρρ μυστικού Αριθμ

Η κλήση απορρίπτεται εάν ο καλών έχει επιλέξει να μην αποστέλλονται τα στοιχεία αναγνώρισης κλήσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Όταν δεν υπάρχουν αποθηκευμένες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δεν επιτρέπεται η λήψη, μπορεί να επιλεχτεί μόνο το πλήκτρο [Προσθήκη Νέου].

Ασφάλεια Polling

Οι ακόλουθες ρυθμίσεις είναι για χρήση Κοινής Θυρίδας με κανονική μνήμη polling.

Ορίστε την Ασφάλεια Polling Φαξ

Όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία μνήμης polling, αυτή η ρύθμιση ορίζει εάν οποιοδήποτε άλλο μηχάνημα επιτρέπεται να κάνει poll στο μηχάνημά σας ή εάν αυτή η ενέργεια επιτρέπεται μόνο σε μηχανήματα που έχουν αποθηκευτεί στο μηχάνημά σας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Προσθήκη Νέου

Όταν είναι ενεργοποιημένη η Ρύθμιση Ασφάλειας Polling, χρησιμοποιήστε την για να αποθηκεύσετε (ή να διαγράψετε) τους αριθμούς φαξ των μηχανημάτων που επιτρέπεται να κάνουν poll στο μηχάνημά σας.
Μπορούν να αποθηκευτούν μέχρι 10 αριθμοί φαξ προορισμού. Κάθε αριθμός πρέπει να αποτελείται από 20 ψηφία.

Κατάλογος Κωδικών Αριθμών Πρόσβασης

Προβάλλεται ένας κατάλογος με τους αποθηκευμένους κωδικούς αριθμούς πρόσβασης. Επιλέξτε έναν αριθμό από τον κατάλογο και διαγράψετε τον.

Σημειώστε ότι το περιεχόμενο που καθορίζεται εδώ δεν ισχύει για μετάδοση πινάκων ανακοινώσεων με χρήση κωδικού F.

Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος αποθήκευσης θυρίδων μνήμης για διάφορους τύπους επικοινωνίας F-code.

Αποθήκευση θυρίδας μνήμης

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθ νέου], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορούν να αποθηκευτούν έως 100 θυρίδες μνήμης κωδικού-F για όλες τις λειτουργίες (μνήμη polling, εμπιστευτική και πολλαπλής μετάδοσης).

Επεξεργασία και διαγραφή θυρίδας μνήμης

Όταν επιλέγετε θυρίδα μνήμης από τον κατάλογο, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας για τη θυρίδα.
Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις".
Για να διαγράψετε τη θυρίδα μνήμης, πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Κοινά στοιχεία για όλους τους τύπους	
Τύπος Θυρίδας	Επιλέξτε τον τύπο της θυρίδας. **Μνήμη Polling:** Αποθηκεύστε μια θυρίδα μνήμης για τον κωδικό-F μνήμης polling. Η δευτερεύουσα διεύθυνση και ο κωδικός που έχετε αποθηκεύσει στη θυρίδα μνήμης είναι απαραίτητα για το poll από άλλο μηχάνημα (μετάδοση αιτήματος) μέσω επικοινωνίας κωδικού-F. **Εμπιστευτικό:** Αποθηκεύστε μια θυρίδα μνήμης για τον κωδικό-F εμπιστευτικής επικοινωνίας. Επιπλέον, αποθηκεύστε έναν κωδικό "PIN Εκτύπωσης" στη θυρίδα μνήμης για την εκτύπωση φαξ που λαμβάνονται με εμπιστευτική λήψη. Η δευτερεύουσα και ο κωδικός που έχετε προγραμματίσει στη θυρίδα μνήμης είναι αναγκαία για το άλλο μηχάνημα που θα στείλει ένα φαξ στο μηχάνημα με εμπιστευτική μετάδοση με κωδικό-F. **Πολλαπλή Αποστολή:** Αποθηκεύστε μία θυρίδα μνήμης για μετάδοση πολλαπλής αποστολής με χρήση κωδικού F. Πολλαπλή Αποστολή: Αποθηκεύστε μία θυρίδα μνήμης για μετάδοση πολλαπλής αποστολής. Μπορούν να αποθηκευτούν έως 30 προορισμοί για προώθηση των ληφθέντων δεδομένων. Η δευτερεύουσα διεύθυνση και ο κωδικός που έχετε προγραμματίσει στη θυρίδα μνήμης είναι απαραίτητα για το άλλο μηχάνημα που θα στείλει ένα φαξ στο μηχάνημα μέσω μετάδοσης με κωδικό-F. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Τύπος Θυρίδας:Μνήμη Polling
Όνομα Θυρίδας Μνήμης	Εισαγάγετε ένα όνομα (18 χαρακτήρες κατά μέγιστο) για τη θυρίδας μνήμης.
Υποδιεύθυνση / Κωδικός Πρόσβασης	Πληκτρολογήστε μια υποδιεύθυνση και τον κωδικό πρόσβασης. Η κάθε δευτερεύουσα διεύθυνση και κωδικός πρόσβασης μπορούν να αποτελούνται κατά μέγιστο από 20 ψηφία. Διαχωρίστε την υποδιεύθυνση από τον κωδικό πρόσβασης με μία κάθετο ("/").
Στοιχεία που εμφανίζονται κατά την αποθήκευση εμπιστευτικής θυρίδας μνήμης	
PIN Εκτύπωσης	Καθορίστε έναν κωδικό "PIN Εκτύπωσης" για εμπιστευτική λήψη. Καταχωρίστε έναν τετραψήφιο αριθμό.
Στοιχεία που εμφανίζονται κατά την αποθήκευση θυρίδας μνήμης πολλαπλής αποστολής	

Στοιχείο	Περιγραφή
Παραλήπτες	Επιλέξτε τους τελικούς αποδέκτες της πολλαπλής αποστολής. Επιλέξτε τους παραλήπτες από το βιβλίο διευθύνσεων. **Επιλέξτε Διεύθυνση Προώθησης από το Βιβλίο Διευθύνσεων:** Επιλέξτε διεύθυνση από το βιβλίο διευθύνσεων. **Καταχώριση Προορισμού:** Διεύθυνση που δεν είναι αποθηκευμένη στο βιβλίο διευθύνσεων μπορεί να καταχωριστεί απευθείας. Καταχωρίστε τη διεύθυνση με τον ίδιο τρόπο όπως και κατά την αποθήκευση της διεύθυνσης για κάποια λειτουργία.

Κατά τον προγραμματισμό μιας νέας θυρίδας μνήμης, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί δευτερεύουσα διεύθυνση που έχει ήδη προγραμματιστεί για άλλη θυρίδα. Ωστόσο, ο ίδιος κωδικός μπορεί να χρησιμοποιηθεί για περισσότερες από μία θυρίδας μνήμης. Οι χαρακτήρες [ ] και [#] δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε δευτερεύουσα διεύθυνση.
Ο κωδικός πρόσβασης μπορεί να παραλειφθεί.
Μην ξεχάσετε το κωδικό PIN εκτύπωσης. Σε περίπτωση που ξεχάσετε τον κωδικό PIN Εκτύπωσης ή χρειάζεται να τον επαληθεύσετε, επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή με τον nearest authorised service representative.

Ρυθμίσεις Internet Fax

Μπορείτε να διαμορφώσετε ρυθμίσεις που αφορούν τη λειτουργία αποστολής εικόνας (Internet Fax, Απευθ SMTP κλπ).

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Διαμορφώνει τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για το Internet φαξ.

Ρύθμιση Ανάλυσης

Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση
Μπορείτε να εφαρμόσετε τη ρύθμιση ανάλυσης που ορίστηκε όταν το αρχείο αποθηκεύτηκε για τη μετάδοση του αρχείου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Ανάλυση
Ρυθμίστε την ανάλυση που χρησιμοποιείται για τη μετάδοση αρχείων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 200 × 100 dpi
Μεσοτονική
Ενεργοποιήστε τα μεσοτονικά χρώματα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Της Αρχικής Μορφής Αρχείων

Τύπος Αρχείου
Χρησιμοποιείται για τον ορισμό του τύπου αρχείων για τη μετάδοση Internet Fax.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.
- TIFF-S
- TIFF-F

Αν έχει οριστεί μία από τις ακόλουθες λειτουργίες, η εικόνα θα σταλεί σε μορφή TIFF-F ακόμη κι αν έχει οριστεί η μορφή TIFF-S.
- Πρωτ. Μικτ Μεγ
- Σάρ Διπλ Σελ
- Διαίρεση Βιβλ.
- Αναπαρ. κάρτας
- N-σε-1

Λειτουργία Συμπίεσης
Χρησιμοποιείται για τον ορισμό της λειτουργίας συμπίεσης για τη μετάδοση Internet Fax.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.
- MH (G3)
- MMR (G4)

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Τύπος Αρχείου: TIFF, Λειτουργία Συμπίεσης: MH (G3)

Δεν μπορεί να οριστεί η επιλογή [MMR (G4)] όταν η επιλογή [Τύπος Αρχείου] έχει οριστεί σε [TIFF-S].

Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης

Όταν το κουμπί [Ενεργοποίηση] είναι στη θέση εκτός λειτουργίας (αλλά ο διακόπτης ρεύματος είναι στη θέση λειτουργίας) και ληφθεί Internet Fax, η λειτουργία αυτή ενεργοποιεί το μηχάνημα και εκτυπώνει το φαξ.
Όταν αυτή η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη, τα ληφθέντα Internet fax δεν εκτυπώνονται μέχρι το πλήκτρο [Ενεργοποίηση] να περάσει στη θέση "On".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αρχική εκτύπωση της αναφοράς διεκπεραίωσης

Όταν εκτυπώνεται μία αναφορά επικοινωνίας, αυτή χρησιμοποιείται για την εκτύπωση τμήματος της πρώτης σελίδας του μεταβιβαζόμενου πρωτοτύπου στην αναφορά επικοινωνίας. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω ρυθμίσεις.

- Παντα Εκτυπωση
- Εκτύπωση σε σφάλμα
- Do not Print

Η ρύθμιση δεν θα τεθεί σε ισχύ αν η επόμενη "Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής (σελίδα 10-121)" έχει οριστεί σε "Do not Print".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Εκτύπωση σε σφάλμα

Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής

Επιλέγει εάν θα εκτυπώνεται αναφορά επικοινωνίας ή όχι, και αν εκτυπώνεται, τις προϋποθέσεις κάτω από τις οποίες θα εκτυπώνεται. Επιλέξτε μια ρύθμιση για κάθε μία από τις ακόλουθες λειτουργίες:

Μονή Αποστολή

- Παντα Εκτυπωση
- Εκτυπωση Μονο Τησ Αναφορασ Σφαλματων
- Do not Print

Πολλαπλή αποστολή

- Παντα Εκτυπωση
- Εκτυπωση Μονο Τησ Αναφορασ Σφαλματων
- Do not Print

Λήψη

- Παντα Εκτυπωση
- Εκτύπωση σε σφάλμα
- Do not Print

Όταν εκτυπώνεται μία αναφορά επικοινωνίας, αυτή χρησιμοποιείται για την εκτύπωση τμήματος της πρώτης σελίδας του μεταβιβαζόμενου πρωτοτύπου στην αναφορά επικοινωνίας. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αρχική εκτύπωση της αναφοράς διεκπεραίωσης (σελίδα 10-121)".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μονή Αποστολή: Εκτυπωση Μονο Τησ Αναφορασ Σφαλματων, Πολλαπλή αποστολή: Παντα Εκτυπωση, Λήψη: Do not Print

Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Δραστηριότητας

Εκτυπώνει την Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνας που αποθηκεύεται περιοδικά στη μνήμη του μηχανήματος.
Η Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να εκτυπώνεται κάθε φορά που ο αριθμός των συναλλαγών φθάνει τις 200 ή σε καθορισμένο χρόνο (μόνο μία φορά την ημέρα). (Οι ρυθμίσεις μπορούν να ενεργοποιηθούν ταυτόχρονα.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αυτόματη εκτύπωση όταν η μνήμη είναι πλήρης: Απενεργοποίηση, Εκτύπωση καθημερινά σε καθορισμένη ώρα: Απενεργοποίηση, Εκτυπ. Σωματοσ Κειμενου Επιλογη Ρυθμισησ: Απενεργοποίηση

Αν επιλέξετε μόνο τη ρύθμιση "Εκτύπωση καθημερινά σε καθορισμένη ώρα" και ο αριθμός των εγγεγραμμένων συναλλαγών φθάσει τις 200 πριν την καθορισμένη ώρα, κάθε νέα συναλλαγή θα διαγράφει την παλαιότερη συναλλαγή (η παλαιότερη συναλλαγή δεν θα εκτυπώνεται).
Η Αναφορά Επικοινωνίας μπορεί να εκτυπωθεί χειροκίνητα, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας.
Ανατρέξτε στην ενότητα "Κατάλογος για το Διαχειριστή (σελίδα 10-33)".

Εκτυπ. Σωματοσ Κειμενου Επιλογη Ρυθμισησ
Τα αρχεία εικόνας που επισυνάπτονται στα Internet φαξ συνήθως εκτυπώνονται. Η ρύθμιση αυτή μπορεί να ενεργοποιηθεί για να εκτυπώνεται επίσης και το σώμα κειμένου του e-mail (θέμα και μήνυμα).
Η ρύθμιση αυτή εφαρμόζεται επίσης στην εκτύπωση του σώματος κειμένου των μηνυμάτων e-mail χωρίς συνημμένα αρχεία.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Μπορούν να εκτυπωθούν έως 5 σελίδες σώματος κειμένου κατά μέγιστο.

Αποστολή Ρυθμίσεων

Οι ρυθμίσεις αυτές χρησιμοποιούνται για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων για το Internet φαξ.

Αναφορά Λήψης I-Fax Ρύθμιση On/Off

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για αίτηση αναφοράς λήψης, όταν στέλνετε ένα Internet φαξ.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Αίτηση Αναφοράς Λήψης I-Fax Ρύθμιση Χρόνου Διακοπής

Η χρονική διάρκεια που θα περιμένει το μηχάνημα μια αναφορά λήψης από το μηχάνημα προορισμού μπορεί να οριστεί σε οποιονδήποτε αριθμό από 1 ώρα έως 240 ώρες, με βήματα του 1 λεπτού.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 1 ώρα

Η ρύθμιση δεν τίθεται σε ισχύ εάν δεν ενεργοποιηθεί η επιλογή "Αναφορά Λήψης I-Fax Ρύθμιση On/Off (σελίδα 10-123)".

Αριθμός επαναποστολών σε περίπτωση σφάλματος αποστολής

Ο αριθμός των επαναλήψεων αποστολής όταν λαμβάνεται μήνυμα σφάλματος από έναν παραλήπτη I-Fax μπορεί να οριστεί σε οποιοδήποτε αριθμό από 0 έως 15.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 2 φορά(-ές)

Η ρύθμιση δεν τίθεται σε ισχύ εάν δεν ενεργοποιηθεί η επιλογή "Αναφορά Λήψης I-Fax Ρύθμιση On/Off (σελίδα 10-123)".

Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής

Για να αποτρέψετε την αποστολή εξαιρετικά μεγάλων αρχείων εικόνων μέσω της λειτουργίας Internet φαξ, μπορείτε να καθορίσετε ένα όριο μεγέθους των αρχείων από 1 MB έως 99 MB με προσαυξήσεις 1 MB. Αν το συνολικό μέγεθος των αρχείων εικόνων που έχουν δημιουργηθεί από τη σάρωση του πρωτοτύπου ξεπερνά το όριο, τα αρχεία των εικόνων θα απορρίπτονται.
Αν δεν επιθυμείτε να ορίσετε όριο, επιλέξτε [Απεριόριστο].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απεριόριστα

Αυτή η ρύθμιση συνδέεται με την επιλογή "Μέγιστο μέγεθος δεδομένων αποστολής (E-Mail) (σελίδα 10-99)" στις Ρυθμίσεις Σάρωσης.

Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή

Όταν μεταδίδεται μια εικόνα με ένα από τα επόμενα μεγέθη, η λειτουργία αυτή περιστρέφει την εικόνα κατά 90 μοίρες αντίθετα προς τη φορά των δεικτών του ρολογιού. (Η ρύθμιση μπορεί να διαμορφωθεί χωριστά για κάθε μέγεθος.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R, 16K
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλες ενεργοποιημένες

Οι εικόνες μεγέθους A4R και 8-1/2" x 11"R δεν περστρέφονται.

Αποστολή Προεπιλεγμένου Δικού Σας Αριθμού

Μπορείτε να συμπεριλάβετε την ημερομηνία και τα στοιχεία σας ως αποστολέα (όνομα και διεύθυνση αποστολέα) στο επάνω μέρος της σελίδας όποτε το
μηχάνημα λήψης εκτυπώνει μια εικόνα που στέλνετε.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Εκτύπωση αριθμού σελίδων στο λήπτη

Όταν η μεταδιδόμενη εικόνα εκτυπώνεται από το μηχάνημα προορισμού, ο αριθμός σελίδας μπορεί να προστεθεί στην κορυφή κάθε εκτυπωμένης σελίδας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής

(Η ρύθμιση αυτή ισχύει μόνο για απευθείας μετάδοση SMTP.)
Με αυτήν τη ρύθμιση ορίζεται ο αριθμός των προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα που θα μεσολαβεί ανάμσα στις προσπάθειες όταν η μετάδοση αποτύχει εξαιτίας κατειλημμένης γραμμής ή για άλλο λόγου.
Αριθμός Επανακλήσεων Όταν η Γραμμή είναι Απασχολημένη
Αυτή η ρύθμιση ορίζει αν θα εκτελείται επανάκληση ή όχι όταν η γραμμή είναι κατειλημμένη.
Μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης κατά τη διάρκεια της επανάκλησης.
Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 0 ως το 15.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 2 φορά(-ές)
Διάστημα Αναμονής Μεταξύ των Προσπαθειών Επανάκλησης (λεπτά) Όταν η Γραμμή είναι Απασχολημένη.
Μπορείτε να ορίσετε το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης. Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 1 ως το 15.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 3 λεπτό(-ά)

Επανάκληση στη περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας

(Η ρύθμιση αυτή ισχύει μόνο για απευθείας μετάδοση SMTP.)
Ορίζει πόσες φορές το μηχάνημα θα επαναλάβει αυτόματα την κλήση αν κάποια μετάδοση φαξ αποτύχει λόγω σφάλματος επικοινωνίας.
Αριθμός Επανακλήσεων σε Περίπτωση Σφάλματος
Ορίστε πόσες φορές θα επαναλάβει το μηχάνημα την κλήση όταν προκύψει κάποιο σφάλμα επικοινωνίας.
Μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης κατά τη διάρκεια της επανάκλησης.
Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 0 ως το 15.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 2 φορά(-ές)
Διάστημα Αναμονής Μεταξύ των Προσπαθειών Επανάκλησης (λεπτά) σε Περίπτωση Σφάλματος
Μπορείτε να ορίσετε το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης. Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 1 ως το 15.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 3 λεπτό(-ά)

Λήψη Ρυθμίσεων

Διαμορφώνει τις ρυθμίσεις για το Internet φαξ.

Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Λήψης

Όταν λαμβάνεται ένα φαξ που περιλαμβάνει τυπωμένες πληροφορίες όπως το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα, η λαμβανόμενη εικόνα είναι ελάχιστα μεγαλύτερη από το κανονικό μέγεθος. Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την αυτόματη σμίκρυνση της εικόνας για να προσαρμοστεί στο κανονικό μέγεθος.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αν είναι ενεργοποιημένη η Αυτόματη Σμίκρυνση Στη Λήψη, οι άκρες της εικόνας έξω από το κανονικό μέγεθος αποκόπτονται.
Όμως, η εικόνα θα είναι ευκρινέστερη καθώς εκτυπώνεται στο ίδιο μέγεθος με το πρωτότυπο.
Τυπικά μεγέθη είναι τα μεγέθη όπως τα A4 και B5 (8-1/2" x 11" και 5-1/2" x 8-1/2").

Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων

Χρησιμοποιείται για να επιλέξετε την εκτύπωση των ληφθέντων φαξ και στις δύο πλευρές του χαρτιού.
Όταν αυτή η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη και λαμβάνεται ένα φαξ αποτελούμενο από 2 ή περισσότερες σελίδες (οι σελίδες πρέπει να είναι ιδίου μεγέθους), οι σελίδες εκτυπώνονται στις δύο πλευρές του χαρτιού.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ορισμός διεύθυνσης για προώθηση δεδομένων

Όταν το μηχάνημα δεν μπορεί να εκτυπώσει ένα ληφθέν φαξ, το φαξ μπορεί να προωθηθεί σε άλλο μηχάνημα. Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση της διεύθυνσης του άλλου μηχανήματος.

Προώθηση προς
Καταχωρίστε τη διεύθυνση προώθησης (μέγιστο 64 χαρακτήρες).

Απευθ SMTP
Επιλέξτε το για ενεργοποίηση της προώθησης όταν χρησιμοποιείτε απευθείας SMTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Προσθέστε όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP.
Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή για να καταχωρίσετε όνομα κεντρικού υπολογιστή ή διεύθυνση IP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP
Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Προσθέστε όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP.".
Εισαγάγετε το όνομα Η/Υ ή τη διεύθυνση IP (το πολύ 64 χαρακτήρες).

Δεν μπορείτε να αποθηκεύσετε πολλαπλές διευθύνσεις προώθησης.

Μείωση εκτύπωσης RX σε μέγεθος επιστολής

Το πρόγραμμα αυτό δεν είναι διαθέσιμο στις ΗΠΑ.
Όταν λαμβάνετε φαξ μεγέθους Letter-R (8-1/2" x 11"), η ρύθμιση αυτή μειώνει το φαξ σε μέγεθος A4R.
Όταν αυτή η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη, μειώνονται επίσης τα φαξ μεγέθους A4R.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης

Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση αυτή αν επιθυμείτε να εκτυπώνονται η ημερομηνία και η ώρα λήψης.
Επιλέξτε [Μέσα στη Ληφθείσα Εικόνα] ή [Έξω από τη Ληφθείσα Εικόνα] για τη θέση εκτύπωσης της ημερομηνίας και της ώρας.
Όταν επιλέγετε [Μέσα στη Ληφθείσα Εικόνα], η ημερομηνία και η ώρα λήψης εκτυπώνονται στη ληφθείσα εικόνα.
Όταν επιλέγετε [Έξω από τη Ληφθείσα Εικόνα], γίνεται σμίκρυνση της ληφθείσας εικόνας και η ημερομηνία και η ώρα λήψης εκτυπώνονται στη λευκή περιοχή που προκύπτει.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Δεν μπορείτε να ενεργοποιήσετε την επιλογή [Έξω από τη Ληφθείσα Εικόνα] για τη ρύθμιση ημερομηνίας λήψης και ώρας εκτύπωσης όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Λήψης (σελίδα 10-125)".

Μείωση A3 RX

Το πρόγραμμα αυτό είναι διαθέσιμο στις ΗΠΑ.
Όταν λαμβάνετε φαξ μεγέθους A3, η ρύθμιση αυτή μειώνει το φαξ σε μέγεθος λογιστικού φύλλου (11" x 17").
Όταν αυτή η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη, σμικρύνονται επίσης τα φαξ μεγέθους λογιστικού φύλλου (11" x 17").
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση χρόνου διακοπής επικοινωνίας POP3

Η χρονική διάρκεια που θα περιμένει το μηχάνημα μέχρι να σταματήσει η λήψη μπορεί να οριστεί από 30 έως 300 δευτερόλεπτα με βήματα των 30 δευτερολέπτων, όταν δεν ανταποκρίνεται ο διακομιστής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (διακομιστής POP3).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 60 δευτ.

Ρύθμιση Διαστήματος Ελέγχου Για Λήψη

Καθορίζει το χρονικό διάστημα στο οποίο το μηχάνημα θα ελέγχει αυτόματα τον διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (διακομιστής POP3) για λήψη Internet φαξ. Το διάστημα μπορεί να οριστεί από 0 λεπτά έως 8 ώρες με βήματα του 1 λεπτού.
Εάν ορίσετε 0 ώρες 0 λεπτά, το μηχάνημα δεν θα ελέγχει αυτόματα τον διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για ληφθέντα Internet φαξ.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 0 ώρες 0 λεπτά

Το ηχάνημα ελέγχει επίσης το διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (διακομιστής POP3) για ληφθέντα Internet φαξ κατά την ενεργοποίησή του. (Εκτός και αν έχετε ορίσει 0 ώρες 0 λεπτά.)

Ρυθμίσεις Εξόδου I-Φαξ

Καθορίζει τον δίσκο εξόδου για ληφθέντα Internet φαξ.
Τα στοιχεία που εμφανίζονται διαφέρουν ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος.

Να επιτρέπεται/ απαγορεύεται Ρύθμιση Mail ή Ονόματος Τομέα

Επιτρέπει ή απορρίπτει τη λήψη από καθορισμένες διευθύνσεις/τομείς.

Στοιχείο	Περιγραφή
Στοιχείο	Δεν επιτρέπεται η λήψη από την αποθηκευμένη διεύθυνση/τομέα.
Επιτρεπεται Ληψη	Επιτρέπεται η λήψη από την αποθηκευμένη διεύθυνση/τομέα.
Ολα Ακυρα	Όλα Άκυρα
Προσθήκη Νέου	Προσθέτει μία νέα διεύθυνση ή τομέα (μέγιστο 50) από την οποία θα απορρίπτεται ή θα επιτρέπεται η λήψη. Καταχωρίστε τη διεύθυνση/τον τομέα (το πολύ 64 χαρακτήρες) και αγγίξτε το πλήκτρο [Αποθήκευση]. Αν ο πρώτος χαρακτήρας της καταχώρισης δεν είναι το "@", η καταχώριση θα προσδιοριστεί ως διεύθυνση. Αν ο πρώτος χαρακτήρας είναι "@", η καταχώριση θα προσδιοριστεί ως τομέας (domain). (Η καταχώριση xxx@xx.xxx.□□□ εκλαμβάνεται ως διεύθυνση και η καταχώριση @xx.xxx.□□□ εκλαμβάνεται ως τομέας).) Η αποθήκευση μιας διεύθυνσης ορίζει μόνο τη διεύθυνση αυτή. Η αποθήκευση ενός τομέα ορίζει όλες τις διευθύνσεις που περιλαμβάνονται στον τομέα αυτό.
Λίστα καταχωρισμένων διευθύνσεων ή τομέων	Εμφανίζει μία λίστα των αποθηκευμένων διευθύνσεων και τομέων. Έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε μια διεύθυνση ή έναν τομέα από τη λίστα, επιλέγοντας το επιθυμητό στοιχείο.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Όταν δεν υπάρχουν αποθηκευμένες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δεν επιτρέπεται η λήψη, μπορεί να επιλεχτεί μόνο το πλήκτρο [Προσθήκη Νέου].

Ρυθμίσεις Διακομιστή

Λήψη Ρυθμίσεων

Ληψη Internet Fax
Ορίστε εάν θέλετε να εκτελείται η λήψη Internet Fax.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
Σέρβερ POP3
Καταχωρήστε το όνομα του διακομιστή POP3 που θα χρησιμοποιείται.
Αριθμός Θύρας
Ορίστε τον αριθμό θύρας του διακομιστή POP3 που θα χρησιμοποιηθεί.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 110
Πιστοποίηση POP
Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση πιστοποίησης POP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Όνομα Χρήστη
Εισαγάγετε μέγιστο αριθμό 64 χαρακτήρων για το όνομα χρήστη που χρησιμοποιείται για πρόσβαση στο διακομιστή.
Κωδ. πρόσβασης
Εισαγάγετε μέγιστο αριθμό 32 χαρακτήρων για τον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιείται για πρόσβαση στο διακομιστή.
Χρονικό διάστημα λήξης επικοινωνίας POP3
Ορίστε χρόνο διακοπής για την επικοινωνία με το διακομιστή POP3.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 60 δευτ.
Ρύθμιση Διαστήματος Ελέγχου Για Λήψη
Εισαγάγετε ένα κύκλο αναγνώρισης στο διακομιστή POP3.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 0 ώρες 0 λεπτά
Ενεργοποίηση SSL/TLS
Ενεργοποιείται η επικοινωνία POP μέσω SSL/TLS ή POP μέσω TLS με την εντολή STLS. Για τη λειτουργία αυτή, ο διακομιστής απαιτείται να υποστηρίζει την επικοινωνία POP μέσω SSL/TLS ή την εντολή STLS.
Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία POP μέσω SSL, καταχωρήστε στην επιλογή "Αριθμός Θύρας" τον αριθμό της θύρας επικοινωνίας POP μέσω SSL/TLS.
Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία POP over TLS, στη ρύθμιση "Αριθμός Θύρας" καθορίστε τον ίδιο αριθμό θύρας με αυτόν που χρησιμοποιείται για την κανονική επικοινωνία POP3.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Δοκιμή Σύνδεσης
Για να δοκιμάσετε τη σύνδεση με το διακομιστή POP3, αγγίξτε το κουμπί [Εκτελεση].

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις

Own Number and Name Set
Ορισμός Ονόματος I-Fax
Καταχωρήστε το όνομα του αποστολέα κατά την αποστολή ενός Internet φαξ.
Ορισμός Διεύθυνσης I-Fax
Καταχωρήστε τη διεύθυνση προέλευσης κατά την αποστολή ενός Internet φαξ.

Άμεση Ρύθμιση SMTP

Αριθμός Θύρας (Λήψη), Αριθμός Θύρας (Αποστολή)
Ορίστε τον αριθμό θύρας που θα χρησιμοποιείται για τη μετάδοση και λήψη μέσω απευθείας SMTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 25
Χρονικό διάστημα λήξης
Καθορίστε τον χρόνο αναμονής ώσπου να ακυρωθεί η μετάδοση ή η λήψη όποτε δεν λαμβάνεται απόκριση από τον διακομιστή κατά τη διάρκεια της μετάδοσης/λήψης απευθείας μέσω SMTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 300 δευτερόλεπτα

Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)

Ρυθμίσεις Φαξ

Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις αυτές εφόσον είναι εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης φαξ.

Στοιχείο	Περιγραφή
Λήψη Ρυθμίσεων	Ρυθμίστε τη μέθοδο λήψης φαξ. **Αυτόματη Λήψη:** Όταν υπάρχει εισερχόμενη κλήση, το μηχάνημα κουδουνίζει και, στη συνέχεια, αρχίζει αυτόματα τη λήψη φαξ. **Μη Αυτόματη Λήψη:** Χρησιμοποιείται όταν ένα υπάρχον εσωτερικό τηλέφωνο είναι συνδεδεμένο στο μηχάνημα. Μπορείτε αρχικά να απαντήσετε σε ένα τηλεφώνημα και, στη συνέχεια, να λάβετε φαξ με τη χειροκίνητη λειτουργία. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αυτόματη Λήψη
Εκτύπωση πολλαπλών σετ	Ορίστε εάν θα εκτυπωθούν δύο ή περισσότερα αντίγραφα των ληφθέντων φαξ. Μπορείτε να καθορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων μέσω της επιλογής "Αριθμός Εκτυπώσεων (σελίδα 10-115)". **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Συρραφή	Καθορίστε αν θα γίνεται συρραφή ή όχι. Καθορίστε τη μέθοδο δεσίματος μέσω της επιλογής "Ρυθμ. συρραφής (σελίδα 10-115)". **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Δίπλωση	Ορίστε εάν θα εκτελεστεί δίπλωση ή όχι. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Προώθηση Ληφθέντων Δεδομένων	Όταν το μηχάνημα δεν μπορεί να εκτυπώσει γιατί έχει τελειώσει το χαρτί ή ο γραφίτης, τα ληφθέντα φαξ μπορούν να προωθηθούν σε άλλο προκαθορισμένο μηχάνημα.

- Εάν δεν υπάρχουν στοιχεία προώθησης ή \ο προορισμός δεν έχει καταχωριστεί, τα δεδομένα δεν προωθούνται.
- Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων (σελίδα 10-90)", θα εμφανιστεί προτροπή για να πληκτρολογήσετε κωδικό πρόσβασης. Εισαγάγετε τον κατάλληλο κωδικό πρόσβασης με τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Αν κάποιες σελίδες ενός φαξ που προωθείται έχουν εκτυπωθεί επιτυχώς, προωθούνται μόνο οι σελίδες που δεν έχουν εκτυπωθεί.
- Ένα προωθημένο φαξ γίνεται μια εργασία μετάδοσης φαξ. Εάν η μετάδοση δεν πραγματοποιηθεί επειδή cancelled ή επειδή παρουσιάστηκε κάποιο σφάλμα, το φαξ θα διατηρηθεί στη μνήμη ώσπου να μπορέσει να εκτυπωθεί.
- Όλα τα ληφθέντα φαξ προωθούνται. Λάβετε υπόψη ότι τα ληφθέντα δεδομένα που αποθηκεύονται στην εμπιστευτική θυρίδα μνήμης κωδικού-F δεν προωθούνται.
- Για την καταχώριση αριθμού προορισμού, ανατρέξτε στην ενότητα "Ορισμός Αριθμού Τηλεφώνου για Προώθηση Δεδομένων (σελίδα 10-114)".

Ρυθμίσεις Internet Fax

Οι ρυθμίσεις αυτές μπορούν να διαμορφωθούν όταν έχετε εγκαταστήσει το κιτ επέκτασης σε Internet φαξ.

Έναρξη Λήψης

Αγγίξτε το πλήκτρο αυτό για άμεση σύνδεση με το διακομιστή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας (διακομιστή POP3) και ελέγξτε γα ληφθέντα Internet fax. Αν έχετε λάβει Internet fax, τα φαξ θα ανακτηθούν και θα εκτυπωθούν.

Πλήκτρο χειροκίνητης λήψης στην αρχική οθόνη

Εμφανίζει το πλήκτρο [Χειροκίνητη Λήψη Internet Fax] στη βασική οθόνη της λειτουργίας Internet fax.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Προώθηση Ληφθέντων Δεδομένων

Όταν το μηχάνημα δεν μπορεί να εκτυπώσει γιατί έχει τελειώσει το χαρτί ή ο γραφίτης, τα ληφθέντα φαξ μπορούν να προωθηθούν σε άλλο μηχάνημα με Internet fax.

Για ακύρωση της προώθησης
Πατήστε την προβολή της κατάστασης εργασίας και ακυρώστε την προώθηση φαξ με τον ίδιο τρόπο που γίνεται και για εργασίες μετάδοσης.
Η προώθηση δεν είναι δυνατή αν δεν έχουν ληφθεί φαξ ή αν δεν έχει προγραμματιστεί αριθμός φαξ για την προώθηση.

- Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία "Έναρξη Λήψης", πρέπει να έχουν διαμορφωθεί ρυθμίσεις διακομιστή POP3. Ανατρέξτε στις [Ρυθμίσεις Εφαρμογής] στις επιλογές "Ρυθμίσεις"→ [Ρυθμίσεις Internet Fax].
- Για να καταχωρήσετε μια διεύθυνση προώθησης, ανατρέξτε στην ενότητα "Ορισμός διεύθυνσης για προώθηση δεδομένων (σελίδα 10-125)" στις "Ρυθμίσεις".
- Αν η προώθηση ήταν ανεπιτυχής επειδή cancelled η μετάδοση ή επειδή παρουσιάστηκε κάποιο σφάλμα επικοινωνίας, τα φαξ που επρόκειτο να προωθηθούν θα επιστρέψουν στην ουρά εκτύπωσης στο μηχάνημα.
- Αν οι αρχικές σελίδες ενός φαξ έχουν εκτυπωθεί επιτυχώς, θα προωθηθούν μόνο οι σελίδες που δεν έχουν εκτυπωθεί.
- Εάν επιλέξετε [Ρυθμίσεις Συστήματος] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] και εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων", εμφανίζεται προτροπή για να πληκτρολογήσετε κωδικό πρόσβασης. Εισαγάγετε τον κατάλληλο κωδικό πρόσβασης με τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί μόνο σε ιστοσελίδες.

Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)

Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης

Τα ληφθέντα δεδομένα φαξ και Internet φαξ μπορούν να προωθούνται σύμφωνα με τον αποθηκευμένο πίνακα προώθησης.
Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία, μπορείτε επίσης να ορίσετε την προώθηση των ληφθέντων Internet φαξ σε συγκεκριμένη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χωρίς αυτά να εκτυπώνονται.

Καταχώριση Πίνακα

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ή να επεξεργαστείτε τον πίνακα προώθησης δεδομένων, στον οποίον καταγράφονται οι ρυθμίσεις προώθησης των ληφθέντων δεδομένων.
Μπορείτε να αποθηκεύσετε ως και 50 πίνακες προώθησης δεδομένων.
Κάθε πίνακας προώθησης μπορεί να περιέχει ως και 500 συνδυασμούς αριθμού αποστολέα και διεύθυνσης αποστολέα.
Συνολικά σε όλους τους πίνακες προώθησης δεδομένων μπορούν να αποθηκευτούν ως και 1.000 προορισμοί.

- Όταν επιλέγετε τους παραλήπτες από το βιβλίο διευθύνσεων, μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 1.000 παραλήπτες για μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και έως και 400 παραλήπτες για φάκελο δικτύου, FTP/Επιφάνεια εργασίας, Internet fax και φαξ.
- Όταν εισάγετε απευθείας τους παραλήπτες, μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 100 παραλήπτες για διεύθυνση e-mail, το φάκελο δικτύου, FTP/Επιφάνεια εργασίας, Internet fax και φαξ.

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Πίνακα	Εισαγάγετε ένα όνομα για τον πίνακα προώθησης.
Επιλογή Γραμμής Λήψης	Επιλέγει τη γραμμή λήψης των δεδομένων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όλες ενεργοποιημένες
Ρύθμιση Διεύθυνσης Αποστολέα	Επιλέξτε τον αριθμό φαξ ή τη διεύθυνση Internet φαξ του αποστολέα. Πριν επιλέξετε αριθμό ή διεύθυνση αποστολέα, αποθηκεύστε τον αρθμό ή τη διεύθυνση προορισμού. Για προώθηση όλων των ληφθέντων δεδομένων, επιλέξτε [Προώθηση Όλων των Ληφθέντων Δεδομένων]. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Προώθηση Όλων των Ληφθέντων Δεδομένων
Προώθηση κατάστασης 1/2/3	Μπορείτε να ορίσετε την ημερομνία και τον προορισμό προώθησης. • Προώθηση κατάστασης: Ορίστε τις προϋποθέσεις προώθησης των δεδομένων. • Ημέρα εβδομάδας: Επιλέξτε ποια ημέρα της εβδομάδας θα ξεκινά η προώθηση των δεδομένων. • Ώρα Έναρξης: Ορίστε την ώρα έναρξης της προώθησης δεδομένων. • Χρόνος Ολοκλήρωσης: Ορίστε την ώρα τερματισμού της προώθησης δεδομένων. • Μορφή για Προώθηση: Επιλέξτε τη μορφή της προώθησης δεδομένων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Προώθηση κατάστασης: Χωρίς προώθηση, Ημέρα εβδομάδας: Ολα Ακυρα, Ορισμός Ώρας Προώθησης: Απενεργοποίηση, Ώρα Έναρξης: 12:00 πμ, Χρόνος Ολοκλήρωσης: 0:00,: Μορφή για Προώθηση TIFF(Πολλαπλό)
Λίστα Προορισμού Προώθησης	Παραθέτει τις διευθύνσεις που μπορούν να οριστούν ως προορισμός. Επιλέξτε έναν προορισμό, ορίζοντάς τον σε .
Προσθήκη (Με επιλογή από Βιβλίο Διευθύνσεων)	Ανοίξτε το βιβλίο διευθύνσεων και εισαγάγετε έναν προορισμό προώθησης.
Προσθήκη (Με Άμεση Εισαγωγή)	Εισάγετε απευθείας το όνομα του προορισμού.
Διαγραφή	Διαγράφει την επιλεγμένη διεύθυνση.

Καταχώρηση Διεύθυνσης Αποστολέα

Αποθηκεύει έναν νέο αριθμό ή διεύθυνση αποστολέα για την εισερχόμενη δρομολόγηση.

Όνομα λίστας	Ρυθμίσεις
Διεύθυνση που θα Εισαχθεί	Εμφανίζει το όνομα ή τη διεύθυνση αποστολέα που έχει εισαχθεί.
Αριθμός Φαξ	Εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ που θα αποθηκευτεί ως αποστολέας. Κατά την εισαγωγή πολλαπλών αριθμών αποστολέα, θα πρέπει να τους διαχωρίζετε με ερωτηματικό (;) ή κόμμα (,). Όταν πατάτε το πλήκτρο [Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης], εμφανίζεται η οθόνη γενικής αναζήτησης διεύθυνσης.
Διεύθυνση Internet Fax	Εισαγάγετε μια διεύθυνση Internet φαξ που θα αποθηκευτεί ως αποστολέας. Κατά την εισαγωγή πολλαπλών αριθμών αποστολέα, θα πρέπει να τους διαχωρίζετε με ερωτηματικό (;) ή κόμμα (,). Όταν πατάτε το πλήκτρο [Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης], εμφανίζεται η οθόνη γενικής αναζήτησης διεύθυνσης.
Διαγρ.	Διαγράφει τον επιλεγμένο αριθμό ή τη διεύθυνση αποστολέα.
Πρόσθεση στη Λίστα	Προσθτει στη λίστα τον αριθμό που έχει εισαχθεί.

Ρυθμίσεις Διαχείρισης

Αποθηκεύει τις ρυθμίσεις διαχείρισης που θα χρησιμοποιηθούν για την εισερχόμενη δρομολόγηση.

Όνομα λίστας	Ρυθμίσεις
Εισερχόμενη Δρομολόγηση	Ορίζει τη λειτουργία εισερχόμενης δρομολόγησης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Καταχώρισης Προώθησης Πίνακα	Απενεργοποιεί την καταχώρη πίνακα προώθησης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Αλλαγής/Διαγραφής Πίνακα προώθησης	Απενεργοποιεί την αλλαγή πίνακα προώθησης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση της Αλλαγής Κατάστασης Προώθησης	Απενεργοποιεί την αλλαγή των προϋποθέσεων προώθησης των δεδομένων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης	Ορίζει το στυλ εκτύπωσης των ληφθέντων δεδομένων. Εάν έχετε επιλέξει [Πάντα Εκτύπωση] ή [Αποθήκευση Μόνο σε Σφάλμα], εισαγάγετε όνομα αρχείου. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Εκτύπωση σε σφάλμα
Προκαθορισμός Χαρακτήρα	Ορίστε τους χαρακτήρες που θα προστίθενται στο όνομα αρχείου, όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο. Όταν στο "Ονοματολογία Αρχείων Αρ. 1 έως Αρ. 7" έχουν οριστεί οι ρυθμίσεις "Χαρακτήρας 1" και "Χαρακτήρας 2" , οι καθορισμένοι χαρακτήρες προστίθενται στο όνομα του αρχείου. Εισαγάγετε το πολύ 64 χαρακτήρες πλήρους/μισού πλάτους.
Ονοματολογία Αρχείων Αρ.1 έως Αρ.7	Ορίστε τις πληροφορίες που θα συμπεριλαμβάνονται στο όνομα αρχείου, όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αρ.1: Όνομα Αποστολέα, Αρ.2: Ημερομηνία & Ώρα, Αρ.3~Αρ.7: Καμία
Εάν παραληφθεί από μία επαφή εγγεγραμμένη στο βιβλίο διευθύνσεων, το όνομα αποστολέα αλλάζει σε όνομα επαφής.	Όταν ο αποστολέας των δεδομένων είναι αποθηκευμένος στο βιβλίο διευθύνσεων, οι πληροφορίες αποστολέα μεταβάλλονται με βάση το όνομα που είναι αποθηκευμένο στο βιβλίο διευθύνσεων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση

1 Ενεργοποίηση της λειτουργίας [Εισερχόμενη Δρομολόγηση].

Αγγίξτε τις [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] από το μενού.
Ενεργοποιήστε τη λειτουργία [Εισερχόμενη Δρομολόγηση] από την οθόνη ρύθμισης.

2 Αποθήκευση του αριθμού ή της διεύθυνσης αποστολέα.

Αγγίξτε τις [Sender Number /Address Registration] από το μενού.
Εισαγάγετε τον αριθμό ή τη διεύθυνση προορισμού που θέλετε να αποθηκεύσετε.

Αν θέλετε να προωθήσετε όλα τα ληφθέντα δεδομένα, δεν χρειάζεται να αοθηκεύσετε ξεχωριστά τον αριθμό και τη διεύθυνση αποστολέα.

3 Αποθήκευση πίνακα προώθησης.

Αγγίξτε τις [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης] από το μενού.
Αγγίξτε το πλήκτρο [Προσθέστε] της οθόνης που εμφανίζεται.
Όταν εμφανίζεται η οθόνη [Καταχώριση Πίνακα], αποθηκεύστε τον πίνακα προώθησης.

4 Ενεργοποίηση του αποθηκευμένου πίνακα προώθησης.

Αγγίξτε τις [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης] από το μενού.
Ορίστε το όνομα του πίνακα προώθησης που θέλετε να ενεργοποιήσετε σε ☑.
Για να προσδιορίσετε τις συνθήκες προώθησης, επιλέξτε το στοιχείο [Forward based on the Conditions of Forward Destination 1-3] και επιλέξτε επίσης το στοιχείο [Πάντα προώθηση] ή το στοιχείο [Forward on Selected Day & Time]. Αν έχετε ενεργοποιήσει την επιλογή [Forward on Selected Day & Time], μπορείτε να ορίσετε εκ των προτέρων την ημερομηνία και την ώρα προώθησης δεδομένων.

Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)

Ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων δεδομένων στην τοπική μονάδα δίσκου
Μπορείτε να προσθέσετε και να ελέγξετε μια εξωτερική εφαρμογή υπολογισμού.
Διαμορφώστε ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων φαξ στην τοπική μονάδα δίσκου.

Στοιχείο	Περιγραφή
Αυτ. αποθήκευση ληφθέντων δεδομ. στην τοπική μονάδα δίσκου	Καθορίστε αν τα ληφθέντα φαξ θα αποθηκεύονται στην τοπική μονάδα δίσκου. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Προσδιορισμός Δεδομένων που θα αποθηκευτούν	Επιλέξτε ποια ληφθέντα φαξ θα αποθηκεύονται. Επιλέξτε από τη γραμμή 1 και το Διαδικτυακό φαξ. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όλα Άκυρα
Προσδιορισμός Αποθηκευμένου Φακέλου	Ορίστε το φάκελο στον οποίο θα αποθηκεύονται τα ληφθέντα φαξ. Εισαγάγετε ένα όνομα φάκελο με το πολύ 32 χαρακτήρες πλήρους/μισού πλάτους.
Ρυθμίσεις Ταξινόμησης ανά Ημερομηνία Φακέλου για Αποθήκευση	Διαμορφώστε ρυθμίσεις ώστε να δημιουργούνται φάκελοι ημερομηνίας και τα ληφθέντα φαξ να αποθηκεύονται στους φακέλους κατά ημερομηνία. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης	Διαμορφώστε ρυθμίσεις εκτύπωσης για τα ληφθέντα φαξ. Επιπλέον Εκτύπωση σε Επιτυχημένο Αποθηκευτικό Μέσο: Αποθηκεύστε τα ληφθέντα φαξ στην τοπική μονάδα δίσκου από όπου θα μπορείτε και να τα εκτυπώσετε. Εκτύπωση Μόνο σε Σφάλμα Αποθηκευτικού Μέσου: Εκτυπώστε τα ληφθέντα φαξ σε περίπτωση αποτυχίας της αποθήκευσης. Αποθήκευση Θυρίδας Προώθησης Σφάλματος σε Σφάλμα Αποθ. Μέσου: Σε περίπτωση αποτυχίας της αποθήκευσης, αποθηκεύστε το φαξ στο φάκελο σφαλμάτων δρομολόγησης εισερχομένων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Εκτύπωση Μόνο σε Σφάλμα Αποθηκευτικού Μέσου
Μορφή Αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για τη δρομολόγηση εισερχομένων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** PDF
Προκαθορισμός Χαρακτήρα	Ορίστε τους χαρακτήρες που θα προστίθενται στο όνομα αρχείου, όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο. Όταν οι ρυθμίσεις "Χαρακτήρας 1" και "Χαρακτήρας 2" έχουν οριστεί σε "Ονοματολογία Αρχείων Αρ. 1 έως Αρ. 7", οι καθορισμένοι χαρακτήρες προστίθενται στο όνομα αρχείου. Εισαγάγετε το πολύ 64 χαρακτήρες πλήρους/μισού πλάτους.
Ονοματολογία Αρχείων Αρ.1 έως Αρ.7	Ορίστε τις πληροφορίες που θα συμπεριλαμβάνονται στο όνομα αρχείου, όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αρ.1: Όνομα Αποστολέα, Αρ.2: Ημερομηνία $ Ώρα, Αρ.3~Αρ.7: Off
Εάν παραληφθεί από μία επαφή εγγεγραμμένη στο βιβλίο διευθύνσεων, το όνομα αποστολέα αλλάζει σε όνομα επαφής.	Όταν στη ρύθμιση "Ονοματολογία Αρχείων" έχει ενεργοποιηθεί το όνομα αποστολέα, μπορείτε να αλλάξετε το όνομα αποστολέα και να χρησιμοποιήσετε ένα όνομα από το βιβλίο διευθύνσεων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Ρυθμίσεις Κοινοποίησης Λήψης	Ορίστε εάν η ειδοποίηση θα αποστέλλεται μέσω e-mail, όταν λαμβάνεται φαξ. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Ειδοποίηση της Διεύθυνσης Προορισμού	Δείχνει τη διεύθυνση στην οποία θα αποστέλλεται η ειδοποίηση.
Άμεση Εισαγωγή	Εισαγάγετε τη διεύθυνση ειδοποίησης. Καταχωρίστε το πολύ 1500 χαρακτήρες μισού πλάτους για τη διεύθυνση.
Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης	Επιλέξτε τη διεύθυνση από τις καθολικές διευθύνσεις.
Πρόσθεση στη Λίστα	Ως διεύθυνση ειδοποίησης αποθηκεύεται διεύθυνση που έχει εισαχθεί απευθείας ή εντοπιστεί μέσω της γενικής αναζήτησης διευθύνσεων.

Ρύθμιση Μεταδεδομένων

Εάν έχει εγκατασταθεί το Κιτ Ενσωμάτωσης Εφαρμογής, μπορείτε να ελέγξετε τα μεταδεδομένα που θα χρησιμοποιηθούν σε άλλες εφαρμογές.
Τα αποθηκευμένα μεταδεδομένα εμφανίζονται στη σελίδα ρυθμίσεων μεταδεδομένων.
Μπορείτε να προσθέσετε μεταδεδομένα, καθώς και να επεξεργαστείτε και να διαγράψετε τα ήδη υπάρχονα.

- **Πλήκτρο [Προσθέστε]**
  Προστίθεται ένα νέο σύνολο μεταδεδομένων.
- **Προβολή λίστας**
  Παρατίθενται τα εκάστοτε αποθηκευμένα σύνολα μεταδεδομένων.

Παράδοση Μεταδεδομένων

Ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί τη λειτουργία παράδοσης μεταδεδομένων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Καταχώριση Ομάδας Μεταδεδομένων

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 10 στοιχεία.
Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις (σελίδα 10-138)" που θα βρείτε παρακάτω.

Επεξεργασία ή Διαγραφή Σετ Μεταδεδομένων

Όταν πατάτε σε έναν τίτλο στη λίστα, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας για το συγκεκριμένο σετ μεταδεδομένων.
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή] για να διαγράψετε το σετ μεταδεδομένων.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Συνόλου Μεταδεδομένων	Εισαγάγετε το όνομα των μεταδεδομένων.
Προορισμός Μεταδεδομένων	Επιλέξτε τον προορισμό όπου επιθυμείτε να αποστείλετε την εικόνα και τα μεταδεδομένα.
Επιτρέπονται τα Συνήθη Ονόματα Αρχείων	Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τη δυνατότητα επεξεργασίας του αρχείου εικόνας και του αρχείου XML που θα αποστέλλεται από την εργασία αποστολής μταδεδομένων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Τύπος Διεύθυνσης που Επιτρέπει Εισαγωγή Μεταδεδομένων	Ορίστε τις πληροφορίες προορισμού που θα χρησιμοποιηθούν για τη μετάδοση των μεταδεδομένων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όλα Άκυρα
Όνομα	Εισαγάγετε το όνομα των μεταδεδομένων που θα εμφανίζεται στον πίνακα αφής.
Όνομα καρτέλας XML	Όνομα Ετικέτας XML
Τύπος Καταχώρησης	Άμεση εισαγωγή: Επιτρέπει την άμεση εισαγωγή του κάθε στοιχείου μεταδεδομένων από το πληκτρολόγιο λογισμικού ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Λίστα μεταδεδομένων: Επιτρέπει την επιλογή μεταδεδομένων από τη λίστα δεδομένων που καταχωρίσατε προηγουμένως. Θα πρέπει να εισαγάγετε προαιρετικές τιμές για την επιλογή μεταδεδομένων στην περιοχή εισαγωγής. Οι εγγραφές θα πρέπει να διαχωρίζονται με ερωτηματικό ή κόμμα. Κάθε επιλογή μπορεί να αποτελείται το πολύ από 70 χαρακτήρες. Αρχική εισαγωγή εκ προεπιλογής: Χρησιμοποιεί μια προεπιλεγμένη τιμή ως την πρώτη τιμή της λίστας μεταδεδομένων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Άμεση Εισαγωγή: Απενεργοποίηση, Λίστα Επιλογών: Απενεργοποίηση
Να συμπεριληφθούν οι MFP Εκτενείς Ρυθμίσεις Σάρωσης σε Αρχείο XML	Όταν το μηχάνημα παράγει αυτόματα τα μεταδεδομένα, τα στοιχεία "metadataSetName", "userLoginId" (εάν χρησιμοποιείται η πιστοποίηση χρήστη), "pageSize" και "imageMode", προστίθενται στα μεταδεδομένα. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ενεργοποίηση
Να χρησιμοποιείται ως Προεπιλεγμένο	Το τρέχον σετ μεταδεδομένων ορίζεται ως προεπιλογή. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Παρακάτω περιγράφονται οι ρυθμίσεις αρχειοθέτησης εγγράφων.
Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων].

Ρύθμιση Προεπιλεγμένου Τρόπου Λειτουργίας

Ορίζει ποια λειτουργία, Κοινό ή Εμπιστευτικό, θα χρησιμοποιείται ως προεπιλεγμένος τρόπος λειτουργίας όταν αποθηκεύεται ένα αρχείο.
Όταν είναι επιλεγμένο το [Κατασταση Εμπιστευτ. Δεδ.], το πλαίσιο επιλογής [Εμπιστευτικό] ορίζεται σε ☑ στην οθόνη πληροφοριών για την αρχειοθέτηση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κατάσταση Κοινής Χρήσης

Ρύθμιση Μεθόδου Σελιδοποίησης

Επιλέγει τη σειρά προβολής των αρχείων που είναι αποθηκευμένα στις εξής θέσεις: Κύριος Φάκελος, Ειδικός Φάκελος και Γρήγορος Φάκελος Αρχείου. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

- Όνομα Αρχείου
- Όνομα Χρήστη
- Ημερομηνία

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ημερομηνία

Ρύθμιση Εξουσιοδότησης Διαχειριστή

Κατά την πρόσβαση σε αρχεία και φακέλους χρήστη που έχουν κωδικό πρόσβασης, η ρύθμιση αυτή επιτρέπει την καταχώριση του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή αντί για τον κωδικό πρόσβασης.
Επίσης, μπορείτε να αλλάξετε την προκαθορισμένη κλίμακα σύμφωνα με τις απαιτήσεις σας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Διαγραφή Όλων Των Γρήγορων Αρχείων

Διαγράφει όλα τα αρχεία από τον φάκελο Γρήγορων Αρχείων, εκτός από τα προστατευμένα αρχεία.
Διαγραφη
Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να ξεκινήσει αμέσως η διαγραφή όλων των αρχείων.
Διαγραφή γρήγορων αρχείων στην εκκίνηση(εξαιρούνται τα προστατευόμενα αρχεία)
Χρησιμοποιείται για την αυτόματη διαγραφή όλων των αρχείων στο Φάκελο Γρήγορων Αρχείων (εκτός από τα προστατευόμενα αρχεία) όταν το κουμπί [Ενεργοποίηση] μεταβαίνει στη θέση "On".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Η κατάσταση του μηχανήματος μπορεί να αποτρέψει τη διαγραφή σε ορισμένες περιπτώσεις.

Προσανατολισμός Εικόνας

Αλλάζει τον προσανατολισμό της εικόνας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κατακόρυφος

Προκαθορισμένες Ρυθμίσεις Λειτουργίας σε Χρώμα

Επιλέγονται οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για ασπρόμαυρα και έγχρωμα έγγραφα κατά τη χρήση της δυνατότητας σάρωσης στην τοπική μονάδα δίσκου.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

- Αυτόμ.
- Έγχρωμο
- Διαβάθμ. γκρι
- Μονο2

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αυτόμ., Μονο2
Απενεργ. αλλαγής Ρύθμισης A/M στον αυτ. τρόπο λειτ.
Απενεργοποιεί τις ασπρόμαυρες ρυθμίσεις από τη βασική οθόνη όταν η λειτουργία χρώματος είναι ορισμένη σε Αυτόματο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις Έκθεσης

Μπορείτε να διαμορφώσετε προπιλεγμένες ρυθμίσεις φωτεινότητας για των αρχειοθέτηση εγγράφων.
Επιλέξτε [Αυτόμ.] ή [Μη αυτόμ.].
Αν επιλέξετε [Μη αυτόμ.], ρυθμίστε τη φωτεινότητα σε ένα από τα 5 επίπεδα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αυτόμ.

Προεπιλεγμένος Τύπος Εικόνας Πρωτοτύπου

Επιλέξτε τον τύπο του πρωτοτύπου εκ των προτέρων για να είναι δυνατή η σάρωση στην κατάλληλη ανάλυση για το πρωτότυπο.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

- Κειμενο/Εκτ.Φωτογρ
- Κειμ./Φωτ.
- Keimeno
- Φωτογραφ.
- Εκτυπωμενη Φωτογραφια
- Χαρτησ

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Keimeno

Όταν η φωτεινότητα έχει οριστεί σε [Αυτόματο], δεν μπορείτε να επιλέξετε προεπιλεγμένο τύπο πρωτοτύπου.

Ρυθμίσεις Αρχικής Ανάλυσης

Μπορείτε να επιλέξτε μία από τις παρακάτω αναλύσεις ως προεπιλεγμένη ανάλυση για τη μετάδοση.

- 100x100dpi
- 150x150dpi
- 200x200dpi
- 300x300dpi
- 400x400dpi
- 600x600dpi

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 200x200dpi

Προεπιλεγμένος Δίσκος Εξόδου

Επιλέγεται ο προεπιλεγμένος δίσκος εξόδου για εκτύπωση αρχείων που έχουν αποθηκευτεί μέσω της δυνατότητας σάρωσης στην τοπική μονάδα δίσκου.
Τα στοιχεία που εμφανίζονται διαφέρουν ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος.

Απενεργοποίηση λειτουργιών Κειμένου/Σφραγίδας για Επανεκτύπωση

Κατά την ανάκτηση και την εκτύπωση ενός αποθηκευμένου αρχείου οι λειτουργίες εκτύπωσης είναι απενεργοποιημένες. Αυτή η λειτουργία αποτρέπει τυχόν αναντιστοιχίες στην ημερομηνία ανάμεσα στα αρχικά δεδομένα και τα δεδομένα εξόδου, και άλλα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης

Καθορίστε αν θα απαγορεύεται ή όχι η χρήση του πλήκτρου [Όλοι οι Χρήστες] και του πλήκτρου [Άγνωστος Χρήστης] στην οθόνη επιλογής ονόματος χρήστη κατά την εκτύπωση όλων των αρχείων.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Η επιλογή της ρύθμισης [Όλοι οι Χρήστες] δεν επιτρέπεται.: Ενεργοποίηση, Η επιλογή της ρύθμισης [Άγνωστος Χρήστης] δεν επιτρέπεται.: Ενεργοποίηση

Ρύθμιση Σειράς Εκτύπωσης για Εκτύπωση Δέσμης/Εκτύπωση πολλών αρχείων

Καθορίζεται αν τα αρχεία θα ταξινομούνται βάσει ημερομηνίας (νεότερα/παλαιότερα) ή βάσει ονόματος αρχείου (με αύξουσα/φθίνουσα σειρά).

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ημερομηνία (Φθίνουσα)

Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής

Χρησιμοποιείται για τον ορισμό του προεπιλεγμένου πλάτους απαλοιφής για την αντιγραφή απαλοιφής.
Καθορίστε μια τιμή από 0" (0 mm) έως 1" (25 mm) σε βήματα 1/8" (3 mm) για την απαλοιφή τόσο των άκρων όσο και του κέντρου.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Πλάτος Περιθωρίου Άκρης: 10 mm (1/2"), Πλάτος Περιθωρίου Κέντρου: 10 mm (1/2")

Ρυθμίσεις Card Shot

Χρησιμοποιείται για να ορίσετε το προεπιλεγμένο μέγεθος πρωτοτύπου για τη λειτουργία card shot.
Καθορίστε μια τιμή από 1" (25 mm) έως 8-1/2" (216 mm) σε βήματα 1/8" (3 mm) τόσο για τη διάσταση X (οριζόντια) όσο και για τη διάσταση Y (κατακόρυφα) του πρωτοτύπου.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μέγεθος Πρωτοτύπου: X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")

Προσαρ. στο Μέγεθος Αποθήκ.

Χρησιμοποιήστε το για να εμφανίζεται πάντα το πλήκτρο [Προσαρ. στο Μέγεθος Αποθήκ.] στην οθόνη card shot.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμ. αποθ./διαγρ. μετά από εκτύπ. αρχ.

Επιλέξτε εάν θέλετε να αποθηκεύσετε ή να διαγράψετε ένα αρχείο μετά την εκτύπωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αποθήκευση

Default Setting of PDF Format for PC Browsing

Μπορείτε να ορίσετε την αρχική μορφή αρχείου του δημόσιου PDF ή του αρχείου για λήψη που δημιουργείται κατά την εκτέλεση κάθε εργασίας.
A/M, Λειτουργία Συμπίεσης
Καθορίστε τη μορφή συμπίεσης για A/M και το ποσοστό συμπίεσης για Έγχρωμο/Αποχρώσεις του γκρίζου.
Για A/M επιλέξτε μία από τις ρυθμίσεις χωρίς συμπίεση MH (G3) ή MMR (G4).
Για Έγχρωμο/Αποχρώσεις του γκρίζου επιλέξτε τον λόγο συμπίεσης του αρχείου με μία από τις ρυθμίσεις Χαμηλή, Μεσαία και Υψηλή.
Ρυθμίσεις κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης κάθε εργασίας
Σε δεδομένα αντιγραφής, εκτυπωτή, σαρωτή, Internet φαξ, φαξ ή αποθηκευμένα δεδομένα σάρωσης, μπορείτε να ορίσετε τη δημιουργία ενός δημόσιου PDF και να ρυθμίσετε την ανάλυση του δημόσιου PDF.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:A/M: Λειτουργία Συμπίεσης: MMR (G4)
Έγχρωμο/Αποχρώσεις του γκρίζου: Λόγος Συμπίεσης: Μεσαία
Αντιγραφή: Απενεργοποίηση, Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας: Απενεργοποίηση, Ανάλυση: 200dpi× 200dpi
Εκτυπωτής: Απενεργοποίηση, Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας: Απενεργοποίηση, Ανάλυση: 200dpi×200dpi
Σαρωτής: Απενεργοποίηση, Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας: Απενεργοποίηση, Ανάλυση: 200dpi×200dpi
Internet Fax: Απενεργοποίηση, Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας: Απενεργοποίηση, Ανάλυση: 200dpi×200dpi
Φαξ: Απενεργοποίηση, Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας: Απενεργοποίηση, Κανονικό
Σάρωση στην Τοπική Μονάδα Δίσκου: Απενεργοποίηση, Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας: Απενεργοποίηση, Ανάλυση: 200dpi×200dpi

Διαθέσιμη Εργασία Για Ρύθμιση Εργασίας

Μπορείτε να επιλέξτε να επιτρέπεται ή να απαγορεύεται η χρήση αποθηκευμένου αρχείου κατά τύπο λειτουργίας και κατάσταση λειτουργίας κατά την αποθήκευση του αρχείου.

Τα στοιχεία που εμφανίζονται διαφέρουν ανάλογα με τις λειτουργίες που έχουν προστεθεί στο μηχάνημα.

Στοιχείο	Περιγραφή
Εκτύπωση	Για κάθε λειτουργία, επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αντιγραφή: Ενεργοποίηση, Εκτυπωτής: Ενεργοποίηση, σάρωση αποστολής: Απενεργοποίηση, Αποστολή φαξ μέσω Διαδικτύου (Συμπεριλαμβανομένου PC-I-Fax): Απενεργοποίηση, αποστολή φαξ (συμπεριλαμβανομένου υπολογιστή-φαξ): Ενεργοποίηση, σάρωση σε τοπική μονάδα δίσκου: Ενεργοποίηση
Αποστολή Σάρωσης	Για κάθε λειτουργία, επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η αποστολή I-Fax αποθηκευμένων αρχείων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αντιγραφή: Απενεργοποίηση, Εκτυπωτής: Απενεργοποίηση, Σάρωση Αποστολή: Ενεργοποίηση, Αποστολή φαξ μέσω Διαδικτύου (Συμπεριλαμβανομένου PC-I-Fax): Απενεργοποίηση, αποστολή φαξ (συμπεριλαμβανομένου υπολογιστή-φαξ): Απενεργοποίηση, σάρωση σε τοπική μονάδα δίσκου: Ενεργοποίηση
Αποστόλη I-Fax(περιλ. PC-I-Fax)	Για κάθε λειτουργία, επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η αποστολή I-Fax αποθηκευμένων αρχείων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αποστολή φαξ μέσω Διαδικτύου (συμπεριλαμβανομένου PC-I-Fax): Ενεργοποίηση

Στοιχείο	Περιγραφή
Αποστόλη φαξ(περιλ. PC-φαξ)	Για κάθε λειτουργία, επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η αποστολή I-Fax αποθηκευμένων αρχείων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Αντιγραφή: Απενεργοποίηση, Εκτυπωτής: Απενεργοποίηση, Σάρωση Αποστολή: Απενεργοποίηση, Αποστολή φαξ μέσω Διαδικτύου (Συμπεριλαμβανομένου PC-I-Fax): Απενεργοποίηση, αποστολή φαξ (συμπεριλαμβανομένου υπολογιστή-φαξ): Ενεργοποίηση, σάρωση σε τοπική μονάδα δίσκου: Απενεργοποίηση

Καταχώριση Ειδικού Φακέλου

Η ρύθμιση αυτή μπορεί να καθοριστεί μόνο στο συγκεκριμένο μηχάνημα. Η ρύθμιση αυτή είναι ίδια με τη μέθοδο καταχώρησης στην επιλογή "Ειδικός Φάκελος (σελίδα 10-42)".

Αυτόματη Διαγραφή Ρυθμίσεων Αρχείου

Παρακάτω περιγράφονται οι ρυθμίσεις αρχειοθέτησης εγγράφων. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων].
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις ώρας και φακέλων για να διαγράφονται αυτόματα αρχεία σε καθορισμένους φακέλους (αποθηκευμένα με την αρχειοθέτηση εγγράφων) σε καθορισμένο χρόνο. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως 3 ρυθμίσεις για αυτόματη διαγραφή.
Η διαδικασία για τη χρήση αυτής της λειτουργίας έχει ως εξής:

(1) Επιλέξτε [Ρύθμιση 1], [Ρύθμιση 2] ή [Ρύθμιση 3].

(2) Καθορίστε την ώρα και την ημερομηνία για την αυτόματη διαγραφή.

(3) Επιλέξτε τον φάκελο που επιθυμείτε.

(4) Καθορίστε αν τα προστατευμένα και εμπιστευτικά αρχεία θα διαγράφονται ή όχι.

(5) Ενεργοποιήστε τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις.

Στοιχείο	Περιγραφή
Χρονοδιάγραμμα	Επιλέξτε έναν κύκλο για την αυτόματη διαγραφή. Επιλέξτε είτε [Διαγραφή με Προγραμματισμό] είτε [Διαγραφή σε Προκαθορισμένο Χρόνο μετά την Πάροδο Προσδιορισμένων Ημερών]. Διαγραφή με Προγραμματισμό Καθημερινά: Αυτόματη διαγραφή κάθε μέρα την καθορισμένη ώρα. Εβδομαδιαία: Αυτόματη διαγραφή την καθορισμένη ώρα την καθορισμένη ημέρα της εβδομάδας. Μηνιαία: Αυτόματη διαγραφή την καθορισμένη ώρα την καθορισμένη ημέρα του μήνα. Διαγραφή σε Προκαθορισμένο Χρόνο μετά την Πάροδο Προσδιορισμένων Ημερών Το αρχείο διαγράφεται αυτόματα στο καθορισμένο χρονικό διάστημα αφού παρέλθει ο καθορισμένος αριθμός ημερών από την αποθήκευση του αρχείου. Παρελθούσα ημερομηνία και ώρα: Καθορίστε την ημερομηνία και την ώρα που πρέπει να παρέλθει. Ώρα διαγραφής: Η διαγραφή πραγματοποιείται αυτόματα την καθορισμένη ώρα. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Διαγραφή με Προγραμματισμό, Καθημερινά
Φάκελοι	Για να επιλέξετε μεμονωμένους φακέλους, επιλέξτε [Επιλ. Φακέλου] και διαλέξτε οποιονδήποτε φάκελο. Για να επιλέξετε όλους τους φακέλους μαζί με το φάκελο που δημιουργείται εκείνη τη στιγμή, επιλέξτε [Όλοι οι φάκελοι (συμπεριλαμβανομένων των φακέλων που θα καταχωρούνται στο εξής)].
Διαγραφή Προστατευμένου Αρχείου	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να συμπεριλάβετε στη διαγραφή τα προστατευμένα αρχεία. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ενεργοποίηση
Διαγραφή Εμπιστευτικού Αρχείου	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να συμπεριλάβετε στη διαγραφή τα εμπιστευτικά αρχεία. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ενεργοποίηση

Άμεση Διαγραφή

Όταν έχει επιλεγεί ένας φάκελος και εκτελεστεί αυτή η λειτουργία, διαγράφονται αμέσως όλα τα αρχεία στο φάκελο, ανεξάρτητα από τη ρύθμιση της ημερομηνίας και της ώρας.

Εκτέλεση αυτόματης διαγραφής κατά τη διάρκεια της Αυτόματης Απενεργοποίησης.

(Εάν αυτή η επιλογή δεν έχει ενεργοποιηθεί, τα αρχεία θα διαγραφούν αφού το μηχάνημα επανέλθει από την κατάσταση αυτόματης διακοπής λειτουργίας.)
Εκτέλεση αυτόματης διαγραφής ακόμα κι αν είναι ενεργοποιημένο το Αυτόματο σβήσιμο μηχανής. Όταν το πλαίσιο ελέγχου δεν έχει επιλεγεί ( ), τα αρχεία θα διαγραφούν αφού το μηχάνημα επανέλθει από την κατάσταση αυτόματης διακοπής λειτουργίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Sharp OSA

Ρυθμίσεις Κατάστασης

Έκδοση λογισμικού Sharp OSA

Εμφανίζεται η έκδοση της επιλογής Ρυθμίσεις Sharp OSA στη συγκεκριμένη μηχάνημα.

Ρύθμιση cookie

Ορίστε με ποιο τρόπο πρόκειται να χρησιμοποιούνται τα cookie της εφαρμογής κατά τη χρήση μιας εφαρμογής στο Sharp OSA.
Εφόσον είναι επιλεγμένη η ρύθμιση "Διατήρηση Cookie", το μηχάνημα διατηρεί τα cookie που χρησιμοποιούνται σε μια εφαρμογή.
Εφόσον είναι επιλεγμένη η ρύθμιση "Απόρριψη Cookie", δεν διατηρούνται cookie κατά τη χρήση μιας εφαρμογής.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απόρριψη Cookie

Εφόσον είναι επιλεγμένη η ρύθμιση "Διατήρηση Cookie", μπορούν να αποθηκευτούν τα στοιχεία σύνδεσης από την προηγούμενη λειτουργία. Σημειώστε ότι εφόσον είναι απενεργοποιημένη η λειτουργία ελέγχου ταυτότητας χρήστη και είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση σύνδεσης σταθερού χρήστη, όλοι οι χρήστες μπορούν να χρησιμοποιούν τα στοιχεία σύνδεσης που είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα.

Διαγραφή Cookie

Διαγραφή των cookie που αποθηκεύονται στο μηχάνημα.

Αυτόματη εκκίνηση εφαρμογής κατά την ενεργοποίηση και αφύπνιση

Μετά την ενεργοποίηση του μηχανήματος ή την ανάκαμψή του από τη λειτουργία αυτόματης απενεργοποίησης, θα γίνεται αυτόματα εκκίνηση των καταχωρημένων εφαρμογών.

Εφαρμογή

Καθορίστε τις εφαρμογές που θα εκκινούνται αυτόματα.

Αποδοχή αίτησης απομακρυσμένης πρόσβασης από εφαρμογή

Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή όποτε χρησιμοποιείται μια εφαρμογή Sharp OSA στην οποία αποκτάτε πρόσβαση εξ αποστάσεως και όχι από τη συγκεκριμένη μηχάνημα.

Επιτρέπεται η πρόσβαση στην εφαρμογή

Καταχωρήστε τη διεύθυνση URL της εφαρμογής Sharp OSA που επιτρέπει την πρόσβαση εξ αποστάσεως στο μηχάνημα.

Έγκριση αίτησης απομακρυσμένης πρόσβασης στον πίνακα χειρισμού

Όταν αρχίσετε να χρησιμοποιείτε τη λειτουργία πρόσβασης εξ αποστάσεως, στον πίνακα χειρισμού της κύριας μονάδας εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου έγκρισης.

Αποδοχή αίτησης λειτουργίας της Διεπαφής Χρήστη από την εφαρμογή

Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή όποτε χρησιμοποιείτε μια εφαρμογή που λειτουργεί με τη διεπαφή χρήστη του μηχανήματος.

Προβολή του διαλόγου σύνδεσης στη λειτουργία Sharp OSA

Κατά την πρόσβαση εξ αποστάσεως, στον πίνακα χειρισμού της κύριας μονάδας εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου σύνδεσης.

Αποδοχή δεύτερης αίτησης αποστολής από εφαρμογή Sharp OSA

Αποδοχή του δευτερεύοντος αιτήματος αποστολής από την εφαρμογή Sharp OSA

Ρυθμίσεις Πρότυπων Εφαρμογών

Μπορείτε να προσθέσετε και να ελέγξετε τις πρότυπες ρυθμίσεις εφαρμογών.

- Πλήκτρο [Προσθήκη]
  Όταν έχει οριστεί η επιλογή "Διατήρηση Cookie", το μηχάνημα διατηρεί τα cookie που χρησιμοποιούνται σε μια εφαρμογή.
- Προβολή λίστας
  Όταν έχει οριστεί η επιλογή "Απόρριψη Cookie", τα cookie δεν αποθηκεύονται κατά τη χρήση μιας εφαρμογής.

Καταχώριση Πρότυπων Εφαρμογών

Όταν αγγίζετε το πλήκτρο [Προσθήκη], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 64 στοιχεία.
Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις".

Επεξεργασία ή Διαγραφή Πρότυπης Εφαρμογής

Όταν γγίζετε ένα όνομα εφαρμογής στη λίστα, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας για τη συγκεκριμένη πρότυπη εφαρμογή.
Για να διαγράψετε την πρότυπη εφαρμογή, αγγίξτε το πλήκτρο [Διαγραφή].

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Εφαρμογής	Εισαγάγετε ένα όνομα εφαρμογής.
Διεύθυνση για Εφαρμογή UI	Ορίστε διεύθυνση IP για την εφαρμογή ή όνομα δικτύου, για τον έλγχο του UI του μηχανήματος.
Χρονικό διάστημα λήξης	Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 20 δευτερόλεπτα.
Εκτεταμένη Πλατφόρμα	Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση της πλατφόρμας επέκτασης.
Μέγεθος Δεδομένων	Ρύθμιση μεγέθους οθόνης της εφαρμογής.
Χρήση Προσαρμοσμένου Εικονιδίου*	Επιλέξτε εάν θα χρησιμοποιείται προσαρμοσμένο εικονίδιο.
Όνομα Αρχείου*	Αναφέρει το όνομα αρχείου.
Επιλογή Αρχείου*	Πληκτρολογήστε το όνομα αρχείου.

* Αυτές οι λειτουργίες μπορούν να ρυθμιστούν μόνο στην ιστοσελίδα.

Ρύθμιση Εφαρμογής Λήψης

Μπορείτε να ορίσετε τις λειτουργίες Λήψης Φαξ ή I-Φαξ στις εφαρμογές Sharp OSA.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Προώθηση στην Εφαρμογή	Μπορείτε να ελέγξετε τις λιτουργίες λήψης μηνύματος Φαξ ή I-Φαξ μέσω των εφαρμογών Sharp OSA.
Όνομα Εφαρμογής	Καταχωρίστε το όνομα της εφαρμογής για λήψη.
Διεύθυνση για Υπηρεσία Web	Καταχωρίστε τη διεύθυνση της διαδικτυακής υπηρεσίας.
Χρονικό διάστημα λήξης	Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 20 δευτερόλεπτα.
Διεύθ. E-mail	Εισαγάγετε τη διεύθυνση στην οποία θα αποστέλλεται μια ειδοποίηση μέσω e-mail όταν παρουσιάζεται κάποιο σφάλμα σύνδεσης της εφαρμογής.
Σώμα Κειμένου	Πληκτρολογήστε το μήνυμα του σώματος που θα εμφανίζεται στην ειδοποίηση μέσω e-mail για σφάλματα σύνδεσης.

Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού

Μπορείτε να προσθέσετε και να ελέγξετε μια εξωτερική εφαρμογή υπολογισμού.
Ορίστε το όνομα του διακομιστή στον οποίο έχετε εγκαταστήσει την εξωτερική εφαρμογή υπολογισμού.

Στοιχείο	Περιγραφή
Σέρβερ 1-4	Ορίστε αυτήν την επιλογή για να ενεργοποιήσετε καθέναν από τους διακομιστές.
Όνομα Εφαρμογής	Εισαγάγετε ένα όνομα εφαρμογής.
Χρήση Ενσωματωμένης Εφαρμογής	Καθορίστε πότε θα χρησιμοποιείται μια ενσωματωμένη εφαρμογή.
Διεύθυνση για Εφαρμογή UI*	Εισαγάγετε το URL της οθόνης σύνδεσης η οποία θέλετε να εμφανίζεται πρώτη, όταν ενεργοποιείτε το μηχάνημα.
Διεύθυνση για Υπηρεσία Web	Εισαγάγετε το URL του διακομιστή ή του υπολογιστή που αποστέλλει εντολές και συμβάντα μέσω του πρωτοκόλλου XML/SOAP.
Χρονικό διάστημα λήξης	Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 20 δευτερόλεπτα.
Εκτεταμένη Πλατφόρμα	Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση της πλατφόρμας επέκτασης.
Μέγεθος Δεδομένων*	Ρύθμιση μεγέθους οθόνης της εφαρμογής.
Εύρεση της Διεύθυνσής μου	Με την αναζήτηση αυτή επιτρέπεται η Εύρεση της Διεύθυνσής μου.

* Η ρύθμιση αυτή μπορεί να καθοριστεί στην επιλογή Σέρβερ 1.

Ρυθμίσεις Ενσωματωμένης Εφαρμογής

Αποθηκεύστε και διαχειριστείτε "ενσωματωμένες εφαρμογές" που υπάρχουν εγκατεστημένες στο μηχάνημα.

- Πλήκτρο [Προσθέστε]
  Προστίθεται μια νέα ενσωματωμένη εφαρμογή.
- Λίστα
  Παρατίθενται οι ενσωματωμένες εφαρμογές τις οποίες έχετε εγκαταστήσει πρόσφατα.

Εγκατάσταση ενσωματωμένης εφαρμογής

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορείτε να εγκαταστήσετε έως και 64 συνολικά.

- Κατά την εγκατάσταση από τον πίνακα χειρισμού του μηχανήματος, πραγματοποιείται εγκατάσταση των αρχείων που βρίσκονται στη μνήμη USB που είναι συνδεδεμένη με το μηχάνημα. Κατά την εγκατάσταση από την ιστοσελίδα, πραγματοποιείται εγκατάσταση των αρχείων που βρίσκονται στον υπολογιστή.
- Ο μέγιστος χώρος αποθήκευσης που είναι διαθέσιμος για την εφαρμογή είναι 4 GB. Εάν τα 4 GB χρησιμοποιούνται από ήδη εγκατεστημένες εφαρμογές, δεν είναι δυνατή η εγκατάσταση νέας εφαρμογής.

Αποθήκευση ενσωματωμένης εφαρμογής

Αποθηκεύοντας μια ήδη εγκατεστημένη ενσωματωμένη εφαρμογή στη "Βασική Εφαρμογή", μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή.
Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου δίπλα στο όνομα της εφαρμογής και πατήστε το πλήκτρο [Add Standard Applications].

Διαγραφή ενσωματωμένης εφαρμογής

Αγγίξτε ένα όνομα εφαρμογής από τη λίστα για να εμφανίσετε τις πληροφορίες της εν λόγω βασικής εφαρμογής. Αφού ελέγξετε τις πληροφορίες, διαγράψτε τη βασική εφαρμογή χρησιμοποιώντας το πλήκτρο [Διαγραφή].

Ρύθμιση Polling

Κατά τη σύνδεση σε μια εξωτερική εφαρμογή, μπορείτε να αποθηκεύετε και να διαχειρίζεστε διευθύνσεις για να αξιοποιήσετε μια υπηρεσία που χρησιμοποιεί λειτουργία polling.

Στοιχείο	Περιγραφή
Σέρβερ 1 - Σέρβερ 2	Ορίστε αυτήν την επιλογή για να ενεργοποιήσετε καθέναν από τους διακομιστές.
Διεύθυνση Polling	Εισαγάγετε τη διεύθυνση URL του διακομιστή ή του υπολογιστή που το μηχάνημα θα χρησιμοποιήσει στο polling.
Διάστημα ελέγχου	Εισαγάγετε το διάστημα ελέγχου για το διακομιστή. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 1 λεπτό.
Χρονικό διάστημα λήξης	Ορίστε το χρονικό διάστημα λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 20 δευτερόλεπτα.

Σύνδεση σε Εξωτερική Υπηρεσία

Ενεργοποιήστε τη λειτουργία σύνδεσης στο Cloud την οποία θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
Μπορείτε να καθορίσετε τις παρακάτω λειτουργίες σύνδεσης στο Cloud.

- Σύνδεση SharePoint Online
- Σύνδεση OneDrive
- Σύνδεση Google Drive
- Σύνδεση Gmail
- Σύνδεση Exchange

Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις

Πιστοποίηση Χρήστη

Με αυτήν τη ρύθμιση ενεργοποιείται και απενεργοποιείται η πιστοποίηση χρήστη και ορίζεται η μέθοδος πιστοποίησης. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, κάθε χρήστης του μηχανήματος είναι εγγεγραμμένος. Όταν συνδέεται ένας χρήστης, ισχύουν οι ξεχωριστές ρυθμίσεις πιστοποίησης για τον συγκεκριμένο χρήστη. Η λειτουργία αυτή επιτρέπει μεγαλύτερο έλεγχο στην ασφάλεια και τη διαχείριση κόστους, σε σύγκριση με προηγούμενα μηχανήματα. Ακόμα και όταν οι πληροφορίες χρήστη δεν είναι αποθηκευμένες στο μηχάνημα, μπορείτε να εισαγάγετε απευθείας τις πληροφορίες χρήστη που είναι αποθηκευμένες σε ένα διακομιστή LDAP για να συνδεθείτε στο μηχάνημα, εάν είναι απαραίτητο. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Χρήστες που είναι αποθηκευμένοι ως προεπιλογή από το εργοστάσιο (σελίδα 10-48)".

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

- Για τη διαδικασία αποθήκευσης χρηστών, ανατρέξτε στην ενότητα "Λίστα Χρήστη (σελίδα 10-47)".
- Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαδικασίες σύνδεσης όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ (σελίδα 9-15)".

Πιστοποίηση Χρήστη

Όταν είναι ενεργοποιημένη η [Πιστοποίηση Χρήστη], η οθόνη πιστοποίησης εμφανίζεται πριν εκτελεστεί οποιαδήποτε λειτουργία σε οποιαδήποτε κατάσταση εκτός από την οθόνη κατάστασης εργασίας*.

Συνδεθείτε ως ήδη εγγεγραμμένος χρήστης.

Μετά τη σύνδεση, μπορείτε να μεταβείτε ελεύθερα σε όλες τις λειτουργίες.

* Η οθόνη σύνδεσης εμφανίζεται όταν χρησιμοποιείται ένα αρχείο της αρχειοθέτησης εγγράφων ή όταν επιχειρείται ξανά μετάδοση πολλαπλής αποστολής από την οθόνη κατάστασης εργασίας.

Ρυθμίσεις Πιστοποίησης

Ορίστε την τοποθεσία όπου πρέπει να ενεργοποιηθεί ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη.

Σύνδεση Τοπικά: Ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη εκτελείται στο μηχάνημα.

LDAP: έλεγχος ταυτότητας χρήστη από το διακομιστή LDAP.

Active Directory: έλεγχος ταυτότητας χρήστη από το Active Directory.

Sharp OSA: Έλεγχος ταυτότητας χρήστη με χρήση της εφαρμογής Sharp OSA.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Σύνδεση Τοπικά

Ρύθμιση Διακομιστή προεπιλογής ελέγχου ταυτότητας

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να ορίσετε τον προεπιλεγμένο διακομιστή πιστοποίησης δικτύου.
Όταν συνδέεστε στη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web) ή αποστέλλετε μια εργασία εκτύπωσης στο μηχάνημα χρησιμοποιώντας στοιχεία χρήστη που δεν είναι καταχωρημένα στο μηχάνημα, ο διακομιστής πιστοποίησης είναι άγνωστος.
Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για να επιλεγεί ένας από τους διακομιστές LDAP που έχουν καταχωρηθεί στο μηχάνημα ως διακομιστές πιστοποίησης.

Όταν εκτελείται είσοδος μέσω πιστοποίησης δικτύου με χρήση στοιχείων χρήστη που δεν είναι καταχωρημένα στο μηχάνημα, ως χρήστης εισόδου ορίζεται η προεπιλεγμένη ρύθμιση "Χρήστης". Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Χρήστες που είναι αποθηκευμένοι ως προεπιλογή από το εργοστάσιο (σελίδα 10-48)".

Ορισμός ελέγχου πρόσβασης σε δικτυακό διακομιστή

Μπορείτε να καταχωρήσετε εκ των προτέρων τις πληροφορίες ελέγχου πρόσβασης για τα όρια αριθμού σελίδων, τις δικαιοδοσίες και τις αγαπημένες λειτουργίες σε έναν διακομιστή δικτύου. Χρησιμοποιώντας αυτόν το διακομιστή δικτύου για τον έλεγχο ταυτότητας δικτύου, μπορείτε να ελέγξετε την ταυτότητα του χρήστη με βάση τις καταχωρισμένες πληροφορίες ελέγχου πρόσβασης.
Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία όταν η πιστοποίηση χρήστη εκτελείται μέσω πιστοποίησης δικτύου χρησιμοποιώντας διακομιστή LDAP ή υπηρεσία καταλόγου (Active Directory, κ.λπ.).
Προτού χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή, πρέπει να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις για έλεγχο ταυτότητας μέσω διακομιστή δικτύου, να λάβετε αριθμούς ελέγχου για τις επιλογές "Ομάδα Ορίου Σελίδων", "Ομάδα Αρχής", "Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας" και "Ο Φάκελός Μου" (συμπεριλαμβανομένων των βασικών ρυθμίσεων για κάθε ομάδα) και να τους συσχετίσετε με τους αριθμούς ελέγχου που είναι καταχωρημένοι στο μηχάνημα.
Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή, προσθέστε τις ιδιότητες που είναι συσχετισμένες με τις επιλογές "Ομάδα Ορίου Σελίδων", "Ομάδα Αρχής", "Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας" και "Ο Φάκελός Μου" στις πληροφορίες καταλόγου του διακομιστή δικτύου που χρησιμοποιείται για τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη.
Παρακάτω παρατίθενται τα στοιχεία ιδιοτήτων. Δεν μπορείτε να αλλάξετε ρυθμίσεις που είναι ήδη αποθηκευμένες στο μηχάνημα.

Ιδιότητα	Όνομα ιδιότητας στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση	Ρυθμίσεις
Ομάδα Ορίου Σελίδων	όριο σελ.	Αριθμός καταχώρισης της Ομάδας Ορίου Σελίδων που είναι καταχωρισμένη στο μηχάνημα, ή όνομα ομάδας που είχε καταχωριστεί προηγουμένως στο μηχάνημα. Αριθμός καταχώρισης της Ομάδας Αρχής που είναι καταχωριμένη στο μηχάνημα, ή όνομα ομάδας που είχε καταχωριστεί προηγουμένως στο μηχάνημα. Απεριόριστος: απεριόριστος
Ομάδα Αρχής	αρχή	Αριθμός καταχώρισης της Ομάδας Αρχής που είναι καταχωριμένη στο μηχάνημα, ή όνομα ομάδας που είχε καταχωριστεί προηγουμένως στο μηχάνημα. Αριθμός καταχώρισης της Ομάδας Αρχής που είναι καταχωριμένη στο μηχάνημα, ή όνομα ομάδας που είχε καταχωριστεί προηγουμένως στο μηχάνημα. Διαχειριστής: διαχειριστής Χρήστης: χρήστης Επισκέπτης: επισκέπτης
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	αγαπημένο	Αριθμός καταχώρησης της Ομάδας Αγαπημένης Λειτουργίας η οποία είναι καταχωρημένη στο μηχάνημα ή όνομα ομάδας που είχε καταχωρηθεί προηγουμένως στο μηχάνημα. Σύμφωνα με Ρυθμίσεις Συστήματος: ρυθμίσεις συστήματος

Ιδιότητα	Όνομα ιδιότητας στην εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση	Ρυθμίσεις
Ο Φάκελός Μου	ο φάκελός μου	Όνομα φακέλου του φκέλου χρήστη που είναι αποθηκευμένος στο μηχάνημα. Μην το εισαγάγετε εάν έχει οριστεί ο προεπιλεγμένος φάκελος.

Μετονομάστε τις ιδιότητες που λαμβάνει το μηχάνημα από το διακομιστή LDAP, ως ακολούθως. Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρύθμιση LDAP]. Από την οθόνη ρύθμισης Βιβλίου Διευθύνσεων που θα εμφανιστεί, επιλέξτε [Σύνδεση με τη Λειτουργία Ελέγχου Χρήστη] και, στη συνέχεια, [Ομάδα Ορίου Σελίδων], [Ομάδα Αρχής], [Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας] και [Ο Φάκελός Μου].

Οι πληροφορίες [Ομάδα Ορίου Σελίδων], [Ομάδα Αρχής] και [Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας] που καταχωρίζονται στο κάθε μηχάνημα, καθορίζουν τη δικαιοδοσία και τις ρυθμίσεις που εκχωρούνται στο χρήστη. Εάν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία και να εξασφαλίσετε ότι οι χρήστες λαμβάνουν την ίδια δικαιοδοσία και τις ίδιες ρυθμίσεις σε οποιοδήποτε μηχάνημα, καταχωρίστε τις πληροφορίες [Ομάδα Ορίου Σελίδων], [Ομάδα Αρχής], [Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας] με την ίδια δικαιοδοσία έτσι ώστε να καταχωριστούν σε κάθε μηχάνημα με τους ίδιους αριθμούς καταχώρισης.

Γι τη ρύθμιση [Ο Φάκελός Μου], καταχωρίστε τον φάκελο που έχει ίδιο όνομα στον [Ειδικός Φάκελος] σε κάθε μηχάνημα.

Οι πληροφορίες καταλόγου του διακομιστή δικτύου που χρησιμοποιείται δεν μπορούν να τροποποιηθούν από το μηχάνημα. Απευθυνθείτε στο διαχειριστή του διακομιστή δικτύου.

Αν έχουν ήδη καταχωριστεί μη αυτόματα 1.000 χρήστες, η είσοδος δεν θα είναι δυνατή. Απευθυνθείτε στο διαχειριστή του μηχανήματος.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

- Αν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος πρόσβασης και οι πληροφορίες ελέγχου πρόσβασης δεν μπορούν να αποκτηθούν από το διακομιστή ελέγχου ταυτότητας, ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη δεν θα είναι δυνατός.
- Εάν ένας χρήστης που είναι καταχωρισμένος στο μηχάνημα, πιστοποιηθεί μέσω πιστοποίησης δικτύου, οι ρυθμίσεις καταχώρισης χρήστη στο μηχάνημα θα προτιμηθούν κατά προτεραιότητα για την ομάδα ορίου αριθμού σελίδων, την ομάδα αρχής, την ομάδα αγαπημένων λειτουργιών και τη λειτουργία "Ο Φάκελός Μου".
- Εάν οι πληροφορίες ελέγχου πρόσβασης που λαμβάνονται από το διακομιστή LDAP δεν είναι καταχωρισμένες στο μηχάνημα, θα εφαρμοστεί η εργοστασιακά πρεπιλεγμένη δικαιοδοσία χρήστη.
- Όταν αυτή η λειτουργία δεν είναι ενεργοποιημένη και ένας χρήστης πιστοποιηθεί μέσω πιστοποίησης δικτύου ως μη καταχωρισμένος χρήστης, θα εφαρμοστεί η εργοστασιακά προεπιλεγμένη δικαιοδοσία χρήστη.

Αυτόμ. εγγεγραμμένοι χρήστες

Όταν συνδέεστε με έλεγχο ταυτότητας δικτύου, οι πληροφορίες χρήστη σας καταχωρούνται αυτόματα στο μηχάνημα. Οι πληροφορίες που αποθηκεύονται έχουν ως εξής:

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Χρήστη	Οι πληροφορίες λαμβάνονται από τον διακομιστή ελέγχου ταυτότητας.*
Αρχικό	1
Ευρετήριο	User1
Κωδικός Κάρτας	-
Κωδικός PIN/Κωδ. πρόσβασης	-
Ρυθμίσεις Διακομιστή Ταυτοποίησης	-
Διακομιστής Πιστοποίησης	Πιστοποίηση Δικτύου

Στοιχείο	Περιγραφή
Διεύθ. E-mail	Όταν είναι ενεργοποιημένος ο Έλεγχος πρόσβασης, απαιτούνται αυτές οι πληροφορίες για το διακομιστή ελέγχου ταυτότητας.
Ο Φάκελός Μου	
Ομάδα Ορίου Σελίδων	
Ομάδα Αρχής	
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	

* Εάν δεν είναι δυνατή η λήψη του ονόματος χρήστη από τον έλεγχο ταυτότητας δικτύου, για τον έλεγχο ταυτότητας δικτύου χρησιμοποιούνται οι πρώτοι 16 χαρακτήρες της συμβολοσειράς κειμένου που χρησιμοποιείται ως όνομα σύνδεσης.

Ρύθμιση Μεθόδου Πιστοποίησης

Επιλέγει τη μέθοδο πιστοποίησης. Όταν χρησιμοποιείτε πιστοποίηση χρήστη, φροντίστε να διαμορφώσετε πρώτα αυτή τη ρύθμιση. Τα στοιχεία που διαμορφώνονται για χρήστες που έχουν αποθηκευτεί μετά τη ρύθμιση της μεθόδου πιστοποίησης χρήστη, ποικίλλουν ανάλογα με την επιλεγμένη μέθοδο πιστοποίησης.

Πιστοποίηση Χρήστη μέσω Ονόματος Σύνδεσης και Κωδικού Πρόσβασης

Τυπική μέθοδος πιστοποίησης με όνομα εισόδου και κδικό πρόσβασης.

Authenticate a User by Login Name, Password and E-mail Address

Στην πιστοποίηση ελέγχεται επίσης η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, επιπροσθέτως του ονόματος εισόδου και του κωδικού πρόσβασης του χρήστη.

Πιστοποίηση Χρήστη Μόνο μέσω του Αριθμού Χρήστη

Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για απλή πιστοποίηση σε περίπτωση που παρακάμπτετε την πιστοποίηση δικτύου.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Πιστοποίηση Χρήστη μέσω Ονόματος Εισόδου και Κωδικού Πρόσβασης

- Η οθόνη σύνδεσης διαφέρει ανάλογα με τη μέθοδο πιστοποίησης που έχει επιλεγεί.
  Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ (σελίδα 9-15)".
- Όταν έχει επιλεγεί "Πιστοποίηση Χρήστη Μόνο μέσω του Αριθμού Χρήστη" για τη μέθοδο πιστοποίησης, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η πιστοποίηση δικτύου.

Είναι ενεργοποιημένη η ευαισθησία πεζών κεφαλαίων στον κωδικό πρόσβασης.

Επιλέξτε εάν θα γίνεται διάκριση πεζών-κεφαλαίων στα ονόματα εισόδου που χρησιμοποιούνται κατά την πιστοποίηση χρήστη. Εάν ορίσετε το πλαίσιο ελέγχου σε ☑, τα ονόματα εισόδου με ίδια ορθογραφία αλλά διαφορετική χρήση πεζών-κεφαλαίων θα αναγνωρίζονται ως διαφορετικά ονόματα εισόδου. Κατά συνέπεια, τα ονόματα εισόδου με ίδια ορθογραφία αλλά διαφορετική χρήση πεζών-κεφαλαίων θα καταχωρούνται ως ονόματα διαφορετικών χρηστών. Εάν ορίσετε το πλαίσιο ελέγχου σε ☐, η διάκριση πεζών-κεφαλαίων για τα ονόματα εισόδου θα απενεργοποιηθεί. Κατά συνέπεια, τα ονόματα χρήστη με ίδια ορθογραφία αλλά με διαφορές στην διάκριση πεζών-κεφαλαίων θα καταχωρούνται ως όνομα του ίδιου χρήστη.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Εάν αλλάξετε το επιλεγμένο πλαίσιο ελέγχου σε ☐ και υπάρχουν ίδια ονόματα χρήστη με διαφορετική χρήση πεζών-κεφαλαίων, τα ονόματα χρήστη που έχουν ήδη καταχωρηθεί θα αναγνωρίζονται ως ονόματα διαφορετικών χρηστών.

Ενεργοποίηση Γρήγορης Εισόδου

Ενεργοποιήστε την επιλογή "ΓΡΗΓΟΡΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ (σελίδα 9-20)".

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Λειτουργίας Λογαρισμού Συσκευής

Ένας συγκεκριμένος χρήστης μπορεί να εγγραφεί ως χρήστης αυτόματης σύνδεσης. Όταν ενεργοποιείται αυτή η επιλογή, ο εγγεγραμμένος χρήστης μπορεί να συνδέεται αυτόματα στο μηχάνημα.
Με αυτήν τη λειτουργία παρακάμπτεται η διαδικασία σύνδεσης στην οθόνη πιστοποίησης και εφαρμόζονται οι επιλεγμένες ρυθμίσεις χρήστη (όπως πιστοποίηση δικτύου και αγαπημένες λειτουργίες). Ως παράδειγμα, η λειτουργία αυτή δίνει τη δυνατότητα χρήσεων όπως η "πιστοποίηση μόνο για αντιγραφή".
Επίσης, μπορείτε να συνδεθείτε προσωρινά ως χρήστης πέραν του χρήστη αυτόματης σύνδεσης και να χειριστείτε το μηχάνημα με τα προνόμια του εν λόγω χρήστη. Για να επιτρέψετε σε άλλους χρήστες να συνδεθούν προσωρινά όταν είναι ενεργοποιημένη η [Λειτουργία Λογαριασμού Συσκευής], επιλέξτε [Να επιτρέπεται Σύνδεση από Διαφορετικό Χρήστη].

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Λειτουργία λογαριασμού συσκευής: Απενεργοποίηση, Να επιτρέπεται Σύνδεση από Διαφορετικό Χρήστη: Απενεργοποίηση, Απενεργοποίηση της λειτουργίας Επεξεργασία Αρχικής Σελίδας στη λειτουργία Λογαριασμών: Απενεργοποίηση

- Εάν έχετε συνδεθεί ως χρήστης Αυτόματης Σύνδεσης και δεν επιτύχατε για κάποιον λόγο να συνδεθείτε αυτόματα, ή εάν δεν έχετε προνόμια διαχειριστή, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις γενικές λειτουργίες ρυθμίσεων ή τη Λειτουργία ρύθμισης. Σε αυτήν την περίπτωση, ο διαχειριστής πρέει να πατήσει το πλήκτρο [Κωδικός Πρόσβασης Διαχειριστή] στην οθόνη της Λειτουργίας ρύθμισης και να συνδεθεί ξανά.
- Για να συνδεθείτε ως χρήστης διαφορετικός από τον σταθερό χρήστη όταν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση [Να επιτρέπεται Σύνδεση από Διαφορετικό Χρήστη], πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση] για να ακυρωθεί η κατάσταση σύνδεσης σταθερού χρήστη. Όταν εμφανιστεί η οθόνη πιστοποίησης χρήστη, συνδεθείτε ξανά με την επιθυμητή ιδιότητα χρήστη. Μόλις τελειώσετε με τη χρήση του μηχανήματος, πατήστε το πλήκτρο [Αποσύνδεση] για να αποσυνδεθείτε με την τρέχουσα ιδιότητα χρήστη.

Σύνδεση Χρήστη

Αυτή η ρύθμιση χρησιμοποιείται για την επιλογή αυτόματης σύνδεσης του χρήστη όταν είναι ενεργοποιημένη η αυτόματη σύνδεση χρήστη.

Ρυθμίσεις για χρήση πληροφοριών ελέγχου ταυτότητας

Αποθήκευση Πληροφοριών Χρήστη
Προσδιορίστε εάν θα δημιουργούνται αυτόματα καταχωρημένοι χρήστες.
Οι χρήστες των οποίων η ταυτότητα έχει επαληθευτεί εξωτερικά στο Sharp OSA επίσης μπορούν να καταχωρηθούν αυτόματα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αποθήκευση Κωδικού Πρόσβασης
Προσδιορίστε εάν θα δημιουργούνται αυτόματα καταχωρημένοι χρήστες. Οι χρήστες των οποίων η ταυτότητα έχει επαληθευτεί εξωτερικά στο Sharp OSA επίσης μπορούν να καταχωρηθούν αυτόματα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Χρονική Περίοδος Προσωρινής Αποθήκευσης
Προσδιορίστε εάν θα δημιουργούνται αυτόματα καταχωρημένοι χρήστες.
Οι χρήστες των οποίων η ταυτότητα έχει επαληθευτεί εξωτερικά στο Sharp OSA επίσης μπορούν να καταχωρηθούν αυτόματα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απεριόριστα

Ενεργοποίηση Πιστοποίησης εκτός Σύνδεσης μέσω των αποθηκευμένων Πληροφοριών Χρήστη
Επιτρέπεται η χρήση του μηχανήματος σε περίπτωση αποτυχίας του δικτύου, ακόμη και κατά τη χρήση του ελέγχου ταυτότητας χρήστη βάσει δικτύου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ενεργοποίηση Εξατομίκευσης όταν χρησιμοποιείται εξωτερική ταυτοποίηση
Ακόμη και αν χρησιμοποιείτε εξωτερικό έλεγχο ταυτότητας, π.χ. έλεγχο ταυτότητας μέσω LDAP, μπορείτε να τον εξατομικεύσετε για κάθε χρήστη.
Μπορείτε να εξατομικεύσετε τα παρακάτω στοιχεία.
Εικονίδιο αρχικής οθόνης, χρώμα κειμένου αρχικής οθόνης, ειδικό μοτίβο προβολής, γλώσσα προβολής, λειτουργία μεγάλου κειμένου, αγαπημένα
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Προσωρινή Αποθήκευση Πληροφοριών Πιστοποίησης για Σύνδεση Εξωτερικής Υπηρεσίας

Προσδιορίστε εάν οι πληροφορίες πιστοποίησης για τη σύνδεση στο cloud θα αποθηκεύονται στη μνήμη cache.
Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, οι πληροφορίες πιστοποίησης των χρηστών που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τη διαδικασία πιστοποίησης αποθηκεύονται στη μνήμη cache, ώστε να απλοποιείται η διαδικασία πιστοποίησης την επόμενη φορά που θα θελήσει να συνδεθεί ο χρήστης.
Όταν είναι απενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, διαγράφονται οι πληροφορίες πιστοποίησης για τη σύνδεση στο cloud όλων των χρηστών και δεν αποθηκεύονται πλέον πληροφορίες πιστοποίησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ρύθμιση Κάρτας

Χρήση Κάρτας ID για Πιστοποίηση
Επιτρέπεται η χρήση της κάρτας IC κατά τον έλεγχο ταυτότητας του χρήστη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Ρύθμιση Μεθόδου Πιστοποίησης
Καθορίστε τη μέθοδο ελέγχου ταυτότητας με την κάρτα IC.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Εγκρίθηκε μόνο ο έλεγχος ταυτότητας κάρτας

Στοιχείο	Περιγραφή
Μόνο η Πιστοποίηση Κάρτας Εγκρίθηκε	Ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη είναι μόνο για κάρτες IC.
Εγκρίθηκε Πιστοποίηση Κάρτα/ Λειτουργ. Εμπρ. Πίν.	Ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη είναι εφικτός τόσο από την κάρτα IC όσον και από τον πίνακα χειρισμού.

Αίτηση Κωδικού Πρόσβασης στην Ταυτοποίηση Κάρτας IC
Μπορείτε να καθορίσετε τη ρύθμιση αυτή εφόσον η επιλογή "Ρυθμίσεις Πιστοποίησης" έχει τη ρύθμιση "Active Directory" και η επιλογή "Χρήση Κάρτας ID για Πιστοποίηση" είναι ενεργοποιημένη. Εφόσον ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, πρέπει να πληκτρολογείτε τον κωδικό πρόσβασης κάθε φορά που η ταυτότητά σας ελέγχεται μέσω της κάρτας IC. Εάν απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, ο κωδικός πρόσβασης θα καταχωρηθεί την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε χρησιμοποιώντας την κάρτα IC και τα στοιχεία του κωδικού πρόσβασης θα σταλούν στον διακομιστή the Active Directory. Μπορείτε να παραλείψετε την καταχώρηση του κωδικού πρόσβασης τη δεύτερη φορά που θα συνδεθείτε αλλά και τις επόμενες.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Αυτόματη Έξοδος με Κάρτα
Αποσυνδέεστε όποτε αφαιρείτε την κάρτα IC από τη συσκευή ανάγνωσης/εγγραφής κάρτας IC. (Επίσης, μπορείτε να αποσυνδέεστε πατώντας το πλήκτρο [Αποσύνδεση].)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Διαχείρισης

Απενεργοποίηση Εκτύπωσης από Μη Έγκυρο Χρήστη

Απαγορεύονται οι εργασίες εκτύπωσης από χρήστες που δεν έχουν καταχωρήσει στοιχεία χρήστη στο συγκεκριμένο μηχάνημα, π.χ. εργασίες για τις οποίες δεν έχουν καταχωρηθεί τα ενδεδειγμένα στοιχεία χρήστη στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή ή κατά την καταχώριση στοιχείων στην επιλογή "ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΕ ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗ FTP (σελίδα 4-97)" από τη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Αυτόματης Αποσύνδεσης

Όποτε είναι ενεργοποιημένη η επαλήθευση ταυτότητας χρήστη, η ρύθμιση αυτή καθορίζει αν θα ενεργοποιείται η αυτόματη αποσύνδεση ή όχι.
Το χρονικό διάστημα μέχρι την αποσύνδεση μπορεί να οριστεί έως 240 δευτερόλεπτα με προσαυξήσεις των 10 δευτερολέπτων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση

Κατά την καταχώρηση κωδικών πρόσβασης, συμπεριλαμβανομένων των κωδικών πρόσβασης διαχειριστή, κατά τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη, υπολογίζεται ο αριθμός των αποτυχημένων προσπαθειών καταχώρησης κωδικού πρόσβασης και αν ο αριθμός των προσπαθειών φθάσει στον καθορισμένο αριθμό (τρεις), ο λογαριασμός χρήστη κλειδώνει και ο χρήστης αποκλείεται και δεν μπορεί να κάνει άλλες προσπάθειες ελέγχου ταυτότητας του λογαριασμού του αν δεν περάσουν πέντε λεπτά. Ο αριθμός των λανθασμένων καταχωρήσεων που πραγματοποιήθηκαν υπολογίζεται ξεχωριστά για κάθε χρήστη, και η μέτρηση μηδενίζεται όταν εισαχθεί ο σωστός κωδικός πρόσβασης.
Έτσι αποτρέπετε ένα μη εξουσιοδοτημένο άτομο από το να επιχειρήσει να μαντέψει ένα κωδικό πρόσβασης. (Ο αριθμός αποτυχημένων προσπαθειών εισόδου διατηρείται ακόμα και αν απενεργοποιηθεί το μηχάνημα.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

- Το κλείδωμα ισχύει μόνο για το χρήστη, ο οποίος απέτυχε να συνδεθεί, και όχι για όλους τους χρήστες. Ακόμα και αν ένας χρήστης έχει κλειδωθεί, οι άλλοι χρήστες μπορούν ακόμα να συνδεθούν.
- Όταν χρησιμοποιείται έλεγχος ταυτότητας δικτύου LDAP ή Active Directory, το κλείδωμα εκτελείται από το διακομιστή, και όχι από το μηχάνημα. Επιλέξτε τις κατάλληλες ρυθμίσεις κλειδώματος στο διακομιστή.
- Εάν ο ίδιος χρήστης έχει αποκλειστεί, εμφανίζεται το πλήκτρο [Ελευθέρωση Λειτουργ Κατάστ Κλειδώματος] στην οθόνη "Δήλωση χρήστη" για τον εν λόγω χρήστη. Ένας διαχειριστής μπορεί να πατήσει αυτό το πλήκτρο για να πραγματοποιήσει μια χειροκίνητη διαγραφή.

Επιτρέπεται η Χρήση Απομακρυσμένης Σάρωσης Πριν την Είσοδο

Με αυτήν τη ρύθμιση ορίζεται εάν η σάρωση μπορεί να πραγματοποιηθεί από απομακρυσμένο χειρισμό πριν συνδεθεί ο χρήστης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Η Κατάστασης Εργασίας να συμπεριλαμβάνεται στην πιστοποίηση χρήστη

Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, με αυτήν τη ρύθμιση καθορίζεται αν θα συμπεριλαμβάνεται η κατάσταση εργασίας στην πιστοποίηση χρήστη ή όχι.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εμφάνιση οθόνης πληροφοριών συστήματος πριν από τη σύνδεση

Καθορίστε αν θα μπορεί να εμφανίζεται η οθόνη πληροφοριών συστήματος πριν τη σύνδεση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ενεργοποίηση Ταυτοποίησης IPP εκτός από τον Οδηγό Εκτυπωτή

Ενεργοποιείται ο έλεγχος ταυτότητας IPP για ένα πρόγραμμα οδήγησης μη εκτυπωτή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ενέργειες όταν ο χρήστης είναι ταυτοποιημένος

Ενέργειες στο όριο των σελίδων για εργασίες εξόδου

Η ρύθμιση αυτή καθορίζει αν μια εργασία θα ολοκληρώνεται ή όχι εφόσον φτάσετε στο όριο των σελίδων ενόσω η εργασία είναι σε εξέλιξη.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

- Εκτύπωση μέχρι το τέλος της εργασίας
- Σταμάτημα της εργασίας
- Ακύρωση και διαγραφή της εργασίας κατά τη διάρκεια της λήψης

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Εναλλαγή στο Τέλος της Εργασίας

Αυτόματη εκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών μετά τη σύνδεση

Όταν στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή είναι ενεργοποιημένη η διατήρηση και τα δεδομένα της εκτύπωσης έχουν τροφοδοτηθεί στο μηχάνημα, μπορείτε να ζητήσετε αυτόματη εκτύπωση των τροφοδοτημένων δεδομένων εκτύπωσης όποτε συνδέεται ο χρήστης που ενεργοποίησε τη διατήρηση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Επαναφορά Μετρητή Μετά την Αποστολή Κατάστασης του E-mail

Μετά την αποστολή του E-mail κατάστασης, ο μετρητής μηδενίζεται.
Εμφανίζεται μόνο εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή E-mail προειδοποίησης και κατάστασης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση προβολής/αλλαγής πληροφοριών άλλων χρηστών στην κατάσταση εργασίας

Μπορείτε να καθορίσετε τη ρύθμιση αυτή εφόσον η κατάσταση εργασίας υπόκειται σε έλεγχο ταυτότητας χρήστη.
Όποτε είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, στην οθόνη κατάστασης των εργασιών εμφανίζεται μόνο η εργασία του συνδεδεμένου χρήστη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εφαρμόστε το όνομα σύνδεσης στο όνομα χρήστη του δικτυακού φακέλου

Ως όνομα χρήστη ισχύει το όνομα σύνδεσης στον κοινόχρηστο φάκελο.

Οθόνη Προβολής Ονόματος Σύνδεσης

Εφόσον είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη, επιλέξτε αν θα εμφανίζεται το όνομα χρήστη ή αν θα εμφανίζονται αστερίσκοι.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Προβολή Ονόματος Σύνδεσης

Στοιχείο	Περιγραφή
Προβολή Ονόματος Σύνδεσης	Εμφάνιση του ονόματος εισόδου.
Προβολή Ονόματος Σύνδεσης με "*"	Απόκρυψη του ονόματος εισόδου με αστερίσκους.

Εμφάνιση Κατάστασης Χρήσης μετά τη Σύνδεση

Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, με τη ρύθμιση αυτή καθορίζεται αν οι μετρήσεις σελίδων ενός χρήστη θα εμφανίζονται ή όχι όταν συνδέεται ο χρήστης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Επεξεργασία Προβολής Βοήθειας της Οθόνης Σύνδεσης

Οι ρυθμίσεις που έχετε δημιουργήσει εδώ εμφανίζονται στην οθόνη σύνδεσης.

Ρυθ Αναγνώστη Καρτών

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Έλεγχος Σάρωσης Κάρτας
Εκτελέστε μια δοκιμαστική ανάγνωση της κάρτας που θα χρησιμοποιήσετε.
Αρχή Εγγραφής/ Αλλαγής ID Κάρτας
Καθορίστε αν ο συνδεδεμένος χρήστης θα μπορεί να καταχωρεί/αλλάζει/διαγράφει τα στοιχεία της ταυτότητάς του στο μηχάνημα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Έλεγχος Κωδικού Συστήματος μόνο στη λειτουργία Περιοχής Χρήστη FeliCa
Έλεγχος Κωδικού Συστήματος μόνο στη λειτουργία Περιοχής Χρήστη FeliCa.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Έλεγχος Κωδικού Υπηρεσίας στη λειτουργία HID
Καθορίστε αν θα γίνεται έλεγχος του κωδικού υπηρεσίας κατά τη χρήση κάρτας HID.
Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, καταχωρείται ο κωδικός υπηρεσίας (με έως και 128 χαρακτήρες ενός byte).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Εισαγωγή από το αρχείο εγκατάστασης
Όταν εισαγάγετε το όνομα αρχείου διαμόρφωσης και αγγίξετε το πλήκτρο [Εκτελεση], πραγματοποιείται ανάγνωση των ρυθμίσεων περιοχής κάρτας από το αρχείο διαμόρφωσης. Αν πατήσετε το πλήκτρο [Απαλοιφή], διαγράφονται όλα τα αρχεία που συμφωνούν με τις τρέχουσες συνθήκες αναζήτησης.
Κωδικός Υπηρεσίας
Εισάγει τον κωδικό εγκαταστάσεων μιας κάρτας HID. Αν αγγίξετε το πλήκτρο [Αποθήκευση], αποθηκεύεται ο κωδικός εγκαταστάσεων.

Καταχώρηση Συσκ Αναγνώστη Κάρτας

Καθορίστε τη ρύθμιση αυτή κατά τη σύνδεση συσκευής ανάγνωσης/εγγραφής κάρτας.

Μπορείτε να καθορίσετε τη συγκεκριμένη ρύθμιση χρησιμοποιώντας τη λειτουργία ρύθμισης στο μηχάνημα.

Ρυθμίσεις Χαρτιού

Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού

Σε αυτήν την ενότητα επεξηγούνται οι ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού και τύπου χαρτιού.
Οι ρυθμίσεις αυτές καθορίζουν τον τύπο χαρτιού, το μέγεθος χαρτιού και τις λειτουργίες που επιτρέπονται για κάθε δίσκο χαρτιού.
Όταν πατάτε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού], εμφανίζεται μια λίστα με τους ίσκους και τις τρέχουσες ρυθμίσεις.

Αυτόματη Εναλλαγή Δίσκου

Όταν τελειώσει το χαρτί κάποιου δίσκου στη διάρκεια της εκτύπωσης, η ρύθμιση αυτή καθορίζει αν θα επιλέγεται αυτόματα ή όχι κάποιος άλλος δίσκος με το ίδιο μέγεθος και τύπο χαρτιού, για να συνεχιστεί η εκτύπωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Προβολή Ρυθμίσεων Δίσκου Χαρτιού όταν ανιχνεύσει χαρτί ο δίσκος Bypass.

Μπορείτε να ορίσετε οι ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού να εμφανίζονται αυτόματα όταν ανιχνεύεται χαρτί στο δίσκο παράκαμψης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμ Βάρους Χαρτιού

Χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο της θερμοκρασίας τήξης του γραφίτη ανάλογα με το βάρος του χαρτιού.
Οι ρυθμίσεις αυτές ισχύουν για ανακυκλωμένο χαρτί, διατρημένο χαρτί, προεκτυπωμένο χαρτί, επιστολόχαρτο, χρωματιστό χαρτί και χαρτί τύπου χρήστη.
Πληκτρολογήστε "/".
Μπορείτε να επιλέξετε "60g/m^2 έως 89g/m^2" ή "90g/m^2 έως 105g/m^2" ("16 έως 23 lbs" ή "23+ έως 28 lbs").
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 60 - 89g/m^2 (16 - 23 lbs)

Ρυθμίσεις κάθε δίσκου

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Αλλαγή], εμφανίζεται η αντίστοιχη οθόνη ρυθμίσεων.
Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

Όνομα λίστας	Περιγραφή
Τύπος	Επιλέξτε τον τύπου χαρτιού που θα τοποθετηθεί στον δίσκο. Οι τύποι χαρτιού που μπορείτε να επιλέξετε ποικίλλουν ανάλογα με το δίσκο χαρτιού. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Δίσκου (σελίδα 10-167)". Για να ρυθμίσετε τον τύπο χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα "Καταχώριση Τύπου Χαρτιού (σελίδα 10-170)".
Μέγεθος	Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού απ τη λίστα. Τα μεγέθη χαρτιού που μπορείτε να επιλέξετε ποικίλλουν ανάλογα με το δίσκο. Τα μεγέθη που μπορείτε να επιλέξετε μπορεί επίσης να περιορίζονται από τον τύπο χαρτιού που έχει επιλεχθεί παραπάνω. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Δίσκου (σελίδα 10-167)". Αν το επιθυμητό μέγεθος δεν εμφανίζεται στη λίστα, επιλέξτε [Ειδικό Μέγεθος] και πληκτρολογήστε το μέγεθος (μόνο για το δίσκο bypass). Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Δίσκου (σελίδα 10-167)".
Τροφοδότηση Εγκεκριμένης Εργασίας	Επιλέξτε τις καταστάσεις λειτουργίας που μπορούν να χρησιμοποιηθούν. Αν υπάρχει λειτουργία που δεν επιθυμείτε να χρησιμοποιηθεί με τον επιλεγμένο δίσκο, απενεργοποιήστε την. Όταν ο "Τύπος" δεν είναι κοινό χαρτί, ανακυκλωμένο χαρτί, χρωματιστό χαρτί ή τύπος χρήστη, δεν μπορείτε να ορίσετε τις επιλογές [Φαξ] και [Internet Fax].

- Αν το μέγεθος χαρτιού που καθορίζεται εδώ είναι διαφορετικό από το μέγεθος του χαριού που είναι τοποθετημένο στο δίσκο, μπορεί να προκληθεί πρόβλημα ή εμπλοκή κατά την εκτύπωση.
- Για να αλλάξετε το μέγεθος χαρτιού σε κάποιον δίσκο, ανατρέξτε στο κεφάλαιο "ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΧΑΡΤΙ (σελίδα 1-13)".
- Οι ιδιότητες χαρτιού, όπως το "Σταθερη Πλευρα Χαρτιου", ορίζονται αυτόματα όταν επιλέγεται τύπος χαρτιού. Οι ιδιότητες του δίσκου χαρτιού δεν μπορούν να αλλάξουν σε αυτή την οθόνη.
- [Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ελεγχοσ Συσκευησ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Απενεργοποίηση Ρύθμισης Δίσκου]. Όταν έχει ρυθμιστεί, ο δίσκος τροφοδοσίας χαρτιού (εξαιρουμένου του δίσκου bypass) δεν μπορεί να ρυθμιστεί.

Ρυθμίσεις Δίσκου

Δίσκος χαρτιού	Τύπος χαρτιού	Μέγεθος
Δίσκος 1 Δίσκος 2	Κοινό 1/2, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Επιστολόχαρτο, Προδιατρημένο, Έγχρωμο, Τύπος Χρήστη 1 έως 8	A4, 8-1/2" × 11"
Δίσκος 3	Κοινό 1/2, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Επιστολόχαρτο, Προδιατρημένο, Έγχρωμο, Χαρτόνι 1 έως 2*1, Τύπος Χρήστη 1 έως 8	Αυτόμ. μετρικό (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")), Αυτόμ.-Ίντσες (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R), 8-1/2" × 13-2/5" (216 mm × 340 mm), 8-1/2" × 13-1/2" (216 mm × 343 mm), 8K, 16K, 16KR
Δίσκος 4	Κοινό 1/2, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Επιστολόχαρτο, Προδιατρημένο, Έγχρωμο, Χαρτόνι 1 έως 2*1, Τύπος Χρήστη 1 έως 8	Αυτόμ. μετρικό (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")), Αυτόμ.-Ίντσες (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2R), Εισαγωγή Μεγέθους-AB, Εισαγωγή Μεγέθους-Ιντσες, 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", 8K, 16K, 16KR
	Ετικετεσ	Αυτόμ. μετρικό (A4, A4R, B5, B5R) Αυτόμ.-Ίντσες (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R),
	Διαφάνεια	Αυτόμ. μετρικό (A4, A4R) Αυτόμ.-Ίντσες (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R),
	Χαρτί Στηλοθ.	Αυτόμ. μετρικό (A4) Αυτόμ.-Ίντσες (8-1/2" × 11"),
Δίσκος 5 (BP-LC11)	Κοινό 1/2, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Επιστολόχαρτο, Προδιατρημένο, Έγχρωμο, Χαρτόνι 1 έως 2*1, Τύπος Χρήστη 1 έως 8	A4, 8-1/2" x 11"
Δίσκος 5 (MX-LC19)		A3, B4, A4, A4R, B5, 12" × 18" (A3W), 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13" (216 mm × 330 mm), 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 8K, 16K
Δίσκος Παράκαμψης	Κοινό 1/2, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Επιστολόχαρτο, Προδιατρημένο, Έγχρωμο, Χαρτόνι 1 έως 4*1, Λεπτό χαρτί, Χαρτί γλασέ, Τύπος Χρήστη 1 έως 8	Αυτόμ. μετρικό (A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, A6R*3, 4, 11" × 17", 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")*2, 216 mm × 340 mm (8-1/2" × 13-2/5")*2, 216 mm × 343 mm (8-1/2" × 13-1/2")*2, 8-1/2" × 11"), Αυτόμ.-Ίντσες (12" × 18" (A3W), 11" × 17", 8-1/2" × 14"*2, 8-1/2" × 13-2/5"*2, 8-1/2" × 13-1/2"*2, 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R, A3, B4, A4, B5R), Εισαγωγή Μεγέθους-Ιντσες, Εισαγωγή Μεγέθους-AB, 8K, 16K, 16KR
	Διαφάνειες, χαρτί Καρ Χαρ, Φύλλα ετικετών	Όπως για τον Δίσκο 4

Δίσκος χαρτιού	Τύπος χαρτιού	Μέγεθος
Μονάδα Ένθεσης (Πάνω) Μονάδα Ένθεσης (Κάτω)	Κοινό, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Επιστολόχαρτο, Προδιατρημένο, Έγχρωμο, Χαρτόνι 1 έως 2*1, Τύπος Χρήστη 1 έως 8	Αυτόμ. μετρικό (A3W (12" × 18"), 11" × 17", 8-1/2" × 11", A3, B4, A4, A4R*2, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")*2, 216 mm × 340 mm (8-1/2" × 13-2/5")*2, 216 mm × 343 mm (8-1/2" × 13-1/2")*2, B5, B5R, A5R) Αυτόμ.-Ίντσες (12" × 18" (A3W), 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R*2, 8-1/2" × 14"*2, 8-1/2" × 13-1/2"*2, 8-1/2" × 13-2/5"*2, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2R, A3, B4, A4) Εισαγωγή Μεγέθους-Ιντσες, Εισαγωγή Μεγέθους-AB, 8K, 16K, 16KR

*1 Χαρτόνι 1: 106 g/m^2 έως 176 g/m^2 (χαρτί bond 28 lbs έως χαρτί εξωφύλλου 65 lbs)
Χαρτόνι 2: 177 g/m^2 έως 220 g/m^2 (χαρτί εξωφύλλου 65 lbs έως 80 lbs)
Χαρτόνι 3: 221 g/m^2 έως 256 g/m^2 (χαρτί εξωφύλλου 80 lbs έως χαρτί ευρετηρίου 140 lbs)
Χαρτόνι 4: 257 g/m^2 έως 300 g/m^2 (χαρτί ευρετηρίου 140 lbs έως χαρτί εξωφύλλου 110 lbs)
Λεπτό χαρτί: 55 g/m^2 έως 59 g/m^2 (χαρτί bond 13 lbs έως 16 lbs)

*2 Το μέγεθος που ανιχνεύεται αυτόματα είναι καθορισμένο στη ρύθμιση "Επιλ Μεγεθών Χαρτιού για Αυτόμ Ανίχνευση" στην οθόνη ρυθμίσεων του δίσκου bypass.

*3 Δεν είναι δυνατή η χρήση A6R χωρίς τον δεξιό δίσκο.

*4 Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί λεπτό χαρτί μεγέθους A6R.

Καταχώριση Δίσκου

Επιλ Μεγεθών Χαρτιού για Αυτόμ Ανίχνευση

Η επιλογή "Επιλ Μεγεθών Χαρτιού για Αυτόμ Ανίχνευση" στην οθόνη ρυθμίσεων του δίσκου bypass χρησιμοποιείται για την επιλογή του μεγέθους χαρτιού που ανιχνεύεται αυτόματα μεταξύ παρόμοιων μεγεθών όταν πραγματοποιείται αυτόματη ανίχνευση του μεγέθους χαρτιού.
Όταν τοποθετείτε στο δίσκο bypass χαρτί που έχει το ίδιο μέγεθος με ένα από τα μεγέθη χαρτιού στις ρυθμίσεις, το μέγεθος που επιλέχθηκε στις ρυθμίσεις θα ανιχνευτεί αυτόματα.

Όνομα λίστας	Περιγραφή
Αυτόμ. μετρικό	216 mm x 330 mm (8-1/2” x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Αυτόμ.-Ίντσες	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)

Καταχώρηση Προκαθορισμένου Μεγέθους (Βοηθητικός)

Σε περίπτωση που χρησιμοποιείτε συχνά χαρτί μη τυπικού μεγέθους στο δίσκο bypass, καταχωρίστε εκ των προτέρων το συγκεκριμένο μέγεθος χαρτιού.
Με την καταχώριση του μεγέθους χαρτιύ δεν μπαίνετε στον κόπο να ρυθμίζετε το μέγεθος κάθε φορά που χρειάζεται να το χρησιμοποιήσετε.
Μπορούν να καταχωρηθούν έως και εφτά μεγέθη χαρτιού.
Αγγίξτε το πλήκτρο ([Ειδική 1] έως [Ειδική 7]) στο οποίο επιθυμείτε να καταχωρίσετε ή να αλλάξετε μέγεθος χαρτιού, για να εμφανιστεί η οθόνη καταχώρισης.
Επιλέξτε αν επιθυμείτε να καταχωρήσετε το μέγεθος σε χιλιοστά ("Εισαγωγή Μεγέθους-ΑΒ") ή σε ίντσες ("Εισαγωγή Μεγέθους-Ιντσες") και ύστερα καθορίστε τις διαστάσεις X και Y του χαρτιού.

"Εισαγωγή Μεγέθους-ΑΒ"

Για τη διάσταση X μπορείτε να καθορίσετε μια τιμή μεταξύ 140 mm και 457 mm.
Για τη διάσταση Y μπορείτε να καθορίσετε μια τιμή μεταξύ 90 mm και 305 mm.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: X: 420 mm, Y: 297 mm

"Εισαγωγή Μεγέθους-Ιντσες"

Για τη διάσταση X μια τιμή μεταξύ 5-1/2" και 18".
Για τη διάσταση Y μπορείτε να επιλέξετε μια τιμή μεταξύ 3-5/8" και 12".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: X: 17" Y: 11"

Καταχώριση Τύπου Χαρτιού

Αποθηκεύστε έναν τύπο χαρτιού όποτε δεν εμφανίζεται ο επιθυμητός τύπος χαρτιού ως επιλογή ή όποτε επιθυμείτε να δημιουργήσετε ένα νέο σύνολο ιδιοτήτων του χαρτιού.
Μπορείτε να καταχωρίσετε έως 7 τύπους χαρτιού.

Όνομα λίστας	Περιγραφή
Πληκτρ. Όνομα	Καταχωρίστε όποιο όνομα θέλετε. Τα εργοστασιακά προεπιλεγμένα ονόματα είναι "Τύπος Χρήστη 1" έως "Τύπος Χρήστη 7".
Σταθερή Πλευρά Χαρτιού	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείτε χαρτί με μπροστινή και πίσω όψη. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Διπλής Όψης	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν έχει τοποθετηθεί χαρτί που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση διπλής όψης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Συραπτικού	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν μπορεί να συρραφεί. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Συρραφής χωρίς Συρραπτικό	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν μπορεί να συρραφεί χωρίς συρραπτικό. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Απεν.Διατρητ.	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν μπορεί να διατρηθεί. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Δίπλωσης	Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή κατά τη χρήση χαρτιού για το οποίο δεν μπορεί να απενεργοποιηθεί η δίπλωση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση

Οι ρυθμίσεις που μπορείτε να επιλέξετε ποικίλλουν και εξαρτώνται από τις εγκατεστημένες περιφερειακές συσκευές.

Ρυθμίσεις Λειτουργίας

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Λειτουργία Μεγέθυνσης Προβολής

Εμφανίζει μεγάλους χαρακτήρες στην οθόνη.
εμφανίζεται στην περιοχή συστήματος όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία μεγάλων χαρακτήρων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Χρόνου Μηνύματος

Η χρονική διάρκεια που θα εμφανίζονται τα μηνύματα στον πίνακα αφής (ο χρόνος μέχρι να διαγραφεί αυτόματα ένα μήνυμα) μπορεί να οριστεί σε οποιονδήποτε αριθμό δευτερολέπτων από 1 έως 12.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 6 δευτερόλεπτα

Επιλογή Γλώσσας

Μπορείτε να αλλάξετε τη γλώσσα που εμφανίζεται στον πίνακα αφής σε οποιαδήποτε γλώσσα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και την περιοχή

Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη και έχει καθοριστεί γλώσσα οθόνης στην ομάδα αγαπημένης λειτουργίας, η ρύθμιση αυτή έχει προτεραιότητα.

Ρύθμιση Βασικής Οθόνης

Ορίστε την οθόνη που εμφανίζεται μετά την αυτόματη επαναφορά και τη σύνδεση.
Εύκολη Αντιγραφή, Εύκολη Σάρωση, Εύκολο Φαξ, Αντιγραφή, Απελευθέρωση Εκτύπωσης, E-mail, Φάκελος Δικτύου/FTP/Επιφάνεια Εργασίας, Internet Fax, Φαξ, Βιβλ. Διευθ., Βιβλ. Διευθ. (Εύκολη Σάρωση), Βιβλ. Διευθ. (Εύκολο Φαξ), Αρχειοθέτηση Εγγράφων, Επιλογή από την Αρχική Οθόνη, Οθόνη Sharp OSA, Exchange (E-Mail) και Gmail.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αρχική Οθόνη

Εμφάνιση οθόνης πληροφοριών συστήματος ως προεπιλογή

Κατά την εναλλαγή λειτουργιών, καθορίστε πρώτα αν θα εμφανίζεται η οθόνη "Πληροφορίες Συστήματος".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εμφάνιση διεύθυνσης IP στην οθόνη πληροφοριών συστήματος

Με τη ρύθμιση αυτή καθορίζεται αν θα εμφανίζεται ή όχι η διεύθυνση IP του μηχανήματος στην οθόνη "Πληροφορίες Συστήματος".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Εμφάνιση Μενού Αγαπημένων ως Προεπιλογή

Μπορείτε να ορίσετε να εμφανίζονται πρώτα τα "Αγαπημένα" κατά τη διάρκεια της επιλογής λειτουργίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Προβολή Πίνακα Λειτουργίας ως προεπιλογή.

Καθορίστε αν θα εμφανίζεται ή όχι με τον πίνακα ενεργειών στην οθόνη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Το εικονίδιο προβάλλεται όταν δεν είναι συνδεδεμένο καλώδιο δικτύου.

Να εμφανίζεται εικονίδιο όταν δεν είναι συνδεδεμένο καλώδιο LAN.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Προβολή Διαλόγου Επιβεβαίωσης όταν ακυρώνεται μία εργασία.

Καθορίστε αν θα παρουσιάζεται μήνυμα ειδοποίησης όταν ολοκληρώνεται μια εργασία.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Προβολή Μηνύματος Ειδοποίησης Κατάστασης

Εμφανίζεται ένα πλαίσιο διαλόγου επιβεβαίωσης όποτε ακυρώνεται μια εργασία.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αποτροπή προβολής Συνολικού Μετρητή

Όποτε είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, γίνεται απόκρυψη του συνολικού αριθμού κατά τον έλεγχό του από την αρχική οθόνη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Αλλαγή Αριθμού Εμφάνισης Σετ για Κατάσταση Εργασίας

Ορίστε εάν θέλετε να εμφανίζεται ο υπολειπόμενος αριθμός συνόλων ή ο συνολικός αριθμός συνόλων στην κατάσταση εργασίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Πρόοδος

Προβολή εκτιμώμενης ώρας έναρξης εργασίας

Καθορίστε αν θα παρουσιάζεται ή όχι η εκτιμώμενη ώρα έναρξης της εργασίας στην κατάστασή της.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ευθυγραμμισμένη Σειρά 10-πλήκτρων

Ρυθμίστε εάν θέλετε η διάταξη των αριθμητικών πλήκτρων να γίνεται σε αύξουσα σειρά με το "1" στην επάνω αριστερή γωνία, ή με το "1" στην κάτω αριστερή γωνία.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αύξουσα σειρά από επάνω αριστερά

Ρύθμιση Προβολής από την Κύρια Μονάδα

Επιλέξτε ρυθμίσεις για τις πληροφορίες διαδρομής του προορισμού ρύθμισης που εμφανίζεται όταν στο μηχάνημα έχει οριστεί η λειτουργία ρύθμισης.

Προβολή Τρέχουσας Διαδρομής

Ορίστε εάν στις πληροφορίες διαδρομής θα εμφανίζονται τα τρέχοντα στοιχεία ρυθμίσεων.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ενεργοποίηση συνδέσμου τρέχουσας διαδρομής

Ορίστε εάν θα είναι ενεργός ο σύνδεσμος στο επάνω μέρος.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου

Καθορίστε το χρώμα φόντου της οθόνης αφής. Κάθε φορά που αλλάζετε τα μοτίβα, αλλάζει και η εικόνα του πίνακα αφής στο κάτω μέρος της οθόνης.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μοτίβο 2

Ρύθμιση Λειτουργίας Πλήκτρου

Ρύθμιση Αυτόματης Επαναφοράς

Ο χρόνος μέχρι να ενεργοποιηθεί η αυτόματη επαναφορά μπορεί να οριστεί σε οποιονδήποτε αριθμό δευτερολέπτων από 10 έως 240, με βήματα των 10 δευτερολέπτων.

Αν το μηχάνημα δεν χρησιμοποιηθεί για τη χρονική διάρκεια που ορίστηκε εδώ, η λειτουργία αυτόματης επαναφοράς ακυρώνει τις όποιες επιλεγμένες ρυθμίσεις και επαναφέρει την οθόνη στη βασική οθόνη της λειτουργίας αντιγραφής ή την οθόνη κατάστασης εργασίας.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 60 δευτερόλεπτα

Ακύρωση Χρονοδιακόπτη

Χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση της λειτουργίας αυτόματης επαναφοράς.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Λειτουργίας Πλήκτρου

Χρόνος για Αποδοχή Εισαγωγής Πλήκτρου

Η ρύθμιση αυτή προσδιορίζει πόσο χρόνο πρέπει να πατηθεί ένα πλήκτρο στον πίνακα αφής μέχρι να καταχωρηθεί το πλήκτρο. Ο χρόνος μπορεί να οριστεί από 0 έως 2 δευτερόλεπτα με βήματα ανά 0,5 δευτερόλεπτα.

Αυξάνοντας αυτό το χρονικό διάστημα, αποτρέπεται η καταχώριση δεδομένων εάν το πλήκτρο πατηθεί τυχαία. Θα πρέπει, ωστόσο, να έχετε υπόψη σας ότι όταν επιλέγετε μεγαλύτερη ρύθμιση, θα πρέπει να είστε περισσότερο προσεκτικοί όταν πατάτε τα πλήκτρα και να βεβαιώνεστε ότι τα δεδομένα έχουν καταχωριστεί.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 0,0 δευτερόλεπτα

Απενεργοποίηση Αυτόματης Επανάληψης Πλήκτρου

Χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση της επανάληψης πλήκτρου.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Η επανάληψη πλήκτρου προκαλεί τη συνεχή αλλαγή μιας ρύθμισης για όση διάρκεια πατάτε το πλήκτρο, και όχι μόνο κάθε φορά που πατάτε το πλήκτρο.

Χρόνος για Αποδοχή Εισαγωγής Πλήκτρου Παρατεταμένου Αγγίγματος

Ορίστε το χρόνο στον οποίο ένα άγγιγμα πλήκτρου θα ανιχνεύεται ως παρατεταμένο άγγιγμα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 0,5 δευτερόλεπτα

Ρύθμιση Μεσοδιαστήματος Διπλού Κτυπήματος

Επιλέξτε το διάστημα για την ανίχνευση διπλού πατήματος.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 0,5 δευτερόλεπτα

Απενεργοποίηση εκτύπ. από Bypass

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για απενεργοποίηση της εκτύπωσης από το δίσκο bypass (η εκτύπωση άλλων εργασιών πριν από μία εργασία που έχει σταματήσει επειδή το απαιτούμενο χαρτί για την εργασία δεν υπάρχει σε κανένα δίσκο).*

* Αυτό δεν περιλαμβάνει περιπτώσεις όπου το χαρτί εξαντλείται κατά τη διάρκεια της εργασίας.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Προτεραιότητα Εργασιών Εκτύπωσης

Καθορίστε την προτεραιότητα για κάθε εργασία και αρχίστε την εκτύπωση από μια εργασία με την πιο υψηλή προτεραιότητα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλες Χαμηλής

Απενεργ λειτ εξωφύλ/ενθέτ

Απενεργοποιεί τη χρήση της λειτουργίας εξωφύλλων και ενθέτων.

Απενεργ Χειροκ Τελικής Επεξεργ

Απενεργοποιεί τη χρήση της λειτουργίας χειροκίνητης τελικής επεξεργασίας.

Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση πρόσφατες εργασίες

Με τη ρύθμιση αυτή απαγορεύεται η χρήση της επιλογής [Πρόσφατες εργασίες].

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Αρχικής Πρωτότυπης Μέτρησης

Ορίζει εάν θα είναι ενεργοποιημένη η "Μέτρηση Πρωτοτύπων" στο Άλλα, για κάθε λειτουργία.

Αντίγραφο

- Αντίγραφο

Αποστολή Εικόνας

- Σάρωση
- Internet Fax
- Φαξ
- Εισαγωγή Data

Αρχειοθέτηση Εγγράφου

- Σάρ.στην τοπ. Μον. δίσκ.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Ρύθμιση Προεπισκόπησης

Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας

Επιλέξτε αν θα εμφανίζεται μια προεπισκόπηση των ληφθέντων φαξ και Internet φαξ ή όχ. Εμφανίζεται όταν είναι εγκατεστημένο κιτ επέκτασης φαξ ή κιτ επέκτασης Internet fax.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας:

- Δεδομένα Λήψης Φαξ/Διαδικτυακού-Φαξ:
  Επιλέξτε εάν η προεπιλεγμένη μορφή εμφάνισης της οθόνης λίστας των ληφθέντων φαξ / I-Fax θα είναι λίστα ή μικρογραφίες.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μικρογραφία

- Ανάκτηση Αρχείου από Κύριο Φάκελο/Γρήγορο Φάκελο Αρχείων:
  Επιλέξτε εάν η προεπιλεγμένη μορφή εμφάνισης της οθόνης κύριου και προσωρινού φακέλου αρχειοθέτησης εγγράφων θα είναι λίστα ή μικρογραφίες.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Λίστα

- Ανάκτηση Αρχείου από Προσαρμοσμένο Φάκελο:
  Επιλέξτε εάν η προεπιλεγμένη μορφή εμφάνισης της οθόνης ειδικού φακέλου αρχειοθέτησης εγγράφων θα είναι λίστα ή μικρογραφίες.
  Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Λίστα
- Ανάκτηση Αρχείου Άμεσης Εκτύπωσης:
  Επιλέξτε αν η προεπιλεγμένη κατάσταση της οθόνης φακέλων για άμεση εκτύπωση θα εμφανίζει τους φακέλους με τη μορφή λίστας ή μικρογραφιών.
  Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Λίστα

Ρυθμίσεις Απομακρυσμένης Λειτουργίας

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για απομακρυσμένη λειτουργία του μηχανήματος από υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος στο ίδιο δίκτυο.

Απομακρυσμένη Λειτουργία Λογισμικού

- Επιχειρησιακή Αρχή:
  Χρησιμοποιείται όταν γίνεται χρήση απομακρυσμένου λογισμικού για χειρισμό του μηχανήματος από απομακρυσμένη τοποθεσία.
- Προβολή Οθόνης Εισαγ. Κωδικού Πρόσβασης:
  Κατά τη λειτουργία του μηχανήματος μέσω τηλεχειριστηρίου χρησιμοποιώντας το λογισμικό τηλεχειρισμού, η οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης θα εμφανιστεί και στον υπολογιστή και το μηχάνημα, ή μόνο στον υπολογιστή.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Επιχειρησιακή Αρχή: Απαγορεύεται, Προβάλετε την οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης: Εμφάνιση και στο PC και MFP

Λειτουργία από Συγκεκριμένο PC

- Επιχειρησιακή Αρχή:
  Χρησιμοποιείται για να επιτραπεί ο απομακρυσμένος χειρισμός του μηχανήματος μέσω ενός συγκεκριμένου υπολογιστή.
- Προβολή Οθόνης Εισαγ. Κωδικού Πρόσβασης:
  Κατά τη λειτουργία του μηχανήματος μέσω τηλεχειριστηρίου χρησιμοποιώντας το λογισμικό τηλεχειρισμού, η οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης θα εμφανιστεί και στον υπολογιστή και το μηχάνημα, ή μόνο στον υπολογιστή.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Επιχειρησιακή Αρχή: Απαγορεύεται, Προβάλετε την οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης: Εμφάνιση και στο PC και MFP

Λειτουργία από Χρήστη με Κωδικό Πρόσβ.

- Επιχειρησιακή Αρχή:
  Χρησιμοποιείται για να επιτρέψει τον απομακρυσμένο χειρισμό του μηχανήματος σε χρήστη που έχει κωδικό πρόσβασης. Για πληροφορίες σχετικά με τον κωδικό πρόσβασης, συμβουλευτείτε τον τεχνικό συντήρησης.
- Προβολή Οθόνης Εισαγ. Κωδικού Πρόσβασης:
  Κατά τη λειτουργία του μηχανήματος μέσω τηλεχειριστηρίου χρησιμοποιώντας το λογισμικό τηλεχειρισμού, η οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης θα εμφανιστεί και στον υπολογιστή και το μηχάνημα, ή μόνο στον υπολογιστή.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Επιχειρησιακή Αρχή: Απαγορεύεται, Προβολή Οθόνης Εισαγ. Κωδικού Πρόσβασης: Εμφάνιση και στο PC και MFP

Κατάλογος Δεδομένων

Καθορίστε αν θα εκτυπώνεται ο κατάλογος δεδομένων κατά την εκτύπωση μιας όψης ή την εκτύπωση διπλής όψης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Εκτύπωση Μιας Όψης

Ρύθμισης Διαδοχικής Σύνδεσης

Όποτε χρησιμοποιούνται δύο μηχανήματα ως εκτυπωτές δικτύου με το πρωτόκολλο TCP/IP, χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για να διαμορφώσετε τον αριθμό θύρας και τη διεύθυνση IP του μηχανήματος που χρησιμοποιείται ως διαδοχική δευτερεύουσα μονάδα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αριθμός Θύρας: 50001

Απενεργοποίηση λειτουρ. πρωτεύουσας μονάδας

Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να απαγορεύσετε τη διαδοχική μετάδοση. (Κανονικά αυτή η ρύθμιση δεν χρειάζεται.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση λειτ. δευτερεύουσας μονάδας

Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να απαγορεύσετε τη διαδοχική λήψη. (Κανονικά αυτή η ρύθμιση δεν χρειάζεται.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Για να χρησιμοποιήσετε τη διαδοχική λειτουργία εφόσον είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη, πρέπει να χρησιμοποιήσετε το ίδιο όνομα σύνδεσης και τον ίδιο κωδικό πρόσβασης τόσο στην κύρια μονάδα όσο και στη δευτερεύουσα μονάδα. Εάν δεν χρησιμοποιήσετε το ίδιο όνομα σύνδεσης και τον ίδιο κωδικό πρόσβασης, ο αριθμός των σελίδων ενδέχεται να μην προστεθεί στον κατάλληλο μετρητή χρήστη ή να προστεθεί μόνο στην εκτύπωση της κύριας μονάδας.
Χρησιμοποιήστε τον ίδιο αριθμό θύρας εφόσον δεν προξενεί κάποιο πρόβλημα.

Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας

Ορίστε τα στοιχεία που μπορούν να επιλεγούν στη λειτουργία "Εύκολη αντιγραφή" και στις άλλες εύκολες λειτουργίες. Τα εκάστοτε στοιχεία θα εμφανίζονται με τη σειρά στην οθόνη ξεκινώντας από αυτό που έχει οριστεί ως Αρ. 1.

Στοιχεία που μπορούν να οριστούν στη λειτουργία "Εύκολη αντιγραφή"

Επιλογή Χαρτιού, Αντίγραφο Διπλής Όψης, Κλίμακα Αντιγραφής, Συρραφή / Διάτρηση, Πρωτότυπο, Φωτεινότητα, N-σε-1, Αναπαρ. κάρτας

Κατασκευή Εργασίας, Παράκαμψη Κενών Σελίδων, Αντίγραφο Δυο Σελιδ.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αρ.1: Επιλογή Χαρτιού, Αρ.2: Αντίγραφο Διπλής Όψης, Αρ.3: Κλίμακα Αντιγραφ, Αρ.4: Συρραφή/Διάτρηση, Συρραφή (Για μοντέλα χωρίς λειτουργία διάτρησης), Αρ.5: Προσανατολισμός Εικόνας, Αρ.6: Φωτεινότητα, Αρ.7: N-σε-1

Στοιχεία που μπορούν να οριστούν στη λειτουργία "Εύκολη σάρωση

Βιβλ. Διευθ., Ιστορικό, Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης, Τοπική Μονάδα Δίσκου/USB, Πρωτότυπο, Ανάλυση, Μορφή Αρχείου, Παράκαμψη Κενών Σελίδων και Αναπαρ. κάρτας, Κατασκευή Εργασίας, Σάρωση Διπλ. Σελ., Όνομα Αρχείου, Βιβλ. Διευθ. Κιν. Συσκευής

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αρ.1: Βιβλ. Διευθ., Αρ.2: Ιστορικό, Αρ.3: Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης, Αρ.4: Μονάδα Τοπικού Δίσκου/USB, Αρ.5: Πρωτότυπο, Αρ.6: Ανάλυση, Αρ.7: Μορφή Αρχείου, Αρ.8: Παράκαμψη Κενών Σελίδων

Στοιχεία που μπορούν να οριστούν στη λειτουργία "Εύκολο Φαξ"

Βιβλ. Διευθ., Ιστορικό, Άμεση Εισαγωγή, Πρωτότυπο, Φωτεινότητα και Ανάλυση, Γραμμή Αποστολής, Κατασκευή Εργασίας, Βιβλ. Διευθ. Κιν. Συσκευής

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αρ.1: Βιβλ. Διευθ., Αρ.2: Ιστορικό, Αρ.3: Άμεση Εισαγωγή, No.4: Καθόλου, Αρ.5: Πρωτότυπο, Αρ.6: Φωτεινότητα, Αρ.7: Ανάλυση, Αρ.8: Γραμμή Αποστολής

Τα στοιχεία που μπορείτε να ορίσετε διαφέρουν ανάλογα με τις περιφερειακές συσκευές που έχουν εγκατασταθεί.

Ρύθμιση Πλήκτρου Αγαπημένων

Καθορίστε τις πληροφορίες που θα εμφανίζονται όταν ο χρήστης θα πατά τα πλήκτρα αγαπημένων λειτουργιών κατά τη χρήση της κανονικής λειτουργίας.

Κάντε κλικ στις καρτέλες Αντιγραφή, Σάρωση, Internet Fax, Φαξ και Εισ. Δεδομένων προκειμένου να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις για τις οθόνες των πλήκτρων αγαπημένων λειτουργιών που θα εμφανίζονται σε καθεμιά από τις κανονικές λειτουργίες.

Αριθμός Πλήκτρου Αγαπημένων

Καθορίζεται ο αριθμός πλήκτρου αγαπημένων λειτουργιών.

Τα εκάστοτε στοιχεία θα εμφανίζονται με τη σειρά στην οθόνη ξεκινώντας από αυτό που έχει οριστεί ως Αρ. 1.

Όνομα Πλήκτρου

Καταχωρίστε το πολύ 20 χαρακτήρες για το όνομα του πλήκτρου αγαπημένων λειτουργιών.

Μενού Λειτουργιών

Για να καθορίσετε λειτουργίες όπως στην επιλογή "Άλλες Λειτουργίες", επιλέξτε τις λειτουργίες από το αναπτυσσόμενο μενού.

Προγραμμα

Για να ορίσετε ένα πρόγραμμα, επιλέξτε ένα από τα προκαθορισμένα προγράμματα από τη λίστα προγραμμάτων.

Να μην Εμφανίζεται

Μπορείτε να αποκρύψετε ένα καθορισμένο πλήκτρο στην οθόνη πλήκτρων αγαπημένων λειτουργιών.

Ρύθμιση Προβολής του Πλήκτρου Λειτουργίας

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για την εμφάνιση των πλήκτρων λειτουργίας στο επάνω μέρος της οθόνης.

Λειτουργίες προς Προβολή

Επιλέξτε τα πλήκτρα λειτουργίας που θέλετε να εμφανίζονται.

Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση: Εύκολη Αντιγραφή: Ενεργοποιημένο, Αντιγραφή: Απενεργοποιημένο, Εύκολη Σάρωση: Ενεργοποιημένο, Εύκολο Φαξ: Ενεργοποιημένο, Αποστολή Εικόνας: Απενεργοποιημένο, Αρχειοθέτηση Εγγράφων: Απενεργοποιημένο, Sharp OS: Ενεργοποιημένο

Πλήκτρα Προβολής Λειτουργίας στην Αρχική Κατάσταση

Μπορείτε επίσης να ενεργοποιήσετε την εμφάνιση των πλήκτρων λειτουργίας στην αρχική οθόνη.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου

Προεπιλεγμένη Ρύθμιση Πληκτρολογίου

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για το πληκτρολόγιο που θα χρησιμοποιείται για την εισαγωγή κειμένου.

Επιλογή Πληκτρολογίου

Αλλάξτε τη διάταξη των πλήκτρων και της οθόνης ανάλογα με την καθορισμένη γλώσσα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και την περιοχή

Ορίστε Προτεραιότητα Πληκτρολογίου

Όταν έχει συνδεθεί εξωτερικό πληκτρολόγιο, ορίστε εάν προτεραιότητα θα έχει το εξωτερικό πληκτρολόγιο ή το πληκτρολόγιο που εμφανίζεται στον πίνακα αφής (πληκτρολόγιο αφής).

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μαλακό Πληκτρολόγιο

Ρύθμιση Προτύπου Μαλακού Πληκτρολογίου

Καταχωρίστε εκ των προτέρων ένα κείμενο που χρησιμοποιείτε συχνά όταν εισάγετε διεύθυνση ή όνομα τομέα.

Προσαρμοσμένοι σύνδεσμοι

Μπορείτε να εμφανίσετε καταχωρισμένες διευθύνσεις ιστού στο πεδίο εμφάνισης του μενού ρυθμίσεων. Κάνοντας κλικ σε ένα προσαρμοσμένο σύνδεσμο, μπορείτε να μεταβείτε στην ιστοσελίδα της καταχωρισμένης διεύθυνσης.

Έλεγχος Συσκευής

Μπορείτε να ορίσετε διάφορες συσκευές που είναι προσαρτημένες στο μηχάνημα.

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου

Μπορείτε να επιλέξετε μία από τις 8 ομάδες πρότυπων μεγεθών πρωτοτύπου παρακάτω, για ανίχνευση από τη λειτουργία ανίχνευσης μεγέθους.

Επιλογές	Ανιχνεύσιμα μεγέθη πρωτοτύπων	
	Κρύσταλλο Πρωτοτύπων	Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων (αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-3	11"x17", 216 mm x 340 mm (8-1/2” x 13-2/5"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2"	11"x17", 216 mmx340 mm (8-1/2” x 13-2/5), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2” x 8-1/2"R, A3, A4

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: AB-1

Ακύρωση της Ανίχνευσης στο Κρύσταλλο Πρωτοτύπων

Μπορείτε να απενεργοποιήσετε την ανίχνευση του μεγέθους των πρωτοτύπων που τοποθετούνται στο κρύσταλλο πρωτοτύπων. Όταν γίνεται αυτό, όλα τα πρωτότυπα που τοποθετούνται στο κρύσταλλο πρωτοτύπων αντιμετωπίζονται ως πρωτότυπα ειδικού μεγέθους.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Τρόπος Τροφοδοσίας Πρωτότυπου

Μπορείτε να καθορίσετε να χρησιμοποιούνται οι παρακάτω τρόποι τροφοδοσίας πρωτοτύπων με βάση τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις κατά την αντιγραφή, την αποστολή εικόνας και τη σάρωση στην τοπική μονάδα δίσκου. Όταν χρησιμοποιείτε συχνά μια λειτουργία, δεν χρειάζεται να την επιλέγετε από το περιβάλλον μιας άλλης λειτουργίας κάθε φορά που πρέπει να τη χρησιμοποιήσετε.

- Έγγρ. Μικτού Μεγέθ. Ίδιο Πλάτος
- Διαφορετικό πλάτος εγγράφου μικτού μεγέθους
- Αργή Σάρωση*
- Κενή Σελίδα Παράλειψη
  Αν επιλέξετε να παρακάμπτεται το κενό χαρτί, επιλέξτε τη ρύθμιση [Κενή Σελίδα Παράλειψη] ή τη ρύθμιση [Παραλ. κενής και με σκιά σελ.].

* Εξαίρεση λειτουργίας Φαξ και Internet φαξ.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κανένα

Προβολή Μηνύματος Επιβεβαίωσης Παράλειψης Κενής Σελίδας

Καθορίστε αν θα εμφανίζεται μήνυμα όποτε ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων ανιχνεύει κάποια κενή σελίδα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ενέργειες όταν επιτυγχάνεται ο Μέγιστος Αριθμός Φύλλων που μπορούν να συρραφτούν.

Καθορίστε αν θα εμφανίζεται μήνυμα για την επιλογή μιας λύσης όποτε φτάνετε στον ανώτατο αριθμό συρραφών.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Διακοπή της εργασίας και εμφάνιση μηνύματος επιβεβαίωσης

Ρύθμ Ανίχνευσης Διπλής Τροφοδ

Η ρύθμιση αυτή είναι διαθέσιμη εφόσον είναι εγκατεστημένο το κιτ ανίχνευσης διπλής τροφοδότησης.
Εάν ένα πρωτότυπο επικαλύπτει κάποιο άλλο και επιχειρήσετε να τα τοποθετήσετε ταυτόχρονα, το εν λόγω πρωτότυπο θα θεωρηθεί ότι δεν τροφοδοτήθηκε σωστά και η τοποθέτηση θα διακοπεί.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αυτοματο Καρφιτσωμα

Εφόσον έχει καθοριστεί να χρησιμοποιείται η λειτουργία βιβλιοδεσίας, ενεργοποιείται αυτόματα η ρύθμιση συρραφής στη ράχη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ρύθμιση Δίπλωσης/Θέσης Συρραφής Ράχης

Ρυθμίστε τη θέση των διπλώσεων και των συρραφών κατά τη χρήση της λειτουργίας βιβλιοδεσίας στη ράχη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα 0 mm

Αυτόματη εναλλαγή δίσκων finisher

Όταν ο επάνω δίσκος ενός φινιριστή ή ενός φινιριστή σέλας γεμίσει με χαρτί, ο προορισμός εξόδου αλλάζει αυτόματα στον κάτω δίσκο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Τύπος Χαρτιού για Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού

Μπορείτε να ορίσετε τους τύπους χαρτιού* που θα επιλέγει η Ρύθμιση Αυτόματης Επιλογής Χαρτιού. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

- Κοινό 1
- Κοινό 2
- Κοινό και ανακυκλωμένο χαρτί
- Ανακυκλωμένο

Η λειτουργία Αυτόματης Επιλογής Χαρτιού δεν θα επιλέγει άλλους τύπους χαρτιού πέραν αυτών που έχουν προσδιοριστεί σε αυτήν τη ρύθμιση.

* Ο τύπος χαρτιού που έχει καθοριστεί για κάθε δίσκο χαρτιού μέσω της επιλογής [Ρυθμίσεις Συστήματος] στις "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού].

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κοινό 1, Κοινό 2

Ρυθμίσεις συμβατότητας Κοινού Χαρτιού

Καθορίστε το βασικό βάρος του κοινού χαρτιού που χρησιμοποιείται συνήθως.
Επιλέξτε Κοινό 1 ή Κοινό 2.
Το βάρος του Κοινού Χαρτιού 1 είναι 60 έως 89 g/m^2 (16 lbs. έως 24 lbs). Το βάρος του Κοινού Χαρτιού 2 είναι 90 έως 105 g/m^2
(χαρτί bond 24 έως 28 lbs).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κοινό 1

Ανίχνευση τυπικής ρύθμισης στη λειτουργία αυτόματου χρώματος

Όταν η έγχρωμη λειτουργία έχει καθοριστεί να είναι αυτόματη κατά τη χρήση της λειτουργίας αποστολής, το σημείο διάκρισης για την ανίχνευση του αν τα πρωτότυπα είναι έγχρωμα ή ασπρόμαυρα μπορεί να ρυθμιστεί σε ένα από τα 5 επίπεδα. Όταν ορίζεται σε [(Πλησ. σε Α/Μ)], τα πρωτότυπα είναι πιο εύκολο να ανιχνευθούν ως έγχρωμα. Όταν ορίζεται σε [Πλησ. σε Έγχ.], τα πρωτότυπα είναι πιο εύκολο να ανιχνευθούν ως έγχρωμα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 3 (Κανονικό)

Συν. Ρύθμ. για Ολοκλήρ.

Επιλέξτε τη ρύθμιση φινιρίσματος. Ορίστε εάν οι θέσεις φινιρίσματος θα καθορίζονται στο επιλεγμένο χαρτί ή στο πρωτότυπο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ορισμός Θέσης Εξόδου Τελικής Μονάδας Βάσει του Επιλεγμένου Χαρτιού.

Απενεργοποίηση της διπλής όψης

Χρησιμοποιείται για απενεργοποίηση της εκτύπωσης διπλής όψης, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης στη μονάδα διπλής όψης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση όφσετ

Απενεργοποιήστε την έξοδο μετατόπισης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση του συρραπτικού

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης του συρραπτικού, όπως π.χ. όταν σημειώνεται δυσλειτουργία του συρραπτικού στη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή τη μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργ. διατρητικού

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης της μονάδας διάτρησης, όπως π.χ. όταν σημειώνεται δυσλειτουργία της μονάδας διάτρησης στη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή τη μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή.

Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων

Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για απαγόρευση της χρήσης του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης στον τροφοδότη. (Όταν η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη, η σάρωση εξακολουθεί να είναι δυνατή με το κρύσταλλο πρωτοτύπων).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση κασέτας μεγάλης χωρητικότητας

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης του δίσκου μεγάλης χωρητικότητας, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης στο δίσκο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Ρύθμισης Δίσκου

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για απαγόρευση των ρυθμίσεων δίσκου (εκτός του δίσκου bypass).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργ. εισαγωγέα

Απενεργοποιεί τη χρήση του εισαγωγέα.
Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση της τελικής μονάδας

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης της μονάδας τελικής επεξεργασίας ή της μονάδας τελικής επεξεργασίας με συρραφή, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Μονάδας Δίπλωσης

Η ρύθμιση αυτή χρησιμεύει όποτε απαγορεύεται η χρήση της μονάδας δίπλωσης του χαρτιού ή όποτε η εν λόγω μονάδα πάθει κάποια βλάβη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση της μονάδας κοπής

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση της μονάδας κοπής.
Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Ενδεικτ. Κατάστ

Ρύθμιση ένδειξης πληροφοριών

Καθορίστε τη λειτουργία της ενδεικτικής λυχνίας πληροφοριών. Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (σελίδα 1-10)" που θα βρείτε παρακάτω.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μοτίβο 1

Ρύθμιση Ενδεικτικού Δεδομένων

• Εάν ληφθούν δεδομένα, θα αναβοσβήνει η ένδειξη πληροφοριών
Καθορίστε αν η λυχνία πληροφοριών θα αναβοσβήνει όποτε υπάρχουν ληφθέντα δεδομένα φαξ.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

• Προτεραιότητα στην εμφάνιση ένδειξης ληφθέντων δεδομένων έναντι της εμφάνισης ένδειξης σφάλματος
Αν υπάρχουν ληφθέντα δεδομένα φαξ, δώστε προτεραιότητα στην ενδεικτική λυχνία σφάλματος.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Φωτεινής Ένδειξης Σφάλματος

Καθορίζεται η λειτουργία της λυχνίας σφάλματος. Για κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (σελίδα 1-10)" που θα βρείτε παρακάτω.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Φωτεινή Ένδειξη & Αναβόσβησμα

Χρήση Ενδεικτικού Επικοινωνίας

Καθορίστε αν θα χρησιμοποιείται η λυχνία πληροφοριών. Ακόμη και αν η ρύθμιση αυτή είναι απενεργοποιημένη, θα λαμβάνονται φαξ και θα ανάβουν/αναβοσβήνουν οι ενδείξεις σφαλμάτων.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ρύθμιση ένδειξης τροφοδότη εγγράφων

Χρήση αρχικού φωτός ανίχνευσης για τροφοδότη εγγράφων

Καθορίστε αν θα χρησιμοποιείται η λυχνία τοποθέτησης εγγράφων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Χρήση Προειδοποιητικής Ένδειξης για Υπόδειξη ότι έχει παραμείνει Πρωτότυπο στο μηχάνημα

Καθορίστε αν θα χρησιμοποιείται η λυχνία αποτροπής αφαίρεσης εγγράφων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Αναγνώρισης Μηχανήματος

Πληκτρολογήστε ένα όνομα ή κωδικό για την ταυτοποίηση του μηχανήματος.

Ρύθμιση Του Ρολογιού

Χρησιμοποιήστε τη για να ορίσετε την ημερομηνία και την ώρα στο ενσωματωμένο ρολόι του μηχανήματος.

Στοιχείο	Περιγραφή
Προσδιορίστε την Ζώνη Ώρας	Αν η περιοχή σας είναι μπροστά σε σχέση με την GMT (μέση ώρα Γκρίνουιτς), επιλέξτε [+]. Αν η περιοχή σας είναι πίσω σε σχέση με την GMT, επιλέξτε [-]. Αμέσως μετά, καθορίστε τη διαφορά ανάμεσα στην ώρα της περιοχής σας και την GMT σε ώρες και λεπτά. (Παράδειγμα: Αν η περιοχή σα είναι η Ιαπωνία, + 9 ώρες 00 λεπτά).
Ρυθμίσεις Ημερομηνίας&Ώρας	Επιλέξτε και ορίστε το έτος, το μήνα, την ημέρα, την ώρα και τα λεπτά.

Ρύθμιση Αλλαγής Θερινής/Χειμερινής Ώρας

Ενεργοποιήστε τη θερινή ώρα.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ρύθμιση Αλλαγής Θερινής/Χειμερινής Ώρας	Επιλέξτε αν η ρύθμιση αλλαγής θερινής/χειμερινής ώρας θα είναι ενεργοποιημένη ή όχι. Αν είναι απενεργοποιημένη, δεν θα είναι δυνατές οι ρυθμίσεις που ακολουθούν. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Στο Ηνωμένο Βασίλειο, στην Ευρώπη και στην Αυστραλία: Ενεργοποιημένο, Σε άλλες χώρες: Απενεργοποιημένο
Επιλογή Τύπου Ρύθμισης	Καθορίστε αν η ημέρα έναρξης και λήξης της θερινής ώρας θα ορίζονται με βάση την ημέρα της εβδομάδας ή με βάση την ημερομηνία.
Ώρα Έναρξης	Ορίστε το χρόνο έναρξης της θερινής ώρας. Αν στην "Επιλογή Τύπου Ρύθμισης" επιλέξατε "Ημέρα εβδομάδας", ορίστε την εβδομάδα έναρξης της θερινής ώρας και, στη συνέχεια, την ημέρα έναρξης. Αν στην "Επιλογή Τύπου Ρύθμισης" επιλέξατε "Ημερομηνία", ορίστε την ημερομηνία έναρξης. Ορίστε την ώρα και τα λεπτά, καθώς και τη ρύθμιση UTC (συντονισμένη παγκόσμια ώρα).
Χρόνος Ολοκλήρωσης	Ορίστε την ώρα λήξης της θερινής ώρας με τον ίδιο τρόπο όπως ορίσατε την ώρα έναρξης.
Χρόνος Ρύθμισης	Ορίστε το χρόνο που θα χρειαστεί προσαρμογή όταν ξεκινήσει η θερινή ώρα.

Περιοχή	Χειμερινή ώρα → Θερινή ώρα	Θερινή ώρα Þ Χειμερινή ώρα
Ευρώπη*	Τελευταία Κυριακή του Μαρτίου, 1:00 σε 2:00 πμ	Τελευταία Κυριακή του Οκτωβρίου, 1:00 σε 0:00 π.μ.
Αυστραλία, Νέα Ζηλανδία	Τελευταία Κυριακή του Οκτωβρίου, 2:00:00 πμ σε 03:00:00 πμ	Τελευταία Κυριακή του Μαρτίου, 3:00 σε 2:00 πμ
Άλλες χώρες ή περιοχές	Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Ρύθμιση Αλλαγής Θερινής/Χειμερινής Ώρας] ώστε να εμφανιστεί ένα σημάδι επιλογής ☑. Η ρύθμιση του ρολογιού διαμορφώνεται στην κανονική ώρα συν μία ώρα. Όταν επιλεγεί το ☑, το ρολόι επιστρέφει στην κανονική ώρα.	

Μορφή Ημερομηνίας

Μπορείτε να αλλάξετε τη μορφή που χρησιμοποιείται για την εκτύπωση της ημερομηνίας σε λίστες και άλλα αντίτυπα.

Στοιχείο	Περιγραφή
Current Setting	Η τρέχουσα ώρα εμφανίζεται με τη μορφή που ορίστηκε στη Μορφή ημερομηνίας.
Μορφή	Ορίστε τη σειρά εμφάνισης του έτους, του μήνα και της ημέρας (EEEE/MM/HH). **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** HH/MM/EEEE
Διαχωριστής	Επιλέξτε ένα από τα τρία σύμβολ ή ένα κενό διάστημα ως διαχωριστή για την ημερομηνία. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** /
Ημέρα-Θέση Ονόματος	Επιλέξτε αν το όνομα της ημέρας θα εμφανίζεται πριν ή μετά την ημερομηνία. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και την περιοχή
Εμφάνιση Ώρας	Επιλέξτε αν η ώρα θα εμφανίζεται με 12ωρη ή με 24ωρη μορφή. • 24-Ωρη Μορφή: 00:00 έως 24:00 • 12ωρη εμφάνιση: 00:00 π.μ. έως 11:59 π.μ./00:00 μ.μ. έως 11:59 μ.μ. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** 24-Ωρη

Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων

Με τις ακόλουθες ρυθμίσεις ενεργοποιούνται ή απενεργοποιούνται συγκεκριμένες λειτουργίες.
Τα στοιχεία των απαγορευμένων ρυθμίσεων στις ρυθμίσεις κάθε λειτουργίας, π.χ. οι ρυθμίσεις αντιγραφής, και τα στοιχεία αυτής της απαγορευμένης ρύθμισης είναι συνδεδεμένα.

Ρυθμίσεις Ταυτοποίησης

Απενεργοποίηση της λειτουργίας Επεξεργασία Αρχικής Σελίδας στη λειτουργία Λογαριασμών
Η επιλογή Λειτ Επεξ Αρχ Οθόνης απενεργοποιείται κατά τη χρήση της Λειτουργίας Λογαριασμού Συσκευής.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Εκτύπωσης από μη Έγκυρο Χρήστη
Μπορείτε να απαγορεύσετε την εκτύπωση από χρήστες των οποίων τα στοιχεία δεν έχουν αποθηκευτεί στο μηχάνημα, όπως την εκτύπωση χωρίς καταχώριση έγκυρων στοιχείων χρήστη στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή ή την εκτύπωση αρχείου που βρίσκεται σε διακομιστή FTP από τη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Αντιγραφής

Απενεργοποίηση αντιγραφ. διαφορ. μεγέθους/κατευθ.
Η αντιγραφή απαγορεύεται όποτε το χαρτί του αντιγράφου και το πρωτότυπο έχουν διαφορετικό προσανατολισμό ή όποτε δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί αντιγραφής με το βέλτιστο μέγεθος.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ισχύει εφόσον απενεργοποιηθεί η επιλογή "Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου (σελίδα 10-69)".

Απενεργοποίηση Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος
Αυτό χρησιμοποιείται για απαγόρευση της διαγραφής και αλλαγής των ρυθμίσεων αντιγραφής που είναι αποθηκευμένες στα προγράμματα εργασίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργ. δίσκου bypass κατά την αντιγ.δύο όψεων
Απενεργοποιεί τη χρήση του δίσκου bypass κατά την αντιγραφή διπλής όψης.
Ο δίσκος bypass χρησιμοποιείται συχνά για τροφοδοσία φύλλων ετικετών, διαφανειών και άλλων ειδικών μέσων, για τα οποία απαγορεύεται η αντιγραφή διπλής όψης. Αν κάποιο από αυτά τα ειδικά εισέλθει στη μονάδα αναστροφής, μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα εμπλοκή ή βλάβη στη μονάδα. Αν χρησιμοποιείτε συχνά ειδικά μέσα για τα οποία απαγορεύεται η αντιγραφή διπλής όψης, σας συνιστούμε να ενεργοποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση της αυτομ. επιλογής χαρτιού
Απενεργοποιεί την αυτόματη επιλογή χαρτιο.
Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, δεν λαμβάνει χώρα αυτόματη επιλογή χαρτιού που είναι ιδίου μεγέθους με το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων ή τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Καταχώρησης της Προσαρμοσμένης Εικόνας
Απενεργοποιεί την αποθήκευση ειδικής εικόνας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση αποστολής κατά την αντιγραφή
Απενεργοποιεί τη χρήση της λειτουργίας αποστολής εικόνας κατά την αντιγραφή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Εκτυπωτή

Απαγόρευση Εκτύπωσης Σελίδας Ειδοποίησης
Απενεργοποιεί την εκτύπωση σελίδας ειδοποίησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
Απαγόρευση Εκτύπωσης Δοκιμαστικής Σελίδας
Απενεργοποιεί την εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας.
Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις επιλογές [Κατάσταση] → [Κατάλογος Δεδομένων] → [Κατάλογος για το Χρήστη] → [Δοκιμαστικη Σελιδα Εκτυπωτη] στις "Ρυθμίσεις" για την εκτύπωση δοκιμαστικών σελίδων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Εξαίρεση Δίσκου bypass από την Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού
Όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο] για την επιλογή του τύπου χαρτιού, ο δίσκος bypass εξαιρείται από τους δίσκους που μπορούν να επιλεχθούν. Συνιστάται όταν τοποθετούνται συχνά ειδικά χαρτιά στο δίσκο bypass.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Μνήμη USB
Απενεργοποιεί τη λειτουργία απευθείας εκτύπωσης αρχείου σε μια συσκευή μνήμης USB.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Φάκελο Δικτύου
Απενεργοποιεί την απευθείας εκτύπωση από φάκελο δικύου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση αποστολής κατά την εκτύπωση
Απενεργοποιεί τη χρήση τη λειτουργίας αποστολής εικόνας κατά την εκτύπωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργ. Εκτυπωσησ Κενησ Σελιδασ
Απενεργοποιεί την εκτύπωση κενής σελίδας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας

Απενεργοποίηση εναλλαγής σειράς απεικόνισης
Απενεργοποιεί την αλλαγή της σειράς απεικόνισης (σειρά αριθμού αναζήτησης, αύξουσα, φθίνουσα) στο βιβλίο διευθύνσεων και άλλα.
Εάν οριστεί, η απεικόνιση δεν ταξινομείται ακόμα και όταν πατάτε την καρτέλα στην οθόνη του βιβλίου διευθύνσεων. Η τρέχουσα επιλεγμένη σειρά απεικόνισης θα είναι η σειρά που θα χρησιμοποιείται μετά την επιλογή της ρύθμισης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Πολλαπλής Αποστολής Φαξ
Απενεργοποιεί την πολλαπλή αποστολή φαξ.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Λειτουργίας Σάρωσης
Σάρωση PC
Ενεργοποιήστε αυτή τη λειτουργία, γα να απενεργοποιήσετε την απομακρυσμένη λειτουργία σάρωσης σε Η/Υ.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Αποθήκευσης σε Συσκευή Εξωτερικής Μνήμης
Καθορίστε τη ρύθμιση αυτή όποτε θέλετε να απαγορεύσετε την αποθήκευση δεδομένων σε κάποια εξωτερική συσκευή μνήμης, π.χ. σε μια μονάδα μνήμης USB.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοπ. καταχώρ. προορισμού από τον πίνακα χειρισμού
Απενεργοποιεί τον έλεγχο διευθύνσεων από το μηχάνημα.
Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:
• Ομάδα (Άμεση Εισαγωγή)
• Ομάδα (Βιβλ. Διευθ.)
• Επαφές
Επιλογή Όλων: Επιλέγει όλα τα στοιχεία.
Διαγραφή Επιλεγμένων: Διαγράφει όλες τις επιλογές.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα
Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής
Απενεργοποίηση καταχώρησης προορισμού στην ιστοσελίδα
Απενεργοποιεί την αποθήκευση προορισμού από τη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web).
Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:
• Ομάδα (Άμεση Εισαγωγή)
• Ομάδα (Βιβλ. Διευθ.)
• Επαφές
Επιλογή Όλων: Επιλέγει όλα τα στοιχεία.
Διαγραφή Επιλεγμένων: Διαγράφει όλες τις επιλογές.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα
Απενεργοποίηση Όλων των Στοιχείων Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος
Απενεργοποιεί τη χρήση του βιβλίου διευθύνσεων κατά την αποθήκευση ενός προγράμματος.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Δήλωσης της Θέσης Μνήμης
Απενεργοποιεί όλους τους τύπους καταχώρισης θυρίδων μνήμης.
Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:
Μνήμη Polling, Εμπιστευτικό, Αποστολή Αναμετάδοσης (Άμεση Εισαγωγή), Αποστολή Αναμετάδοσης (Βιβλ. Διευθ.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα
Απενεργοπ. Εγγραφής Προορ. με Χρήση Καθ. Αναζ. Διεύθυνσης
Απενεργοποιεί τον έλεγχο διευθύνσεων από τη γενική αναζήτηση διευθύνσεων.
Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:
E-mail, Internet Fax, Φαξ
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα
Απενεργοποιήστε την Καταχωρίση με το Εργαλείο Σάρωσης Δικτύου
Με τη ρύθμιση αυτή απενεργοποιείται ο έλεγχος των διευθύνσεων από την εφαρμογή Network Scanner Tool Lite.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση της Προώθησης μέσω Δικτύου
Απαγορεύει την εισερχόμενη δρομολόγηση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις για Απενεργο ποίηση μετάδοσης

Οι ρυθμίσεις αυτές χρησιμοποιούνται για την απενεργοποίηση των ακόλουθων λειτουργιών αποστολής.

Απενεργοποίηση ιστορικού αποστολών

Με τη ρύθμιση αυτή απενεργοποιείται η χρήση της επιλογής [Αποστολή Ιστορικού].

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση επιλογής από το βιβλίο διευθύνσεων

Απενεργοποιεί την επιλογή προορισμών από το βιβλίο διευθύνσεων.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

- E-mail
- FTP
- Internet Φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)
- Φαξ
- Επιφάνεια εργασίας
- Φάκελος Δικτύου

Επιλογή Όλων: Επιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Ελέγχθηκε η Εκκαθάριση: Αποεπιλέγονται όλα τα στοιχεία.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής

Απενεργοποιεί την άμεση εισαγωγή διευθύνσεων προορισμού και άλλων.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

- E-mail
- Φάκελος Δικτύου
- Internet Φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)
- Φαξ

Επιλογή Όλων: Επιλέγει όλα τα στοιχεία.

Ελέγχθηκε η Εκκαθάριση: Διαγράφει όλες τις επιλογές.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Ι-Φαξ

Αυτό απαγορεύει τη μετάδοση Η/Υ-Ι-Φαξ.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Φαξ

Αυτό απαγορεύει τη μετάδοση PC-Φαξ.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση της Εύρεσης της Διεύθυνσής μου

Αυτή η λειτουργία αποτρέπει την Εύρεση της διεύθυνσής μου.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση του OCR

Με τη ρύθμιση αυτή απαγορεύεται η χρήση της λειτουργίας OCR κατά τη σάρωση.

Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων

Απενεργοποίηση λειτουργιών Κειμένου/Σφραγίδας για Επανεκτύπωση
Κατά την ανάκτηση και την εκτύπωση ενός αποθηκευμένου αρχείου οι λειτουργίες εκτύπωσης είναι απενεργοποιημένες. Αυτή η λειτουργία αποτρέπει τυχόν αναντιστοιχίες στην ημερομηνία ανάμεσα στα αρχικά δεδομένα και τα δεδομένα εξόδου, και άλλα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης
Ορίστε αν θα απαγορεύεται ή όχι η χρήση του πλήκτρου [Όλοι οι Χρήστες] και του πλήκτρου [Άγνωστος Χρήστης] στην οθόνη επιλογής ονόματος χρήστη κατά την εκτύπωση όλων των αρχείων, είτε είναι ταξινομημένα κατά ημερομηνία από το νεότερο προς το παλαιότερο είτε τα ονόματα των αρχείων είναι ταξινομημένα σε αύξουσα ή φθίνουσα σειρά.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Η επιλογή Ενεργοπ./Απενεργ. Ρυθμίσεων ελέγχει τις ίδιες παραμέτρους με την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση ρυθμίσεων στις άλλες ρυθμίσεις. Οι ρυθμίσεις συνδέονται μεταξύ τους (αλλάζοντας μια ρύθμιση αλλάζει και η άλλη).

Ρυθμίσεις Λειτουργίας

Ακύρωση Χρονοδιακόπτη Αυτόματης Εκκαθάρισης
Απενεργοποιεί τη λειτουργία αυτόματης επαναφοράς.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργ. της λειτουργίας προτεραιότητας εργασίας
Απενεργοποιεί την εκτύπωση από το δίσκο bypass (η εκτύπωση άλλων εργασιών πριν από μία εργασία που έχει σταμτήσει επειδή το απαιτούμενο χαρτί για την εργασία δεν υπάρχει σε κανένα δίσκο*).
* Αυτή η επιλογή παρακάμπτεται όταν εξαντλείται το χαρτί κατά τη διάρκεια της εργασίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση Αυτόματης Επανάληψης Πλήκτρου
Απενεργοποιεί τη λειτουργία αυτόματης επανάληψης πλήκτρου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργ λειτ εξωφύλ/ενθέτ
Απενεργοποιεί τη χρήση της λειτουργίας εξωφύλλων και ενθέτων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργ Χειροκ Τελικής Επεξεργ
Απενεργοποιεί τη χρήση της λειτουργίας χειροκίνητης τελικής επεξεργασίας.
Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση πρόσφατες εργασίες
Με τη ρύθμιση αυτή απαγορεύεται η χρήση της επιλογής [Πρόσφατες εργασίες].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Έλεγχος Συσκευής

Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων

Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για απαγόρευση της χρήσης του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης στον τροφοδότη. (Όταν η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη, η σάρωση εξακολουθεί να είναι δυνατή με το κρύσταλλο πρωτοτύπων).

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση της διπλής όψης

Χρησιμοποιείται για απενεργοποίηση της εκτύπωσης διπλής όψης, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης στη μονάδα διπλής όψης.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση κασέτας μεγάλης χωρητικότητας

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης του δίσκου μεγάλης χωρητικότητας, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης στο δίσκο.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Ρύθμισης Δίσκου

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για απαγόρευση των ρυθμίσεων δίσκου (εκτός του δίσκου bypass).

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση της τελικής μονάδας

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης της μονάδας τελικής επεξεργασίας ή της μονάδας τελικής επεξεργασίας με συρραφή, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργ. εισαγωγέα

Απενεργοποιεί τη χρήση του εισαγωγέα.

Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση του Offset

Απενεργοποιήστε την έξοδο μετατόπισης.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση του συρραπτικού

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης του συρραπτικού, όπως π.χ. όταν σημειώνεται δυσλειτουργία του συρραπτικού στη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή τη μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργ. διατρητικού

Απενεργοποίηση Μονάδας Δίπλωσης.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απενεργοποίηση Μονάδας Δίπλωσης
Η ρύθμιση αυτή χρησιμεύει όποτε απαγορεύεται η χρήση της μονάδας δίπλωσης του χαρτιού ή όποτε η εν λόγω μονάδα πάθει κάποια βλάβη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση της μονάδας κοπής
Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση της μονάδας κοπής.
Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση λειτουρ. πρωτεύουσας μονάδας
Με τη ρύθμιση αυτή απενεργοποιείται η λειτουργία της κύριας μονάδας για διαδοχική εκτύπωση.
(Κανονικά αυτή η ρύθμιση δεν χρειάζεται.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
Απενεργοποίηση λειτ. δευτερεύουσας μονάδας
Με τη ρύθμιση αυτή απενεργοποιείται η λειτουργία της δευτερεύουσας μονάδας για διαδοχική εκτύπωση.
(Κανονικά αυτή η ρύθμιση δεν χρειάζεται.)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Ασφάλειας

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για τον ορισμό των λειτουργιών ενίσχυσης της ασφάλειας.
Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου
Απενεργοποιεί την άμεση εισαγωγή μοτίβου φόντου και άλλων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Αριθμός Προϊόντος/Εισαγωγή Αριθμού Εφαρμογής

Καταχωρήστε τον αριθμό του προϊόντος και τον αριθμό της εφαρμογής για να χρησιμοποιήσετε τις παρακάτω επεκτάσεις.

Σειριακός Αριθμός
Κιτ Γραμματοσειράς για Ραβδοκώδικα
Κιτ επέκτασης Internet Fax
E-mail προειδοποίησης και κατάστασης
Μονάδα Ενσωμάτωσης Εφαρμογής
Κιτ ανίχνευσης ιών

Καταχωρήστε τον αριθμό του προϊόντος και τον αριθμό της εφαρμογής για τις προαναφερόμενες λειτουργίες.

Ανάλογα με την κατάσταση ενεργοποίησης της διευρυμένης λειτουργίας του μηχανήματος, τα στοιχεία που παρουσιάζονται θα αλλάζουν.
Για τον αριθμό προϊόντος που θα κταχωρίσετε, συμβουλευθείτε τον προμηθευτή σας.

Ρυθμίσεις Ήχου

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τους ήχους ειδοποιήσεων του μηχανήματος και την έντασή τους.

Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Κοινό)

Ήχος Αγγίγματος Πλήκτρων

Μπορίτε να ελέγξετε τον ήχο αγγίγματος των πλήκτρων ή να απενεργοποιήσετε τον ήχο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μεσαία

Ήχος μπιπ για άκυρη εισαγωγή

Ελέγξτε την ένταση του ήχου ή απενεργοποιήστε τον ήχο αν μια ρύθμιση δεν είναι έγκυρη, π.χ. όποτε πληκτρολογείται αριθμός που δεν μπορεί να καθοριστεί.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μεσαία

Τόνος αναφοράς

Με την επιλογή αυτή ο ήχος ενεργοποιείται όποτε αλλάζει η κλίμακα αντιγραφής ή η τιμή για την έκθεση και η ρύθμιση φτάνει στην τυπική τιμή (κλίμακα αντιγραφής 100%, έκθεση 3). Ελέγξτε τη στάθμη του ήχου του τόνου αναφοράς ή απενεργοποιήστε τον ήχο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Χωρίς Ήχο

Ήχος Ολοκλήρωσης Αντιγραφής

Ελέγξτε τη στάθμη του ήχου ειδοποιήσεων για την ολοκλήρωση εργασιών αντιγραφής ή απενεργοποιήστε τον ήχο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Χωρίς Ήχο

Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης (Αποστολή Εικόνας)

Ελέγξτε τη στάθμη του ήχου ειδοποιήσεων για την ολοκλήρωση εργασιών φαξ ή σάρωσης μέσω του σαρωτή ή απενεργοποιήστε τον ήχο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μεσαία

Ήχος Απενεργοποίησης Μηχανήματος

Ελέγξτε τη στάθμη του ήχου ειδοποιήσεων για την απενεργοποίηση του μηχανήματος ή απενεργοποιήστε τον ήχο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μεσαία

Ρυθμίσεις Ήχου Προσεκτικής Λειτουργίας

Καθορίστε αν θα γίνετε αναπαραγωγή ήχου ειδοποιήσεων όποτε προκύπτει μία από τις παρακάτω καταστάσεις στο μηχάνημα.
Έλλειψη Χαρτιού, Δεν έχει τοποθετηθεί Πρωτότυπο, Εμπλοκή, Άδειο Toner (Μαύρο), Το δοχείο χρησιμοποιημένου γραφίτη είναι πλήρες, Γεμάτη κασέτα εξόδου, Άδειο Συρραπτικό, Έχει επιτευχθεί ο Μέγιστος Αριθμός Φύλλων που μπορούν να συρραφτούν.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Προειδοποιητικός ήχος: Μεσαίο, κενό χαρτί: Ενεργοποίηση, Μη έγκυρο εκτός από Κενό χαρτί

Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Αποστολή Εικόνας)

Ρυθμίστε την ένταση του ήχου για λειτουργίες που χρησιμοποιούνται σε εργασίες φαξ και σάρωσης.

Μπορείτε να ελέγξετε τον ήχο της ρύθμισης στη λειτουργία ρύθμισης της συγκεκριμένης μονάδας.

Φαξ

Καθορίστε τον ήχο για τις επιλογές Ηχείο, Ένταση Κουδουνίσματος, Παρακολούθηση Της Γραμμής, Σήμα ολοκλήρωσης παραλαβής φαξ, Σήμα ολοκλήρωσης αποστολής φαξ και Σήμα Σφάλματος Επικοινωνίας Φαξ.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ομιλητής: Ρύθμιση έντασης ηχείου: 5, Ένταση ήχου κουδουνίσματος: Ρύθμιση έντασης ήχου ηχείου: 3, Παρακολούθηση γραμμής: Ρύθμιση έντασης ήχου ηχείου: Κανένα, Φαξ Λήψη ολοκληρωμένου σήματος: Ρύθμιση έντασης ήχου ηχείου: 3, Μοτίβο τόνου: Μοτίβο 3, Ρύθμιση χρόνου μετάδοσης πλήρους ήχου: 3,0 δευτερόλεπτα, Ολοκληρωμένο σήμα αποστολής φαξ: Ρύθμιση έντασης ήχου ηχείου: 3, Μοτίβο τόνου: Μοτίβο 3, Ρύθμιση χρόνου μετάδοσης πλήρους ήχου: 3,0 δευτερόλεπτα, Σήμα σφάλματος επικοινωνίας φαξ: Ρύθμιση έντασης ηχείου: 3, Μοτίβο τόνου: Μοτίβο 3, Ρύθμιση χρόνου μετάδοσης πλήρους ήχου: Κάθε 0,3 δευτερόλεπτα

Internet Fax

Προσαρμόστε τη ρύθμιση της έντασης του ηχείου για τις επιλογές Σήμα Σφάλματος Επικοινωνίας Φαξ και Σήμα ολοκλήρωσης παραλαβής φαξ.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Σήμα σφάλματος επικοινωνίας: Μέση, Ολοκληρωμένο σήμα λήψης φαξ: Μεσαία

Ρυθμίσεις Δικτύου

Γρήγορη Εγκατάσταση

Επιλέξτε τις ελάχιστες απαιτούμενες ρυθμίσεις για τη σύνδεση του μηχανήματος στο δίκτυο.

Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης

Τύπος Σύνδεσης

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μία από τις ρυθμίσεις [Μόνο Ενσύρματο], [Ενσύρματο + ασύρματο (σημείο πρόσβασης)], [Ασύρματο (Λειτουργία Υποδομής)] ή [Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Wi-Fi Direct)] ανάλογα με την κατάσταση σύνδεσης στο δίκτυο.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενσύρματη + ασύρματη (σημείο πρόσβασης)

Διατήρηση ενεργοποιημένου Ασύρματου Σημείου Πρόσβασης

Μπορείτε να καθορίσετε τη ρύθμιση αυτή μόνο εφόσον η επιλογή "Τύπος Σύνδεσης" έχει τη ρύθμιση "Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)".

Αν την ενεργοποιήσετε, το μηχάνημα θα μπορεί να χρησιμοποιεί κανονικά ασύρματο LAN.

Εάν απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, το ασύρματο LAN θα ενεργοποιείται όποτε μια κινητή συσκευή ακουμπά την περιοχή του σημείου αγγίγματος NFC ή όποτε ο χρήστης πατά το πλήκτρο [Εγκατάσταση Εύκολης Σύνδεσης (Κωδικός QR)] στην αρχική οθόνη.

Όταν προκύπτει μία από τις παρακάτω συνθήκες, η σύνδεση μέσω ασύρματου δικτύου LAN ακυρώνεται αυτόματα.

- Όταν δεν υπάρχει σύνδεση με το σημείο πρόσβασης για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εφόσον είναι επιλεγμένη η ρύθμιση "Ασύρματο (Λειτουργία Υποδομής)" στην επιλογή "Τύπος Σύνδεσης"

Αναζήτηση Σημείου Πρόσβασης
Κάντε κλικ εδώ για να αναζητήσετε σημεία πρόσβασης. Όταν εμφανιστούν τα αποτελέσματα αναζήτησης, επιλέξτε το σημείο πρόσβασης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και κάντε κλικ στο [OK]. Οι ρυθμίσεις [SSID], [Τύπος Ασφάλειας] και [Κρυπτ.] εφαρμόζονται αυτόματα.

SSID
Καταχωρήστε το SSID.

Τύπος Ασφάλειας
Επιλέξτε έναν τύπο ασφάλειας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:Χωρίς Ήχο

Κρυπτ.
Επιλέξτε έναν τύπο κρυπτογράφησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:Χωρίς Ήχο

Κλειδί Ασφαλείας
Εισαγάγετε ένα κλειδί ασφαλείας.

Τύπος Ασφαλείας	Κλειδί Ασφαλείας
Κανένα WEP Προσωπικό WPA/WPA2-μικτό Επιχειρησιακό WPA/WPA2-μικτό WPA2 Ατομικό WPA2 Εταιρικό Προσωπικό WPA2/WPA3-μικτό WPA3 Ατομικό Επιχειρησιακό WPA2/WPA3-μικτό WPA3 Εταιρικό	WEP64bit: 5 χαρακτήρες ή 10-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WEP128bit: 13 χαρακτήρες ή 26-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WPA/WPA2/WPA3: 8 έως 63 χαρακτήρες ή 64-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός

Εμφάνιση Κλειδιού Ασφαλείας
Εάν έχει ρυθμιστεί ως ενεργό, θα εμφανίζεται το κλειδί ασφαλείας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:Χωρίς Ήχο

Ρυθμίσεις IPv4

Κατά τη χρήση του μηχανήματος σε δίκτυο TCP/IP (IPv4), χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για να διαμορφώσετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος. Οι ρυθμίσεις παρουσιάζονται παρακάτω.

DHCP

Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για αυτόματη λήψη της διεύθυνσης IP με χρήση DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)/BOOTP (Bootstrap Protocol). Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, δεν χρειάζεται να καταχωρίσετε χειροκίνητα τη διεύθυνση IP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αν χρησιμοποιείται DHCP/BOOTP, η εκχωρημένη διεύθυνση IP στο μηχάνημα μπορεί να αλλάζει αυτόματα. Εάν η διεύθυνση IP αλλάζει, η εκτύπωση δεν είναι εφικτή.

Διεύθυνση IPv4

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος.

Μάσκα Subnet

Εισαγάγετε τη μάσκα υποδικτύου IP.

Προκαθορισμένη πύλη

Καταχωρίστε τη διεύθυνση προεπιλεγμένης πύλης.

Ρυθμίσεις Ονόματος Δικτύου

Όνομα συσκευής

Εισαγάγετε το όνομα της συσκευής.

Όνομα τομέα

Εισαγάγετε το όνομα τομέα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Εκτυπωτής Sharp

Ρυθμίσεις DNS

Πρωτεύων Διακομιστής

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του κύριου διακομιστή DNS.

Δευτερεύων Διακομιστής

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του δευτερεύοντος διακομιστή DNS.

Όνομα τομέα

Εισαγάγετε το όνομα τομέα όπου βρίσκεται ο επιλεγμένος διακομιστής DNS.

Διαμόρφωση SMTP

Πρωτεύων Διακομιστής

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του κύριου διακομιστή SMTP.

Όνομ.Αποστολέα

Καταχωρίστε το όνομα του αποστολέα.

Διεύθυνση Αποστολέα

Εάν αποτύχει η μετάδοση δεδομένων, το μη παραδοθέν e-mail μπορεί να επιστραφεί από το διακομιστή. Εισαγάγετε μία διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (μόνο μία διεύθυνση) για τη λήψη των μη παραδοθέντων μηνυμάτων. Συνήθως χρησιμοποιείται η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του διαχειριστή του συστήματος.

Ενεργοποίηση SSL/TLS

Εάν έχει επιλεγεί το ☑, η κρυπτογραφημένη επικοινωνία SMTP-over-TLS μπορεί να χρησιμοποιηθεί μέσω της εντολής STARTTLS.

Αυτό απαιτεί την υποστήριξη του STARTTLS από το διακομιστή.

Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία SSL/TLS, καθορίστε στην επιλογή "Αριθμός Θύρας" τον ίδιο αριθμό θύρας όπως για το κανονικό SMTP.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Πιστοποίηση SMTP

Εάν έχει οριστεί το ☑, εκτελείται πιστοποίηση διακομιστή SMTP.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Όνομα Χρήστη

Εισαγάγετε το όνομα χρήστη.

Κωδ. πρόσβασης

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Αλλαγή Κωδικός PIN/κωδικού πρόσβασης

Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ορίστε ☑.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Δοκιμή Σύνδεσης

Πατήστε το κουμπί [Εκτελεση] για να δοκιμάσετε τη σύνδεση με το διακομιστή SMTP.

Ρύθμιση LDAP

Όνομα

Εισαγάγετε το όνομα του βιβλίου διευθύνσεων.

Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης

Εισαγάγετε τις προεπιλογές αναζήτησης για την αναζήτηση συγκεκριμένης περιοχής του δένδρου πληροφοριών του καταλόγου LDAP.
Παράδειγμα: o = ABC, ou = Νέα Υόρκη, cn = καθένας
Οι εγγραφές θα πρέπει να διαχωρίζονται με ερωτηματικό ή κόμμα.

Σέρβερ LDAP

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του διακομιστή LDAP.

Όνομα Χρήστη

Εισαγάγετε το όνομα λογαριασμού για τη ρύθμιση LDAP.

Κωδ. πρόσβασης

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Αλλαγή Κωδικός PIN/κωδικού πρόσβασης

Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ορίστε ☑.

Τύπος Πιστοποίησης

Επιλέξτε το διακομιστή πιστοποίησης από την αναπτυσσόμενη λίστα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Anonymous

Σέρβερ KDC

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του διακομιστή πιστοποίησης Kerberos.

Realm

Εισαγάγετε το Kerberos realm.

Ενεργοποίηση SSL/TLS

Εάν καθοριστεί η ρύθμιση αυτή ☑, ενεργοποιείται η επικοινωνία με κρυπτογράφηση SSL/TLS.

Δοκιμή Σύνδεσης

Πατήστε το κουμπί [Εκτελεση] για να δοκιμάσετε τη σύνδεση με το διακομιστή LDAP.

Ρύθμιση Ονόματος Δικτύου

Όνομα συσκευής

Εισαγάγετε το όνομα της συσκευής.

Όνομα τομέα

Εισαγάγετε το όνομα τομέα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Εκτυπωτής Sharp

Σχόλιο

Εισαγάγετε ένα σχόλιο.

Ρυθμίσεις Διασύνδεσης

Καθορίζονται κυρίως στοιχεία που αφορούν TCP/IP.

Τύπος Σύνδεσης

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μία από τις ρυθμίσεις [Μόνο Ενσύρματο], [Ενσύρματο + ασύρματο (σημείο πρόσβασης)], [Ασύρματο (Λειτουργία Υποδομής)] ή [Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Wi-Fi Direct)] ανάλογα με την κατάσταση σύνδεσης στο δίκτυο.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)

Διατήρηση ενεργοποιημένου Ασύρματου Σημείου Πρόσβασης

Μπορείτε να καθορίσετε τη ρύθμιση αυτή μόνο εφόσον η επιλογή "Τύπος Σύνδεσης" έχει τη ρύθμιση "Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)".

Αν την ενεργοποιήσετε, το μηχάνημα θα μπορεί να χρησιμοποιεί κανονικά ασύρματο LAN.

Εάν απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, το ασύρματο LAN θα ενεργοποιείται όποτε μια κινητή συσκευή ακουμπά την περιοχή του σημείου αγγίγματος NFC ή όποτε ο χρήστης πατά το πλήκτρο [Εγκατάσταση Εύκολης Σύνδεσης (Κωδικός QR)] στην αρχική οθόνη.

Όταν προκύπτει μία από τις παρακάτω συνθήκες, η σύνδεση μέσω ασύρματου δικτύου LAN ακυρώνεται αυτόματα.

- Όταν δεν υπάρχει σύνδεση με το σημείο πρόσβασης για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις IPv4

Όταν χρησιμοποιείτε το μηχάνημα σε δίκτυο TCP/IP (IPv4), χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να διαμορφώσετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος. Οι ρυθμίσεις παρουσιάζονται παρακάτω.

DHCP

Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για αυτόματη λήψη της διεύθυνσης IP με χρήση DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, δεν χρειάζεται να καταχωρίσετε χειροκίνητα τη διεύθυνση IP.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αν χρησιμοποιείται DHCP/BOOTP, η εκχωρημένη διεύθυνση IP στο μηχάνημα μπορεί να αλλάζει αυτόματα. Εάν η διεύθυνση IP αλλάζει, η εκτύπωση δεν είναι εφικτή.

Διεύθυνση IPv4

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος.

Μάσκα Subnet

Εισαγάγετε τη μάσκα υποδικτύου IP.

Προκαθορισμένη πύλη

Καταχωρίστε τη διεύθυνση προεπιλεγμένης πύλης.

Ρυθμίσεις IPv6

Όταν χρησιμοποιείτε το μηχάνημα σε δίκτυο TCP/IP (IPv6), χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να διαμορφώσετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος.

IPv6

Ενεργοποιήστε αυτή τη ρύθμιση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

DHCPv6

Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για αυτόματη λήψη της διεύθυνσης IP με χρήση DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) v6. Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, δεν χρειάζεται να καταχωρίσετε χειροκίνητα τη διεύθυνση IP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Χειροκίνητη Διεύθυνση / Μήκος Προθέματος

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP και το μήκος προθέματος (0 έως 128) του μηχανήματος.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 0

Προκαθορισμένη πύλη

Καταχωρήστε την προεπιλεγμένη πύλη.

Αν χρησιμοποιείται DHCPv6, η εκχωρημένη διεύθυνση IP στο μηχάνημα μπορεί να αλλάζει αυτόματα. Εάν η διεύθυνση IP αλλάζει, η εκτύπωση δεν είναι εφικτή.

Ρυθμίσεις MTU

Ορίστε το μέγιστο όγκο δεδομένων που μπορεί να διαβιβαστεί.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:1500

Εντολή Ping

Ελέγχει εάν το μηχάνημα μπορεί να επικοινωνήσει με τον υπολογιστή ή το δίκτυο.
Προσδιορίστε την διεύθυνση IP του επιθυμητού υπολογιστή και πατήστε το πλήκτρο [Εκτελεση]. Εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει την ανταπόκριση ή μη του υπολογιστή.

Ρυθμίσεις DNS

Ρυθμίσεις IPv4

Πρωτεύων Διακομιστής
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του κύριου διακομιστή DNS.

Δευτερεύων Διακομιστής
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του δευτερεύοντος διακομιστή DNS.

Ρυθμίσεις IPv6

Πρωτεύων Διακομιστής
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του κύριου διακομιστή DNS.

Δευτερεύων Διακομιστής
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του δευτερεύοντος διακομιστή DNS.

Όνομα τομέα
Εισαγάγετε το όνομα τομέα όπου βρίσκεται ο επιλεγμένος διακομιστής DNS.

Ενημέρωση DNS
Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση δυναμικής ενημέρωσης του διακομιστή DNS.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση IEEE802.1X

Για την πιστοποίηση ενός χρήστη προκειμένου να του επιτραπεί η χρήση του μηχανήματος, μπορεί να χρησιμοποιηθεί το πρωτόκολλο IEEE802.1X.
Το πρωτόκολλο IEEE802.1X προσδιορίζει την πιστοποίηση βάσει θυρών τόσο για ενσύρματα όσο και για ασύρματα δίκτυα.
Χρησιμοποιήστε την πιστοποίηση IEEE802.1X για να επιτρέψετε τη χρήση του δικτύου μόνο από πιστοοιημένες συσκευές και για να προστατευθείτε από παράνομη χρήση του δικτύου από τρίτους.
Ανάλογα με τις ρυθμίσεις σελίδας web, ενδέχεται να μην επιτρέπεται η σύνδεση με το μηχάνημα, ή μπορεί οι ρυθμίσεις να μην επιτρέπουν την εκτύπωση, τη σάρωση ή την εμφάνιση της Λειτουργίας ρύθμισης (έκδοση web). Στην περίπτωση αυτή, αναιρέστε αυτήν τη ρύθμιση και αλλάξτε τις επιλογές τη Λειτουργίας ρύθμισης (έκδοση web).

Πιστοποίηση IEEE802.1X/Έλεγχος ταυτότητας IEEE802.1X (Ενσύρμ.)

Καθορίστε αν θα χρησιμοποιείται ο έλεγχος ταυτότητας μέσω IEEE802.1X.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Μέθοδος Πιστοποίησης EAP

Ορίστε IEEE802.1x στη μέθοδο πιστοποίησης EAP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: EAP-TLS

Όνομα Χρήστη EAP

Καταχωρήστε το όνομα χρήστη EAP κατά τον έλεγχο ταυτότητας.

Κωδ. πρόσβασης

Καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης EAP για έλεγχο ταυτότητας.

Πιστοποίηση Διακομιστή

Καθορίστε αν θα χρησιμοποιείται ο έλεγχος ταυτότητας μέσω διακομιστή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Χρόνος Λήξης EAP

Καθορίστε το χρονικό όριο EAP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 10 δευτερόλεπτα

Αριθμός Προσπαθειών EAP

Καθορίστε τον αριθμό επαναλήψεων πρόσβασης στο EAP σε περίπτωση αποτυχίας της επικοινωνίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 3 φορά(-ές)

Κατάσταση Πιστοποιητικού

Εμφανίζει την κατάσταση του πιστοποιητικού που απαιτείται για τη μετάδοση με χρήση IEEE802.1X. Για να εγκαταστήσετε ένα πιστοποιητικό, κάντε κλικ στην επιλογή [Εγκατάσταση].

CA Καταστάσεων Πιστοποιητικού

Εμφανίζει την κατάσταση του πιστοποιητικού CA που απαιτείται για τη μετάδοση με χρήση IEEE802.1X. Για να εγκαταστήσετε ένα πιστοποιητικό, κάντε κλικ στην επιλογή [Εγκατάσταση].

Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας

Διαμορφώστε ρυθμίσεις για τις επιλογές SMTP, Ρυθμίσεις Ελέγχου Ταυτότητας Kerberos, SNTP, mDNS, SNMP και SMB.

Όποτε αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για πληροφορίες όσον αφορά την επανεκκίνηση του συγκεκριμένου μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)".

SMTP

Διαμόρφωση SMTP

Πρωτεύων Διακομιστής
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του κύριου διακομιστή SMTP.

Δευτερεύων Διακομιστής
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του δευτερεύοντος διακομιστή SMTP.

Αριθμός Θύρας
Εισαγάγετε αριθμό θύρας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 25

Χρονικό διάστημα λήξης
Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Αυτή η τιμή χρησιμοποιείται για τη σύνδεση στο διακομιστή SMTP και για τη μετάδοση των δεδομένων σύμφωνα με τις προδιαγραφές του συστήματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 20 δευτερόλεπτα

Όνομα Αποστολέα
Καταχωρίστε το όνομα του αποστολέα.

Διεύθυνση Αποστολέα
Καταχωρήστε τη διεύθυνση του αποστολέα.

Ενεργοποίηση SSL/TLS
Εάν ☑ είναι ενεργοποιημένο το SSL, μπορεί να χρησιμοποιηθεί η κρυπτογραφημένη επικοινωνία SMTP-over-TLS μέσω της εντολής STARTTLS.
Αυτό απαιτεί την υποστήριξη του STARTTLS από το διακομιστή.
Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία SSL/TLS, καθορίστε στην επιλογή "Αριθμός Θύρας" τον ίδιο αριθμό θύρας όπως για το κανονικό SMTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Πιστοποίηση SMTP
Εκτελεί ☑ την πιστοποίηση του διακομιστή SMTP.
Ε¨Αν χρησιμοποιείτε πιστοποίηση Kerberos, ορίστε το διακομιστή KDC, τον αριθμό θύρας και το realm στη σελίδα ρυθμίσεων της πιστοποίησης Kerberos.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Όνομα Χρήστη
Εισαγάγετε το όνομα χρήστη.

Κωδ. πρόσβασης
Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.
Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου στην επιλογή [Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης] ώστε να έχει την ένδειξη ☑.

POP πριν το SMTP
Εάν έχει οριστεί το ☑, λαμβάνετε εξουσιοδότηση στο διακομιστή POP πριν χρησιμοποιήσετε την επικοινωνία SMTP.
- Διακομιστής POP3: Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του δευτερεύοντος διακομιστή SMTP.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
- Αριθμός Θύρας: Εισαγάγετε τον αριθμό θύρας POP3 για το POP πριν την επικοινωνία SMTP. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι θύρα 110.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις:110
- Πιστοποίηση POP: Εάν έχει οριστεί το ☑, χρησιμοποιείται το πρωτόκολλο πιστοποίησης (συμπεριλ. APOP) για την πιστοποίηση στο διακομιστή POP3.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
- Όνομα Χρήστη: Εισαγάγετε το όνομα χρήση για το POP πριν την επικοινωνία SMTP.
- Κωδικός πρόσβασης: Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που απαιτείται για το POP πριν την επικοινωνία SMTP. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ορίστε το [Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης] σε ☑.
- Ενεργοποίηση SSL/TLS: Εάν έχει επιλεχθεί η ρύθμιση αυτή και έχει την ένδειξη ☑, ενεργοποιείται η επικοινωνία POP μέσω SSL/TLS ή η επικοινωνία POP μέσω TLS με εντολή STLS. Για τη λειτουργία αυτή, ο διακομιστής απαιτείται να υποστηρίζει την επικοινωνία POP μέσω SSL/TLS ή την εντολή STLS. Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία SSL/TLS, καταχωρήστε στην επιλογή "Αριθμός Θύρας" τον αριθμό της θύρας επικοινωνίας POP μέσω SSL. Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία POP over TLS, στη ρύθμιση "Αριθμός Θύρας" καθορίστε τον ίδιο αριθμό θύρας με αυτόν που χρησιμοποιείται για την κανονική επικοινωνία POP3.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Δοκιμή Σύνδεσης
Πατήστε το κουμπί [Εκτελεση] για να δοκιμάσετε τη σύνδεση με το διακομιστή SMTP.

Kerberos

Ρυθμίσεις πιστοποίησης Kerberos

Σέρβερ KDC
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του διακομιστή πιστοποίησης Kerberos.

Αριθμός Θύρας
Εισαγάγετε τον αριθμό θύρας του διακομιστή πιστοποίησης Kerberos.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 88

Realm
Εισαγάγετε το Kerberos realm.

SNTP

Ρυθμίσεις SNTP

SNTP
Ορίστε αυτή την επιλογή για χρήση του πρωτοκόλλου SNTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Διακομιστής SNTP
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα H/Y του διακομιστή SNTP.

Αριθμός Θύρας
Εισαγάγετε αριθμό θύρας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:123

Χρονικό διάστημα λήξης
Εισαγάγετε χρόνο λήξης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 5 δευτερόλεπτα

Σύγχρονο Διάστημα
Εισαγάγετε ένα διάστημα για το συγχρονισμό του διακομιστή SNTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 6-ωρο

Συγχρονισμός Με την Έναρξη
Για να πραγματοποιείται συγχρονισμός κατά την έναρξη του μηχανήματος, ορίστε το σε .
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Συγχρονισμός Τώρα
Όταν το πατάτε, το μηχάνημα συγχρονίζεται με την ώρα του διακομιστή SNTP.

mDNS

Ρυθμίσεις mDNS

mDNS
Ορίστε αυτή την επιλογή για να χρησιμοποιήσετε τις ρυθμίσεις mDNS.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Όνομα Υπηρεσίας
Εισαγάγετε όνομα υπηρεσίας.

Όνομα τομέα
Εμφανίστε το όνομα τομέα.

Υπηρεσία Πρώτης Προτεραιότητας
Επιλέξτε μια υπηρεσία που χρησιμοποιείτε με την προτεραιότητα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: LPD

SNMP

Ρυθμίσεις SNMP v1

Ρυθμίσεις SNMP v1
Ορίστε αυτήν την επιλογή για να χρησιμοποιήσετε τις ρυθμίσεις SNMPv1.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Μέθοδος πρόσβασης
Ορίστε μέθοδο πρόσβασης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Πρόσβαση για ανάγνωση-εγγραφή

Κοινότητα GET
Εισαγάγετε το όνομα της κοινότητας GET για να ληφθούν οι πληροφορίες της συσκευής χρησιμοποιώντας SNMP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: δημόσιος

SET Community
Εισαγάγετε το όνομα της κοινότητας SET που απαιτείται για τη ρύθμιση SNMP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: ιδιωτικό

Αλλαγή
Για να αλλάξετε την κοινότητα SET, ορίστε .
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

TRAP Community
Εισαγάγετε το όνομα της κοινότητας που θα χρησιμοποιηθεί για το SNMP TRAP που αποστέλλεται από τη συσκευή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: δημόσιος

TRAP Διεύθυνσης Προορισμού
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του υπολογιστή-προορισμού για την επικοινωνία SNMP TRAP.

Ρυθμίσεις SNMP v3

Ρυθμίσεις SNMP v3
Ορίστε αυτήν την επιλογή για να χρησιμοποιήσετε τις ρυθμίσεις SNMPv3.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Όνομα Χρήστη
Εισαγάγετε το όνομα χρήστη.

Κλειδί ελέγχου ταυτότητας
Εισαγάγετε το κλειδί πιστοποίησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αλγόριθμος: MD5

Κλειδί απορρήτου
Εισαγάγετε το κλειδί ιδιωτικότητας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αλγόριθμος

Όνομα περιβάλλοντος
Εμφανίστε το όνομα περιβάλλοντος.

SMB

Ρυθμίσεις SMB (Διακομιστής)

Ορίστε την έκδοση του πρωτοκόλλου SMB που χρησιμοποιείται για λειτουργίες όπως δημόσιος φάκελος/NAS. Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για να συνδεθείτε σε συσκευή που δεν μπορεί να αλλάξει αυτόματα την έκδοση του πρωτοκόλλου SMB ή όταν υπάρχει πρόβλημα στη σύνδεση με μια άλλη συσκευή εξαιτίας διαφορετικών εκδόσεων. Ορίστε την έκδοση σε SMBv1, SMBv2 ή SMBv3.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλες ενεργοποιημένες

Χρησιμοποιήστε κρυπτογραφημένη επικοινωνία

Όταν είναι επιλεγμένο το πλαίσιο ελέγχου, χρησιμοποιείται κρυπτογραφημένη επικοινωνία κατά την αποστολή αρχείων από το συνδεδεμένο τερματικό στον δημόσιο φάκελο/NAS του μηχανήματος.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις SMB (Πελάτης)

Ορίστε την έκδοση του πρωτοκόλλου SMB που χρησιμοποιείται για λειτουργίες, όπως Σάρωση στον Φάκελο Δικτύου. Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για να συνδεθείτε σε συσκευή που δεν μπορεί να αλλάξει αυτόματα την έκδοση του πρωτοκόλλου SMB ή όταν υπάρχει πρόβλημα στη σύνδεση με μια άλλη συσκευή εξαιτίας διαφορετικών εκδόσεων. Ορίστε την έκδοση σε SMBv1, SMBv2 ή SMBv3.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλες ενεργοποιημένες

Ρύθμιση Άμεσης Εκτύπωσης

LPD

Εγκατάσταση LPD

LPD
Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση του LPD.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Χρονικό διάστημα λήξης
Εισαγάγετε χρόνο λήξης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 90 δευτερόλεπτα

Χρήση Συνθήματος
Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση του τίτλου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

RAW

Ρύθμιση πρόχειρης εκτύπωσης

Πρόχειρη εκτύπωση
Ορίστε αυτή την επιλογή για εκτύπωση χωρίς επεξεργασία.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Αριθμός Θύρας
Εισαγάγετε αριθμό θύρας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 9100

Χρονικό διάστημα λήξης
Εισαγάγετε χρόνο λήξης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 90 δευτερόλεπτα

Χρήση Αμφίδρομου
Για να χρησιμοποιήσετε την επικοινωνία διπλής κατεύθυνσης, ορίστε τη ρύθμιση ως ☑.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

WSD

Ρυθμίσεις WSD

Εκτύπωση WSD
Ορίστε αυτήν την επιλογή για εκτύπωση WSD.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Χρήση Multicast Ανακάλυψης
Ορίστε αυτή την επιλογή για χρήση της ανίχνευσης πολυεκπομπής.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Εξωτερικών Υπηρεσιών Εκτύπωσης

Ρυθμίσεις Airprint

Πληροφορίες για τις ρυθμίσεις της δυνατότητας AirPrint περιλαμβάνει ο "Οδηγός AirPrint".

Ρυθμίσεις Universal Print

Universal Print

Καθορίζεται αν θα χρησιμοποιείται η υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Εάν ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, θα ενεργοποιηθεί αυτόματα τη επιλογή IPP INFRA στην επιλογή Θύρα Πελάτη στη ρύθμιση Έλεγχος Θύρας.

Κατάσταση

Εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση της υπηρεσίας Καθολική Εκτύπωση.

Όνομα εκτυπωτή

Καθορίστε το όνομα εκτύπωσης που θα χρησιμοποιείται με την υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση στο μηχάνημα.
Η ρύθμιση αυτή είναι διαθέσιμη εφόσον το μηχάνημα δεν είναι καταχωρημένο στην υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση.

Εγγραφή σε Universal Print

Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη εφόσον η υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση δεν έχει καταχωρηθεί ακόμη.

Κωδικός εγγραφής

Θα δείτε έναν κωδικό τον οποίο πρέπει να καταχωρήσετε για την υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση.

Διεύθυνση URL για καταχώρηση κωδικού
Εάν κάνετε κλικ στη διεύθυνση URL, θα οδηγηθείτε σε ένα χωριστό παράθυρο όπου μπορείτε να πληκτρολογήσετε τον κωδικό σας για καταχώρηση.

Διαγραφή από Universal Print

Χρησιμεύει για την κατάργηση της καταχώρησης του μηχανήματος από την υπηρεσία Καθολική Εκτύπωση.

Ρύθμιση LDAP

Παρακάτω περιγράφονται οι ρυθμίσεις LDAP.
Με το πάτημα του πλήκτρου [Αποθήκευση], οι ρυθμίσεις LDAP ενημερώνονται με τις καταχωρίσεις σας.
Το προεπιλεγμένο βιβλίο διευθύνσεων ορίζεται σε .

Προσθέστε

Για να προσθέσετε ένα καθολικό βιβλίο διευθύνσεων, πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη.

Διαγραφή

Για να διαγράψετε το καθολικό βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε το στοιχείο και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

Ρυθμίσεις

Στοιχείο ρύθμισης	Ρυθμίσεις
Όνομα	Εισαγάγετε το όνομα του βιβλίου διευθύνσεων.
Ρίζα αναζήτησης	Εισαγάγετε τις προεπιλογές αναζήτησης για την αναζήτηση συγκεκριμένης περιοχής του δένδρου πληροφοριών του καταλόγου LDAP. Παράδειγμα: o = ABC, ou = Νέα Υόρκη, cn = καθένας Οι εγγραφές θα πρέπει να διαχωρίζονται μεταξύ τους με ερωτηματικό ή κόμμα.
Σέρβερ LDAP	Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα H/Y του διακομιστή LDAP.
Τύπος Διακομιστή	Επιλέξτε το Προεπιλεγμένο ή Ειδικό από τη λίστα τύπου υπηρεσίας. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Προεπιλογή
Προσδιορισμός Ταυτότητας Χρήστη	Ορίστε την ιδιότητα αναγνωριστικού χρήστη. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** uid
Χαρακτηριστικό αναζήτησης	Ορίστε την ιδιότητα αναζήτησης LDAP. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** cn
Λήψη διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από	Ορίστε την αναζήτηση διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail). **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** mail
Λήψη διεύθυνσης i-Fax από	Ορίστε την αναζήτηση διεύθυνσης Internet φαξ. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** mail
Λήψη διεύθυνσης φαξ από	Ορίστε την αναζήτηση αριθμού φαξ. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** facsimileTelephoneNumber
Αναζήτηση Δημόσιου Κλειδιού	Ορίζει την αναζήτηση ανοιχτού κλειδιού. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** userCertificate
Ομάδα Ορίου Σελίδων	Ορίστε την Αναζήτηση Ομάδας Ορίου Σελίδων Αποθήκευσης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** όριο σελ.
Ομάδα Αρχής	Ορίστε την Αναζήτηση Ομάδας Αρχής Αποθήκευσης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** αρχή
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	Ορίστε την Αναζήτηση Ομάδας Αγαπημένης Λειτουργίας. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** αγαπημένο
Ο Φάκελός Μου	Ορίστε την αναζήτηση "Ο Φάκελός Μου". **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** ο φάκελός μου
Κωδικός Κάρτας	Ορίζει την αναζήτηση αναγνωριστικού κάρτας. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** cardid
Κεντρικός Κατάλογος	Καταχωρήστε τη διαδρομή στον κεντρικό κατάλογό σας. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** homeDirectory

Στοιχείο ρύθμισης	Ρυθμίσεις
Όνομα Χρήστη	Καταχωρήστε το όνομα χρήστη για έλεγχο ταυτότητας έναντι της διαδρομής του κεντρικού καταλόγου σας.
Κωδ. πρόσβασης	Καταχωρίστε το πολύ 255 αριθμητικά ψηφία για τον κωδικό πρόσβασης της πιστοποίησης διαδρομής κεντρικού καταλόγου.
Ειδική Ιδιότητα 1-10	Εισαγάγατε κάθε ειδική ιδιότητα.
Αριθμός Θύρας	Εισαγάγετε αριθμό θύρας. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** 389
Χρονικό διάστημα λήξης	Εισαγάγετε χρόνο λήξης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** 5 δευτερόλεπτα
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε το όνομα λογαριασμού για τη ρύθμιση LDAP. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Anonymous
Κωδ. πρόσβασης	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου στην επιλογή [Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης] ώστε να έχει την ένδειξη ☑.
Τύπος Πιστοποίησης	Επιλέξτε το διακομιστή πιστοποίησης από την αναπτυσσόμενη λίστα.
Σύνδεση Προθέματος	Ορίστε το πρόθεμα σύνδεσης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** uid
Χρήση Διακομιστή	Ορίστε την εφαρμογ διακομιστή. Ορίστε το βιβλίο διευθύνσεων και την πιστοποίηση χρήστη. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όλα EnabledLPD
Applicable destination type	Επιλέξτε τον ισχύοντα τύπο προορισμού μεταξύ των επιλογών Διεύθυνση E-mail, Αριθμός Φαξ και Internet Φαξ. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)
Επιτρέπει επιλογή στον πίνακα λειτουργίας.	Ορίστε αν θα είναι δυνατή η επιλογή της καθολικής διεύθυνσης από τον πίνακα λειτουργίας του μηχανήματος ή όχι. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Να χρησιμοποιείται ως Προεπιλεγμένο	Ορίστε αν θα χρησιμοποιείται η επιλεγμένη καθολική διεύθυνση ως προεπιλογή ή όχι. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Έλεγχος ταυτότητας χρήστη σε καθολική αναζήτηση διευθύνσεων	Επιλέξτε αν θα πιστοποιείται ο χρήστης όταν πραγματοποιείται αναζήτηση για καθολική διεύθυνση ή όχι. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Ενεργοποίηση SSL/TLS	Εκτελείται κρυπτογραφημένη επικοινωνία μέσω SSL/TLS. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Δοκιμή Σύνδεσης	Πατήστε το κουμπί [Εκτελεση] για να εκτελεστεί η δοκιμή σύνδεσης και να εμφανιστεί το αποτέλεσμά της.

Όποτε αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)".

Ρυθμίσεις Active Directory

Η ενότητα αυτή εξηγείτε που μπορείτε να καθορίσετε στις ρυθμίσεις Active Directory στις ρυθμίσεις συστήματος μεταξύ των άλλων ρυθμίσεων που πρέπει να κάνετε κατά τη χρήση του Active Directory στο μηχάνημα.

Αναζήτηση Χαρακτηριστικού

Καθορίστε χαρακτηριστικά αναζήτησης.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: cn

Σύνδεση με τη Λειτουργία Ελέγχου Χρήστη

Ομάδα Ορίου Σελίδων

Καταχωρήστε τιμή για τη ρύθμιση αυτή κατά τον καθορισμό της ομάδας περιορισμού χρήσης.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: όριο σελ.

Ομάδα Αρχής

Καταχωρήστε τιμή για τη ρύθμιση αυτή κατά τον καθορισμό της ομάδας χορήγησης άδειας.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: αρχή

Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας

Καταχωρήστε τιμή για τη ρύθμιση αυτή κατά τον καθορισμό της ομάδας προτιμώμενων λειτουργιών.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: αγαπημένο

Ο Φάκελός Μου

Καταχωρήστε τιμή για τη ρύθμιση αυτή κατά τον καθορισμό της επιλογής Ο Φάκελός Μου.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: ο φάκελός μου

Λογαριασμός Καταχώρησης Συσκευής

Όνομα Χρήστη

Καταχωρήστε το όνομα χρήστη που θα χρησιμοποιείται.

Κωδ. πρόσβασης

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS

Ορίστε κάθε μία επιλογή σε [Απαγορεύεται] εάν δεν χρησιμοποιείται η αποθήκευση.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Χρήση Αποθήκευσης: Επιτρέπονται όλα

Όποτε αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για πληροφορίες όσον αφορά την επανεκκίνηση του συγκεκριμένου μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)".

Ρύθμιση Proxy

Προσπελάστε το δίκτυο μέσω ενός διακομιστή proxy.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Ρύθμιση Proxy	Προσπελάστε το δίκτυο μέσω ενός διακομιστή proxy. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Διεύθυνση Διακομιστή Μεσολάβησης	Καταχωρίστε τη διεύθυνση του διακομιστή proxy.
Όνομα Χρήστη	Καταχωρίστε ένα όνομα χρήστη για πρόσβαση στο διακομιστή proxy.
Κωδ. πρόσβασης	Καταχωρίστε έναν κωδικό πρόσβασης για να επιτραπεί η πρόσβαση στο διακομιστή proxy.
Αριθμός Θύρας	Καταχωρίστε τον αριθμό θύρας του διακομιστή proxy. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:**8080
Διεύθυνση χωρίς τη Χρήση Μεσολαβητή	Καθορίστε τη διεύθυνση εξαίρεσης του διακομιστή μεσολάβησης που θα χρησιμοποιείται από τη λειτουργία εξωτερικής σύνδεσης ή από το Sharp OSA. [Μέθοδος εισαγωγής] 1) Μπορεί να οριστεί χρησιμοποιώντας ένα όνομα κεντρικού υπολογιστή ή μια διεύθυνση IP. 2) Όταν χρησιμοποιείται όνομα κεντρικού υπολογιστή, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ένα χαρακτήρα μπαλαντέρ (*) στην αρχή του ονόματος τομέα. (Παράδειγμα: "*example.□□□" (ισοδύναμο με "example.□□□", "sub.example.□□□", "subexample.□□□" κλπ) 3) Όταν χρησιμοποιείται μια διεύθυνση IP, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ένα χαρακτήρα μπαλαντέρ (*) στο τέλος της διεύθυνσης. (Παράδειγμα: "10*" (αντιστοιχεί σε 100.nnn.nnn.nnn έως 109.nnn.nnn.nnn) Αν η εφαρμογή Sharp OSA που χρησιμοποιεί "HTML Browser 3.5" έχει οριστεί σε μια διεύθυνση εξαίρεσης, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο κανόνας (3). 4) Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ένα διαχωριστικό (ερωτηματικό (;)) για να καταχωρίσετε πολλές διευθύνσεις. (Παράδειγμα: "99.99.99.99;example.□□□")

Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης

Αυτή η επιλογή χρησιμοποιείται για την ενεργοποίηση ή την απενεργοποίηση του ασύρματου LAN καθώς για την εμφάνιση της κατάστασης του ασύρματου LAN.

Τύπος Σύνδεσης

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μία από τις ρυθμίσεις [Μόνο Ενσύρματο], [Ενσύρματο + ασύρματο (σημείο πρόσβασης)], [Ασύρματο (Λειτουργία Υποδομής)] ή [Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Wi-Fi Direct)] ανάλογα με την κατάσταση σύνδεσης στο δίκτυο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)

Διατήρηση ενεργοποιημένου Ασύρματου Σημείου Πρόσβασης

Μπορείτε να καθορίσετε τη ρύθμιση αυτή μόνο εφόσον η επιλογή "Τύπος Σύνδεσης" έχει τη ρύθμιση "Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)".
Αν την ενεργοποιήσετε, το μηχάνημα θα μπορεί να χρησιμοποιεί κανονικά ασύρματο LAN.
Εάν απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, το ασύρματο LAN θα ενεργοποιείται όποτε μια κινητή συσκευή ακουμπά την περιοχή του σημείου αγγίγματος NFC ή όποτε ο χρήστης πατά το πλήκτρο [Εγκατάσταση Εύκολης Σύνδεσης (Κωδικός QR)] στην αρχική οθόνη.
- Όταν προκύπτει μία από τις παρακάτω συνθήκες, η σύνδεση μέσω ασύρματου δικτύου LAN ακυρώνεται αυτόματα.
- Όταν δεν υπάρχει σύνδεση με το σημείο πρόσβασης για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Current Setting

Εμφανίζει ρυθμίσεις, όπως για παράδειγμα το SSID ασύρματου LAN και ο τύπος ασφάλειας. Εάν το ασύρματο LAN έχει απενεργοποιηθεί, εμφανίζεται η ένδειξη "--".

Τρέχ. Ασύρματη Κατάσταση

Αυτή η επιλογή εμφανίζει τα επίπεδα λήψης (Μέγ. 100) του ασύρματου LAN καθώς και τις διευθύνσεις IP.

Εμφάνιση οθόνης ασύρματης ρύθμισης

Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Ρύθμιση].
Στην οθόνη Ασύρματης Ρύθμισης, μπορείτε να διαμορφώσετε το SSID ενός ασύρματου LAN καθώς και τα στοιχεία Τύπος Ασφάλειας, Κρυπτ. και Κλειδί Ασφαλείας.

Επαναφορά στις αρχικές ρυθμίσεις ασύρματου

Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Αρχικοποίηση].
Γίνεται επαναφορά των ρυθίσεων για τα στοιχεία SSID, Τύπος Ασφάλειας, Κρυπτ. και Κλειδί Ασφαλείας.

Οθόνη ρύθμισης ασύρματης σύνδεσης (Λειτουργία σημείου πρόσβασης)

Εάν πατήσετε το κουμπί [Ρύθμιση] ενώ η ρύθμιση [Τύπος Σύνδεσης] έχει οριστεί σε [Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)] ή [Μόνο Ενσύρματο], θα εμφανιστεί η οθόνη "Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης (Λειτουργία σημείου πρόσβασης)".
Διαμορφώστε το SSID ενός ασύρματου LAN, καθώς και τα στοιχεία Τύπος Ασφάλειας, Κρυπτ. και Κλειδί Ασφαλείας.
Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις, κάνοντας κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Ζώνη συχνότητας

Καθορίστε τη ζώνη συχνοτήτων που θα χρησιμοποιείται για ασύρματο LAN.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:Χωρίς Ήχο

SSID

Καταχωρήστε το SSID.

Τύπος Ασφάλειας

Επιλέξτε έναν τύπο ασφάλειας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Προσωπικό WPA/WPA2-μικτό

Κρυπτ.

Επιλέξτε έναν τύπο κρυπτογράφησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: AES

Κλειδί Ασφαλείας

Εισαγάγετε ένα κλειδί ασφαλείας.

Τύπος Ασφαλείας	Κλειδί Ασφαλείας
WEP Προσωπικό WPA/WPA2-μικτό WPA2 Ατομικό Προσωπικό WPA2/WPA3-μικτό WPA3 Ατομικό Επιχειρησιακό WPA2/WPA3-μικτό WPA3 Εταιρικό	WEP64bit: 5 χαρακτήρες ή 10-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WEP128bit: 13 χαρακτήρες ή 26-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WPA/WPA2/WPA3: 8 έως 63 χαρακτήρες ή 64-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός

Εμφάνιση Κλειδιού Ασφαλείας

Εάν ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, θα εμφανίζεται το κλειδί ασφαλείας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Διεύθυνση IP Συσκευής

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP.

Κανάλι που Χρησιμοπ.

Επιλέξτε το κανάλι που θα χρησιμοποιείται σε ασύρματο LAN.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όταν η ζώνη συχνοτήτων είναι 2,4 GHz: 1, όταν η ζώνη συχνοτήτων είναι 5 GHz: 36

Ρύθμιση Εύρους Διανομής Διευθύνσεων IP

Διαμορφώστε το εύρος που θα χρησιμοποιείται για τη διεύθυνση IP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Διεύθυνση IP έναρξης: 11, Διεύθυνση IP λήξης: 15

Διάρκεια Μίσθωσης

Καθορίστε την περίοδο ισχύος της διεύθυνσης IP που έχει εκχωρηθεί από το DHCP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 15 λεπτό

Οθόνη Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης (Λειτουργία Υποδομής)

Εάν κάνετε κλικ στο κουμπί [Ρύθμιση] εφόσον η επιλογή [Αλλαγή Τύπου Σύνδεσης] έχει τη ρύθμιση [Ασύρματο (Λειτουργία Υποδομής)], εμφανίζεται η οθόνη Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης σε Λειτουργία Υποδομής. Διαμορφώστε το SSID ενός ασύρματου LAN, καθώς και τα στοιχεία Τύπος Ασφάλειας, Κρυπτ. και Κλειδί Ασφαλείας. Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις, κάνοντας κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Αναζήτηση Σημείου Πρόσβασης

Κάντε κλικ εδώ για να αναζητήσετε σημεία πρόσβασης. Όταν εμφανιστούν τα αποτελέσματα αναζήτησης, επιλέξτε το σημείο πρόσβασης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και κάντε κλικ στο [OK]. Οι ρυθμίσεις [SSID], [Τύπος Ασφάλειας] και [Κρυπτ.] εφαρμόζονται αυτόματα.

WPS: Μέθοδος με κουμπί

Χρησιμοποιήστε το WPS για σύνδεση με το σημείο πρόσβασης. Θέστε το σήμα σε κατάσταση αναμονής στο σημείο πρόσβασης και ύστερα κάντε κλικ στο κουμπί για σύνδεση.

WPS: Μέθοδος με κωδικό PIN

Καταχωρήστε τον κωδικό PIN του σημείου πρόσβασης για σύνδεση.

SSID

Καταχωρήστε το SSID.

Τύπος Ασφάλειας

Επιλέξτε έναν τύπο ασφάλειας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κανένα

Κρυπτ.

Επιλέξτε έναν τύπο κρυπτογράφησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κανένα

Κλειδί Ασφαλείας

Εισαγάγετε ένα κλειδί ασφαλείας.

Τύπος Ασφαλείας	Κλειδί Ασφαλείας
WEP Προσωπικό WPA/WPA2-μικτό Επιχειρησιακό WPA/WPA2-μικτό WPA2 Ατομικό WPA2 Εταιρικό Προσωπικό WPA2/WPA3-μικτό WPA3 Ατομικό Επιχειρησιακό WPA2/WPA3-μικτό WPA3 Εταιρικό	WEP64bit: 5 χαρακτήρες ή 10-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WEP128bit: 13 χαρακτήρες ή 26-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WPA/WPA2/WPA3: 8 έως 63 χαρακτήρες ή 64-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός

Εμφάνιση Κλειδιού Ασφαλείας

Εάν έχει ρυθμιστεί ως ενεργό, θα εμφανίζεται το κλειδί ασφαλείας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης

Καθορίστε τη ρύθμιση αυτή κατά τη χρήση της λειτουργίας Εύκολη Σύνδεση.

NFC

Καθορίστε τη ρύθμιση αυτή κατά τη σύνδεση μιας κινητής συσκευής με τη μονάδα μέσω της περιοχής του σημείου αγγίγματος NFC.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Σήμα NFC

Εναλλάσσεται η λειτουργία του εξερχόμενου σήματος NFC.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Στις ΗΠΑ και στην Ευρώπη: Κατάσταση λειτουργίας 2, σε άλλες χώρες: Κατάσταση λειτουργίας 1

Κωδικός QR

Μπορείτε να εγκαταστήσετε εκ των προτέρων την ειδική εφαρμογή στην κινητή συσκευή, να σαρώσετε τον εμφανιζόμενο κωδικό QR, να στείλετε τις ρυθμίσεις σύνδεσης στην κινητή συσκευή και να καταχωρήσετε την εφαρμογή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Προορισμός

Καθορίστε τον προορισμό της σύνδεσης όπου θα συνδεθείτε και τον προορισμό της σύνδεσης όπου θα καταχωρηθεί ο κωδικός QR.
Για να συνδεθείτε με το μηχάνημα, επιλέξτε [Σύνδεση με την μηχανή]. Οι πληροφορίες που απαιτούνται κατά τη σύνδεση με το μηχάνημα είναι καταχωρημένες στην εφαρμογή.
Για να συνδεθείτε με κάποιον άλλον προορισμό σύνδεσης εκτός από το μηχάνημα, επιλέξτε [Σύνδεση με το ακόλουθο Σημείο Πρόσβασης].
Κατά τον μη αυτόματο καθορισμό του προορισμού, βρείτε εκ των προτέρων τις πληροφορίες δικτύου του προορισμού σύνδεσης.
Αν επιλέξετε [Σύνδεση με το ακόλουθο Σημείο Πρόσβασης], κάντε τις παρακάτω ρυθμίσεις.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Σύνδεση με την μηχανή

Αναζήτηση Σημείου Πρόσβασης
Κάντε κλικ εδώ για να αναζητήσετε σημεία πρόσβασης. Όταν εμφανιστούν τα αποτελέσματα αναζήτησης, επιλέξτε το σημείο πρόσβασης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και κάντε κλικ στο [OK]. Γίνεται αυτόματη εφαρμογή των στοιχείων [SSID], [Τύπος Ασφάλειας], και [Κρυπτ.].

Όνομα
Καταχωρήστε το όνομα του προορισμού σύνδεσης.

SSID
Καταχωρήστε το SSID.

Τύπος Ασφάλειας
Επιλέξτε έναν τύπο ασφάλειας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: WPA2 Ατομικό
Κρυπτ.
Επιλέξτε έναν τύπο κρυπτογράφησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: AES
Κλειδί Ασφαλείας
Εισαγάγετε ένα κλειδί ασφαλείας.

Τύπος Ασφαλείας	Κλειδί Ασφαλείας
WEP Προσωπικό WPA/WPA2-μικτό WPA2 Ατομικό Προσωπικό WPA2/WPA3-μικτό WPA3 Ατομικό Επιχειρησιακό WPA2/WPA3-μικτό WPA3 Εταιρικό	WEP64bit: WEP64bit: 5 χαρακτήρες ή 10-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WEP128bit: 13 χαρακτήρες ή 26-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WPA/WPA2/WPA3: 8 έως 63 χαρακτήρες ή 64-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός

Εμφάνιση Κλειδιού Ασφαλείας
Εάν ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, θα εμφανίζεται το κλειδί ασφαλείας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Bluetooth

Καθορίστε τη ρύθμιση αυτή κατά τη σύνδεση τη μονάδας με μια κινητή συσκευή μέσω Bluetooth.

Bluetooth

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Bluetooth στη μονάδα αυτή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Ιστοσελίδας Συσκευής

Παρακάτω επεξηγούνται οι ρυθμίσεις πρόσβασης στη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web).

Ρυθμίσεις πρόσβασης HTTP

Αριθμός χρηστών που μπορούν να συνδεθούν ταυτόχρονα

Καταχωρίστε έναν αριθμό χρηστών που μπορούν να προσπελάσουν ταυτόχρονα τη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web).

Εργοστασιακές ρυθμίσεις:32

Χρόνος αυτόματης αποσύνδεσης

Καταχωρίστε ένα χρόνο για αυτόματη αποσύνδεση όταν δεν συνεχίζεται η επικοινωνία με το μηχάνημα.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 60 λεπτό

Όποτε αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για πληροφορίες όσον αφορά την επανεκκίνηση του συγκεκριμένου μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)".

Προβολή χρήστη σε σύνδεση

Εμφανίζεται ο χρήστης ή οι χρήστες που είναι συνδεδεμένοι σε αυτό το μηχάνημα.

Τρέχων χρήστης σε σύνδεση

Εμφανίζονται ο εκάστοτε συνδεδεμένος χρήστης και η διεύθυνση IP.

Αποσύνδεση Όλων των Χρηστών

Αποσυνδέονται οι χρήστες που είναι συνδεδεμένοι εκείνη τη στιγμή.

Όποτε αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για πληροφορίες όσον αφορά την επανεκκίνηση του συγκεκριμένου μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)".

Ρυθμίσεις Ασφάλειας

Όποτε αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για πληροφορίες όσον αφορά την επανεκκίνηση του συγκεκριμένου μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)".

Ρύθμιση Κωδικού Πρόσβασης

Ρυθμίσεις πολιτικής κωδ. πρόσβασης

Η ρύθμιση αυτή χρησιμεύει όποτε θέλετε να καθορίσετε έναν πιο αυστηρό κωδικό πρόσβασης ή όποτε πρόκειται να διαγράψετε χρήστες που δεν έχουν συνδεθεί για ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα.

Ρυθμίσεις πολιτικής κωδ. πρόσβασης

Ενεργοποιήστε την επιλογή αυτή όποτε θέλετε να κάνετε τις ρυθμίσεις για τον υπάρχοντα κωδικό πρόσβασής σας πιο αυστηρές.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Κωδικός Πρόσβασης Διαχειριστή

Αλλάξτε τη ρύθμιση για τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.

Ελάχιστο Μήκος Κωδικού

Καθορίστε τον αριθμό χαρακτήρων για τον κωδικό πρόσβασης που θα καταχωρήσετε.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 5

Ενεργοποίηση κανόνων δημιουργίας κωδ. πρόσβασης

Όποτε καθορίζετε έναν κωδικό πρόσβασης, βεβαιωθείτε ότι περιέχει τουλάχιστον έναν ή περισσότερους αριθμούς, κεφαλαία και πεζά γράμματα του αλφάβητου και σύμβολα.

Οι χαρακτήρες που μπορείτε να καταχωρήσετε είναι αυτοί που παρατίθενται παρακάτω.

- Αριθμοί: 0 έως 9
- Κεφαλαία γράμματα: A έως Z
- Πεζά γράμματα: a to z
- Σύμβολα: ! @ # $ % ^ & * ( ) “ ‘ + , - . / : ; < = > ? [\ ] _ ` { | } ~ και διαστήματα

Εάν ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, θα χρειαστεί να καταχωρήσετε τουλάχιστον τέσσερις χαρακτήρες: από έναν για αριθμούς, κεφαλαία, πεζά και σύμβολα. Ακόμη και αν καθορίσετε στη ρύθμιση "Ελάχιστο Μήκος Κωδικού" τιμή 3 ή μικρότερη, και πάλι θα χρειαστεί να καταχωρήσετε 4 χαρακτήρες.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απαγόρευση επαναχρησιμοποίησης του τρέχοντος κωδ. πρόσβασης

Ελέγξτε μήπως ο κωδικός πρόσβασης που καθορίσατε πριν τη αλλαγή είναι ίδιος με τον κωδικό πρόσβασης μετά την αλλαγή. Εάν είναι ίδιος, δεν θα μπορέσετε να τον καταχωρήσετε. (Ωστόσο, εάν στη ρύθμιση "Ελάχιστο Μήκος Κωδικού" η τιμή είναι 0, η εν λόγω ρύθμιση δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.)

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Κωδικός Πρόσβασης Χρήστη

Αλλάξτε τη ρύθμιση για τον κωδικό πρόσβασης χρήστη.

Ελάχιστο Μήκος Κωδικού

Καθορίστε τον αριθμό χαρακτήρων για τον κωδικό πρόσβασης που θα καταχωρήσετε.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 5

Ενεργοποίηση κανόνων δημιουργίας κωδ. πρόσβασης

Όποτε καθορίζετε έναν κωδικό πρόσβασης, βεβαιωθείτε ότι περιέχει τουλάχιστον έναν ή περισσότερους αριθμούς, κεφαλαία και πεζά γράμματα του αλφάβητου και σύμβολα.

Οι χαρακτήρες που μπορείτε να καταχωρήσετε είναι αυτοί που παρατίθενται παρακάτω.

- Αριθμοί: 0 έως 9
- Κεφαλαία γράμματα: A έως Z
- Πεζά γράμματα: a to z
- Σύμβολα: ! @ # $ % ^ & * ( ) “ ‘ + , - . / : ; < = > ? [\ ] _ ` { | } ~ και διαστήματα

Εάν ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή, θα χρειαστεί να καταχωρήσετε τουλάχιστον τέσσερις χαρακτήρες: από έναν για αριθμούς, κεφαλαία, πεζά και σύμβολα. Ακόμη και αν καθορίσετε στη ρύθμιση "Ελάχιστο Μήκος Κωδικού" τιμή 3 ή μικρότερη, και πάλι θα χρειαστεί να καταχωρήσετε 4 χαρακτήρες.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Απαγόρευση επαναχρησιμοποίησης του τρέχοντος κωδ. πρόσβασης

Ελέγξτε μήπως ο κωδικός πρόσβασης που καθορίσατε πριν τη αλλαγή είναι ίδιος με τον κωδικό πρόσβασης μετά την αλλαγή. Εάν είναι ίδιος, δεν θα μπορέσετε να τον καταχωρήσετε. (Ωστόσο, εάν στη ρύθμιση "Ελάχιστο Μήκος Κωδικού" η τιμή είναι 0, η εν λόγω ρύθμιση δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.)

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Διαγραφή χρηστών που δεν συνδέθηκαν για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα

Όσοι χρήστες δεν έχουν συνδεθεί στο μηχάνημα για το καθορισμένο χρονικό διάστημα διαγράφονται από τη λίστα χρηστών του μηχανήματος.

Μέτρηση των ημερών

- Εάν ο χρήστης συνδεθεί προτού ενεργοποιηθεί η ρύθμιση αυτή, ο αριθμός των ημερών θα αρχίσει να μετριέται από την ημέρα μετά την καταχώρηση της ρύθμισης.
- Εάν ο χρήστης συνδεθεί μετά την ενεργοποίηση της ρύθμισης αυτής, ο αριθμός των ημερών θα αρχίσει να μετριέται από την ημέρα μετά την τελευταία σύνδεση.
- Εάν ένας νέος χρήστης συνδεθεί μετά την ενεργοποίηση της ρύθμισης αυτής, ο αριθμός των ημερών θα αρχίσει να μετριέται από την ημέρα μετά την ημερομηνία καταχώρησης του χρήστη.
- Για τους χρήστες που εισάγονται από τα αντίγραφα ασφαλείας του χώρου αποθήκευσης, ο αριθμός των ημερών θα αρχίσει να μετριέται από την ημέρα μετά την εισαγωγή.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Προγραμματισμός διαγραφής

- Οι χρήστες θα διαγράφονται την ώρα που αλλάζει η ημερομηνία (0:00) μόλις παρέλθει η καθορισμένη περίοδος.
- Αν το μηχάνημα χρησιμοποιεί τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή είναι απενεργοποιημένο, ο χρήστης θα διαγραφεί όταν το μηχάνημα θα επανέλθει στην κανονική λειτουργία ή θα ενεργοποιηθεί.
- Εάν μειωθεί ο αριθμός των ημερών για τη ρύθμιση αυτή, ο αντίστοιχος χρήστης θα διαγραφεί μετά την καταχώρηση της ρύθμισης.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση, Περίοδος: 365

- Όσοι χρήστες έχουν καθοριστεί ως σταθεροί εξαιρούνται από τη ρύθμιση αυτή.
- Εάν ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή και ύστερα την αλλάξετε για να την απενεργοποιήσετε, θα γίνει επαναφορά της μέτρησης των ημερών.

Απαγόρευση επαναχρησιμοποίησης ονόματος διαγραμμένου λογαριασμού χρήστη

Με τη ρύθμιση αυτή απαγορεύεται η εκ νέου καταχώρηση λογαριασμών χρηστών (ονομάτων σύνδεσης) μετά τη διαγραφή τους. Η εν λόγω ρύθμιση μπορεί να χρησιμοποιηθεί για απαγόρευση της εκ νέου καταχώρησης επί ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ή χωρίς χρονικό διάστημα.
Μετά την ενεργοποίηση της ρύθμισης, καθορίστε το χρονικό διάστημα απαγόρευσης της εκ νέου καταχώρησης. Εάν επιλέξετε τη ρύθμιση "Μη καθορισμένο", μπορείτε να απαγορεύσετε την εκ νέου καταχώρηση χωρίς να καθορίσετε χρονικό διάστημα.
Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Είναι ενεργοποιημένη η ευαισθησία πεζών κεφαλαίων στον κωδικό πρόσβασης.] στις ρυθμίσεις ελέγχου ταυτότητας, θα γίνεται διάκριση πεζών-κεφαλαίων. Εάν η επιλογή αυτή είναι απενεργοποιημένη, δεν θα γίνεται διάκριση πεζών-κεφαλαίων.
Παράδειγμα: Διαγραμμένο όνομα σύνδεσης: ABC, όνομα σύνδεσης που θα καταχωρηθεί: Abc
Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Είναι ενεργοποιημένη η ευαισθησία πεζών κεφαλαίων στον κωδικό πρόσβασης.] στις ρυθμίσεις ελέγχου ταυτότητας, το όνομα σύνδεσης Abc μπορεί να καταχωρηθεί γιατί τα γράμματα bc είναι πεζά. Εάν η επιλογή αυτή είναι απενεργοποιημένη, δεν μπορεί να καταχωρηθεί το όνομα Abc.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση, Περίοδος: 365

- Τα ονόματα σύνδεσης των λογαριασμών χρηστών που έχουν διαγραφεί αφότου ενεργοποιήθηκε η ρύθμιση αυτή καταγράφονται στη λίστα ώσπου να γίνουν 2.000. Όταν οι λογαριασμοί χρηστών περάσουν τους 2.000, τα ονόματα σύνδεσης των παλαιότερων λογαριασμών χρηστών θα διαγραφούν.
- Εφόσον η ρύθμιση αυτή είναι ενεργοποιημένη και ύστερα απενεργοποιηθεί, το αρχείο του ονόματος σύνδεσης του διαγραμμένου λογαριασμού χρήστη θα διαγράφεται.
- Εφόσον απενεργοποιηθεί η ρύθμιση αυτή, δεν θα καταγράφονται τα ονόματα σύνδεσης των λογαριασμών χρηστών που διαγράφονται.
- Η ημέρα διαγραφής είναι η πρώτη ημέρα και τα ονόματα σύνδεσης των λογαριασμών χρηστών που έχουν ξεπεράσει το καθορισμένο χρονικό διάστημα θα καταργούνται από τη λίστα.
- Τα ονόματα σύνδεσης των λογαριασμών χρηστών που διαγράφονται μέσω της επιλογής [Διαγραφή Όλων των Χρηστών] στη λίστα χρηστών δεν θα καταγράφονται στη λίστα και δεν θα διέπονται από τη ρύθμιση αυτή.

Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Περιορισμένη Πρόσβαση στην Ιστοσελίδα της Συσκευής μέσω Κωδικού Πρόσβασης

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να εμφανίσετε την οθόνη σύνδεσης και για να ορίσετε να ζητείται σύνδεση για να είναι δυνατή η πρόσβαση στο διακομιστή Web.

Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης

Μπορείτε να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.
Όταν αλλάζετε τον κωδικό πρόσβασης φροντίστε να θυμάστε το νέο κωδικό.
(Συνιστάται να αλλάζετε κατά διαστήματα τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.)

- Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης αποτελούμενο από 5 έως 255 χαρακτήρες και πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση]. Η ρύθμιση τίθεται σε ισχύ μόλις ενεργοποιήσετε εκ νέου το μηχάνημα.
  Για προσθήκη, επεξεργασία ή διαγραφή του προορισμού απαιτείται ο κωδικός πρόσβασης του χρήστη. Όταν συνδέεστε, εισαγάγετε τη λέξη "users" ως όνομα χρήστη. Στη συνέχεια, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη που έχετε καταχωρίσει για αυτήν την επιλογή.
  Ο κωδικός πρόσβασης πιστοποίησης διαχειριστή απαιτείται για την επιλογή όλων των ρυθμίσεων και των ίδιων λειτουργιών που διατίθενται και για τους χρήστες. Όταν συνδέεστε, εισαγάγετε τ λέξη "admin" ως όνομα χρήστη. Στη συνέχεια, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή που έχετε καταχωρίσει για αυτήν την επιλογή.
- Αν αγγίξετε το πλήκτρο [Αποθήκευση] χωρίς να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης, χρησιμοποιείται η τιμή που καθορίσατε τελευταία. Η προστασία με κωδικό πρόσβασης είναι ενεργοποιημένη βάσει προεπιλογής.

Σε κατάσταση εργοστασιακών προεπιλογών, πρέπει να εισαχθεί ο κωδικός πρόσβασης χρήστη.
(Για τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή, ανατρέξτε στις Οδηγίες Χρήσης).

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Απαγόρευση Εκτύπωσης Εργασιών διαφορετικών από την τρέχουσα Εργασία Εκτύπωσης σε Κράτηση

Μπορείτε να επιλέξετε τις ανάλογες ρυθμίσεις προκειμένου να ακυρώσετε εργασίες εκτύπωσης που δεν βρίσκονται σε αναμονή, ή να μεταφέρετε σε αναμονή όλες τις εργασίες εκτύπωσης.
Όταν έχει ενεργοποιηθεί η ρύθμιση [Απαγόρευση Εκτύπωσης Εργασιών διαφορετικών από την τρέχουσα Εργασία Εκτύπωσης σε Κράτηση], είναι δυνατή η επιλογή των παρακάτω ρυθμίσεων.

Στοιχείο	Περιγραφή
Εξαναγκασμένη Διατήρηση	Αυτή η ρύθμιση ορίζει αναγκαστικά όλες τις εργασίες εκτύπωσης ως εργασίες εκτύπωσης σε αναμονή, ακόμα και αυτές για τις οποίες δεν έχει οριστεί αναμονή εκτύπωσης.
Απενεργοποίηση Εργασίας	Αποκλείστε όλες τις εργασίες εκτύπωσης εκτός από εκείνες σε αναμονή.

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Εξαναγκασμένη Διατήρηση

Αυτόματη Διαγραφή των Ανεσταλμένων Εργασιών Εκτύπωσης

Αν η εργασία διακοπεί λόγω εμπλοκής χαρτιού κλπ, διαγράφεται αυτόματα μόλις παρέλθει το χρονικό διάστημα που είναι καθορισμένο στην επιλογή "Διάστημα ως την αυτόματη αντιγραφή".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Χρόνος μέχρι την Αυτόματη Διαγραφή των Ανεσταλμένων Εργασιών Εκτύπωσης

Καθορίστε το χρονικό διάστημα ως την αυτόματη διαγραφή μιας εργασίας μετά τη διακοπή της.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 5 λεπτό

Απόρριψη αιτήσεων από εξωτερικές τοποθεσίες

Μπορείτε να απορρίψετε την αίτηση από εξωτερικές τοποθεσίες.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποιημένο

Εάν ανιχνευθεί αλλοίωση του Υλικολογισμικού, εκτελέστε Επαναφορά

Κατά την εκκίνηση του μηχανήματος γίνεται έλεγχος του υλικολογισμικού και, αν διαπιστωθεί ότι υπάρχει βλάβη, εκτελείται αυτόματα επαναφορά του υλικολογισμικού στην κατάσταση πριν τη βλάβη.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εφαρμογή της Πολιτικής Ασφαλείας

Κατά τη σύνδεση παρουσιάζεται το όνομα του προεπιλεγμένου διαχειριστή. Καθορίστε αν στο συγκεκριμένο μηχάνημα θα εφαρμόζεται η πολιτική ασφάλειας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Υποχρεωτικός Έλεγχος Πρόσβασης

Καθορίστε αν θα εκτελείται υποχρεωτικός έλεγχος πρόσβασης. Εφόσον καθορίσετε τη ρύθμιση αυτή, θα ελέγχεται υποχρεωτικά η πρόσβαση σε όλα τα αρχεία που υπάρχουν στο μηχάνημα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Οθόνης για τη Λίστα Ολοκληρ. Εργασιών Στην Κατάσταση Εργασίας

Καθορίστε εμφάνιση/απόκρυψη της οθόνης ολοκλήρωσης στην οθόνη της κατάστασης μιας εργασίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση όλων

Ρύθμιση Εμφάνισης Κατάστασης Εργασίας

Καθορίζεται το περιεχόμενο που θα εμφανίζεται στην κατάσταση εργασίας. Για εκτύπωση, μπορείτε να επιλέξετε εμφάνιση ή απόκρυψη του ονόματος αρχείου. Για αποστολή εικόνας, μπορείτε να επιλέξετε εμφάνιση ή απόκρυψη του προορισμού.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση όλων

Έλεγχος Θύρας

Για τις διάφορες κύριες θύρες που χρησιμοποιούνται στο σύστημα, καθορίσετε αν θα απαγορεύεται/επιτρέπεται η χρήση κάθε θύρας και τον αριθμό της και πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].
Οι θύρες που μπορείτε να καθορίσετε είναι αυτές που παρατίθενται παρακάτω.

Θύρα Διακομιστή	Εργοστασιακές προεπιλεγμένες ρυθμίσεις		Θύρα Πελάτη	Εργοστασιακές προεπιλεγμένες ρυθμίσεις	
	Έλεγχος Θύρας	Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση		Έλεγχος Θύρας	Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση
HTTP	80	Ενεργοποιημένο	HTTP		Ενεργοποιημένο
HTTPS	443	Ενεργοποιημένο	HTTPS		Ενεργοποιημένο
Εκτύπωση από FTP	21	Ενεργοποιημένο	FTP		Ενεργοποιημένο
Εκτύπωση Χωρίς Επεξεργασία	9100	Ενεργοποιημένο	FTPS		Ενεργοποιημένο
LPD	515	Ενεργοποιημένο	SMTP		Ενεργοποιημένο
IPP	631	Ενεργοποιημένο	SMTP-SSL/TLS		Ενεργοποιημένο
IPP-SSL/TLS	443	Απενεργοποιημένο	POP3		Ενεργοποιημένο
Διαδοχική Λήψη Εξόδου	50001	Ενεργοποιημένο	POP3-SSL/TLS		Ενεργοποιημένο
Σάρωση PC	52000	Ενεργοποιημένο	SNMP-TRAP	162	Ενεργοποιημένο
Πίνακας Απομακρυσμένης Λειτουργίας	5900	Ενεργοποιημένο	Ειδοποίηση Ολοκλήρωσης Εργασίας		Ενεργοποιημένο
SNMPD	161	Ενεργοποιημένο	LDAP		Ενεργοποιημένο
SMB		Απενεργοποίηση	LDAP-SSL/TLS		Ενεργοποιημένο
SMTP		Ενεργοποιημένο	SMB		Ενεργοποιημένο
WSD		Ενεργοποιημένο	SNTP		Ενεργοποιημένο
Απελευθέρωση εκτύπωσης	53000	Ενεργοποιημένο	mDNS		Ενεργοποιημένο
Sharp OSA (Πλατφόρμα Επέκτασης)			Διαδοχική Αποστολή Εξόδου		Ενεργοποιημένο
• HTTP	10080	Ενεργοποιημένο	Αποστολή Αντίγραφα ασφαλείας δεδομένων		Ενεργοποιημένο
• HTTPS	1443	Ενεργοποιημένο	Απελευθέρωση εκτύπωσης		Ενεργοποιημένο
			IPP INFRA		Ενεργοποιημένο
			syslog	514	Ενεργοποιημένο
			syslog-SSL/TLS	6514	Ενεργοποιημένο

Ρύθμιση Φίλτρου

Μπορείτε να καθορίσετε το φίλτρο από μια διεύθυνση IP ή MAC για να αποτρέψετε τη μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στο μηχάνημα μέσω ενός δικτύου.
Ορίστε το φίλτρο διεύθυνσης IP ή MAC και πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Διαμόρφωση φίλτρου διεύθυνσης IP

Αυτή η επιλογή ορίζει μια διεύθυνση IP.
Μπορείτε να ορίσετε αν θα επιτρέπεται η πρόσβαση στο μηχάνημα από τη διεύθυνση IP που έχετε ορίσει.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

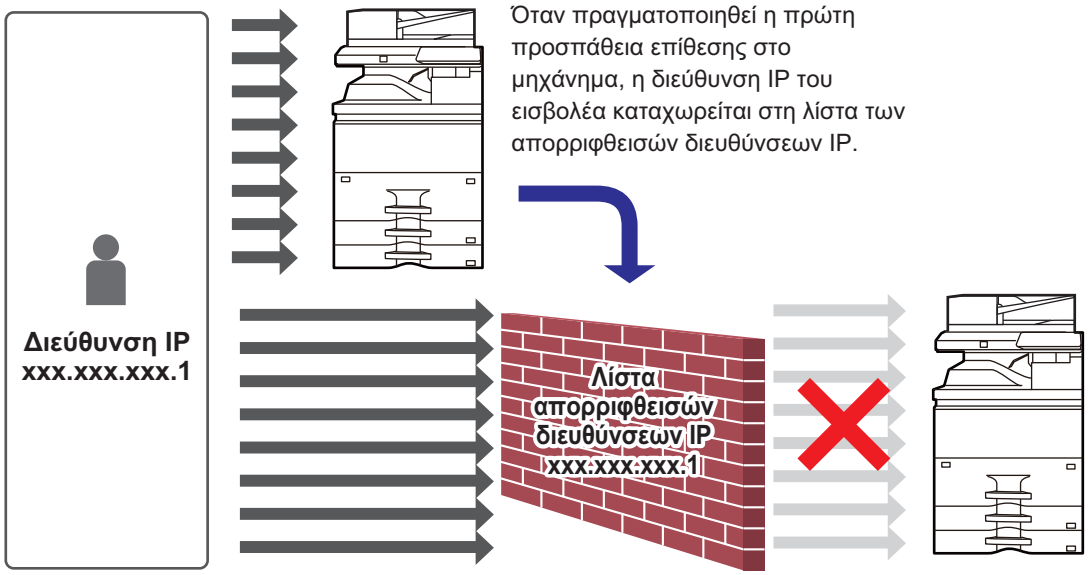
Διαμόρφωση φίλτρου διεύθυνσης MAC

Αυτή η επιλογή ορίζει μια διεύθυνση MAC.
Επιτρέπει την πρόσβαση στο μηχάνημα από τη διεύθυνση MAC που έχετε ορίσει.

Ανίχνευση εισβολής/επίθεσης

Αυτή η ενότητα εξηγεί πώς να προστατέψετε το μηχάνημα μπλοκάροντας μερικώς τις επικοινωνίες αν υπάρχει προσπάθεια επίθεσης στο μηχάνημα μέσω του δικτύου.
Αν η πολυλειτουργική συσκευή λάβει περισσότερα από τα καθορισμένα μηνύματα επικοινωνίας από την ίδια διεύθυνση IP εντός του καθορισμένου χρονικού διαστήματος, η επικοινωνία από την εν λόγω διεύθυνση IP θα απαγορευτεί.
Οι διευθύνσεις IP των οποίων η επικοινωνία έχει απαγορευτεί καταγράφονται στο αρχείο καταγραφής ελέγχου και καταχωρούνται ως λίστα απόρριψης λήψης.
Επιπλέον, αυτές οι διευθύνσεις IP ειδοποιούνται μέσω e-mail στις διευθύνσεις που υπάρχουν στους καταλόγους μηνυμάτων προειδοποίησης e-mail 1/2 και στον κατάλογο μηνυμάτων προειδοποίησης e-mai πωλητή.
Η κατάργηση της διεύθυνσης IP από τη λίστα απόρριψης επίσης καταγράφεται στο αρχείο καταγραφής ελέγχου.
Ο ανώτατος αριθμός διευθύνσεων IP που μπορούν να καταγραφούν στη λίστα απόρριψης λήψης είναι 100 και όταν γίνουν 100, δεν θα γίνονται δεκτά εξωτερικά αιτήματα σύνδεσης για πολυλειτουργικές συσκευές.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

- Ακόμη και αν ενεργοποιηθεί/απενεργοποιηθεί το μηχάνημα, οι ρυθμίσεις ανίχνευσης εισβολής/επίθεσης και η λίστα άρνησης λήψης διατηρούνται.
  Όποτε εκτελείτε [Επαναφορά της Κάρτας Δικτύου (NIC)] ή [Επαναφορα Των Εργοστασιακων Προεπιλογων], οι ρυθμίσεις ανίχνευσης εισβολής/επίθεσης και η λίστα απόρριψης λήψης αρχικοποιούνται.
- Όποτε θέλετε να στείλετε e-mail στον κατάλογο διευθύνσεων προειδοποίησης με e-mail ή στον κατάλογο διευθύνσεων αντιπροσώπων για προειδοποίηση με e-mail, ενεργοποιήστε την επιλογή [Προειδοποίηση Ασφαλείας] στη ρύθμιση [Μήνυμα προειδοποίησης].



Δεδομένου ότι η διεύθυνση IP του εισβολέα βρίσκεται στη λίστα των απορριφθεισών διευθύνσεων IP, η επίθεσή τους δεν φτάνει στο μηχάνημα.

Λίστα απορριφθεισών διευθύνσεων IP

Στοιχείο	Περιγραφή
Διεύθυνση IP	Εμφανίζεται η διεύθυνση IP που έχει απορριφθεί. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι «ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ».
Ώρα έναρξης απορρίψεων εισερχόμενων πακέτων	Εμφανίζονται η ημερομηνία και η ώρα έναρξης της απόρριψης λήψης.
Σύνολο	Εμφανίζεται ο αριθμός που είναι καταχωρημένος στη λίστα απόρριψης λήψης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Allow

Ρύθμιση σάρωσης για ιούς

Η ρύθμιση αυτή είναι διαθέσιμη εφόσον είναι εγκατεστημένο το κιτ ανίχνευσης ιών. Καθορίζει τις ρυθμίσεις για την ανίχνευση ιών.

Την πρώτη φορά που θα ανοίξετε την επιλογή Ρύθμιση σάρωσης για ιούς ή όποτε πάτε στην επιλογή Ρύθμιση σάρωσης για ιούς, θα εμφανιστεί η οθόνη της συμφωνίας αδειοδότησης του λογισμικού αν δεν δηλώσατε ότι αποδέχεστε την εν λόγω συμφωνία την προηγούμενη φορά που το ανοίξατε. Ελέγξτε το περιεχόμενο και αν δεν έχετε αντίρρηση όσον αφορά τη χρήση του λογισμικού, επιλέξτε [Αποδοχή].

Σάρωση για ιούς

Καθορίστε αν θα χρησιμοποιείται η λειτουργία σάρωσης για ιούς.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις σάρωσης για ιούς

Εκτέλεση σάρωσης για ιούς σε δεδομένα εισόδου-εξόδου

Όταν δημιουργούνται τα εισερχόμενα/εξερχόμενα δεδομένα του μηχανήματος, τα αντίστοιχα δεδομένα σαρώνονται για ιούς.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εκτέλεση σάρωσης για ιούς σε καθορισμένο χρόνο

Εκτελείται σάρωση για ιούς την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Εκτέλεση σάρωσης για ιούς τώρα

Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή όποτε θέλετε να εκτελεστεί σάρωση για ιούς αμέσως.

Χρονοδιάγραμμα

Καθορίζεται το χρονοδιάγραμμα της σάρωσης για ιούς.

Καθημερινά
Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, θα εκτελείται σάρωση για ιούς κάθε μέρα.
(Χρόν. Έναρ.)
Καθορίστε την ώρα έναρξης της σάρωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:12:00 μμ

Εβδομαδιαία
Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, θα εκτελείται σάρωση για ιούς κάθε βδομάδα την καθορισμένη ημέρα και ώρα.
(Ημέρα εβδομάδας)
Καθορίστε την ημέρα της εβδομάδας κατά την οποία θα αρχίζει η σάρωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Δευτέρα

(Χρόν. Έναρ.)
Καθορίστε την ώρα έναρξης της σάρωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:12:00 μμ

Όποτε το μηχάνημα δεν είναι ενεργοποιημένο την ημερομηνία και την ώρα που έχουν καθοριστεί στη ρύθμιση "Χρονοδιάγραμμα", η σάρωση για ιούς θα αρχίζει την επόμενη φορά που θα τεθεί σε λειτουργία το μηχάνημα.

Μηνιαία
Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, θα εκτελείται σάρωση για ιούς την καθορισμένη ημέρα και ώρα.
(Ημερομηνία)
Καθορίστε την ημερομηνία έναρξης της σάρωσης.
Τους μήνες κατά τους οποίους δεν υπάρχουν κάποιες συγκεκριμένες ημέρες (για παράδειγμα, τον Φεβρουάριο και τον Απρίλιο εφόσον έχετε καθορίσει το 31), η σάρωση θα εκτελείται στο τέλος του μήνα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:1
(Χρόν. Έναρ.)
Καθορίστε την ώρα έναρξης της σάρωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:12:00 μμ

Όποτε το μηχάνημα δεν είναι ενεργοποιημένο την ημερομηνία και την ώρα που έχουν καθοριστεί στη ρύθμιση "Χρονοδιάγραμμα", εκτελείται η παρακάτω λειτουργία.

- Ακόμη και αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Αρχείο καταγραφής Ελέγχου, οι αποτυχίες της σάρωσης για ιούς δεν καταγράφονται.
- Εφόσον έχετε καθορίσει τη ρύθμιση "Καθημερινά", η σάρωση για ιούς δεν θα πραγματοποιείται ως την ίδια ώρα την επόμενη μέρα.
- Εφόσον έχετε καθορίσει τη ρύθμιση "Εβδομαδιαία" ή τη ρύθμιση "Μηνιαία", η σάρωση για ιούς εκτελείται ύστερα από την πρώτη εκκίνηση του μηχανήματος μετά την ώρα κατά την οποία δεν εκτελέστηκε. Ακόμη και αν υπάρχουν πολλές ευκαιρίες εκτέλεσης της σάρωσης για ιούς στη διάρκεια ενός χρονικού διαστήματος κατά το οποίο το μηχάνημα δεν είναι ενεργοποιημένο, η σάρωση για ιούς θα εκτελεστεί μόνο μετά την εκκίνηση του μηχανήματος.

Στόχος σάρωσης για ιούς

Επιλέξτε τα δεδομένα που θα σαρώνονται για ιούς.
- Αρχείο Συστήματος (Υλικολογισμικό)
- Ενσωματωμένη εφαρμογή
- Αποθηκευμένα δεδομένα NAS

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλες ενεργοποιημένες

Ρύθμιση ενημέρωσης αρχείου ορισμού ιών

Εκτέλεση ενημέρωσης τώρα

Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή όποτε θέλετε να εκτελεστεί ενημέρωση των αρχείων ορισμών ιών αμέσως.

Ρυθμίσεις SSL/TLS

Για τη μετάδοση δεδομένων σε δίκτυο, μπορεί να χρησιμοποιηθεί το πρωτόκολλο SSL/TLS.
Το SSL είναι ένα πρωτόκολλο που επιτρέπει την κρυπτογράφηση πληροφοριών που μεταδίδονται μέσω ενός δικτύου.
Η κρυπτογράφηση των δεδομένων επιτρέπει τη μεταβίβαση και τη λήψη ευαίσθητων πληροφοριών με ασφάλεια.
Η κρυπτογράφηση δεδομένων μπορεί να ορισεί μέσω των ακόλουθων πρωτοκόλλων.

Ρύθμιση του SSL/TLS

Θύρα Διακομιστή

• HTTPS: Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία HTTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
• IPP-SSL/TLS: Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία IPP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
• Ανακατεύθυνση HTTP σε HTTPS στην Ιστοσελ. Πρόσβασης Συσκευής: Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, οποιαδήποτε επιχειρούμενη επικοινωνία προς το μηχάνημα μέσω HTTP ανακατευθύνεται προς HTTPS.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Θύρα Πελάτη

• HTTPS:
Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία HTTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
• FTPS:
Εφαρμογή κρυπτογράφησης FTP στην επικοινωνία HTTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
• SMTP-SSL/TLS:
Εφαρμογή κρυπτογράφησης SMTP στην επικοινωνία HTTP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
• POP3-SSL/TLS:
Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL/TLS στην επικοινωνία μέσω POP3.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
• LDAP-SSL/TLS:
Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL/TLS στην επικοινωνία μέσω LDAP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
• syslog-SSL/TLS:
Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL/TLS κατά την αποστολή αρχείων καταγραφής ελέγχων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
• Επαλήθευση της Υπογραφής του Πιστοποιητικού του Διακομιστή του Άλλου Μέρους:
Επικύρωση του πιστοποιητικού του διακομιστή με τον οποίο επικοινωνείτε.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση
• TLS1.2: Χρήση μόνο TLS1.2.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση
• TLS1.3: Χρήση μόνο TLS1.3.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Επίπεδο Κρυπτογράφησης

Η ισχύς της κρυπτογράφησης μπορεί να ρυθμιστεί σε ένα από τρία επίπεδα.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Χαμηλή συμπίεση

Πιστοποιητικό Συσκευής

Κατάσταση Πιστοποιητικού
Εμφανίζεται η κατάσταση του πιστοποιητικού που απαιτείται για την επικοινωνία SSL/TLS. Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Επιλογή] για να εγκαταστήσετε το πιστοποιητικό.

Πληροφορίες Πιστοποιητικού
Εάν το πιστοποιητικό της συσκευής είναι εγκατεστημένο, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προβολή] για να εμφανιστούν οι πληροφορίες του πιστοποιητικού.

Επιλογή Πιστοποιητικού Συσκευής
Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Επιλογή] για να εμφανιστούν τα πιστοποιητικά συσκευών που έχουν ήδη καταχωρηθεί. Επιλέξτε ένα από αυτά.

Ρυθμίσεις S/MIME

Ρυθμίσεις S/MIME

Καθορίστε αν θα χρησιμοποιείται ή όχι S/MIME για Σάρωση σε E-mail.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Πιστοποιητικό Συσκευής

Κατάσταση Πιστοποιητικού
Εμφανίζεται η κατάσταση του πιστοποιητικού που απαιτείται για αποστολή με χρήση S/MIME. Εάν θέλετε να εγκαταστήσετε το πιστοποιητικό, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Επιλογή].

Ρυθμίσεις Υπογραφής

Υπογραφή Ηλ.Ταχυδρομείου
Ενεργοποιήστε την επιλογή "Υπογραφή Ηλ.Ταχυδρομείου" για να χρησιμοποιήσετε μια υπογραφή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Πάντα ενεργοποίηση

Αλγόριθμος Υπογραφής
Ορίστε τον αλγόριθμο για την υπογραφή.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: SHA-1

Ρυθμίσεις Κρυπτογράφησης

Κρυπτογ E-mail
Καθορίστε τη χρήση κρυπτογράφησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Πάντα ενεργοποίηση

Κρυπτογράφηση
Επιλέξτε τη μέθοδο που θα χρησιμοποιείται για την κρυπτογράφηση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: AES-128

Απενεργοποίηση αποστολής σε διευθύνσεις που δεν μπορούν να είναι κρυπτογραφημένες.
Ορίστε να απαγορεύεται η μετάδοση σε διευθύνσεις που δεν μπορούν να κρυπτογραφηθούν.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Πληροφορίες Πιστοποιητικού
Εάν το πιστοποιητικό της συσκευής είναι εγκατεστημένο, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προβολή] για να εμφανιστούν οι πληροφορίες του πιστοποιητικού.

Επιλογή Πιστοποιητικού Συσκευής
Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Επιλογή] για να εμφανιστούν τα πιστοποιητικά συσκευών που έχουν ήδη καταχωρηθεί. Επιλέξτε ένα από αυτά.

Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί μόνο σε ιστοσελίδες.

Ρυθμίσεις IPsec

Το IPsec μπορεί να χρησιμοποιηθεί για μετάδοση/λήψη δεδομένων σε δίκτυο.
Όταν χρησιμοποιείται το IPsec, μπορούν να αποσταλούν και να παραληφθούν δεδομένα με ασφάλεια χωρίς να χρειάζεται η διαμόρφωση ρυθμίσεων για την κρυπτογράφηση πακέτου IP σε πρόγραμμα πλοήγησης ιστού ή άλλη εφαρμογή υψηλότερου επιπέδου.
Όταν ενεργοποιείτε αυτές τις ρυθμίσεις, σημειώστε τα εξής.

- Ενδέχεται να χρειαστεί αρκετός χρόνος για να τεθούν σε ισχύ οι ρυθμίσεις του μηχανήματος, ενώ στη διάρκεια αυτή δεν είστε σε θέση να συνδεθείτε στο μηχάνημα.
- Αν δεν έχουν επιλεγεί οι σωστές ρυθμίσεις στη λειτουργία Ρύθμισης (έκδοση Web), ενδέχεται να μην είναι δυνατή η σύνδεση με το μηχάνημα ή ενδέχεται να επιτρέπεται η εκτύπωση, σάρωση ή εμφάνιση στη λειτουργία Ρύθμισης (έκδοση Web). Σε αυτήν την περίπτωση, ακυρώστε την επιλογή αυτής της ρύθμισης και αλλάξτε τις Ρυθμίσεις Συστήματος (σε ιστοσελίδες).

Ρυθμισεισ Καταστασησ

Ρυθμίσεις IPsec

Καθορίστε αν θα χρησιμοποιείται το πρωτόκολλο IPsec για τη μετάδοση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις IKEv1

Προ-διαμοιρασμένο Κλειδί
Πληκτρολογήστε το προδιαμοιρασμένο κλειδί που θα χρησιμοποιηθεί για IKEv1.

Διάρκεια Ζωής SA (χρόνος)
Ορίστε τη διάρκεια ζωής SA.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 28800 δευτερόλεπτα

Διάρκεια Ζωής SA (μέγεθος)
Ορίστε το μέγεθος της διάρκειας ζωής SA.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 28800 KB

Διάρκεια Ζωής IKE
Ορίστε τη διάρκεια ζωής IKE.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 30 δευτερόλεπτα

Κανόνες IPsec

Εμφανίζονται οι καταχωρισμένοι κανόνες IPsec.
Για να προσθέσετε έναν νέο κανόνα, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προσθήκη].
Για να διαγράψετε έναν κανόνα, επιλέξτε τον κανόνα που θέλετε να διαγράψετε και κάντε κλικ στο πλήκτρο [Διαγραφή].

Καταχώρηση Κανόνα IPsec

Όνομα Κανόνα
Πληκτρολογήστε ένα όνομα για τον κανόνα IPsec.

Προτεραιότητα
Ορίστε το επίπεδο προτεραιότητας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:1

Επιλέξτε το Όνομα Κανόνα που θα είναι το Μοντέλο Καταχώρησης
Εάν υπάρχει ήδη καταχωρισμένος κανόνας που είναι παρόμοιος με τον κανόνα που θέλετε να δημιουργήσετε, μπορείτε να δημιουργήσετε το νέο κανόνα με βάση τον ήδη καταχωρισμένο.

Διεύθυνση Συσκευής
Ορίστε τον τύπο της διεύθυνσης IP που θα χρησιμοποιηθεί στο μηχάνημα και τον αριθμό θύρας (για IPv6, ορίστε τον αριθμό θύρας / το μήκος προθέματος).

Διεύθυνση Πελάτη
Ορίστε τον τύπο της διεύθυνσης IP προορισμού και τον αριθμό θύρας (για IPv6, ορίστε τον αριθμό θύρας / μήκος προθέματος).

Πρωτόκολλο
Ορίστε το πρωτόκολλο που θα χρησιμοποιηθεί.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: TCP

Λειτουργία φίλτρου
Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τη μέθοδο πιστοποίησης που θα χρησιμοποιείται για IPsec.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: IPsec

Κρυπτογράφηση IPsec
Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τη μέθοδο πιστοποίησης που θα χρησιμοποιείται για IPsec.

ESP
Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση πιστοποίησης ESP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Δυνατότητα Επικοινωνίας χωρίς χρήση ESP
Ορίστε εάν επιτρέπεται η επικοινωνία που δεν χρησιμοποιεί ESP.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

AH
Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση πιστοποίησης AH.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Δυνατότητα Επικοινωνίας χωρίς χρήση AH
Καθορίστε αν επιτρέπεται η επικοινωνία που δεν χρησιμοποιεί AH.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Λειτουργία Διαχείρισης Εγγράφου

Μπορείτε να προωθήσετε όλα τα μεταδιδόμενα δεδομένα εικόνας (που έχουν αποσταλεί ή ληφθεί μέσω φαξ ή μέσω e-mail) σε οποιονδήποτε προορισμό.

Όνομα λίστας	Ρυθμίσεις
Ρυθμίσεις Προώθησης Προορισμού (Αποστολή Δεδομένων)	
Προώθηση Αποστολή Δεδομένων	Ορίστε έναν προορισμό για την προώθηση των δεδομένων που έχουν αποσταλεί. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
E-mail/Φάκελος Δικτύου/FTP/Επιφάνεια εργασίας	Επιλέξτε έναν τύπο προώθησης των δεδομένων εικόνας που έχουν ληφθεί ή αποσταλεί. Όταν τον προσδιορίσετε, επιλέξτε τον προορισμό από το βιβλίο διευθύνσεων. Μπορείτε να καταχωρίσετε απευθείας ένα e-mail. • Μορφή: Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για τη δρομολόγηση εισερχομένων.
Απαλοιφή ρύθμισης	Αποδεσμεύει τις ρυθμίσεις προορισμού.
Μορφή Αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για τη δρομολόγηση εισερχομένων.
Ρυθμίσεις Προώθησης Προορισμού (Ληφθέντα Δεδομένα)	
Προώθηση Ληφθέντων Δεδομένων	Ορίστε έναν προορισμό για την προώθηση των δεδομένων που έχουν ληφθεί. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
E-mail/Φάκελος Δικτύου/FTP/Επιφάνεια εργασίας	Επιλέξτε έναν τύπο προώθησης των δεδομένων εικόνας που έχουν ληφθεί ή αποσταλεί. Όταν τον προσδιορίσετε, επιλέξτε τον προορισμό από το βιβλίο διευθύνσεων. Μπορείτε να καταχωρίσετε απευθείας ένα e-mail. • Μορφή Αρχείου: Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για τη δρομολόγηση εισερχομένων.
Απαλοιφή ρύθμισης	Αποδεσμεύει τις ρυθμίσεις προορισμού.
Μορφή Αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για τη δρομολόγηση εισερχομένων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** TIFF(Multi)

Ακόμη και αν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία σαρωτή "ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΛΟΞΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΡΎΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΌΡ.) (σελίδα 6-156)", τα αποτελέσματα της διόρθωσης δεν θα παρουσιάζονται.

Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου

Επιλέξτε Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου.
Η λειτουργία εκτύπωσης κρυφού μοτίβου αποτρέπει αποτελεσματικά τη μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή εμφανίζοντας ένα προκαθορισμένο κείμενο ως φόντο στα φύλλα που εξάγονται.

Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου	Με τις ρυθμίσεις αυτές μπορείτε να εκτυπώσετε ένα μοτίβο. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όλα Άκυρα
Φωτεινότητα	Επιλέξτε τη φωτεινότητα. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Τυποποιημένο
Μέγεθος Γραμματοσειράς	Επιλέξτε μέγεθος γραμματοσειράς. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** 48point
Γωνία	Επιλέξτε γωνία χαρακτήρων. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** 0°
Στυλ Γραμματοσειράς	Επιλέξτε τη ρύθμιση για κανονικούς/πλάγιους χαρακτήρες. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Τυποποιημένο
Μοτίβο Παραπλάνησης	Ορίστε ένα μοτίβο παραλλαγής. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Μοτίβο 1
Μέθοδος Εκτύπωσης	Επιλέξτε ένα μοτίβο εμφάνισης χαρακτήρων. • Διάκριση χαρακτήρων. • Το φόντο ξεχωρίζει. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Θετικό

Ρύθμ Εκτύπ Περιεχομένων

Στοιχείο	Περιγραφή
Προκαθορισμένη Λέξη	Σας δίνει τη δυνατότητα να επιλέξετε μια προεπιλεγμένη σειρά χαρακτήρων. Μπορείτε να επιλέξετε τις εξής σειρές χαρακτήρων. • ΜΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΕΤΕ, Απαγόρευση αντιγραφής, Μόνο για εσωτερική χρήση, Προσεκτική μεταχείριση, ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ, Άκυρο αντίγραφο, ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ, ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Ενεργοποίηση, Φωτοαντιγραφικό
Προκαθορισμένο Κείμενο	Επιλέξτε μια αποθηκευμένη προεπιλεγμένη σειρά χαρακτήρων. Η ρύθμιση δεν τίθεται σε ισχύ, αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Άμεση Εισαγωγή]. • ΜΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΕΤΕ, Απαγόρευση αντιγραφής, Μόνο για εσωτερική χρήση, Προσεκτική μεταχείριση, ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ, Άκυρο αντίγραφο, ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ, ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Εκτύπωση Πληροφοριών	Παρέχει τη δυνατότητα ταυτόχρονης εκτύπωσης των παρακάτω πληροφοριών. • Σειριακού αριθμού, αναγνωριστικού εργασίας λογαριασμού, ονόματος εισόδου/αριθμού χρήστη, αριθμού ελέγχου αντιγραφής, ημερομηνίας και ώρας **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όλα Άκυρα
Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής	Καθορίστε αν θα ενεργοποιείται η άμεση εισαγωγή χαρακτήρων εκτύπωσης για εκτύπωση περιοχής αποχρώσεων σε κάθε λειτουργία. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση

Αντίθεση

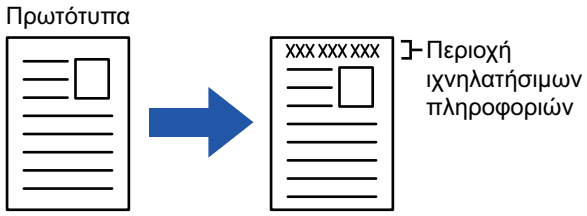
Ορίστε την αντίθεση των χαρακτήρων.
Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 9 διαφορετικών επιπέδων για το μαύρο.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 5

Καταχώρηση Προσαρμοσμένου Κειμένου

Αποθηκεύει τους χαρακτήρες εκτύπωσης που έχουν δημιουργηθεί από το χρήστη. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως 30 χαρακτήρες.

Εκτύπωση Πληροφοριών Παρακολούθησης

Εκτυπώνονται οι πληροφορίες παρακολούθησης στο επάνω ή στο κάτω μέρος των παραγόμενων σελίδων, όταν εκτελείται μια εργασία αντιγραφής ή εκτύπωσης.
Με αυτήν τη λειτουργία εκτυπώνονται υποχρεωτικά οι προκαθορισμένες ιχνηλάσιμες πληροφορίες για την αποτροπή της αντιγραφής χωρίς εξουσιοδότηση.



Στοιχείο	Περιγραφή
Ρύθμιση Εκτύπωσης Πληροφοριών Παρακολούθησης	Ορίστε αυτήν την επιλογή για να εκτυπώσετε τις πληροφορίες παρακολούθησης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Πληροφορ Εκτύπωσης	Μπορείτε να εκτυπώσετε τις ακόλουθες πληροφορίες. • Σειριακός αριθμός, χαρακτήρες, αναγνωριστικό εργασίας λογαριασμού, όνομα εισόδου/αριθμός χρήστη, ημερομηνία και ώρα **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Σειριακός Αριθμός: Ενεργοποίηση, Κείμενο: Απενεργοποίηση, Αναγνωριστικό εργασίας λογαριασμού: Ενεργοποίηση, Όνομα σύνδεσης/Αριθμός χρήστη: Ενεργοποίηση, Ημερομηνία/Ώρα: Ενεργοποίηση
Position	Ορίστε μια θέση εκτύπωσης για κάθε σελίδα. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Εκτύπωση επάνω πλευράς χαρτιού: Απενεργοποίηση, Εκτύπωση κάτω όψης χαρτιού: Ενεργοποίηση, Εκτύπωση αριστερής πλευράς χαρτιού: Ενεργοποίηση, Εκτύπωση στη δεξιά πλευρά του χαρτιού: Απενεργοποίηση, Προσαρμογή θέσης: 1 (Εξωτερική)
Μέγεθος Γραμματοσειράς	Καθορίστε το μέγεθος των χαρακτήρων προς εκτύπωση. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Μεσαία
Επιλέξτε την Εργασία για Εκτύπωση	Ορίστε μια εργασία όπου θα εκτυπωθούν οι πληροφορίες παρακολούθησης. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Όλες ενεργοποιημένες

- Εάν αυτή η λειτουργία έχει καθοριστεί μαζί με μια άλλη λειτουργία σύνθεσης εικόνας, οι πληροφορίες παρακολούθησης εκτυπώνονται στο επάνω μέρος.
- Οι πληροφορίες που προστίθενται στην εκτύπωση ή η εικόνα εκτύπωσης του αναγνωριστικού εργασίας λογαριασμού και η ημερομηνία/ώρα εμφανίζονται όπως αναπαρίσταται παρακάτω.
  Αναγνωριστικό εργασίας λογαριασμού: 00000
  Ημερομηνία/Ώρα: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ ωω:λλ

Αρχείο καταγραφής Ελέγχου

Τα αρχεία καταγραφής δημιουργούνται και αποθηκεύονται για διάφορα συμβάντα που σχετίζονται με τις λειτουργίες ασφαλείας και τις ρυθμίσεις.
Τα αρχεία καταγραφής ελέγχων δημιουργούνται και αποθηκεύονται στα Αγγλικά. Ωστόσο, οι τιμές ρύθμισης, όπως τα ονόματα των αρχείων που εισάγονται από εξωτερικές πηγές αποθηκεύονται ως έχουν.
Τα αρχεία καταγραφής ελέγχων που έχουν αποθηκευτεί στην εσωτερική μνήμη μπορούν να εξαχθούν από κάποιον διαχειριστή σε έναν υπολογιστή ως αρχεία TSV.
Μπορείτε να επιλέξετε είτε την εσωτερική μνήμη ή έναν εξωτερικό διακομιστή ως προορισμό για την αποθήκευση των αρχείων καταγραφής ελέγχου.

Όταν ο χώρος για την εσωτερική αποθήκευση των αρχείων καταγραφής ελέγχου γίνεται πλήρης, τα αρχεία καταγραφής αντικαθίστανται, αρχίζοντας από τα παλαιότερα.

Αρχείο καταγραφής Ελέγχου

Το "Αρχείο καταγραφής Ελέγχου" μπορεί να εκτελεστεί ως ακολούθως.
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Αρχείο καταγραφής Ελέγχου].
Επιλέξτε "Έλεγχος Ασφάλειας", "Ρυθμίσεις Αποθήκευσης/Αποστολής" ή "Αποθήκευση/Διαγραφή Αρχείου καταγραφής Ελέγχου".
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρυθμίσεις Αποθήκευσης/Αποστολής

"Ρυθμίσεις Αποθήκευσης/Αποστολής" μπορούν να εκτελεστούν ως εξής.
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Αρχείο καταγραφής Ελέγχου]→ [Ρυθμίσεις Αποθήκευσης/Αποστολής]
Στη συνέχεια προχωρήστε στις ρυθμίσεις αποθήκευσης και αποστολής.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Αποθήκευση στην Τοπική Μονάδα Δίσκου: Ενεργοποίηση, Αποστολή Διακομιστή: Απενεργοποίηση, Ενεργοποίηση SSL/TLS: Απενεργοποίηση, Αριθμός Θύρας: 514, Αριθμός Θύρας (Χρήση SSL/TLS): 6514

Αποθήκευση/Διαγραφή Αρχείου καταγραφής Ελέγχου

Το "Αποθήκευση/Διαγραφή Αρχείου καταγραφής Ελέγχου" μπορεί να εκτελεστεί ως ακολούθως.
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Αρχείο καταγραφής Ελέγχου]→ [Αποθήκευση/Διαγραφή Αρχείου καταγραφής Ελέγχου]
Επιλέξτε "Αποθήκευση Αρχείου καταγραφής Ελέγχου" ή "Διαγραφή Αρχείου καταγραφής Ελέγχου".

- Το "Αποθήκευση Αρχείου καταγραφής Ελέγχου" μπορεί να εκτελεστεί μόνο από την ιστοσελίδα.
- Εάν έχετε καθορίσει υψηλό επίπεδο ασφάλειας, δεν θα εμφανίζεται εφόσον είναι απενεργοποιημένη η καταγραφή ελέγχων ή η αποθήκευση.

Καθορισμός ρυθμίσεων για την επιλογή Αρχείο καταγραφής Ελέγχου

Αν το αρχείο καταγραφής ελέγχου αποθηκεύεται σε εξωτερικό διακομιστή, τότε αποθηκεύεται προσωρινά στον χώρο προσωρινής αποθήκευσης που είναι δεσμευμένος στην εσωτερική μνήμη ώσπου να ολοκληρωθεί με επιτυχία η μετάδοση στον εξωτερικό διακομιστή.

- Τα αρχεία καταγραφής ελέγχων που αποστέλλονται επιτυχώς στον εξωτερικό διακομιστή διαγράφονται από τον χώρο προσωρινής αποθήκευσης.
- Αν αποτύχει η μετάδοση στον εξωτερικό διακομιστή, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα προειδοποίησης στον πίνακα χειρισμού και στην οθόνη της ιστοσελίδας και η προσπάθεια μετάδοσης θα επαναλαμβάνεται κατά διαστήματα ώσπου να ολοκληρωθεί με επιτυχία.

Τα συμβάντα ελέγχων και οι πληροφορίες που αποθηκεύονται στο αρχείο καταγραφής ελέγχων είναι τα στοιχεία που υποδεικνύονται στον παρακάτω πίνακα.

Αν το μηχάνημα απενεργοποιηθεί με κάποια άλλη μέθοδο εκτός από τη διαδικασία που περιγράφεται στο εγχειρίδιο χρήστη ή λόγω διακοπής ρεύματος, το συμβάν [Τέλος ελέγχου] ενδέχεται να μην καταγραφεί. Φροντίστε να απενεργοποιείτε το μηχάνημα ακολουθώντας τη σωστή διαδικασία. Επίσης, συνιστούμε να χρησιμοποιείτε ένα σύστημα αδιάλειπτης παροχής ρεύματος (UPS) για να αποφύγετε τα προβλήματα λόγω απρόοπτων συμβάντων, π.χ. διακοπής ρεύματος.

Ονομασία συμβάντος	Ημερομηνία & Ώρα*1	I/F Λειτουργίας*2	Όνομα Εισόδου	Αποτέλεσμα*3	Πρόσθετες Πληροφορίες
Έναρξη ελέγχου	Ναι	Δ/Ι	Δ/Ι	Ναι	Αιτίες έναρξης Κανονική εκκίνηση: κύριος διακόπτης τροφοδοσίας ανοιχτός, πάτημα επιλογών λογισμικού στον πίνακα, επανεκκίνηση, χρονοδιακόπτης, φαξ, δίκτυο, αφαίρεση υπολειμμάτων χαρτιού, δίσκων χαρτιού, χαρτιού φαξ, άλλο Άλλο: διαγραφή μηνύματος ασφάλειας
Τέλος ελέγχου	Ναι	Δ/Ι	Δ/Ι	Ναι	Δ/Ι
Ολοκλήρωση εργασίας	Ναι	Ναι	Κάτοχος εργασίας (ΣΥΣΤΗΜΑ)	Ναι	Όνομα ολοκληρωμένης εργασίας
Επιτυχία I&A	Ναι	Ναι	Η συμβολοσειρά που καταχωρήσατε ως όνομα σύνδεσής σας	Δ/Ι	Διεύθυνση IP της προέλευσης της σύνδεσης 127.0.0.1 για τον πίνακα χειρισμού
Αποτυχία I&A	Ναι	Ναι	Η συμβολοσειρά που καταχωρήσατε ως όνομα σύνδεσης	Δ/Ι	Διεύθυνση IP της προέλευσης της σύνδεσης 127.0.0.1 για τον πίνακα χειρισμού
Προσθήκη χρήστη	Ναι	Ναι	Χρήστης που προστέθηκε	Ναι	Προστεθειμένο όνομα σύνδεσης
Τερματισμός σύνδεσης	Ναι	Ναι	Η συμβολοσειρά που καταχωρήσατε ως όνομα σύνδεσής σας	Δ/Ι	Ενεργός τερματισμός/ Χρόνος Λήξης
Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	Ναι	Ναι	Ο χρήστης που έκανε την αλλαγή	Ναι	Όνομα σύνδεσης του χρήστη του οποίου ο κωδικός πρόσβασης έχει αλλάξει
Αλλαγή ονόματος σύνδεσης	Ναι	Ναι	Ο χρήστης που έκανε την αλλαγή	Ναι	Όνομα σύνδεσης μετά την αλλαγή
Διαγραφή χρήστη	Ναι	Ναι	Χρήστης που διαγράφηκε	Ναι	Διαγραμμένο όνομα σύνδεσης (ΟΛΑ εάν διαγράφηκαν όλοι οι χρήστες)
Προσθήκη ομάδας δικαιοδοσίας	Ναι	Ναι	Χρήστης που προστέθηκε	Ναι	Προστεθειμένο όνομα ομάδας δικαιοδοσίας

Ονομασία συμβάντος	Ημερομηνία & Ώρα*1	I/F Λειτουργίας*2	Όνομα Εισόδου	Αποτέλεσμα*3	Πρόσθετες Πληροφορίες
Αλλαγή ρόλου	Ναι	Ναι	Ο χρήστης που έκανε την αλλαγή	Ναι	• Όνομα σύνδεσης του χρήστη του οποίου η ομάδα αρχής έχει αλλάξει • Αλλαγή ονόματος ομάδας αρχής
Αλλαγή ρύθμισης για ομάδα δικαιοδοσίας	Ναι	Ναι	Ο χρήστης που έκανε την αλλαγή	Ναι	Αλλαγή ρυθμίσεων βάσει προνομίου Όνομα Ομάδας
Προσθήκη ομάδας ορίου σελίδων	Ναι	Ναι	Χρήστες με πρόσθετες λειτουργίες	Ναι	Όνομα της πρόσθετης ομάδας ορίου σελίδων
Διαγραφή ομάδας ορίου σελίδων	Ναι	Ναι	Χρήστες των οποίων λειτουργίες έχουν διαγραφεί	Ναι	Όνομα της διαγραμμένης ομάδας ορίου σελίδων
Αλλαγή ρύθμισης ομάδας ορίου σελίδων	Ναι	Ναι	Χρήστες που έχουν αλλάξει τις ρυθμίσεις	Ναι	Όνομα της αλλαγμένης ομάδας ορίου σελίδων
Αλλαγή ρύθμισης ώρας	Ναι	Ναι	Ο χρήστης που έκανε την αλλαγή	Ναι	Δ/Ι
Αλλαγή ρύθμισης	Ναι	Ναι	Χρήστης που έκανε την αλλαγή ("Βάσει Πολιτικής" κατά την εφαρμογή της πολιτικής AD)	Ναι	• Καθορισμός στοιχείων των οποίων οι τιμές των ρυθμίσεων έχουν αλλάξει • Καθορισμός τιμής μετά την αλλαγή
Επαναφορά υλικολογισμικού	Ναι	Δ/Ι	Δ/Ι	Ναι	• Ονομασία υλικολογισμικού • Έκδοση υλικολογισμικού μετά την επαναφορά
Απόρριψη εκτέλεσης	Ναι	Δ/Ι	Δ/Ι	Ναι	Διακριτό όνομα υλικολογισμικού ή ενσωματωμένης εφαρμογής OSA
Αποτυχία επικοινωνίας TLS, Ipsec (Αποτυχία Επικοινωνίας) * Εταίρος επικοινωνίας διαφορετικός από τον διακομιστή ελέγχου	Ναι	Δ/Ι	Χρήστες που επικοινωνούν	Δ/Ι	• Διεύθυνση IP αυτού που άρχισε την επικοινωνία • Διεύθυνση IP του εταίρου της επικοινωνίας • Κατεύθυνση επικοινωνίας • Αιτία αποτυχίας
Τροποποίηση βιβλίου διευθύνσεων	Ναι	Ναι	Χρήστης που επικαιροποίησε	Ναι	• Κατά την προσθήκη: Αναγνωριστικό εσωτερικής διαχείρισης και όνομα προορισμού της προστεθειμένης καταχώρησης • Κατά τη διαγραφή/αλλαγή: Αναγνωριστικό εσωτερικής διαχείρισης της καταχώρησης που διαγράφηκε/άλλαξε
Ενημέρωση υλικολογισμικού	Ναι	Ναι	Χρήστης που επικαιροποίησε	Ναι	• Ονομασία υλικολογισμικού • Έκδοση υλικολογισμικού πριν την ενημέρωση • Έκδοση υλικολογισμικού μετά την ενημέρωση
Ανίχνευση εισβολής/επίθεσης	Ναι	Δ/Ι	Δ/Ι	Ναι	• Διευθύνσεις IP που έχουν αποκλειστεί • Κατά την προσέγγιση του ανώτατου αριθμού ανιχνεύσεων, προστίθεται η ένδειξη "κοντά στο όριο".

Ονομασία συμβάντος	Ημερομηνία & Ώρα*1	I/F Λειτουργίας*2	Όνομα Εισόδου	Αποτέλεσμα*3	Πρόσθετες Πληροφορίες
Αποδέσμευση απορριφθείσας διεύθυνσης	Ναι	Ναι	Χρήστες που έχουν αποδεσμευτεί	Ναι	Αποδεσμευμένη διεύθυνση IP
Ενεργοποίηση εφαρμογής EAM	Ναι	Δ/Ι	Δ/Ι	Ναι	Εκκίνηση εφαρμογής εξωτερικών λογαριασμών Sharp OSA Πρόσθετες πληροφορίες: Διεύθυνση IP και όνομα εφαρμογής διακομιστή εξωτερικών λογαριασμών Sharp OSA
Δοκιμή CSRF	Ναι	Δίκτυο	Δ/Ι	Δ/Ι	Επιτιθέμενη διεύθυνση IP
Ενεργοποίηση ενσωματωμένων εφαρμογών OSA	Ναι	Ναι (Δ/Ι για ενημερώσεις υλικολογισμικού)	Χρήστες που έχουν ενεργοποιήσει τη λειτουργία (προεπιλεγμένος διαχειριστής για εγκατάσταση και ενημέρωση μέσω της Πύλης Εφαρμογών, σύστημα για ενημέρωση υλικολογισμικού) για εγκατάσταση και ενημέρωση από την Πύλη Εφαρμογών, "σύστημα" για ενημέρωση υλικολογισμικού)	Ναι	• Όνομα εφαρμογής • Λεπτομέρειες σύνδεσης (διεύθυνση IP όπου εκτελέστηκε η διαδικασία ενεργοποίησης) (127.0.0.1 για τον πίνακα χειρισμού))
Εξωτερικός προορισμός αποστολής	Ναι	Ναι	Χρήστες που έκαναν αποστολή	Ναι	Διεύθυνση e-mail/διεύθυνση IP/διαδρομή φακέλου SMB του προορισμού
Εκτύπωση Web Push	Ναι	Ναι	Χρήστες της λειτουργίας	Ναι	Διεύθυνση IP από την οποία έγινε η λήψη του αρχείου
Αλλαγή ρύθμισης υπηρεσίας	Ναι	Ναι	Χρήστες που έχουν αλλάξει τις ρυθμίσεις	Ναι	Αλλαγμένες ρυθμίσεις και οι τιμές τους
Μετάβαση στη λειτουργία υπηρεσίας	Ναι	Ναι	Υπηρεσία	Ναι	Δ/Ι
Εκτέλεση σε λειτουργία υπηρεσίας	Ναι	Ναι	Υπηρεσία	Ναι	Τιμές αλλαγμένων ρυθμίσεων
Έλεγχος ταυτότητας χρήστη εξωτερικού λογαριασμού Sharp OSA	Ναι	Ναι	Η συμβολοσειρά που καταχωρήσατε ως όνομα σύνδεσής σας	Ναι	Δ/Ι
Προγραμματισμένη σάρωση για ιούς	Ναι	Δ/Ι	Δ/Ι	Επιτυχία/Αποτυχία	Σε περίπτωση αποτυχίας, η αιτία • Διακοπή εκτέλεσης σάρωσης λόγω απενεργοποίησης Διακοπή της σάρωσης • Άλλη αιτία Διακοπή εκτελούμενης σάρωσης για άλλο λόγο πλην των προαναφερόμενων • Αποτυχία σάρωσης λόγω σφαλμάτων πλην των προαναφερόμενων

Ονομασία συμβάντος	Ημερομηνία & Ώρα*1	I/F Λειτουργίας*2	Όνομα Εισόδου	Αποτέλεσμα*3	Πρόσθετες Πληροφορίες
Σάρωση για ιούς κατ' απαίτηση	Ναι	Ope/Web	Χρήστες που ζήτησαν να εκτελεστεί η σάρωση	Επιτυχία/ Αποτυχία	Σε περίπτωση αποτυχίας, η αιτία • Διακοπή εκτέλεσης σάρωσης λόγω απενεργοποίησης Διακοπή της σάρωσης • Άλλη αιτία Διακοπή εκτελούμενης σάρωσης για άλλο λόγο πλην των προαναφερόμενων • Αποτυχία σάρωσης λόγω σφαλμάτων πλην των προαναφερόμενων
Ανίχνευση ιού	Ναι	Δ/Ι	Δ/Ι	Πάντα "Επιτυχία"	Σε ένα από τα παρακάτω • Υλικολογισμικό • Εισερχόμενα δεδομένα • Εξερχόμενα δεδομένα • Αποθηκευμένα δεδομένα • Εφαρμογή OSA Όνομα αναγνώρισης δεδομένων (όνομα αρχείου κλπ, αν είναι εφικτή η εύρεσή του. Δ/Ι αν δεν είναι εφικτή.) Όνομα αναγνώρισης του ιού
Αυτόματη ενημέρωση μοτίβων	Ναι	Δ/Ι	Δ/Ι	Επιτυχία/ Αποτυχία	Σε περίπτωση αποτυχίας, η αιτία • Σφάλμα σύνδεσης με τον διακομιστή • Αποτυχία λήψης του αρχείου μοτίβων • Λανθασμένη ώρα ρυθμίσεων συστήματος • Αποτυχία σάρωσης λόγω σφαλμάτων πλην των προαναφερόμενων
Ενημέρωση μοτίβων κατ' απαίτηση	Ναι	Ope/Web	Χρήστες που ζήτησαν την εφαρμογή της ενημέρωσης	Επιτυχία/ Αποτυχία	Σε περίπτωση αποτυχίας, η αιτία • Σφάλμα σύνδεσης με τον διακομιστή • Αποτυχία λήψης του αρχείου μοτίβων • Λανθασμένη ώρα ρυθμίσεων συστήματος • Αποτυχία σάρωσης λόγω σφαλμάτων πλην των προαναφερόμενων
Αλλαγή ρύθμισης	Ναι	Ναι	Χρήστες που έχουν αλλάξει τις τιμές της ρύθμισης	Επιτυχία/ Αποτυχία	Στοιχεία και τιμές ρύθμισης για την ιστοσελίδα (Ρύθμιση σάρωσης για ιούς)

* 1 Η ημερομηνία και η ώρα του συμβάντος εμφανίζεται με την επεκτεταμένη μορφή κατά ISO 8601.
* 2 Ως διεπαφή λειτουργίας εμφανίζεται μία από τις ενδείξεις Ope/Web/sNet. Ωστόσο, αν υπάρχει η ένδειξη "Δ/Ι" στον πίνακα, θα εγγραφεί ως "Δ/Ι".
* 3 Ως αποτέλεσμα του συμβάντος εμφανίζεται μία από τις ενδείξεις Επιτυχία/Αποτυχία.

Διαχείριση Πιστοποίησης

Διαχείριση Πιστοποιητικού Συσκευής

Εισαγωγή

Προχωρήστε στην εισαγωγή του πιστοποιητικού/ιδιωτικού κλειδιού.

Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί μόνο σε ιστοσελίδες.

Εξαγωγή

Προχωρήστε στην εξαγωγή του πιστοποιητικού/ιδιωτικού κλειδιού.

Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί μόνο σε ιστοσελίδες.

Πληροφορίες Πιστοποιητικού

Δείχνει την κατάσταση του πιστοποιητικού.

Δημιουργία Πιστοποιητικού και Ιδιωτικού Κλειδιού

Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί μόνο σε ιστοσελίδες.

Κοινό Όνομα (Υποχρεωτικό)
Πληκτρολογήστε το όνομα που θα χρησιμοποιηθεί.

Οργανισμός
Πληκτρολογήστε το όνομα του οργανισμού.

Οργανωτική Μονάδα
Πληκτρολογήστε το όνομα της μονάδας εντός του οργανισμού.

Πόλη/ Τοποθεσία
Πληκτρολογήστε την πόλη ή την τοποθεσία.

Πολιτεία/ Επαρχία
Πληκτρολογήστε το κράτος ή την επαρχία.

Χώρα/ Περιοχή (Υποχρεωτικό)
Πληκτρολογήστε τον κωδικό της χώρας.

Διεύθυνση Αποστολέα
Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση e-mail του αποστολέα.

Ημερομηνία Έναρξης Ισχύος Πιστοποιητικού
Καταχωρίστε την ημερομηνία και την ώρα έναρξης για το πιστοποιητικό.

Περίοδος Ισχύος Πιστοποιητικού
Καταχωρίστε την ημερομηνία λήξης του πιστοποιητικού.

Πληροφορίες Πιστοποιητικού
Καταχωρίστε τις Πληροφορίες Πιστοποιητικού.

Διαχείριση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)

Εγκατάσταση

Εγκαταστήστε το πιστοποιητικό.

Πληροφορίες Πιστοποιητικού

Δείχνει την κατάσταση του πιστοποιητικού.

Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)

Κοινό Όνομα (Υποχρεωτικό)
Πληκτρολογήστε το όνομα που θα χρησιμοποιηθεί.

Οργανισμός
Πληκτρολογήστε το όνομα του οργανισμού.

Οργανωτική Μονάδα
Πληκτρολογήστε το όνομα της μονάδας εντός του οργανισμού.

Πόλη/ Τοποθεσία
Πληκτρολογήστε την πόλη ή την τοποθεσία.

Πολιτεία/ Επαρχία
Πληκτρολογήστε το κράτος ή την επαρχία.

Χώρα/ Περιοχή (Υποχρεωτικό)
Πληκτρολογήστε τον κωδικό της χώρας.

Διεύθυνση Αποστολέα
Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση e-mail του αποστολέα.

Ημερομηνία Έναρξης Ισχύος Πιστοποιητικού
Καταχωρίστε την ημερομηνία και την ώρα έναρξης για το πιστοποιητικό.

Περίοδος Ισχύος Πιστοποιητικού
Καταχωρίστε την ημερομηνία λήξης του πιστοποιητικού.

Πληροφορίες Πιστοποιητικού
Καταχωρίστε τις Πληροφορίες Πιστοποιητικού.

Διαχείριση Πιστοποιητικού CA

Εισαγωγή

Προχωρήστε στην εισαγωγή του πιστοποιητικού.

Πληροφορίες Πιστοποιητικού

Δείχνει την κατάσταση του πιστοποιητικού.

Εξοικονόμηση Ενέργειας

Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας

Μπορείτε να περιορίσετε την κατανάλωση ισχύος από το μηχάνημα μέσω της ρύθμισης Οικονομικής λειτουργίας. Παρόλο που μπορείτε να αλλάξετε κάθε ρύθμιση της λειτουργίας χωριστά, το μηχάνημα διαθέτει τις επιλογές "Ειδική" και "Οικονομική Λειτουργ" για ταυτόχρονη αλλαγή των ρυθμίσεων.

Προβολή οθόνης Προτροπής Οικονομικής Λειτουργίας

Μπορείτε να εμφανίσετε τις οικονομικές, συνιστώμενες λειτουργίες, όπως τη λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης και τη λειτουργία N-Up κατά την αντιγραφή, την εκτύπωση αρχειοθετημένου εγγράφου και την άμεση εκτύπωση.
Οι Τιμές των Ρυθμίσεων που εφαρμόστηκαν για κάθε λειτουργία είναι οι ακόλουθες.

Energy Save	Προσαρμοσμένη λειτουργία	Οικονομική Λειτουργ
Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης	15 λεπτά (Για την Ευρώπη) 1 λεπτό (Εκτός της Ευρώπης)	1 λεπτό
Turn off Panel Display during pre-heat mode	Ενεργοποιημένη	Ενεργοποιημένη
Χρονοδιακόπτης Για Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής	Σταθερός χρόνος μετάβασης.: 45 λεπτά (Για την Ευρώπη) 15 λεπτά (Εκτός της Ευρώπης)	Σταθερός χρόνος μετάβασης.: 1 λεπτό
Μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη εργασία, εισάγεται η λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.	Ενεργοποιημένη	Ενεργοποιημένη
Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας	Χαμηλή Ισχύς	Χαμηλή Ισχύς
Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης	Ενεργοποιημένη	Ενεργοποιημένη (Όλες οι λειτουργίες εκτός της αντιγραφής)

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Καμία ρύθμιση εξοικονόμησης ενέργειας στις Ρυθμίσεις Συστήματος δεν εφαρμόζεται όταν χρησιμοποιείται η ειδική/οικονομική λειτουργία.

Προβολή Μηνύματος Καθυστέρησης Στιγμής Εισόδου σε Λειτουργία Προθέρμανσης / Λειτουργία Αυτόματου Σβησίματος Μηχανής

Ρυθμίστε εάν ένα μήνυμα θα εμφανίζεται 15 δευτερόλεπτα πριν από την εισαγωγή στη λειτουργία προθέρμανσης ή στη λειτουργία αυτόματης απενεργοποίησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ρύθμιση Λειτουργίας

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να καθορίσετε τη χρήση της οικονομικής λειτουργίας αμέσως. Υπάρχουν οι επιλογές "Ειδική Λειτουργία" και "Οικονομική Λειτουργ".

Στοιχείο	Περιγραφή
Προσαρμοσμένη λειτουργία	Επιτρέπει την εύκολη λειτουργία του μηχανήματος με μειωμένη κατανάλωση ισχύος.
Οικονομική λειτουργία	Ελαχιστοποιεί την κατανάλωση ισχύος του μηχανήματος.

Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης

Το χρονικό διάστημα ως την έναρξη της λειτουργίας προθέρμανσης είναι 1 έως 120 λεπτά σε μονάδες του 1 λεπτού.
Η Λειτουργία Προθέρμανσης θα ενεργοποιηθεί όταν παρέλθει η ορισμένη χρονική διάρκεια μετά το τέλος της εκτύπωσης και δεν εκτελεστεί καμία άλλη λειτουργία. Η λειτουργία αυτή μειώνει το ενεργειακό σας κόστος και, την ίδια στιγμή, βοηθά στην εξοικονόμηση φυσικών πόρων και μειώνει τη μόλυνση.
Επιλέξτε το χρόνο που ταιριάζει καλύτερα στις ανάγκες του εργασιακού σας περιβάλλοντος.
Μπορείτε να απενεργοποιήσετε τον πίνακα ενδείξεων στη λειτουργία Προθέρμανσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 15 λεπτά (για την Ευρώπη), 1 λεπτό (Εκτός της Ευρώπης)

Η Λειτουργία Προθέρμανσης δεν μπορεί να απενεργοποιηθεί.

Σβήσιμο Οθόνης Χειρισμού κατά τη διάρκεια της λειτουργίας προθέρμανσης

Ρυθμίστε εάν οι λυχνίες στον πίνακα χειρισμού θα σβήνουν σε λειτουργία προθέρμανσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη εργασία, εισάγεται η λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.

Αυτό το χαρακτηριστικό λειτουργεί σε λειτουργία Αυτόματου Σβησίματος. Όταν το μηχάνημα ολοκληρώσει μια εργασία εκτύπωσης που έλαβε από τον υπολογιστή ή όταν εμφανίσει τα ληφθέντα δεδομένα φαξ, το μηχάνημα επιστρέφει αμέσως στη λειτουργία Αυτόματου Σβησίματος
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση

Σταθερός χρόνος μετάβασης.

Ο χρόνος μετάβασης στην Αυτόματη Απενεργοποίηση είναι σταθερός.
Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, η επιλογή [Αλλαγή χρόνου μετάβασης από ώρα της ημέρ] απενεργοποιείται.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση, Χρονοδιακόπτης Για Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής: 45 λεπτά (Για την Ευρώπη) 15 λεπτά (Εκτός της Ευρώπης)

Στην Ευρώπη, η ρύθμιση αυτή δεν είναι διαθέσιμη και η αυτόματη διακοπή λειτουργίας είναι πάντα ενεργοποιημένη.

Αλλαγή χρόνου μετάβασης από ώρα της ημέρ

Αυτή η λειτουργία ελέγχει με τον βέλτιστο τρόπο τη μετάβαση σε λειτουργία Αυτόματης απενεργοποίησης για κάθε χρονική περίοδο, αναλύοντας τη χρήση του μηχανήματος σύμφωνα με τα αρχεία καταγραφής εργασιών που έχουν ληφθεί κατά τη διάρκεια μιας περιόδου 4 εβδομάδων.
Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, η επιλογή [Σταθερός χρόνος μετάβασης.] απενεργοποιείται.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

- Οι ρυθμίσεις ελέγχου μεταφοράς εικόνας δεν αλλάζουν.
- Αυτό δεν συνδέεται με τον Προγραμματισμό Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης. Εάν είναι ενεργοποιημένα και τα δύο, προτεραιότητα έχουν οι ρυθμίσις Προγραμματισμού Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης.
- Οι σελίδες μετρώνται ξεχωριστά για κάθε μέγεθος σελίδας.
- Όσο η τροφοδοσία ενέργειας προς το μηχάνημα ήταν απενεργοποιημένη, δεν υπήρχε καμία εργασία σε εκείνο το διάστημα.

Μετάβαση στις λειτουργίες Εξοικονόμησης Ενέργειας και Αυτόματου Σβησίματος Μηχανής

Μοτίβο	Χρόνος μετάβασης	Μέσος αριθμός εξόδων ανά ώρα*
Ρύθμιση1 (Έναρξη Εργασίας Προτεραιότ1)	Μετά από 1 ώρα	1000 ή περισσότερες
Ρύθμιση2 (Έναρξη Εργασίας Προτεραιότ2)	Μετά από 30 λεπτά	250 έως 999
Ρύθμιση3 (Εξοικον Ενέργειας Προτεραιότ1)	Μετά από 5 λεπτά	60 έως 249
Ρύθμιση4 (Εξοικον Ενέργειας Προτεραιότ2)	Μετά το ελάχιστο χρονικό διάστημα	0 έως 59

* Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση

Αυτόμ.

Αυτή η λειτουργία ελέγχει με τον βέλτιστο τρόπο την ενέργεια για κάθε χρονική περίοδο, αναλύοντας τη χρήση του μηχανήματος σύμφωνα με τα ημερολόγια εργασιών που λαμβάνονται σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Εάν στο μηχάνημα δεν υπάρχουν οι πληροφορίες του ημερολογίου εργασιών 4 εβδομάδων, το μηχάνημα εισέρχεται στο πρότυπο 2 (Λειτουργία 3 (Προτεραιότητα Εξοικονόμησης Ενέργειας 1) από τις 8:00 μέχρι τις 18:00). Από εκεί και έπειτα, εισέρχεται στη Λειτουργία 4 (Προτεραιότητα Εξοικονόμησης Ενέργειας 2).

Μη αυτόμ.

Μπορείτε να ορίσετε ένα μοτίβο για κάθε χρονική ζώνη.
Το μηχάνημα διαθέτει ήδη ένα πρότυπο 3 μοτίβων. Το μοτίβο Εξοικονόμηση Ενέργειας μπορεί να προστεθεί στα "Αρχικά Οικολογικά Μοτίβα 1 έως 4".

Πρότυπο τριών μοτίβων

Πρότυπο	Μοτίβο	Περιγραφή λειτουργίας
Πρότυπο 1	Όλη μέρα "Εξοικ Ενέργειας Προτερ2"	Το μηχάνημα λειτουργεί συνεχώς σε κατάσταση "Mode4 (Energy Saving Priority2)".
Πρότυπο 2	8:00-18:00 "Εξοικ Ενέργειας Προτερ1"	Το μηχάνημα λειτουργεί σε κατάσταση "Mode3 (Energy Saving Priority1)" μεταξύ 8:00 και 18:00, και σε κατάσταση "Mode4 (Energy Saving Priority2)" τις υπόλοιπες ώρες.
Πρότυπο 3	8:00-18:00 "Έναρξη Εργασίας Προτερ1"	Το μηχάνημα λειτουργεί σε κατάσταση "Ρύθμιση1 (Έναρξη Εργασίας Προτεραιότ1)" μεταξύ 8:00 και 18:00, και σε κατάσταση "Mode4 (Energy Saving Priority2)" τις υπόλοιπες ώρες.

Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας

Χαμηλή Ισχύς: Το μηχάνημα περνά στην λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, αλλά χρειάζεται λίγο χρόνο ώσπου να ανακάμψει.
Γρήγορη Αφύπνιση: Σε σύγκριση με τη λειτουργία «Χαμηλή Ισχύς», η τιμή της ισχύος αυξάνεται ως έναν βαθμό αλλά έχει ως αποτέλεσμα την ταχύτερη ανάκαμψη του μηχανήματος.
Λειτουργία Αισθητήρα Κίνησης: Αυτή η επιλογή επιτρέπει την εναλλαγή μεταξύ των διαφορετικών λειτουργιών εξοικονόμησης ενέργειας από τον αισθητήρα κίνησης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Χαμηλή Ισχύς

Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης

Η ρύθμιση αυτή διατηρεί τη μονάδα φούρνου εκτός λειτουργίας όποτε εκτελείτε μια εργασία που δεν περιλαμβάνει εκτύπωση, π.χ. αποστολή ενός σαρωμένου εγγράφου.
Ρυθμίστε την επιλογή "Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης" σε ☑, και επιλέξτε μια λειτουργία ή οθόνη στην οποία θα ενεργοποιείται η "Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης".
Μπορούν να οριστούν οι ακόλουθες λειτουργίες και οθόνες.

- Αρχική Οθόνη
- Αντίγραφο
- Αποστολή Εικόνας
- Αρχειοθέτηση Εγγράφων
- Ρυθμίσεις Συστήματος
- SharpOSA

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποιημένο, Αρχική Οθόνη: Απενεργοποίηση, Αντίγραφο: Απενεργοποίηση, Αποστολή Εικόνας: Όλες ενεργοποιημένες, Αρχειοθέτηση Εγγράφων: Όλες ενεργοποιημένες, Ρυθμίσεις Συστήματος: Ενεργοποιημένο, Sharp OSA: Όλες ενεργοποιημένες

Κατάλογος Προτύπων Εξοικονόμ Ενέργειας

Αυτή η λειτουργία αναλύει τη χρήση του μηχανήματος και ελέγχει την είσοδο σε κατάσταση αυτόματης διακοπής λειτουργίας με βάση τη συχνότητα χρήσης. Εάν θέλετε να διαχειριστείτε την ισχύ του μηχανήματος χρησιμοποιώντας έναν κατάλογο προτύπων εξοικονόμησης ενέργειας, επιλέξτε [Μη αυτόμ.] στο [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] - [Αλλαγή χρόνου μετάβασης από ώρα της ημέρ], και επιλέξτε ένα πρότυπο αυτόματης ενημέρωσης από την αναπτυσσόμενη λίστα ή ένα από τα αρχικά πρότυπα οικονομίας 1 έως 4.
Επιλέξτε "Πρότυπο αυτόματης ενημέρωσης" για να εκτελείται αυτόματα ανάλυση της χρήσης του μηχανήματος και ανάλογη ενημέρωση του προτύπου.

Επεξεργασία Προτύπου

Ορίστε το αρχικό πρότυπο οικονομίας.

Στοιχείο	Περιγραφή
Αλλαγή Ονόματος Προτύπου	Για να αλλάξετε το όνομα του προτύπου, εισαγάγετε το επιθυμητό όνομα.
Πρότυπο προς Διαμόρφωση	Επιλέξτε το αποθηκευμένο πρότυπο πάνω στο οποίο θέλετε να βασίσετε το νέο πρότυπο. Για να αντιγράψετε τις ρυθμίσεις του επιλεγμένου προτύπου, επιλέξτε [Αντιγραφή του επιλεγμένου Προτύπου.].
Ρύθμ Εξοικ Ενέργειας	Ορίστε χρονικά διαστήματα για τις διαφορετικές λειτουργίες του μηχανήματος. Επιλέξτε μια λειτουργία από το 1 έως το 4, και επιλέξτε μια ημέρα της εβδομάδας, την ώρα έναρξης και την ώρα λήξης.
Ημέρα εβδομάδας	Ορίστε την ημέρα της εβδομάδας κατά την οποία θέλετε να ενεργοποιείται η λειτουργία που έχετε επιλέξει στη ρύθμιση εξοικονόμησης ενέργειας.
Ώρα Έναρξης/Χρόνος Ολοκλήρωσης	Ορίστε το χρονικό διάστημα κατά το οποίο θέλετε να ενεργοποιείται η λειτουργία που έχετε επιλέξει στη Ρύθμιση Εξοικονόμησης Ενέργειας.

Ρυθμίσεις Λειτουργίας Συγκεκριμένης Ημερομηνίας

Μπορείτε να διαμορφώσετε ως "συγκεκριμένη ημερομηνία" μια ημέρα κατά την οποία έχετε εκτύπωση μεγάλου όγκου ή θέλετε να εκτελέσετε μια ειδική λειτουργία και να καθορίσετε ένα συγκεκριμένο μοτίβο εξοικονόμησης ενέργειας για αυτήν τη συγκεκριμένη ημερομηνία.

Η λειτουργία συγκεκριμένης ημερομηνίας θα εκτελείται την ημέρα που έχει διαμορφωθεί ως συγκεκριμένη ημερομηνία ανεξάρτητα από τη ρύθμιση του χρόνου μετάβασης στην Αυτόματη Απενεργοποίηση (ενεργοποιημένο ή απενεργοποιημένο).

Καρτέλα "Συγκεκριμένη Ημερομηνία"

Μπορείτε να ορίσετε την περίοδο για την συγκεκριμένη ημερομηνία μέχρι 7 ημέρες. Ορίστε τη συγκεκριμένη ημερομηνία, το πρότυπο εξοικονόμησης ενέργειας προς εφαρμογή, και τη λειτουργία που θα εκτελείται όταν η συγκεκριμένη ημερομηνία συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ημερομηνία	Διαμορφώστε την ημερομηνία κατά την οποία θέλετε να λειτουργήσετε το μηχάνημα με συγκεκριμένο μοτίβο. Επιλέξτε μια ημέρα μεταξύ 1 και 31 στην επιλογή Μηνιαία ή από Τέλος Κάθε Μήνα.
Εφαρμοσμένη Λειτουργία Εξοικονόμησης Ενέργειας	Επιλέξτε ένα μοτίβο εξοικονόμησης ενέργειας που θέλετε να εφαρμόσετε. Χρησιμοποιήστε την "Καρτέλα "Πρότυπο" (σελίδα 10-258)" για να καθορίσετε τις λεπτομέρειες του προτύπου εξοικονόμησης ενέργειας.
Λειτουργία Διακοπών	Διαμορφώστε πώς θα λειτουργεί το μηχάνημα, εάν η προκαθορισμένη συγκεκριμένη ημερομηνία συμπέσει με διακοπές. Χρησιμοποιήστε την "Καρτέλα "Διακοπές" (σελίδα 10-259)" για να ορίσετε την ημέρα ως ημέρα διακοπών.

- Εάν μια συγκεκριμένη ημερομηνία που έχει καθοριστεί αρχικά συμπέσει με την ημερομηνία που μετακινείται λόγω των διακοπών, έχει προτεραιότητα η ρύθμιση για την προηγούμενη ημερομηνία.
- Εάν έχουν διαμορφωθεί συγκεκριμένες ημερομηνίες των ίδιων ημερομηνιών, χρησιμοποιούνται σε αύξουσα σειρά μεταξύ 1 και 7 (αριθμοί συγκεκριμένης ημερομηνίας).

Καρτέλα "Πρότυπο"

Αυτή η καρτέλα χρησιμοποιείται για να καθορίσετε τις λεπτομέρειες του μοτίβου εξοικονόμησης ενέργειας.

Στοιχείο	Περιγραφή
Λειτουργία Εξοικονόμησης Ενέργειας	Επιλέξτε ένα μοτίβο συγκεκριμένης ημερομηνίας που θέλετε να εφαρμόσετε.
Αλλαγή Ονόματος Προτύπου	Εισαγάγετε ένα όνομα μοτίβου όταν θέλετε να αλλάξετε το όνομα ενός μοτίβου συγκεκριμένης ημερομηνίας.
Πρότυπο προς Διαμόρφωση	Επιλέξτε ένα μοτίβο προέλευσης όταν δημιουργείτε ένα μοτίβο χρησιμοποιώντας ένα αποθηκευμένο ή προκαθορισμένο μοτίβο.
Προσθήκη νέου προγραμματισμού.	Προσθέστε ένα χρονοδιάγραμμα.

Καρτέλα "Διακοπές"

Καθορίστε διακοπές. Η ημέρα που καθορίσατε ως διακοπές δεν θα είναι συγκεκριμένη ημερομηνία.

Στοιχείο	Περιγραφή
Κατάλογος Διακοπών	Όταν πατάτε αυτήν την επιλογή, επιλέγονται οι ημερομηνίες και οι ημέρες της εβδομάδας που έχετε ορίσει για τις διακοπές για δύο χρόνια.
Ημέρα Εβδομάδας	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να καθορίσετε διακοπές χρησιμοποιώντας μια ημέρα της εβδομάδας.
Ορισμός Περιόδου	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να καθορίσετε διακοπές χρησιμοποιώντας μια ημερομηνία. Η επιλογή "Τελική Καταχωρημένη Ώρα" δείχνει πότε αποθηκεύτηκαν οι διακοπές που έχουν αποθηκευτεί με τον Ορισμό Περιόδου.

Ρύθμ Προγραμ Ενεργοπ/ Απενεργοπ

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τον πίνακα χειριστή μηχανήματος σε προκαθορισμένο χρόνο. Μπορείτε να ορίσετε μέχρι τρία (3) σχήματα. Η "Ρύθμιση 1", η "Ρύθμιση 2" και η "Ρύθμιση 3" εκτελούνται με αυτήν τη σειρά, αν έχουν οριστεί για την ίδια ημέρα της εβδομάδας ή για την ίδια ώρα.

- Η λειτουργία προγραμματισμού δεν υποστηρίζει τις ρυθμίσεις διαχείρισης ενέργειας στη Λειτουργία Προθέρμανσης και τη Λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.
- Ο προκαθορισμένος χρόνος απενεργοποίησης υπόκειται στους ακόλουθους περιορισμούς:
  - Αν το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία για την εκτέλεση της τρέχουσας εργασίας ή για άλλο λόγο, θα απενεργοποιηθεί μετά το τέλος εκτέλεσης της εργασίας.
  - Το μηχάνημα δεν μπορεί να λάβει εργασίες εκτυπωτή.
  - Το μηχάνημα μπορε να λάβει εργασίες εξαγωγής, όπως εργασίες εξαγωγής ληφθέντων δεδομένων φαξ.
  - Αν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση "Έξοδος των Ληφθέντων Δεδομένων σε Προκαθορισμένο Χρόνο", τα δεδομένα εξάγονται την επόμενη φορά που θα ενεργοποιηθεί το μηχάνημα.
- Εάν είναι ενεργοποιημένη και η ρύθμιση διαχείρισης ενέργειας, προτεραιότητα έχουν οι ρυθμίσεις Προγραμματισμού Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης.
- Εάν έχει οριστεί η ίδια ώρα, οι ρυθμίσεις εφαρμόζονται με τη εξής σειρά: "Ρύθμιση 1", "Ρύθμιση 2" και "Ρύθμιση 3".
- Το μηχάνημα δεν απενεργοποιείται στις εξής περιπτώσεις:
  - Η λειτουργία "Αυτόματη Επαναφορά Κατά Την Εκκίνηση" βρίσκεται σε εξέλιξη.
  - Στη διάρκεια της διαδικασίας βελτιστοποίησης της τοπικής μονάδας δίσκου ή επανεκκίνησης μετά από αλλαγή της λειτουργίας ρύθμισης.
  - Η προκαθορισμένη ώρα απενεργοποίησης απέχει λιγότερο από ένα λεπτό κατά τη στιγμή αποδοχής της ρύθμισης.

Toner Save Mode

Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για να μειωθεί η κατανάλωση γραφίτη.
Η κατανάλωση γραφίτη μπορεί να οριστεί για κάθε εργασία εκτύπωσης των επιλογών "Αντιγρ.", "Εκτυπωτης" και "Εκτυπωσεισ (Αρχ.Εγγρ.)".
Μπορείτε να επιλέξετε κατανάλωση γραφίτη από τρία επίπεδα.

- Εξοικον Γραφίτη1 (Κατανάλωση Γραφίτη: Μεγάλη)
- Εξοικον Γραφίτη2 (Κατανάλωση Γραφίτη: Μεσαία)
- Εξοικον Γραφίτη3 (Κατανάλωση Γραφίτη: Μικρή)

Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Μπορεί να μην εμφανίζονται στοιχεία ανάλογα με το χώρο και την περιοχή.

Έλεγχος Συστήματος

Ημερολόγιο εργασίας

Προβολή Πληροφοριών Εργασίας

Εμφανίζεται το αρχείο καταγραφής μιας εργασίας που έχει εκτελεστεί στο μηχάνημα.
Επιλέξτε ένα στοιχείο και μια περίοδο προς εμφάνιση και αγγίξτε το πλήκτρο [Προβολή].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ημερολόγιο εργασίας: Όλες ενεργοποιημένες

Λειτουργία Ημερολογίου εργασιών

Διαγράφει ή αποθηκεύει το αρχείο καταγραφής μιας εργασίας που έχει εκτελεστεί στο μηχάνημα.
Ορίστε τον αριθμό των εργασιών στην επιλογή [Ο αριθμός του αρχείου καταγραφής εργασιών για κοινοποίηση μέσω e-mail] και κάντε κλικ στο πλήκτρο [Store].
Για να διαγράψετε το αρχείο καταγραφής εργασιών, αγγίξτε το πλήκτρο [Διαγραφή].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ο αριθμός του αρχείου καταγραφής εργασιών για κοινοποίηση μέσω e-mail: 50000

Μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο καταγραφής εργασιών, επιλέγοντας [Ημερολόγιο εργασίας] στη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web).

Εισαγωγή/Εξαγωγή Δεδομένων (Μορφή CSV)

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε εισαγωγή ή εξαγωγή δεδομένων

Εξαγωγή ρυθμίσεων

Εξαγωγή τύπου ρυθμίσεων

Επιλέξτε τα δεδομένα που θέλετε να εξάγετε από το βιβλίο διευθύνσεων ή τις καταχωρημένες πληροφορίες χρήστη.
Αφού επιλέξετε τα δεδομένα, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Εκτελεση]. Τα δεδομένα θα εξαχθούν σε μορφή CSV.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Βιβλ. Διευθ.: Ενεργοποιημένο, Στοιχεία Καταχώρισης Χρήστη: Απενεργοποιημένα

Εισαγωγή ρυθμίσεων

Εισαγωγή ρυθμίσεων από αρχείο

Μπορείτε να εισαγάγετε δεδομένα που εξήχθησαν σε μορφή CSV στο μηχάνημα.

Αποθήκευση αντιγράφων ασφαλείας

Μπορείτε να αποθηκεύσετε και να ανακτήσετε από συσκευή μνήμης USB πληροφορίες του βιβλίου διευθύνσεων και χρηστών που είναι αποθηκευμένες στο μηχάνημα.
Για να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα για το χειρισμό ενός αρχείου, τοποθετήστε πρώτα τη συσκευή μνήμης USB στο μηχάνημα. Εάν πρέπει να επιλέξετε ρυθμίσεις στην ιστοσελίδα, χρησιμοποιήστε τον υπολογιστή σας για την επεξεργασία του αρχείου.

Εξαγωγή Ρυθμίσεων

Πραγματοποιεί εξαγωγή δεδομένων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Εισαγωγή Ρυθμίσεων

Πραγματοποιεί εισαγωγή δεδομένων στο μηχάνημα.

Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ρυθμίσεις πολιτικής κωδ. πρόσβασης], οι παρακάτω λογαριασμοί χρηστών δεν είναι στοχευμένοι για εισαγωγή.

- Λογαριασμοί χρηστών που δεν έχουν ελάχιστο μήκος κωδικού πρόσβασης.
- Εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ενεργοποίηση κανόνων δημιουργίας κωδ. πρόσβασης], λογαριασμοί χρηστών που δεν αντιστοιχούν πλήρως στη ρύθμιση αυτή.
- Λογαριασμοί χρηστών που έχουν καθοριστεί για εκ νέου καταχώρηση εφόσον είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Απαγόρευση επαναχρησιμοποίησης ονόματος διαγραμμένου λογαριασμού χρήστη].

Κλωνοποίηση Συσκευής

Αποθηκεύει τις πληροφορίες ρυθμίσεων του μηχανήματος σε μορφή XML και αντιγράφει τις πληροφορίες σε κάποο άλλο μηχάνημα.
Η λειτουργία αυτή σας απαλλάσσει από την επανειλημμένη διαμόρφωση των ίδιων ρυθμίσεων σε πολλά μηχανήματα.
Για να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα για το χειρισμό ενός αρχείου, τοποθετήστε πρώτα τη συσκευή μνήμης USB στο μηχάνημα. Εάν πρέπει να επιλέξετε ρυθμίσεις στην ιστοσελίδα, χρησιμοποιήστε τον υπολογιστή σας για την επεξεργασία του αρχείου.

Εξαγωγή Ρυθμίσεων

Πραγματοποιεί εξαγωγή δεδομένων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα Άκυρα

Εισαγωγή Ρυθμίσεων

Πραγματοποιεί εισαγωγή δεδομένων στο μηχάνημα.

- Για να μάθετε ποια μοντέλα μπορούν να εισαχθούν, αποταθείτε στο κατάστημα από το οποίο αγοράσατε το προϊόν.
- Όταν εκτελείται κλωνοποίηση της συσκευής, δεν αντιγράφονται τα εξής δεδομένα:
  - Στοιχεία εκτύπωσης λίστας και προώθησης φαξ.
  - Στοιχεία μετρήσεων και εμφάνισης κατάστασης συσκευών.
  - Διεύθυνση IP του μηχανήματος, όνομα συσκευής, κωδικός πρόσβασης διαχειριστή, ονόματα αποστολέων για αποστολή εικόνας και άλλες πληροφορίες που αφορούν αυτό καθεαυτό το μηχάνημα.
  - Τιμές ρύθμισης μοναδικές για κάθε υλισμικό, π.χ. ρύθμιση αντίθεσης οθόνης/ρύθμιση θέσεων συρραφής στη ράχη

Προώθηση Βιβλίου Διευθύνσεων

Διαβιβάστε τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στο βιβλίο διευθύνσεων του μηχανήματος σε ένα άλλο μηχάνημα. Για να προωθήσετε το περιεχόμενο του βιβλίου διευθύνσεων, καταχωρήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος προορισμού και τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή του εν λόγω μηχανήματος και πατήστε το πλήκτρο [Εκτέλεση].

Αρχειοθέτηση αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο ασφαλείας για κάποιο αρχείο που αποθηκεύτηκε μέσω της λειτουργίας "Αρχειοθέτηση εγγράφων", και να ανακτήσετε αυτό το αρχείο στο μηχάνημα.

Η διαδικασία δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων αρχειοθέτησης εκτελείται με χρήση της λειτουργίας ρύθμισης (έκδοση Web).

Εξαγωγή ρυθμίσεων

Επιλέξτε το φάκελο για τον οποίο θέλετε να δημιουργήσετε αντίγραφο ασφαλείας και κάντε κλικ στο πλήκτρο [Εκτελεση]. Τα αρχεία αποθηκεύονται στον υπολογιστή σας.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ευρετήριο	Τα ονόματα που εμφανίζονται στον Φάκελο μπορούν να φιλτράρονται ανά αλφαβητική σειρά.
Εμφάνιση Στοιχείων	Ορίστε τον αριθμό των αρχείων που εμφανίζονται.

Εισαγωγή ρυθμίσεων

Μπορείτε να ανακτήσετε στο μηχάνημα ένα αρχείο που αποθηκεύτηκε μέσω της λειτουργίας "Εξαγωγή ρυθμίσεων". Εισαγάγετε μέχρι 200 χαρακτήρες για τη διαδρομή του αποθηκευμένου αρχείου στο πεδίο "Εισαγωγή ρυθμίσεων από αρχείο" και κάντε κλικ στο πλήκτρο [Εκτελεση].

Επαναφορά Ρυθμίσεων

Επαναφορά Των Εργοστασιακών Προεπιλογών

Επαναφέρει τις τρέχουσες ρυθμίσεις (που έχετε επιλέξει στη λειτουργία Ρύθμισης) στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις. Αν θέλετε να δημιουργήσετε ένα αρχείο των τρεχουσών ρυθμίσεων πριν από την επαναφορά, εκτυπώστε τις τρέχουσες ρυθμίσεις επιλέγοντας [Κατάσταση] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Κατάλογος Δεδομένων] → [Κατάλογος για το Διαχειριστή].

Όποτε αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (σελίδα 1-12)".

Reset the NIC

Με τη ρύθμιση αυτή όλες οι "Ρυθμίσεις Δικτύου" επανέρχονται στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις τους.

Βελτιστοποίηση μιας μονάδας τοπικού δίσκου

Μπορείτε να ορίσετε διάφορες συσκευές που είναι προσαρτημένες στο μηχάνημα.
Με τη λειτουργία αυτή εκτελείται ανασυγκρότηση δεδομένων για τη βελτιστοποίηση της τοπικής μονάδας δίσκου. Αν βρίσκεται κάποια εργασία σε εξέλιξη, εμφανίζεται ένα μήνυμα και η βελτιστοποίση δεν ξεκινάει έως ότου ολοκληρωθεί η εργασία. Κατά τη διάρκεια της βελτιστοποίησης, δεν είναι δυνατοί οι παρακάτω χειρισμοί:

- Πρόσβαση στη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web) και λήψη δεδομένων εκτύπωσης
- Χρήση των πλήκτρων του πίνακα λειτουργίας
- Απενεργοποίηση με σβήσιμο του διακόπτη τροφοδοσίας του μηχανήματος.
- Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής

Όταν ολοκληρωθεί η βελτιστοποίηση, πραγματοποιείται αυτόματη επανεκκίνηση του μηχανήματος.

Όταν χρησιμοποιείαι συχνά η λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων και η εκτύπωση των αρχείων φαίνεται να καθυστερεί, με τη βελτιστοποίηση του σκληρού δίσκου ενδέχεται να βελτιωθεί η απόδοση.

E-mail προειδοποίησης και κατάστασης

Μήνυμα κατάστασης

Επιλέγει τις ρυθμίσεις της λειτουργίας Τυπικό E-mail Κατάστασης ή E-mail Κατάστασης για Προχωρημένους.
Η λειτουργία E-mail Κατάστασης δίνει τη δυνατότητα περιοδικής μετάδοσης των πληροφοριών κατάστασης του μηχανήματος σε μια αποθηκευμένη διεύθυνση.

Τυπικό

Ορίζει ξεχωριστά τη Λίστα διευθύνσεων E-mail κατάστασης 1, τη Λίστα διευθύνσεων E-mail κατάστασης 2 και τη Λίστα προμηθευτών E-mail κατάστασης.

Στοιχείο	Περιγραφή
Διεύθ. E-mail	Εισαγάγετε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του προορισμού για τη μετάδοση των πληροφοριών κατάστασης του μηχανήματος. Κατά την εισαγωγή πολλαπλών διευθύνσεων, θα πρέπει να τις διαχωρίζετε με ερωτηματικό (;) ή κόμμα (,).
Αποστολή τώρα	Όταν το πατάτε, το μήνυμα κατάστασης αποστέλλεται στον προορισμό της λίστας διευθύνσεων e-mail.
Προγραμματισμένη Αποστολή 1	Εάν έχει οριστεί σε ☑, αποστέλλεται ένα E-mail ανά διαστήματα που ορίζονται στο προκαθορισμένο χρονοδιάγραμμα.
Προγραμματισμένη Αποστολή 2	Εάν έχει οριστεί σε ☑, αποστέλλεται ένα E-mail ανά διαστήματα που ορίζονται στο προκαθορισμένο χρονοδιάγραμμα.
Χρονοδιάγραμμα	Επιλέξτε ένα χρονοδιάγραμμα για την αποστολή των E-mail.

Για προχωρημένους

Μήνυμα κατάστασης με ρύθμιση αιτήματος e-mail

Στοιχείο	Περιγραφή
Μήνυμα κατάστασης με αίτημα e-mail	Το Μήνυμα κατάστασης με αίτημα e-mail μπορεί να ενεργοποιηθεί.
Σέρβερ POP3	Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του διακομιστή POP3.
Αριθμός Θύρας	Εισαγάγετε τον αριθμό θύρας του διακομιστή POP3. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:**110
Πιστοποίηση POP	Για την πιστοποίηση στο διακομιστή POP3, χρησιμοποιείται το πρωτόκολλο πιστοποίησης (συμπεριλ. APOP). **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε το όνομα χρήστη. Απαιτείται ειδικός λογαριασμός χρήστη για τη μετάδοση e-mail κατάστασης διπλής κατεύθυνσης.
Κωδ. πρόσβασης	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου στην επιλογή [Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης] ώστε να έχει την ένδειξη ☑.
Διάστημα ελέγχου	Εισαγάγετε το διάστημα polling για το διακομιστή POP3. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι πέντε λεπτά.
Ενεργοποίηση SSL/TLS	Εφόσον είναι ενεργοποιημένο το ☑ πρωτόκολλο SSL/TLS, πραγματοποιείται κρυπτογραφημένη επικοινωνία ως POP μέσω SSL/TLS ή POP μέσω TLS με εντολή STLS. Επομένως, ο διακομιστής πρέπει να υποστηρίζει επικοινωνία POP μέσω SSL/TLS ή εντολές STLS. Για επικοινωνία POP μέσω SSL/TLS, καθορίστε τον αριθμό της θύρας επικοινωνίας POP μέσω SSL/TLS στην επιλογή "Αριθμός Θύρας". Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία POP over TLS, στη ρύθμιση "Αριθμός Θύρας" καθορίστε τον ίδιο αριθμό θύρας με αυτόν που χρησιμοποιείται για την κανονική επικοινωνία POP3. **Εργοστασιακές ρυθμίσεις:** Απενεργοποίηση
Δοκιμή Σύνδεσης	Για να δοκιμάσετε τη σύνδεση με το διακομιστή POP3, αγγίξτε το κουμπί [Εκτελεση].

Μήνυμα προειδοποίησης

Επιλέγει τις Ρυθμίσεις E-mail Συναγερμού.
Η λειτουργία E-mail Συναγερμού αναφέρει προβλήματα του μηχανήματος στο διαχειριστή ή τον προμηθευτή μέσω e-mail.
Ρυθμίζει ξεχωριστά τον Κατάλογο μηνυμάτων προειδοποίησης e-mail 1, τον Κατάλογο μηνυμάτων προειδοποίησης e-mail 2, και τον Κατάλογο μηνυμάτων προειδοποίησης e-mail πωλητή.

Διεύθ. E-mail

Εισαγάγετε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του προορισμού για τη μετάδοση μηνυμάτων συναγερμού.
Μπορείτε να εισαγάγετε πολλαπλές διευθύνσεις χωρίζοντάς τις με ερωτηματικό ή κόμμα.
Παράδειγμα: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□
Μια έκθεση που θα σταλεί με e-mail στις παρακάτω περιπτώσεις. Μπορείτε να καθορίσετε την κατάσταση για την αποστολή ειδοποιήσεων χωριστά όσον αφορά κάθε κατάλογο διευθύνσεων. Εφόσον η μονάδα γίνει προορισμός της ειδοποίησης, θα σταλεί ένα e-mail στην καθορισμένη διεύθυνση.
Εμπλοκή, Το toner τελειώνει, Κενό Γραφίτη, Κενό Χαρτιού, Απαιτείται Συντήρηση, Απαιτείται PM, Το Δοχείο Χρησιμοποιημένου Γραφίτη είναι Σχεδόν Πλήρες, Το δοχείο χρησιμοποιημένου γραφίτη είναι πλήρες, Ημερολόγιο Εργασιών Πλήρες, Προειδοποίηση Ασφαλείας
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Ενεργοποίηση όλων πλην των ειδοποιήσεων για θέματα ασφάλειας

Διαμόρφωση SMTP

Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Διακομιστής SMTP στην επιλογή [Ρυθμίσεις Δικτύου].

Στις ρυθμίσεις του διακομιστή SMTP που θα χρησιμοποιούνται για την κατάσταση e-mail και την ειδοποίηση με e-mail καθορίστε τις ίδιες ρυθμίσεις με αυτές που ισχύουν στην επιλογή Διαμόρφωση SMTP (σελίδα 10-199) στις ρυθμίσεις δικτύου.

Διαμόρφωση SMTP

Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή εφόσον δεν χρησιμοποιείται η επιλογή "Χρήση Διακομιστή SMTP" στις [Ρυθμίσεις Δικτύου].

Πρωτεύων Διακομιστής
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του κύριου διακομιστή SMTP.

Δευτερεύων Διακομιστής
Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του δευτερεύοντος διακομιστή SMTP.

Αριθμός Θύρας
Εισαγάγετε αριθμό θύρας. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι η θύρα 25.

Χρονικό διάστημα λήξης
Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 20 δευτερόλεπτα. Αυτή η τιμή χρησιμοποιείται για τη σύνδεση στο διακομιστή SMTP και για τη μετάδοση των δεδομένων σύμφωνα με τις προδιαγραφές του συστήματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Όνομ.Αποστολέα
Εισαγάγετε μέγιστο αριθμό 20 χαρακτήρων πλήρους/μισού πλάτους για το όνομα αποστολέα.

Διεύθυνση Αποστολέα
Εισαγάγετε μέγιστο αριθμό 64 χαρακτήρων μισού πλάτους για τη διεύθυνση αποστολέα.

Ενεργοποίηση SSL/TLS
Εάν είναι ενεργοποιημένο το SSL, μπορεί να χρησιμοποιηθεί η κρυπτογραφημένη επικοινωνία SMTP-over-TLS μέσω της εντολής STARTTLS.
Αυτό απαιτεί την υποστήριξη του STARTTLS από το διακομιστή.
Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία SSL/TLS, καθορίστε στην επιλογή "Αριθμός Θύρας" τον ίδιο αριθμό θύρας όπως για το κανονικό SMTP.

Πιστοποίηση SMTP
Εκτελεί την πιστοποίηση του διακομιστή SMTP.
Ε¨Αν χρησιμοποιείτε πιστοποίηση Kerberos, ορίστε το διακομιστή KDC, τον αριθμό θύρας και το realm στη σελίδα ρυθμίσεων της πιστοποίησης Kerberos.

Όνομα Χρήστη
Εισαγάγετε το όνομα χρήστη.

Κωδ. πρόσβασης
Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.
Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ορίστε το [Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης] σε .

POP πριν το SMTP
Εάν έχει οριστεί το , λαμβάνετε εξουσιοδότηση στο διακομιστή POP πριν χρησιμοποιήσετε την επικοινωνία SMTP.
- Σέρβερ POP3: Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα H/Y του δευτερεύοντος διακομιστή SMTP.
- Αριθμός Θύρας: Εισαγάγετε τον αριθμό θύρας POP3 για το POP πριν την επικοινωνία SMTP. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι θύρα 110.
- Πιστοποίηση POP: Εάν έχει οριστεί το , χρησιμοποιείται το πρωτόκολλο πιστοποίησης (συμπεριλ. APOP) για την πιστοποίηση στο διακομιστή POP3.
- Όνομα Χρήστη: Εισαγάγετε το όνομα χρήση για το POP πριν την επικοινωνία SMTP.
- Κωδ. πρόσβασης: Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που απαιτείται για το POP πριν την επικοινωνία SMTP. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου στην επιλογή [Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης] ώστε να έχει την ένδειξη .
- Ενεργοποίηση SSL/TLS: Εάν έχει επιλεχθεί η ρύθμιση αυτή και έχει την ένδειξη , ενεργοποιείται η επικοινωνία POP μέσω SSL/TLS ή η επικοινωνία POP μέσω TLS με εντολή STLS.

Για τη λειτουργία αυτή, ο διακομιστής απαιτείται να υποστηρίζει την επικοινωνία POP μέσω SSL/TLS ή την εντολή STLS.
Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία SSL/TLS, καταχωρήστε στην επιλογή "Αριθμός Θύρας" τον αριθμό της θύρας επικοινωνίας POP μέσω SSL.
Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία POP over TLS, στη ρύθμιση "Αριθμός Θύρας" καθορίστε τον ίδιο αριθμό θύρας με αυτόν που χρησιμοποιείται για την κανονική επικοινωνία POP3.

Δοκιμή Σύνδεσης
Πατήστε το κουμπί [Εκτελεση] για να δοκιμάσετε τη σύνδεση με το διακομιστή SMTP.

Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας

Η Λειτ. Καθαρ. Μονάδας Φούρνου στη ρύθμιση [Συλλογική Ρύθμιση] και όλες οι Κοινές Λειτουργίες μπορούν να εκτελεστούν μόνο κατά τη χρήση της λειτουργίας ρυθμίσεων στο μηχάνημα.

Συλλογική Ρύθμιση

Μπορείτε να ορίσετε διάφορες συσκευές που είναι προσαρτημένες στο μηχάνημα.

Λειτ. Καθαρ. Μονάδας Φούρνου

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να καθαρίσετε τη μονάδα τήξης του μηχανήματος όταν εμφανίζονται κουκκίδες ή άλλες ακαθαρσίες στην εκτυπωμένη πλευρά του χαρτιού. Όταν εκτελεστεί αυτή η λειτουργία, θα παραχθεί τυπωμένο χαρτί "V" και η μονάδα τήξης θα έχει καθαριστεί.

Εάν δεν παρατηρήσετε βελτίωση μετά την πρώτη φορά που θα χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία, δοκιμάστε να εκτελέσετε τη λειτουργία ξανά.

Λειτουργία Καθαρισμού MC

Κατά καιρούς το μηχάνημα εκτελεί αυτόματο καθαρισμό και, κανονικά, η εκτέλεση αυτής της λειτουργίας δεν είναι απαραίτητη. Αυτό καθίσταται απαραίτητο μόνο εάν το εκτυπωμένο χαρτί εμφανίζει μαύρες και γραμμές.

Μην εκτελείτε αυτή τη λειτουργία εάν οι μαύρες γραμμές δεν εμφανίζονται στο εκτυπωμένο χαρτί. Η εκτέλεση αυτής της λειτουργίας σε κανονικές συνθήκες ενδέχεται να οδηγήσει σε φθορά του προγράμματος καθαρισμού.

Ρύθμιση Πλάτους Μαύρου Χαρακτήρα/Μαύρης Γραμμής

Προσαρμόστε το μαύρο κείμενο και το πλάτος των μαύρων γραμμών. Αφού χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή για να κάνετε τη ρύθμιση, εκτελέστε τις ρυθμίσεις [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Κοινές Λειτουργίες] - [Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Αντιγραφή)], [Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Εκτύπωση)].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:0

Μείωση σκούρων λωρίδων

Ορίστε εάν θα χρησιμοποιείται η μείωση μαύρων λωρίδων.
Η μείωση μαύρων λωρίδων μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις λειτουργίες Σάρωση Πρωτοτύπου, Αντιγραφή, Αποστολή Εικόνας και Σάρωση στην τοπική μονάδα δίσκου.
Εάν είναι ενεργοποιημένη η μείωση μαύρων λωρίδων, επιλέξτε μία από τις ακόλουθες επιλογές.
Χειρισμός λεπτών μαύρων λωρίδων: Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να κάνετε τις λεπτές μαύρες λωρίδες λιγότερο εμφανείς. (Χαμηλό επίπεδο)
Κανονική: Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να κάνετε τις μαύρες λωρίδες λιγότερο εμφανείς. (Μεσαίο επίπεδο)
Χειρισμός μαύρων λωρίδων μεγάλου πάχους: Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να κάνετε τις παχιές μαύρες λωρίδες λιγότερο εμφανείς. (Υψηλό επίπεδο)
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Η αύξηση του επιπέδου χειρισμού των μαύρων λωρίδων ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα αχνό κείμενο και κακή αναπαραγωγή γραμμών.

Εμφάνιση μηνύματος προειδοποίησης για ανίχνευση μαύρων λωρίδων.

Ορίστε αυτήν την επιλογή για να εμφανίζεται ένα προειδοποιητικό μήνυμα, όταν ανιχνεύονται μαύρες λωρίδες από τον τροφοδότη πρωτοτύπων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Απενεργοποίηση

Ποιότητα Εικόνας Αντιγραφής

Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας

Μπορείτε εύκολα να προσαρμόσετε την ποιότητα αντιγραφής στην προεπιλεγμένη κατάσταση.
Μπορείτε να αλλάξετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση ([2]) σε [1 (Ομαλό)] ή [3 (Οξύ)].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:2

Ισορροπία Γκρι

Μπορείτε να προσαρμόσετε τη διαβάθμιση και την πυκνότητα των αντιγράφων.
Η πυκνότητα χωρίζεται σε 3 εύρη και μπορείτε να ρυθμίσετε το επίπεδο του καθενός.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα 0

Ρύθμιση Πυκνότητας όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο] για την Φωτεινότητα

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για την ασπρόμαυρη αντιγραφή, όταν χρησιμοποιείται η επιλογή [Αυτόμ.] για την έκθεση του αντιγράφου. Η έκθεση μπορεί να ρυθμιστεί ξεχωριστά για την αντιγραφή χρησιμοποιώντας το κρύσταλλο πρωτοτύπων και την αντιγραφή χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Κρύσταλλο Πρωτοτύπων, Τροφοδότης Πρωτοτύπων: 5 (Κανονική)

Ευκρινεια

Μπορείτε να κάνετε τις εικόνες στο αντίγραφο εντονότερες ή απαλότερες στην προεπιλεγμένη κατάσταση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:2

Προτεραιότητα Ποιότητας Εικόνας

Ορίστε την προτεραιότητα ποιότητας εικόνας. Ορίστε αυτήν την επιλογή για την αυτόματη έκθεση αντιγράφου και τις ρυθμίσεις κειμένου/εκτυπωμένης φωτογραφίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:Όλα 0

Ποιότητα Εικόνας Εκτύπωσης

Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας

Εκτελέστε γρήγορη ρύθμιση της ποιότητας εκτύπωσης.
Μπορείτε να αλλάξετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση ([2]) σε [1 (Ομαλό)] ή [3 (Οξύ)].
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα 2

Ισορροπία Γκρι

Μπορείτε να προσαρμόσετε τη διαβάθμιση και την πυκνότητα των αντιγράφων.
Η πυκνότητα χωρίζεται σε 3 εύρη και μπορείτε να ρυθμίσετε το επίπεδο του καθενός.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα 0

Ρύθμιση Φωτεινότητας

Ρυθμίστε την πυκνότητα της εκτύπωσης.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 3 (Κανονικό)

Πάχος Γραμμής

Όταν οι έγχρωμες γραμμές δεν εκτυπώνονται σωστά σε ειδικές εφαρμογές, π.χ. στο CAD, μπορείτε να κάνετε τις γραμμές παχύτερες.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:5

Ποιότητα Εικόνας Σάρωσης

Ρύθμιση RGB

Καθορίστε τον τόνο των χρωμάτων (RGB) για τη σάρωση.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Όλα 0

Ευκρινεια

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να αποκτήσετε μια ευκρινή εικόνα κατά τη σάρωση ενός πρωτοτύπου.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: 3 (Κανονικό)

Αντίθεση

Μπορείτε να ρυθμίσετε την αντίθεση των σαρωμένων εικόνων.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις:3 (Κανονικό)

Κοινές Λειτουργίες

Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Αντιγραφή)/Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Εκτύπωση)/Βαθμονόμηση Αντιγραφής μέσω Οθόνης/Βαθμονόμηση Εκτυπωτή σύμφωνα με την Οθόνη

Εκτελεί αυτόματα τη διόρθωση διαβάθμισης του γκρι.
Για την αντιγραφή, πραγματοποιήστε ρύθμιση μέσω [Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Αντιγραφή)]. Για εκτύπωση, κάντε τη ρύθμιση μέσω της επιλογής [Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Εκτύπωση)]. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις δυνατότητες [Βαθμονόμηση Αντιγραφής μέσω Οθόνης] και [Βαθμονόμηση Εκτυπωτή σύμφωνα με την Οθόνη] για να εκτελέσετε προσαρμογή ακόμα υψηλότερης ακρίβειας σε κάθε λειτουργία.
Το μηχάνημα εκτυπώνει ένα δοκίμιο ελέγχου, το δοκίμιο ελέγχου σαρώνεται και η διαβάθμιση του γκρι διορθώνεται αυτόματα.
Αφού αγγίξετε το πλήκτρο [Εκτελεση] και εκτυπωθεί το δοκίμιο ελέγχου, εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας προτρέπει να ξεκινήσετε την αυτόματη βαθμονόμηση.
Ακολουθήστε τις οδηγίες σε αυτό το μήνυμα για να εκτελέσετε προσαρμογή της διαβάθμισης του γκρι.

Αν η διαβάθμιση του γκρι δεν είναι σωστή ακόμη και μετά την Αυτόματη Βαθμονόμηση του γκρι, άλλη μία επανάληψη της Αυτόματης Βαθμονόμησης του γκρι μπορεί να τα τη διαβάθμιση του γκρι.

Ρύθμιση Εξομάλυνσης Πυκνότητας

Εάν σε κάποιο αντίγραφο ή άλλη εκτύπωση παρουσιαστεί ανομοιόμορφη πυκνότητα, χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να εξομαλύνετε την πυκνότητα.
Η ανομοιόμορφη πυκνότητα διορθώνεται αυτόματα μέσω της σάρωσης ενός δοκιμίου ελέγχου που θα εκτυπώσετε.
Αφού αγγίξετε το πλήκτρο [Εκτελεση] και εκτυπωθεί το δοκίμιο ελέγχου, εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας προτρέπει να ξεκινήσετε την αυτόματη βαθμονόμηση.
Ακολουθήστε τις οδηγίες σε αυτό το μήνυμα για να εκτελέσετε εξομάλυνση της πυκνότητας.
Εάν δεν υπάρχουν προβλήματα μετά την προσαρμογή, εκτελέστε τις ενέργειες "Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Αντιγραφή)" και "Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Εκτύπωση)".
Για να επαναφέρετε τις προσαρμοσμένες τιμές στην εργοστασιακή τους κατάσταση, πατήστε το πλήκτρο [Επαναφ τιμής ρύθμ εξομάλυνσης πυκνότητας στις προεπιλογές]. Εάν έχετε επιλέξει [Επιστροφή στα Προεπιλεγμ.], εκτελείτε προσαρμογή της πυκνότητας που θέλετε να αναπροσαρμόσετε (μεσαίας πυκνότητας στην προεπιλεγμένη λειτουργία).
Εργοστασιακές ρυθμίσεις: Μεσαία

Εάν η διόρθωση της απόκλισης έντασης δεν επιλύσει τις αποκλίσεις έντασης, επαναλάβετε τη διόρθωση. Αυτό μπορεί να αμβλύνει τις αποκλίσεις. Για να επαναλάβετε τη διόρθωση, ξεκινήστε τη διαδικασία από την αρχή ή πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμεν] αφού εκτελέσετε τη διαδικασία διόρθωσης.

Ρυθμίσεις Αρχικής Εγκατάστασης

Πρόκειται για μια ομάδα ρυθμίσεων που είναι απαραίτητο να γίνουν κατά την αρχική εγκατάσταση του μηχανήματος. Τα στοιχεία ρύθμισης της αρχικής εγκατάστασης είναι τα ίδια με τα κανονικά στοιχεία ρύθμισης που έχουν το ίδιο όνομα. Για πληροφορίες σχετικά με ένα στοιχείο ρύθμισης, ανατρέξτε στην επεξήγηση του τυπικού στοιχείου.

Στοιχείο	Περιγραφή
Ρυθμίσεις Κατάστασης	
Όνομα	Ρυθμίσεις Συστήματος - Κοινές Ρυθμίσεις - Ρυθμίσεις Αναγνώρισης Μηχανήματος (σελίδα 10-183)
Κωδικός μηχανήματος	
Θέση μηχανήματος	
Σημείωμα	
Ρύθμιση Του Ρολογιού	Ρυθμίσεις Συστήματος - Κοινές Ρυθμίσεις - Ρύθμιση Του Ρολογιού (σελίδα 10-184)
Ρύθμιση Αλλαγής Θερινής/Χειμερινής Ώρας	
Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης	Ρυθμίσεις Συστήματος - Εξοικονόμηση Ενέργειας - Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας (σελίδα 10-253)
Αυτόματο σβήσιμο μηχανής	
Προβολή Μηνύματος κατά την Παράταση του Χρόνου Μετάπτωσης στη Λειτουργία Προθέρμανσης/Αυτόματης Απενεργοποίησης	
Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας	
Γρήγορες Ρυθμίσεις Δικτύου	Ρυθμίσεις Συστήματος - Network Settings - Γρήγορη Εγκατάσταση (σελίδα 10-196)
Ρυθμίσεις Δίσκου	Ρυθμίσεις Συστήματος - Κοινές Ρυθμίσεις - Ρυθμίσεις Χαρτιού- Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού (σελίδα 10-165)
Product Key	Ρυθμίσεις Συστήματος - Κοινές Ρυθμίσεις - Αριθμός Προϊόντος/Εισαγωγή Αριθμού Εφαρμογής (σελίδα 10-193)

ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ & ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ

ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ 11-2
ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ 11-2
ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ 11-23
ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ 11-23
ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ 11-28
ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ 11-28
ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΦΑΞ 11-38
ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ 11-38
ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ . . . 11-48
ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ 11-48
ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ . . 11-57
ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ 11-57

ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΩΝ

ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΩΝ 11-61

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ & ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ

ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ

Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;
Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, οι δικές σας ρυθμίσεις χρήστη μπορεί να περιορίζουν τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας.

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΔΕΝ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΩ ΜΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΣΥΣΚΕΥΗ	Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	11-6
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΝΑ ΕΛΕΓΞΩ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΡΙΘΜΟ ΣΕΛΙΔΩΝ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΗΚΑΝ	Πατήστε παρατεταμένα το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη].	11-6
	Μπορείτε να τον ελέγξετε στην κατάσταση της λειτουργίας ρύθμισης.	11-6
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ	Είναι αναμμένη η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος;	11-6
	Μήπως θέσατε το μηχάνημα σε λειτουργία μόλις πριν από λίγο;	11-6
	Μήπως η ενδεικτική λυχνία του κύριου διακόπτη τροφοδοσίας αναβοσβήνει;	11-7
	Μήπως κάποιο κάλυμμα είναι ανοιχτό ή κάποια συσκευή έχει διαχωριστεί από το μηχάνημα;	11-7
	Μήπως η σύνδεση απέτυχε τρεις διαδοχικές φορές;	11-7
	Μήπως εμφανίζεται μήνυμα που υποδεικνύει ότι η Αυτόματη Σύνδεση απέτυχε;	11-7
	Μήπως στον πίνακα αφής εμφανίζεται το μήνυμα "Καλέστε την τεχνική υποστήριξη. Κωδικός:xx-xx*.";	11-7
Ο ΑΙΣΘΗΤΗΡΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΔΕΝ ΑΠΟΚΡΙΝΕΤΑΙ ΣΩΣΤΑ	Είναι απενεργοποιημένος ο αισθητήρας κίνησης;	11-8
	Υπάρχουν προβλήματα στη θέση εγκατάστασης ή το περιβάλλον εγκατάστασης;	11-8
	Έχει οριστεί σωστά το εύρος ανίχνευσης;	11-8
Η ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Ή ΣΤΑΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΜΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Μήπως έχει τελειώσει το χαρτί στο δίσκο;	11-8
	Μήπως τέλειωσε ο γραφίτης στο μηχάνημα;	11-8
	Μήπως παρουσιάστηκε εμπλοκή χαρτιού;	11-8
	Μήπως ο δίσκος εξόδου είναι γεμάτος;	11-8
	Μήπως το δοχείο συλλογής γραφίτη είναι γεμάτο;	11-9
	Μήπως ισχύουν περιορισμοί για τους δίσκους που μπορούν να χρησιμοποιούνται σε κάθε λειτουργία (αντιγραφή, εκτύπωση, αποστολή εικόνας και αρχειοθέτηση εγγράφων);	11-9

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΔΕΝ ΕΠΙΛΕΓΕΤΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΑ ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ Ή ΕΠΙΛΕΓΕΤΑΙ ΕΣΦΑΛΜΕΝΟ ΜΕΓΕΘΟΣ	Μήπως το πρωτότυπο είναι κυρτωμένο ή διπλωμένο;	11-9
	Μήπως τοποθετήσατε πρωτότυπο μεγέθους μικρότερου από A5 (5-1/2" x 8-1/2" για ρυθμίσεις σε ίντσες) στο κρύσταλλο πρωτοτύπων;	11-9
	Μήπως τοποθετήσατε πρωτότυπο μεγέθους μικρότερου από A6 (ή 5-1/2" x 8-1/2" για ρυθμίσεις σε ίντσες) στον τροφοδότη εγγράφων;	11-9
	Μήπως τοποθετήσατε πρωτότυπο μεγέθους A5 (5-1/2" x 8-1/2" για ρυθμίσεις σε ίντσες) με οριζόντιο προσανατολισμό (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) στο κρύσταλλο πρωτοτύπων;	11-9
	Μήπως τοποθετήσατε πρωτότυπο μεγέθους A6 με κατακόρυφο προσανατολισμό (για μέγεθος A6) στον τροφοδότη εγγράφων;	11-9
	Μήπως ο αισθητήρας του τροφοδότη εγγράφων είναι λερωμένος;	11-9
ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΣΩΣΤΟ	Αντιστοιχούν οι οδηγοί δίσκου παράκαμψης στο πλάτος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί;	11-10
ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΟΝΤΑΙ ΕΜΠΛΟΚΕΣ ΣΤΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ (ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ)	Μήπως έχετε τοποθετήσει υπερβολική ποσότητα χαρτιού στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων;	11-10
	Μήπως το πρωτότυπο είναι μακρύ;	11-10
	Μήπως το πρωτότυπο έχει τυπωθεί σε λεπτό χαρτί;	11-10
	Μήπως το πρωτότυπο είναι χαρτονένιο;	11-10
	Μήπως ο κύλινδρος τροφοδοσίας είναι λερωμένος;	11-10
ΤΡΟΦΟΔΟΤΟΥΝΤΑΙ ΠΟΛΛΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΑ ΚΑΙ ΔΕΝ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΘΟΥΝ ΣΩΣΤΑ (ΣΤΟΝ ΑΥΤΟΜΑΤΟ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ).	Μήπως τα πρωτότυπά σας είναι παραμορφωμένα ή διπλωμένα; Μήπως χρησιμοποιείτε πρωτότυπα που είναι κολλημένα μεταξύ τους;	11-11
ΤΑ ΕΞΑΓΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΕΥΘΥΓΡΑΜΜΙΣΜΕΝΑ ΚΑΛΑ (ΣΤΟΝ ΑΥΤΟΜΑΤΟ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ).	Έχετε τοποθετήσει σωστά το έγγραφο; Ανάλογα με την κατάσταση του πρωτοτύπου, τον τύπο χαρτιού, τη θερμοκρασία κατά τη χρήση και την υγρασία στο περιβάλλον, εξαγόμενα πρωτότυπα ενδέχεται να μην είναι καλά ευθυγραμμισμένα.	11-11
ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΟΝΤΑΙ ΕΜΠΛΟΚΕΣ ΣΤΗΝ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ ΧΑΡΤΙΟΥ	Μήπως μέσα στο μηχάνημα έχει μείνει κάποιο σκισμένο κομμάτι χαρτιού;	11-11
	Μήπως έχετε τοποθετήσει πολύ μεγάλη ποσότητα χαρτιού στο δίσκο;	11-12
	Μήπως τροφοδοτούνται πολλές σελίδες ταυτόχρονα;	11-12
	Μήπως χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν πληροί τις προδιαγραφές;	11-12
	Έχουν ρυθμιστεί οι οδηγοί του δίσκου bypass στο πλάτος του χαρτιού;	11-12
	Έχετε τραβήξει έξω τον οδηγό προέκτασης του δίσκου bypass;	11-12
	Μήπως ο κύλινδρος τροφοδοσίας του δίσκου bypass είναι λερωμένος;	11-12
	Μήπως έχετε τοποθετήσει χαρτί μεγέθους A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2");	11-12
	Προσδιορίζεται το μέγεθος χαρτιού;	11-12
	Μήπως προσθέσατε χαρτί στον δίσκο;	11-12
	Χρησιμοποιείτε διατρημένο χαρτί;	11-12
	Χρησιμοποιείτε φύλλα ετικετών που δεν προορίζονται για χρήση;	11-12
	Αφαιρέστε το χαρτί, γυρίστε το ανάποδα και τοποθετήστε το ξανά. Το πρόβλημα μπορεί να λυθεί αν χρησιμοποιήσετε χαρτί διαφορετικού τύπου.	11-12
ΔΕΝ ΤΡΟΦΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΧΑΡΤΙ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ	Έχει τοποθετηθεί σωστά το χαρτί στο δίσκο;	11-13
	Έχει απαγορευθεί η χρήση του δίσκου σε ορισμένες λειτουργίες (αντιγραφή, εκτύπωση, φαξ, αποστολή εικόνας, αρχειοθέτησης εγγράφων);	11-13
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΛΛΑΖΩ ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ	Καθορίστε το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιείται σε κάθε δίσκο στις ρυθμίσεις του δίσκου.	11-13

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΕΞΟΔΟΥ ΕΙΝΑΙ ΕΜΦΑΝΩΣ ΤΣΑΛΑΚΩΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΝΟΜΟΙΟΜΟΡΦΟ	Αφαιρέστε το χαρτί, γυρίστε το ανάποδα και τοποθετήστε το ξανά. Το πρόβλημα μπορεί να λυθεί αν χρησιμοποιήσετε χαρτί διαφορετικού τύπου.	11-13
Η ΕΙΚΟΝΑ ΣΤΟ ΧΑΡΤΙ ΕΙΝΑΙ ΛΟΞΗ	Μήπως έχετε τοποθετήσει πολύ μεγάλη ποσότητα χαρτιού στο δίσκο bypass;	11-14
	Έχουν ρυθμιστεί οι οδηγοί του δίσκου bypass στο πλάτος του χαρτιού;	11-14
	Έχουν ρυθμιστεί οι οδηγοί πρωτοτύπου στο πλάτος του χαρτιού;	11-14
	Το πρωτότυπο σαρώνεται λοξά.	11-14
ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΓΡΑΜΜΕΣ ΣΤΗΝ ΕΙΚΟΝΑ.	Μήπως είναι λερωμένη η περιοχή σάρωσης στο κρύσταλλο πρωτοτύπων ή στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων;	11-14
	Μήπως ο κύλινδρος τροφοδοσίας του δίσκου bypass είναι λερωμένος;	11-14
	Μήπως εκτελέσατε Μείωση σκούρων λωρίδων μέσω των ρυθμίσεων του συστήματος;	11-14
ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΜΟΥΝΤΖΟΥΡΕΣ ΣΤΟ ΕΚΤΥΠΩΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ	Μήπως χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν πληροί τις προδιαγραφές;	11-15
	Μήπως εκτυπώνετε σε προδιατρημένο χαρτί;	11-15
	Μήπως εμφανίζεται μήνυμα που υποδεικνύει την ανάγκη για εργασίες συντήρησης;	11-15
	Αφαιρέστε το χαρτί, γυρίστε το ανάποδα και τοποθετήστε το ξανά. Το πρόβλημα μπορεί να λυθεί αν χρησιμοποιήσετε χαρτί διαφορετικού τύπου.	11-15
ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΧΑΡΤΟΝΙ, ΟΙ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΤΗ 2Η ΣΕΛΙΔΑ ΕΙΝΑΙ ΒΡΩΜΙΚΕΣ	Έχετε ορίσει σωστά τον τύπο χαρτιού;	11-15
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΑΛΛΑΞΩ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΕΞΟΔΟΥ	Έχετε αλλάξει τον δίσκο εξόδου;	11-16
ΚΟΒΕΤΑΙ ΕΝΑ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ	Έχει οριστεί το σωστό μέγεθος χαρτιού;	11-16
	Έχει τοποθετηθεί το πρωτότυπο στη σωστή θέση;	11-16
Η ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΣΕ ΕΣΦΑΛΜΕΝΗ ΠΛΕΥΡΑ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ	Έχει τοποθετηθεί το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τη σωστή κατεύθυνση;	11-16
Η ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ Ή ΤΩΝ ΕΝΘΕΤΩΝ ΔΕΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΣΤΟ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΑΡΤΙ	Έχετε ορίσει σωστά τον τύπο χαρτιού;	11-17
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ USB	Είναι συμβατή η συσκευή USB με το μηχάνημα;	11-17
	Γίνεται σωστά η αναγνώριση της συνδεδεμένης συσκευής USB;	11-17
	Μήπως η μνήμη USB είναι διαμορφωμένη ως FAT32 ή NTFS?	11-17
	Μήπως χρησιμοποιείτε συσκευή μνήμης USB με χωρητικότητα μεγαλύτερη από 32 GB;	11-17
ΔΕΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΤΕΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ/ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΕΙΩΜΑΤΟΣ ΡΑΧΗΣ	Μήπως εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι χρειάζεται να αφαιρέσετε χαρτί από τη μονάδα συλλέκτη συρραπτικού;	11-17
	Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	11-18

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ)	Μήπως εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι πρέπει να ελέγξετε τη μονάδα συρραφής;	11-18
	Μήπως εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας υποδεικνύει να προσθέσετε συρραπτικά;	11-18
	Μήπως έχει αναμιχθεί διαφορετικό πλάτος χαρτιού;	11-18
	Μήπως υπάρχουν περισσότερα φύλλα από όσα μπορούν να συρραφτούν ταυτόχρονα;	11-18
	Μήπως στην εργασία εκτύπωσης έχει συμπεριληφθεί μέγεθος χαρτιού που δεν μπορεί να συρραφτεί;	11-18
	Μήπως η ρύθμιση για τον τύπο χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή έχει οριστεί σε τύπο χαρτιού που δεν μπορεί να συρραφτεί;	11-18
ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΔΙΑΤΡΗΣΗ	Μήπως εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι πρέπει να ελέγξετε τη μονάδα διάτρησης;	11-18
	Μήπως έχει αναμιχθεί διαφορετικό μέγεθος χαρτιού;	11-19
	Μήπως στην εργασία εκτύπωσης έχει συμπεριληφθεί μέγεθος χαρτιού που δεν μπορεί να διατρηθεί;	11-19
	Μήπως ο δίσκος που έχει επιλεγεί στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή έχει ρυθμιστεί σε τύπο χαρτιού που δεν μπορεί να διατρηθεί;	11-19
Η ΘΕΣΗ ΣΥΡΡΑΦΗΣ Ή ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΕΣΦΑΛΜΕΝΗ	Έχει καθοριστεί σωστά η θέση συρραφής;	11-19
	Έχουν ρυθμιστεί σωστά οι θέσεις διάτρησης;	11-19
ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΔΙΠΛΩΣΗ	Μήπως έχει ενεργοποιήσει ο διαχειριστής τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση της διπλής όψης];	11-19
	Μήπως χρησιμοποιείτε τύπο χαρτιού που έχει συγκεκριμένη μπροστινή και πίσω όψη;	11-19
Η ΘΕΣΗ ΔΙΠΛΩΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΕΣΦΑΛΜΕΝΗ	Έχει τοποθετηθεί σωστά το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω?	11-20
ΔΕΝ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΕΙΚΟΝΕΣ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ Ή ΜΙΚΡΟΓΡΑΦΙΕΣ	Υπάρχουν πολλές εργασίες σε αναμονή προς εκτέλεση;	11-20
ΔΕΝ ΦΑΙΝΕΤΑΙ ΚΑΘΑΡΑ Η ΟΘΟΝΗ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΑΦΗΣ	Έχει ρυθμιστεί σωστά η φωτεινότητα;	11-20
ΑΠΟΣΥΝΔΕΘΗΚΑΤΕ ΧΩΡΙΣ ΝΑ ΤΟ ΕΠΙΛΕΞΕΤΕ	Μήπως ενεργοποιήθηκε η Αυτόματη Διαγραφή;	11-20
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ Η ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ IP	Η διεύθυνση IP έχει οριστεί στις Ρυθμίσεις Δικτύου της λειτουργίας Ρύθμισης.	11-21
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΛΛΑΞΩ ΤΟ ΧΡΩΜΑ ΦΟΝΤΟΥ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ	Μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα του φόντου στη "Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου".	11-21
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΠΡΟΣΘΕΣΩ Ή ΝΑ ΑΦΑΙΡΕΣΩ ΜΙΑ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ	Μπορείτε να αλλάξετε μια συντόμευση από την επιλογή "Επεξεργασία Αρχικής".	11-21
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΠΑΝΑΦΕΡΩ ΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΤΗΣ ΤΙΜΗ	Είναι η λειτουργία μεγάλου κειμένου ενεργοποιημένη στην αρχική οθόνη;	11-21
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΡΥΘΜΙΣΩ ΤΟ ΧΡΟΝΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	Ρυθμίστε το χρόνο για την εισαγωγή του μηχανήματος σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας από τις Ρυθμίσεις Εξοικονόμησης Ενέργειας της λειτουργίας Ρύθμισης.	11-22
ΞΕΧΑΣΑ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ	Έχετε αλλάξει τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή από την εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση;	11-22

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΜΕ ΠΟΙΟΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΗΣΩ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΠΙΣΚΕΥΗ	Ελέγξτε τις πληροφορίες υποστήριξης πελατών.	11-22

ΔΕΝ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΩ ΜΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΣΥΣΚΕΥΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, οι δικές σας ρυθμίσεις χρήστη μπορεί να περιορίζουν τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΝΑ ΕΛΕΓΞΩ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΡΙΘΜΟ ΣΕΛΙΔΩΝ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΗΚΑΝ

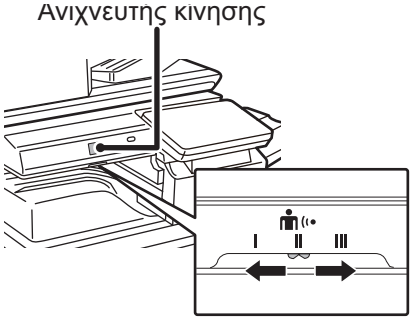
Έλεγχος	Επίλυση
Πατήστε παρατεταμένα το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη].	■ Όταν πατάτε παρατεταμένα το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη], θα εμφανίζεται ένα μήνυμα που δείχνει το συνολικό αριθμό σελίδων που χρησιμοποιήθηκαν και τη στάθμη του γραφίτη.
Μπορείτε να τον ελέγξετε στην κατάσταση της λειτουργίας ρύθμισης.	■ Εμφανίζεται η ένδειξη [Συνολικοσ Μετρητησ] στην επιλογή [Κατάσταση] της λειτουργίας ρύθμισης. Σε αυτό το στοιχείο μπορείτε να ελέγξετε το συνολικό αριθμό σελίδων που χρησιμοποιήθηκαν.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι αναμμένη η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος;	■ Αν η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος δεν είναι αναμμένη, ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Βεβαιωθείτε ότι το φις τροφοδοσίας είναι καλά συνδεδεμένο στην ηλεκτρική πρίζα και γυρίστε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας στη θέση " | ".
Μήπως θέσατε το μηχάνημα σε λειτουργία μόλις πριν από λίγο;	■ Περιμένετε έως ότου εμφανιστεί ένα μήνυμα που θα υποδεικνύει ότι το μηχάνημα είναι έτοιμο. Μετά το πάτημα του πλήκτρου [Ενεργοποίηση], το μηχάνημα χρειάζεται ένα μικρό διάστημα για να ολοκληρώσει τη λειτουργία προθέρμανσης. Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας προθέρμανσης, μπορείτε να επιλέξετε λειτουργίες, αλλά δεν είναι δυνατή η εκτέλεση εργασιών.

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως η ενδεικτική λυχνία του κύριου διακόπτη τροφοδοσίας αναβοσβήνει;	■ Έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία για Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής. Για επάνοδο μηχανήματος στην κανονική λειτουργία, πιέστε το κουμπί [Ενεργοποίηση]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 9-2).
Μήπως κάποιο κάλυμμα είναι ανοιχτό ή κάποια συσκευή έχει διαχωριστεί από το μηχάνημα;	■ Διαβάστε το μήνυμα και λάβετε τα απαραίτητα μέτρα. Αν κάποιο κάλυμμα είναι ανοιχτό ή κάποια συσκευή έχει διαχωριστεί από το μηχάνημα, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα προειδοποίησης.
Μήπως η σύνδεση απέτυχε τρεις διαδοχικές φορές;	■ Μετά το ξεκλείδωμα της λειτουργίας, συνδεθείτε χρησιμοποιώντας τα σωστά στοιχεία χρήστη. Όταν στη λειτουργία ρύθμισης είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση] και η σύνδεση αποτυγχάνει 3 διαδοχικές φορές, θα εμφανιστεί μια προειδοποίηση και η λειτουργία πιστοποίησης χρήστη θα κλειδωθεί για 5 λεπτά. (Αν δεν γνωρίζετε τα στοιχεία χρήστη, επικοινωνήστε με το διαχειριστή σας). ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Authentication Settings] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση]
Μήπως εμφανίζεται μήνυμα που υποδεικνύει ότι η Αυτόματη Σύνδεση απέτυχε;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Η Αυτόματη Σύνδεση απέτυχε εξαιτίας προβλήματος στο δίκτυο ή άλλων προβλημάτων. Αν είστε ο διαχειριστής, πατήστε το πλήκτρο [Κωδικός Πρόσβασης Διαχειριστή], συνδεθείτε ως διαχειριστής και αλλάξτε προσωρινά τις ρυθμίσεις αυτόματης σύνδεσης στη λειτουργία ρύθμισης. (Μόλις διορθωθούν τα προβλήματα, επαναφέρετε τις αλλαγμένες ρυθμίσεις στην αρχική τους κατάσταση).
Μήπως στον πίνακα αφής εμφανίζεται το μήνυμα "Καλέστε την τεχνική υποστήριξη. Κωδικός:xx-xx*."; *Στην ένδειξη xx-xx εμφανίζονται γράμματα και αριθμοί.	■ Ενεργοποιήστε ξανά το μηχάνημα. ■ Βεβαιωθείτε ότι το χρώμα φόντου της οθόνης κατάστασης εργασίας στην επάνω δεξιά γωνία του πίνακα αφής είναι γκρι, και πατήστε το πλήκτρο [Ενεργοποίηση] και, στη συνέχεια, γυρίστε το διακόπτη τροφοδοσίας ρεύματος στη θέση " ⏻ ". Περιμένετε τουλάχιστον 10 δευτερόλεπτα και ύστερα γυρίστε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας στη θέση " ▎ ". ■ Αν το μήνυμα εξακολουθεί να εμφανίζεται αφού κλείσετε και ανοίξετε το κουμπί [Ενεργοποίηση] και το διακόπτη τροφοδοσίας ρεύματος επανειλημμένα, τότε υπάρχει πιθανότητα βλάβης και απαιτείται επισκευή. Στην περίπτωση αυτή, διακόψτε τη χρήση του μηχανήματος, αποσυνδέτε το φις τροφοδοσίας και επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης. (Κατά την επικοινωνία με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης, ενημερώστε τους σχετικά με τον κωδικό σφάλματος που εμφανίζεται.)

Ο ΑΙΣΘΗΤΗΡΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΔΕΝ ΑΠΟΚΡΙΝΕΤΑΙ ΣΩΣΤΑ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι απενεργοποιημένος ο αισθητήρας κίνησης;	■ Επιλέξτε [Λειτουργία Αισθητήρα Κίνησης] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας] ή στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Αρχικής Εγκατάστασης] → [Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας].
Υπάρχουν προβλήματα στη θέση εγκατάστασης ή το περιβάλλον εγκατάστασης;	■ Ελέγξτε τη θέση εγκατάστασης και το περιβάλλον εγκατάστασης. Ο ανιχνευτής κίνησης μπορεί να μην λειτουργεί σωστά στις ακόλουθες συνθήκες. • Όταν υπάρχει κάποιο αντικείμενο μπροστά από τον ανιχνευτή κίνησης. • Όταν υπάρχουν γρατσουνιές ή λεκέδες στο κάλυμμα του ανιχνευτή κίνησης. • Όταν ο ανιχνευτής κίνησης είναι άμεσα εκτεθειμένος στο φως του ήλιου ή σε ρεύμα αέρα. • Όταν ο ανιχνευτής κίνησης έχει υποστεί ζημιά. • Όταν υπάρχει κοντά κάποια πηγή θερμότητας (π.χ. καλοριφέρ). • Όταν κινείται κάποιο αντικείμενο μέσα στην εμβέλεια ανίχνευσης.
Έχει οριστεί σωστά το εύρος ανίχνευσης;	■ Ρυθμίστε το εύρος ανίχνευσης. Ανιχνευτης κινησης 

Η ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Ή ΣΤΑΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΜΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως έχει τελειώσει το χαρτί στο δίσκο;	■ Προσθέστε χαρτί ακολουθώντας τις οδηγίες του μηνύματος στον πίνακα αφής.
Μήπως τέλειωσε ο γραφίτης στο μηχάνημα;	■ Αντικαταστήστε την φύσιγγα γραφίτη. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΣΕΤΑΣ ΓΡΑΦΙΤΗ (σελίδα 1-89)
Μήπως παρουσιάστηκε εμπλοκή χαρτιού;	■ Αποκαταστήστε την εμπλοκή ακολουθώντας τις οδηγίες του μηνύματος στον πίνακα αφής.
Μήπως ο δίσκος εξόδου είναι γεμάτος;	■ Αφαιρέστε τα αντίτυπα από τον δίσκο και συνεχίστε την εκτύπωση από το σημείο που σταμάτησε. Όταν γεμίσει ο δίσκος εξόδου, ενεργοποιείται ένας ανιχνευτής και η εκτύπωση διακόπτεται.

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως το δοχείο συλλογής γραφίτη είναι γεμάτο;	■ Αντικαταστήστε το δοχείο συλλογής γραφίτη ακολουθώντας τις οδηγίες του μηνύματος στον πίνακα αφής.
Μήπως ισχύουν περιορισμοί για τους δίσκους που μπορούν να χρησιμοποιούνται σε κάθε λειτουργία (αντιγραφή, εκτύπωση, αποστολή εικόνας και αρχειοθέτηση εγγράφων);	■ Ελέγξτε τις επιλογές στις [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] και δείτε αν είναι ενεργοποιημένα τα πλαίσια ελέγχου κάθε λειτουργίας ([Τροφοδότηση Εγκεκριμένης Εργασίας]). Οι λειτουργίες χωρίς το σημάδι ελέγχου δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για εκτύπωση μέσω του συγκεκριμένου δίσκου. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Καταχώριση Δίσκου] → [Τροφοδότηση Εγκεκριμένης Εργασίας]

ΔΕΝ ΕΠΙΛΕΓΕΤΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΑ ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ Ή ΕΠΙΛΕΓΕΤΑΙ ΕΣΦΑΛΜΕΝΟ ΜΕΓΕΘΟΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως το πρωτότυπο είναι κυρτωμένο ή διπλωμένο;	■ Ισιώστε το πρωτότυπο. Το σωστό μέγεθος του πρωτοτύπου δεν μπορεί να ανιχνευτεί, αν το πρωτότυπο είναι κυρτωμένο ή διπλωμένο.
Μήπως τοποθετήσατε πρωτότυπο μεγέθους μικρότερου από A5 (5-1/2" x 8-1/2" για ρυθμίσεις σε ίντσες) στο κρύσταλλο πρωτοτύπων;	■ Επιλέξτε χειροκίνητα το μέγεθος του πρωτοτύπου. Τα πρωτότυπα μεγέθους μικρότερου από A5 (5-1/2" x 8-1/2") δεν μπορούν να ανιχνευτούν αυτόματα. Κατά τη σάρωση ενός πρωτοτύπου μικρού μεγέθους στο κρύσταλλο πρωτοτύπων, θα σας εξυπηρετήσει να τοποθετείτε επάνω από το πρωτότυπο ένα κενό φύλλο χαρτιού ίδιου μεγέθους (π.χ. A4 και B5 (8-1/2" x 11" και 5-1/2" x 8-1/2")) με το χαρτί που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την εκτύπωση.
Μήπως τοποθετήσατε πρωτότυπο μεγέθους μικρότερου από A6 (ή 5-1/2" x 8-1/2" για ρυθμίσεις σε ίντσες) στον τροφοδότη εγγράφων;	■ Επιλέξτε χειροκίνητα το μέγεθος του πρωτοτύπου. Τα πρωτότυπα μεγέθους μικρότερου από A6 (ή 5-1/2" x 8-1/2" για ρυθμίσεις σε ίντσες) δεν μπορούν να ανιχνευτούν αυτόματα.
Μήπως τοποθετήσατε πρωτότυπο μεγέθους A5 (5-1/2" x 8-1/2" για ρυθμίσεις σε ίντσες) με οριζόντιο προσανατολισμό (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) στο κρύσταλλο πρωτοτύπων;	■ Εάν ένα πρωτότυπο μεγέθους A5 (5-1/2" x 8-1/2") είναι τοποθετημένο με οριζόντιο προσανατολισμό (για μέγεθος A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)), δεν ανιχνεύεται αυτόματα. Τοποθετήστε το έγγραφο μεγέθους A5 (5-1/2" x 8-1/2") με κατακόρυφο προσανατολισμό (A5 (5-1/2" x 8-1/2")).
Μήπως τοποθετήσατε πρωτότυπο μεγέθους A6 με κατακόρυφο προσανατολισμό (για μέγεθος A6) στον τροφοδότη εγγράφων;	■ Εάν ένα πρωτότυπο μεγέθους A6 είναι τοποθετημένο με κατακόρυφο προσανατολισμό (για μέγεθος A6), δεν ανιχνεύεται αυτόματα. Τοποθετήστε το έγγραφο μεγέθους A6 με οριζόντιο προσανατολισμό (A6R).
Μήπως ο αισθητήρας του τροφοδότη εγγράφων είναι λερωμένος;	■ Σκουπίστε και καθαρίστε τον αισθητήρα με ένα υγρό πανί ή χαρτομάντιλο.

ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΣΩΣΤΟ

Έλεγχος	Επίλυση
Αντιστοιχούν οι οδηγοί δίσκου παράκαμψης στο πλάτος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί;	■ Ρυθμίστε τους οδηγούς του δίσκου bypass στο πλάτος του χαρτιού. Όταν τοποθετείτε χαρτί στο δίσκο bypass, φροντίστε να τραβήξετε έξω τον οδηγό προέκτασης για να εξασφαλίσετε τη σωστή ανίχνευση του μεγέθους χαρτιού.

ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΟΝΤΑΙ ΕΜΠΛΟΚΕΣ ΣΤΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ (ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ)

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως έχετε τοποθετήσει υπερβολική ποσότητα χαρτιού στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων;	■ Βεβαιωθείτε ότι η δεσμίδα του χαρτιού στο δίσκο δεν υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή. ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)
Μήπως το πρωτότυπο είναι μακρύ;	■ Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων για να σαρώσετε ένα μακρύ πρωτότυπο, ορίστε το μέγεθος σάρωσης σε [Μακρύ Μέγ.]. (Λάβετε υπόψη ότι δεν είναι δυνατή η αντιγραφή πρωτοτύπων μεγάλου μήκους μέσω της λειτουργίας αντιγραφής).
Μήπως το πρωτότυπο έχει τυπωθεί σε λεπτό χαρτί;	■ Χρησιμοποιήστε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για τη σάρωση του πρωτοτύπου. Αν χρειαστεί να χρησιμοποιήσετε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, χρησιμοποιήστε τη [Αργή Σάρωση] στην επιλογή [Άλλα] για να σαρώσετε το πρωτότυπο.
Μήπως το πρωτότυπο είναι χαρτονένιο;	■ Χρησιμοποιήστε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για τη σάρωση του πρωτοτύπου. Αν χρειάζεται να χρησιμοποιήσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση [Σάρωση Χαρτονιού] στην επιλογή [Άλλα] για να σαρώσετε το πρωτότυπο.
Μήπως ο κύλινδρος τροφοδοσίας είναι λερωμένος;	■ Καθαρίστε την επιφάνεια του κυλίνδρου τροφοδοσίας χαρτιού. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-88)

ΤΡΟΦΟΔΟΤΟΥΝΤΑΙ ΠΟΛΛΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΑ ΚΑΙ ΔΕΝ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΘΟΥΝ ΣΩΣΤΑ (ΣΤΟΝ ΑΥΤΟΜΑΤΟ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ).

Έλεγχος

Μήπως τα πρωτότυπά σας είναι παραμορφωμένα ή διπλωμένα;
Μήπως χρησιμοποιείτε πρωτότυπα που είναι κολλημένα μεταξύ τους;

Επίλυση

■ Διορθώστε όσα πρωτότυπα είναι παραμορφωμένα ή διπλωμένα. Ξεφυλλίστε τα πρωτότυπα και τοποθετήστε τα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Ευθυγραμμίστε τα άκρα κάθε πρωτοτύπου και καθορίστε το μέγεθός του. Ανάλογα με την κατάσταση του πρωτοτύπου, τον τύπο του χαρτιού και την θερμοκρασία και την υγρασία του περιβάλλοντος στο οποίο χρησιμοποιείται το μηχάνημα, ενδέχεται να τροφοδοτούνται πολλαπλά φύλλα χαρτιού ταυτόχρονα και να μην μπορούν να τοποθετηθούν σωστά ή τα εξαγόμενα πρωτότυπα ενδέχεται να μην είναι καλά ευθυγραμμισμένα.
Μπορείτε να βελτιώσετε την κατάσταση χρησιμοποιώντας τις παρακάτω ρυθμίσεις.

- Για αντιγραφή: Καθορίστε ανάλυση 600x600 dpi.
- Για μετάδοση σάρωσης: Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Προεπισκόπηση".

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

ΤΑ ΕΞΑΓΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΕΥΘΥΓΡΑΜΜΙΣΜΕΝΑ ΚΑΛΑ (ΣΤΟΝ ΑΥΤΟΜΑΤΟ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ).

Έλεγχος

Έχετε τοποθετήσει σωστά το έγγραφο;
Ανάλογα με την κατάσταση του πρωτοτύπου, τον τύπο χαρτιού, τη θερμοκρασία κατά τη χρήση και την υγρασία στο περιβάλλον, εξαγόμενα πρωτότυπα ενδέχεται να μην είναι καλά ευθυγραμμισμένα.

Επίλυση

■ Ανάλογα με την κατάσταση του πρωτοτύπου, τον τύπο χαρτιού, τη θερμοκρασία κατά τη χρήση και την υγρασία στο περιβάλλον, εξαγόμενα πρωτότυπα ενδέχεται να μην είναι καλά ευθυγραμμισμένα.
Μπορείτε να βελτιώσετε την κατάσταση χρησιμοποιώντας τις παρακάτω ρυθμίσεις.

- Για αντιγραφή: Καθορίστε ανάλυση 600x600 dpi.
- Για μετάδοση σάρωσης: Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Προεπισκόπηση".

ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-41)

ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΟΝΤΑΙ ΕΜΠΛΟΚΕΣ ΣΤΗΝ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ ΧΑΡΤΙΟΥ

Έλεγχος

Μήπως μέσα στο μηχάνημα έχει μείνει κάποιο σκισμένο κομμάτι χαρτιού;

Επίλυση

■ Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στον πίνακα αφής για να αφαιρέσετε όλα τα κομμάτια χαρτιού.

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως έχετε τοποθετήσει πολύ μεγάλη ποσότητα χαρτιού στο δίσκο;	■ Αφαιρέστε και τοποθετήστε ξανά το χαρτί. Δεν πρέπει να τοποθετήσετε περισσότερα φύλλα από τον ανώτατο αριθμό ούτε να ξεπεράσετε την ενδεικτική γραμμή. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-13)
Μήπως τροφοδοτούνται πολλές σελίδες ταυτόχρονα;	■ Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε.
Μήπως χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν πληροί τις προδιαγραφές;	■ Χρησιμοποιήστε χαρτί που συνιστά η SHARP. Η χρήση χαρτιού που προορίζεται για άλλα μοντέλα ή ειδικού χαρτιού που δεν υποστηρίζεται μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές, ζάρες ή μουντζούρες. ⇒ -"ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ" στον Οδηγό Έναρξης Για χαρτί η χρήση του οποίου απαγορεύεται ή δεν συνιστάται, ανατρέξτε στο ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΧΑΡΤΙ (σελίδα 1-13).
Έχουν ρυθμιστεί οι οδηγοί του δίσκου bypass στο πλάτος του χαρτιού;	■ Προσαρμόστε τους οδηγούς δίσκου παράκαμψης στο πλάτος του χαρτιού έτσι ώστε να εφάπτονται ελαφρώς με τις πλευρές του χαρτιού. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 1-34)
Έχετε τραβήξει έξω τον οδηγό προέκτασης του δίσκου bypass;	■ Κατά την τοποθέτηση χαρτιού μεγάλου μεγέθους, τραβήξτε τον οδηγό προέκτασης προς τα έξω. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS (σελίδα 1-34)
Μήπως ο κύλινδρος τροφοδοσίας του δίσκου bypass είναι λερωμένος;	■ Καθαρίστε την επιφάνεια του κυλίνδρου τροφοδοσίας του δίσκου bypass. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-88)
Μήπως έχετε τοποθετήσει χαρτί μεγέθους A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2");	■ Όποτε χρησιμοποιείτε χαρτί μεγέθους A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2"), πρέπει να το τοποθετείτε με οριζόντιο προσανατολισμό (για μέγεθος A5R/A6R (5-1/2" x 8-1/2"R)).)* * Δεν είναι δυνατή η χρήση A6R χωρίς τον δεξιό δίσκο.
Προσδιορίζεται το μέγεθος χαρτιού;	■ Αν χρησιμοποιείτε μη τυπικό μέγεθος, φροντίστε να καθορίσετε το μέγεθος του χαρτιού. Αν αλλάξατε το μέγεθος του χαρτιού που είναι τοποθετημένο σε κάποιον δίσκο, φροντίστε να ελέγξετε τη ρύθμιση για το μέγεθος χαρτιού. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Καταχώριση Δίσκου]
Μήπως προσθέσατε χαρτί στον δίσκο;	■ Όποτε προσθέτετε χαρτί, αφαιρέστε όσο χαρτί έχει απομείνει στον δίσκο bypass, συνδυάστε το με το χαρτί που πρόκειται να προσθέσετε και τοποθετήστε το ξανά ως μία στοίβα. Αν προσθέσετε χαρτί χωρίς να αφαιρέσετε αυτό που έχει απομείνει, το χαρτί ενδέχεται να μην τροφοδοτηθεί σωστά. Δεν πρέπει να προσθέσετε χαρτί σε κανέναν άλλο δίσκο πλην του δίσκου bypass.
Χρησιμοποιείτε διατρημένο χαρτί;	■ Όποτε χρησιμοποιείτε διατρημένο χαρτί, πρέπει να καθορίζετε τον τύπο του χαρτιού που θα διατρηθεί. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Καταχώριση Δίσκου]
Χρησιμοποιείτε φύλλα ετικετών που δεν προορίζονται για χρήση;	■ Οι ετικέτες χωρίς φύλλο μεταφοράς ενδέχεται να κολλήσουν στην επιφάνεια μεταφοράς και να μην τροφοδοτούνται σωστά.
Αφαιρέστε το χαρτί, γυρίστε το ανάποδα και τοποθετήστε το ξανά. Το πρόβλημα μπορεί να λυθεί αν χρησιμοποιήσετε χαρτί διαφορετικού τύπου.	■ Χάρη σε αυτό μπορεί να βελτιωθούν ορισμένες συνθήκες που προκαλούν κύρτωμα του χαρτιού. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-13)

ΔΕΝ ΤΡΟΦΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΧΑΡΤΙ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει τοποθετηθεί σωστά το χαρτί στο δίσκο;	■ Ρυθμίστε τους οδηγούς με βάση το μέγεθος του χαρτιού. Αφαιρέστε και τοποθετήστε ξανά το χαρτί. Δεν πρέπει να τοποθετήσετε περισσότερα φύλλα από τον ανώτατο αριθμό ούτε να ξεπεράσετε την ενδεικτική γραμμή. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-13)
Έχει απαγορευθεί η χρήση του δίσκου σε ορισμένες λειτουργίες (αντιγραφή, εκτύπωση, φαξ, αποστολή εικόνας, αρχειοθέτησης εγγράφων);	■ Ελέγξτε τις επιλογές στις [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] και δείτε αν είναι ενεργοποιημένα τα πλαίσια ελέγχου κάθε λειτουργίας ([Τροφοδότηση Εγκεκριμένης Εργασίας]). Οι λειτουργίες χωρίς το σημάδι ελέγχου δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για εκτύπωση μέσω του συγκεκριμένου δίσκου. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Καταχώριση Δίσκου] → [Τροφοδότηση Εγκεκριμένης Εργασίας]

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΛΛΑΖΩ ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Καθορίστε το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιείται σε κάθε δίσκο στις ρυθμίσεις του δίσκου.	■ Το πλήκτρο "Ρυθμίσεις Δίσκου" βρίσκεται στην αρχική οθόνη. Πατήστε το πλήκτρο αυτό για να ανοίξει η οθόνη ρυθμίσεων του δίσκου. Πατήστε το δίσκο στον οποίο θέλετε να αλλάξετε το μέγεθος του χαρτιού, επιλέξτε τον τύπο χαρτιού, και, στη συνέχεια, πατήστε την καρτέλα [Μέγεθος]. Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού και πατήστε το πλήκτρο [OK]. Αν έχετε τοποθετήσει ένα ειδικό μέγεθος χαρτιού στο δίσκο bypass, πατήστε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή] αφού αρχικά πατήσετε την καρτέλα [Μέγεθος], εισαγάγετε το μέγεθος του χαρτιού χειροκίνητα και πατήστε το πλήκτρο [OK].

ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΕΞΟΔΟΥ ΕΙΝΑΙ ΕΜΦΑΝΩΣ ΤΣΑΛΑΚΩΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΝΟΜΟΙΟΜΟΡΦΟ

Έλεγχος	Επίλυση
Αφαιρέστε το χαρτί, γυρίστε το ανάποδα και τοποθετήστε το ξανά. Το πρόβλημα μπορεί να λυθεί αν χρησιμοποιήσετε χαρτί διαφορετικού τύπου.	■ Χάρη σε αυτό μπορεί να βελτιωθούν ορισμένες συνθήκες που προκαλούν κύρτωμα του χαρτιού. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-13)

Η ΕΙΚΟΝΑ ΣΤΟ ΧΑΡΤΙ ΕΙΝΑΙ ΛΟΞΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως έχετε τοποθετήσει πολύ μεγάλη ποσότητα χαρτιού στο δίσκο bypass;	■ Αφαιρέστε και τοποθετήστε ξανά το χαρτί. Δεν πρέπει να τοποθετήσετε περισσότερα φύλλα από τον ανώτατο αριθμό ούτε να ξεπεράσετε την ενδεικτική γραμμή. Ο ανώτατος αριθμός φύλλων ποικίλλει και εξαρτάται από τη ρύθμιση για τον τύπο χαρτιού.
Έχουν ρυθμιστεί οι οδηγοί του δίσκου bypass στο πλάτος του χαρτιού;	■ Προσαρμόστε τους οδηγούς δίσκου παράκαμψης στο πλάτος του χαρτιού έτσι ώστε να εφάπτονται ελαφρώς με τις πλευρές του χαρτιού.
Έχουν ρυθμιστεί οι οδηγοί πρωτοτύπου στο πλάτος του χαρτιού;	■ Ρυθμίστε τους οδηγούς πρωτοτύπου στο πλάτος του χαρτιού.
Το πρωτότυπο σαρώνεται λοξά.	■ Το πρόβλημα μπορεί να λυθεί αν καθορίσετε αυτόματες ρυθμίσεις για μια Εύκολη Σάρωση.

ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΓΡΑΜΜΕΣ ΣΤΗΝ ΕΙΚΟΝΑ.

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως είναι λερωμένη η περιοχή σάρωσης στο κρύσταλλο πρωτοτύπων ή στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων;	■ Καθαρίστε την περιοχή σάρωσης στο κρύσταλλο πρωτοτύπων ή στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΓΥΑΛΙΝΗΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (σελίδα 1-84)
Μήπως ο κύλινδρος τροφοδοσίας του δίσκου bypass είναι λερωμένος;	■ Καθαρίστε την επιφάνεια του κυλίνδρου τροφοδοσίας του δίσκου bypass. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS (σελίδα 1-87)
Μήπως εκτελέσατε Μείωση σκούρων λωρίδων μέσω των ρυθμίσεων του συστήματος;	■ Εκτελέστε τη λειτουργία αυτή μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας] → [Συλλογική Ρύθμιση] → [Μείωση σκούρων λωρίδων]. Για να γίνεται ανίχνευση σκούρων λωρίδων, ενεργοποιήστε τη ρύθμιση [Εμφάνιση προειδοποίησης όταν ανιχνεύεται λωρίδα]. Μείωση σκούρων λωρίδων (σελίδα 10-269)

ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΜΟΥΝΤΖΟΥΡΕΣ ΣΤΟ ΕΚΤΥΠΩΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν πληροί τις προδιαγραφές;	■ Χρησιμοποιήστε χαρτί που συνιστά η SHARP. Η χρήση χαρτιού που προορίζεται για άλλα μοντέλα ή ειδικού χαρτιού που δεν υποστηρίζεται μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές, ζάρες ή μουντζούρες. ⇒ -"ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ" στον Οδηγό Έναρξης ■ Δοκιμάστε να καθορίσετε έναν τύπο χαρτιού που θα είναι λίγο βαρύτερο ή ελαφρύτερο από το κανονικό. (Αν χρησιμοποιείτε απλό χαρτί, περάστε από το απλό χαρτί 1 στο απλό χαρτί 2 ή από το απλό χαρτί 2 στο απλό χαρτί 1.) Ανάλογα με τον τύπο του χαρτιού, η ποιότητα της εκτύπωσης ενδέχεται να βελτιωθεί. Για αναλυτικές πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπό σας ή με τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.
Μήπως εκτυπώνετε σε προδιατρημένο χαρτί;	■ Φροντίστε η εικόνα να μην επικαλύπτει τις οπές διάτρησης. Αν η εκτυπωμένη εικόνα επικαλύπτει τις οπές διάτρησης, ενδέχεται να εμφανιστούν μουντζούρες στην πίσω όψη του χαρτιού κατά την εκτύπωση μίας όψης ή και στις δύο πλευρές του χαρτιού κατά την εκτύπωση διπλής όψης.
Μήπως εμφανίζεται μήνυμα που υποδεικνύει την ανάγκη για εργασίες συντήρησης;	■ Επικοινωνήστε με τον προμηθευτ σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης όσο το δυνατόν συντομότερα.
Αφαιρέστε το χαρτί, γυρίστε το ανάποδα και τοποθετήστε το ξανά. Το πρόβλημα μπορεί να λυθεί αν χρησιμοποιήσετε χαρτί διαφορετικού τύπου.	■ Χάρη σε αυτό μπορεί να βελτιωθούν ορισμένες συνθήκες που προκαλούν κύρτωμα του χαρτιού. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-13), ΤΡΟΠΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 1-39)

ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΧΑΡΤΟΝΙ, ΟΙ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΤΗ 2Η ΣΕΛΙΔΑ ΕΙΝΑΙ ΒΡΩΜΙΚΕΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχετε ορίσει σωστά τον τύπο χαρτιού;	■ Ορίστε τον σωστό τύπο χαρτιού στις ρυθμίσεις δίσκου. Βεβαιωθείτε ότι δεν έχουν συμβεί τα εξής: • Όταν χρησιμοποιείτε χαρτόνι ως μέσο εκτύπωσης, αλλάξτε τον τύπο χαρτιού στις ρυθμίσεις του δίσκου σε Χαρτόνι. (Αν τρίψετε την εικόνα, ενδέχεται να σβηστεί). • Χρησιμοποιείται διαφορετικό χαρτί, αλλά στις ρυθμίσεις του δίσκου έχει επιλεγεί χαρτόνι. (Αυτό μπορεί να προκαλέσει ζάρες και εμπλοκές). ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Καταχώριση Δίσκου]

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΑΛΛΑΞΩ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΕΞΟΔΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχετε αλλάξει τον δίσκο εξόδου;	■ Μπορείτε να επιλέξετε το δίσκο εξόδου κατά την αντιγραφή στην κανονική λειτουργία. Αγγίξτε [Έξοδος] στη βασική οθόνη της κανονικής λειτουργίας. Μπορείτε να ορίσετε το δίσκο εξόδου στις οθόνες. Κατά την εκτύπωση μπορείτε να επιλέξετε το δίσκο εξόδου από το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. Στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή κάντε κλικ στη καρτέλα [Finishing] και επιλέξτε το δίσκο εξόδου στην επιλογή [Δίσκος Εξόδου]. Όταν ορίζονται ορισμένες ρυθμίσεις αντιγραφής ή εκτύπωσης, ο δίσκος εξόδου παραμένει σταθερός και δεν μπορεί να αλλάξει. Ορισμένες ρυθμίσεις αντιγραφής ή εκτύπωσης ενδέχεται να ακυρωθούν όποτε αλλάζετε τον δίσκο εξόδου.

ΚΟΒΕΤΑΙ ΕΝΑ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει οριστεί το σωστό μέγεθος χαρτιού;	■ Αν χρησιμοποιείτε μη τυπικό μέγεθος, φροντίστε να καθορίσετε το μέγεθος του χαρτιού. Αν αλλάξατε το μέγεθος του χαρτιού που είναι τοποθετημένο σε κάποιον δίσκο, φροντίστε να ελέγξετε τη ρύθμιση για το μέγεθος χαρτιού. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Καταχώριση Δίσκου]
Έχει τοποθετηθεί το πρωτότυπο στη σωστή θέση;	■ Αν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων, φροντίστε να τοποθετήσετε το πρωτότυπο στην πίσω αριστερή γωνία του κρυστάλλου. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-13), ΤΡΟΠΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (σελίδα 1-39)

Η ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΣΕ ΕΣΦΑΛΜΕΝΗ ΠΛΕΥΡΑ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει τοποθετηθεί το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τη σωστή κατεύθυνση;	■ Βεβαιωθείτε ότι η όψη εκτύπωσης του χαρτιού έχει τοποθετηθεί προς τη σωστή κατεύθυνση. • Δίσκοι 1 έως 4: Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω.* • Δίσκος bypass, Δίσκος 5: Τοποθετήστε το χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης προς τα κάτω.* * Εφόσον η ρύθμιση για τον τύπο του χαρτιού είναι "Προτυπωμένο" ή "Επιστολόχαρτο", τοποθετήστε το χαρτί προς την αντίθετη κατεύθυνση. (Εκτός εάν στη λειτουργία ρύθμισης έχει ενεργοποιηθεί η ρύθμιση [Απενεργοποίηση της διπλής όψης] (από το διαχειριστή). Για πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία ρύθμισης, συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας).

Η ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ Ή ΤΩΝ ΕΝΘΕΤΩΝ ΔΕΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΣΤΟ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΑΡΤΙ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχετε ορίσει σωστά τον τύπο χαρτιού;	■ Ορίστε το σωστό τύπο χαρτιού για το δίσκο που περιέχει το χαρτί που έχει καθοριστεί για το εξώφυλλο ή το ένθετο. Αν ο τύπος χαρτιού που έχετε ορίσει για το εξώφυλλο ή το ένθετο δεν είναι ο ίδιος με τον τύπο χαρτιού που έχει οριστεί για το συγκεκριμένο δίσκο, η τροφοδοσία του χαρτιού πραγματοποιείται από διαφορετικό δίσκο. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Καταχώριση Δίσκου]

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΗΣ ΣΥΣΚΕΥΗΣ USB

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι συμβατή η συσκευή USB με το μηχάνημα;	■ Ρωτήστε τον προμηθευτή σας αν η συσκευή είναι συμβατή με το μηχάνημα. Οι συσκευές USB που δεν είναι συμβατές με το μηχάνημα δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν.
Γίνεται σωστά η αναγνώριση της συνδεδεμένης συσκευής USB;	■ Όταν μια συσκευή USB συνδέεται σωστά και αναγνωρίζεται από το μηχάνημα, στην κορυφή του πίνακα αφής εμφανίζεται το εικονίδιο ( ). Αν η συσκευή δεν αναγνωρίζεται, συνδέστε την ξανά.
Μήπως η μνήμη USB είναι διαμορφωμένη ως FAT32 ή NTFS?	■ Ελέγξτε το μορφότυπο των αρχείων της συσκευής μνήμης USB. Εάν η μνήμη USB έχει διαμορφωθεί ως διαφορετική από FAT32, NTFS ή exFAT, χρησιμοποιήστε έναν υπολογιστή για να αλλάξετε τη μορφή σε FAT32, NTFS ή exFAT.
Μήπως χρησιμοποιείτε συσκευή μνήμης USB με χωρητικότητα μεγαλύτερη από 32 GB;	■ Χρησιμοποιήστε μια συσκευή μνήμης USB με χωρητικότητα έως 32 GB.

ΔΕΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΤΕΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ/ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΕΙΩΜΑΤΟΣ ΡΑΧΗΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι χρειάζεται να αφαιρέσετε χαρτί από τη μονάδα συλλέκτη συρραπτικού;	■ Αφαιρέστε όλο το χαρτί που έχει απομείνει στη μονάδα συλλέκτη συρραπτικού.

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης.

ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ)

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι πρέπει να ελέγξετε τη μονάδα συρραφής;	■ Αφαιρέστε τα μπλοκαρισμένα συρραπτικά. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ (σελίδα 1-49)
Μήπως εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας υποδεικνύει να προσθέσετε συρραπτικά;	■ Αντικαταστήστε την φύσιγγα συρραπτικού. Μην ξεχάσετε να αντικαταστήσετε τη θήκη συρραπτικών. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ (σελίδα 1-49)
Μήπως έχει αναμιχθεί διαφορετικό πλάτος χαρτιού;	■ Για να εκτελέσετε συρραφή διαφορετικών μεγεθών, χρησιμοποιήστε χαρτί ίδιου πλάτους και επιλέξτε τη ρύθμιση [Ίδιο Πλάτος]. Η συρραφή δεν είναι δυνατή όποτε υπάρχουν ανάμεικτα χαρτιά διαφορετικού πλάτους. Κατά την αντιγραφή, επιλέξτε [Ίδιο Πλάτος] για τη ρύθμιση [Πρωτότυπο μικτού μεγέθ.] στην επιλογή [Άλλα].
Μήπως υπάρχουν περισσότερα φύλλα από όσα μπορούν να συρραφτούν ταυτόχρονα;	■ Για να μάθετε τον ανώτατο αριθμό φύλλων που μπορούν να συρραφθούν, ανατρέξτε στην ενότητα ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ (σελίδα 12-2).
Μήπως στην εργασία εκτύπωσης έχει συμπεριληφθεί μέγεθος χαρτιού που δεν μπορεί να συρραφτεί;	■ Για να μάθετε ποια μεγέθη χαρτιού μπορούν να συρραφθούν, ανατρέξτε στην ενότητα ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ (σελίδα 12-2).
Μήπως η ρύθμιση για τον τύπο χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή έχει οριστεί σε τύπο χαρτιού που δεν μπορεί να συρραφτεί;	■ Πρέπει να ελέγξετε τους τύπους χαρτιού που έχουν οριστεί στο μηχάνημα και να επιλέξετε το δίσκο που έχει οριστεί για χαρτί* το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση με συρραφή. Κάντε κλικ στο κουμπί [Tray Status] στην καρτέλα [Paper Source] του παραθύρου ιδιοτήτων του εκτυπωτή και ελέγξτε τη ρύθμιση για τον τύπο χαρτιού σε κάθε δίσκο. *Δεν είναι δυνατή η συρραφή σε ετικέτες, χαρτί καρτέλας, γυαλιστερό χαρτί ή διαφάνειες. Επιπλέον, αν στον τύπο χρήστη έχει οριστεί η επιλογή "Απενεργοποίηση Συραπτικού", η συρραφή δεν θα είναι δυνατή.

ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΔΙΑΤΡΗΣΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι πρέπει να ελέγξετε τη μονάδα διάτρησης;	■ Απόρριψη υπολειμμάτων διάτρησης. ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (MX-PN16B/C/D) (σελίδα 1-80) ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (MX-PN13A/B/C/D) (σελίδα 1-82)

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως έχει αναμιχθεί διαφορετικό μέγεθος χαρτιού;	■ Η διάτρηση δεν είναι δυνατή όταν αναμιγνύονται χαρτιά με διαφορετικό μέγεθος. Για να εκτελέσετε διάτρηση διαφορετικών μεγεθών, χρησιμοποιήστε χαρτί ίδιου πλάτους και επιλέξτε τη ρύθμιση [Ίδιο Πλάτος]. Κατά την αντιγραφή, επιλέξτε [Ίδιο Πλάτος] για τη ρύθμιση [Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους] στην επιλογή [Άλλα].
Μήπως στην εργασία εκτύπωσης έχει συμπεριληφθεί μέγεθος χαρτιού που δεν μπορεί να διατρηθεί;	■ Για τα μεγέθη χαρτιού που μπορούν να διατρηθούν, ανατρέξτε στις "ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ" στον Οδηγό Έναρξης.
Μήπως ο δίσκος που έχει επιλεγεί στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή έχει ρυθμιστεί σε τύπο χαρτιού που δεν μπορεί να διατρηθεί;	■ Ελέγξτε τις ρυθμίσεις του τύπου χαρτιού στο μηχάνημα και επιλέξτε δίσκο που περιέχει χαρτί το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για διάτρηση*. Κάντε κλικ στο κουμπί [Tray Status] στην καρτέλα [Paper Source] του παραθύρου ιδιοτήτων του εκτυπωτή και ελέγξτε τη ρύθμιση για τον τύπο χαρτιού σε κάθε δίσκο. *Δεν είναι δυνατή η διάτρηση σε ετικέτες, χαρτί καρτέλας, γυαλιστερό χαρτί ή διαφάνειες. Επιπλέον, αν στον τύπο χρήστη έχει επιλεχθεί "Απεν.Διατρητ.", η διάτρηση δεν θα είναι δυνατή.

Η ΘΕΣΗ ΣΥΡΡΑΦΗΣ Ή ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΕΣΦΑΛΜΕΝΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει καθοριστεί σωστά η θέση συρραφής;	■ Ελέγξτε τη θέση συρραφής στην "ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ".
Έχουν ρυθμιστεί σωστά οι θέσεις διάτρησης;	■ Ελέγξτε τη θέση διάτρησης στην "ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ".

ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΔΙΠΛΩΣΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Το μέγεθος χαρτιού δίνει τη δυνατότητα δίπλωσης;	■ Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που θα δίνει τη δυνατότητα δίπλωσης. ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΙ ΤΥΠΟΙ ΧΑΡΤΙΟΥ (σελίδα 1-15)
Μήπως έχει ενεργοποιήσει ο διαχειριστής τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση της διπλής όψης];	■ Η λειτουργία δίπλωσης χαρτιού δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν είναι ενεργοποιημένη η [Απενεργοποίηση της διπλής όψης] στη λειτουργία ρύθμισης. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. ⇒ Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Απενεργοποίηση της διπλής όψης].
Μήπως χρησιμοποιείτε τύπο χαρτιού που έχει συγκεκριμένη μπροστινή και πίσω όψη;	■ Η λειτουργία δίπλωσης δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στα προτυπωμένα χαρτιά, στα επιστολόχαρτα ή σε άλλα χαρτιά που έχουν συγκεκριμένη μπροστινή και πίσω όψη. Όταν επιθυμείτε δίπλωση του χαρτιού, χρησιμοποιείτε έναν τύπο χαρτιού, όπως το κοινό χαρτί, που δεν έχει συγκεκριμένη μπροστινή και πίσω όψη.

Η ΘΕΣΗ ΔΙΠΛΩΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΕΣΦΑΛΜΕΝΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει τοποθετηθεί σωστά το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω?	■ Ελέγξτε τον προσανατολισμό για την τοποθέτηση του πρωτοτύπου ή τον προσανατολισμό του χαρτιού που πρόκειται να διπλωθεί και προβείτε στις κατάλληλες ενέργειες. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΠΛΩΣΗΣ (σελίδα 3-49) ή στην ενότητα ΔΙΠΛΩΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗ (ΔΙΠΛΩΣΗ) (σελίδα 4-75).

ΔΕΝ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΕΙΚΟΝΕΣ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ Ή ΜΙΚΡΟΓΡΑΦΙΕΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Υπάρχουν πολλές εργασίες σε αναμονή προς εκτέλεση;	■ Περιμένετε έως ότου εκτελεστούν αρκετές από τις εργασίες.

ΔΕΝ ΦΑΙΝΕΤΑΙ ΚΑΘΑΡΑ Η ΟΘΟΝΗ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΑΦΗΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει ρυθμιστεί σωστά η φωτεινότητα;	■ Πατήστε στην αρχική οθόνη το πλήκτρο [Ρύθμιση Φωτεινότητας] ( ) για να ρυθμίσετε τη φωτεινότητα.

ΑΠΟΣΥΝΔΕΘΗΚΑΤΕ ΧΩΡΙΣ ΝΑ ΤΟ ΕΠΙΛΕΞΕΤΕ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως ενεργοποιήθηκε η Αυτόματη Διαγραφή;	■ Όταν χρησιμοποιείται η πιστοποίηση χρήστη, ο χρήστης που είναι συνδεδεμένος τη δεδομένη στιγμή αποσυνδέεται αυτόματα αν ενεργοποιηθεί η Αυτόματη Διαγραφή. Συνδεθείτε ξανά. Αν είστε ο διαχειριστής, αλλάξτε τη χρονική ρύθμιση για την Αυτόματη Διαγραφή ή απενεργοποιήσετε την στη [Ρύθμιση Αυτόματης Επαναφοράς]. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Αυτόματης Επαναφοράς]

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ Η ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ IP

Έλεγχος

Η διεύθυνση IP έχει οριστεί στις Ρυθμίσεις Δικτύου της λειτουργίας Ρύθμισης.

Επίλυση

■ Για να ορίσετε μια μόνιμη διεύθυνση IP, ζητήστε από το διαχειριστή του δικτύου τη διεύθυνση IP που έχει εκχωρηθεί στο μηχάνημα και άλλες πληροφορίες που είναι απαραίτητες για τις Ρυθμίσεις Δικτύου.
⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Διασύνδεσης]

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΛΛΑΞΩ ΤΟ ΧΡΩΜΑ ΦΟΝΤΟΥ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ

Έλεγχος

Μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα του φόντου στη "Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου".

Επίλυση

■ Στην αρχική οθόνη ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας και πατήστε τη [Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου]. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή και επιλέξτε το επιθυμητό χρώμα από τα πρότυπα 1 έως 5. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ (σελίδα 2-20).

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΠΡΟΣΘΕΣΩ Ή ΝΑ ΑΦΑΙΡΕΣΩ ΜΙΑ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ

Έλεγχος

Μπορείτε να αλλάξετε μια συντόμευση από την επιλογή "Επεξεργασία Αρχικής".

Επίλυση

■ Στην αρχική οθόνη ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας και πατήστε τη [Επεξεργασία Αρχικής]. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, πατήστε την επιθυμητή θέση και προσθέσετε μια συντόμευση, ή πατήστε μια συντόμευση και διαγράψετε την. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ (σελίδα 2-20).

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΠΑΝΑΦΕΡΩ ΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΤΗΣ ΤΙΜΗ

Έλεγχος

Είναι η λειτουργία μεγάλου κειμένου ενεργοποιημένη στην αρχική οθόνη;

Επίλυση

■ Η λειτουργία μεγάλου κειμένου είναι ενεργοποιημένη εάν εμφανίζεται το αντίστοιχο εικονίδιο  . Πατήστε το εικονίδιο για να το αλλάξετε σε  και να ακυρώσετε τη λειτουργία μεγάλου κειμένου.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΡΥΘΜΙΣΩ ΤΟ ΧΡΟΝΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Ρυθμίστε το χρόνο για την εισαγωγή του μηχανήματος σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας από τις Ρυθμίσεις Εξοικονόμησης Ενέργειας της λειτουργίας Ρύθμισης.	■ Ρυθμίστε το χρόνο για την εισαγωγή του μηχανήματος σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας από τις Ρυθμίσεις Εξοικονόμησης Ενέργειας της λειτουργίας Ρύθμισης. Ρυθμίστε το χρόνο που θα απαιτείται για να εισέλθει το μηχάνημα σε Λειτουργία προθέρμανσης. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης] ■ Ρυθμίστε το χρόνο που θα απαιτείται για να ενεργοποιηθεί η λειτουργία Αυτόματου Σβησίματος Μηχανής ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Χρονοδιακόπτης Για Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής]

ΞΕΧΑΣΑ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχετε αλλάξει τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή από την εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση;	■ Επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης. Για τον εργοστασιακά προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, ανατρέξτε στην ενότητα "ΓΙΑ ΤΟΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ" στις Οδηγίες Χρήσης. Αφού αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, φροντίστε να τον θυμάστε.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΜΕ ΠΟΙΟΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΗΣΩ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΠΙΣΚΕΥΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Ελέγξτε τις πληροφορίες υποστήριξης πελατών.	■ Επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.

ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;
Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, οι δικές σας ρυθμίσεις χρήστη μπορεί να περιορίζουν τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας.

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ	Μήπως η ρύθμιση του τύπου χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο καθορίζει έναν τύπο χαρτιού που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αντιγραφή διπλής όψης;	11-24
	Μήπως χρησιμοποιείτε χαρτί ειδικού μεγέθους ή τύπου;	11-24
	Μήπως εκτελείτε αντιγραφή χρησιμοποιώντας ρυθμίσεις που δεν επιτρέπουν την αντιγραφή διπλής όψης;	11-24
ΔΕΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ	Επιλέξατε την κλίμακα αντιγραφής χειροκίνητα;	11-24
	Προσπαθείτε να προχωρήσετε σε αντιγραφή χρησιμοποιώντας ρυθμίσεις που δεν επιτρέπουν την περιστροφή κατά την αντιγραφή;	11-24
	Μήπως έχει απενεργοποιηθεί η [Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου] στη λειτουργία ρύθμισης;	11-24
ΔΕΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ	Είναι σωστές οι ρυθμίσεις για το πρωτότυπο, το χαρτί και την κλίμακα;	11-25
Η ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΑ ΦΩΤΕΙΝΗ Ή ΣΚΟΤΕΙΝΗ	Μήπως η εικόνα είναι υπερβολικά φωτεινή;	11-25
	Μήπως η εικόνα είναι υπερβολικά σκοτεινή;	11-25
	Η λειτουργία φωτεινότητας που έχετε επιλέξει είναι κατάλληλη για τον τύπο του πρωτοτύπου;	11-25
	Είναι η συνολική πυκνότητα αντιγραφής υπερβολικά χαμηλή;	11-26
ΚΟΒΕΤΑΙ ΕΝΑ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ	Έχει επιλεγεί η κατάλληλη κλίμακα για το μέγεθος πρωτοτύπου και χαρτιού;	11-26
	Μήπως χρησιμοποιείτε μέγεθος πρωτοτύπου σε μετρικό σύστημα (ίντσες);	11-26
ΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΕΙΝΑΙ ΚΕΝΑ	Έχει τοποθετηθεί σωστά το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω;	11-26
ΘΕΛΩ ΝΑ ΑΝΤΙΓΡΑΨΩ ΠΟΛΛΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ Α4 ΣΕ ΕΝΑ ΦΥΛΟ ΧΑΡΤΙΟΥ Α4	Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία N-Up.	11-27
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΜΕΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ.	Μήπως εκτελείται η ρύθμιση Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους;	11-27
	Μήπως χρησιμοποιείται μη υποστηριζόμενος συνδυασμός μεγεθών;	11-27
	Ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου είναι σωστός;	11-27
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ.	Το πάχος του χαρτιού είναι το ενδεδειγμένο;	11-27
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΣΑΡΩΣΗ ΧΟΝΤΡΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ.	Το πάχος του χαρτιού είναι το ενδεδειγμένο;	11-27

ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως η ρύθμιση του τύπου χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο καθορίζει έναν τύπο χαρτιού που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αντιγραφή διπλής όψης;	■ Ελέγξτε τις "Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού" στη λειτουργία ρύθμισης. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Καταχώριση Δίσκου] → [Τροφοδότηση Εγκεκριμένης Εργασίας] Ελέγξτε τις [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη. Πατήστε τον επιλεγμένο δίσκο και στην οθόνη που εμφανίζεται πατήστε το πλήκτρο [Ιδιότητα Χαρτιού]. Ο δίσκος δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση διπλής όψης, εάν το πλαίσιο ελέγχου [Απενεργοποίηση Διπλής Όψης] στην οθόνη με τις ιδιότητες του χαρτιού είναι . Αλλάξτε τον τύπου χαρτιού σε τύπο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση διπλής όψης.
Μήπως χρησιμοποιείτε χαρτί ειδικού μεγέθους ή τύπου;	■ Για τους τύπους και τα μεγέθη χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην αντιγραφή διπλής όψης, ανατρέξτε στην ενότητα "ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ" στις Οδηγίες Χρήσης.
Μήπως εκτελείτε αντιγραφή χρησιμοποιώντας ρυθμίσεις που δεν επιτρέπουν την αντιγραφή διπλής όψης;	■ Ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες, η αντιγραφή διπλής όψης μπορεί γενικά να συνδυαστεί με άλλες λειτουργίες, ωστόσο ορισμένοι συνδυασμοί δεν είναι εφικτοί. Αν επιλεγεί ένας απαγορευμένος συνδυασμός, εμφανίζεται στον πίνακα αφής ένα μήνυμα.

ΔΕΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Επιλέξατε την κλίμακα αντιγραφής χειροκίνητα;	■ Όποτε πραγματοποιείτε αντιγραφή, χρησιμοποιήστε τη δυνατότητα αυτόματης επιλογής κλίμακας.
Προσπαθείτε να προχωρήσετε σε αντιγραφή χρησιμοποιώντας ρυθμίσεις που δεν επιτρέπουν την περιστροφή κατά την αντιγραφή;	■ Η περιστροφή κατά την αντιγραφή μπορεί να συνδυαστεί γενικά με άλλες λειτουργίες αν απαιτείται, ωστόσο ορισμένοι συνδυασμοί δεν είναι εφικτοί. Αν επιλεγεί ένας απαγορευμένος συνδυασμός, εμφανίζεται στον πίνακα αφής ένα μήνυμα.
Μήπως έχει απενεργοποιηθεί η [Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου] στη λειτουργία ρύθμισης;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Αν είστε ο διαχειριστής, ενεργοποιήστε τη [Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου]. ⇒ Επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου] → [Αντιγραφή με Περιστροφή] μέσω της επιλογής "Ρυθμίσεις".

ΔΕΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι σωστές οι ρυθμίσεις για το πρωτότυπο, το χαρτί και την κλίμακα;	■ Ελέγξτε αν το μέγεθος του πρωτοτύπου που εμφανίζεται στην οθόνη είναι σωστό. Μετά από αυτό, ελέγξτε αν έχει επιλεγεί το σωστό χαρτί. Πατήστε το πλήκτρο [Κλίμακα] και ύστερα το πλήκτρο [Αυτοματη Κλιμακα]. Θα εμφανιστεί η κατάλληλη κλίμακα για το πρωτότυπο και το χαρτί.

Η ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΑ ΦΩΤΕΙΝΗ ΄Η ΣΚΟΤΕΙΝΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως η εικόνα είναι υπερβολικά φωτεινή; **Μήπως η εικόνα είναι υπερβολικά σκοτεινή;**	■ Επιλέξτε κατάλληλη λειτουργία φωτεινότητας για το πρωτότυπο που αντιγράφεται και ρυθμίστε χειροκίνητα το επίπεδο φωτεινότητας.
Η λειτουργία φωτεινότητας που έχετε επιλέξει είναι κατάλληλη για τον τύπο του πρωτοτύπου;	■ Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες λειτουργίες ανάλογα με τον τύπο του πρωτοτύπου. (Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί από την κανονική λειτουργία). • Κείμενο Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για κανονικά έγγραφα κειμένου. • Κείμενο/Εκτ.Φωτογρ Αυτή η λειτουργία παρέχει την καλύτερη ισορροπία για την αντιγραφή ενός πρωτοτύπου που περιέχει κείμενο και εκτυπωμένες φωτογραφίες, όπως ένα περιοδικό ή ένας κατάλογος. • Κείμ./Φωτ. Αυτή η λειτουργία παρέχει την καλύτερη ισορροπία για την αντιγραφή ενός πρωτοτύπου που περιέχει κείμενο και φωτογραφίες, όπως ένα έγγραφο κειμένου με επικολλημένη μια φωτογραφία. • Εκτυπωμένη Φωτοραφία Αυτή η λειτουργία είναι η βέλτιστη για την αντιγραφή εκτυπωμένων φωτογραφιών, όπως φωτογραφίες σε ένα περιοδικό ή κατάλογο. • Φωτογραφ. Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αντιγραφή φωτογραφιών. • Χάρτης Αυτή η λειτουργία είναι η βέλτιστη για την αντιγραφή των ανοιχτών αποχρώσεων και μικρών λεπτομερειών που συναντώνται στην πλειονότητα των χαρτών. • Ανοιχτόχρωμο Πρωτότυπο Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για πρωτότυπα γραμμένα με μολύβι.

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι η συνολική πυκνότητα αντιγραφής υπερβολικά χαμηλή;	■ Αλλάξτε το συνολικό επίπεδο πυκνότητας της αντιγραφής με κάποια από τις παρακάτω μεθόδους. • Αλλαγή προεπιλεγμένης ρύθμισης Επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας] → [Ποιότητα Εικόνας Αντιγραφής] → [Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας]. Αλλάξτε την προεπιλεγμένη ρύθμιση [2] και περάστε στη ρύθμιση [3 (Οξύ)] για να μειώσετε τη συνολική πυκνότητα ή στη ρύθμιση [1 (Ομαλό)] για να την αυξήσετε. • Προσωρινή αλλαγή της ρύθμισης Επιλέξτε Κανονική Λειτουργία (η ρύθμιση δεν μπορεί να αλλάξει στην Εύκολη Λειτουργία). Στις επιλογές [Άλλα] → [Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας] δώστε στην προεπιλεγμένη ρύθμιση [2] την τιμή [3 (Οξύ)] για αύξηση της συνολικής πυκνότητας ή την τιμή [1 (Ομαλό)] για μείωση της συνολικής πυκνότητας. Η ρύθμιση επανέρχεται αυτόματα όταν επιστρέψετε στην αρχική οθόνη.

ΚΟΒΕΤΑΙ ΕΝΑ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει επιλεγεί η κατάλληλη κλίμακα για το μέγεθος πρωτοτύπου και χαρτιού;	■ Επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση κλίμακας.
Μήπως χρησιμοποιείτε μέγεθος πρωτοτύπου σε μετρικό σύστημα (ίντσες);	■ Κατά την αντιγραφή πρωτοτύπου το μέγεθος του οποίου είναι σε μετρικό σύστημα (ίντσες), καθορίστε εσείς το μέγεθος πρωτοτύπου μη αυτόματα.

ΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΕΙΝΑΙ ΚΕΝΑ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει τοποθετηθεί σωστά το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω;	■ Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετείται με την όψη προς τα κάτω. Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετείται με την όψη προς τα επάνω.

ΘΕΛΩ ΝΑ ΑΝΤΙΓΡΑΨΩ ΠΟΛΛΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ A4 ΣΕ ΕΝΑ ΦΥΛΟ ΧΑΡΤΙΟΥ A4

Έλεγχος	Επίλυση
Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία N-Up.	■ Η λειτουργία N-Up σάς επιτρέπει να μειώσετε και να αντιγράψετε τις εικόνες των έως οχτώ σελίδων A4 σε ένα φύλλο χαρτιού. Πατήστε το πλήκτρο [N-Up]. Στην κανονική λειτουργία μπορείτε να προσθέσετε περιγράμματα σε N-Up αντίγραφα.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΜΕΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ.

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως εκτελείται η ρύθμιση Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους;	■ Εκτελέστε τη ρύθμιση Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους.
Μήπως χρησιμοποιείται μη υποστηριζόμενος συνδυασμός μεγεθών;	■ Ελέγξτε τους υποστηριζόμενους συνδυασμούς.
Ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου είναι σωστός;	■ Τοποθετήστε το πρωτότυπο όπως υποδεικνύεται στο διάγραμμα των οδηγιών στην οθόνη της ρύθμισης Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ.

Έλεγχος	Επίλυση
Το πάχος του χαρτιού είναι το ενδεδειγμένο;	■ Επιλέξτε το ενδεδειγμένο πάχος χαρτιού.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΣΑΡΩΣΗ ΧΟΝΤΡΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ.

Έλεγχος	Επίλυση
Το πάχος του χαρτιού είναι το ενδεδειγμένο;	■ Επιλέξτε το ενδεδειγμένο πάχος χαρτιού.

ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ

Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;
Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, οι δικές σας ρυθμίσεις χρήστη μπορεί να περιορίζουν τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας.

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ	Έχει συνδεθεί σωστά ο υπολογιστής στο μηχάνημα;	11-29
	Είναι το μηχάνημα συνδεδεμένο στο ίδιο δίκτυο (LAN κ.λπ.) με τον υπολογιστή σας;	11-29
	Έχει επιλεχθεί σωστά η διεύθυνση IP; (Windows)	11-29
	Χρησιμοποιείτε θύρα εκτυπωτή που έχει δημιουργηθεί με τη χρήση Τυπικής Θύρας TCP/IP; (Windows)	11-30
	Μήπως ο υπολογιστής σας δεν είναι σταθερός;	11-30
	Έχει οριστεί σωστά το μηχάνημα στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε για την εκτύπωση;	11-30
	Λειτουργούν σωστά οι συσκευές σύνδεσης δικτύου;	11-30
	Μήπως η ρύθμιση I/O Timeout προβλέπει πολύ μικρό χρονικό περιθώριο;	11-30
	Μήπως εκτυπώθηκε σελίδα ειδοποίησης;	11-30
	Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	11-30
	Μήπως στις Ρυθμίσεις Κατάστασης αποθηκεύσατε ρυθμίσεις που δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν με την τρέχουσα διαμόρφωση ρυθμίσεων των επιλογών σας;	11-30
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΟΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΗΣΩ	Πριν από την εγκατάσταση, ελέγξτε τις λειτουργίες κάθε προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.	11-31
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΚΥΡΩΣΩ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ	Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ακυρώσετε την εκτύπωση	11-31
ΔΕΝ ΞΕΡΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΩ ΣΕ ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΣΑ	Για ειδικό χαρτί, π.χ. Λεπτό χαρτί, χρησιμοποιήστε τον δίσκο bypass.	11-31
ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ	Μήπως η ρύθμιση του τύπου χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο καθορίζει έναν τύπο χαρτιού που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση διπλής όψης;	11-32
	Μήπως χρησιμοποιείτε χαρτί ειδικού μεγέθους ή τύπου;	11-32
	Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	11-32
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΑΜΕΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΕ ΕΝΑΝ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ	Είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ρυθμίσεις IPsec] στο μηχάνημα;	11-32
ΔΕΝ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΙ Ο ΔΙΣΚΟΣ, Η ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ Ή ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΠΟΥ ΕΧΕΤΕ ΕΓΚΑΤΑΣΤΗΣΕΙ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ	Έχουν διαμορφωθεί στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή οι περιφερειακές συσκευές που έχουν εγκατασταθεί;	11-33
Η ΕΙΚΟΝΑ ΕΜΦΑΝΙΖΕΙ ΚΟΚΚΟΥΣ	Είναι κατάλληλες οι ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή για την εργασία εκτύπωσης;	11-33
Η ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΑ ΦΩΤΕΙΝΗ Ή ΣΚΟΤΕΙΝΗ	Είναι το συνολικό επίπεδο πυκνότητας εκτύπωσης υπερβολικά ανοικτό;	11-33
	Μήπως η εικόνα (ειδικά μια φωτογραφία) χρειάζεται διόρθωση; (Windows)	11-33

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΕΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΑΧΝΑ ΚΑΙ ΔΥΣΔΙΑΚΡΙΤΑ	Είναι το συνολικό επίπεδο πυκνότητας εκτύπωσης υπερβολικά ανοικτό;	11-34
	Υπάρχουν λεπτές γραμμές στα αρχικά δεδομένα;	11-34
ΚΟΒΕΤΑΙ ΕΝΑ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ	Ταιριάζει το μέγεθος χαρτιού που έχετε επιλέξει για τη συγκεκριμένη εργασία με το μέγεθος χαρτιού που έχετε τοποθετήσει στο δίσκο;	11-34
	Έχει οριστεί σωστά η ρύθμιση προσανατολισμού της εκτύπωσης (κατακόρυφος ή οριζόντιος);	11-34
	Έχουν οριστεί σωστά τα περιθώρια στις ρυθμίσεις διάταξης της εφαρμογής;	11-34
Η ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΓΥΡΙΣΜΕΝΗ ΑΝΑΠΟΔΑ	Μήπως χρησιμοποιείτε έναν τύπο χαρτιού (διατηρημένο χαρτί κ.λπ.) που μπορεί να τοποθετηθεί μόνο με συγκεκριμένο προσανατολισμό;	11-35
	Έχει επιλεχθεί η σωστή θέση βιβλιοδεσίας για την εκτύπωση διπλής όψης;	11-35
ΕΚΤΥΠΩΝΟΝΤΑΙ ΠΟΛΛΟΙ ΠΑΡΑΔΟΞΟΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ	Μήπως ο υπολογιστής ή το μηχάνημα δεν είναι σταθερά;	11-36
ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΤΗ ΔΕΝ ΜΠΟΡΩ ΠΛΕΟΝ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΝΩ ΑΠΟ ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ	Είναι συνδεδεμένος ο υπολογιστής σας στο μηχάνημα;	11-37

ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει συνδεθεί σωστά ο υπολογιστής στο μηχάνημα;	■ Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο έχει συνδεθεί σωστά στην υποδοχή LAN του υπολογιστή σας και του μηχανήματος. Εάν συνδέεστε σε δίκτυο, βεβαιωθείτε επίσης ότι το καλώδιο LAN είναι συνδεδεμένο σταθερά στο διανομέα. ΠΛΑΪ ΚΑΙ ΠΙΣΩ (σελίδα 1-7)
Είναι το μηχάνημα συνδεδεμένο στο ίδιο δίκτυο (LAN κ.λπ.) με τον υπολογιστή σας;	■ Το μηχάνημα πρέπει να είναι συνδεδεμένο στο ίδιο δίκτυο με τον υπολογιστή σας. Αν δεν γνωρίζετε σε ποιο δίκτυο είναι συνδεδεμένο το μηχάνημα, ρωτήστε το διαχειριστή του δικτύου.
Μήπως έχετε αλλάξει το περιβάλλον του δικτύου σας αντικαθιστώντας κάποιον υπολογιστή ή προσθέτοντας έναν νέο δρομολογητή;	■ Η σύνδεση με τον υπολογιστή ενδέχεται να μην είναι σωστή λόγω αλλαγής στη διεύθυνση IP επειδή αντικαταστήσατε τον υπολογιστή σας ή κάνατε κάποια αλλαγή στο περιβάλλον του δικτύου. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του δικτύου σας για να επιβεβαιώσετε ότι είναι σωστές οι ρυθμίσεις μεταξύ του μηχανήματος του υπολογιστή σας ή του περιβάλλοντος του δικτύου.
Έχει επιλεχθεί σωστά η διεύθυνση IP; (Windows)	■ Ελέγξτε τη ρύθμιση για τη διεύθυνση IP. Αν το μηχάνημα δεν έχει μόνιμη διεύθυνση IP (το μηχάνημα λαμβάνει μια διεύθυνση IP από διακομιστή DHCP), η εκτύπωση δεν θα είναι δυνατή αν αλλάξει η διεύθυνση IP. Μπορείτε να ελέγξετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στην επιλογή [Κατάσταση δικτύου] της λειτουργίας ρύθμισης. Αν έχει αλλάξει η διεύθυνση IP, αλλάξτε τη ρύθμιση θύρας στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Κατάσταση] → [Κατάσταση δικτύου] Βλ.: Οδηγός Εγκατάστασης Λογισμικού Αν η διεύθυνση IP αλλάζει συχνά, συνιστάται η εκχώρηση μόνιμης διεύθυνσης IP στο μηχάνημα. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου]

Έλεγχος	Επίλυση
Χρησιμοποιείτε θύρα εκτυπωτή που έχει δημιουργηθεί με τη χρήση Τυπικής Θύρας TCP/IP; (Windows)	■ Ελέγξτε τις ρυθμίσεις του υπολογιστή. Όταν χρησιμοποιείται θύρα που έχει δημιουργηθεί με τυπική θύρα TCP/IP σε Windows και το πλαίσιο [Ενεργοποίηση Κατάστασης SNMP] έχει οριστεί σε ☑, υπάρχει πιθανότητα να μη γίνεται σωστά η εκτύπωση. Αλλάξτε το πλαίσιο επιλογής [Ενεργοποίηση Κατάστασης SNMP] σε ☐. Βλ.: Οδηγός Εγκατάστασης Λογισμικού
Μήπως ο υπολογιστής σας δεν είναι σταθερός;	■ Επανεκκινήστε τον υπολογιστή σας. Μερικές φορές η εκτύπωση δεν είναι δυνατή όποτε χρησιμοποιείτε ταυτόχρονα πολλές εφαρμογές ή όταν δεν επαρκεί η μνήμη ή ο χώρος στην τοπική μονάδα δίσκου. Επανεκκινήστε τον υπολογιστή σας.
Έχει οριστεί σωστά το μηχάνημα στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε για την εκτύπωση;	■ Ελέγξτε εάν έχει επιλεγεί το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος από το παράθυρο εκτύπωσης της εφαρμογής. Αν το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος δεν εμφανίζεται στον κατάλογο των διαθέσιμων προγραμμάτων οδήγησης εκτυπωτή, μπορεί να μην έχει γίνει σωστά η εγκατάστασή του. Απεγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, εγκαταστήστε το ξανά. Βλ.: Οδηγός Εγκατάστασης Λογισμικού
Λειτουργούν σωστά οι συσκευές σύνδεσης δικτύου;	■ Βεβαιωθείτε ότι οι δρομολογητές και οι άλλες συσκευές σύνδεσης δικτύου λειτουργούν κανονικά. Αν μια συσκευή δεν είναι σε λειτουργία ή έχει παρουσιάσει σφάλμα, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της συσκευής για να διορθώσετε το πρόβλημα.
Μήπως η ρύθμιση I/O Timeout προβλέπει πολύ μικρό χρονικό περιθώριο;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Αν η ρύθμιση I/O Timeout προβλέπει πολύ μικρό χρονικό περιθώριο, μπορεί να παρουσιαστούν σφάλματα κατά τη διάρκεια της εγγραφής στον εκτυπωτή. Ζητήστε από το διαχειριστή του μηχανήματος να διαμορφώσει κατάλληλο χρονικό περιθώριο στην επιλογή "I/O Timeout". ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [I/O Timeout].
Μήπως εκτυπώθηκε σελίδα ειδοποίησης;	■ Ελέγξτε τη Σελίδα Ειδοποίησης. Αν μια εργασία εκτύπωσης δεν μπορεί να εκτελεστεί με τον καθορισμένο τρόπο και η αιτία δεν εμφανίζεται στην οθόνη, θα εκτυπωθεί μια σελίδα ειδοποίησης όπου υποδεικνύεται η αιτία του προβλήματος. Διαβάστε την εκτυπωμένη σελίδα και προβείτε στις κατάλληλες ενέργειες. Για παράδειγμα, η Σελίδα Ειδοποίησης θα εκτυπωθεί στις ακόλουθες περιπτώσεις. • Η εργασία εκτύπωσης είναι υπερβολικά μεγάλη και δεν χωρά στη μνήμη. • Ορίζεται λειτουργία που έχει απαγορευτεί από το διαχειριστή. Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση δεν προβλέπει εκτύπωση των σελίδων ειδοποίησης.
Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, οι δικές σας ρυθμίσεις χρήστη μπορεί να περιορίζουν τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας.
Μήπως στις Ρυθμίσεις Κατάστασης αποθηκεύσατε ρυθμίσεις που δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν με την τρέχουσα διαμόρφωση ρυθμίσεων των επιλογών σας;	■ Αρχικοθετήστε τις "Ρυθμίσεις Κατάστασης". Αν αλλάξετε τη διαμόρφωση ρυθμίσεων των επιλογών σας αφού αλλάξετε τις "Ρυθμίσεις Κατάστασης", ενδέχεται να μην εμφανιστεί η οθόνη Ρυθμίσεις Εκτύπωσης. Επιστρέψτε στην αρχική διαμόρφωση ρυθμίσεων των επιλογών σας ή αρχικοθετήστε τις Ρυθμίσεις Κατάστασης.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΟΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΗΣΩ

Έλεγχος

Πριν από την εγκατάσταση, ελέγξτε τις λειτουργίες κάθε προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

Επίλυση

■ Το κάθε πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή έχει συγκεκριμένες λειτουργίες. Εγκαταστήστε και χρησιμοποιήστε τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή που ταιριάζουν στις ανάγκες σας.

- Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6
  Το μηχάνημα υποστηρίζει τις γλώσσες ελέγχου εκτυπωτή PCL6 της Hewlett-Packard.
  Εκτυπώνει γρήγορα και είναι κατάλληλη για τακτικές εργασίες εκτύπωσης.
- Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS
  Το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS υποστηρίζει τη γλώσσα περιγραφής σελίδων PostScript 3 την οποία έχει εκπονήσει η Adobe Systems.
  Εξαιρετική αναπαραγωγή εικόνων που περιλαμβάνουν σύνθετα γραφικά.
- Πρόγραμμα οδήγησης PPD
  Το πρόγραμμα οδήγησης PPD δίνει στο μηχάνημα τη δυνατότητα να χρησιμοποιεί το τυπικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS των Windows.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΚΥΡΩΣΩ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ

Έλεγχος

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ακυρώσετε την εκτύπωση

Επίλυση

■ Αν τα δεδομένα της εκτύπωσης δεν έχουν εισαχθεί στο μηχάνημα, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο του λειτουργικού συστήματος ή της εφαρμογής σας.
Αν τα δεδομένα της εκτύπωσης έχουν εισαχθεί στο μηχάνημα, πατήστε το πλήκτρο [Κατάστ. Εργασ.],
το πλήκτρο [Τροφοδοσία] ή το πλήκτρο [Ουρά Εργασ.] και επιλέξτε την εργασία που θέλετε να διαγράψετε από τη λίστα. Ανοίξτε τον πίνακα ενεργειών και πατήστε την επιλογή [Σταμάτημα/Διαγραφή]. Εμφανίζεται ένα μήνυμα για την επιβεβαίωση της ακύρωσης. Πατήστε το πλήκτρο [Cancel].

ΔΕΝ ΞΕΡΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΩ ΣΕ ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΣΑ

Έλεγχος

Για ειδικό χαρτί, π.χ. Λεπτό χαρτί, χρησιμοποιήστε τον δίσκο bypass.

Επίλυση

■ Για ειδικό χαρτί, π.χ. λεπτό χαρτί, καθορίστε τον δίσκο παράκαμψης ως χώρο τοποθέτησης του χαρτιού. Μετά την τοποθέτηση των μέσων, στην αρχική οθόνη ορίστε το μέγεθος χαρτιού και το χαρτί στις [Ρυθμίσεις Δίσκου]. Όταν ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις του μηχανήματος, καθορίστε τις ενδεδειγμένες ρυθμίσεις στις επιλογές "Μέγεθος Πρωτοτύπου" και "Μέγεθος χαρτιού" στην καρτέλα [Main] του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως η ρύθμιση του τύπου χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο καθορίζει έναν τύπο χαρτιού που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση διπλής όψης;	■ Ελέγξτε τις "Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού" στη λειτουργία ρύθμισης. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Καταχώριση Δίσκου] → [Τροφοδότηση Εγκεκριμένης Εργασίας] Ελέγξτε τις [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη. Πατήστε τον επιλεγμένο δίσκο και στην οθόνη που εμφανίζεται πατήστε το πλήκτρο [Ιδιότητα Χαρτιού]. Ο δίσκος δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση διπλής όψης, εάν το πλαίσιο ελέγχου [Απενεργοποίηση Διπλής Όψης] στην οθόνη με τις ιδιότητες του χαρτιού είναι . Αλλάξτε τον τύπου χαρτιού σε τύπο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση διπλής όψης.
Μήπως χρησιμοποιείτε χαρτί ειδικού μεγέθους ή τύπου;	■ Επιλέξτε τους τύπους και τα μεγέθη χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αντιγραφή διπλής όψης.
Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, οι δικές σας ρυθμίσεις χρήστη μπορεί να περιορίζουν τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΑΜΕΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΕ ΕΝΑΝ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ρυθμίσεις IPsec] στο μηχάνημα;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Όταν στη λειτουργία ρύθμισης είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ρυθμίσεις IPsec] ενδέχεται να μην είναι δυνατή η άμεση εκτύπωση ενός αρχείου από ένα κοινόχρηστο φάκελο στο περιβάλλον του δικού σας υπολογιστή. Για πληροφορίες σχετικά με τις [Ρυθμίσεις IPsec], συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρυθμίσεις IPsec]

ΔΕΝ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΙ Ο ΔΙΣΚΟΣ, Η ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ Ή ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΠΟΥ ΕΧΕΤΕ ΕΓΚΑΤΑΣΤΗΣΕΙ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχουν διαμορφωθεί στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή οι περιφερειακές συσκευές που έχουν εγκατασταθεί;	■ Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου των ιδιοτήτων του εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή [Auto Configuration] στην καρτέλα [Options]. (Windows) Αν δεν μπορεί να εκτελεστεί αυτόματη διαμόρφωση, ανατρέξτε στον Οδηγό Εγκατάστασης Λογισμικού.

Η ΕΙΚΟΝΑ ΕΜΦΑΝΙΖΕΙ ΚΟΚΚΟΥΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι κατάλληλες οι ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή για την εργασία εκτύπωσης;	■ Ελέγξτε τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Κατά την επιλογή των ρυθμίσεων εκτύπωσης, για λειτουργία εκτύπωσης επιλέξτε [600dpi], [600dpi (Υψηλή Ποιότητα)] ή [1200dpi]. Αν χρειάζεστε πολύ καθαρή εικόνα, επιλέξτε [1200dpi]. Windows: Η ρύθμιση ανάλυσης ορίζεται στην καρτέλα [Ποιότητα Εικόνας] του παραθύρου ιδιοτήτων στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. macOS: Η ρύθμιση ανάλυσης ορίζεται στην καρτέλα [Printer Features] του παραθύρου ιδιοτήτων στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

Η ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΑ ΦΩΤΕΙΝΗ Ή ΣΚΟΤΕΙΝΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι το συνολικό επίπεδο πυκνότητας εκτύπωσης υπερβολικά ανοικτό;	■ Χρησιμοποιήστε την παρακάτω ρύθμιση για να αλλάξετε τη συνολική πυκνότητα εκτύπωσης. Επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας] → [Ποιότητα Εικόνας Εκτύπωσης] → [Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας]. Αλλάξτε την προεπιλεγμένη ρύθμιση [2] και περάστε στη ρύθμιση [3 (Οξύ)] για να μειώσετε τη συνολική πυκνότητα ή στη ρύθμιση [1 (Ομαλό)] για να την αυξήσετε.
Μήπως η εικόνα (ειδικά μια φωτογραφία) χρειάζεται διόρθωση; (Windows)	■ Ελέγξτε τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Διορθώστε τη φωτεινότητα και την αντίθεση με την επιλογή [Image Adjustment] στην καρτέλα [Ποιότητα Εικόνας] του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να πραγματοποιήσετε απλές διορθώσεις, σε περιπτώσεις όπως όταν δεν έχει εγκατασταθεί λογισμικό επεξεργασίας εικόνων στον υπολογιστή σας.

ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΕΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΑΧΝΑ ΚΑΙ ΔΥΣΔΙΑΚΡΙΤΑ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι το συνολικό επίπεδο πυκνότητας εκτύπωσης υπερβολικά ανοικτό;	■ Χρησιμοποιήστε την παρακάτω ρύθμιση για να αλλάξετε τη συνολική πυκνότητα εκτύπωσης. Στις "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας] → [Ποιότητα Εικόνας Εκτύπωσης] → [Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας]. Αλλάξτε την προεπιλεγμένη ρύθμιση [2] και περάστε στη ρύθμιση [3 (Οξύ)] για να μειώσετε τη συνολική πυκνότητα ή στη ρύθμιση [1 (Ομαλό)] για να την αυξήσετε.
Υπάρχουν λεπτές γραμμές στα αρχικά δεδομένα;	■ Αλλάξτε το πάχος συγκεκριμένων τυπωμένων γραμμών. Επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας] → [Ποιότητα Εικόνας Εκτύπωσης] → [Πάχος Γραμμής]. Αυξήστε την τιμή της προεπιλεγμένης ρύθμισης [5] για να κάνετε τις γραμμές πιο παχιές ή μειώστε την τιμή για να τις κάνετε πιο λεπτές. (Δεν είναι δυνατή η αλλαγή κειμένου και δεδομένων raster, π.χ. εικόνων bitmap).

ΚΟΒΕΤΑΙ ΕΝΑ ΜΕΡΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Ταιριάζει το μέγεθος χαρτιού που έχετε επιλέξει για τη συγκεκριμένη εργασία με το μέγεθος χαρτιού που έχετε τοποθετήσει στο δίσκο;	■ Βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση για το μέγεθος χαρτιού αντιστοιχεί στο μέγεθος χαρτιού που είναι τοποθετημένο στο δίσκο. Windows: Μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση στην καρτέλα [Paper Source] του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Αν έχετε επιλέξει [Δίσκος Χαρτιού], ελέγξτε το χαρτί που βρίσκεται στο δίσκο και τη ρύθμιση για το μέγεθος χαρτιού. macOS: Μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση στο μενού [Διαμόρφωση Σελίδας].
Έχει οριστεί σωστά η ρύθμιση προσανατολισμού της εκτύπωσης (κατακόρυφος ή οριζόντιος);	■ Ρυθμίστε τον προσανατολισμό της εκτύπωσης ώστε να ταιριάζει στην εικόνα. Windows: Μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση στην καρτέλα [Main] του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. macOS: Μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση στο μενού [Διαμόρφωση Σελίδας].
Έχουν οριστεί σωστά τα περιθώρια στις ρυθμίσεις διάταξης της εφαρμογής;	■ Επιλέξτε ενδεδειγμένο μέγεθος χαρτιού και περιθώρια στις ρυθμίσεις διάταξης της εφαρμογής. Αν η άκρη της εικόνας εκτείνεται έξω από την εκτυπώσιμη περιοχή του μηχανήματος, τότε η άκρη θα αποκοπεί.

Η ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΓΥΡΙΣΜΕΝΗ ΑΝΑΠΟΔΑ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως χρησιμοποιείτε έναν τύπο χαρτιού (διατηρημένο χαρτί κ.λπ.) που μπορεί να τοποθετηθεί μόνο με συγκεκριμένο προσανατολισμό;	■ Περιστρέψτε την εικόνα κατά 180 μοίρες πριν από την εκτύπωση. Όταν το μέγεθος της εικόνας και του χαρτιού είναι το ίδιο, αλλά διαφέρουν οι προσανατολισμοί, ο προσανατολισμός της εικόνας αλλάζει αυτόματα ώστε να αντιστοιχεί στον προσανατολισμό του χαρτιού. Ωστόσο, αν το χαρτί μπορεί να τοποθετηθεί μόνο με συγκεκριμένο προσανατολισμό, η εικόνα μπορεί να εκτυπωθεί ανεστραμμένη. Σε αυτήν την περίπτωση, περιστρέψτε την εικόνα κατά 180 μοίρες πριν από την εκτύπωση. Windows: Μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση "Orientation" στην καρτέλα [Main] του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. macOS: Μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση στην καρτέλα [Διάταξη] στο παράθυρο εκτύπωσης.
Έχει επιλεχθεί η σωστή θέση βιβλιοδεσίας για την εκτύπωση διπλής όψης;	■ Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει την κατάλληλη θέση βιβλιοδεσίας. Όταν για τη θέση βιβλιοδεσίας έχει επιλεγεί βιβλιοδεσία πίνακα και εκτελείται εκτύπωση διπλής όψης, κάθε δεύτερη σελίδα εκτυπώνεται ανεστραμμένη. Windows: Μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση στην καρτέλα [Main] του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. macOS: Μπορείτε να επιλέξετε τη ρύθμιση στην καρτέλα [Διάταξη] στο παράθυρο εκτύπωσης.

ΕΚΤΥΠΩΝΟΝΤΑΙ ΠΟΛΛΟΙ ΠΑΡΑΔΟΞΟΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως ο υπολογιστής ή το μηχάνημα δεν είναι σταθερά;	■ Ακυρώστε την εκτύπωση, κάντε επανεκκίνηση του υπολογιστή σας και του μηχανήματος και δοκιμάστε να εκτυπώσετε ξανά. Αν έχει απομείνει λίγος ελεύθερος χώρος στη μνήμη ή στην τοπική μονάδα δίσκου του υπολογιστή σας ή αν έχετε στείλει μεγάλο αριθμό εργασιών στο μηχάνημα και έχει μείνει λίγος ελεύθερος χώρος, οι χαρακτήρες του κειμένου ενδέχεται να εμφανίζονται αλλοιωμένοι μετά την εκτύπωση. Για ακύρωση της εκτύπωσης: • Windows: Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή που εμφανίζεται στην κάτω δεξιά γωνία της γραμμής εργασιών και κάντε κλικ στην επιλογή "Ακύρωση όλων των εγγράφων" (ή στην επιλογή "Εκκαθάριση εγγράφων εκτύπωσης") στο μενού [Εκτυπωτής]. • macOS: Κάντε διπλό κλικ στο όνομα του μηχανήματος στη λίστα εκτυπωτών, επιλέξτε την εργασία που θέλετε να διαγράψετε και διαγράψτε την. • Στο μηχάνημα: Πατήστε την οθόνη κατάστασης εργασίας στον πίνακα χειρισμού, πατήστε την καρτέλα [Εκτύπωση] για να αλλάξετε την οθόνη, πατήστε το πλήκτρο της εργασίας εκτύπωσης που θέλετε να διαγράψετε και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Σταμάτημα/Διαγραφή]. Εμφανίζεται ένα μήνυμα για την επιβεβαίωση της ακύρωσης. Πατήστε το πλήκτρο [Cancel]. Αν μετά την επανεκκίνηση εξακολουθούν ορισμένοι χαρακτήρες να εκτυπώνονται στρεβλωμένοι, ζητήστε από το διαχειριστή σας να επιμηκύνει το χρόνο διακοπής στη ρύθμιση [I/O Timeout] στη λειτουργία ρύθμισης. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [I/O Timeout]. Σε περίπτωση που εξακολουθούν να εκτυπώνονται αλλοιωμένοι χαρακτήρες, παρά το γεγονός ότι έχετε λάβει τα παραπάνω μέτρα, απεγκαταστήστε και, στη συνέχεια, εγκαταστήστε ξανά το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΤΗ ΔΕΝ ΜΠΟΡΩ ΠΛΕΟΝ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΝΩ ΑΠΟ ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι συνδεδεμένος ο υπολογιστής σας στο μηχάνημα;	■ Η σύνδεση δικτύου μεταξύ του μηχανήματος και του υπολογιστή σας ενδέχεται να μη λειτουργεί σωστά. Ελέγξτε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος και του υπολογιστή σας και βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής μπορεί να συνδεθεί στο μηχάνημα. Επίσης, ελέγξτε εάν στις ρυθμίσεις προγράμματος οδήγησης του υπολογιστή σας έχει οριστεί η σωστή "Θύρα εκτύπωσης". • Ελέγξτε τη ρύθμιση για τη διεύθυνση IP. Αν το μηχάνημα δεν έχει μόνιμη διεύθυνση IP (το μηχάνημα λαμβάνει μια διεύθυνση IP από διακομιστή DHCP), η εκτύπωση δεν θα είναι δυνατή αν αλλάξει η διεύθυνση IP. Μπορείτε να ελέγξετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στην επιλογή [Κατάσταση δικτύου] της λειτουργίας ρύθμισης. Αν έχει αλλάξει η διεύθυνση IP, αλλάξτε τη ρύθμιση θύρας στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Κατάσταση] → [Κατάσταση δικτύου] Βλ.: Οδηγός Εγκατάστασης Λογισμικού Αν η διεύθυνση IP αλλάζει συχνά, συνιστάται η εκχώρηση μόνιμης διεύθυνσης IP στο μηχάνημα. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] • Ελέγξτε εάν στον υπολογιστή έχει οριστεί η σωστή θύρα εκτύπωσης. Windows: Κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] → [Συσκευή] → [Συσκευές και εκτυπωτές]. (Στα Windows 11 κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Bluetooth και συσκευές] → [Εκτυπωτές και σαρωτές].) (Σε Windows 8.1/Windows Server 2012 κάντε δεξί κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Πίνακας Ελέγχου] → [Προβολή συσκευών και εκτυπωτών] (ή [Συσκευές και εκτυπωτές]).) (Σε Windows 7/Windows Server 2008 κάντε κλικ στο κουμπί [Έναρξη] και επιλέξτε [Συσκευές και εκτυπωτές].) Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή και επιλέξτε [Ιδιότητες εκτυπωτή]→ [Θύρα]. macOS: Διαγράψτε και, στη συνέχεια, εγκαταστήστε ξανά τον εκτυπωτή.

ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΦΑΞ

Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;
Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, οι δικές σας ρυθμίσεις χρήστη μπορεί να περιορίζουν τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας.

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
Η ΕΙΚΟΝΑ ΔΕΝ ΜΕΤΑΔΙΔΕΤΑΙ	Έχει συνδεθεί σωστά η τηλεφωνική γραμμή;	11-39
	Λαμβάνεται σήμα κατειλημμένης γραμμής;	11-39
	Μήπως παρουσιάστηκε κάποιο σφάλμα επικοινωνίας;	11-40
	Εμφανίζεται κάποιο μήνυμα που υποδεικνύει ότι η μνήμη είναι πλήρης;	11-40
	Εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας ειδοποιεί ότι το μέγεθος του πρωτοτύπου δεν εντοπίστηκε;	11-40
	Δηλώνει η οθόνη κατάστασης εργασίας (ολοκληρωμένων εργασιών) ή η αναφορά επικοινωνίας ότι η μετάδοση δεν ήταν επιτυχής;	11-40
	Μήπως τοποθετήσατε διπλωμένο πρωτότυπο;	11-40
	Είναι σωστή η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης; (Όταν χρησιμοποιείτε επικοινωνία F-code)	11-40
ΤΟ ΦΑΞ ΜΕΤΑΔΙΔΕΤΑΙ ΚΕΝΟ ΣΤΟΝ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ ΤΟΥ	Έχει τοποθετηθεί σωστά το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω;	11-41
	Αν στη συσκευή λήψης χρησιμοποιείται θερμικό χαρτί, μήπως το θερμικό χαρτί έχει τοποθετηθεί εσφαλμένα;	11-41
ΤΟ ΦΑΞ ΜΕΤΑΔΙΔΕΤΑΙ ΣΕ ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΛΗΨΗΣ ΤΟΥ	Έχει οριστεί η ρύθμιση προσανατολισμού στην αποστολή;	11-41
Η ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΔΕΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΤΗΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗ ΩΡΑ	Είναι το ρολόι του μηχανήματος ρυθμισμένο στη σωστή ώρα;	11-41
	Βρίσκεται η μετάδοση σε εξέλιξη;	11-41
ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΨΗ	Έχει εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης;	11-42
	Έχει απενεργοποιηθεί η διακοπή εκτύπωσης από τη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής);	11-42
	Έχει ενεργοποιηθεί η προώθηση (λειτουργία Δρομολόγησης Εισερχόμενων) για ληφθέντα φαξ;	11-42
	Μήπως το χαρτί έχει διαφορετικό μέγεθος από αυτό που έχετε τοποθετήσει και μπορεί να εκτυπωθεί κατά τη λήψη φαξ;	11-42
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΗΨΗ Ή Η ΛΗΨΗ POLLING	Είναι ο χώρος στη μνήμη περιορισμένος;	11-42
Η ΛΗΦΘΕΙΣΑ ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΑΧΝΗ	Είναι το πρωτότυπο που έχει σταλεί με φαξ επίσης αχνό;	11-43
ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΔΕΝ ΛΑΜΒΑΝΕΙ ΦΑΞ	Έχει οριστεί η λειτουργία λήψης σε [Μη Αυτόματη Λήψη] στη λειτουργία ρύθμισης;	11-43
	Είναι ο χώρος στη μνήμη περιορισμένος;	11-43
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΛΗΣΕΩΝ.	Είναι συνδεδεμένο το εξωτερικό τηλέφωνο;	11-43
	Είναι η γραμμή κατειλημμένη;	11-43
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΛΟΥΝΤΑ	Μήπως η κλήση πραγματοποιήθηκε μέσω του ηχείου;	11-43
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (ΕΝΟΣ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΑΜΕΣΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Ή ΕΝΟΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΟΜΑΔΑΣ)	Μήπως έχει αποθηκευθεί ο μέγιστος αριθμός πλήκτρων;	11-44

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ Ή Η ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΜΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (ΕΝΟΣ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΑΜΕΣΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Ή ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΟΜΑΔΑΣ)	Μήπως το πλήκτρο χρησιμοποιείται σε μετάδοση που είναι σε κράτηση ή σε μετάδοση που βρίσκεται σε εξέλιξη;	11-44
	Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	11-44
	Μήπως ο διαχειριστής σας έχει ενεργοποιήσει κάποια λειτουργία που εμποδίζει την επεξεργασία/διαγραφή;	11-44
ΘΕΛΩ ΝΑ ΕΛΕΓΧΩ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ/ΛΗΨΕΩΝ	Πιέστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού]. (Αποστολή ιστορικού μόνο)	11-44
	Ελέγξτε με το πλήκτρο [Κατάστ. Εργασ.].	11-45
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΠΡΟΩΘΩ ΤΑ ΛΗΦΘΕΝΤΑ ΦΑΞ	Χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις προώθησης ληφθέντων φαξ στη λειτουργία ρύθμισης.	11-45
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΩ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΩΝ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ	Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση προεπισκόπησης εικόνας για τα ληφθέντα φαξ στη λειτουργία ρύθμισης.	11-45
ΟΙ ΗΧΟΙ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΑ ΔΥΝΑΤΟΙ Ή ΗΠΙΟΙ Ή ΔΕΝ ΑΚΟΥΓΟΝΤΑΙ (ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΝΤΑΣΗΣ ΗΧΟΥ)	Έχετε ρυθμίσει την ένταση του ήχου στις ρυθμίσεις των ηχείων ή τη λειτουργία ρύθμισης;	11-46
	Μπορείτε να ρυθμίσετε την ένταση ήχου για την ολοκλήρωση της αρχικής σάρωσης στη ρύθμιση ήχου ολοκλήρωσης σάρωσης που βρίσκεται στη λειτουργία ρύθμισης.	11-46
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΩ Ή ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΩ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ	Μπορείτε να αποθηκεύσετε τα στοιχεία του αποστολέα στην επιλογή "Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού" της λειτουργίας ρύθμισης.	11-46
ΔΕΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ	Έχει απενεργοποιηθεί η ρύθμιση πολλαπλής αποστολής στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής);	11-46
Η ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΔΕΝ ΣΒΗΝΕΙ.	Μήπως ανακτήσατε ένα ληφθέν φαξ που είχε εκτυπωθεί;	11-47
	Υπάρχει σφάλμα που αποτρέπει την εκτύπωση των ληφθέντων φαξ;	11-47
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΛΕΓΞΩ ΜΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ	Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης].	11-47
	Έχει ενεργοποιηθεί η "Λειτουργία επιβεβαίωσης προορισμού φαξ" στη λειτουργία ρύθμισης;	11-47

Η ΕΙΚΟΝΑ ΔΕΝ ΜΕΤΑΔΙΔΕΤΑΙ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει συνδεθεί σωστά η τηλεφωνική γραμμή;	■ Ελέγξτε την υποδοχή της τηλεφωνικής γραμμής, την επιτοίχια πρίζα και κάθε προσαρμογέα επέκτασης για να βεβαιωθείτε ότι όλες οι συνδέσεις έχουν πραγματοποιηθεί σωστά. ΠΛΑΪ ΚΑΙ ΠΙΣΩ (σελίδα 1-7)
Λαμβάνεται σήμα κατειλημμένης γραμμής;	■ Αν λαμβάνεται σήμα κατειλημμένης γραμμής, η μετάδοση ακυρώνεται προσωρινά και ύστερα επιχειρείται ξανά μετά από ένα μικρό χρονικό διάστημα. Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι: Δύο προσπάθειες σε διαστήματα 3 λεπτών. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής] Για να ακυρώσετε τη μετάδοση, πατήστε το πλήκτρο ένδειξης κατάστασης εργασίας στον πίνακα χειρισμού, πατήστε το πλήκτρο της εργασίας που θέλετε να διαγράψετε και τέλος πατήστε [Σταμάτημα/Διαγραφή] στον πίνακα λειτουργίας. Εμφανίζεται ένα μήνυμα για την επιβεβαίωση της ακύρωσης. Πατήστε το πλήκτρο [Cancel].

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως παρουσιάστηκε κάποιο σφάλμα επικοινωνίας;	■ Αν παρουσιαστεί κάποιο σφάλμα που εμποδίζει τη μετάδοση, η μετάδοση ακυρώνεται προσωρινά και ύστερα επιχειρείται ξανά μετά από ένα μικρό χρονικό διάστημα. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Επανάκληση στη περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας] Για να ακυρώσετε τη μετάδοση, πατήστε το πλήκτρο ένδειξης κατάστασης εργασίας στον πίνακα χειρισμού, πατήστε το πλήκτρο της εργασίας που θέλετε να διαγράψετε και τέλος πατήστε [Σταμάτημα/Διαγραφή] στον πίνακα λειτουργίας. Εμφανίζεται ένα μήνυμα για την επιβεβαίωση της ακύρωσης. Πατήστε το πλήκτρο [Cancel]. Το μηχάνημα υποστηρίζει τη λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων (ECM) και έχει διαμορφωθεί έτσι ώστε να επαναλαμβάνει αυτόματα την αποστολή κάθε τμήματος του φαξ που έχει παραμορφωθεί εξαιτίας του θορύβου στη γραμμή. "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [ECM] ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής] Για να ακυρώσετε τη μετάδοση, πατήστε το πλήκτρο ένδειξης κατάστασης εργασίας στον πίνακα χειρισμού, πατήστε το πλήκτρο της εργασίας που θέλετε να διαγράψετε και τέλος πατήστε [Σταμάτημα/Διαγραφή] στον πίνακα λειτουργίας. Εμφανίζεται ένα μήνυμα για την επιβεβαίωση της ακύρωσης. Πατήστε το πλήκτρο [Cancel].
Εμφανίζεται κάποιο μήνυμα που υποδεικνύει ότι η μνήμη είναι πλήρης;	■ Χωρίστε τα πρωτότυπα σε υποσύνολα και στείλτε με φαξ το κάθε υποσύνολο ξεχωριστά, ή χρησιμοποιήσετε την απευθείας μετάδοση. Αν η μνήμη γεμίσει, η μετάδοση θα ακυρωθεί.
Εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας ειδοποιεί ότι το μέγεθος του πρωτοτύπου δεν εντοπίστηκε;	■ Επανατοποθετήστε το πρωτότυπο. Αν το μέγεθος του πρωτοτύπου εξακολουθεί να μην ανιχνεύεται σωστά, ορίσετε το μέγεθος του πρωτοτύπου με μη αυτόματο τρόπο.
Δηλώνει η οθόνη κατάστασης εργασίας (ολοκληρωμένων εργασιών) ή η αναφορά επικοινωνίας ότι η μετάδοση δεν ήταν επιτυχής;	■ Επαναλάβετε τη μετάδοση. Αν η μετάδοση εξακολουθεί να αποτυγχάνει και μετά τη διαδικασία επανάκλησης που περιγράφεται στην ενότητα [Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής] ή στην ενότητα [Επανάκληση στη περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας], η αποτυχία μετάδοσης θα αναφέρεται στην οθόνη κατάστασης εργασίας και στην αναφορά επικοινωνίας.
Μήπως τοποθετήσατε διπλωμένο πρωτότυπο;	■ Ακολουθώντας τις οδηγίες επί της οθόνης, ξεδιπλώστε το πρωτότυπο, τοποθετήστε το ξανά στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και επαναλάβετε τη σάρωση. Εάν τοποθετηθεί διπλωμένο πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, θα προκύψει σφάλμα και η σάρωση θα ακυρωθεί με την ανίχνευση μεγέθους πρωτοτύπου κατά τη διάρκεια της σάρωσης.
Είναι σωστή η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης; (Όταν χρησιμοποιείτε επικοινωνία F-code)	■ Επικοινωνήστε με το χειριστή του άλλου μηχανήματος για να βεβαιωθείτε ότι είναι σωστή η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης.

ΤΟ ΦΑΞ ΜΕΤΑΔΙΔΕΤΑΙ ΚΕΝΟ ΣΤΟΝ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ ΤΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει τοποθετηθεί σωστά το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω;	■ Τοποθετήστε ξανά το πρωτότυπο με το σωστό προσανατολισμό και επαναλάβετε την αποστολή. Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετείται με την όψη προς τα κάτω. Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετείται με την όψη προς τα επάνω. Τοποθετήστε το πρωτότυπο σωστά και στείλτε ξανά το φαξ.
Αν στη συσκευή λήψης χρησιμοποιείται θερμικό χαρτί, μήπως το θερμικό χαρτί έχει τοποθετηθεί εσφαλμένα;	■ Επικοινωνήστε με το χειριστή του άλλου μηχανήματος και βεβαιωθείτε για τη σωστή τοποθέτηση του χαρτιού.

ΤΟ ΦΑΞ ΜΕΤΑΔΙΔΕΤΑΙ ΣΕ ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΛΗΨΗΣ ΤΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει οριστεί η ρύθμιση προσανατολισμού στην αποστολή;	■ Ενεργοποιήστε την επιλογή "Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή"πριν τη μετάδοση. Όταν η [Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή] δεν είναι ενεργοποιημένη (η εικόνα δεν περιστρέφεται), ένα πρωτότυπο που τοποθετείται με κατακόρυφο προσανατολισμό μπορεί να σμικρυνθεί από το μηχάνημα λήψης. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή] → ☑ Εάν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση "Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους" στην επιλογή Άλλα και σταλεί ένα πρωτότυπο διαφορετικού πλάτους, η μετάδοση με περιστροφή θα απενεργοποιηθεί.

Η ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΔΕΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΤΗΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗ ΩΡΑ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι το ρολόι του μηχανήματος ρυθμισμένο στη σωστή ώρα;	■ Ρυθμίστε το ρολόι στη σωστή ώρα. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρολόι]
Βρίσκεται η μετάδοση σε εξέλιξη;	■ Αν μια άλλη μετάδοση βρίσκεται σε εξέλιξη όταν φθάσει ο προκαθορισμένος χρόνος, η χρονοθετημένη αποστολή θα ξεκινήσει μετά το τέλος της μετάδοσης.

ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΨΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης;	■ Εισαγάγετε το σωστό κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα. Είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων]. Αν δεν γνωρίζετε τον κωδικό πρόσβασης, επικοινωνήστε με το διαχειριστή σας. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων]
Έχει απενεργοποιηθεί η διακοπή εκτύπωσης από τη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής);	■ Τοποθετήστε το ίδιο μέγεθος χαρτιού, όπως το ληφθέν φαξ. Αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτύπωση στο πραγματικό μεγεθ.(απαγόρευση διαχωρισμού)] στη [Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης] της λειτουργίας ρύθμισης (διαχειριστής) και έχει ληφθεί φαξ μεγαλύτερο από οποιοδήποτε χαρτί έχει τοποθετηθεί, το φαξ θα ληφθεί και θα αποθηκευτεί στη μνήμη χωρίς να εκτυπωθεί. (Ωστόσο, όποτε ληφθεί φαξ που έχει μεγαλύτερο μέγεθος από A3 (11" x 17"), θα εκτυπωθεί με χρήση πολλών φύλλων χαρτιού.) ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης]
Έχει ενεργοποιηθεί η προώθηση (λειτουργία Δρομολόγησης Εισερχόμενων) για ληφθέντα φαξ;	■ Αν θέλετε να εκτυπώσετε ένα ληφθέν φαξ, ρωτήστε το διαχειριστή σας. Όταν η λειτουργία Δρομολόγησης Εισερχομένων είναι ενεργοποιημένη, τα ληφθέντα φαξ προωθούνται αυτόματα στην καθορισμένη διεύθυνση. Αν έχει οριστεί η επιλογή [Εκτύπωση με Σφάλμα] όταν είναι ενεργοποιημένη η Δρομολόγηση Εισερχομένων, τα ληφθέντα φαξ θα εκτυπώνονται μόνο όταν παρουσιαστεί κάποιο σφάλμα. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] → [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης]
Μήπως το χαρτί έχει διαφορετικό μέγεθος από αυτό που έχετε τοποθετήσει και μπορεί να εκτυπωθεί κατά τη λήψη φαξ;	■ Αν στο μηχάνημα έχει τοποθετηθεί χαρτί άλλου μεγέθους εκτός από A5R, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2" (5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 14", 11" x 17", A4, A4R), η εκτύπωση δεν πραγματοποιείται ακόμη και αν ληφθεί φαξ. Τοποθετήστε χαρτί ενός από τα προαναφερόμενα μεγέθη.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΗΨΗ Ή Η ΛΗΨΗ POLLING

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι ο χώρος στη μνήμη περιορισμένος;	■ Αν ισχύει οτιδήποτε από τα παρακάτω, εκτυπώστε ή διαγράψτε τα ληφθέντα φαξ για να αυξήσετε το διαθέσιμο χώρο μνήμης για τη λήψη φαξ. • Η μνήμη περιέχει δεδομένα που έχουν ληφθεί με ενεργοποιημένη τη ρύθμιση λήψης εικόνας. • Η μνήμη περιέχει δεδομένα που έχουν ληφθεί με εμπιστευτική λήψη ή προστατευμένα με κωδικό πρόσβασης. • Ένα φαξ αποθηκεύεται στη θυρίδα μνήμης.

Η ΛΗΦΘΕΙΣΑ ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΑΧΝΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι το πρωτότυπο που έχει σταλεί με φαξ επίσης αχνό;	■ Ζητήστε από τον αποστολέα να στείλει το φαξ ξανά χρησιμοποιώντας κάποιο πιο κατάλληλη (πιο σκούρα) ρύθμιση φωτεινότητας.

ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΔΕΝ ΛΑΜΒΑΝΕΙ ΦΑΞ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει οριστεί η λειτουργία λήψης σε [Μη Αυτόματη Λήψη] στη λειτουργία ρύθμισης;	■ Ορίστε τη λειτουργία λήψης σε [Αυτόματη Λήψη]. Όταν η λειτουργία λήψης ορίζεται σε [Μη Αυτόματη Λήψη], το μηχάνημα δεν λαμβάνει φαξ αυτόματα. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)] → [Λήψη Ρυθμίσεων]
Είναι ο χώρος στη μνήμη περιορισμένος;	■ Αυξήστε τον ελεύθερο χώρο στη μνήμη. • Η μνήμη περιέχει δεδομένα που έχουν ληφθεί με ενεργοποιημένη τη ρύθμιση λήψης εικόνας. • Η μνήμη περιέχει δεδομένα που έχουν ληφθεί με εμπιστευτική λήψη ή προστατευμένα με κωδικό πρόσβασης. • Ένα φαξ αποθηκεύεται στη θυρίδα μνήμης.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΛΗΣΕΩΝ.

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι συνδεδεμένο το εξωτερικό τηλέφωνο;	■ Ελέγξτε τις συνδέσεις. Ελέγξτε την υποδοχή της τηλεφωνικής γραμμής, την επιτοίχια πρίζα και κάθε προσαρμογέα επέκτασης για να βεβαιωθείτε ότι όλες οι συνδέσεις έχουν πραγματοποιηθεί σωστά.
Είναι η γραμμή κατειλημμένη;	■ Περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η επικοινωνία.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΛΟΥΝΤΑ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως η κλήση πραγματοποιήθηκε μέσω του ηχείου;	■ Χρησιμοποιήστε το εξωτερικό τηλέφωνο. Όταν η κλήση πραγματοποιείται μέσω του ηχείου, εσείς μπορείτε να ακούτε τον καλούντα, αλλά δεν ισχύει το αντίθετο. Χρησιμοποιήστε το εξωτερικό τηλέφωνο. (Εφόσον δεν είναι εγκατεστημένο το εξωτερικό τηλέφωνο, δεν μπορείτε να μιλήσετε με τον καλούντα.)

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (ΕΝΟΣ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΑΜΕΣΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Ή ΕΝΟΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΟΜΑΔΑΣ)

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως έχει αποθηκευθεί ο μέγιστος αριθμός πλήκτρων;	■ Προσαρμόστε τον αριθμό των αποθηκευμένων πλήκτρων. Διαγράψτε διευθύνσεις (πλήκτρα άμεσης επιλογής και πλήκτρα ομάδας) που δεν χρησιμοποιούνται.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ Ή Η ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΜΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (ΕΝΟΣ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΑΜΕΣΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Ή ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΟΜΑΔΑΣ)

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως το πλήκτρο χρησιμοποιείται σε μετάδοση που είναι σε κράτηση ή σε μετάδοση που βρίσκεται σε εξέλιξη;	■ Περιμένετε έως ότου ολοκληρωθεί η μετάδοση ή ακυρώστε την κρατημένη μετάδοση και, στη συνέχεια, προχωρήστε στην επεξεργασία ή τη διαγραφή του πλήκτρου.
Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης.
Μήπως ο διαχειριστής σας έχει ενεργοποιήσει κάποια λειτουργία που εμποδίζει την επεξεργασία/διαγραφή;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Αν ο διαχειριστής σας έχει ενεργοποιήσει ρυθμίσεις όπως [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης], δεν είναι δυνατή η επεξεργασία ή η κατάργηση των πλήκτρων. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης]

ΘΕΛΩ ΝΑ ΕΛΕΓΧΩ ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΠΟΣΤΟΛΩΝ/ΛΗΨΕΩΝ

Έλεγχος	Επίλυση
Πιέστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού]. (Αποστολή ιστορικού μόνο)	■ Πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού] (Λειτουργία εύκολου φαξ) για να δείτε το ιστορικό αποστολών. Σε κανονική λειτουργία, πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού] στον πίνακα λειτουργίας.

Έλεγχος	Επίλυση
Ελέγξτε με το πλήκτρο [Κατάστ. Εργασ.].	■ Πατήστε το πλήκτρο [Κατάστ. Εργασ.] και πατήστε την καρτέλα [Φαξ] για να ελέγξετε την κατάσταση των εργασιών φαξ. Για να ελέγξετε τα προηγούμενα ιστορικά αποστολής ή λήψης, πατήστε το πλήκτρο [Ολοκληρωθ.]. Για να εκτυπώσετε τα αποτελέσματα της επικοινωνίας, ανοίξτε τον πίνακα λειτουργίας και πατήστε [Εκτύπωση Αναφοράς Αποστολής Εικόνας].

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΠΡΟΩΘΩ ΤΑ ΛΗΦΘΕΝΤΑ ΦΑΞ

Έλεγχος	Επίλυση
Χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις προώθησης ληφθέντων φαξ στη λειτουργία ρύθμισης.	■ Μπορείτε να προωθείτε τα ληφθέντα φαξ σε έναν προορισμό προώθησης που έχετε καθορίσει εκ των προτέρων. Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης]. Πατήστε [Προσθέστε] και ορίστε τον προορισμό και τις προϋποθέσεις προώθησης. Όταν ολοκληρώσετε τον ορισμό των ρυθμίσεων, τα ληφθέντα φαξ θα προωθούνται σύμφωνα με τις ορισμένες προϋποθέσεις.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΩ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΩΝ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ

Έλεγχος	Επίλυση
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση προεπισκόπησης εικόνας για τα ληφθέντα φαξ στη λειτουργία ρύθμισης.	■ Μπορείτε να προωθείτε τα ληφθέντα φαξ σε έναν προορισμό προώθησης που έχετε καθορίσει εκ των προτέρων. Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας] στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" μέσω των επιλογών [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης]. Όταν λαμβάνεται ένα φαξ, πατήστε το εικονίδιο που εμφανίζεται δίπλα στο πλήκτρο [Κατάστ. Εργασ.] στο πάνω μέρος της οθόνης. Στην οθόνη πληροφοριών συστήματος που εμφανίζεται, πατήστε την καρτέλα [Πληροφορίες Συμβάντος] και πατήστε το πλήκτρο [Έλεγχος Εικόνας Λήψης Φαξ]. Πατήστε το πλήκτρο για το ληφθέν φαξ που θέλετε να ελέγξετε, στη συνέχεια στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Έλεγχος Εικόνας] για να δείτε μια προεπισκόπηση του φαξ.

ΟΙ ΗΧΟΙ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΑ ΔΥΝΑΤΟΙ Ή ΗΠΙΟΙ Ή ΔΕΝ ΑΚΟΥΓΟΝΤΑΙ (ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΝΤΑΣΗΣ ΗΧΟΥ)

Έλεγχος	Επίλυση
Έχετε ρυθμίσει την ένταση του ήχου στις ρυθμίσεις των ηχείων ή τη λειτουργία ρύθμισης;	■ Ρυθμίστε την ένταση του ήχου για το τηλέφωνο με κατεβασμένο ακουστικό, το κουδούνισμα, την παρακολούθηση γραμμής, την ολοκλήρωση της αποστολής/λήψης και το σφάλμα κατά την αποστολή/λήψη μέσω της επιλογής "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)". ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Ήχου] → [Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Αποστολή Εικόνας)]
Μπορείτε να ρυθμίσετε την ένταση ήχου για την ολοκλήρωση της αρχικής σάρωσης στη ρύθμιση ήχου ολοκλήρωσης σάρωσης που βρίσκεται στη λειτουργία ρύθμισης.	■ Ακούγεται ένας ήχος μόλις ολοκληρωθεί η σάρωση του πρωτοτύπου. Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Ήχου] → [Ρυθμίσεις Ήχου Μπιπ (Κοινό)] → [Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης (Αποστολή Εικόνας)] για να ρυθμίσετε την ένταση του ήχου.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΩ Ή ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΩ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ

Έλεγχος	Επίλυση
Μπορείτε να αποθηκεύσετε τα στοιχεία του αποστολέα στην επιλογή "Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού" της λειτουργίας ρύθμισης.	■ Για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία του αποστολέα, επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού].

ΔΕΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει απενεργοποιηθεί η ρύθμιση πολλαπλής αποστολής στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής);	■ Η μετάδοση πολλαπλής αποστολής δεν είναι εφικτή όταν στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι απενεργοποιημένες οι επιλογές [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση Πολλαπλής Αποστολής Φαξ].

Η ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΔΕΝ ΣΒΗΝΕΙ.

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως ανακτήσατε ένα ληφθέν φαξ που είχε εκτυπωθεί;	■ Η ενδεικτική λυχνία ειδοποίησης για δεδομένα αναβοσβήνει ώσπου να ανακτηθούν τα ληφθέντα φαξ.
Υπάρχει σφάλμα που αποτρέπει την εκτύπωση των ληφθέντων φαξ;	■ Η ενδεικτική λυχνία πληροφοριών αναβοσβήνει σε λευκό χρώμα ώσπου να αφαιρεθεί η εκτύπωση του ληφθέντος φαξ. Εξαλείψτε το σφάλμα που αποτρέπει την εκτύπωση.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΛΕΓΞΩ ΜΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ

Έλεγχος	Επίλυση
Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης].	■ Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης] για να δείτε μια λίστα διευθύνσεων.
Έχει ενεργοποιηθεί η "Λειτουργία επιβεβαίωσης προορισμού φαξ" στη λειτουργία ρύθμισης;	■ Ενεργοποιήστε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ]. Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης διεύθυνσης κατά την αποστολή του φαξ για αποτροπή εσφαλμένης μετάδοσης.

ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ

Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;
Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, οι δικές σας ρυθμίσεις χρήστη μπορεί να περιορίζουν τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας.

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
Η ΕΙΚΟΝΑ ΔΕΝ ΜΕΤΑΔΙΔΕΤΑΙ	Επιλέξατε τον σωστό προορισμό (τις σωστές πληροφορίες προορισμού); Είναι αποθηκευμένες οι σωστές πληροφορίες (διεύθυνση e-mail ή πληροφορίες για το διακομιστή FTP) για αυτόν τον προορισμό;	11-49
	Μήπως το αρχείο εικόνας υπερβαίνει το όριο που έχει ρυθμιστεί στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής) για τα αρχεία που είναι συνημμένα σε e-mail;	11-49
	Μήπως το αρχείο εικόνας υπερβαίνει το όριο μεγέθους συνημμένου αρχείου του διακομιστή ταχυδρομείου που χρησιμοποιείτε;	11-50
	Ο φάκελος στον υπολογιστή του προορισμού έχει καθοριστεί ως κοινόχρηστος φάκελος ώστε τα αρχεία να μπορούν να αποσταλούν σε αυτόν;	11-50
	Είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ρυθμίσεις IPsec] στο μηχάνημα;	11-50
	Μήπως τοποθετήσατε διπλωμένο πρωτότυπο;	11-50
	Τόσο οι δύο απευθείας διευθύνσεις SMTP όσο και οι υπόλοιπες διευθύνσεις είναι καθορισμένες ως προορισμοί;	11-50
ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΣΩΣΤΑ Η ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Μήπως σαρώνετε έναν από τους παρακάτω τύπους πρωτοτύπων;	11-51
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΟ ΤΟ ΑΝΟΙΓΜΑ ΤΟΥ ΛΗΦΘΕΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ	Όταν δεν είναι επιλεγμένη η έγχρωμη λειτουργία:	11-51
	Μήπως εμφανίζεται κάποιο μήνυμα που σας προτρέπει να πληκτρολογήσετε τον ατομικό σας κωδικό πρόσβασης;	11-51
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΟΡΙΖΩ ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ/ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	Χρησιμοποιείτε την Εύκολη λειτουργία;	11-51
Η ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΔΙΑΡΚΕΙ ΠΟΛΥ	Είναι κατάλληλη η ρύθμιση της ανάλυσης κατά τη σάρωση;	11-52
Ο ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ ΕΧΕΙ ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΕΙ	Μήπως έχει ενεργοποιηθεί η [Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης] στη λειτουργία ρύθμισης;	11-52
Η ΣΑΡΩΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΚΟΜΜΕΝΗ	Μήπως η ρύθμιση για το μέγεθος σάρωσης πρωτοτύπου είναι μικρότερη από το πραγματικό μέγεθος πρωτοτύπου;	11-52
Η ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΣΑΡΩΜΕΝΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΙΝΑΙ ΧΑΜΗΛΗ	Μήπως το πρωτότυπο είναι σε έντυπη μορφή, όπως βιβλίο ή περιοδικό;	11-53
	Μήπως κατά τη σάρωση ενός έγχρωμου ή με διαβαθμίσεις του γκρι πρωτοτύπου, η έγχρωμη λειτουργία έχει οριστεί σε [Μονο2];	11-53
	Μήπως στη μετάδοση συμπεριλαμβάνονται διευθύνσεις φαξ μέσω Internet;	11-53
	Είναι η ρύθμιση ανάλυσης πολύ χαμηλή;	11-53
	Είναι ο λόγος συμπίεσης πολύ υψηλός;	11-53
Η ΣΑΡΩΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΚΕΝΗ	Έχει τοποθετηθεί σωστά το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω;	11-53
Η ΣΑΡΩΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΓΥΡΙΣΜΕΝΗ ΑΝΑΠΟΔΑ Ή ΣΤΟ ΠΛΑΙ	Μήπως στη μετάδοση συμπεριλαμβάνονται διευθύνσεις φαξ μέσω Internet;	11-54

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΩΣ ΤΥΠΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΠΙΛΕΧΘΗΚΕ ΤΟ JPEG, ΑΛΛΑ ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΗΚΕ ΣΕ ΜΟΡΦΗ TIFF	Μήπως επιλέξατε τη ρύθμιση [Μονο2] στην έγχρωμη λειτουργία;	11-54
ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΙΝΑΙ ΜΕΓΑΛΟ	Είχε ρυθμιστεί η έγχρωμη λειτουργία σε [Διαβάθμ. του γκρι] όταν σαρώσατε ένα μονόχρωμο πρωτότυπο;	11-54
	Είναι η ρύθμιση ανάλυσης πολύ υψηλή;	11-54
	Είναι ο λόγος συμπίεσης πολύ χαμηλός;	11-54
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (ΕΝΟΣ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΑΜΕΣΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Ή ΕΝΟΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΟΜΑΔΑΣ)	Μήπως έχει αποθηκευθεί ο μέγιστος αριθμός πλήκτρων;	11-55
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ Ή Η ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΜΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (ΕΝΟΣ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΑΜΕΣΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Ή ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΟΜΑΔΑΣ)	Μήπως το πλήκτρο χρησιμοποιείται σε μετάδοση που είναι σε κράτηση ή σε μετάδοση που βρίσκεται σε εξέλιξη;	11-55
	Μήπως ο διαχειριστής σας έχει ενεργοποιήσει κάποια λειτουργία που εμποδίζει την επεξεργασία/διαγραφή;	11-55
ΘΕΛΩ ΝΑ ΑΛΛΑΞΩ ΤΟ ΜΟΡΦΟΤΥΠΟ Ή ΤΗ ΣΥΜΠΙΕΣΗ ΜΙΑΣ ΣΑΡΩΜΕΝΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ	Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο [Μορφή].	11-55
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΛΕΓΞΩ ΜΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ	Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης].	11-56
ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΤΗ, ΔΕΝ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΩ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ ΣΕ ΦΑΚΕΛΟ ΔΙΚΤΥΟΥ Ή ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ	Μήπως άλλαξε η διεύθυνση IP του μηχανήματος;	11-56

Η ΕΙΚΟΝΑ ΔΕΝ ΜΕΤΑΔΙΔΕΤΑΙ

Έλεγχος	Επίλυση
Επιλέξατε τον σωστό προορισμό (τις σωστές πληροφορίες προορισμού); Είναι αποθηκευμένες οι σωστές πληροφορίες (διεύθυνση e-mail ή πληροφορίες για το διακομιστή FTP) για αυτόν τον προορισμό;	■ Βεβαιωθείτε ότι έχουν αποθηκευτεί οι σωστές πληροφορίες για τον προορισμό και ότι ο προορισμός έχει επιλεχθεί σωστά. Αν η παράδοση μέσω e-mail (σάρωση σε e-mail) είναι ανεπιτυχής, στη διεύθυνση e-mail του καθορισμένου διαχειριστή μπορεί να αποσταλεί ένα μήνυμα σφάλματος όπως "Το μήνυμα δεν παραδόθηκε". Οι πληροφορίες αυτές σας βοηθούν να εξακριβώσετε την αιτία του προβλήματος.
Μήπως το αρχείο εικόνας υπερβαίνει το όριο που έχει ρυθμιστεί στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής) για τα αρχεία που είναι συνημμένα σε e-mail;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Αν ο διαχειριστής σας έχει ορίσει όριο για το μέγεθος των μεταδιδόμενων αρχείων, τα αρχεία που υπερβαίνουν το συγκεκριμένο όριο ενδέχεται να μη μεταδοθούν.

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως το αρχείο εικόνας υπερβαίνει το όριο μεγέθους συνημμένου αρχείου του διακομιστή ταχυδρομείου που χρησιμοποιείτε; (Κατά τη χρήση της λειτουργίας Σάρωση σε E-mail)	■ Μειώστε το μέγεθος του συνημμένου αρχείου (μειώστε τον αριθμό των προς σάρωση σελίδων) για μία μετάδοση e-mail. Το μέγεθος του αρχείου μπορεί επίσης να μειωθεί εάν η σάρωση πραγματοποιείται με ρύθμιση χαμηλότερης ανάλυσης. Ρωτήστε το διαχειριστή του διακομιστή του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου (ή τον πάροχο των υπηρεσιών διαδικτύου, κλπ.) ποιο είναι το όριο μεγέθους αρχείων για κάθε μετάδοση e-mail. ■ Όποτε επιλέγετε τη ρύθμιση [Αποστολή Συνδέσμου Προορισμού], τα δεδομένα αποθηκεύονται στην τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος και στον προορισμό αποστέλλεται ένα email με τον σύνδεσμο URL προς τα αποθηκευμένα δεδομένα. Ο παραλήπτης μπορεί να χρησιμοποιήσει το σύνδεσμο για να κατεβάσει το αρχείο. Επειδή αυτή η μέθοδος δεν επηρεάζεται από τους περιορισμούς που ισχύουν για τους διακομιστές e-mail, μπορείτε να τη χρησιμοποιήσετε σε περιπτώσεις που δεν μπορείτε να μειώσετε το μέγεθος του αρχείου.
Ο φάκελος στον υπολογιστή του προορισμού έχει καθοριστεί ως κοινόχρηστος φάκελος ώστε τα αρχεία να μπορούν να αποσταλούν σε αυτόν; (Κατά τη χρήση της λειτουργίας Σάρωση στον Φάκελο Δικτύου)	■ Αν ο φάκελος προορισμού δεν έχει διαμορφωθεί ως κοινόχρηστος φάκελος, επιλέξτε "Κοινό" στις ιδιότητες του φακέλου. Αν ο φάκελος μετακινήθηκε ή δέχτηκε κάποια άλλη αλλαγή, η ρύθμιση "Κοινό" ενδέχεται να έχει ακυρωθεί.
Είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ρυθμίσεις IPsec] στο μηχάνημα; (Κατά τη χρήση της λειτουργίας Σάρωση στον Φάκελο Δικτύου)	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Όταν στη λειτουργία ρύθμισης έχει ενεργοποιηθεί η ρύθμιση [Ρυθμίσεις IPsec], σε ορισμένα περιβάλλοντα υπολογιστών ενδέχεται να μην είναι εφικτή η σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρυθμίσεις IPsec]
Μήπως τοποθετήσατε διπλωμένο πρωτότυπο;	■ Ακολουθώντας τις οδηγίες επί της οθόνης, ξεδιπλώστε το πρωτότυπο, τοποθετήστε το ξανά στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων και επαναλάβετε τη σάρωση. Εάν τοποθετηθεί διπλωμένο πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, θα προκύψει σφάλμα και η σάρωση θα ακυρωθεί με την ανίχνευση μεγέθους πρωτοτύπου κατά τη διάρκεια της σάρωσης.
Τόσο οι δύο απευθείας διευθύνσεις SMTP όσο και οι υπόλοιπες διευθύνσεις είναι καθορισμένες ως προορισμοί;	■ Δεν είναι δυνατή η πολλαπλή αποστολή τόσο στις δύο απευθείας διευθύνσεις SMTP όσο και στις υπόλοιπες διευθύνσεις. Πραγματοποιήστε χωριστή αποστολή στις απευθείας διευθύνσεις SMTP και στις υπόλοιπες διευθύνσεις.

ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΣΩΣΤΑ Η ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως σαρώνετε έναν από τους παρακάτω τύπους πρωτοτύπων; **Όταν δεν είναι επιλεγμένη η ασπρόμαυρη λειτουργία:** • Μήπως υπάρχουν χρώματα ή χρωματισμοί στο χαρτί; **Όταν δεν είναι επιλεγμένη η έγχρωμη λειτουργία:** • Μήπως το χρώμα στο πρωτότυπο είναι υπερβολικά αχνό; • Μήπως το χρώμα στο πρωτότυπο είναι υπερβολικά σκούρο, σχεδόν μαύρο; • Μήπως είναι έγχρωμη μόνο μια πολύ μικρή περιοχή του πρωτοτύπου;	■ Ρυθμίστε την έγχρωμη λειτουργία με μη αυτόματο τρόπο. Εφόσον η έγχρωμη λειτουργία έχει καθοριστεί σε [Αυτόμ.], το μηχάνημα ανιχνεύει αν το πρωτότυπο είναι ασπρόμαυρο ή έγχρωμο όταν πατάτε το πλήκτρο [Χρώμα Έναρξη]. Ωστόσο, στις περιπτώσεις που παρατίθενται αριστερά, η αυτόματη ανίχνευση ενδέχεται να μη δώσει το σωστό αποτέλεσμα.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΟ ΤΟ ΑΝΟΙΓΜΑ ΤΟΥ ΛΗΦΘΕΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Υποστηρίζει το πρόγραμμα προβολής που χρησιμοποιεί ο παραλήπτης τη μορφή των δεδομένων της ληφθείσας εικόνας;	■ Χρησιμοποιήστε πρόγραμμα λογισμικού που μπορεί να ανοίξει τους επιλεγμένους τύπους αρχείου και συμπίεσης. Ίσως ο παραλήπτης μπορέσει να ανοίξει το αρχείο αν αλλάξετε τους τύπους αρχείου και συμπίεσης που επιλέξατε κατά τη μετάδοση.
Μήπως εμφανίζεται κάποιο μήνυμα που σας προτρέπει να πληκτρολογήσετε τον ατομικό σας κωδικό πρόσβασης;	■ Ζητήστε τον κωδικό πρόσβασης από τον αποστολέα ή ζητήστε να σας ξαναστείλει την εικόνα σε μη κρυπτογραφημένη μορφή. Το ληφθέν αρχείο είναι κρυπτογραφημένο αρχείο PDF.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΟΡΙΖΩ ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ/ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Χρησιμοποιείτε την Εύκολη λειτουργία;	■ Χρησιμοποιήστε την κανονική λειτουργία για να ορίσετε το αρχικό του μέγεθος και το μέγεθος αποστολής. Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] στην αρχική οθόνη της κανονικής λειτουργίας. Ορίστε το μέγεθος σάρωσης (μέγεθος πρωτοτύπου) και το μέγεθος αποστολής που θα ληφθεί στον προορισμό.

Η ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΔΙΑΡΚΕΙ ΠΟΛΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Είναι κατάλληλη η ρύθμιση της ανάλυσης κατά τη σάρωση;	■ Επιλέξτε ρυθμίσεις ανάλυσης και συμπίεσης δεδομένων που είναι κατάλληλες για το σκοπό της μετάδοσης. Για να δημιουργήσετε δεδομένα εικόνας ισορροπημένα ως προς την ανάλυση και το μέγεθος αρχείου, δώστε προσοχή στα ακόλουθα σημεία: Ανάλυση: Η προεπιλεγμένη ρύθμιση ανάλυσης είναι [200x200dpi] για "E-Mail", "FTP/Επιφ. Εργ.", "Φάκελ. Δικτύου" και "Scan to External Memory Device", και [200x100dpi] για τη λειτουργία φαξ μέσω Internet. Αν το πρωτότυπο δεν περιέχει εικόνα μισού τόνου, όπως μια φωτογραφία ή απεικόνιση, η σάρωση με την προεπιλεγμένη ανάλυση δημιουργεί πιο πρακτική και χρήσιμη εικόνα. Η ρύθμιση υψηλότερης ανάλυσης ή η ρύθμιση "Μεσοτονική" (μόνο στη λειτουργία φαξ μέσω Internet) πρέπει να επιλέγονται μόνο αν το πρωτότυπο περιέχει φωτογραφία και θέλετε να δώσετε προτεραιότητα στην ποιότητα της εικόνας της φωτογραφίας. Στην περίπτωση αυτή, να είστε προσεκτικοί γιατί δημιουργείται μεγαλύτερο αρχείο απ' ό,τι με τη χρήση της προεπιλεγμένης ρύθμισης.

Ο ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ ΕΧΕΙ ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΕΙ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως έχει ενεργοποιηθεί η [Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης] στη λειτουργία ρύθμισης;	■ Αν επιθυμείτε αποστολή σε άλλο προορισμό εκτός από τον προεπιλεγμένο, πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση]. Αν είστε ο διαχειριστής και θέλετε να αλλάξετε ή να απενεργοποιήσετε τον προεπιλεγμένο προορισμό, κάντε τις αντίστοιχες αλλαγές στη [Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης]. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλεγμένη διεύθυνση] → [Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης]

Η ΣΑΡΩΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΚΟΜΜΕΝΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως η ρύθμιση για το μέγεθος σάρωσης πρωτοτύπου είναι μικρότερη από το πραγματικό μέγεθος πρωτοτύπου;	■ Ρυθμίστε το μέγεθος σάρωσης ώστε να ταιριάζει με το πραγματικό μέγεθος του πρωτοτύπου. Αν έχετε σκόπιμα ορίσει μικρότερο μέγεθος από το πραγματικό μέγεθος του πρωτοτύπου, τοποθετήστε το πρωτότυπο λαμβάνοντας υπόψη τη θέση αναφοράς τοποθέτησης για το επιλεγμένο μέγεθος σάρωσης. Για παράδειγμα, κατά τη σάρωση ενός πρωτοτύπου A4 (8-1/2" x 11") με χρήση της ρύθμισης B5 (5-1/2" x 8-1/2") από το κρύσταλλο πρωτοτύπων, ευθυγραμμίστε το πρωτότυπο χρησιμοποιώντας την κλίμακα του κρυστάλλου πρωτοτύπων στην αριστερή άκρη, ώστε η περιοχή που θέλετε να σαρώσετε να χωράει στην περιοχή σάρωσης B5 (5-1/2" x 8-1/2").

Η ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΣΑΡΩΜΕΝΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΙΝΑΙ ΧΑΜΗΛΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως το πρωτότυπο είναι σε έντυπη μορφή, όπως βιβλίο ή περιοδικό;	■ Για να μειώσετε την εμφάνιση του φαινομένου μουαρέ, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία: Όταν το πρωτότυπο είναι σε έντυπη μορφή, μπορεί να εμφανιστούν κατακόρυφα μοτίβα (μουαρέ). Στην Αρχική οθόνη της κανονικής λειτουργίας επιλέξτε [Άλλα] → [Οξύτητα] και απαλύνετε τις άκρες της εικόνας για να μειώσετε το φαινόμενο μουαρέ (μόνο σε λειτουργίες "E-Mail", "FTP/Επιφ. Εργ.", "Φάκελ. Δικτύου" και "Scan to External Memory Device"). Ενδέχεται, επίσης, να είναι δυνατή η μείωση της εμφάνισης μουαρέ αλλάζοντας τη ρύθμιση ανάλυσης η μετατοπίζοντας ελαφρώς το πρωτότυπο (ή αλλάζοντας τη γωνία του) στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
Μήπως κατά τη σάρωση ενός έγχρωμου ή με διαβαθμίσεις του γκρι πρωτοτύπου, η έγχρωμη λειτουργία έχει οριστεί σε [Μονο2];	■ Η ρύθμιση της έγχρωμης λειτουργίας σε [Μονο2] αντικαθιστά τα χρώματα στο πρωτότυπο με μαύρο ή άσπρο. Αυτό ενδείκνυται για πρωτότυπα που περιέχουν μόνο κείμενο, αλλά για πρωτότυπα που περιέχουν εικόνες, είναι καλύτερο να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο [A/M Έναρξη] όταν η έγχρωμη λειτουργία έχει οριστεί σε [Διαβάθμ. του γκρι] ή να καθορίσετε την έγχρωμη λειτουργία του πλήκτρου [Χρώμα Έναρξη] σε [Έγχρωμο] ή [Διαβάθμ. του γκρι] και έπειτα να σαρώσετε.
Μήπως στη μετάδοση συμπεριλαμβάνονται διευθύνσεις φαξ μέσω Internet;	■ Αν επιθυμείτε να στείλετε εικόνα σαρωμένη με υψηλή ανάλυση σε προορισμούς για "E-Mail", "FTP/Επιφ. Εργ." και "Φάκελ. Δικτύου", στείλτε την εικόνα χωριστά στους προορισμούς σαρωτή και φαξ μέσω Internet.
Είναι η ρύθμιση ανάλυσης πολύ χαμηλή;	■ Η ρύθμιση χαμηλής ανάλυσης έχει ως αποτέλεσμα κακής ποιότητας εικόνα. Η αύξηση της ρύθμισης ανάλυσης δημιουργεί μια πιο ομαλή εικόνα. (Όσο υψηλότερη είναι η ανάλυση, τόσο μεγαλύτερο είναι το μέγεθος του αρχείου).
Είναι ο λόγος συμπίεσης πολύ υψηλός;	■ Αν ο λόγος συμπίεσης είναι ρυθμισμένος σε υψηλή τιμή όταν η μετάδοση σε "Έγχρωμη Λειτ." έχει ρυθμιστεί σε έγχρωμη λειτουργία ή λειτουργία κλίμακας του γκρι, ο θόρυβος μπορεί να είναι εμφανής και τα χρώματα θολά. Ρυθμίστε τη [Μορφή Αρχείου] → "Λόγος Συμπίεσης" σε χαμηλότερη τιμή για να μειώσετε το θόρυβο και τη θαμπάδα των χρωμάτων. (Όσο υψηλότερος είναι ο λόγος συμπίεσης, τόσο μεγαλύτερο το μέγεθος του αρχείου). Αυτή η ρύθμιση ορίζεται στην κανονική λειτουργία.

Η ΣΑΡΩΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΚΕΝΗ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχει τοποθετηθεί σωστά το πρωτότυπο με την όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω;	■ Τοποθετήστε ξανά το πρωτότυπο με το σωστό προσανατολισμό και επαναλάβετε την αποστολή. Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετείται με την όψη προς τα κάτω. Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετείται με την όψη προς τα επάνω.

Η ΣΑΡΩΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ ΕΙΝΑΙ ΓΥΡΙΣΜΕΝΗ ΑΝΑΠΟΔΑ Ή ΣΤΟ ΠΛΑΙ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως στη μετάδοση συμπεριλαμβάνονται διευθύνσεις φαξ μέσω Internet;	■ Αποστείλετε την εικόνα μεμονωμένα σε προορισμούς της λειτουργίας σάρωσης και φαξ μέσω Internet. Όταν σε πολλαπλή αποστολή περιλαμβάνονται προορισμοί λειτουργίας "E-Mail", "FTP/Επιφ. Εργ." και "Φάκελ. Δικτύου" και προορισμοί φαξ μέσω Internet, ο προσανατολισμός μετάδοσης του πρωτοτύπου στη λειτουργία φαξ μέσω Internet έχει προτεραιότητα και επομένως το αρχείο μπορεί να μην εμφανίζεται με το σωστό προσανατολισμό στον υπολογιστή.

ΩΣ ΤΥΠΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΠΙΛΕΧΘΗΚΕ ΤΟ JPEG, ΑΛΛΑ ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΗΚΕ ΣΕ ΜΟΡΦΗ TIFF

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως επιλέξατε τη ρύθμιση [Μονο2] στην έγχρωμη λειτουργία;	■ Αλλάξτε την έγχρωμη λειτουργία σε [Έγχρωμο] ή [Διαβάθμ. του γκρι] και ύστερα πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη]. Όταν ως τύπος αρχείου επιλέγεται η ρύθμιση [JPEG] και η εικόνα σαρώνεται σε Μονο2, το αρχείο δημιουργείται ως αρχείο TIFF.

ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΙΝΑΙ ΜΕΓΑΛΟ

Έλεγχος	Επίλυση
Είχε ρυθμιστεί η έγχρωμη λειτουργία σε [Διαβάθμ. του γκρι] όταν σαρώσατε ένα μονόχρωμο πρωτότυπο;	■ Η ρύθμιση [Διαβάθμ. του γκρι] είναι η κατάλληλη όταν θέλετε εικόνα υψηλής ποιότητας κειμένου ή φωτογραφίας, αλλά το μέγεθος του αρχείου θα είναι μεγαλύτερο. Η χρήση της επιλογής [Μονο2] για ένα πρωτότυπο που αποτελείται μόνο από κείμενο θα μειώσει σημαντικά το μέγεθος του αρχείου. Αυτή η ρύθμιση ορίζεται στην κανονική λειτουργία.
Είναι η ρύθμιση ανάλυσης πολύ υψηλή;	■ (Όσο υψηλότερη είναι η ρύθμιση ανάλυσης, τόσο μεγαλύτερο είναι το μέγεθος του αρχείου). Αν μειώσετε την ανάλυση, το αποτέλεσμα είναι μια εικόνα υποδεέστερης ποιότητας, αλλά με μικρότερο μέγεθος αρχείου.
Είναι ο λόγος συμπίεσης πολύ χαμηλός;	■ Αν ο λόγος συμπίεσης έχει ρυθμιστεί σε πολύ χαμηλή τιμή, όταν η Έγχρωμη Λειτουργία έχει ρυθμιστεί σε [Έγχρωμο] ή [Διαβάθμ. του γκρι], το μέγεθος του αρχείου θα είναι μεγάλο. Αν η ρύθμιση [Μορφή Αρχείου] → [Λόγος Συμπίεσης] έχει οριστεί σε μεγαλύτερη τιμή, ο θόρυβος μπορεί να είναι πιο ορατός και τα χρώματα να φαίνονται θολά, αλλά το μέγεθος του αρχείου θα είναι μικρότερο. Αυτή η ρύθμιση ορίζεται στην κανονική λειτουργία.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (ΕΝΟΣ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΑΜΕΣΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Ή ΕΝΟΣ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΟΜΑΔΑΣ)

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως έχει αποθηκευθεί ο μέγιστος αριθμός πλήκτρων;	■ Προσαρμόστε τον αριθμό των αποθηκευμένων πλήκτρων. Διαγράψτε διευθύνσεις (πλήκτρα άμεσης επιλογής και πλήκτρα ομάδας) που δεν χρησιμοποιούνται.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ Ή Η ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΜΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (ΕΝΟΣ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΑΜΕΣΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Ή ΠΛΗΚΤΡΟΥ ΟΜΑΔΑΣ)

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως το πλήκτρο χρησιμοποιείται σε μετάδοση που είναι σε κράτηση ή σε μετάδοση που βρίσκεται σε εξέλιξη;	■ Περιμένετε έως ότου ολοκληρωθεί η μετάδοση ή ακυρώστε την κρατημένη μετάδοση και, στη συνέχεια, προχωρήστε στην επεξεργασία ή τη διαγραφή του πλήκτρου.
Μήπως ο διαχειριστής σας έχει ενεργοποιήσει κάποια λειτουργία που εμποδίζει την επεξεργασία/διαγραφή;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας. Αν ο διαχειριστής σας έχει ενεργοποιήσει ρυθμίσεις όπως η [Ρύθμιση Προκαθορισμένης Διεύθυνσης] και [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης], δεν είναι δυνατή η επεξεργασία ή η κατάργηση των πλήκτρων.

ΘΕΛΩ ΝΑ ΑΛΛΑΞΩ ΤΟ ΜΟΡΦΟΤΥΠΟ Ή ΤΗ ΣΥΜΠΙΕΣΗ ΜΙΑΣ ΣΑΡΩΜΕΝΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο [Μορφή].	■ Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο [Μορφή] για να ορίσετε τη μορφή και το ποσοστό συμπίεσης του αρχείου που πρόκειται να αποθηκευτεί ή να αποσταλεί. Στην κανονική λειτουργία μπορείτε να δημιουργήσετε ένα αρχείο από μια σειρά πρωτότυπων σελίδων Μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επιλογή[Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο].

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΛΕΓΞΩ ΜΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης].	■ Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης] για να δείτε μια λίστα διευθύνσεων.

ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΤΗ, ΔΕΝ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΩ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ ΣΕ ΦΑΚΕΛΟ ΔΙΚΤΥΟΥ Ή ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως άλλαξε η διεύθυνση IP του μηχανήματος;	■ Ελέγξτε τη ρύθμιση για τη διεύθυνση IP. Αν το μηχάνημα δεν έχει μόνιμη διεύθυνση IP (το μηχάνημα λαμβάνει μια διεύθυνση IP από διακομιστή DHCP), η σάρωση σε φάκελο δικτύου ή η απλή σάρωση δεν θα είναι δυνατή αν αλλάξει η διεύθυνση IP. Μπορείτε να ελέγξετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στην επιλογή [Κατάσταση δικτύου] της λειτουργίας ρύθμισης. Αν έχει αλλάξει η διεύθυνση IP, αλλάξτε τη ρύθμιση θύρας στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. ⇒ "Ρυθμίσεις" → [Κατάσταση] → [Κατάσταση δικτύου] Βλ.: Οδηγός Εγκατάστασης Λογισμικού Αν η διεύθυνση IP αλλάζει συχνά, συνιστάται η εκχώρηση μόνιμης διεύθυνσης IP στο μηχάνημα. ⇒ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου]

ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Μήπως ο διαχειριστής έχει απενεργοποιήσει κάποιες λειτουργίες;
Κάποιες λειτουργίες ενδέχεται να έχουν απενεργοποιηθεί στη λειτουργία ρύθμισης. Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, οι δικές σας ρυθμίσεις χρήστη μπορεί να περιορίζουν τις λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε. Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας.

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Πρόβλημα	Έλεγχος	Page
ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	Έχετε ενεργοποιήσει την αρχειοθέτηση εγγράφων στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή;	11-58
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟ ΦΑΚΕΛΟ	Εμφανίζονται οι ειδικοί φάκελοι που δημιουργήθηκαν με το μηχάνημα στις "Πληροφορίες Φακέλων"; (Κατά την εκτύπωση)	11-58
	Μήπως ο ειδικός φάκελος έχει κωδικό PIN;	11-58
ΕΧΕΙ ΕΞΑΦΑΝΙΣΤΕΙ ΕΝΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ	Μήπως ενεργοποιήσατε το πλαίσιο ελέγχου [Διαγραφή] για να εκτυπώσετε κάποιο αποθηκευμένο αρχείο;	11-58
	Μήπως έχει ενεργοποιηθεί η αυτόματη διαγραφή των αρχείων της αρχειοθέτησης εγγράφων;	11-58
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	Μήπως η ιδιότητα του αρχείου έχει οριστεί σε [Προστασία];	11-59
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΟΣ Ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΩΣ [Εμπιστευτικό]	Μήπως το αρχείο βρίσκεται στο Φάκελο γρήγορων αρχείων;	11-59
ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΟ ΤΟ ΑΝΟΙΓΜΑ ΕΝΟΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ Ή ΦΑΚΕΛΟΥ	Μήπως πληκτρολογήσατε λανθασμένο κωδικό πρόσβασης/κωδικό PIN;	11-59
ΔΕΝ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΩ Ή ΝΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΩ ΤΟ ΟΝΟΜΑ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ Ή ΕΝΟΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ	Μήπως το όνομα περιλαμβάνει χαρακτήρες που δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε ένα όνομα αρχείου ή φακέλου;	11-59
ΤΟ ΟΝΟΜΑ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΙΝΑΙ ΚΟΜΜΕΝΟ	Μήπως το όνομα του αρχείου αποθηκεύτηκε στις ρυθμίσεις μετάδοσης για προχωρημένους κατά τη διάρκεια της σάρωσης ή της μετάδοσης φαξ μέσω Internet;	11-60
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΣΑΡΩΝΩ ΣΕ ΜΝΗΜΗ USB	Τοποθετήσατε τη συσκευή μνήμης USB;	11-60
	Επιλέξατε [Σάρωσε σε Εξωτ Συσκευή Μνήμης] στην επιλογή [Τοπική μονάδα δίσκου/USB] της λειτουργίας Εύκολης Σάρωσης;	11-60
	Επιλέξατε [Scan to External Memory Device] στη λειτουργία Αρχειοθέτησης Εγγράφων;	11-60
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΝΩ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟ USB	Τοποθετήσατε τη συσκευή μνήμης USB;	11-60
	Επιλέξατε [Επιλογή Αρχείου από Μνήμη USB προς Εκτύπωση] στη λειτουργία Αρχειοθέτησης Εγγράφων;	11-60

ΔΕΝ ΕΚΤΕΛΕΙΤΑΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Έλεγχος	Επίλυση
Έχετε ενεργοποιήσει την αρχειοθέτηση εγγράφων στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή;	■ Ενεργοποιήστε την αρχειοθέτηση εγγράφων. Στη λειτουργία εκτύπωσης ενεργοποιήστε την αρχειοθέτηση εγγράφων από την καρτέλα [Χειρισμός Εργασίας] του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή. Σε άλλες λειτουργίες εκτός της λειτουργίας εκτύπωσης, ορίστε τις ρυθμίσεις αρχειοθέτησης εγγράφων από το Γρήγορο Αρχείο ή το Αρχείο.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟ ΦΑΚΕΛΟ

Έλεγχος	Επίλυση
Εμφανίζονται οι ειδικοί φάκελοι που δημιουργήθηκαν με το μηχάνημα στις "Πληροφορίες Φακέλων"; (Κατά την εκτύπωση)	■ Για να ανακαλέσετε τους ειδικούς φακέλους που έχουν δημιουργηθεί στο μηχάνημα, κάντε κλικ στο κουμπί [Get Folder Name] στην οθόνη αποθήκευσης της αρχειοθέτησης εγγράφων στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.
Μήπως ο ειδικός φάκελος έχει κωδικό PIN;	■ Πληκτρολογήστε τον κωδικό PIN που έχει διαμορφωθεί στο μηχάνημα στην οθόνη αποθήκευσης της αρχειοθέτησης εγγράφων.

ΕΧΕΙ ΕΞΑΦΑΝΙΣΤΕΙ ΕΝΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως ενεργοποιήσατε το πλαίσιο ελέγχου [Διαγραφή] για να εκτυπώσετε κάποιο αποθηκευμένο αρχείο;	■ Εάν εκτυπώσετε το αρχείο ενεργοποιώντας το πλαίσιο ελέγχου [Διαγραφή]το αρχείο διαγράφεται αυτόματα μετά την εκτύπωσή του. Για να αποτρέψετε κάθε ενδεχόμενο εύκολης διαγραφής του αρχείου, μπορείτε να καθορίσετε τη ρύθμιση [Προστασία] για την ιδιότητα του αρχείου.
Μήπως έχει ενεργοποιηθεί η αυτόματη διαγραφή των αρχείων της αρχειοθέτησης εγγράφων;	■ Αν τα αρχεία που χρειάζεστε έχουν διαγραφεί, συμβουλευτείτε το διαχειριστή του μηχανήματος. Όταν στη λειτουργία ρύθμισης είναι ενεργοποιημένες οι [Αυτόματη Διαγραφή Ρυθμίσεων Αρχείου], κατά διαστήματα γίνεται διαγραφή των αρχείων στους καθορισμένους φακέλους. (Ακόμη και όταν η ιδιότητα του αρχείου είναι [Εμπιστευτικό] ή [Προστασία], είναι δυνατή η διαγραφή του αρχείου). ■ "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Αυτόματη Διαγραφή Ρυθμίσεων Αρχείου]

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως η ιδιότητα του αρχείου έχει οριστεί σε [Προστασία];	■ Όταν η ιδιότητα ενός αρχείου έχει οριστεί σε [Προστασία], δεν είναι δυνατή η διαγραφή του αρχείου. Αλλάξτε την ιδιότητα του αρχείου από [Προστασία] σε [Κοινό] και, στη συνέχεια, διαγράψτε το.

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΟΣ Ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΩΣ [Εμπιστευτικό]

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως το αρχείο βρίσκεται στο Φάκελο γρήγορων αρχείων;	■ Μετακινήστε το αρχείο σε διαφορετικό φάκελο και, στη συνέχεια, ορίστε το ως "Εμπιστευτικό". Η επιλογή [Εμπιστευτικό] δεν μπορεί να οριστεί σε αρχείο του φακέλου γρήγορων αρχείων. (Λάβετε υπόψη ότι μπορεί να οριστεί η επιλογή [Προστασία] για ένα αρχείο στο φάκελο γρήγορων αρχείων για να το αποτρέψει από την εύκολη διαγραφή).

ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΟ ΤΟ ΑΝΟΙΓΜΑ ΕΝΟΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ Ή ΦΑΚΕΛΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως πληκτρολογήσατε λανθασμένο κωδικό πρόσβασης/κωδικό PIN;	■ Συμβουλευτείτε το διαχειριστή σας.

ΔΕΝ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΩ Ή ΝΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΩ ΤΟ ΟΝΟΜΑ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ Ή ΕΝΟΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως το όνομα περιλαμβάνει χαρακτήρες που δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε ένα όνομα αρχείου ή φακέλου;	■ Σε ένα όνομα αρχείου ή φακέλου δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι ακόλουθοι χαρακτήρες: ? / " : < > * \ |

ΤΟ ΟΝΟΜΑ ΕΝΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΙΝΑΙ ΚΟΜΜΕΝΟ

Έλεγχος	Επίλυση
Μήπως το όνομα του αρχείου αποθηκεύτηκε στις ρυθμίσεις μετάδοσης για προχωρημένους κατά τη διάρκεια της σάρωσης ή της μετάδοσης φαξ μέσω Internet;	■ Αν το όνομα αποθηκεύτηκε στις ρυθμίσεις μετάδοσης για προχωρημένους προτού διαμορφωθούν οι ρυθμίσεις για το Γρήγορο Αρχείο ή το Αρχείο, αυτό το όνομα χρησιμοποιείται για το αποθηκευμένο αρχείο. Αν ο αριθμός των χαρακτήρων στο όνομα υπερβαίνει το μέγιστο επιτρεπόμενο αριθμό χαρακτήρων για ένα όνομα Γρήγορου Αρχείου (30 χαρακτήρες), οι χαρακτήρες μετά τον 30ό απορρίπτονται.

ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΣΑΡΩΝΩ ΣΕ ΜΝΗΜΗ USB

Έλεγχος	Επίλυση
Τοποθετήσατε τη συσκευή μνήμης USB;	■ Όταν εισαγάγετε μια συσκευή μνήμης USB στο μηχάνημα, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα. Για να σαρώσετε στη μνήμης USB, πατήστε το πλήκτρο [Scan to External Memory Device]. Στη Λειτουργία σάρωσης εμφανίζεται η οθόνη της εξωτερικής συσκευής μνήμης. Τοποθετήστε το πρωτότυπο και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να σαρώσετε το έγγραφο στη συσκευή μνήμης USB. Μπορείτε να επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτελέστε Λεπτομερή Ρύθμ] για να επιλέξετε λεπτομερείς ρυθμίσεις αποθήκευσης.
Επιλέξατε [Σάρωσε σε Εξωτ Συσκευή Μνήμης] στην επιλογή [Τοπική μονάδα δίσκου/USB] της λειτουργίας Εύκολης Σάρωσης;	■ Όταν έχετε επιλέξει [Σάρωσε σε Εξωτ Συσκευή Μνήμης] στην επιλογή [Τοπική μονάδα δίσκου/USB] της λειτουργίας Εύκολης Σάρωσης, το σαρωμένο έγγραφο θα αποθηκευτεί στη συνδεδεμένη συσκευή μνήμης USB.
Επιλέξατε [Scan to External Memory Device] στη λειτουργία Αρχειοθέτησης Εγγράφων;	■ Όταν έχετε επιλέξει [Scan to External Memory Device] στον πίνακα λειτουργίας της Αρχειοθέτησης Εγγράφων, το σαρωμένο έγγραφο θα αποθηκευτεί στη συνδεδεμένη συσκευή μνήμης USB.

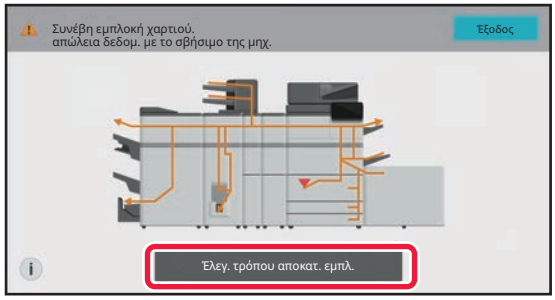
ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ ΠΩΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΝΩ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟ USB

Έλεγχος	Επίλυση
Τοποθετήσατε τη συσκευή μνήμης USB;	■ Όταν εισαγάγετε μια συσκευή μνήμης USB στο μηχάνημα, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα. Για να εκτελέσετε απευθείας εκτύπωση από το USB Direct Print, πατήστε το πλήκτρο [Εκτύπωση από εξωτερική συσκευή μνήμης (USB)].
Επιλέξατε [Επιλογή Αρχείου από Μνήμη USB προς Εκτύπωση] στη λειτουργία Αρχειοθέτησης Εγγράφων;	■ Πατήστε [Επιλογή Αρχείου από Μνήμη USB προς Εκτύπωση] στον πίνακα λειτουργίας της λειτουργίας Αρχειοθέτησης Εγγράφων.

ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΩΝ

ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΩΝ

Εάν παρουσιαστεί εμπλοκή χαρτιού, εμφανίζεται στην οθόνη αφής το μήνυμα "Εμπλοκή χαρτιού" και διακόπτεται η εκτύπωση και η σάρωση.
Σε αυτήν την περίπτωση, πατήστε το πλήκτρο [Έλεγ. τρόπου αποκατ. εμπλ.] στην οθόνη αφής.
Όταν πατήσετε το πλήκτρο, θα εμφανιστούν οδηγίες για την αποκατάσταση της εμπλοκής. Ακολουθήστε τις οδηγίες.
Όταν αποκατασταθεί η εμπλοκή χαρτιού, το μήνυμα θα εξαφανιστεί αυτόματα.



- Η μονάδα φούρνου και η περιοχή εξόδου χαρτιού έχουν υψηλή θερμοκρασία.
- Κατά την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού, μην αγγίζετε τη μονάδα φούρνου. Ενδέχεται να προκληθούν εγκαύματα.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ 12-2

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Βασικές προδιαγραφές / Προδιαγραφές φωτοαντιγραφικού

Όνομα	BP-70M75/BP-70M90
Τύπος	Κονσόλα
Χρώμα	Μονοχρωμία
Σύστημα φωτοαντιγραφικού	Φωτοαντιγραφικό ηλεκτροστατικής φόρτισης με λέιζερ
Ανάλυση σάρωσης	Σάρωση: 600 × 600 dpi, 600 × 400 dpi, 600 × 300 dpi* Εκτύπωση: 1200 × 1200 dpi, 600 × 600 dpi, ισοδύναμο με 9600 dpi × 600 dpi * Μόνο κατά χρήση αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
Διαβάθμιση	Σάρωση: ισοδύναμη με 256 επίπεδα Εκτύπωση: ισοδύναμη με 256 επίπεδα
Μεγέθη χαρτιού πρωτοτύπων	Μέγιστο A3 (11" x 17") για φύλλα και βιβλιοδετημένα έγγραφα
Μεγέθη αντιγράφων	A3W έως A6R (12" × 18" έως 5-1/2" × 8-1/2"R), Βασικός δίσκος 1/2: A4, 8-1/2" x 11" Βασικός δίσκος 3: A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4 x 10-1/2"R, 8K, 16K, 16KR Βασικός δίσκος 4: A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 7-1/4 x 10-1/2"R, Ειδικό (297 έως 432 mm x 100 έως 148 mm (11-5/8" έως 17" x 4" έως 5-7/8")) Δίσκος bypass: A3W έως A6R (12" × 18" έως 5-1/2" × 8-1/2"R) • Δεν είναι δυνατή η χρήση A6R χωρίς τον δεξιό δίσκο. Απώλεια περιθωρίου Αρχική άκρη: 4 mm ± 1 mm (11/64" ± 3/64") Τελική άκρη: 2 mm έως 5 mm (3/32" έως 13/64") Αριστερό άκρο / Δεξί άκρο: σύνολο 4 mm ± 2 mm (11/64" ± 3/32")
Τύπος χαρτιού	Βασικός δίσκος 1/2: Κοινό χαρτί, Ανακυκλωμένο, Χρωματιστό, Επιστολόχαρτο, Προτυπωμένο, Προδιατρημένο Βασικός δίσκος 3: Κοινό χαρτί, Χαρτόνι, Ανακυκλωμένο, Χρωματιστό, Επιστολόχαρτο, Προτυπωμένο, Προδιατρημένο Βασικός δίσκος 4: Κοινό χαρτί, Χαρτόνι, Ειδικά μέσα, Ανακυκλωμένο, Χρωματιστό, Επιστολόχαρτο, Προτυπωμένο, Προδιατρημένο Δίσκος bypass: Κοινό χαρτί, Χαρτόνι, Λεπτό χαρτί, Ειδικά μέσα, Ανακυκλωμένο, Χρωματιστό, Επιστολόχαρτο, Προτυπωμένο, Προδιατρημένο Βάρος χαρτιού: Βασικός δίσκος 1/2: 60 g/m^2 έως 105 g/m^2 (bond 16 lbs έως bond 28 lbs) Βασικός δίσκος 3/4: 60 g/m^2 έως 220 g/m^2 (bond 16 lbs έως εξώφυλλο 80 lbs) Δίσκος bypass: 55 g/m^2 έως 300 g/m^2 (bond 13 lbs έως εξώφυλλο 110 lbs) • Ορισμένες συνθήκες χρήσης ή τύποι χαρτιού ενδέχεται να δημιουργήσουν προβλήματα στην εκτύπωση. Για χρήση ειδικών μέσων (φακέλων, ετικετών, γυαλιστερού χαρτιού, χαρτιού στηλοθετών, διαφανειών κ.λπ.) ή χαρτιού μεγέθους από 106 g/m^2 έως 300 g/m^2 (28 lbs. bond έως 110 lbs. lbs), επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή με τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.
Χρόνος προθέρμανσης	BP-70M75: 25 δευτερόλεπτα*1, 38 δευτερόλεπτα*2 BP-70M90: 35 δευτερόλεπτα*1, 48 δευτερόλεπτα*2 Ο χρόνος μπορεί να διαφέρει ανάλογα με τις συνθήκες του περιβάλλοντος. *1 Από το κουμπί λειτουργίας. *2 Από τον κεντρικό διακόπτη τροφοδοσίας.

Χρόνος πρώτου αντιγράφου*1	Κρύσταλλο πρωτοτύπων*2 Κρύσταλλο πρωτοτύπων*3 DSPF*2 DSPF*3	3,5 δευτερόλεπτα 3,1 δευτερόλεπτα 5,2 δευτερόλεπτα 5,4 δευτερόλεπτα
Χρόνος πρώτου αντιγράφου*1	Ο χρόνος μπορεί να διαφέρει ανάλογα με την κατάσταση του μηχανήματος. *1 Κατακόρυφη τροφοδότηση φύλλων A4 (8-1/2" x 11"). *2 BP-70M75 *3 BP-70M90	
Ταχύτητες συνεχούς αντιγραφής* (όταν δεν έχει ενεργοποιηθεί η δυνατότητα εναλλαγής)		BP-70M75 / BP-70M90
	A4, B5, A5, 8-1/2" × 11"	75 αντίγραφα/λεπτό / 90 αντίγραφα/λεπτό
	A4R, B5R, A5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R	48 αντίγραφα/λεπτό / 58 αντίγραφα/λεπτό
	B4, 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13-1/2"	42 αντίγραφα/λεπτό / 50 αντίγραφα/λεπτό
	A3, 11" × 17"	37 αντίγραφα/λεπτό / 44 αντίγραφα/λεπτό
	A3W, 12" × 18"	34 αντίγραφα/λεπτό / 42 αντίγραφα/λεπτό
	* Ταχύτητες συνεχούς αντιγραφής για την ίδια πηγή πρωτοτύπων. Η έξοδος μπορεί να διακοπεί προσωρινά για να σταθεροποιηθεί η ποιότητα της εικόνας. Η ταχύτητα ενδέχεται να μειώνεται σε κάποια περιβάλλοντα.	
Κλίμακες αντιγραφής	Ίδιο μέγεθος: 1: 1 ± 0,8 % Μεγέθυνση (μέγεθος AB) 115%, 122%, 141%, 200%, 400% (Μέγεθος σε ίντσες: 121%, 129%, 200%, 400%) Σμίκρυνση (μέγεθος AB): 25%, 50%, 70%, 81%, 86% (Μέγεθος σε ίντσες: 25%, 50%, 64%, 77%) Εύρος ζουμ: 25 έως 400% σε βήματα του 1%, συνολικά 376 βήματα. Μπορεί να υπολογίσει το ποσοστό ζουμ όταν οριστούν τα χιλιοστά. (25 - 200% με τη χρήση αυτόματου τροφοδότη εγγράφων)	
Τροφοδοσία χαρτιού / χωρητικότητα	3200 φύλλα σε 4 δίσκους (1250 + 850 + 500 x 2) συν δίσκος bypass πολλαπλών χρήσεων 100 φύλλων • Με χρήση χαρτιού βάρους 80 g/m^2 (χαρτιού bond 20 lbs)	
Μέγιστη τροφοδότηση χαρτιού / μέγιστη χωρητικότητα	6700 φύλλα σε 4 δίσκους (1.250 + 850 + 500 x 2) συν δίσκοι μεγάλης χωρητικότητας (3.500) συν δίσκος bypass πολλαπλών χρήσεων 100 φύλλων • Με χρήση χαρτιού βάρους 80 g/m^2 (χαρτιού bond 20 lbs)	
Συνεχής αντιγραφή	9999 αντίγραφα κατά μέγιστο	
Μνήμη	Μνήμη 5 GB Χώρος αποθήκευσης256 GB • 1 GB = Ένα δισεκατομμύρια byte όταν πρόκειται για χωρητικότητα σκληρού δίσκου. Η πραγματική χωρητικότητα διαμορφωμένου δίσκου είναι μικρότερη.	
Απαιτούμενη τροφοδοσία ρεύματος	Τοπική τάση ± 10% (Για τις απαιτήσεις τροφοδοσίας ρεύματος, ανατρέξτε στην ετικέτα στην κάτω γωνία της αριστερής πλευράς του μηχανήματος.) Κατανάλωση ισχύος (συμπεριλαμβανομένων προαιρετικών επιλογών): Μέγ. 1,5 kW (AC 120 V/12 A, 60 Hz) Μέγ. 1,84 kW (AC 220-240 V/8 A, 50/60 Hz) Μέγ. 1,92 kW (AC 120 V/16 A, 60 Hz) Μέγ. 2,07 kW (AC 220-240 V/9 A, 50/60 Hz)	
Συνθήκες περιβάλλοντος	Περιβάλλον λειτουργίας:	10°C έως 35°C (50°F έως 91°F) (σχετική υγρασία 20% έως 85%) 800 - 1.013 hPa
	Τυπικό περιβάλλον:	21°C έως 25°C (69,5°F έως 77°F) (σχετική υγρασία 50 ± 10%)
Διαστάσεις	663 mm (Π) x 763 mm (Β) x 1240 mm (Υ) (26-7/64" (Π) x 30-3/64" (Β) x 48-53/64" (Υ))	
Βάρος	Περίπου 163 kg (359,4 lbs)	

Συνολικές διαστάσεις	1003 mm (Π) x 813 mm (Β) (39-1/2" (Π) x 32-1/64" (Β)) * Με τον δίσκο bypass ανοιχτό

Αυτόματος Τροφοδότης Πρωτοτύπων

Τύποι τροφοδότη πρωτοτύπων	Τροφοδότης Μονού Περάσματος Διπλής Όψης (DSPF)
Μεγέθη χαρτιού πρωτοτύπων	A3 έως A6R (11" × 17" έως 5-1/2" × 8-1/2"), επαγγελματική κάρτα
Βάρος χαρτιού πρωτοτύπου	Μίας όψης:35 έως 220 g/m^2 (χαρτί bond 9 lbs έως χαρτί εξωφύλλου 80 lbs)* Διπλής όψης:50 έως 220 g/m^2 (χαρτί bond 13 lbs έως χαρτί εξωφύλλου 80 lbs)*
Χωρητικότητα αποθήκευσης χαρτιού	300 φύλλα (80 g/m^2 (20 lbs)) (ή μέγιστο ύψος δεσμίδας 38 mm (1-1/2")) Επαγγελματική κάρτα: 150 φύλλα (ή μέγιστο ύψος δεσμίδας 38 mm (1-1/2"))
Ταχύτητα σάρωσης (αντιγραφή)	105 φύλλα/λεπτό: A/M (600 × 400 dpi)

* Το βάρος 35 έως 49 g/m^2 (9 έως 13 lbs) ενδείκνυται για σάρωση λεπτού χαρτιού. Το χαρτί βάρους 158 έως 220 g/m^2 (χαρτί εξωφύλλου 40 έως 80 lbs) ενδείκνυται για σάρωση χαρτονιού.

Δίσκος μεγάλης χωρητικότητας (Δίσκος 5)

Όνομα	Δίσκος μεγάλης χωρητικότητας (BP-LC11) Δίσκος μεγάλης χωρητικότητας (MX-LC19)
Μεγέθη χαρτιού	BP-LC11: A4, 8-1/2" x 11" MX-LC19: A3W έως B5 (12" x 18" to 8-1/2" x 11"R)
Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	60 g/m^2 έως 220 g/m^2 (bond 16 lbs έως εξώφυλλο 80 lbs)
Χωρητικότητα χαρτιού	BP-LC11: 3500 MX-LC19: 3000
Απαιτούμενη τροφοδοσία ρεύματος	Παρέχεται από το κύριο μηχάνημα
Διαστάσεις	BP-LC11: 371 mm (Π) x 575 mm (Β) x 525 mm (Υ) (14-39/64" (Π) x 22-41/64" (Β) x 20-43/64" (Υ)) MX-LC19: 694 mm (Π) × 589 mm (Β) × 519 mm (Υ) (27-21/64" (Π) × 23-13/64" (Β) × 20-7/16" (Υ))
Βάρος	BP-LC11: Περίπου 28 kg (61,8 lbs) MX-LC19: Περίπου 50 kg (110,2 lbs)

Μονάδα τελικής επεξεργασίας / Μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή στη ράχη

Όνομα	Τελική μονάδα (MX-FN34) Μονάδα καρφιτσώματος (MX-FN35)
Μεγέθη χαρτιού	Ανάλογα με τις προδιαγραφές του τροφοδότη
Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	Βάρος χαρτιού 55 g/m^2 έως 300 g/m^2 (13 lbs έως εξώφυλλο 110 lbs)
Αρ. δίσκων	MX-FN34: 2 (Πάνω δίσκος / Κάτω δίσκος) MX-FN35: 2 (Πάνω Δίσκος / Κάτω Δίσκος) + Δίσκος καρφιτσώματος
Χωρητικότητα δίσκου (60-80g/m^2 (χαρτί bond 13-20 lbs))*	Πάνω δίσκος Χωρίς συρραφή A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 8K, 16KR: 125 φύλλα A4, B5, A5R, 8-1/2" × 11", 5-1/2" × 8-1/2", 5-1/2" × 8-1/2"R, 16K: 250 φύλλα Κάτω δίσκος Χωρίς συρραφή A3W, A3, B4, A4R, B5R, A5R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2", 5-1/2" × 8-1/2"R, 7-1/4" ×10-1/2"R, 8K): 1.500 φύλλα A4, B5, 8-1/2" × 11": 3000 φύλλα Λειτουργία συρραφής A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R: 100 μονάδες ή 1500 φύλλα A4, B5, 8-1/2" × 11", 16K: 200 μονάδες ή 3.000 φύλλα Συρραφή χωρίς συρραπτικό A3, 11" × 17", 8K: 100 μονάδες A4, 8-1/2" × 11", 16K: 200 μονάδες Δίσκος καρφιτσώματος (MX-FN35) 1 έως 5 φύλλα: 25 μονάδες 6 έως 10 φύλλα: 15 μονάδες 11 έως 20 φύλλα: 10 μονάδες
Μέγιστος αριθμός συρραμμένων φύλλων	Λειτουργία συρραφής Μέγιστος αριθμός 65 φύλλων (A4, B5, 8-1/2" × 11",16K) Μέγιστος αριθμός 2 φύλλων (300 g/m^2 (εξώφυλλο 110 lbs)) + 63 φύλλα (90 g/m^2 (24 lbs)) Μέγιστος αριθμός 30 φύλλων (A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 8K) Συρραφή χωρίς συρραπτικό Μέγιστος αριθμός 5 φύλλων (64 g/m^2 (17 lbs) ή λιγότερο) (A3, A4, 11" × 17", 8-1/2" × 11", 8K, 16K)
Θέση συρραφής	1 κάτω (κλίση), 1 επάνω (κλίση), 2 μέση
Μη αυτόματη συρραφή	Θέση συρραφής: 1 επάνω Μέγιστος αριθμός συρραμμένων φύλλων: 9 mm (23/64") ή λιγότερο
Βιβλιοδεσία στη Ράχη (MX-FN35)	Μέθοδος συρραφής Δίπλωση στη μέση με συρραφή σε 2 κεντρικά σημεία
	Θέση δίπλωσης για συρραφή στη ράχη Δίπλωση στο κέντρο
	Μεγέθη για συρραφή στη ράχη A3W, A3, B4, A4R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R, 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" × 11"R, 8K, 16KR
	Βάρος χαρτιού για συρραφή στη ράχη 55 g/m^2 έως 256 g/m^2 (εξώφυλλο 13 lbs έως 140 lbs) Το βάρος χαρτιού 106 g/m^2 έως 256 g/m^2 (28 lbs έως ευρετήριο 140 lbs) μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε λειτουργία εξωφύλλου και για δίπλωση ενός μόνο φύλλου.
	Μέγιστος αριθμός συρραμμένων φύλλων στη ράχη Μέγιστος αριθμός 20 φύλλα (80g/m^2 (20 lbs)) 19 φύλλα (80 g/m^2 (20 lbs)) + 1 φύλλο (209 g/m^2 (ευρετήριο 110 lbs))
Απαιτούμενη τροφοδοσία ρεύματος	Παρέχεται από το κύριο μηχάνημα
Βάρος	MX-FN34: Περίπου 33 kg (72,8 lbs) MX-FN35: Περίπου 57 kg (125,7 lbs)
Διαστάσεις	Όταν ο δίσκος εξόδου χαρτιού είναι αποθηκευμένος 533 mm (Π) x 653 mm (Β) x 1103 mm (Υ) (20-63/64" (Π) x 25-23/32" (Β) x 43-7/16" (Υ)) Όταν ο δίσκος εξόδου χαρτιού είναι ανοιχτός 635 mm (Π) x 653 mm (Β) x 1167 mm (Υ) (25" (Π) x 25-23/32" (Β) x 45-61/64" (Υ))

*Η παραγωγικότητα μπορεί να διαφέρει ανάλογα με τις περιβαλλοντικές συνθήκες στην τοποθεσία όπου έχει γίνει η εγκατάσταση, τον τύπο του χαρτιού που χρησιμοποιείται και τις συνθήκες αποθήκευσης του χαρτιού.

Τελική Μονάδα (Μεγάλος Στοιβακτής) / Μονάδα καρφιτσώματος (Μεγάλος Στοιβακτής)

Όνομα	Τελική μονάδα (MX-FN21) Μονάδα καρφιτσώματος (MX-FN22)
Μεγέθη χαρτιού	Ανάλογα με τις προδιαγραφές του τροφοδότη

Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	Βάρος χαρτιού 52 g/m^2 έως 300 g/m^2 (13 lbs έως εξώφυλλο 110 lbs)
Αρ. δίσκων	MX-FN21:3 (Πάνω δίσκος / Μεσαίος δίσκος / Κάτω δίσκος) MX-FN22:4 (Πάνω δίσκος / Μεσαίος δίσκος / Κάτω δίσκος) + Δίσκος καρφιτσώματος
Χωρητικότητα δίσκου (80g/m^2 (χαρτί bond 20 lbs))*1	Πάνω δίσκος Χωρίς συρραφή πλάτους A3, A3, B4, A4R, B5R, 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2": 750 φύλλα A4, B5, A5R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R: 1.500 φύλλα Λειτουργία συρραφής A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14": 50 μονάδες ή 750 φύλλα A4, A4R, B5, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R: 100 μονάδες ή 1500 φύλλα Μεσαίος δίσκος Χωρίς συρραφή πλάτους A3, A3, B4, A4R, B5R, 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2": 125 φύλλα A4, B5, A5R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R: 250 φύλλα (Η λειτουργία αντιγράφου Offset δεν είναι διαθέσιμη.) Κάτω δίσκος Χωρίς συρραφή πλάτους A3, A3, B4, A4R, B5R, 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2": 750 φύλλα A4, B5, A5R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R: 1.500 φύλλα Λειτουργία συρραφής B4 / A3 / 11" x 17" / 8-1/2" x 14": 50 μονάδες ή 750 φύλλα A4 / A4R / B5 / 8-1/2" x 11" / 8-1/2" x 11"R: 100 μονάδες ή 1.500 φύλλα Η λειτουργία αντιγράφου Offset δεν είναι διαθέσιμη για πλάτους A3, B5R, A5R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R Δίσκος καρφιτσώματος (MX-FN22) 1 έως 5 φύλλα: 25 μονάδες 6 έως 10 φύλλα: 15 μονάδες 11 έως 20 φύλλα: 10 μονάδες
Μέγιστος αριθμός συρραμμένων φύλλων (80g/m^2 (bond 20 lbs))	Μέγιστος αριθμός 100 φύλλων (A4, B5, 8-1/2" x 11") Μέγιστος αριθμός 2 φύλλων (300 g/m^2 (εξώφυλλο 110 lbs)) + 98 φύλλα (80 g/m^2 (20 lbs)) Μέγιστος αριθμός 50 φύλλων (A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R)
Θέση συρραφής	Εμπρός: 1 θέση (κλίση), Πίσω: 1 θέση (κλίση), Κέντρο: 2 θέσεις
Βιβλιοδεσία στη Ράχη (MX-FN22)	Μέθοδος συρραφής (για βιβλιοδεσία στη ράχη) Δίπλωση στη μέση με συρραφή σε 2 κεντρικά σημεία
	Θέση δίπλωσης για συρραφή στη ράχη Δίπλωση στο κέντρο
	Μεγέθη για συρραφή στη ράχη πλάτους A3, A3, B4, A4R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R
	Βάρος χαρτιού για συρραφή στη ράχη 60 g/m^2 (bond 16 lbs.) έως 300 g/m^2 (χαρτί εξωφύλλου 110 lbs.) Χαρτί βάρους 106 g/m^2 (bond 28 lbs.) έως 300 g/m^2 (χαρτί εξωφύλλου 110 lbs.) μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε λειτουργία εξωφύλλου και για δίπλωση ενός μόνο φύλλου.
	Μέγιστος αριθμός συρραμμένων φύλλων στη ράχη Μέγιστος αριθμός 20 φύλλα (90g/m^2 (24 lbs)): 19 φύλλα (90 g/m^2 (bond 24 lbs)) + 1 φύλλο (256 g/m^2 (χαρτί ευρετηρίου 140 lbs))
Απαιτούμενη τροφοδοσία ρεύματος	AC 230 V/10 A, 50/60 Hz
Βάρος	MX-FN21: Περίπου 61 kg (134,5 lbs) MX-FN22: Περίπου 108 kg (238,1 lbs)
Διαστάσεις	MX-FN21: Όταν ο δίσκος εξόδου χαρτιού είναι αποθηκευμένος 654 mm (Π) x 765 mm (Β) x 1040 mm (Υ) (25-3/4" (Π) x 30-1/8" (Β) x 40-15/16" (Υ)) Όταν ο δίσκος εξόδου χαρτιού είναι ανοιχτός 782 mm (Π) x 765 mm (Β) x 1040 mm (Υ) (30-51/64" (Π) x 30-1/8" (Β) x 40-15/16" (Υ)) MX-FN22: Όταν ο δίσκος εξόδου χαρτιού είναι αποθηκευμένος 767 mm (Π) x 765 mm (Β) x 1040 mm (Υ) (30-13/64" (Π) x 30-1/8" (Β) x 40-15/16" (Υ)) Όταν ο δίσκος εξόδου χαρτιού είναι ανοιχτός 896 mm (Π) x 765 mm (Β) x 1040 mm (Υ) (35-9/32" (Π) x 30-1/8" (Β) x 40-15/16" (Υ))

*Η παραγωγικότητα μπορεί να διαφέρει ανάλογα με τις περιβαλλοντικές συνθήκες στην τοποθεσία όπου έχει γίνει η εγκατάσταση, τον τύπο του χαρτιού που χρησιμοποιείται και τις συνθήκες αποθήκευσης του χαρτιού.

Μονάδα Διάτρησης

Όνομα	Μονάδα Διάτρησης για MX-FN34/35 MX-PN16B MX-PN16C MX-PN16D	Μονάδα Διάτρησης για MX-FN21/22 MX-PN13A MX-PN13B MX-PN13C MX-PN13D
Μέγεθος χαρτιού για μονάδα διάτρησης	A3 έως B5R (11" × 17" έως 7-1/4" × 10-1/2"R)	
Οπές	MX-PN13A: 2 οπές MX-PN13B/MX-PN16B: 2/3 οπές MX-PN13C/MX-PN16C: 2/4 οπές MX-PN13D/MX-PN16D: 4 οπές (μεγάλες)	
Απαιτούμενη τροφοδοσία ρεύματος	Παρέχεται από την τελική μονάδα/μονάδα καρφιτσώματος.	
Διαστάσεις	- (Ενσωμάτωση στην τελική μονάδα και στη μονάδα καρφιτσώματος)	
Βάρος	Περίπου 2,5 kg (5,6 lbs)	Περίπου 3,7 kg (8,6 lbs)

Μονάδα Διόρθωσης Καμπυλότητας

Όνομα	Μονάδα Διόρθωσης Καμπυλότητας (MX-RB27)
Μεγέθη χαρτιού	Ανάλογα με τις προδιαγραφές του τροφοδότη
Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	Ανάλογα με τις προδιαγραφές του τροφοδότη
Απαιτούμενη τροφοδοσία ρεύματος	Παρέχεται από το μηχάνημα.
Διαστάσεις	214 mm (Π) x 762 mm (Β) x 986 mm (Υ) (8-7/16" (Π) x 30" (Β) x 38-13/16" (Υ))
Βάρος	Περίπου 19 kg (41,9 lbs)

Μονάδα Ξακρίσματος

Όνομα	Μονάδα ξακρίσματος (MX-TM10)
Μέγεθος που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη μονάδα κοπής	πλάτους A3 (12" x 18"), A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R
Μέγιστος αρ. φύλλων για κοπή	2 έως 20 φύλλα (60 g/m^2 έως 81,4 g/m^2 (bond 16 lbs έως bond 21 lbs)) 2 έως 10 φύλλα (81,4 g/m^2 έως και 105 g/m^2 (bond 21 lbs έως και bond 28 lbs)) 2 έως 3 φύλλα (105 g/m^2 έως και 220 g/m^2 (bond 28 lbs έως και εξώφυλλο 80 lbs) Όταν γίνεται κοπή απλού χαρτιού. Συμπεριλαμβανομένου ενός εμπρός εξωφύλλου 300 g/m^2 (εξώφυλλο 110 lbs) ή λιγότερο.
Απαιτούμενη τροφοδοσία ρεύματος	Παρέχεται από τη μονάδα καρφιτσώματος.
Διαστάσεις	251 mm (Π) x 625 mm (Β) x 403 mm (Υ) (9-7/8" (Π) x 24-15/32" (Β) x 15-7/8" (Υ))
Βάρος	Περίπου 32 kg (70,6 lbs)

Μονάδα Δίπλωσης

Όνομα	Μονάδα δίπλωσης (MX-FD10)
Τύποι δίπλωσης	Z-Fold, Δίπλωση C, Δίπλωση ακορντεόν, Διπλή δίπλωση και Δίπλωση στη μέση.
Μέγεθος που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη μονάδα δίπλωσης	Δίπλωση Z: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R Δίπλωση Επιστολ., Ακορντεόν, Διπλή Δίπλωση και Μονή Δίπλωση. A4R, 8-1/2" x 11"R

Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	52 g/m^2 έως 105 g/m^2 (χαρτί bond 13 lbs έως 28 lbs)
Χωρητικότητα δίσκου (80 g/m^2 (20 lbs))	Δίπλωση Επιστολ./Ακορντεόν/Διπλή Δίπλωση 60 mm (2-23/64") (Ισοδύναμο με 40 φύλλα. (Ισοδύναμο με 25 φύλλα για Διπλή δίπλωση)) Αντίγραφα που έχουν γίνει σε Z-Fold ή μισή δίπλωση εξάγονται στο δίσκο της μονάδας τελικής επεξεργασίας (μεγάλος στοιβακτής) ή της μονάδας τελικής επεξεργασίας και συρραφή στη ράχη (μεγάλος στοιβακτής).
Απαιτούμενη τροφοδοσία ρεύματος	Παρέχεται από την τελική μονάδα/μονάδα καρφιτσώματος.
Διαστάσεις	336 mm (Π) x 793 mm (Β) x 1050 mm (Υ) (13-15/64" (Π) x 31-15/64" (Β) x 41-11/32" (Υ))
Βάρος	Περίπου 66 kg (145,5 lbs)

Μονάδα ένθεσης

Όνομα	Μονάδα ένθεσης (MX-CF11)
Μέγεθος που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στον ενθέτη	πλάτους A3 (12" x 18"), πλάτους A4 (9" x 12"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R
Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	60 g/m^2 έως 220 g/m^2 (χαρτί bond 16 lbs έως χαρτί εξωφύλλου 80 lbs)
Αρ. δίσκων	2
Χωρητικότητα δίσκου (80 g/m^2 (20 lbs))	Πάνω δίσκος: 200 φύλλα Κάτω δίσκος: 200 φύλλα
Απαιτούμενη τροφοδοσία ρεύματος	Παρέχεται από το μηχάνημα.
Διαστάσεις	540 mm (Π) x 760 mm (Β) x 1276 mm (Υ) (21-1/4" (Π) x 29-7/8" (Β) x 50-1/4" (Υ))
Βάρος	Περίπου 45 kg (99,2 lbs)

Προδιαγραφές εκτυπωτή δικτύου

Τύπος	Ενσωματωμένο
Ταχύτητα συνεχούς εκτύπωσης	Ίδια με την ταχύτητα συνεχούς αντιγραφής
Ανάλυση	Επεξεργασία δεδομένων:600 × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi Εκτύπωση:600 × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi ισοδύναμο με 9600 dpi × 600 dpi
Γλώσσα περιγραφής σελίδων	Προσομοίωση PCL6, Adobe PostScript 3
Συμβατά πρωτόκολλα	TCP/IP (LPD, Port9100, IPP, SMB, FTP, WSD, POP3<Εκτύπωση e-mail>, HTTP)
Συμβατό λειτουργικό σύστημα	Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022 macOS (10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14, 10.15, 11, 12)
Εσωτερικές γραμματοσειρές	80 γραμματοσειρές για PCL, 139 γραμματοσειρές για Adobe PostScript 3
Μνήμη	Μνήμη συστήματος και τοπική μονάδα δίσκου του μηχανήματος
Διεπαφή	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T USB 2.0 (Κεντρικός υπολογιστής, λειτουργία υψηλής ταχύτητας) USB 3.0 (Κεντρικός υπολογιστής, λειτουργία υπερυψηλής ταχύτητας)

Προδιαγραφές σαρωτή δικτύου

Τύπος	Έγχρωμος σαρωτής
Ανάλυση σάρωσης (κύρια × κατακόρυφη)	100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi (push scan) 50 έως 9600 dpi *1 (pull scan)
Ταχύτητα σάρωσης (A4 (8-1/2" × 11"))	140 φύλλα/λεπτό (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (μίας όψης), 280 σελίδες/λεπτό (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (δύο όψεων) Κατά την τυπική λειτουργία με χρήση τυπικού χαρτιού της Sharp μεγέθους (μεγέθους A4 (8-1/2" × 11") με κάλυψη 6%) και με τον ανιχνευτή αυτόματου χρώματος απενεργοποιημένο. Η ταχύτητα ποικίλλει ανάλογα με τον όγκο των δεδομένων του πρωτοτύπου.
Διεπαφή	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 2.0, USB3.0 (όταν χρησιμοποιείται εξωτερική συσκευή μνήμης)
Συμβατά πρωτόκολλα	TCP/IP
Συμβατό λειτουργικό σύστημα (Pull scan (TWAIN)) *2	Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022
Μορφή εξόδου	(A/M) TIFF, PDF, PDF/A-1a*3, PDF/A-1b, PDF/A*4, Κρυπτογραφημένο PDF, XPS*5, PDF με δυνατότητα αναζήτησης*3, Αρχείο του Office (pptx, xlsx, docx)*3, TXT (UTF-8)*3, RTF*3 Μέθοδος συμπίεσης: αποσυμπίεση, G3 (MH), G4 (MMR) (Κλίμακα γκρι / έγχρωμη) TIFF, JPEG, PDF, PDF/A-1a*3, PDF/A-1b, PDF/A*4, Κρυπτογραφημένο PDF, Υψηλής συμπίεσης, Συμπιεσμένο PDF (Ultra Fine), Συμπιεσμένο PDF/A-1a*3, Συμπιεσμένο PDF/A-1b, Συμπιεσμένο PDF/A*4, Συμπιεσμένο PDF/A-1a (Ultra Fine)*3, Συμπιεσμένο PDF/A-1b (Ultra Fine), Συμπιεσμένο PDF/A (Ultra Fine), XPS*5, PDF με δυνατότητα αναζήτησης*3, Αρχείο του Office (pptx, xlsx, docx)*3, TXT(UTF-8)*3, RTF*3 Μέθοδος συμπίεσης: JPEG (με υψηλή, μεσαία και χαμηλή συμπίεση), PDF με υψηλή συμπίεση, Μείωση χρωμάτων*6
Πρόγραμμα Οδήγησης	Συμβατό με TWAIN

*1: Θα πρέπει να μειώσετε το μέγεθος σάρωσης όταν αυξάνεται η ανάλυση.
*2: Υπάρχουν περιπτώσεις στις οποίες δεν είναι δυνατή η επίτευξη σύνδεσης. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο.
*3: Εμφανίζεται εφόσον είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία OCR στις ρυθμίσεις συστήματος.
*4: Εμφανίζεται εφόσον είναι απενεργοποιημένη η λειτουργία OCR στις ρυθμίσεις συστήματος.
*5: Τα αρχικά XPS σημαίνουν "XML Paper Specification" (Προδιαγραφή χαρτιού XML).
*6: Όποτε είναι επιλεγμένη η ρύθμιση για PDF, PDF/A, PDF/A-1a, PDF/A-1b ή κρυπτογραφημένο PDF.

Προδιαγραφές φαξ

Όνομα	Κιτ επέκτασης φαξ (BP-FX11)
Γραμμές για χρήση	Τυπικές γραμμές τηλεφώνου (PSTN), ιδιωτικό τηλεφωνικό κέντρο (PBX)
Ανάλυση	Τυπική:8 κουκκίδες/mm x 3,85 γραμμές/mm Μεγάλη:8 κουκκίδες/mm x 7,7 γραμμές/mm Πολύ Μεγάλη: 8 κουκκίδες/mm x 15,4 γραμμές/mm Υπέρ Μεγάλη: 16 κουκκίδες/mm x 15,4 γραμμές/mm
Ταχύτητα σύνδεσης	Super G3: 33,6 kbps, G3: 14,4 kbps
Μέθοδος κωδικοποίησης	MH, MR, MMR, JBIG
Λειτουργία σύνδεσης	Super G3 / G3
Μεγέθη χαρτιού πρωτοτύπου για μετάδοση	A3 έως A5R (11" × 17" έως 5-1/2" × 8-1/2"R) (Είναι δυνατή η μετάδοση χαρτιού ανώτατου μήκους 1000 mm (μόνο για έγγραφα μίας όψης/ασπρόμαυρα).)
Καταχωρημένα μεγέθη χαρτιού	A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4 και A3
Χρόνος μετάδοσης	Περίπου 2 δευτερόλεπτα * (A4 (8-1/2" × 11") Τυπικό χαρτί Sharp, κανονικοί χαρακτήρες, Super G3 (JBIG)) Περίπου 6 δευτερόλεπτα (G3 ECM)
Μνήμη	4 GB
Σημειώσεις	ΔιεύθυνσηΤο πολύ 2.000 καταχωρήσεων (Συμπεριλαμβανομένων της ομαδικής κλήσης για φαξ, του σαρωτή και του Internet φαξ) Καταχωρήσεις ανά ομάδαΜέγιστος αριθμός 500 καταχωρήσεων Μαζικές μεταδόσειςΜέγιστος αριθμός 500 παραληπτών

* Συμμορφώνεται με τη μέθοδο μετάδοσης 33,6 kbps για φαξ Super G3 που έχει τυποποιηθεί από τη Διεθνή Ένωση Τηλεπικοινωνιών (ITU-T).
Αυτή είναι η ταχύτητα για την αποστολή χαρτιού μεγέθους 8-1/2" × 11" (A4) με περίπου 700 χαρακτήρες σε τυπική ποιότητα εικόνας (8 × 3,85 χαρακτήρες/mm) σε λειτουργία υψηλής ταχύτητας (33,6 kbps).
Αυτή είναι η ταχύτητα μετάδοσης μόνο για τις πληροφορίες εικόνας και δεν περιλαμβάνει τον χρόνο για τον έλεγχο της μετάδοσης.
Ο πραγματικός χρόνος που απαιτείται για μια μετάδοση εξαρτάται από το περιεχόμενο του κειμένου, τον τύπο του μηχανήματος λήψης φαξ και την κατάσταση της τηλεφωνικής γραμμής.

Προδιαγραφές ασύρματου LAN

Τύπος*1	Βασικός εξοπλισμός (ενσωματωμένο)
Πρότυπα συμμόρφωσης	IEEE802.11a/b/g/n/ac
Μέθοδος μετάδοσης	OFDM (IEEE802.11a/g/n/ac), DS-SS (IEEE 802.11b)
Εύρος συχνοτήτων	2.400 έως 2.483,5 Mhz/5.150 έως 5.350 MHz/5.470 έως 5.725 Mhz/5.725 έως 5.850 MHz*2
Αριθμός καναλιού	Ανατρέξτε στην ενότητα "Κανάλια που μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε ασύρματο LAN" των Οδηγιών Χρήσης.
Ταχύτητα μετάδοσης (Τιμή προτύπου) *3	IEEE802.11b μέγ. 11 Mbps IEEE802.11a/g μέγ. 54 Mbps IEEE802.11n μέγ. 150 Mbps IEEE802.11ac μέγ. 433 Mbps
Συμβατά πρωτόκολλα	TCP/IP (IPv4)
Ισχύς ασύρματης μετάδοσης*4	Κάτω από 20 dBm/23 dBm/30 dBm (EIRP)
Ασφάλεια	WEP, μεικτό WPA/WPA2 PSK, μεικτό WPA/WPA2 EAP*5, WPA2 PSK, WPA2 EAP*5, μεικτό WPA2/WPA3 PSK/SAE, WPA3 SAE, μεικτό WPA2/WPA3 EAP*5, WPA3 EAP*5

*1: Ο τύπος ασύρματου LAN ποικίλλει κατά χώρα και περιοχή. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε το μεταπωλητή ή τον πλησιέστερο αντιπρόσωπο σέρβις.
*2: Η συχνότητα αυτή δεν υποστηρίζεται στην Ευρώπη.
*3: Οι αναγραφόμενες τιμές είναι μέγιστες θεωρητικές τιμές για το πρότυπο ασύρματου LAN. Οι τιμές δεν υποδεικνύουν την πραγματική ταχύτητα μετάδοσης δεδομένων.
*4: Ανατρέξτε στο στοιχείο αυτό για πληροφορίες κατά τη χρήση στην Ευρώπη.
*5: Δεν είναι δυνατή η χρήση σε Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης.

Προδιαγραφές Bluetooth®

Προδιαγραφή Bluetooth®	Τυπική προδιαγραφή Bluetooth® έκδ. 5.0
Εύρος συχνοτήτων	2,4 GHz (2.402 έως 2.480 MHz)
Μέθοδος διαμόρφωσης	FH-SS
Μέγιστη έξοδος μετάδοσης	Κατηγορία ισχύος 1
Υποστηριζόμενο προφίλ	PBAP

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΣΗΜΑΤΩΝ

Τα ακόλουθα εμπορικά σήματα και σήματα κατατεθέντα χρησιμοποιούνται σε συνδυασμό με το μηχάνημα και τις περιφερειακές συσκευές και τα παρελκόμενά του.

- Οι ονομασίες Microsoft®, Windows®, Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows® 10, Windows® 11, Windows Server® 2016, Windows Server® 2019, Windows Server® 2022, Internet Explorer®, Active Directory, Excel, Microsoft 365, SharePoint και OneDrive είναι σήματα κατατεθέντα ή εμπορικά σήματα της εταιρείας Microsoft Corporation στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
- Η ονομασία Intel® είναι εμπορικό σήματα της εταιρείας Intel Corporation στις ΗΠΑ και/ή σε άλλες χώρες.
- Οι ονομασίες PostScript και PostScript3 είναι σήματα κατατεθέντα της εταιρείας Adobe.
- Η ονομασία Adobe, το λογότυπο Adobe, η ονομασία Acrobat, το λογότυπο Adobe PDF και η ονομασία Reader είναι σήματα κατατεθέντα ή εμπορικά σήματα της Adobe στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
- Οι ονομασίες Apple, macOS, AppleTalk και EtherTalk είναι εμπορικά σήματα της εταιρείας Apple Inc., κατατεθέντα στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
- Οι ονομασίες Mozilla® και Firefox® είναι σήματα κατατεθέντα ή εμπορικά σήματα της εταιρείας Mozilla Foundation στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
- Η ονομασία Sharpdesk είναι εμπορικό σήμα της εταιρείας Sharp Corporation.
- Η ονομασία Sharp OSA είναι εμπορικό σήμα της εταιρείας Sharp Corporation.
- © 2021 ACCESS CO., LTD.

ACCESS™

- Η ονομασία RealVNC είναι εμπορικό σήμα της εταιρείας RealVNC Limited.
- Η λύση Qualcomm® DirectOffice™ είναι προϊόν της εταιρείας Qualcomm® Technologies, Inc. και/ή των θυγατρικών εταιρειών της.
  Η ονομασία Qualcomm είναι εμπορικό σήμα της εταιρείας Qualcomm Incorporated, κατατεθέν στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
  Η ονομασία DirectOffice™ είναι εμπορικό σήμα της εταιρείας CSR Imaging US, LP, κατατεθέν στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες.
- Οι ονομασίες Android, Google Play, Gmail και Google Drive είναι εμπορικά σήματα της εταιρείας Google LLC. Για τη χρήση του συγκεκριμένου εμπορικού σήματος απαιτείται άδεια από την Google.
- Άλλα εμπορικά σήματα και πνευματικά δικαιώματα αποτελούν ιδιοκτησία των αντίστοιχων κατόχων τους.

Οι ενσωματωμένες γραμματοσειρές αυτού του εκτυπωτή χρησιμοποιούν τεχνολογία συμπίεσης γραμματοσειρών MicroType® της Monotype Imaging και το υποσύστημα απόδοσης προσαρμόσιμων γραμματοσειρών UFST® (Universal Font Scaling Technology) της Monotype Imaging.
Οι ονομασίες MicroType και UFST® είναι εμπορικά σήματα της εταιρείας Monotype Imaging, Inc., κατατεθειμένα στο Γραφείο Ευρεσιτεχνιών και Εμπορικών Σημάτων των ΗΠΑ και ενδέχεται να είναι σήματα κατατεθέντα σε ορισμένες δικαιοδοσίες.
Οι επωνυμίες Candid, Gold και Taffy είναι εμπορικά σήματα της Monotype Imaging, Inc. καταχωρισμένα στο Γραφείο Ευρεσιτεχνιών και Εμπορικών Σημάτων των Ηνωμένων Πολιτειών και ενδέχεται να είναι κατατεθέντα σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Οι επωνυμίες CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond και Halbfett Kursiv είναι εμπορικά σήματα της Monotype Imaging, Inc. και ενδέχεται να είναι κατατεθέντα σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Οι επωνυμίες Albertus, Arial, Ashley Script, Coronet, Gill Sans, Joanna και Times New Roman είναι εμπορικά σήματα της The Monotype Corporation καταχωρισμένα Γραφείο Ευρεσιτεχνιών και Εμπορικών Σημάτων των Ηνωμένων Πολιτειών και ενδέχεται να είναι κατατεθέντα σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Οι επωνυμίες Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery και Zapf Dingbats είναι εμπορικά σήματα της International Typeface Corporation καταχωρισμένα στο Γραφείο Ευρεσιτεχνιών και Εμπορικών Σημάτων των Ηνωμένων Πολιτειών και ενδέχεται να είναι κατατεθέντα σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Οι επωνυμίες Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times και Univers είναι εμπορικά σήματα της Heidelberger Druckmaschinen AG, τα οποία ενδέχεται να είναι κατατεθέντα σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας, με αποκλειστική παροχή άδειας χρήσης μέσω της Linotype Library GmbH, μιας εξ' ολοκλήρου ελεγχόμενης θυγατρικής της Heidelberger Druckmaschinen AG.
Οι επωνυμίες Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco και New York είναι εμπορικά σήματα της Apple Inc. και ενδέχεται να είναι κατατεθέντα σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Η επωνυμία Wingdings είναι σήμα κατατεθέν της Microsoft Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες.
Οι επωνυμίες Marigold και Oxford είναι εμπορικά σήματα της Arthur Baker και ενδέχεται να είναι κατατεθέντα σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Η επωνυμία Antique Olive είναι εμπορικό σήμα της Marcel Olive και ενδέχεται να είναι κατατεθέν σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Η επωνυμία Hoefler Text είναι εμπορικό σήμα της Johnathan Hoefler και ενδέχεται να είναι κατατεθέν σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Οι επωνυμίες HGGothicB, HGMinchoL, HGPGothicB και HGPMinchoL είναι εμπορικά σήματα της Ricoh Company, Ltd. και μπορεί να είναι κατατεθέντα σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας. Η επωνυμία ITC είναι εμπορικό σήμα της International Typeface Corporation καταχωρισμένο στο Γραφείο Ευρεσιτεχνιών και Εμπορικών Σημάτων των Ηνωμένων Πολιτειών και ενδέχεται να είναι κατατεθέν σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Η επωνυμία Agfa είναι εμπορικό σήμα του ομίλου Agfa-Gevaert Group και ενδέχεται να είναι κατατεθέν σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.

Οι επωνυμίες Intellifont, MicroType και UFST είναι εμπορικά σήματα της Monotype Imaging, Inc. καταχωρισμένα στο Γραφείο Ευρεσιτεχνιών και Εμπορικών Σημάτων των Ηνωμένων Πολιτειών και ενδέχεται να είναι κατατεθέντα σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας.
Η επωνυμία TrueType είναι εμπορικό σήμα της Apple Inc. καταχωρισμένη στο Γραφείο Ευρεσιτεχνιών και Εμπορικών Σημάτων των Ηνωμένων Πολιτειών και σε άλλες χώρες.
Η ονομασία PostScript είναι εμπορικό σήμα της εταιρείας Adobe και ενδέχεται να είναι σήμα κατατεθέν σε ορισμένες δικαιοδοσίες.
Οι ονομασίες HP, PCL, FontSmart και LaserJet είναι εμπορικά σήματα της εταιρείας Hewlett-Packard Company και ενδέχεται να είναι σήματα κατατεθέντα σε ορισμένες δικαιοδοσίες.
Ο επεξεργαστής τύπου 1 του προϊόντος UFST της Monotype Imaging υπόκειται σε άδεια χρήσης από την Electronics For Imaging, Inc. Άλλα εμπορικά σήματα αποτελούν ιδιοκτησία των αντίστοιχων κατόχων τους.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΑΔΕΙΑΣ

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:
http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html
We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTIBILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becopied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

> Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1989
> Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

> Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.
>
> [This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1990
> Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <http://fsf.org/>
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:
(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.
For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

---libtiff---

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---libjpeg---

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

ΔΙΑΒΑΣΤΕ ΠΡΟΣΕΧΤΙΚΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΔΕΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΠΡΟΤΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ, ΣΥΜΦΩΝΕΙΤΕ ΟΤΙ ΔΕΣΜΕΥΕΣΤΕ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΟΡΟΥΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΑΔΕΙΑΣ ΧΡΗΣΗΣ.

1. Άδεια χρήσης

Η εφαρμογή, η επίδειξη, το σύστημα και λοιπό λογισμό που συνοδεύουν την παρούσα Άδεια, είτε παρέχονται σε δίσκο, σε μνήμη μόνο για ανάγνωση ή σε οποιοδήποτε άλλο μέσο (το "Λογισμικό") και τα σχετικά έγγραφα σας παρέχονται με άδεια από την SHARP. Έχετε στην κατοχή σας τον δίσκο στον οποίο καταγράφεται το Λογισμικό αλλά η SHARP και/ή οι Αδειοδόχοι της SHARP διατηρούν τους τίτλους ιδιοκτησίας του Λογισμικού και των σχετικών εγγράφων. Η παρούσα άδεια σας επιτρέπει να κάνετε χρήση του Λογισμικού σε έναν ή περισσότερους ηλεκτρονικούς υπολογιστές που συνδέονται με έναν εκτυπωτή και να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του Λογισμικού σε μορφή αναγνώσιμη από μηχανές μόνο για σκοπούς δημιουργίας αντιγράφου ασφαλείας. Στο εν λόγω αντίγραφο θα πρέπει να παρέχετε την γνωστοποίηση copyright της SHARP, τη γνωστοποίηση copyright των Αδειοδόχων της SHARP και τυχόν άλλα υπομνήματα δικαιωμάτων της SHARP και/ή των Αδειοδόχων της που συνόδευαν το αρχικό αντίγραφο του Λογισμικού. Μπορείτε επίσης να μεταφέρετε όλα τα δικαιώματα άδειας που διαθέτετε στο Λογισμικό, το αντίγραφο ασφαλείας του Λογισμικού, τα σχετικά έγγραφα και αντίγραφο της παρούσας Άδειας σε τρίτους, εφ' όσον οι τελευταίοι διαβάσουν και συμφωνήσουν με τους όρους και τις διατάξεις της παρούσας Άδειας.

2. Περιορισμοί

Το Λογισμικό περιέχει υλικό προστατευόμενο με copyright, εμπορικά υλικά και λοιπό αποκλειστικό υλικό ιδιοκτησίας της SHARP και/ή των Αδειοδόχων αυτής και για την προστασία των παραπάνω απαγορεύεται η αντίστροφη μεταγλώττιση, αντίστροφη μηχανίκευση, αποσυμπίληση ή άλλη υποβάθμιση του Λογισμικού σε μορφή αντιληπτή από ανθρώπους. Απαγορεύονται η τροποποίηση, δικτυακή παροχή, μίσθωση, ενοικίαση, ο δανεισμός, η διανομή ή η δημιουργία παράγωγων έργων βασισμένων στο Λογισμικό εξ' ολοκλήρου ή εν μέρει. Απαγορεύεται η ηλεκτρονική αποστολή του Λογισμικού μεταξύ ηλεκτρονικών υπολογιστών ή μέσω δικτύου.

3. Καταγγελία

Η παρούσα άδεια ισχύει έως ότου καταγγελθεί / λήξει. Δικαιούστε να καταγγείλετε την παρούσα Άδεια ανά πάσα στιγμή καταστρέφοντας το Λογισμικό και τα σχετικά έγγραφα και όλα τα αντίγραφα αυτών. Η παρούσα Άδεια καταγγέλλεται άμεσα χωρίς ειδοποίηση από την SHARP και/ή τους Αδειοδόχους της SHARP εφ' όσον αδυνατείτε να συμμορφωθείτε με οποιονδήποτε όρο της. Με την καταγγελία της Άδειας, οφείλετε να καταστρέψετε το Λογισμικό και τα σχετικά έγγραφα και αντίγραφα αυτών.

4. Διασφαλίσεις νόμου περί εξαγωγών

Συμφωνείτε και βεβαιώνετε ότι το Λογισμικό και τυχόν άλλα τεχνικά δεδομένα που λαμβάνονται από την SHARP καθώς και τα άμεσα προϊόντα αυτών, δεν θα εξαχθούν εκτός των Ηνωμένων Πολιτειών εκτός εάν υπάρχει αντίστοιχη εξουσιοδότηση και πρόβλεψη από τους νόμους και κανονισμούς των Ηνωμένων Πολιτειών. Εάν το Λογισμικό έχει αποκτηθεί νομίμως από εσάς εκτός των Ηνωμένων Πολιτειών, συμφωνείτε ότι δεν θα επανα-εξάγετε το Λογισμικό ή τυχόν άλλα τεχνικά δεδομένα που λαμβάνονται από την SHARP καθώς και τα άμεσα προϊόντα αυτών, εκτός εάν επιτρέπεται από τους νόμους και κανονισμούς των Ηνωμένων Πολιτειών και τους νόμους και κανονισμούς της δικαιοδοσίας στα πλαίσια της οποίας αποκτήσατε το Λογισμικό.

5. Κυβερνητικοί τελικοί χρήστες

Εφ' όσον αποκτάτε το Λογισμικό εκ μέρους οποιασδήποτε μονάδας ή φορέα της Κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, ισχύουν οι παρακάτω όροι. Η Κυβέρνηση συμφωνεί:

(i) εάν το Λογισμικό παρέχεται στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας (YEA), το Λογισμικό κατατάσσεται ως "Εμπορικό λογισμικό ηλεκτρονικών υπολογιστών" και η Κυβέρνηση αποκτά μόνο "περιορισμένα δικαιώματα" επ' αυτού και των εγγράφων του όπως ο παραπάνω όρος ορίζεται στην Παράγραφο 252.227-7013 (c)(1) (Oct., 1988) του DFARS και

(ii) εάν το Λογισμικό παρέχεται σε οποιαδήποτε μονάδα ή φορέα της Κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών πλην του YEA, κατατάσσεται ως "Εμπορικό" με τον παραπάνω όρο να ορίζεται στο 48 C.F.R. 2.101 και ως "Εμπορικό λογισμικό ηλεκτρονικών υπολογιστών" με τον παραπάνω όρο να ορίζεται στο 48 C.F.R. 12.212. Τα δικαιώματα της Κυβέρνησης επί του Λογισμικού και των εγγράφων ορίζονται στην Παράγραφο 52.227-19 (c)(2) του FAR ή, στην περίπτωση της NASA, στην Παράγραφο 18-52.227-86 (d) του Συμπληρωματικού FAR της NASA.

6. Περιορισμένη εγγύηση για τα μέσα.

Η SHARP εγγυάται ότι οι δίσκοι στους οποίους έχει εγγραφεί το Λογισμικό είναι ελεύθεροι ελαττωμάτων τόσο ως προς τα υλικά κατασκευής όσο και ως προς την εργασία για μια χρονική περίοδο κανονικής χρήσης ενενήντα (90) ημερών από την ημερομηνία αγοράς, όπως πιστοποιείται από αντίγραφο της απόδειξης αγοράς. Η ευθύνη της SHARP ή/και των Εκχωρούντων την Άδεια Χρήσης και η μοναδική σας απαίτηση περιορίζεται στην αντικατάσταση του δίσκου που δεν ανταποκρίνεται στην περιορισμένη εγγύηση όπως ορίζεται από το παρόν Άρθρο 6. Ο δίσκος θα αντικατασταθεί όταν επιστραφεί στη SHARP ή σε εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο της SHARP μαζί με ένα αντίγραφο της απόδειξης αγοράς. Η SHARP δεν είναι υπεύθυνη για την αντικατάσταση οποιουδήποτε δίσκου που έχει υποστεί ζημιές λόγω ατυχήματος, κακομεταχείρισης ή κακής χρήσης.

ΟΠΟΙΕΣΔΗΠΟΤΕ ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ Ή/ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΔΙΣΚΟΥΣ, ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΕΜΜΕΣΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ Ή/ΚΑΙ ΟΡΩΝ ΕΜΠΟΡΕΥΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΚΟΠΟ, ΠΕΡΙΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ ΣΤΙΣ ΕΝΕΝΗΝΤΑ (90) ΜΕΡΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ. Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΑΣ ΠΑΡΕΧΕΙ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΑ ΝΟΜΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΙΘΑΝΟΝ ΝΑ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΑΥΤΗΝ ΚΑΙ ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ, ΠΟΥ ΠΟΙΚΙΛΛΟΥΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΣΕ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ.

7. Αποποίηση εγγύησης λογισμικού

Αναγνωρίζετε και συμφωνείτε ρητά ότι η χρήση του Λογισμικού πραγματοποιείται με αποκλειστικά δική σας ευθύνη. Το Λογισμικό και τα σχετικά έγγραφα παρέχονται "ΩΣ ΕΧΟΥΝ" και χωρίς οποιαδήποτε εγγύηση οποιουδήποτε είδους και η SHARP και οι Αδειοδόχοι της SHARP (για τους σκοπούς των όρων 6 και 7, η SHARP και οι Αδειοδόχοι αυτής θα καλούνται από κοινού "SHARP") ΑΠΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΡΗΤΑ ΚΑΘΕ ΕΓΓΥΗΣΗΣ, ΡΗΤΗΣ Ή ΥΠΟΝΟΟΥΜΕΝΗΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΑΛΛΩΝ ΤΙΣ ΥΠΑΙΝΙΧΘΕΙΣΕΣ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΚΟΠΟ. Η SHARP ΔΕΝ ΕΓΓΥΑΤΑΙ ΟΤΙ ΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΠΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΘΑ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΝΟΝΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΑΣ Ή ΟΤΙ Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΘΑ ΕΙΝΑΙ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ Ή ΑΝΕΥ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ Ή ΟΤΙ ΤΥΧΟΝ ΑΤΕΛΕΙΕΣ ΣΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΘΑ ΑΠΟΚΑΘΙΣΤΑΝΤΑΙ. ΕΠΙΠΛΕΟΝ, Η SHARP ΔΕΝ ΕΓΓΥΑΤΑΙ ΟΥΤΕ ΠΡΟΒΑΙΝΕΙ ΣΕ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ Ή ΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ Ή ΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΟΡΘΟΤΗΤΑ, ΑΚΡΙΒΕΙΑ Ή ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ ΤΟΥΣ Ή ΟΤΙΔΗΠΟΤΕ ΑΛΛΟ. ΚΑΜΙΑ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ Ή ΓΡΑΠΤΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ Ή ΣΥΜΒΟΥΛΗ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ SHARP Ή ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ ΤΗΣ SHARP ΔΕΝ ΘΑ ΣΥΝΙΣΤΑ ΕΓΓΥΗΣΗ ΟΥΤΕ ΘΑ ΕΠΕΚΤΕΙΝΕΙ ΤΟ ΕΥΡΟΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ. ΕΑΝ ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΑΠΟΔΕΙΧΘΕΙ ΕΛΑΤΤΩΜΑΤΙΚΟ, ΕΣΕΙΣ (ΚΑΙ ΟΧΙ Η SHARP Ή ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΗΣ SHARP) ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΡΕΣ ΚΟΣΤΟΣ ΚΑΘΕ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ, ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ Ή ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ. ΣΕ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΕΣ ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ Η ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΥΠΑΙΝΙΧΘΕΙΣΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ, ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Η ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΜΗΝ ΙΣΧΥΕΙ ΓΙΑ ΕΣΑΣ.

8. Περιορισμός ευθύνης

ΣΕ ΚΑΜΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΤΗΣ ΑΜΕΛΕΙΑΣ, ΔΕΝ ΘΑ ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ Η SHARP ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΓΙΑ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΘΕΤΙΚΗ, ΕΙΔΙΚΗ Ή ΑΠΟΘΕΤΙΚΗ ΖΗΜΙΑ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΕΙ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ Ή ΑΝΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ Ή ΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΑΚΟΜΗ ΚΑΙ ΕΑΝ Η SHARP Ή ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΗΣ SHARP ΕΙΧΑΝ ΕΝΗΜΕΡΩΘΕΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΤΕΤΟΙΩΝ ΖΗΜΙΩΝ. ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΕΣ ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΟΥΝ ΤΟΝ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟ Ή ΤΗΝ ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ ΓΙΑ ΘΕΤΙΚΕΣ Ή ΑΠΟΘΕΤΙΚΕΣ ΖΗΜΙΕΣ, ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Ο ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΕΝΔΕΧΕΤΑΙ ΝΑ ΜΗΝ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΕΣΑΣ.

Η συνολική ευθύνη της SHARP προς εσάς για κάθε ζημιά, απώλεια και αιτία αγωγής (είτε προκύπτει από σύμβαση, αστικό αδίκημα (συμπεριλαμβανομένης της αμέλειας) ή άλλως) δεν θα υπερβαίνει το ποσό που καταβλήθηκε από εσάς για το Λογισμικό.

9. Ισχύουσα νομοθεσία και διαχωρισμός

Για ένα μέρος του Λογισμικού που σχετίζεται με τα Apple Macintosh και τα Microsoft Windows, η παρούσα άδεια θα διέπεται από και θα ερμηνεύεται σύμφωνα με τους νόμους των πολιτειών της Καλιφόρνια και της Ουάσινγκτον αντίστοιχα. Αν για οποιοδήποτε λόγο, δικαστήριο αρμόδιας δικαιοδοσίας κρίνει ότι οποιοσδήποτε όρος της παρούσας Άδειας ή μέρος αυτού είναι μη εφαρμόσιμο, ο εν λόγω όρος της Άδεια θα ισχύει στον μέγιστο επιτρεπόμενο βαθμό ούτως ώστε να εφαρμόζεται η πρόθεση των συμβαλλόμενων και το υπόλοιπο μέρος της Άδειας θα παραμένει σε πλήρη ισχύ και εφαρμογή.

10. Πλήρης συμφωνία

Η παρούσα Άδεια συνιστά την πλήρη συμφωνία μεταξύ των συμβαλλομένων αναφορικά με τη χρήση του Λογισμικού και των σχετικών εγγράφων και αντικαθιστά κάθε προηγούμενη ή ταυτόχρονη κατανόηση ή συμφωνία, γραπτή ή προφορικά, αναφορικά με το ίδιο αντικείμενο. Καμία τροποποίηση ή αλλαγή της παρούσας Άδειας δεν θα είναι δεσμευτική εκτός αν παρέχεται γραπτώς και υπογράφεται από νομίμως εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο της SHARP.

SHARP

SHARP CORPORATION

Version 01a / bp70m90_usr_01a_el