

SHARP®

ΨΗΦΙΑΚΟ ΠΟΛΥΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

ΜΟΝΤΕΛΟ: ΜΧ-Μ6570
ΜΧ-Μ7570

Εγχειρίδιο Χρήστη



Κάντε κλικ για να μεταβείτε στον πίνακα περιεχομένων του κεφαλαίου που σας ενδιαφέρει.



ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Λειτουργίες του μηχανήματος και διαδικασίες για την τοποθέτηση πρωτοτύπων και χαρτιού



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



ΧΕΙΡΟΚΪΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΉ ΕΠΕΞΕΡΓ

Χρήση της λειτουργίας χειροκίνητης τελικής επεξεργασίας



ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων για ευκολότερη χρήση του μηχανήματος

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 Acrobat Reader. (Ορισμένα κουμπιά δεν εμφανίζονται στην προεπιλεγμένη κατάσταση.)

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ
ΟΝΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ

(1) Δίσκος εξόδου (εργάριο δίσκου εξόδου)* Σε αυτό το δίσκο τοποθετούνται τα ληφθέντα φαξ και τα εκτυπωμένα έγγραφα.

(2) Αυτόματες προφορές εγχειρίδιου Προφορές και σαφώνες αυτόματη πολλαπλά πρωτότυπα. Παρέχει δυνατότητα αυτόματης σάρωσης πρωτότυπων διπλής όψης. Μπορείτε να σάρωνετε ταυτόχρονα και τις δύο όψεις των πρωτότυπων διπλής όψης.
► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΠΡΟΒΟΛΙΣΜΟΣ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ](#) (σελίδα 1-131)

(3) Ανιχνευτής κίνησης Ο ανιχνευτής αυτός εντοπίζει την παρουσία κάποιου προσώπου που πλησιάζει το μηχάνημα και ενεργοποιεί αυτόματα το μηχάνημα στο π. λειτουργία αδρανούς (μόνο στη Λειτουργία Ακίνητου Κινήσης).

(4) Θύρα USB (τύπου A) Χρησιμοποιείται για τη σύνδεση συσκευής USB, π.χ. συσκευής μνήμης USB, στο μηχάνημα. Υποστηρίζει USB 2.0 (υψηλής ταχύτητας).

(5) Πίνακας λειτουργίας Αυτός ο πίνακας περιλαμβάνει το κουμπί [Ενεργοποίηση], το κουμπιόματιο Λειτουργία (Επιλογή της λειτουργίας), την ελαστική λωρίδα σφάλματος, το κουμπί [Ανοίγει Οθόνη], το κουμπί προφοράς, την οθόνη λήξης αδρανούς, τα δακτυλικά και την οθόνη αφής. Χρησιμοποιήστε τον πίνακα αφής για να χειριστείτε αυτές τις λειτουργίες.
Εμφανίζεται επίσης μια ενδειξη για την περιοχή σήματος NFC.
► [ΠΙΝΑΚΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ](#) (σελίδα 1-9)

(6) Πληκτρολόγιο 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)* Αν χρειάζεται, ορίστε αυτό το δίσκο ως δίσκο εξόδου.

(8) Εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας* Αυτή η μονάδα συρράπτει το χαρτί.
► [ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ](#) (σελίδα 1-169)

(9) Μπροστινό κάλυμμα Ανοίξτε αυτό το κάλυμμα για να χειριστείτε τον κύριο διακόπτη προφοράς στη θέση ενεργοποίησης ή απενεργοποίησης, ή να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφή.
► [ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΣΕΤΑΣ ΓΡΑΦΤΗΣ](#) (σελίδα 1-200)

(10) Δίσκος 1 Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 1250 φύλλα χαρτί (80 g/m² (20 lbs)).
► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2](#) (σελίδα 1-109)

(11) Δίσκος 3 Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 500 φύλλα χαρτί (80 g/m² (20 lbs)).
► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4](#) (σελίδα 1-112)

(12) Δίσκος 4 Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 500 φύλλα χαρτί (80 g/m² (20 lbs)).
► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4](#) (σελίδα 1-112)

(13) Δίσκος 2 Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 850 φύλλα χαρτί (80 g/m² (20 lbs)).
► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2](#) (σελίδα 1-109)

* Περιφερειακή συσκευή. Πάνο εγκατεστημένο ή μη διαθέσιμο σε ορισμένες χώρες και περιοχές. Δεν διατίθεται σε ορισμένα μοντέλα. Επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.

1-4

- (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 MX-M6570/MX-M7570.

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, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο του λειτουργικού σας συστήματος ή στη 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 την εφαρμογή λογισμικού.
- Οι επεξηγήσεις των οθονών και των διαδικασιών που σχετίζονται με περιβάλλον Mac OS X αφορούν τα Mac OS X v10.12. Οι οθόνες μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με την έκδοση του λειτουργικού συστήματος ή την εφαρμογή λογισμικού.
- Όπου εμφανίζεται το "MX-xxxx" σε αυτό το εγχειρίδιο, αντικαταστήστε το "xxxx" με το όνομα 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.
- Η προετοιμασία αυτού του εγχειριδίου έχει γίνει με ιδιαίτερη προσοχή. Αν έχετε σχόλια ή παρατηρήσεις αναφορικά με το εγχειρίδιο, επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.
- Αυτό το προϊόν έχει υποβληθεί σε αυστηρές διαδικασίες ποιοτικού ελέγχου 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 του παρόντος εγχειριδίου ενδέχεται να αλλάξουν χωρίς προειδοποίηση.

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 περιλαμβάνονται σε αυτό το εγχειρίδιο βασίζονται στην προϋπόθεση ότι έχετε εγκαταστήσει συρτάρι χαρτιού, εφόσον χρησιμοποιείτε το μοντέλο MX-M7570.

Οι επεξηγήσεις για ορισμένες λειτουργίες και διαδικασίες που περιγράφονται στον παρόντα οδηγό βασίζονται στην προϋπόθεση ότι έχουν εγκατασταθεί συσκευές διαφορετικές από αυτές που περιγράφονται παραπάνω.

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 ...	1-4
• ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ	1-4
• ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ	1-6
• ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	1-7
• ΠΛΑΪ ΚΑΙ ΠΙΣΩ	1-8
• ΠΙΝΑΚΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	1-9
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	1-11
ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΦΗΣ	1-12
• ΤΥΠΟΙ ΑΦΗΣ	1-12
• ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ	1-16
• ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ	1-20
• ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ	1-27
• ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ	1-28
• ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΓΙΑ ΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΑΓΑΠΗΜΕΝΩΝ	1-28
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	1-31
• ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ...	1-31
• ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ ...	1-32
• ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	1-33
• ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ...	1-33
• ΜΟΛΙΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ Η ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ	1-34
• ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ	1-37
• Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης	1-37
• Κατάλογος Προτύπων Εξοικονόμ Ενέργειας ...	1-38
• Ρύθμ Προγραμ Ενεργοπ/ Απενεργοπ	1-39
• Ρυθμίσεις Λειτουργίας Συγκεκριμένης Ημερομηνίας	1-40
• ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΠΡΟΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΠΡΟΒΟΛΗ ΟΘΟΝΗΣ ΠΡΟΤΡΟΠΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ)	1-41
• Λειτουργία Εξοικονόμησης Μελανιού	1-41
• ΑΝΙΧΝΕΥΤΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ	1-42
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ	1-43
• ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΑΙΘΜΟ ΧΡΗΣΤΗ ...	1-43
• ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΟΝΟΜΑ ΕΙΣΟΔΟΥ/ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ	1-45
Έλεγχος Χρήστη	1-48
• Λίστα Χρηστών	1-48

• Προσαρμοσμένο Ευρετήριο	1-51
• Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας	1-51
• Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις	1-51
• Ομάδα Ορίου Σελίδων	1-57
• Ρύθμιση Ορίου Σελίδων Μηχανήματος	1-57
• Ομάδα Αρχής	1-58
• Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	1-62
• Καταμέτρηση Χρήστη	1-64
• Ρύθμιση Κάρτας	1-66
• ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ACTIVE DIRECTORY	1-67
ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ	1-71
• ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ	1-71
• ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ	1-72
• ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΝΕΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ ...	1-75
• ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ Ή ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΗΜΕΝΟΥ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ ...	1-78
• Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης	1-81
CLOUD LINK	1-84
• ΠΡΙΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ CLOUD LINK	1-84
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΑ CLOUD	1-86
• ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑ CLOUD ...	1-86
AirPrint	1-88
ΕΥΚΟΛΗ ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΦΟΡΗΤΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΣΥΜΒΑΤΗ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ NFC (ΕΥΚΟΛΗ ΣΥΝΔΕΣΗ)	1-91
• ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ NFC	1-91
• ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ QR	1-92
• Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης	1-93
NAS	1-94
ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ...	1-96
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ...	1-98
• ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ...	1-98
• ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ - ΟΡΑΣΗ ...	1-99
• ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ - ΑΚΟΗ ...	1-99
• ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΝΙΑΙΑΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ	1-100
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1-102
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ	1-104





ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΧΑΡΤΙ . . .	1-105
• ΟΙ ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΟΙ ΘΕΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΙΣΚΩΝ . . .	1-105
• ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ "R" ΣΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ . . .	1-105
• ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΙ ΤΥΠΟΙ ΧΑΡΤΙΟΥ	1-106
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2	1-109
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4	1-112
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ ΜΕΓΑΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	1-116
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS	1-121
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕΓΑΛΟΥ ΜΗΚΟΥΣ	1-124
• ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΙΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	1-125

ΤΡΟΠΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ	1-129
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	1-131
ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	1-133

ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΤΥΠΟΙ ΟΘΟΝΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1-135
ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ	1-137
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	1-138
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ Ή ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ	1-140
ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1-141
ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΛΙΣΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1-142

ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ	1-145
ΟΘΟΝΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ	1-146
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ	1-150
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	1-151
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ	1-153
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ	1-154
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ	1-156

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ	1-158
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	1-159
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ	1-160
• Ρύθμιση Κατηγορίας	1-162

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ	1-163
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ . . .	1-165
• ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ	1-165
• ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	1-166
• ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	1-166
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	1-168
• ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ	1-168
• ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΡΡΑΦΗ	1-169
• ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	1-170
• ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	1-170
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ)	1-172
• ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ	1-172
• ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	1-173
• ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ) . . .	1-173
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ	1-177
• ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ	1-177
• ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΡΡΑΦΗ	1-178
• ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	1-179
• ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ . . .	1-180
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ)	1-184
• ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ	1-184
• ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	1-185
• ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	1-185
• ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ)	1-185
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ	1-193
ΕΝΘΕΤΗΣ	1-194
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (ΜΧ-ΡΝ16Β/С/D)	1-195
• ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ . . .	1-197
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (ΜΧ-ΡΝ13Α/В/С/D)	1-197
• ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ . . .	1-197





Sharp OSA	1-199
• ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	1-199
• ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ...	1-200
• Ρυθμίσεις Sharp OSA	1-202

ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΩΝ

ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΩΝ	1-205
------------------------------------	--------------

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

ΤΑΚΤΙΚΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ	1-206
• ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΓΥΑΛΙΝΗΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	1-206
• ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS....	1-208
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΣΕΤΑΣ ΓΡΑΦΙΤΗ	1-209
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΟΧΕΙΟΥ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΓΡΑΦΙΤΗ	1-212
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΚΑΣΕΤΑΣ ΣΦΡΑΓΙΔΑΣ ...	1-213

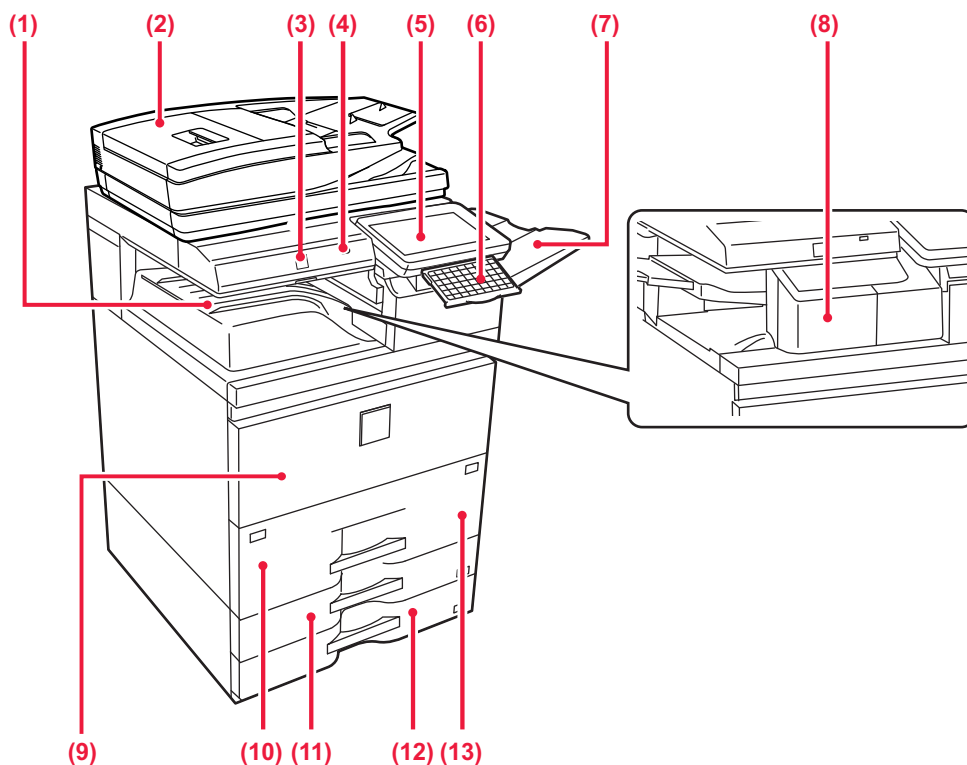
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΦΗΣ	1-215
• ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ	1-216



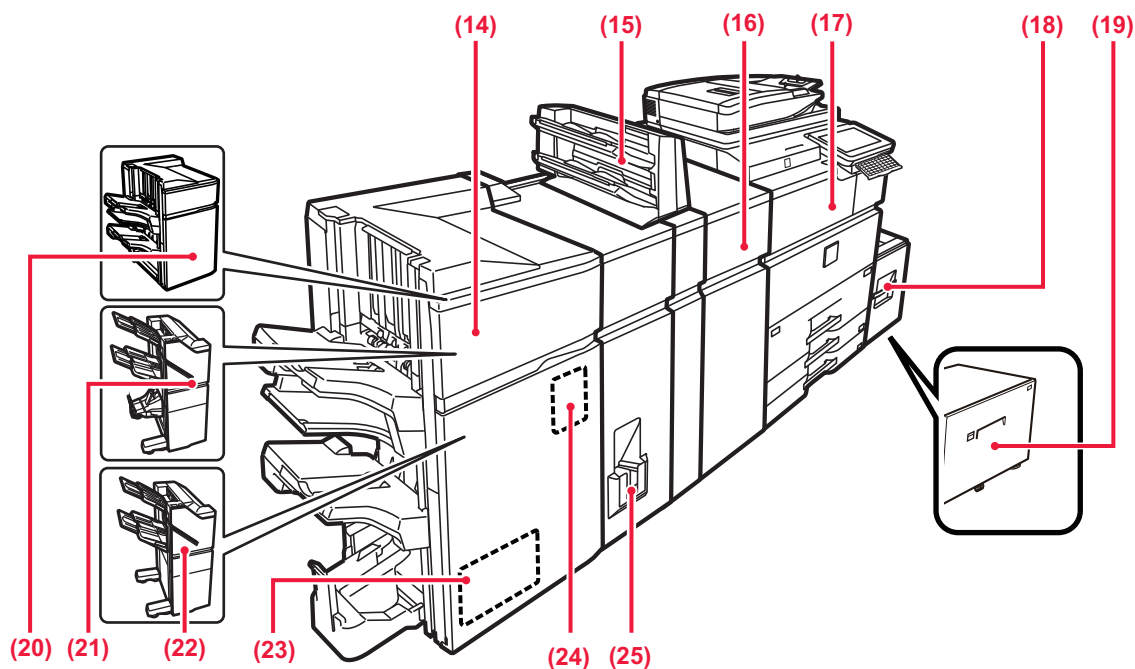
ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΟΝΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ



- (1) **Δίσκος εξόδου (ερμάριο δίσκου εξόδου)***
Σε αυτό το δίσκο 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 \(σελίδα 1-131\)](#)
- (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)**
Χρησιμοποιείται για τη σύνδεση συσκευής USB, π.χ. συσκευής μνήμης USB, στο μηχάνημα. Υποστηρίζει USB 2.0 (υψηλής ταχύτητας).
- (5) **Πίνακας λειτουργίας**
Αυτός ο πίνακας περιλαμβάνει το κουμπί [Ενεργοποίηση], το κουμπί/ενδεικτική λυχνία [Εξοικονόμηση ενέργειας], την ενδεικτική λυχνία σφάλματος, το κουμπί [Αρχική Οθόνη], το κουμπί τροφοδοσίας, την ενδεικτική λυχνία ειδοποίησης δεδομένων και την οθόνη αφής. Χρησιμοποιήστε τον πίνακα αφής για να χειριστείτε αυτές τις λειτουργίες. Εμφανίζεται επίσης μια ένδειξη για την περιοχή αγγίγματος NFC.
► [ΠΙΝΑΚΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ \(σελίδα 1-9\)](#)
- (6) **Πληκτρολόγιο***
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)***
Αν χρειάζεται, ορίστε αυτό το δίσκο ως δίσκο εξόδου.
- (8) **Εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας***
Αυτή η μονάδα συρράπτει το χαρτί.
► [ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ \(σελίδα 1-165\)](#)
- (9) **Μπροστινό κάλυμμα**
Ανοίξτε αυτό το κάλυμμα για να γυρίσετε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας στη θέση ενεργοποίησης ή απενεργοποίησης, ή να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη.
► [ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΣΕΤΑΣ ΓΡΑΦΙΤΗ \(σελίδα 1-209\)](#)
- (10) **Δίσκος 1**
Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 1250 φύλλα χαρτιού (80 g/m² (20 lbs)).
► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2 \(σελίδα 1-109\)](#)
- (11) **Δίσκος 3**
Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 500 φύλλα χαρτιού (80 g/m² (20 lbs)).
► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4 \(σελίδα 1-112\)](#)
- (12) **Δίσκος 4**
Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 500 φύλλα χαρτιού (80 g/m² (20 lbs)).
► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4 \(σελίδα 1-112\)](#)
- (13) **Δίσκος 2**
Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 850 φύλλα χαρτιού (80 g/m² (20 lbs)).
► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2 \(σελίδα 1-109\)](#)

* Περιφερειακή συσκευή.
Προ εγκατεστημένο ή μη διαθέσιμο σε ορισμένες χώρες και περιοχές. Δεν διατίθεται σε ορισμένα μοντέλα. Επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.



(14) Μονάδα συρραφής στη ράχη (Μεγάλος Στοιβακτής)*
Αυτή η μονάδα συρράπτει και διπλώνει το χαρτί. Μπορεί επίσης να εγκατασταθεί μονάδα διάτρησης για τη διάτρηση του χαρτιού εξόδου.

► [ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ \(ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ\)](#) (σελίδα 1-184)

(15) 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 καρφισώματος (μεγάλο στοιβακτή) για συρραφή, διάτρηση ή δίπλωση του χαρτιού.

(16) Μονάδα διόρθωσης καμπυλότητας*

Αυτή η μονάδα διορθώνει τις κυρτώσεις στο εκτυπωμένο χαρτί.

(17) Μονάδα περάσματος χαρτιού*

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

(18) Δίσκος 5 (MX-LC18)*

Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 3.500 φύλλα χαρτιού (80 g/m² (20 lbs)).

► [Δίσκος μεγάλης χωρητικότητας \(MX-LC18\)](#) (σελίδα 1-116)

(19) Δίσκος 5 (MX-LC19)*

Σε αυτό το δίσκο τοποθετείτε χαρτί. Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 3.000 φύλλα χαρτιού (80 g/m² (20 lbs)).

► [Δίσκος μεγάλης χωρητικότητας \(MX-LC19\)](#) (σελίδα 1-117)

(20) Μονάδα τελικής επεξεργασίας (Μεγάλος Στοιβακτής)*
Αυτή η μονάδα συρράπτει το χαρτί. Μπορεί επίσης να εγκατασταθεί μονάδα διάτρησης για τη διάτρηση του χαρτιού εξόδου.

► [ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ \(ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ\)](#) (σελίδα 1-172)

(21) 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.

► [ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ](#) (σελίδα 1-177)

(22) 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 1-168)

(23) Μονάδα κοπής*

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

(24) Μονάδα διάτρησης*

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

(25) Μονάδα δίπλωσης*

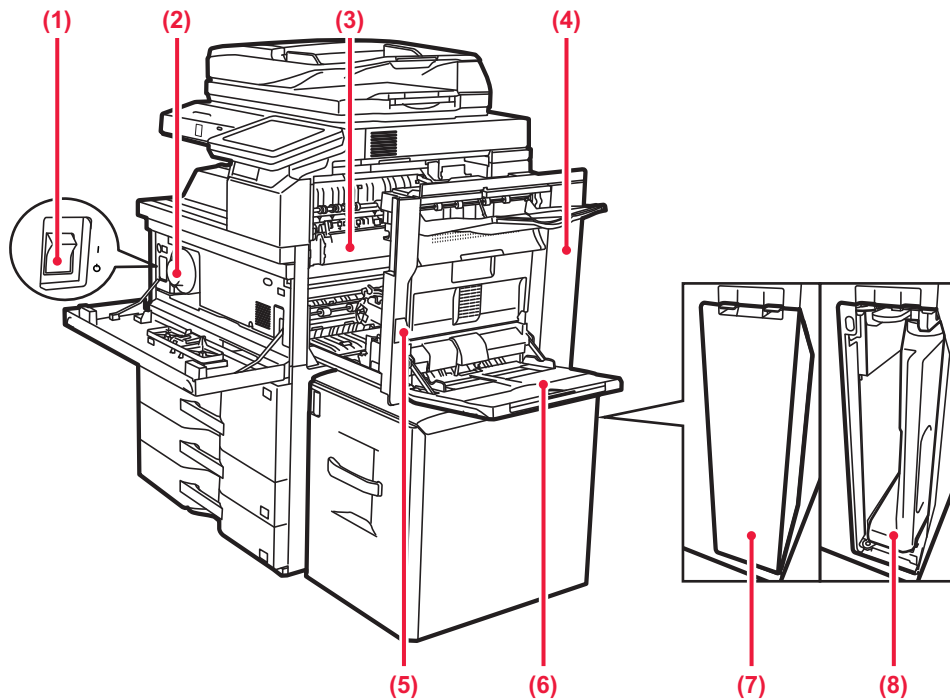
Αυτή διπλώνει και εξάγει το χαρτί.


* Περιφερειακή συσκευή.

Προ εγκατεστημένο ή μη διαθέσιμο σε ορισμένες χώρες και περιοχές. Δεν διατίθεται σε ορισμένα μοντέλα. Επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.



ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ



- (1) **Κύριος 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 \(σελίδα 1-11\)](#)
- (2) **Κασέτα γραφίτη**
Αυτή η κασέτα περιέχει το γραφίτη. Όταν εξαντληθεί ο γραφίτης σε μια κασέτα, αντικαταστήστε την με καινούρια.
► [ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΣΕΤΑΣ ΓΡΑΦΙΤΗ \(σελίδα 1-209\)](#)
- (3) **Μονάδα φούρνου**
Εδώ η μεταφερόμενη εικόνα προσκολλάται στο χαρτί με χρήση θερμότητας.
-
-  Η μονάδα φούρνου έχει υψηλή θερμοκρασία. Προσέξτε ιδιαίτερα για να αποφύγετε τυχόν εγκαύματα κατά την αποκατάσταση εμπλοκών.

- (4) **Κάλυμμα δεξιάς πλευράς**
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.

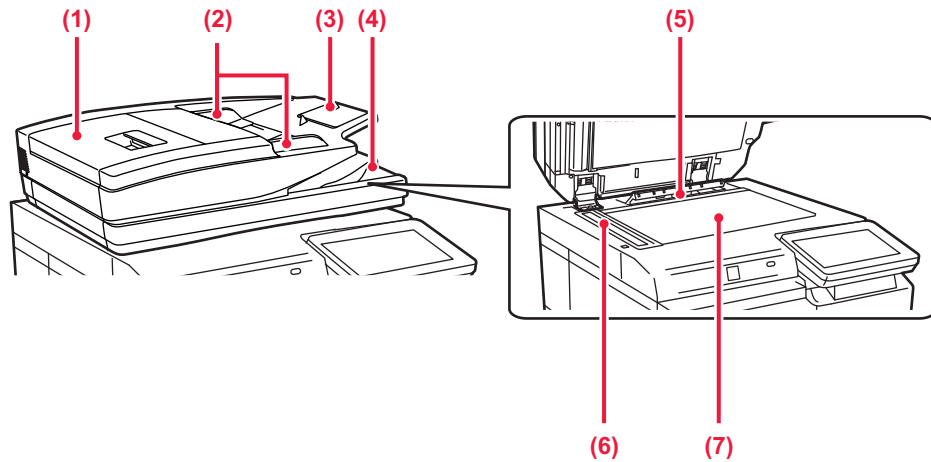
- (5) **Μοχλός αποδέσμευσης καλύμματος δεξιάς πλευράς**
Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού, τραβήξτε και κρατήστε το μοχλό αυτόν προς τα πάνω ώστε να ανοίξει το κάλυμμα της δεξιάς πλευράς.
- (6) **Δίσκος bypass**
Χρησιμοποιήστε τον δίσκο αυτόν για χειροκίνητη τροφοδότηση χαρτιού. Όταν τοποθετείτε χαρτί με μέγεθος μεγαλύτερο από A4R ή 8-1/2" x 11"R, τραβήξτε προς τα έξω τον οδηγό προέκτασης.
► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS \(σελίδα 1-121\)](#)
- (7) **Κάλυμμα για το δοχείο χρησιμοποιημένου γραφίτη**
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό όποτε χρειαστεί να αντικαταστήσετε το δοχείο χρησιμοποιημένου γραφίτη.
- (8) **Δοχείο χρησιμοποιημένου γραφίτη**
Αυτό το δοχείο συλλέγει τον επιπλέον γραφίτη που παραμένει μετά την εκτύπωση.
► [ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΟΧΕΙΟΥ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΓΡΑΦΙΤΗ \(σελίδα 1-212\)](#)



Τα δοχεία χρησιμοποιημένου γραφίτη που αντικαθίστανται συλλέγονται από τεχνικό συντήρησης.



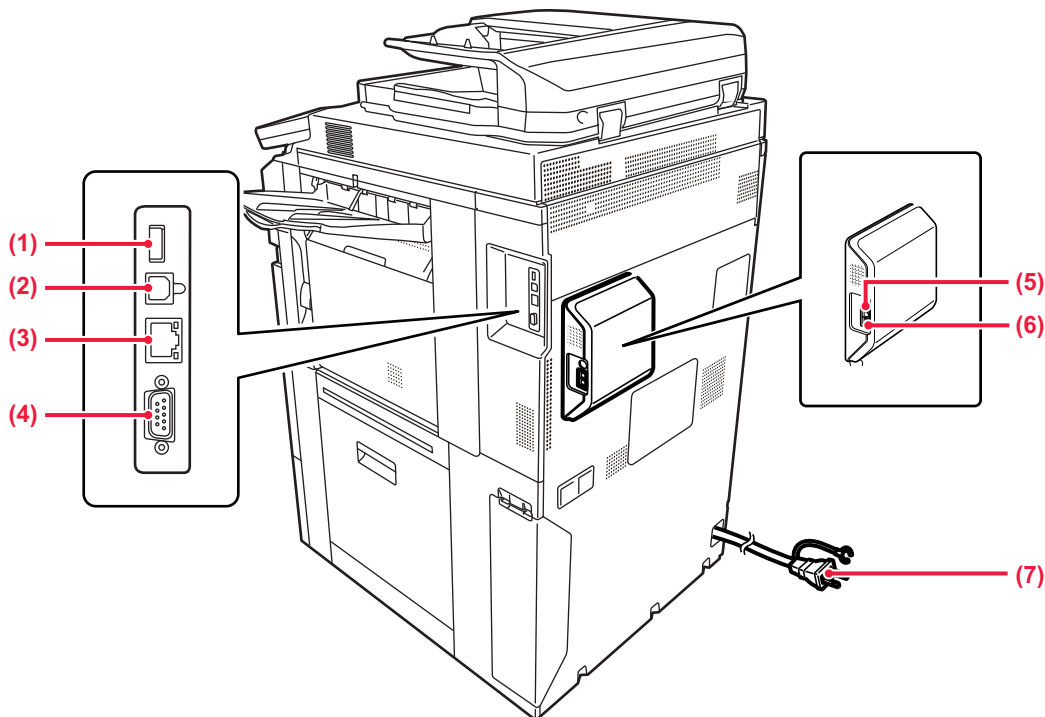
ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ



- (1) **Κάλυμμα τροφοδότησης εγγράφων**
Ανοίξτε αυτό το κάλυμμα για την αποκατάσταση εμπλοκής πρωτοτύπων.
- (2) **Οδηγοί πρωτοτύπων**
Αυτοί οι οδηγοί βοηθούν να εξασφαλιστεί η σωστή σάρωση των πρωτοτύπων.
Ρυθμίστε τους οδηγούς στο πλάτος του πρωτοτύπου.
- (3) **Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων**
Τοποθετήστε το πρωτότυπο.
Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω.
► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- (4) **Δίσκος εξόδου πρωτοτύπων**
Μετά τη σάρωση, τα πρωτότυπα τοποθετούνται σε αυτό το δίσκο.
- (5) **Ανιχνευτής μεγέθους πρωτοτύπου**
Αυτή η μονάδα ανιχνεύει το μέγεθος του πρωτοτύπου που τοποθετείται στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.
► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)
- (6) **Περιοχή σάρωσης**
Εδώ σαρώνονται τα πρωτότυπα που τοποθετούνται στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
► [ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΓΥΑΛΙΝΗΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-206\)](#)
- (7) **Γυάλινη επιφάνεια εγγράφων**
Για να σαρώσετε βιβλία ή άλλα πρωτότυπα μεγάλου πάχους που δεν μπορούν να περάσουν από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε τα σε αυτή τη γυάλινη επιφάνεια.
► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



ΠΛΑΪ ΚΑΙ ΠΙΣΩ



(1) Υποδοχή σύνδεσης USB (τύπου A)

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

(2) Υποδοχή σύνδεσης USB (τύπου B)

Το μηχάνημα δεν χρησιμοποιεί αυτόν τον σύνδεσμο.

(3) Υποδοχή LAN

Συνδέστε το καλώδιο LAN σε αυτή την υποδοχή όταν χρησιμοποιείτε το μηχάνημα σε δίκτυο. Χρησιμοποιήστε θωρακισμένο καλώδιο LAN.

(4) Σύνδεσμος μόνο για εργασίες συντήρησης



Ο σύνδεσμος αυτός πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο από τους τεχνικούς συντήρησης.

Η σύνδεση καλωδίων στο σύνδεσμο αυτό μπορεί να προκαλέσει δυσλειτουργία του μηχανήματος.

Σημαντική σημείωση για τους τεχνικούς σέρβις:

Το μήκος του καλωδίου που συνδέεται στο σύνδεσμο σέρβις πρέπει να είναι μικρότερο από 3 μέτρα (118").

(5) Υποδοχή σύνδεσης εξωτερικού τηλεφώνου (TEL)*

Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ του μηχανήματος, μπορείτε να συνδέσετε ένα τηλέφωνο επέκτασης σε αυτή την υποδοχή.

(6) Υποδοχή σύνδεσης γραμμής τηλεφώνου (LINE)*

Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία φαξ του μηχανήματος, η γραμμή του τηλεφώνου συνδέεται σε αυτή την υποδοχή.

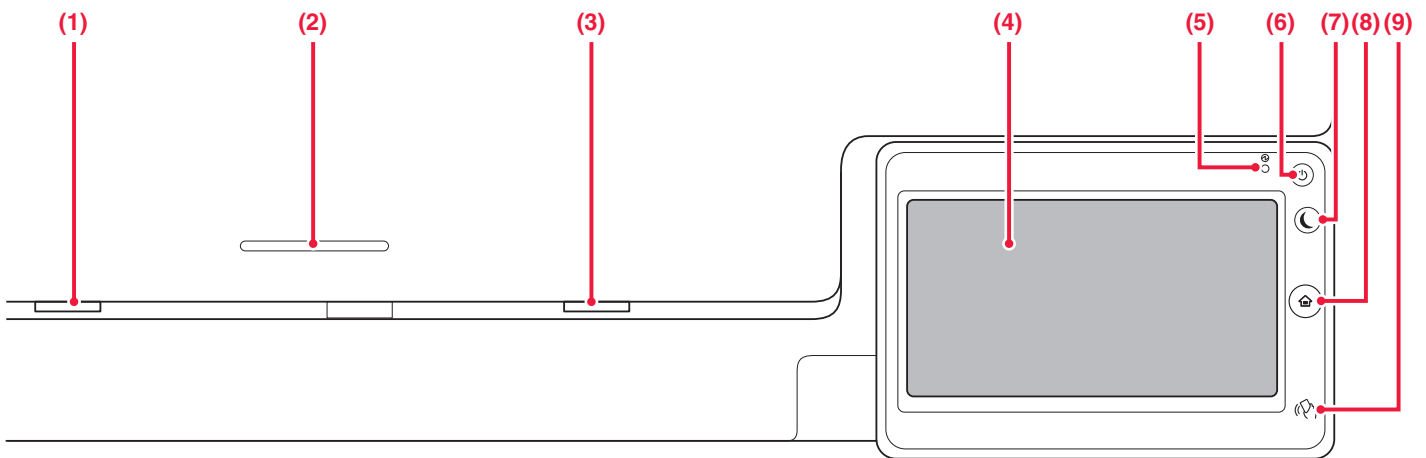
(7) Φις τροφοδοσίας

* Προαιρετικό



ΠΙΝΑΚΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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



(1) Ενδεικτική λυχνία ειδοποίησης δεδομένων
Η ενδεικτική λυχνία είναι σταθερά αναμμένη ή αναβοσβήνει για να δείξει την κατάσταση μιας εργασίας. Όταν χρησιμοποιείτε τη μονάδα του δίσκου εξόδου (τον δεξιό δίσκο) ως έξοδο, αυτή η ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει μέχρι να πάρετε τα έγγραφα από την έξοδο.

► [ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-10\)](#)

(2) Υποδοχή συσκευής ανάγνωσης καρτών IC
Τοποθετήστε εδώ μια συσκευή ανάγνωσης καρτών IC, σε περίπτωση που χρησιμοποιούνται κάρτες IC για πιστοποίηση χρήστη.

(3) Ενδεικτική λυχνία σφάλματος
Η ενδεικτική λυχνία είναι σταθερά αναμμένη ή αναβοσβήνει για να δείξει την κατάσταση σφάλματος.

► [ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-10\)](#)

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

► [ΤΥΠΟΙ ΑΦΗΣ \(σελίδα 1-12\)](#)

(5) Ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας
Αυτή η λυχνία ανάβει όταν ο κύριος διακόπτης τροφοδοσίας του μηχανήματος είναι στη θέση " | ". Αναβοσβήνει με πράσινο χρώμα από τη στιγμή ενεργοποίησης του κύριου διακόπτη τροφοδοσίας έως ότου λειτουργήσει το κουμπί [Ενεργοποίηση]. Αναβοσβήνει σε πράσινο χρώμα κατά τη λήψη δεδομένων εκτύπωσης.

► [ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)

(6) Κουμπί [Ενεργοποίηση]
Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να ενεργοποιήσετε και να απενεργοποιήσετε το μηχάνημα.

► [ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)

(7) Κουμπί/ενδεικτική λυχνία [Εξοικονόμηση ενέργειας]
Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να θέσετε το μηχάνημα σε λειτουργία αδράνειας για εξοικονόμηση ενέργειας. Το κουμπί [Εξοικονόμηση ενέργειας] αναβοσβήνει όταν το μηχάνημα είναι σε λειτουργία αδράνειας.

► [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ \(σελίδα 1-32\)](#)

(8) Πλήκτρο [Αρχική Οθόνη].
Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να εμφανιστεί η αρχική οθόνη.

► [ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ \(σελίδα 1-16\)](#)

(9) Περιοχή αγγίγματος NFC
Μπορείτε να συνδέσετε εύκολα μια φορητή συσκευή με το μηχάνημα, απλά ακουμπώντας την.

[ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕΣΩ NFC \(σελίδα 1-91\)](#)



Πλήκτρο [Αρχική Οθόνη].

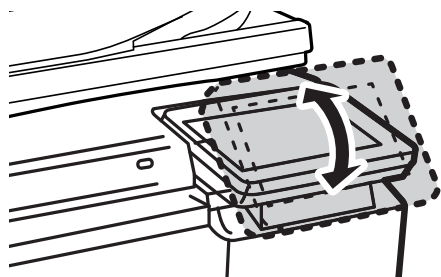
Πατήστε το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη] με το δάχτυλό σας.

Εάν πατήσετε το πλήκτρο με στυλό ή άλλο αντικείμενο, ενδέχεται να μην λειτουργήσει σωστά.

Εάν αγγίξετε το πλήκτρο με κάποιο κόσμημα ή άλλα αξεσουάρ, ενδέχεται να προκληθεί δυσλειτουργία.



Μπορείτε να αλλάξετε τη γωνία του πίνακα αφής.



ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΛΥΧΝΙΑ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ

Η ενδεικτική λυχνία ειδοποίησης δεδομένων είναι σταθερά αναμμένη ή αναβοσβήνει για να δείξει την κατάσταση του μηχανήματος.

	Δείκτης σφάλματος (κόκκινος)	Δείκτης ειδοποίησης δεδομένων (πράσινος)		
		Μοτίβο 1	Μοτίβο 2	Μοτίβο 3
Σταθερά αναμμένη	Σφάλματα που δεν διακόπτουν τη λειτουργία του μηχανήματος, όπως η πολύ χαμηλή στάθμη του γραφίτη.	Εργασία σε εξέλιξη, όπως τροφοδοσία ή έξοδος χαρτιού.	Κατάσταση ετοιμότητας ή άλλη κατάσταση όπου το μηχάνημα μπορεί να δεχτεί εργασίες.	Έχει τοποθετηθεί πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων.
Αναβοσβήνει	Σφάλματα που διακόπτουν τη λειτουργία του μηχανήματος, όπως εμπλοκή χαρτιού ή έλλειψη γραφίτη.	Λαμβάνεται φαξ. Όταν χρησιμοποιείτε τη μονάδα του δίσκου εξόδου (τον δεξιό δίσκο) ως έξοδο, αυτή η ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει μέχρι να πάρετε τα έγγραφα από την έξοδο.		
Αναμμένη/ Προτεραιότητα όταν αναβοσβήνει	Προτεραιότητα όταν αναβοσβήνει	Προτεραιότητα όταν αναβοσβήνει	Προτεραιότητα όταν αναβοσβήνει	Προτεραιότητα όταν είναι αναμμένη



• Ρύθμιση της κατάστασης που εμφανίζει η ενδεικτική λυχνία ειδοποίησης δεδομένων

Στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Ενδεικτικού Δεδομένων].

• Ρύθμιση ένδειξης σφάλματος

Κάντε αυτή τη ρύθμιση στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Φωτεινής Ένδειξης Σφάλματος].



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.

Ενεργοποίηση του μηχανήματος

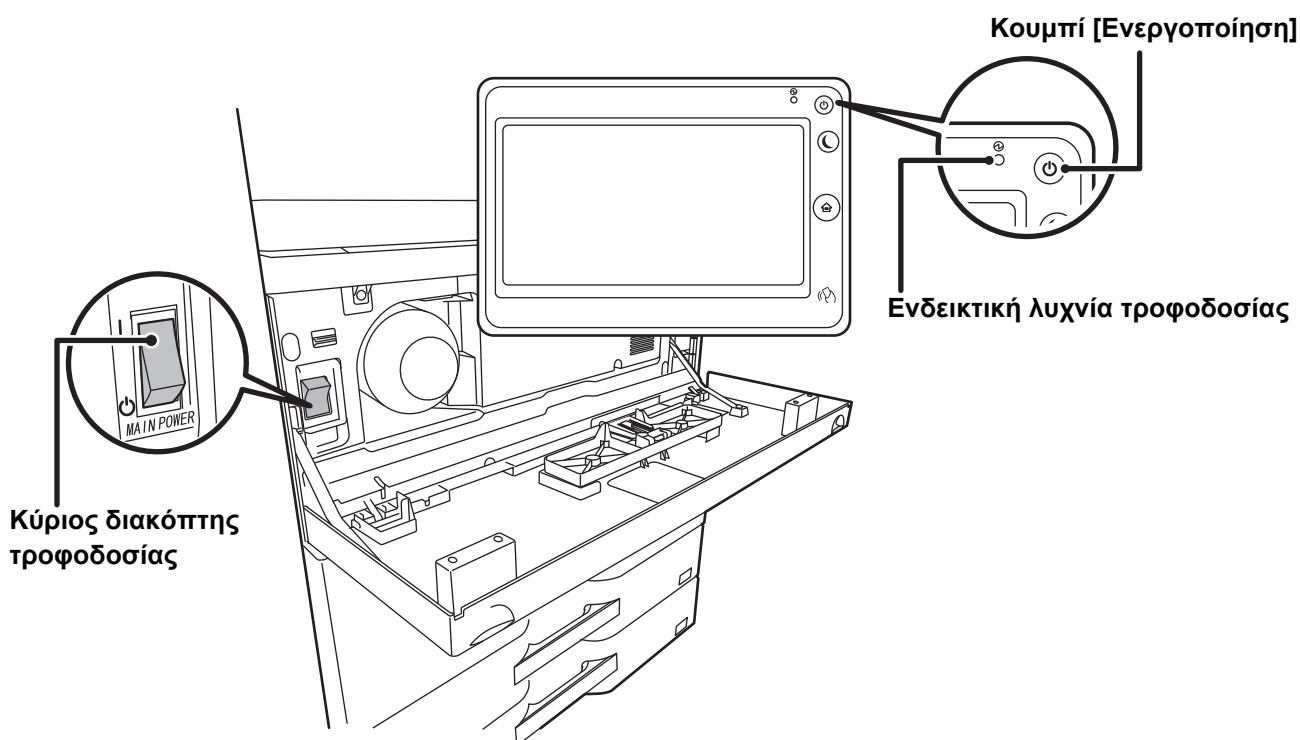
- Γυρίστε το διακόπτη ρεύματος στη θέση " I " (ενεργοποίηση).
- Όταν η ενδεικτική λυχνία του κύριου διακόπτη τροφοδοσίας γίνει πράσινη, πατήστε το κουμπί [Ενεργοποίηση].

Απενεργοποίηση του μηχανήματος

Απενεργοποιήστε το μηχάνημα πατώντας το πλήκτρο [Ενεργοποίηση] και γυρίστε το διακόπτη ρεύματος στη θέση " 0 ".

Επανεκκίνηση του μηχανήματος

Απενεργοποιήστε το μηχάνημα πατώντας το πλήκτρο [Ενεργοποίηση] και πατήστε το ξανά για να ενεργοποιήσετε το μηχάνημα.



- Όταν απενεργοποιείτε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας, πατήστε το πλήκτρο [Ενεργοποίηση] στον πίνακα λειτουργίας και μετά γυρίστε τον κύριο διακόπτη τροφοδοσίας στη θέση " 0 ".
- Σε περίπτωση απροσδόκητης διακοπής ρεύματος, θέστε το μηχάνημα σε λειτουργία και απενεργοποιήστε το ακολουθώντας την κανονική διαδικασία απενεργοποίησης.
- Εάν το μηχάνημα μείνει για πολλή ώρα απενεργοποιημένο πριν πατήσετε το πλήκτρο [Ενεργοποίηση], ενδέχεται να προκληθούν προβλήματα όπως θόρυβοι και μειωμένη ποιότητα εικόνας.
- 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.



- 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.
- Κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ ή Internet φαξ, ο διακόπτης ρεύματος πρέπει να είναι συνεχώς στη θέση " I ".
- Για να εφαρμοστούν κάποιες ρυθμίσεις, απαιτείται επανεκκίνηση του μηχανήματος. Σε ορισμένες καταστάσεις του μηχανήματος, αν πραγματοποιήσετε επανεκκίνηση με το πλήκτρο [Ενεργοποίηση] οι ρυθμίσεις ενδέχεται να μην εφαρμοστούν. Στην περίπτωση αυτή, απενεργοποιήστε το μηχάνημα με το διακόπτη ρεύματος και μετά ενεργοποιήστε το ξανά.



ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΦΗΣ

ΤΥΠΟΙ ΑΦΗΣ

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.

Τύποι χειρισμού

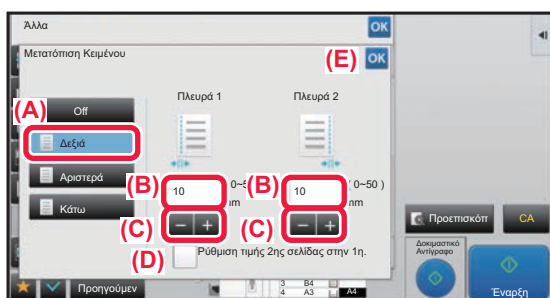
	<p>Πάτημα Αγγίξτε την οθόνη με το δάχτυλό σας και, στη συνέχεια, σηκώστε το γρήγορα. Χρησιμοποιήστε αυτή τη μέθοδο για να επιλέξετε ένα πλήκτρο, μια καρτέλα ή ένα πλαίσιο επιλογής.</p>		<p>Ολίσθηση Σύρετε τη γραμμή κύλισης (με το δάχτυλό σας να αγγίζει την οθόνη) για κύλιση επάνω και κάτω σε μια λίστα με πολλά στοιχεία.</p>
	<p>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.</p>		<p>Διπλό πάτημα Αγγίξτε την οθόνη δύο φορές. Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να μεγεθύνετε την εικόνα στην προεπισκόπηση.</p>
	<p>Ελαφρό κτύπημα Κινήστε γρήγορα το δάχτυλό σας στην οθόνη για γρήγορη κύλιση σε μια εικόνα προεπισκόπησης.</p>		<p>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.</p>
	<p>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.</p>		<p>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.</p>



Χειρισμός στις αντίστοιχες οθόνες

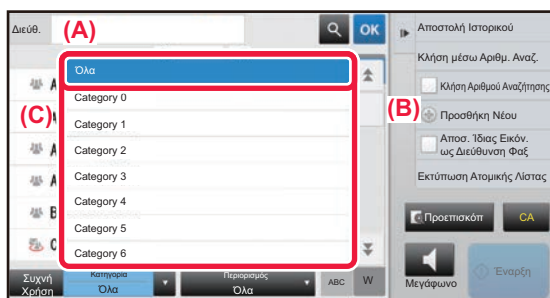
Πλήκτρο (πάτημα)

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



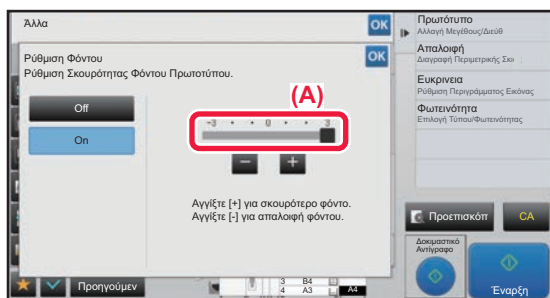
Λίστα (πάτημα, ολίσθηση και ελαφρό κτύπημα)

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



Ρυθμιστικό (ολίσθηση)

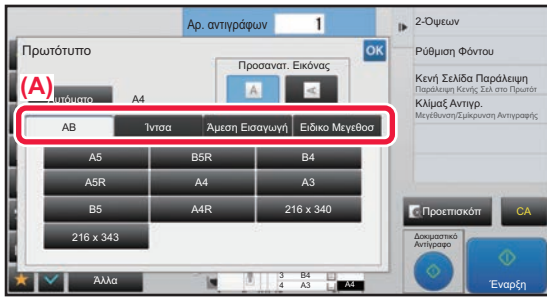
- Ολισθήστε τον μοχλό από τη μία πλευρά στην άλλη.





Καρτέλα (πάτημα)

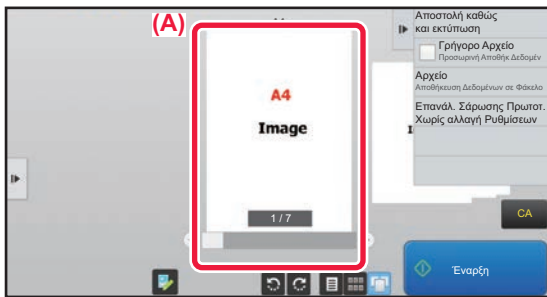
A. Πατήστε σε μια καρτέλα για να αλλάξετε το περιεχόμενό της.



Οθόνη προεπισκόπησης (Διπλό πάτημα/ Συρρίκνωση/ Επέκταση)

A. Όταν η οθόνη προεπισκόπησης "συρρικνώνεται", το μέγεθος εικόνας της οθόνης μειώνεται. Όταν η οθόνη "επεκτείνεται", η εικόνα μεγαθύνεται.

Η εικόνα μεγαθύνεται επίσης με το διπλό πάτημα.





ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΕ ΠΑΤΗΜΑ

Μπορείτε να διαμορφώσετε ρυθμίσεις για λειτουργία με πάτημα στον πίνακα αφής μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Λειτουργίας Πλήκτρου].

Ρύθμιση Λειτουργίας Πλήκτρου

Ήχος Αγγίγματος Πλήκτρων

Μπορείτε να ελέγξετε τον ήχο αγγίγματος των πλήκτρων ή να απενεργοποιήσετε τον ήχο.

Εφαρμογή Ήχου Αφής Πλήκτρου στην προεπιλεγμένη ρύθμιση.

Όταν καθορίζετε την έκθεση στην οθόνη ρύθμισης έκθεσης κάθε λειτουργίας, ηχεί τρεις φορές ένα σήμα όταν προσεγγίζεται η τιμή αναφοράς.

Οθόνη στην οποία είναι ενεργή η ρύθμιση	Αρχική τιμή
Οθόνη ρύθμισης κλίμακας στη βασική οθόνη της λειτουργίας αντιγραφής	Κλίμακα 100%
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 σε HDD στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων	

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.

Ακύρωση Χρονοδιακόπτη

Χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση της λειτουργίας αυτόματης επαναφοράς.

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 βεβαιώνετε 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 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.



ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ

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

Εμφανίζει την κατάσταση του μηχανήματος, εκτός από την εργασία, με εικονίδια.

► [Εικονίδιο που υποδεικνύει την κατάσταση του μηχανήματος \(σελίδα 1-17\)](#)

Εμφανίζει το χρόνο.

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

Πατήστε μια κατάσταση λειτουργίας για να την επιλέξετε.

► [Αλλαγή λειτουργίας από την ένδειξη λειτουργίας \(σελίδα 1-19\)](#)

Επιλέξτε πλήκτρα συντόμευσης για καταστάσεις λειτουργίας και λειτουργίες.

► [Αλλαγή λειτουργίας από την Αρχική οθόνη \(σελίδα 1-19\)](#)

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

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

► [ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ \(σελίδα 1-28\)](#)

Αλλάξτε τις σελίδες για να εμφανιστούν τα πλήκτρα συντόμευσης.

Για διαδικασίες προσθήκης και διαγραφής πλήκτρων συντόμευσης, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγός Προσαρμογής Περιβάλλοντος Εργασίας Χρήστη".



- **Για να ορίσετε την αρχική οθόνη για κάθε "Λίστα Ομάδας Αγαπημένης Λειτουργίας":**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Λίστα αγαπημένων ομάδων χειρισμού] → [Κατάλογος Αρχικής Οθόνης].
Πραγματοποιήστε αυτή τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείται η πιστοποίηση χρήστη.
- **Για να προβάλετε τα πλήκτρα συντόμευσης για τη Σύνδεση σε Εξωτερική Υπηρεσία:**
Μπορείτε να προσθέσετε τα πλήκτρα συντόμευσης για τις λειτουργίες Σύνδεσης σε Εξωτερική Υπηρεσία (Google Drive, OneDrive, SharePoint Online, Gmail, Exchange (E-Mail)) στην αρχική οθόνη.
► [ΠΡΙΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ CLOUD LINK \(σελίδα 1-84\)](#)



Εικονίδιο που υποδεικνύει την κατάσταση του μηχανήματος

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.		Το καλώδιο της γραμμής LAN δεν είναι συνδεδεμένο.
	Βρίσκεται σε εξέλιξη η απομακρυσμένη λειτουργία.		

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




Ρυθμίσεις Οθόνης Προβολής

Μπορείτε να διαμορφώσετε ρυθμίσεις για λειτουργία με πάτημα στον πίνακα αφής μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Οθόνης Προβολής].

Λειτουργία Μεγέθυνσης Προβολής

Εμφανίζει μεγάλους χαρακτήρες στην οθόνη.

 εμφανίζεται στην περιοχή συστήματος όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία μεγάλων χαρακτήρων.

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.

Επιλογή Γλώσσας

Μπορείτε να αλλάξετε τη γλώσσα που εμφανίζεται στον πίνακα αφής σε οποιαδήποτε γλώσσα.



Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη και έχει οριστεί γλώσσα προβολής στην ομάδα αγαπημένης λειτουργίας, η ρύθμιση αυτή έχει προτεραιότητα.

Ρύθμιση Βασικής Οθόνης

Ορίστε την οθόνη που εμφανίζεται μετά την αυτόματη επαναφορά και τη σύνδεση.

Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ρυθμίσεων Εύκολη αντιγραφή, Αντιγραφή, Εύκολη σάρωση, E-mail, Φάκελο δικτύου, FTP/Επιφάνεια εργασίας, Εύκολο φαξ, Internet Fax, Φαξ, Απελευθέρωση εκτύπωσης, Εισαγωγή δεδομένων, Βιβλίο διευθύνσεων, Βιβλίο διευθύνσεων (Εύκολη σάρωση), Βιβλίο διευθύνσεων (Εύκολο Φαξ), Αρχειοθέτηση εγγράφων, αρχική οθόνη, Exchange (E-Mail), Gmail, ή της οθόνης Sharp OSA.



Οι επιλογές που μπορείτε να ορίσετε διαφέρουν ανάλογα με τις περιφερειακές συσκευές που έχουν εγκατασταθεί.

Εμφάνιση Μενού Αγαπημένων ως Προεπιλογή

Μπορείτε να ορίσετε να εμφανίζονται πρώτα τα "Αγαπημένα" κατά τη διάρκεια της επιλογής λειτουργίας.

Προβολή Πίνακα Λειτουργίας ως προεπιλογή.

Καθορίστε αν θα εμφανίζεται ή όχι με τον πίνακα ενεργειών στην οθόνη.

Το εικονίδιο εμφανίζεται όταν δεν είναι συνδεδεμένο καλώδιο LAN.

Να εμφανίζεται εικονίδιο όταν δεν είναι συνδεδεμένο καλώδιο LAN.

Προβολή Διαλόγου Επιβεβαίωσης όταν ακυρώνεται μία εργασία.

Να εμφανίζεται ένα πλαίσιο διαλόγου επιβεβαίωσης όταν ματαιώνεται μια εργασία.

Αλλαγή Αριθμού Εμφάνισης Σειτ για Κατάσταση Εργασίας

Ορίστε εάν θέλετε να εμφανίζεται ο υπολειπόμενος αριθμός συνόλων ή ο συνολικός αριθμός συνόλων στην κατάσταση εργασίας.

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.

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.

Ενεργοποίηση συνδέσμου τρέχουσας διαδρομής

Ορίστε εάν θα είναι ενεργός ο σύνδεσμος στο επάνω μέρος.

Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου

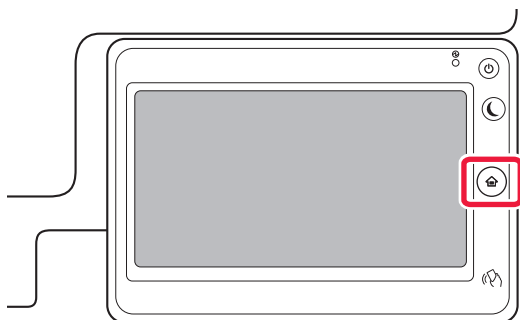
Ορίστε το χρώμα φόντου του πίνακα αφής. Κάθε φορά που αλλάζετε τα μοτίβα, αλλάζει και η εικόνα του πίνακα αφής στο κάτω μέρος της οθόνης.



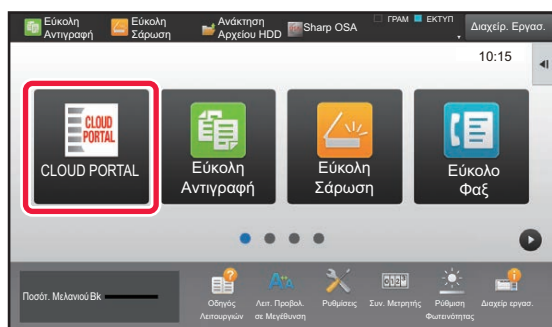
ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

Αλλαγή λειτουργίας από την Αρχική οθόνη

Πατήστε το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη].

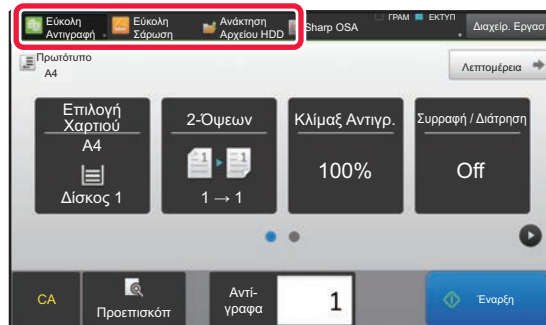


Αγγίξτε το εικονίδιο λειτουργίας.

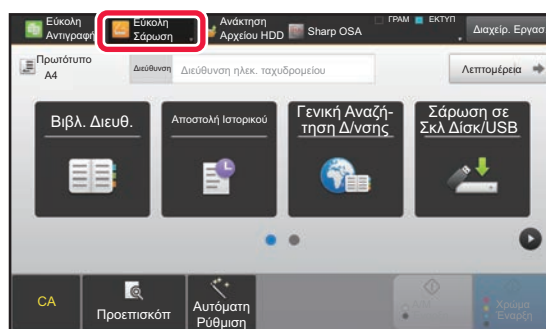


Αλλαγή λειτουργίας από την ένδειξη λειτουργίας

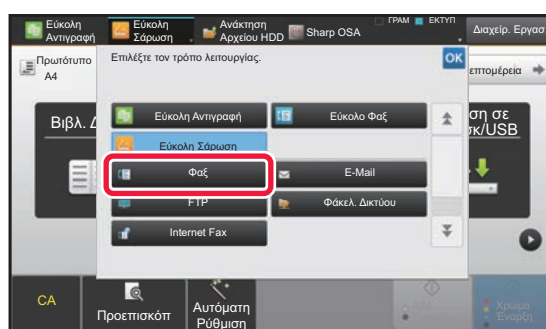
Αγγίξτε την ένδειξη λειτουργίας.



Πατήστε το πλήκτρο [OK].



Πατήστε τη λειτουργία που επιθυμείτε.



Για τις διαδικασίες επεξεργασίας της αρχικής οθόνης, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγός Προσαρμογής Περιβάλλοντος Εργασίας Χρήστη".



• Ρύθμιση Προβολής του Πλήκτρου Λειτουργίας

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

• Πλήκτρα Προβολής Λειτουργίας στην Αρχική Κατάσταση

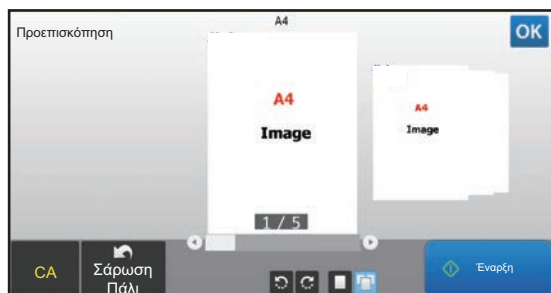
Μπορείτε επίσης να ενεργοποιήσετε την εμφάνιση των πλήκτρων λειτουργίας στην αρχική οθόνη.



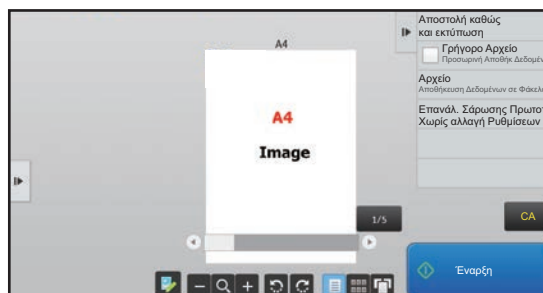
ΘΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ

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

Σε εύκολη λειτουργία



Σε 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.		*1 Περιστρέφει την εικόνα προεπισκόπησης ολόκληρης της σελίδας σύμφωνα με την κατεύθυνση του βέλους. Το αποτέλεσμα της εκτύπωσης δεν περιστρέφεται.
	*1, *2 Σμικρύνει την εικόνα.		*1 Εμφανίζει τις εικόνες προεπισκόπησης των αντίστοιχων σελίδων.
	*1, *2 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.
	*1, *2 Μεγεθύνει την εικόνα.		*1 Εμφανίζει τις σελίδες σε προβολή 3 διαστάσεων (3D).

*1 Μπορεί να χρησιμοποιηθεί και στην εύκολη λειτουργία.

*2 Κατά τη χρήση της Εύκολης λειτουργίας, εμφανίζεται όταν πατήσετε την επιλογή



- 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.



Ρύθμιση Προεπισκόπησης

Διαμορφώστε ρυθμίσεις προεπισκόπησης και ρυθμίσεις όπως ο καθορισμός της προβολής μικρογραφιών ως προεπιλεγμένη ρύθμιση για την προβολή της Αρχαιοθέτησης Εγγράφων και άλλων αρχείων.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης].

Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας

Επιλέξτε αν θα εμφανίζεται μια προεπισκόπηση των ληφθέντων φαξ και Internet φαξ ή όχι. Εμφανίζεται όταν είναι εγκατεστημένο kit επέκτασης φαξ ή kit επέκτασης Internet fax.

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 αρχαιοθέτησης εγγράφων θα είναι λίστα ή μικρογραφίες.
- Ανάκτηση Αρχείου από Προσαρμοσμένο Φάκελο: Επιλέξτε εάν η προεπιλεγμένη μορφή εμφάνισης της οθόνης ειδικού φακέλου αρχαιοθέτησης εγγράφων θα είναι λίστα ή μικρογραφίες.
- Ανάκτηση Αρχείου Άμεσης Εκτύπωσης: Επιλέξτε αν η προεπιλεγμένη κατάσταση της οθόνης φακέλων για άμεση εκτύπωση εμφανίζει τους φακέλους με τη μορφή λίστας ή μικρογραφιών.



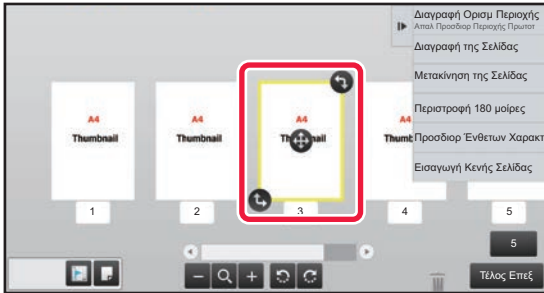
Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε την επιλογή "Δεδομένα Λήψης Φαξ/Διαδικτυακού-Φαξ" στην επιλογή "Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας" και στην επιλογή "Προκαθορισμένη Εμφάνιση Λίστας/Μικρογραφιών" χρησιμοποιώντας τις επιλογές [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας] και [Προκαθορισμένη Εμφάνιση Λίστας/Μικρογραφιών] στις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης].



Διαγραφή σελίδας


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

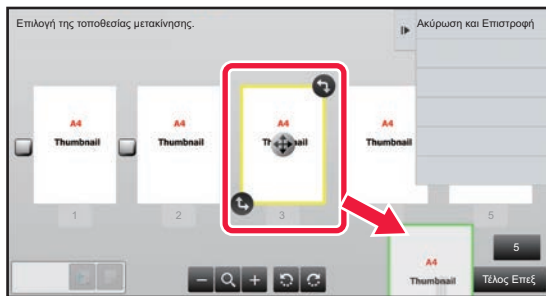
2





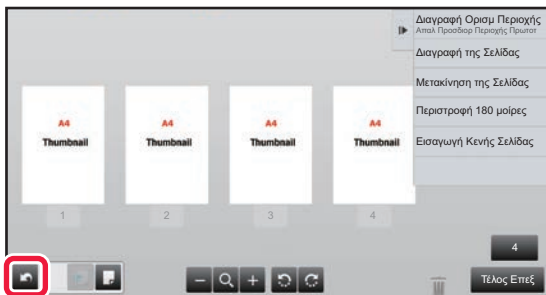
Πατήστε τη σελίδα που θέλετε να διαγράψετε και έπειτα πατήστε .



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



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



3 Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].

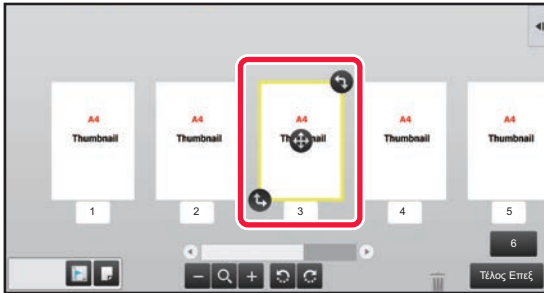



Μετακίνηση σελίδας

1


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

2



Επιλέξτε τη σελίδα που θέλετε να μετακινήσετε και σύρετε το .



Μπορείτε επίσης να μετακινήσετε τη σελίδα πατώντας το πλήκτρο [Μετακίνηση της Σελίδας] στον πίνακα λειτουργίας και στη συνέχεια πατώντας το εικονίδιο  του προορισμού.

3

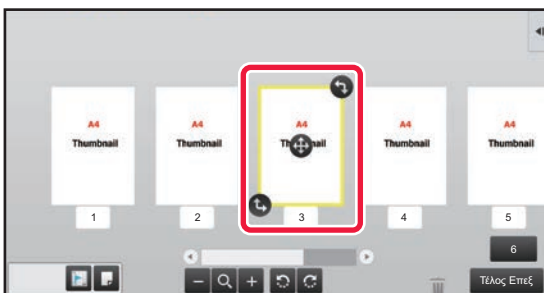
Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].



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 [Περιστροφή 180 μοίρες] (Λειτουργία μόνο αντιγραφής) ή [Περιστροφή 90 μοίρες] (Λειτουργίες Φαξ και Σάρωσης μόνο) στον πίνακα λειτουργίας.

3

Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].

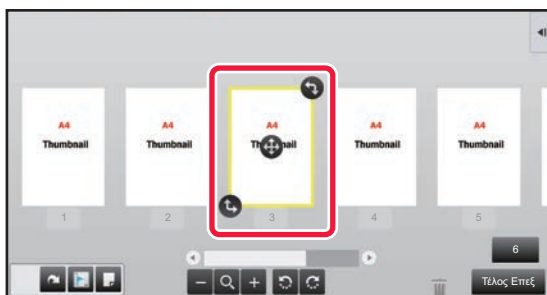


Ρύθμιση ένθετων κεφαλαίων

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

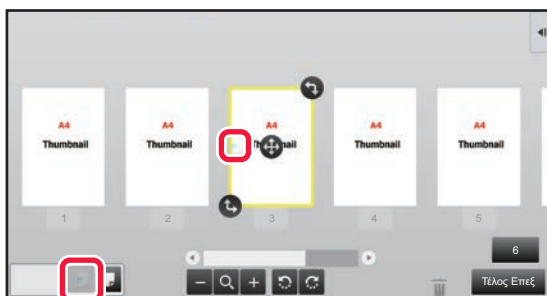
1 Στην οθόνη προεπισκόπησης, πατήστε  για να μεταβείτε στη λειτουργία επεξεργασίας.

2



Επιλέξτε τη σελίδα στην οποία θέλετε να ορίσετε ένθετα κεφαλαίων.


3



Πατήστε .

Θα εμφανιστεί το εικονίδιο  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 στον πίνακα λειτουργιών επιλέξτε [Ακύρ. Ένθετ. Κεφαλαίων της Επιλεγμένης Σελίδας].

4

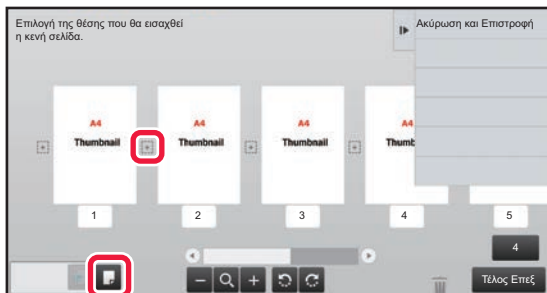
Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].





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.

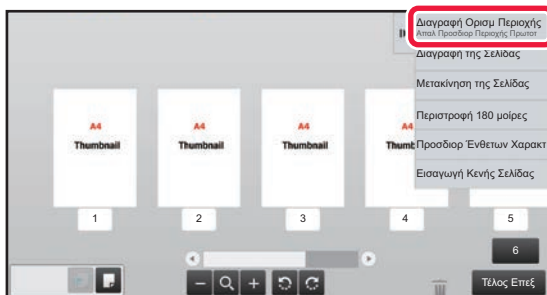
3

Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Επεξ].

Διαγραφή τμήματος της πρωτότυπης εικόνας

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

2



Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή Ορισμ Περιοχής] στον πίνακα λειτουργίας.



3



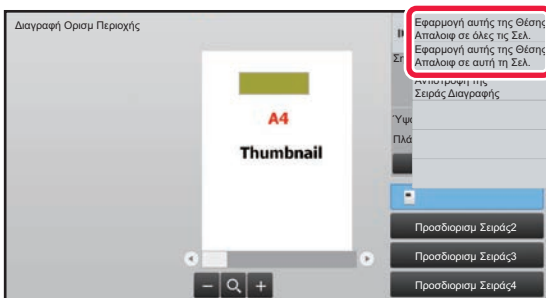
Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για να ορίσετε την περιοχή διαγραφής.

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

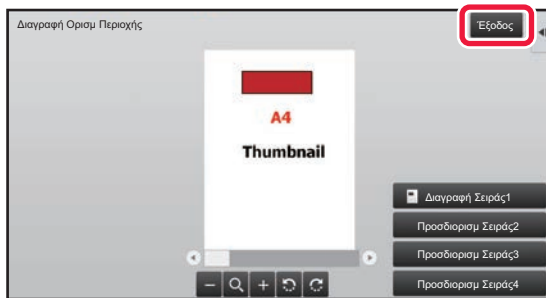


Στον πίνακα λειτουργίας, επιλέξτε [Εφαρμογή αυτής της Θέσης Απαλοιφ σε όλες τις Σελ.] ή [Εφαρμογή αυτής της Θέσης Απαλοιφ σε αυτή τη Σελ.].

5

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

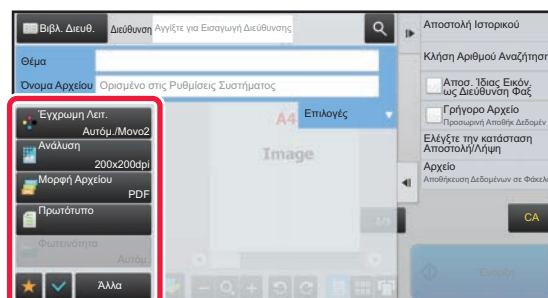
6



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.



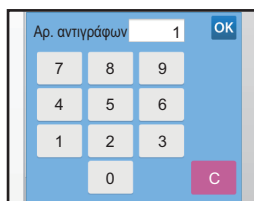


ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ

Αριθμητικά πλήκτρα

Πατήστε έναν αριθμό για να τον εισαγάγετε.

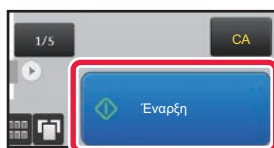
Πατήστε το πλήκτρο [C] για να σβήσετε τον αριθμό που εισαγάγατε.



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.

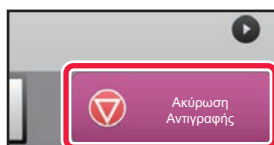
Πλήκτρο [Έναρξη]

Πατήστε για εκτέλεση μιας εργασίας εκτύπωσης ή αποστολής.

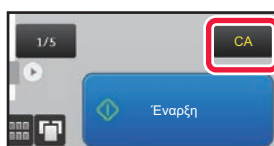


Πλήκτρο [Ακύρωση Αντιγραφής] (πλήκτρα [Αποθήκ Ακυρώθηκ], [Ακύρωση Σάρωσης] και [Αποστολή Ακυρώθηκ])

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.

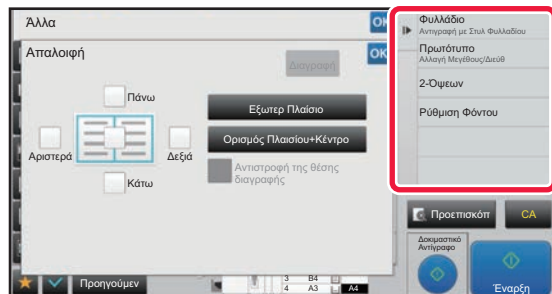




ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

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 ή 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.



Για να εμφανίζετε πάντα ο πίνακας λειτουργίας

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Προβολή Πίνακα Λειτουργίας ως προεπιλογή].

ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΓΙΑ ΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΑΓΑΠΗΜΕΝΩΝ

Εάν καταχωρήσετε στα Αγαπημένα λειτουργίες που χρησιμοποιούνται συχνά τις οποίες τις έχετε διαμορφώσει για αντιγραφή ή αποστολή εικόνων, μπορείτε να τις ανακαλείτε γρήγορα.



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα Αγαπημένα και στην κανονική λειτουργία.

Ρύθμιση Πλήκτρου Αγαπημένων

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Πλήκτρου Αγαπημένων].

Ορίστε τις πληροφορίες που θα εμφανίζονται όταν θα πατάτε τα πλήκτρα Αγαπημένων σε κανονική λειτουργία.

Κάντε κλικ στις καρτέλες "Αντιγραφή", "Σάρωση", "Internet Fax", "Φαξ" και "Εισαγωγή δεδομένων" για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις για τις οθόνες των πλήκτρων αγαπημένων που θα εμφανίζονται σε καθεμία από τις κανονικές λειτουργίες.

Αριθμός Πλήκτρου Αγαπημένων

Ορίζει τον αριθμό πλήκτρων αγαπημένων.

Τα εκάστοτε στοιχεία θα εμφανίζονται με τη σειρά στην οθόνη ξεκινώντας από αυτό που έχει οριστεί ως Αρ. 1.

Όνομα Πλήκτρου

Πληκτρολογήστε έως 20 χαρακτήρες για το όνομα του πλήκτρου αγαπημένων.

Μενού Λειτουργιών

Για να ορίσετε λειτουργίες, όπως η "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.

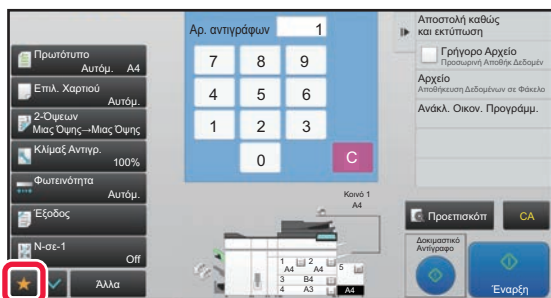
Να μην Εμφανίζεται

Μπορείτε να αποκρύψετε ένα καθορισμένο κλειδί στην οθόνη πλήκτρου αγαπημένων.



Καταχώρηση μιας λειτουργίας στα Αγαπημένα

1



Πατήστε .

2

Πατήστε [Επεξεργασία Αγαπημένων] στον πίνακα λειτουργίας.

3

Πατήστε το πλήκτρο [Καταχώρ. Πλήκτ.].

Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή.

4

Πατήστε το πλήκτρο για τη λειτουργία που θέλετε να καταχωρήσετε.

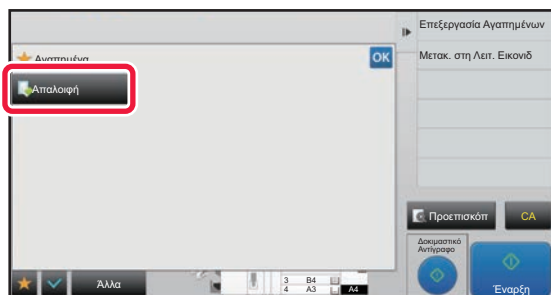
Ανάκληση μιας λειτουργίας από τα Αγαπημένα

1




Πατήστε .

2




Πατήστε το πλήκτρο για τη λειτουργία που θέλετε να ανακαλέσετε.

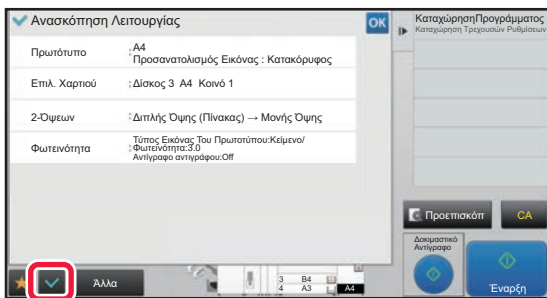


- Μόνο εξουσιοδοτημένοι χρήστες και διαχειριστές μπορούν να καταχωρούν ή να επεξεργάζονται τα Αγαπημένα.
- Οι μη εξουσιοδοτημένοι χρήστες μπορούν να ανακαλέσουν και να χρησιμοποιήσουν τις λειτουργίες που έχουν καταχωριστεί στα αγαπημένα από τους διαχειριστές.
Οι ρυθμίσεις για την ανάκληση των Αγαπημένων και για να επιτρέπεται ή να απαγορεύεται η επεξεργασία μπορούν να γίνουν στα μενού [Έλεγχος Χρήστη] → [Λίστα ομάδων δικαιοδοσίας], στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή).
- Για την επεξεργασία των αγαπημένων, πατήστε  και στη συνέχεια πατήστε [Επεξεργασία Αγαπημένων] στον πίνακα λειτουργίας.

Οθόνη επιβεβαίωσης ρυθμίσεων

Μπορείτε να δείτε μια λίστα με τις διαμορφωμένες λειτουργίες και να τις ελέγξετε.

Στην αρχική οθόνη κάθε κατάστασης λειτουργίας, αν πατήσετε  θα εμφανιστεί η οθόνη επιβεβαίωσης ρυθμίσεων.





ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Οι λειτουργίες αυτές εξοικονομούν ενέργεια με τη διαχείριση των λειτουργιών ενοτήτων που τείνουν να καταναλώνουν πολλή ενέργεια. Το μηχάνημα διαθέτει δύο λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας.

Λειτουργία	Περιγραφή	Σελίδα
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ	Εάν δεν εκτελείται καμία εργασία, σε αυτήν την κατάσταση λειτουργίας διακόπτεται η τροφοδοσία ρεύματος στον πίνακα λειτουργίας και στη μονάδα φούρνου και, με αυτόν τον τρόπο, το μηχάνημα τίθεται σε κατάσταση αναμονής καταναλώνοντας την ελάχιστη δυνατή ενέργεια. Παρότι η εξοικονόμηση ενέργειας είναι υψηλότερη, ο χρόνος επανενεργοποίησης είναι μεγαλύτερος.	1-32
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. Σε σύγκριση με τη λειτουργία αυτόματης διακοπής της τροφοδοσίας, το ποσοστό εξοικονόμησης ενέργειας είναι μικρότερο, αλλά και ο χρόνος αφύπνισης είναι μικρότερος.	1-33

Εκτός από αυτές τις δύο λειτουργίες, η χρήση των ακόλουθων λειτουργιών σε συνδυασμό συμβάλλει στην περαιτέρω εξοικονόμηση ενέργειας.

Λειτουργία	Περιγραφή	Σελίδα
ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Δείχνει τις συνιστώμενες ρυθμίσεις αντιγραφής/εκτύπωσης για την αντιγραφή, την επανεκτύπωση αρχειοθέτησης εγγράφων και την άμεση εκτύπωση.	1-33
ΜΟΛΙΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ Η ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ	Το μηχάνημα επανέρχεται από το Αυτόματο Σβήσιμο και εισέρχεται ξανά στη λειτουργία Αυτόματου Σβησίματος μόλις ολοκληρωθεί η εκτύπωση.	1-34
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ	Το μηχάνημα λειτουργεί με απενεργοποιημένη τη μονάδα φούρνου για λειτουργίες πέραν της εκτύπωσης (που δεν χρησιμοποιούν τη μονάδα φούρνου) όπως η μετάδοση φαξ και εικόνας.	1-37
Ρύθμ Προγραμ Ενεργοπ/ Απενεργοπ	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να ορίσετε τους χρόνους ενεργοποίησης και απενεργοποίησης, ώστε να περιοριστεί η κατανάλωση ισχύος.	1-39
Ρυθμίσεις Λειτουργίας Συγκεκριμένης Ημερομηνίας	Εάν το μηχάνημα πρέπει να εκτελέσει εξαιρετικά πολλές εργασίες εκτύπωσης ή κάποια άλλη ειδική λειτουργία σε μία συγκεκριμένη ημέρα, μπορείτε να ορίσετε την ημέρα αυτή ως "Συγκεκριμένη Ημερομηνία" και να καθορίσετε το μοτίβο εξοικονόμησης ενέργειας μόνο για αυτή τη συγκεκριμένη ημέρα.	1-40
Λειτουργία Εξοικονόμησης Μελανιού	Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για να μειωθεί η κατανάλωση γραφίτη.	1-41
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).	1-42
Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας	Επιλέξτε αν θα έχει προτεραιότητα η εξοικονόμηση ενέργειας ή ο χρόνος επανενεργοποίησης.	1-36

Ρυθμίσεις λειτουργίας

Οι ρυθμίσεις οικονομικής λειτουργίας (eco) ορίζονται ομαδικά. Υπάρχουν οι επιλογές "Ειδική" και "Eco". Οι Τιμές των Ρυθμίσεων που εφαρμόστηκαν για κάθε λειτουργία είναι οι ακόλουθες.

Λειτουργία	Ειδικό	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης	15 λεπτό	15 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: 45 λεπτό



Λειτουργία	Ειδικό	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
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.



Για να ορίσετε τις ρυθμίσεις λειτουργίας

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Ρύθμιση Λειτουργίας].

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΗΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ

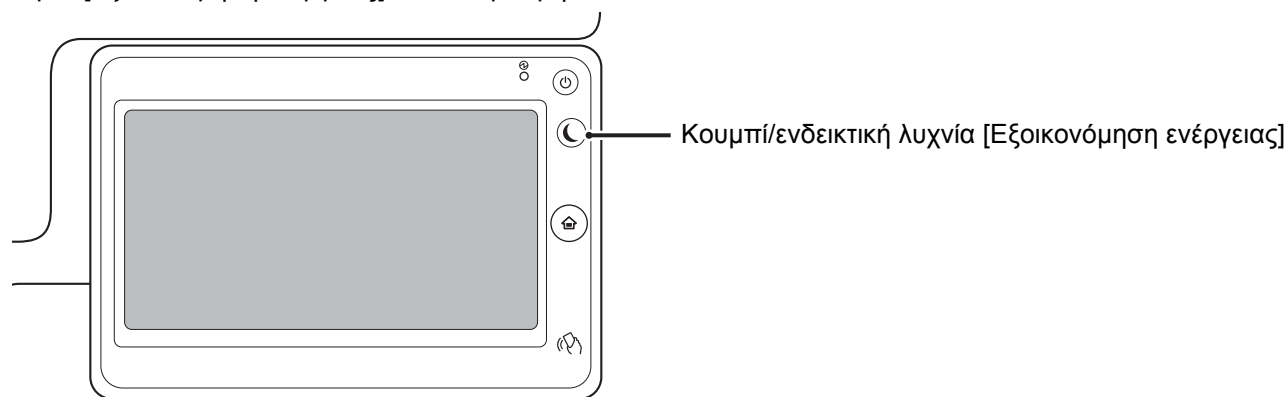
Με αυτήν τη λειτουργία απενεργοποιείται η τροφοδοσία ρεύματος στον πίνακα λειτουργίας και στη μονάδα φούρνου και με αυτόν τον τρόπο, όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση αναμονής, καταναλώνεται η ελάχιστη δυνατή ενέργεια. Η λειτουργία αυτόματης διακοπής της τροφοδοσίας θα ενεργοποιηθεί αφού παρέλθει 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.

Το κουμπί [Εξοικονόμηση ενέργειας] αναβοσβήνει όποτε το μηχάνημα χρησιμοποιεί τη λειτουργία αυτόματης διακοπής της τροφοδοσίας.

Μπορείτε επίσης να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτόματης διακοπής της τροφοδοσίας πιέζοντας το κουμπί [Εξοικονόμηση ενέργειας] εφόσον δεν είναι ήδη αναμμένο.

Αυτή η λειτουργία παύει όταν λαμβάνονται δεδομένα εκτύπωσης, όταν εμφανίζονται δεδομένα φαξ ή όταν πατηθεί το κουμπί [Εξοικονόμηση ενέργειας] 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 εισέρχεται σε λειτουργία αυτόματης απενεργοποίησης.



Για να ορίσετε την εμφάνιση του μηνύματος:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Προβολή Μηνύματος κατά την Παράταση του Χρόνου Μετάπτωσης στη Λειτουργία Προθέρμανσης/Αυτόματης Απενεργοποίησης].



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.

Στη λειτουργία προθέρμανσης, το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη] είναι αναμμένο και η φωτεινή ένδειξη για την οθόνη αφής και το κουμπί [Εξοικονόμηση Ενέργειας] σβήνει.

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:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), 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:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), 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-Up 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

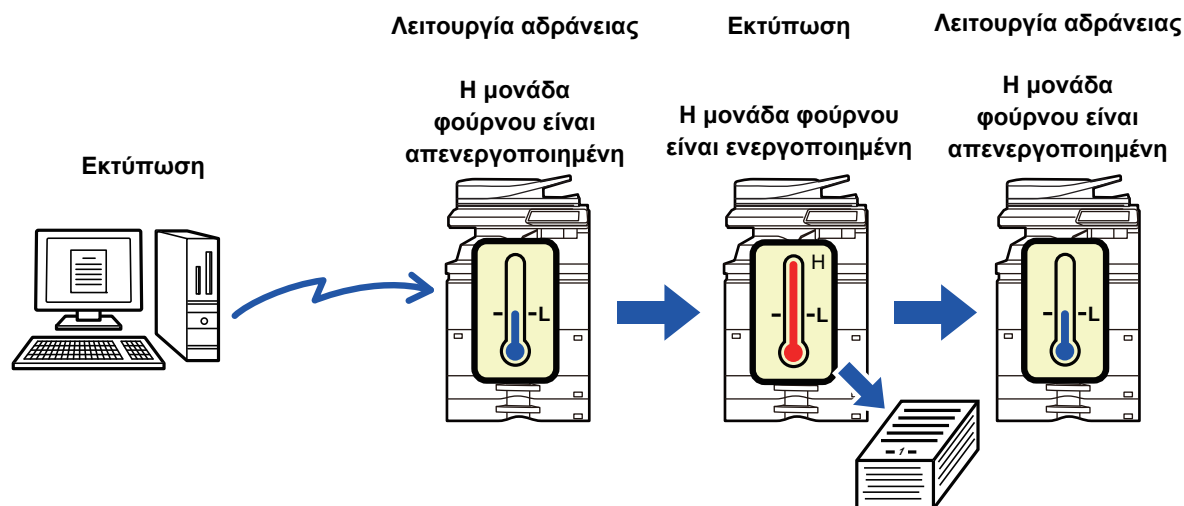
Αν πατήσετε [Αλλαγή Ρύθμισης για Εκτύπωση] στον πίνακα ενεργειών, στην οθόνη του καταλόγου αρχείων της απευθείας εκτύπωσης, θα εμφανιστούν οι προτεινόμενες ρυθμίσεις για αυτή τη λειτουργία.

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 επιλέξετε "[Μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη εργασία, εισάγεται η λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.]": Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη εργασία, εισάγεται η λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης].



Σταθερός χρόνος μετάβασης.

Ο Χρονοδιακόπτης Για Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής σταθερός. Επιλέξτε τη δυνατότητα [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 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.



- Οι ρυθμίσεις ελέγχου μεταφοράς εικόνας δεν αλλάζουν.
- Αυτό δεν συνδέεται με τον Προγραμματισμό Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης. Εάν είναι ενεργοποιημένα και τα δύο, προτεραιότητα έχουν οι ρυθμίσεις 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 (Εναρξη Εργασίας Προτεραιότ1)	Μετά από 1 ώρα	1000 ή περισσότερες
Ρύθμιση2 (Εναρξη Εργασίας Προτεραιότ2)	Μετά από 30 λεπτά	250 έως 999
Λειτουργία3 (Εξοικονόμηση Ενέργειας με Προτερ1)	Μετά από 5 λεπτά	60 έως 249
Λειτουργία4 (Εξοικονόμηση Ενέργειας με Προτερ2)	Μετά το ελάχιστο χρονικό διάστημα	Έως 59
Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας	<p>Χαμηλή Ισχύς: Το μηχάνημα μεταβαίνει στην λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, αλλά χρειάζεται λίγο χρόνο για ανάκτηση.</p> <p>Γρήγορη Αφύπνιση: Σε σύγκριση με τη λειτουργία "Χαμηλή Ισχύς", η τιμή ενέργειας αυξάνεται κατά ένα βαθμό, αλλά έχει ως αποτέλεσμα ταχύτερη ανάκτηση.</p> <p>Αισθητήρας κίνησης: Αυτή η επιλογή επιτρέπει την εναλλαγή μεταξύ των διαφορετικών λειτουργιών εξοικονόμησης ενέργειας από τον αισθητήρα κίνησης.</p>	–

* 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 "Λειτουργία4 (Εξοικονόμ Ενέργ με Προτερ2)".
Πρότυπο 2	8:00-18:00 "Εξοικ Ενέργειας Προτερ1"	Το μηχάνημα λειτουργεί σε κατάσταση "Λειτουργία3 (Εξοικονόμ Ενέργ με Προτερ1)" μεταξύ 8:00 και 18:00, και σε κατάσταση "Λειτουργία4 (Εξοικονόμ Ενέργ με Προτερ2)" τις υπόλοιπες ώρες.
Πρότυπο 3	8:00-18:00 "Εναρξη Εργασίας Προτερ1"	Το μηχάνημα λειτουργεί σε κατάσταση "Ρύθμιση1 (Εναρξη Εργασίας Προτεραιότ1)" μεταξύ 8:00 και 18:00, και σε κατάσταση "Λειτουργία4 (Εξοικονόμ Ενέργ με Προτερ2)" τις υπόλοιπες ώρες.

Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας

Χαμηλή Ισχύς:

Το μηχάνημα μεταβαίνει στην λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, αλλά χρειάζεται λίγο χρόνο για την ανάκτηση.

Γρήγορη Αφύπνιση:

Σε σύγκριση με τη λειτουργία Χαμηλής Ισχύος, η τιμή ενέργειας είναι πιο ανεβασμένη κατά ένα βαθμό, αλλά έχει ως αποτέλεσμα πιο γρήγορη ανάκτηση.

Λειτουργία Αισθητήρα Κίνησης:

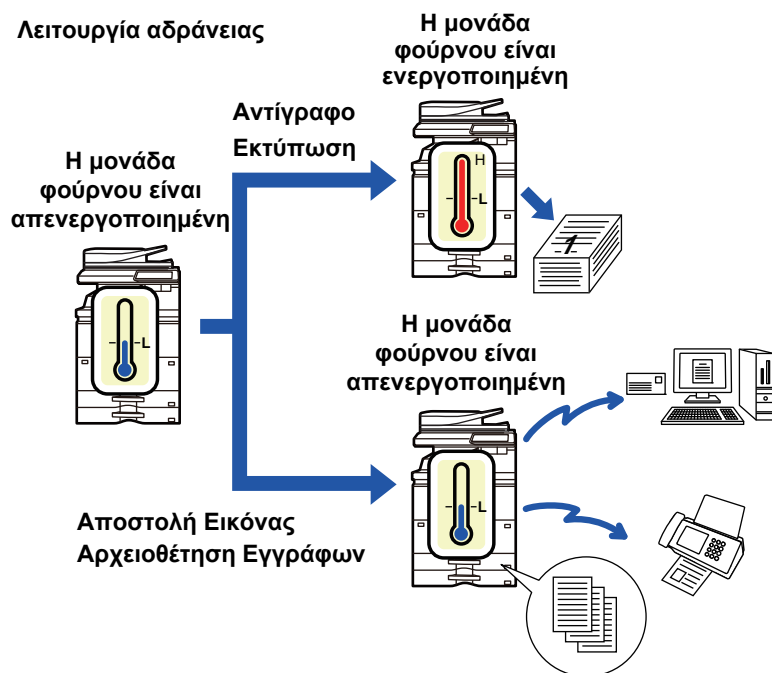
Ο αισθητήρας ανίχνευσης κίνησης δίνει τη δυνατότητα αυτόματης αφύπνισης του μηχανήματος από λειτουργία αδράνειας.



ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ

Οι εργασίες που δεν αφορούν σε εκτύπωση, όπως η αποστολή ενός σαρωμένου πρωτοτύπου, εκτελούνται με τη μονάδα φούρνου απενεργοποιημένη.

Λειτουργία αδράνειας



Για να ορίσετε την Οικονομική Σάρωση:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης].

Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης

Η Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης χρησιμοποιείται για την εκτέλεση μια μη εκτυπωτικής λειτουργίας, όπως η αποστολή εικόνας και η σάρωση στο σκληρό δίσκο, όταν η μονάδα φούρνου είναι απενεργοποιημένη.

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
- Αρχαιοθήκη Εγγράφων
- Ρυθμίσεις Συστήματος
- Sharp OSA
- Χειροκίνητη Τελική Επεξεργ



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 ημέρας], 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

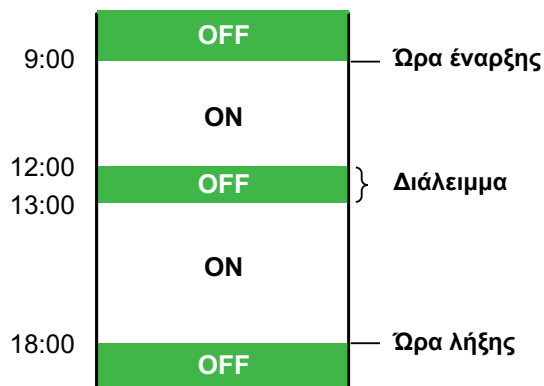
Ορίστε το αρχικό πρότυπο οικονομίας.

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.



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 μπορεί να λάβει εργασίες εξαγωγής, όπως εργασίες εξαγωγής ληφθέντων δεδομένων φαξ.
- Αν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση "Εξοδος 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.
 - Όταν βρίσκεται σε εξέλιξη βελτιστοποίηση του σκληρού δίσκου ή όταν εκτελείται επανεκκίνηση 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

Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμ Προγραμ Ενεργοπ/ Απενεργοπ].



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.

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
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 " Καρτέλα "Πρότυπο" (σελίδα 1-40) " για να καθορίσετε τις λεπτομέρειες του προτύπου εξοικονόμησης ενέργειας.
Λειτουργία Διακοπών	Διαμορφώστε πώς θα λειτουργεί το μηχάνημα, εάν η προκαθορισμένη συγκεκριμένη ημερομηνία συμπίπτει με διακοπές. Χρησιμοποιήστε την " Καρτέλα "Διακοπές" (σελίδα 1-40) " για να ορίσετε την ημέρα ως ημέρα διακοπών.



- Εάν μια συγκεκριμένη ημερομηνία που έχει καθοριστεί αρχικά συμπίπτει 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 Ωρα" 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:

"Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Προβολή οθόνης Προτροπής Οικονομικής Λειτουργίας].

Οι λειτουργίες που εμφανίζονται είναι οι εξής:

• 2-Όψεων ► [σελίδα 2-15](#)

• N-σε-1 ► [σελίδα 2-28](#)

Προσανατολ Εικόνας ► [σελίδα 2-55](#)

Λειτουργία Εξοικονόμησης Μελανιού

Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για να μειωθεί η κατανάλωση γραφίτη.

Η κατανάλωση γραφίτη μπορεί να οριστεί για κάθε εργασία εκτύπωσης των επιλογών "Αντιγρ.", "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)



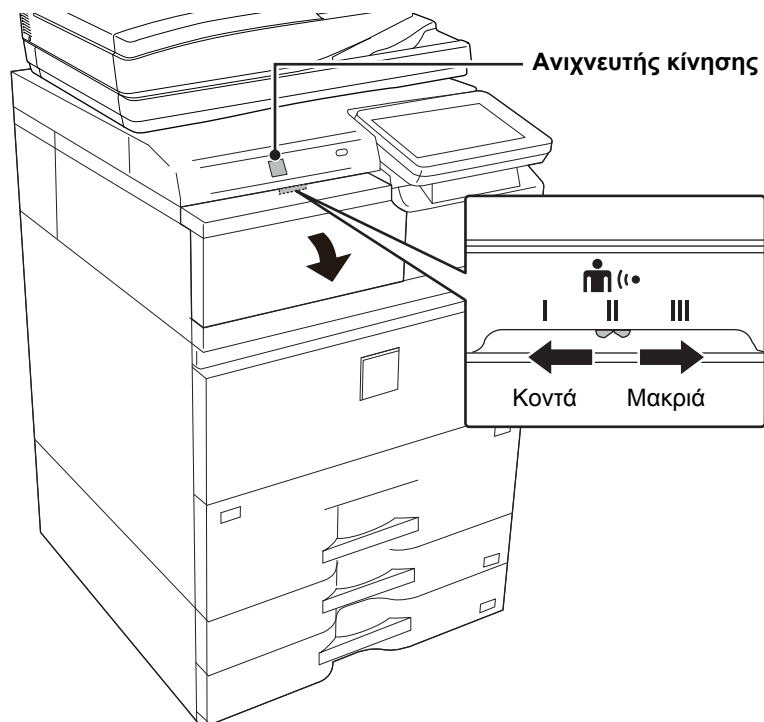
Μπορεί να μην εμφανίζονται στοιχεία ανάλογα με το χώρο και την περιοχή.



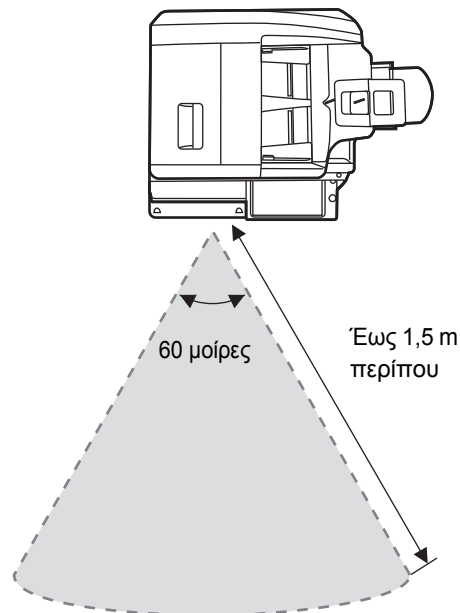
ΑΝΙΧΝΕΥΤΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ

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).



Εμβέλεια ανίχνευσης



- 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 ανιχνευτή κίνησης

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Εξοικονόμηση Ενέργειας] → [Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας] → [Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας].



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 \(σελίδα 1-43\)](#)

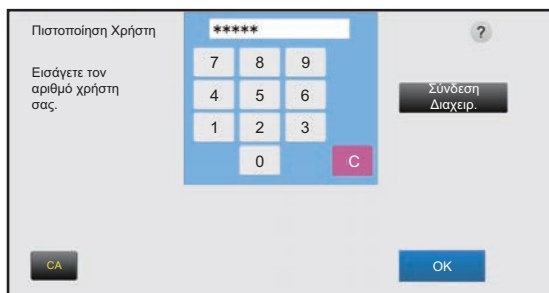
► [ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΟΝΟΜΑ ΕΙΣΟΔΟΥ/ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ \(σελίδα 1-45\)](#)

Όσον αφορά τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για την πιστοποίηση χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα [Έλεγχος Χρήστη \(σελίδα 1-48\)](#).

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.

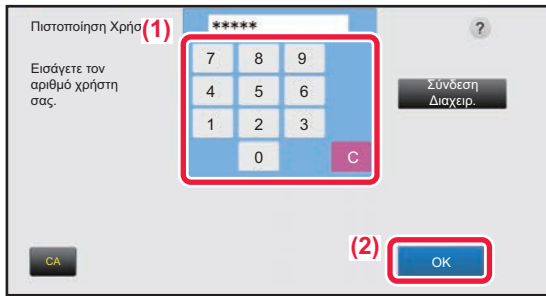
1

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.

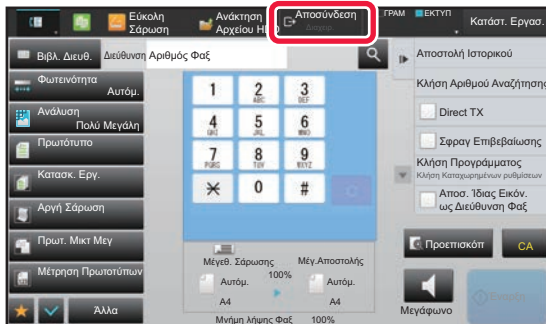


- **Για να περιορίσετε τον αριθμό των σελίδων που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας χρήστης:**
Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ελεγχος Χρήστη] → [Ομάδα Ορίου Σελίδων].
- **Για να αποκρύψετε τον αριθμό των σελίδων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν μετά τη σύνδεση:**
Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), απενεργοποιήστε τη ρύθμιση [Ελεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Εμφάνιση Κατάστασης Χρήσης μετά τη Σύνδεση].
- **Για να αλλάξετε το χρόνο εμφάνισης του μηνύματος:**
Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), 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 συνδεόνται 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 απελευθερώσετε το κλείδωμα από τον πίνακα λειτουργίας:**
Στη "Ρυθμίσεις (έκδοση web)", επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] για να απελευθερώσετε το κλείδωμα.
- **Για να ορίσετε [Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση]:**
Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση].
- **Για να αποθηκεύσετε ένα όνομα χρήστη:**
Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Έλεγχος 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.

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης με 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 "*". Μόλις ολοκληρώσετε την εισαγωγή του κωδικού πρόσβασης, πατήστε το πλήκτρο [OK].

Όταν ο έλεγχος ταυτότητας γίνεται με βάση το διακομιστή LDAP και έχετε διαφορετικούς κωδικούς πρόσβασης αποθηκευμένους στη "Λίστα χρηστών" και στο διακομιστή LDAP, χρησιμοποιήστε τον κωδικό πρόσβασης που είναι αποθηκευμένος στο διακομιστή LDAP.



Για να καταχωρίσετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Έλεγχος 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:**

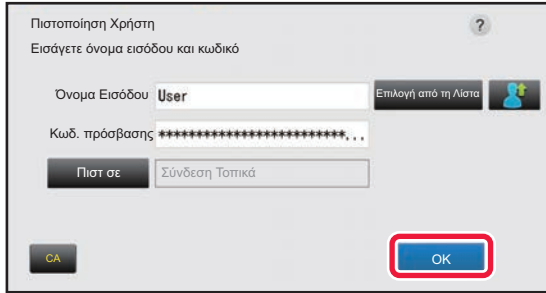
Ο διακομιστής LDAP με τον οποίον συνδέεστε έχει καταχωρηστεί κατά την εγγραφή του χρήστη και, επομένως, με την επιλογή του ονόματος εισόδου εμφανίζεται ο διακομιστής-στόχος, όπου θα πρέπει να κατευθυνθεί η πιστοποίηση. Προχωρήστε στο βήμα 3.

- **Κατά την εισαγωγή με το μαλακό πληκτρολόγιο:**

Πατήστε [Πιστ σε] και επιλέξτε το διακομιστή LDAP για να συνδεθείτε.

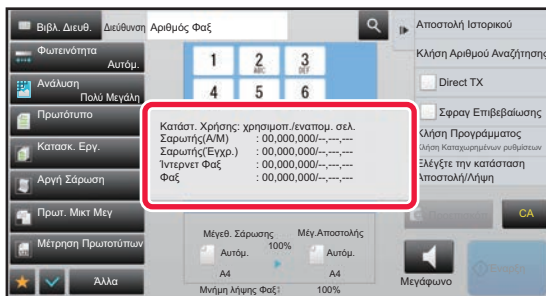


3



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.

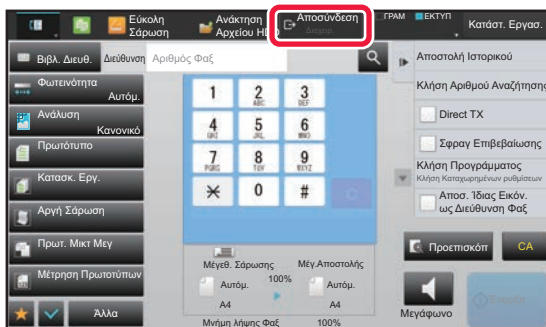


Όταν έχει οριστεί περιορισμός όσον αφορά τον αριθμό των σελίδων που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας χρήστης, θα εμφανιστεί ο μετρητής χρήσης για το χρήστη που έχει συνδεθεί.



- **Για να περιορίσετε τον αριθμό των σελίδων που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας χρήστης:**
Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ελεγχος Χρήστη] → [Ομάδα Ορίου Σελίδων].
- **Για να αποκρύψετε τον αριθμό των σελίδων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν μετά τη σύνδεση:**
Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), απενεργοποιήστε τη ρύθμιση [Ελεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Εμφάνιση Κατάστασης Χρήσης μετά τη Σύνδεση].
- **Για να αλλάξετε το χρόνο εμφάνισης του μηνύματος:**
Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), 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].



Έλεγχος Χρήστη

Μπορείτε να εκτελείτε εργασίες διαχείρισης χρηστών, π.χ. καταχώριση σύνδεσης των χρηστών και καθορισμό της μεθόδου πιστοποίησης των χρηστών.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη].

Λίστα Χρηστών

Χρησιμοποιείται για αποθήκευση, επεξεργασία και διαγραφή χρηστών όταν είναι ενεργοποιημένη η ταυτοποίηση χρήστη.

- **Πλήκτρο [Προσθέστε]**

Προσθήκη νέου χρήστη.

- **Πλήκτρο [Διαγραφή Όλων των Χρηστών]**

Διαγραφή όλων των εγγεγραμμένων χρηστών. (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]**

Διαγραφή όλων των αυτόματα εγγεγραμμένων χρηστών.

► [Αυτόμ. εγγεγραμμένοι χρήστες \(σελίδα 1-53\)](#)

- **Πλήκτρο [Διαγραφή των Πληροφοριών σας για Εξωτερική Σύνδεση]**

Διαγράψτε τη μνήμη cache εξωτερικής σύνδεσης που χρησιμοποιεί ο επιλεγμένος χρήστης. Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, πρέπει να είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία [Μνήμη Πληροφοριών Πιστοποίησης για Εξωτερική Σύνδεση].

- **Πλήκτρο [Διαγραφή Όλων των Πληροφοριών για Εξωτερική Σύνδεση]**

Μόνο ο διαχειριστής του μηχανήματος μπορεί να εκτελέσει αυτή την ενέργεια. Διαγράψτε όλες τις μνήμες cache εξωτερικής σύνδεσης. Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, πρέπει να είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία [Μνήμη Πληροφοριών Πιστοποίησης για Εξωτερική Σύνδεση].

- **Λίστα Χρηστών**

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 πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις \(σελίδα 1-50\)](#)".

Επεξεργασία και διαγραφή χρήστη

Όταν επιλέγετε έναν χρήστη από τη λίστα, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας/διαγραφής χρήστη.

Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις \(σελίδα 1-50\)](#)".

Μπορείτε να διαγράψετε έναν χρήστη πατώντας το πλήκτρο [Διαγραφή].



- 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.
 - Διαχειριστής Συστήματος: Ο λογαριασμός για τη συντήρηση του συστήματος, ο οποίος έχει αποθηκευτεί ως προεπιλογή από το εργοστάσιο. Αυτός ο λογαριασμός δεν έχει δυνατότητα εκτέλεσης εργασιών.
 - 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: Ο λογαριασμός στον οποίο εκχωρείται ομάδα απαγόρευσης χρήσης χρώματος.
 - 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	Διαχειρ.	Διαχειριστής Συστήματος	Χρήστες	Λογαριασμός Συσκευής	Άλλος Χρήστης
Όνομα Εισόδου	διαχειρ.	διαχ. σστ.	χρήστες	λογαριασμός συσκευής	Άλλο
Κωδικός PIN/Κωδ. πρόσβασης	(Βλ. "Οδηγίες Χρήσης") *1	διαχ. συστ.*1	χρήστες*1	λογαριασμός συσκευής* 1	–
Ο Φάκελός Μου	Όχι	Κύριος Φάκελος	Όχι	Κύριος Φάκελος	Όχι
Ρυθμίσεις Διακομιστή Ταυτοποίησης	Σύνδεση Τοπικά				–
Ομάδα Ορίου Σελίδων	Απεριόριστο*1				
Ομάδα Αρχής*2	Διαχειρ	Αρχή Διαχειριστή Συστήματος*1	Χρήστης*1	Χρήστης*1	Επισκέπτης*1
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	Σύμφωνα με Ρυθμίσεις Συστήματος *1				
Προεπιλεγμένος Κωδικός Χρέωσης	Δεν έχει ρυθμιστεί*1				

*1 Στοιχεία που μπορούν να αλλάξουν

*2 Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ομάδα Αρχής \(σελίδα 1-58\)](#)".



Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Χρήστη	Αποθηκεύστε ένα όνομα χρήστη που αποτελείται το πολύ από 255 χαρακτήρες. Αυτό το όνομα χρήστη χρησιμοποιείται ως όνομα πλήκτρου στην οθόνη πιστοποίησης, ως όνομα χρήστη για την αρχειοθέτηση εγγράφων και ως όνομα αποστολέα.
Εφαρμογή Ονόματος Χρήστη στο Όνομα Σύνδεσης* ¹	Επιλέξτε το <input checked="" type="checkbox"/> για να πληκτρολογήσετε το καταχωρισμένο όνομα χρήστη στο όνομα σύνδεσης.
Αρχικό (Προαιρετικό)	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.
Αριθμός Χρήστη* ²	Εισαγάγετε αριθμό χρήστη (5 έως 8 ψηφία).
Όνομα Εισόδου* ¹	Εισαγάγετε το όνομα εισόδου που χρησιμοποιείται όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση με όνομα εισόδου/κωδικό πρόσβασης (το πολύ 255 χαρακτήρες). (Το όνομα εισόδου πρέπει να είναι μοναδικό.).
Κωδ. πρόσβασης* ^{1, 3}	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). Αφού πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε τον ξανά στο πεδίο "Κωδικός πρόσβασης (για επιβεβαίωση)".
Διεύθ. E-mail	Εισαγάγετε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που χρησιμοποιείται στη λίστα αποστολέων και για πιστοποίηση LDAP (το πολύ 255 χαρακτήρες).
Διαδρομή Κεντ. Καταλόγ.	Καταχωρίστε το πολύ 127 χαρακτήρες πλήρους/μισού πλάτους για τη διαδρομή κεντρικού καταλόγου.
Χρησιμοποιήστε Όνομα Εισόδου και Κωδικό Πρόσβασης για Πιστοποίηση Χρήστη.	Ορίστε εάν το όνομα χρήστη / κωδικός πρόσβασης της πιστοποίησης χρήστη θα χρησιμοποιείται και για το όνομα χρήστη / κωδικό πρόσβασης της πιστοποίησης διαδρομής κεντρικού καταλόγου.
Όνομα Χρήστη	Καταχωρίστε το πολύ 127 χαρακτήρες πλήρους/μισού πλάτους για το όνομα χρήστη της πιστοποίησης διαδρομής κεντρικού καταλόγου.
Κωδ. πρόσβασης	Καταχωρίστε το πολύ 255 αριθμητικά ψηφία για τον κωδικό πρόσβασης της πιστοποίησης διαδρομής κεντρικού καταλόγου.
Ρυθμίσεις Πιστοποίησης* ¹	Για επαλήθευση, επιλέξτε είτε [Σύνδεση Τοπικά], [Πιστοποίηση Δικτύου] (όταν είναι ενεργοποιημένο το LDAP) ή [Active Directory] (όταν είναι ενεργοποιημένο το Active Directory).
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. Η εργοστασιακή ρύθμιση είναι [Απεριόριστο]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα " Ομάδα Ορίου Σελίδων (σελίδα 1-57) ".
Ομάδα Αρχής	Προσδιορίστε τα δικαιώματα του χρήστη επιλέγοντας μία από τις αποθηκευμένες ομάδες αρχής. Η εργοστασιακή ρύθμιση είναι [Χρήστης]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα " Ομάδα Αρχής (σελίδα 1-58) ".
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	Η ομάδα αγαπημένης λειτουργίας εμφανίζεται όταν συνδέεται ο χρήστης. Η εργοστασιακή ρύθμιση είναι [Σύμφωνα με Ρυθμίσεις Συστήματος]. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] στη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web).
Προεπιλεγμένος Κωδικός Χρέωσης	Ορίστε κύριο και βοηθητικό κωδικό για τη σύνδεση του χρήστη. Η εργοστασιακή ρύθμιση είναι [Δεν έχει ρυθμιστεί].
Ο Φάκελός Μου	Αποθηκεύστε ένα φάκελο ως αποκλειστικό φάκελο του χρήστη (ή Ο Φάκελός Μου), ο οποίος θα χρησιμοποιείται για την αρχειοθέτηση εγγράφων. Μπορείτε να επιλέξετε έναν ήδη αποθηκευμένο φάκελο ή να δημιουργήσετε ή να επιλέξετε έναν νέο φάκελο.

*¹ Όταν ως μέθοδος πιστοποίησης έχει οριστεί ο "Αριθμός Χρήστη", αυτό δεν εμφανίζεται.

*² Όταν ως μέθοδος πιστοποίησης έχει οριστεί ο "Αριθμός Χρήστη", αυτό εμφανίζεται.

*³ Δεν απαιτείται όταν χρησιμοποιείται πιστοποίηση δικτύου, γιατί χρησιμοποιείται ο κωδικός πρόσβασης που είναι αποθηκευμένος στο διακομιστή LDAP.



Προσαρμοσμένο Ευρετήριο

Μπορείτε να αλλάξετε το όνομα του προσαρμοσμένου ευρετηρίου.

Πατήστε στο όνομα του προσαρμοσμένου ευρετηρίου από τη λίστα, για να το τροποποιήσετε.

Διαγράψτε το όνομα το υπάρχον όνομα και εισαγάγετε το νέο όνομα (το πολύ 127 χαρακτήρες).

Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας

Χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ομάδων χρηστών.

Για να καταχωρίσετε απευθείας κάθε όνομα ομάδας, αγγίξτε το.

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. Σε αυτήν την περίπτωση στη σύνδεση χρήστη εφαρμόζονται τα εργοστασιακά προεπιλεγμένα στοιχεία επαλήθευσης για το στοιχείο "Χρήστης". Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[Χρήστες που είναι αποθηκευμένοι ως προεπιλογή από το εργοστάσιο \(σελίδα 1-49\)](#)".



- Για τη διαδικασία αποθήκευσης χρηστών, ανατρέξτε στην ενότητα "[Λίστα Χρηστών \(σελίδα 1-48\)](#)".
- Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαδικασίες σύνδεσης όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ \(σελίδα 1-43\)](#)".

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 μέσα από τη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων ή όταν επιχειρείται ξανά πολλαπλή μετάδοση από την οθόνη κατάστασης εργασίας.

Ρυθμίσεις Πιστοποίησης

Ορίστε την τοποθεσία όπου πρέπει να ενεργοποιηθεί ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη.

Σύνδεση Τοπικά: έλεγχος ταυτότητας χρήστη από το μηχάνημα.

LDAP: έλεγχος ταυτότητας χρήστη από το διακομιστή LDAP.

Active Directory: έλεγχος ταυτότητας χρήστη από το Active Directory.

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 πραγματοποιείται είσοδος μέσω πιστοποίησης δικτύου με στοιχεία χρήστη που δεν είναι καταχωρισμένα στο μηχάνημα, ως χρήστης σύνδεσης ορίζεται η προεπιλεγμένη ρύθμιση "Χρήστης". Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[Χρήστες που είναι αποθηκευμένοι ως προεπιλογή από το εργοστάσιο \(σελίδα 1-49\)](#)".



Εκτέλεση ελέγχου δικτυακής πρόσβασης στο διακομιστή

Μπορείτε να καταχωρίσετε εκ των προτέρων τις πληροφορίες ελέγχου πρόσβασης για τα όρια αριθμού σελίδων, τις δικαιοδοσίες και τις λειτουργίες αγαπημένων στο 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.).

Πριν χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, θα 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 καταχωρισμένοι στο μηχάνημα.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, προσθέστε τις ιδιότητες που σχετίζονται με τις επιλογές "Ομάδα Ορίου Σελίδων", "Ομάδα Αρχής", "Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας" και "Ο Φάκελός Μου" στις πληροφορίες καταλόγου του διακομιστή LDAP 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	Ρύθμιση
Ομάδα Ορίου Σελίδων	pagelimit	Αριθμός καταχώρισης της Ομάδας Ορίου Σελίδων που είναι καταχωρισμένη στο μηχάνημα, ή όνομα ομάδας που είχε καταχωριστεί προηγουμένως στο μηχάνημα. Απεριόριστος: unlimited
Ομάδα Αρχής	authority	Αριθμός καταχώρισης της Ομάδας Αρχής που είναι καταχωρισμένη στο μηχάνημα, ή όνομα ομάδας που είχε καταχωριστεί προηγουμένως στο μηχάνημα. Διαχειριστής: admin Χρήστης: user Επισκέπτης: guest
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	favourite	Αριθμός καταχώρισης της Ομάδας Αγαπημένης Λειτουργίας που είναι καταχωρισμένη στο μηχάνημα, ή όνομα ομάδας που είχε καταχωριστεί προηγουμένως στο μηχάνημα. Σύμφωνα με Ρυθμίσεις Συστήματος: ρυθμίσεις συστήματος
Ο Φάκελός Μου	myfolder	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. Στη "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.



- 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, προτεραιότητα έχουν οι ρυθμίσεις καταχώρισης του χρήστη στο μηχάνημα για την ομάδα ορίου αριθμού σελίδων, την ομάδα αρχής, την ομάδα αγαπημένων λειτουργιών και το φάκελό μου
- Εάν οι πληροφορίες ελέγχου πρόσβασης που λαμβάνονται από το διακομιστή LDAP δεν είναι καταχωρισμένες στο μηχάνημα, θα εφαρμοστεί η εργοστασιακά προεπιλεγμένη 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 το διακομιστή ελέγχου ταυτότητας.*
Αρχικό	1
Ευρετήριο	User1
Κωδικός Κάρτας	–
Κωδικός PIN/Κωδ. πρόσβασης	–
Ρυθμίσεις Διακομιστή Ταυτοποίησης	–
Διακομιστής Πιστοποίησης	Πιστοποίηση Δικτύου
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.

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 κωδικό πρόσβασης.

Πιστοποίηση Χρήστη μέσω Ονόματος Σύνδεσης, Κωδικού Πρόσβασης και Διεύθυνσης E-mail

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.



- Η οθόνη σύνδεσης διαφέρει ανάλογα με τη μέθοδο πιστοποίησης που έχει επιλεγεί. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ \(σελίδα 1-43\)](#)".
- Όταν έχει επιλεγεί "Πιστοποίηση Χρήστη Μόνο μέσω του Αριθμού Χρήστη" για τη μέθοδο πιστοποίησης, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η πιστοποίηση δικτύου.



Ρύθμιση Λειτουργίας Λογαριασμού 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). Παραδείγματος χάριν, έτσι μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την "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].



- 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 πρέπει 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.

Προσωρινή Μνήμη Πληροφοριών Χρήστη

Προσδιορίστε εάν θα δημιουργούνται αυτόματα καταχωρημένοι χρήστες. Οι χρήστες που πιστοποιούνται εξωτερικά στο Sharp OSA μπορούν να καταχωρηθούν αυτόματα.

Χρονική Περίοδος Προσωρινής Αποθήκευσης

Επιλέξτε την περίοδο αποθήκευσης των στοιχείων χρήστη στη μνήμη cache.

Για να ορίσετε την περίοδο αποθήκευσης στη μνήμη cache, πρέπει να είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία [Προσωρινή Μνήμη Πληροφοριών Χρήστη].

Απομνημόνευση Κωδικού Πρόσβασης για Ταυτοποίηση

Προσδιορίστε εάν οι πληροφορίες που αφορούν τους κωδικούς πρόσβασης θα αποθηκεύονται στη μνήμη cache, κατά την αποθήκευση χρηστών στη μνήμη cache.

Μνήμη Πληροφοριών Πιστοποίησης για Εξωτερική Σύνδεση

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.

Ρύθμιση Κάρτας

Χρήση Κάρτας ID για Πιστοποίηση

Χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για την πιστοποίηση και τη χρήση κάρτας HID ή άλλης κάρτας IC.

Αίτηση Κωδικού Πρόσβασης στην Ταυτοποίηση Κάρτας IC

Αυτή η λειτουργία μπορεί να ενεργοποιηθεί όταν έχετε επιλέξει "Active Directory" στο μενού "Ρυθμίσεις Πιστοποίησης" και έχετε ενεργοποιήσει τη λειτουργία "Χρήση Κάρτας ID για Πιστοποίηση". Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία, πρέπει να εισάγετε κωδικό πρόσβασης κάθε φορά που γίνεται πιστοποίηση μέσω κάρτας IC. Όταν είναι απενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης την πρώτη φορά που συνδέεστε μέσω κάρτας IC και οι πληροφορίες του κωδικού πρόσβασης αποστέλλονται στο διακομιστή Active Directory. Την επόμενη φορά που θα συνδεθείτε, δεν χρειάζεται να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Αυτόματη Έξοδος με Κάρτα

Μόλις αφαιρεθεί η κάρτα IC από τη συσκευή ανάγνωσης/εγγραφής καρτών IC, ο χρήστης αποσυνδέεται. (Ο χρήστης μπορεί επίσης να αποσυνδεθεί πατώντας το πλήκτρο [Αποσύνδεση].)

Ρύθμιση Μεθόδου Πιστοποίησης

Ορίστε τη μέθοδο πιστοποίησης για τις κάρτες IC.



Ενέργειες στο όριο των σελίδων για εργασίες εξόδου

Με αυτήν τη ρύθμιση προσδιορίζεται αν μια εργασία θα ολοκληρώνεται ή όχι εφόσον φτάσετε στο όριο των σελίδων ενώ η εργασία είναι σε εξέλιξη. Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

- Η Εργασία Ολοκληρώνεται ακόμα και όταν το Όριο Σελίδων Καλύπτεται
- Η Εργασία Σταματά όταν το Όριο Σελίδων Καλύπτεται
- Μετά την επίτευξη του ορίου σελίδων, ακύρωση της εργασίας και διαγραφή της εργασίας κατά τη διάρκεια της λήψης

Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση

Κατά την εισαγωγή κωδικών πρόσβασης, συμπεριλαμβανομένων των κωδικών πρόσβασης διαχειριστή, κατά τη διάρκεια της πιστοποίησης χρήστη, ο αριθμός των αποτυχημένων προσπαθειών εισαγωγής κωδικού υπολογίζεται, και αν ο αριθμός των προσπαθειών φθάσει τον καθορισμένο αριθμό (τρεις), ο λογαριασμός χρήστη κλειδώνει, ο χρήστης μπλοκάρεται και ο χρήστης δεν μπορεί να κάνει άλλες προσπάθειες

πιστοποίησης του λογαριασμού τους μέχρι να παρέλθει ένα χρονικό διάστημα πέντε λεπτών.

Ο αριθμός των λανθασμένων καταχωρήσεων που πραγματοποιήθηκαν υπολογίζεται ξεχωριστά για κάθε χρήστη, και η μέτρηση μηδενίζεται όταν εισαχθεί ο σωστός κωδικός πρόσβασης.

Έτσι αποτρέπεται 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.)



- Το κλειδί 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 κλειδί εκτελείται από το διακομιστή, και όχι από το μηχάνημα. Επιλέξτε τις κατάλληλες ρυθμίσεις κλειδώματος στο διακομιστή.
- Εάν έχει κλειδωθεί ο ίδιος χρήστης, το πλήκτρο [Ελευθέρωση Λειτουργ Κατάστ Κλειδώματος] εμφανίζεται στην οθόνη "Δήλωση χρήστη" για εκείνον το χρήστη. Ένας διαχειριστής μπορεί να πατήσει αυτό το πλήκτρο για να πραγματοποιήσει μια χειροκίνητη διαγραφή.

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).

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.

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, μπορείτε να ζητήσετε αυτόματη εκτύπωση των τροφοδοτημένων δεδομένων εκτύπωσης όταν συνδεθεί ο χρήστης που ενεργοποίησε την κράτηση.

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.

Οθόνη Προβολής Ονόματος Σύνδεσης

Εάν έχει ενεργοποιηθεί η πιστοποίηση χρήστη, επιλέξτε είτε το όνομα εισόδου που εμφανίζεται ή τους αστερίσκους, όπως παρουσιάζονται.

Στοιχείο	Περιγραφή
Προβολή Ονόματος Σύνδεσης	Εμφάνιση του ονόματος εισόδου.
Προβολή Ονόματος Σύνδεσης με Αστερίσκους "*".	Απόκρυψη του ονόματος εισόδου με αστερίσκους.

Η Κατάσταση 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.



Ρύθμιση Αυτόματης Αποσύνδεσης

Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, με αυτήν τη ρύθμιση καθορίζεται αν θα ενεργοποιηθεί η αυτόματη αποσύνδεση ή όχι. Το χρονικό διάστημα μέχρι την αποσύνδεση μπορεί να οριστεί έως 240 δευτερόλεπτα με προσαυξήσεις των 10 δευτερολέπτων.

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.



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.

Εφαρμόστε το όνομα σύνδεσης στο όνομα χρήστη του δικτυακού φακέλου

Εφαρμόστε το όνομα σύνδεσης στο όνομα χρήστη του δικτυακού φακέλου

Επεξεργασία Προβολής Βοήθειας της Οθόνης Σύνδεσης

Οι ρυθμίσεις που έχετε δημιουργήσει εδώ εμφανίζονται στην οθόνη σύνδεσης.

Εκτύπωση Πληροφοριών Χρήστη

Εκτυπώνει τις ακόλουθες λίστες στοιχείων.

- Λίστα Χρηστών
- 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.



- Για να καθορίσετε την εκτύπωση [Μίας Όψης] ή [Δύο Όψεις] στη Λίστα Εκτυπώσεων, επιλέξτε "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Εκτυπ.Λίστας].
- Στην Εκτύπωση Όλων των Πληροφοριών Χρήστη, ο χειρισμός των ακόλουθων στοιχείων γίνεται σύμφωνα με την εκτύπωση διπλής όψης με βάση το στοιχείο.
 - Λίστα Χρηστών
 - Λίστα Αριθμού Χρησιμοποιούμενων Σελίδων
 - Λίστα ομάδων ορίου σελίδας
 - Λίστα αγαπημένων ομάδων χειρισμού

Επαναφορά Μετρητή Μετά την Αποστολή Κατάστασης του E-mail

Μετά την αποστολή του E-mail κατάστασης, ο μετρητής μηδενίζεται.

Αυτό εμφανίζεται μόνο όταν η Κατάσταση E-mail είναι ενεργοποιημένη.

Ενεργοποίηση Ταυτοποίησης IPP εκτός από τον Οδηγό Εκτυπωτή.

Ενεργοποίηση της πιστοποίησης IPP για διαφορετικό από το πρόγραμμα οδήγηση εκτυπωτή.



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]
Προσθήκη νέας ομάδας.
- Κατάλογος

Εμφανίζει τις ομάδες που είναι αποθηκευμένες τη δεδομένη 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 πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις \(σελίδα 1-57\)](#)".

Επεξεργασία ομάδας ορίου σελίδας

Επιλέγοντας μια ομάδα από τη λίστα, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας για τη συγκεκριμένη ομάδα.

Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις \(σελίδα 1-57\)](#)".

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 πρωτότερα 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]
- Προσθήκη νέας ομάδας.
- Κατάλογος

Εμφανίζει τις ομάδες που είναι αποθηκευμένες τη δεδομένη 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 περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα.

Επεξεργασία ομάδας αρχής

Επιλέγοντας μια ομάδα από τη λίστα, εμφανίζεται η οθόνη επεξεργασίας για τη συγκεκριμένη ομάδα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την κάθε ρύθμιση, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα.

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 [Εκτελεση], η κατάσταση της ομάδας επανέρχεται στην εργοστασιακή προεπιλογή.

Στοιχείο	Περιγραφή				
Όνομα Ομάδας	Αποθηκεύστε ένα όνομα ομάδας (το πολύ 32 χαρακτήρες).				
Επιλογή του Ονόματος Ομάδας ως Προτύπου Καταχώρισης	Επιλέξτε μία από τις πρωτότερα αποθηκευμένες ομάδες για να χρησιμοποιηθεί ως πρότυπο για τη νέα ομάδα. Μετά την επιλογή, εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις αυτής της ομάδας.				
	Οι εργοστασιακά προεπιλεγμένες ομάδες και οι ρυθμίσεις τους παρουσιάζονται παρακάτω.				
	Διαχειρ	Διαχειριστής Συστήματος	Χρήστης	Επισκέπτης	Ομάδα Απαγόρευσης χρήσης Σαρωτή
Αντίγραφο					
Ρύθμιση Έγκρισης	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Χρήση Ειδικών Λειτουργιών	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Αποστολή κατά τη διάρκεια της αντιγραφής	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	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
Δημιουργία PDF για Περιήγηση Η/Υ	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Εκτύπωση					
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
Αποστολή κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Δημιουργία PDF για Περιήγηση Η/Υ	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται



Στοιχείο	Περιγραφή				
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					
<ul style="list-style-type: none"> • E-mail • FTP • Επιφάνεια εργασίας • Φάκελος Δικτύου • Σάρωση σε συσκ Εξ Μνήμης • Σάρωση PC • Αποστολή Internet Fax • Αποστολή H/Y - I - Φαξ • Αποστολή Φαξ • Αποστολή H/Y - 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 H/Y	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Πρόσβαση σε Δεδομένα Φαξ	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Ρύθμιση Έγκρισης για Αποστολή					
<ul style="list-style-type: none"> • Ρύθμιση Έγκρισης για Άμεση Εισαγωγή • 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 Εγγράφων					
Σάρωση σε HDD					
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
Εκτυπώσεις (Αρχ.Εγγρ.)					
Ρύθμιση Έγκρισης	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Χρήση Ειδικών Λειτουργιών	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Έλεγχος Εικόνας Αρχειοθέτησης Εγγράφων					
Ρύθμιση Έγκρισης	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Προβολή μόνο των αρχείων των Χρηστών που έχουν κάνει Σύμβαση	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται



Στοιχείο	Περιγραφή				
SharpOSA					
Ρύθμιση Έγκρισης για Χρήση Sharp OSA	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Κοινές Λειτουργίες					
Ρυθμίσεις Έγκρισης για Εκτύπωση 2-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 Μηχανήματος					
Συνολικός Μετρητής	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
Δήλωση διεύθυνσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Καταχώριση Φακέλου Αρχαιοθήκης Εγγράφου	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Έλεγχος Χρήστη (Διαχειρ.)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Έλεγχος Χρήστη (Χρήστης)	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Επιτρέπεται
Ρυθμίσεις Αρχικής Οθόνης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Της Λειτουργίας 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
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



Στοιχείο	Περιγραφή				
Ρυθμισεις Αρχιειοθ. Εγγρ.	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
Ρολόι	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Αριθμός Προϊόντος	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρύθμιση Προεπιλεγμένης Σύνδεσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Δικτύου	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρυθμίσεις Ασφαλείας	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Εξοικονόμηση Ενέργειας	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Έλεγχος Συστήματος	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Ρύθμιση Ποιότη. Εικόν.	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται
Λήψη εγχειριδίου λειτουργίας	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται
Ρύθμιση Σελίδας Συντόμευσης	Επιτρέπεται	Επιτρέπεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται	Απαγορεύεται

* Για πληροφορίες σχετικά με την 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

Μπορείτε να ορίσετε προτιμώμενο περιβάλλον χειρισμού για κάθε ομάδα. Για παράδειγμα, ένας χρήστης που μιλά διαφορετική γλώσσα πρέπει κανονικά να αλλάζει τη γλώσσα μηνυμάτων οθόνης κάθε φορά που χρησιμοποιεί το μηχάνημα. Ωστόσο, καταχωρίζοντας εκ των προτέρων τη γλώσσα σε μια ομάδα αγαπημένης λειτουργίας, η γλώσσα επιλέγεται αυτόματα όταν συνδέεται ο συγκεκριμένος χρήστης.



- Ανάλογα με τις προδιαγραφές του μηχανήματος και τις εγκατεστημένες περιφερειακές συσκευές, ενδέχεται να μην έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε κάποιες ρυθμίσεις.
- Αυτή η ρύθμιση μπορεί να διαμορφωθεί μόνο στη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web). Δεν μπορεί να διαμορφωθεί στον πίνακα αφής του μηχανήματος.

Προσθήκη/επεξεργασία μιας ομάδας

Πατήστε το πλήκτρο [Προσθέστε] για να εμφανίσετε την οθόνη Καταχώριση Δημοφιλούς Ομάδας Λειτουργίας. Πατήστε ένα όνομα ομάδας για να εμφανιστεί η οθόνη εγγραφής για την εν λόγω καταχώριση ομάδας αγαπημένης λειτουργίας. Μπορείτε να επεξεργαστείτε την ομάδα σε αυτήν την οθόνη.

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.
Αντίγραφο	
Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης	Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για την τον Προσανατολισμό Εικόνας, το Δίσκο Χαρτιού, τον Τύπο Έκθεσης, την Κλίμακα Αντιγραφής, τη Διπλή Όψη, τη Βιβλιοδεσία Πρωτοτύπου, τη Βιβλιοδεσία Εξόδου, την Έξοδο, τη Μετατόπιση, το Δίσκο Εξόδου, τη Σελίδα Διαχωρισμού, τη Σελιδοποίηση με Συρραφή, τη Θέση Συρραφής, τη Διάτρηση και τη Δίπλωση.
Αποστολή Εικόνας	
Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης	Επιλέξτε ρυθμίσεις για τα στοιχεία Προσανατολισμού Εικόνας, Φωτεινότητας, Ανάλυσης, Έγχρωμης Λειτουργίας, Μορφής Αρχείου και Τύπου Εικόνας Του Πρωτοτύπου. Επιλέξτε ρυθμίσεις για το στοιχείο Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο και Όνομα Αποστολέα Φαξ.
Αρχειοθέτηση Εγγράφων	
Προσανατολισμός Εικόνας	Καθορίστε τον προσανατολισμό της εικόνας.
Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης	Επιλέξτε ρυθμίσεις για τα στοιχεία Έγχρωμης Λειτουργίας, Φωτεινότητας, Τύπου Εικόνας Του Πρωτοτύπου και Ανάλυσης.
Εκτυπώσεις (Αρχ.Εγγρ.)	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	Επιλέξτε εάν θα ανιχνεύονται μεγέθη ίντσας ή μεγέθη ΑΒ ή απενεργοποιήστε την ανίχνευση στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.
Ακύρωση ανίχνευσης στο κρυστ. πρωτοτ.	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.
Επιλογή Γλώσσας	Επιλέξτε τη γλώσσα οθόνης.
Αλλαγή Αριθμού Εμφάνισης Σειτ για Κατάσταση Εργασίας	Επιλέξτε εάν θα εμφανίζεται ο αριθμός των σειτ σε εξέλιξη ή τα υπολειπόμενα σειτ 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.



Στοιχείο	Περιγραφή
Ήχος Αγγίγματος Πλήκτρων	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 να χρησιμοποιήσετε τις Ρυθμίσεις Συστήματος ή χρησιμοποιήστε τις καταχωρισμένες στο πλήκτρο Αγαπημένων ρυθμίσεις για την εκτέλεση Ρύθμισης Πλήκτρου Αγαπημένων.
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 Ομάδας Αγαπημένης Λειτουργίας στην επιλογή "Απεριόριστο"

Για να επιστρέψετε μια ομάδα αγαπημένης λειτουργίας στην προεπιλεγμένη εργοστασιακή κατάσταση, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου () που βρίσκεται αριστερά από το "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.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα Πλήκτρου	Το όνομα πλήκτρου αγαπημένων δεν πρέπει να ξεπερνά τους 20 χαρακτήρες. (Μπορούν να εισαχθούν έως 20 χαρακτήρες πλήρους πλάτους, αλλά μόνο 10 θα εμφανίζονται στο ίδιο το πλήκτρο).
Μενού Λειτουργιών/Πρόγραμμα/ Άλλα	Επιλέξτε τη λειτουργία που θέλετε να αντιστοιχίσετε στο πλήκτρο αγαπημένων. Τα χαρακτηριστικά που μπορείτε να επιλέξετε διαφέρουν ανά λειτουργία.
Χωρίς Εμφάνιση	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να μην εμφανίζονται τα πλήκτρα αγαπημένων.



Κατάλογος Αρχικής Οθόνης

Οι ρυθμίσεις αρχικής οθόνης πρέπει να έχουν πρωτύτερα αποθηκευτεί. Επιλέξτε μια αρχική οθόνη κατά την καταχώριση Λίστας αγαπημένων ομάδων χειρισμού.

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.
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.
Διάταξη Πλήκτρου της Οθόνης	Εμφανίζεται η διάταξη των πλήκτρων στην αρχική οθόνη.
Αλλαγή Χρώματος Κειμένου Αρχικής Οθόνης	Ρυθμίστε το χρώμα του κειμένου στην περιοχή κύλισης, στη σταθερή περιοχή και στο ρολόι.
Πλήκτρο Αρχική Κατάσταση	Καταχωρίζει τη λειτουργία που θέλετε να χρησιμοποιείται για τον αριθμό πλήκτρου που έχετε επιλέξει.
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.
Προβολή Ποσότητας Γραφίτη	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]
Επιλογή όλων των χρηστών.
- Πλήκτρο [Ελέγχθηκε η Εκκαθάριση]
Αναίρεση όλων των επιλογών.
- Πλήκτρο [Προβολή]
Μετρητές του επιλεγμένου χρήστη.
- Πλήκτρο [Εκκαθάριση Καταμέτρησης]
Μηδενισμός μετρητών του επιλεγμένου χρήστη.
- Λίστα χρηστών
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 μετρητή.



Αν δεν έχουν εγκατασταθεί περιφερειακές συσκευές, δεν εμφανίζεται η μέτρησή τους.



Μηδενισμός μετρητών χρήστη

Επιλέξτε ένα χρήστη στην οθόνη ρυθμίσεων και αγγίξτε το πλήκτρο [Εκκαθάριση Καταμέτρησης]. 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".
Διαγρ Όλων Μετρήσ	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".
Διαγρ Όλων Μετρήσ	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 Κάρτας

Ρύθμιση Περιοχής Κάρτας

Μπορείτε να ρυθμίσετε τον έλεγχο των δεδομένων κατά την ανάγνωση της κάρτας.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Έλεγχος Κωδικού Συστήματος μόνο στη λειτουργία Περιοχής Χρήστη FeliCa	Έλεγχος Κωδικού Συστήματος μόνο στη λειτουργία Περιοχής Χρήστη FeliCa.
Έλεγχος Κωδικού Υπηρεσίας στη λειτουργία HID	Ελέγχει τον κωδικό εγκαταστάσεων μιας κάρτας HID.
Κωδικός Υπηρεσίας	Εισάγει τον κωδικό εγκαταστάσεων μιας κάρτας HID. Αν αγγίξετε το πλήκτρο [Αποθήκευση], αποθηκεύεται ο κωδικός εγκαταστάσεων.
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.

Τύπος Κάρτας / Ρυθμίσεις Καρταναγνώστη

Χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για την πιστοποίηση και τη χρήση κάρτας HID ή άλλης κάρτας IC.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Τύπος Κάρτας / Καρταναγνώστης	Εισαγάγετε τον τύπο κάρτας και τις πληροφορίες συσκευής ανάγνωσης κάρτας.



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ 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.

Σύνδεση σε τομέα AD

Για να συνδέσετε το μηχάνημα σε ένα τομέα με AD, ορίσετε τον προορισμό ταυτοποίησης σε [Active Directory] στη "Ρύθμιση λειτουργίας (διαχειριστής)" - [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Διακομιστή Ταυτοποίησης].



Όταν ο προορισμός ταυτοποίησης έχει οριστεί σε Active Directory, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η ρύθμιση Kerberos.

Καταχώριση του μηχανήματος σε τομέα AD

Όταν συνδέεστε σε έναν τομέα AD, το μηχάνημα καταχωρείται ως εκτυπωτής στον τομέα του AD. Εισαγάγετε τις πληροφορίες του μηχανήματος στη λειτουργία ρύθμισης.

Όνομα συσκευής του μηχανήματος

Στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρύθμιση Ονόματος Δικτύου] → [Όνομα συσκευής].

Όνομα τομέα του μηχανήματος

Στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Active Directory] → [Όνομα τομέα].

Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του μηχανήματος

Στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Active Directory] → [Λογαριασμός Καταχώρησης Συσκευής].

Όνομα τομέα DNS

Στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας] → [DNS] → [Όνομα τομέα].



Ταυτοποίηση χρήστη στον τομέα AD

Για την ταυτοποίηση του χρήστη στον τομέα AD μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι παρακάτω μέθοδοι.

1. Ταυτοποίηση με μη αυτόματη εισαγωγή στο μηχάνημα

Πραγματοποιήστε έλεγχο ταυτότητας χρησιμοποιώντας τον πίνακα αφής του μηχανήματος. Για τη μέθοδο ταυτοποίησης ανατρέξτε στην ενότητα "[ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΟΝΟΜΑ ΕΙΣΟΔΟΥ/ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ \(σελίδα 1-45\)](#)".

Διαμορφώστε την ακόλουθη ρύθμιση στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)".

Απενεργοποιήστε τη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" → [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Χρήση Κάρτας ID για Πιστοποίηση].

2. Σύνδεση με κάρτα IC (Γρήγορη λειτουργία)

Χρησιμοποιήστε το αναγνωριστικό της κάρτας που έχει καταχωριστεί σε μια κάρτα IC για ταυτοποίηση τομέα AD.

Όταν η ταυτοποίηση πραγματοποιείται για πρώτη φορά, θα πρέπει να καταχωρίσετε τον κωδικό πρόσβασης. Μετά από αυτό μπορείτε να πραγματοποιείται την ταυτοποίηση μόνο με την κάρτα IC.



Εάν αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης στο διακομιστή του Active Directory, τα στοιχεία του κωδικού πρόσβασης που καταχωρίσατε αρχικά θα μηδενιστούν και θα χρειαστεί να τον καταχωρίσετε ξανά.

Διαμορφώστε τις παρακάτω ρυθμίσεις στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)".

Ενεργοποιήστε τη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" → [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Χρήση Κάρτας ID για Πιστοποίηση].

Ενεργοποιήστε τη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" → [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Απομνημόνευση Κωδικού Πρόσβασης για Ταυτοποίηση].

3. Σύνδεση με κάρτα IC (κάρτα ασφαλείας)

Χρησιμοποιήστε το αναγνωριστικό της κάρτας που έχει καταχωριστεί σε μια κάρτα IC για ταυτοποίηση τομέα AD.

Θα πρέπει πάντα να καταχωρίζετε κωδικό πρόσβασης κατά την ταυτοποίηση με χρήση καρτών IC.

Ενεργοποιήστε τη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" → [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Χρήση Κάρτας ID για Πιστοποίηση].

Απενεργοποιήστε τη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" → [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Απομνημόνευση Κωδικού Πρόσβασης για Ταυτοποίηση].



- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την ταυτοποίηση χρηστών του τομέα AD και την ταυτοποίηση χρηστών του μηχανήματος. Στην περίπτωση αυτή, ο προορισμός ταυτοποίησης ορίζεται κατά τη σύνδεση.
- Όταν ένας χρήστης ταυτοποίησης τομέα AD θέσει σε κράτηση μια εργασία και αποσυνδεθεί πριν από την εκτέλεση της εργασίας, τα στοιχεία του χρήστη αποθηκεύονται προσωρινά στο μηχάνημα και εκτελείται η εργασία που βρίσκεται σε κράτηση.



Λειτουργίες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με τη σύνδεση στο Active Directory

Προσβάσιμοι από το χρήστη φάκελοι δικτύου

Ένας χρήστης που έχει συνδεθεί στο τομέα AD μπορεί να μεταβεί στους φακέλους του δικτύου από το μηχάνημα, αλλά έχει πρόσβαση μόνο σε φακέλους για τη χρήση των οποίων έχει άδεια.

Κοινόχρηστοι φάκελοι

Όταν ένας συνδεδεμένος χρήστης πατήσει το πλήκτρο [Πλοήγηση] σε ένα κοινόχρηστο φάκελο, εμφανίζονται μόνο οι φάκελοι για τη χρήση των οποίων έχει άδεια.

Αρχειοθέτηση εγγράφων

Όταν ένας συνδεδεμένος χρήστης πατήσει το πλήκτρο [Επιλογή Αρχείου από Δικτ Φάκελο προς Εκτύπ] στον πίνακα λειτουργίας στην αρχειοθέτηση εγγράφων και, στη συνέχεια, πατήσει το πλήκτρο [Παραπέμπει σε Φακέλους στο Δίκτυο], εμφανίζονται μόνο οι φάκελοι για τη χρήση των οποίων έχει άδεια.

Κεντρικός κατάλογος

Αποστολή σάρωσης στον Κεντρικό κατάλογο

Κατά τη σάρωση, ένας συνδεδεμένος χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει τον Κεντρικό κατάλογο ο οποίος έχει οριστεί στον τομέα AD για την αποστολή του σαρωμένου αρχείου στον εν λόγω φάκελο.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, ενεργοποιήστε τη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλεγμένη διεύθυνση] → [Εφαρμογή Κεντρικού Καταλόγου του Χρήστη για Σύνδεση].

Κοινόχρηστοι φάκελοι

Στη διεύθυνση του κοινόχρηστου φακέλου καταχωρίζεται αυτόματα η διαδρομή του Κεντρικού καταλόγου του συνδεδεμένου χρήστη στο [Διαδρομή Εισαγ στο Φάκελο]. Ο φάκελος που εμφανίζεται μετά το πάτημα του πλήκτρου [Πλοήγηση] είναι ο Κεντρικός κατάλογος του χρήστη.



Εάν δεν είναι δυνατή η πρόσβαση στο διακομιστή Active Directory, το πεδίο [Διαδρομή Εισαγ στο Φάκελο] θα είναι κενό και όταν πατηθεί το πλήκτρο [Πλοήγηση], θα εμφανιστούν τα αποτελέσματα της αναζήτησης από το σύνολο του δικτύου.

Εκτύπωση από τον Κεντρικό κατάλογο

Για να οριστεί ο φάκελος εκτύπωσης για εκτύπωση στον Κεντρικό κατάλογο μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο Κεντρικός κατάλογος του συνδεδεμένου χρήστη που έχει οριστεί στον τομέα AD.

Κοινόχρηστοι φάκελοι

Όταν ο χρήστης πατήσει το [Επιλογή Αρχείου από Δικτ Φάκελο προς Εκτύπ] στον πίνακα λειτουργίας στην αρχειοθέτηση εγγράφων και, στη συνέχεια, πατήσει [Παραπέμπει σε Φακέλους στο Δίκτυο], ο φάκελος που εμφανίζεται είναι ο Κεντρικός κατάλογος του χρήστη.



- Όταν τα στοιχεία ταυτοποίησης αποθηκεύονται στο βιβλίο διευθύνσεων και ο χρήστης στέλνει ένα αρχείο ορίζοντας μια διεύθυνση στο βιβλίο διευθύνσεων, το αρχείο αποστέλλεται σύμφωνα με τα δικαιώματα του χρήστη στο βιβλίο διευθύνσεων. Αν τα στοιχεία ταυτοποίησης δεν είναι αποθηκευμένα στο βιβλίο διευθύνσεων, το αρχείο αποστέλλεται σύμφωνα με τα δικαιώματα ταυτοποίησης του συνδεδεμένου χρήστη.
- Σε λειτουργία ελέγχου ταυτότητας τομέα AD, ένα αρχείο μπορεί να σταλεί σε έναν κοινόχρηστο φάκελο χρησιμοποιώντας τα δικαιώματα χρήσης του συνδεδεμένου χρήστη. Σε αυτή την περίπτωση, το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης δεν μπορούν να καταχωριστούν με μη αυτόματο τρόπο.

E-mail

Σάρωση σε E-mail

Ένας συνδεδεμένος χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει το e-mail που έχει οριστεί στον τομέα AD για αποστολή σαρωμένης εικόνας στον εαυτό του μέσω e-mail.

Για να εφαρμόσετε τη διεύθυνση e-mail του συνδεδεμένου χρήστη στον καθορισμένο τομέα AD, πατήστε στο κουμπί [Εύρεση της Διεύθυνσής μου] που εμφανίζεται στον πίνακα λειτουργίας όταν αποστέλλεται το e-mail, ή ενεργοποιήστε τη ρύθμιση [Εφαρμογή διεύθυνσης E-mail χρήστη για είσοδο.] στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλεγμένη διεύθυνση].



Ρυθμίσεις Active Directory

Από τα στοιχεία που πρέπει να καθορίσετε για να χρησιμοποιήσετε το Active Directory στο μηχάνημα η ενότητα αυτή εξηγεί τα στοιχεία που μπορείτε να καθορίσετε μέσω των ρυθμίσεων του Active Directory στην επιλογή "Ρυθμίσεις Συστήματος".

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Active Directory].

Αναζήτηση Χαρακτηριστικού:

Ορισμός παραμέτρου αναζήτησης Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "cn".

Σύνδεση με τη Λειτουργία Ελέγχου Χρήστη

Ομάδα Ορίου Σελίδων

Εισαγάγετε για να ορίσετε την ομάδα ορίου σελίδων. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "pagelimit".

Ομάδα Αρχής

Εισαγάγετε για να ορίσετε την ομάδα αρχής. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "authority".

Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας

Εισαγάγετε για να ορίσετε την ομάδα αγαπημένης λειτουργίας. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "favorite".

Ο Φάκελός Μου

Εισαγάγετε για να ορίσετε το Φάκελό μου. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "myfolder".

Λογαριασμός Καταχώρησης Συσκευής

Όνομα Χρήστη

Εισαγάγετε το όνομα χρήστη που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί.

Κωδ. πρόσβασης

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.



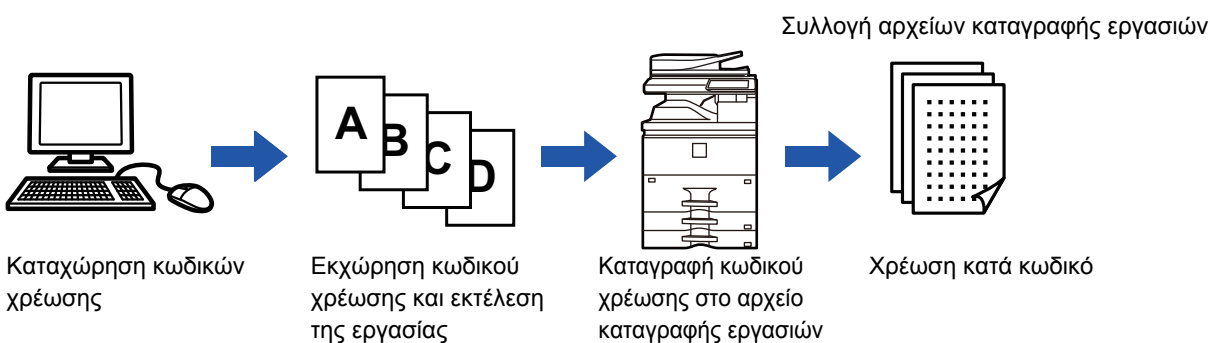
ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ

Ο κωδικός χρέωσης, που προστίθεται σε ένα καταγεγραμμένο αρχείο καταγραφής εργασιών όταν έχει 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 Α
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 Φεβρουαρίου 2018
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 τη λειτουργία ρύθμισης (Διαχειριστή) - [Κωδικός Χρέωσης] - [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] και ορίστε τη ρύθμιση [Χρησιμοποιήστε τον Κωδικό Χρέωσης] σε [Ενεργοποίηση].

Συλλογή κωδικών χρέωσης

Στη λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web), επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Έλεγχος Συστήματος] → [Ημερολόγιο εργασίας] → [Λειτουργία Πληροφοριών Εργασίας], και κάντε κλικ στο κουμπί [Αποθήκευση] για να πραγματοποιήσετε λήψη των αρχείων καταγραφής εργασιών. Στη συνέχεια, αθροίστε τα δεδομένα ταξινομώντας τα αποθηκευμένα αρχεία καταγραφής εργασιών.



ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ

Αν έχει ενεργοποιηθεί η χρήση του κωδικού χρέωσης στη λειτουργία ρύθμισης (Διαχειριστή), εμφανίζεται το παράθυρο εισαγωγής κωδικού χρέωσης κατά την αλλαγή λειτουργίας (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 τη λειτουργία ρύθμισης (Διαχειριστή) → [Έλεγχος Χρήστη] → [Κωδικός Χρέωσης] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] και ορίστε τη ρύθμιση [Χρησιμοποιήστε τον Κωδικό Χρέωσης] σε [Ενεργοποίηση].

- **Για να διατηρήσετε τον καθορισμένο κωδικό χρέωσης κατά την αλλαγή λειτουργίας**

Επιλέξτε τη λειτουργία ρύθμισης (Διαχειριστή) → [Έλεγχος Χρήστη] → [Κωδικός Χρέωσης] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] και ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Κατάληψη Κωδικού Χρέωσης στην Λειτουργία Μετάβασης] σε . 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 από τη λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web) → [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 \(σελίδα 1-75\)](#)

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

Κύριος Κωδικός	Όνομασία Κυρίου Κωδικού
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

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 [Εναρξη 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 .

4

Κωδικός Χρέωσης

Παρακαλώ εισάγετε τον Κωδικό Χρέωσης

Κύριος Κωδικός: AAAA

Βοηθητικός Κωδικός: AAAA

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

Κωδικός Χρέωσης

Παρακαλώ εισάγετε τον Κωδικό Χρέωσης

Κύριος Κωδικός: AAAA

Βοηθητικός Κωδικός: AAAA

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

Κωδικός Χρέωσης

Παρακαλώ εισάγετε τον Κωδικό Χρέωσης

Κύριος Κωδικός: AAAA [Επιλογή από τη Λίστα]

Βοηθητικός Κωδικός: AAAA [Επιλογή από τη Λίστα]

CA Χωρίς Χρήση του Κωδικού Χρέωσης OK

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

Κωδικός Χρέωσης

Παρακαλώ εισάγετε τον Κωδικό Χρέωσης

Κύριος Κωδικός: AAAA [Επιλογή από τη Λίστα]

Βοηθητικός Κωδικός: AAAA [Επιλογή από τη Λίστα]

CA Χωρίς Χρήση του Κωδικού Χρέωσης OK

Πατήστε το πλαίσιο [Βοηθητικός Κωδικός] και εισαγάγετε το βοηθητικό κωδικό.

Καθορίστε τον κωδικό χρησιμοποιώντας μέχρι 32 χαρακτήρες μονού byte.

3

Κωδικός Χρέωσης

Παρακαλώ εισάγετε τον Κωδικό Χρέωσης

Κύριος Κωδικός: AAAA [Επιλογή από τη Λίστα]

Βοηθητικός Κωδικός: AAAA [Επιλογή από τη Λίστα]

CA Χωρίς Χρήση του Κωδικού Χρέωσης OK

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 εισαγωγής κωδικού χρέωσης, αλλά και από τη λειτουργία ρύθμισης.



Για να καταχωρήσετε έναν κωδικό χρέωσης από τη λειτουργία ρύθμισης

Επιλέξτε τη λειτουργία ρύθμισης → [Έλεγχος Χρήστη] → [Κωδικός Χρέωσης] → [Κατάλογος Κύριου Κωδικού] ή [Κατάλογος Υποκωδικού]. Καταχωρήστε έναν κύριο κωδικό στο [Κατάλογος Κύριου Κωδικού] και έναν βοηθητικό κωδικό στο [Κατάλογος Υποκωδικού].



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.



Για να καταχωρήσετε μια ομάδα χρηστών

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας].

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 ενεργειών



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 [Όνομασία 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. Καθορ. δημ. διεύθ. προορισμού: Περιορίζει το εύρος κοινής χρήσης του κωδικού χρέωσης για καταχώρηση μόνο στην καθορισμένη ομάδα. Μπορούν να οριστούν έως οκτώ ομάδες ως δημόσιος προορισμός.

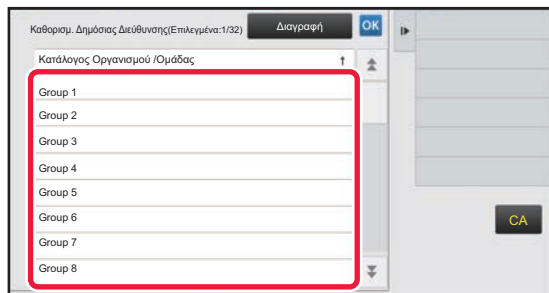
Για λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο καθορισμού ενός δημόσιου προορισμού, ανατρέξτε στην ενότητα "[Εύρος κοινής χρήσης κωδικού χρέωσης \(σελίδα 1-75\)](#)".



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, πατήστε **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 μπορεί να γίνει επίσης από τη λειτουργία ρύθμισης.



Για να επεξεργαστείτε ή να καταχωρήσετε έναν κωδικό χρέωσης από τη λειτουργία ρύθμισης

Επιλέξτε τη λειτουργία ρύθμισης → [Έλεγχος Χρήστη] → [Κωδικός Χρέωσης] → [Κατάλογος Κύριου Κωδικού] ή [Κατάλογος Υποκωδικού]. Επεξεργαστείτε ή καταχωρήστε έναν κύριο κωδικό στο [Κατάλογος Κύριου Κωδικού] και έναν βοηθητικό κωδικό στο [Κατάλογος Υποκωδικού].

Επεξεργασία κωδικού χρέωσης

1

Κωδικός Χρέωσης

Παρακαλώ εισάγετε τον Κωδικό Χρέωσης

Κύριος Κωδικός: AAAA Επιλογή από τη λίστα

Βοηθητικός Κωδικός: AAAA Επιλογή από τη λίστα

CA Χωρίς Χρήση του Κωδικού Χρέωσης OK

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

Επιλογή Κωδικού Χρέωσης

Κύριος Κωδικός	Όνομασία Κύριου Κωδικού
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

OK Προσθήκη/Καταχώρηση Κωδικού Χρέωσης CA

Πατήστε [Προσθήκη/Καταχώρηση Κωδικού Χρέωσης] στον πίνακα λειτουργίας.

3

Καταχώρηση Κύριου Κωδικού

Κύριος Κωδικός	Όνομασία Κύριου Κωδικού
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

OK Προσθήκη νέου Επεξεργασία Διαγραφή CA

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 \(σελίδα 1-75\)](#)".

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

Κωδικός Χρέωσης

Παρακαλώ εισάγετε τον Κωδικό Χρέωσης

Κύριος Κωδικός: AAAA

Βοηθητικός Κωδικός: AAAA

CA Χωρίς Χρήση του Κωδικού Χρέωσης OK

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

Κύριος Κωδικός	Όνομασία Κυρίου Κωδικού
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

CA

Πατήστε [Προσθήκη/Καταχώρηση Κωδικού Χρέωσης] στον πίνακα λειτουργίας.

3

Κύριος Κωδικός	Όνομασία Κυρίου Κωδικού
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

CA

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].



Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης

Διαμορφώστε ρυθμίσεις για τη Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης.
Χρησιμοποιήστε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Έλεγχος Χρήστη] → [Κωδικός Χρέωσης].

Ρυθμίσεις Διαχείρισης

Αλλάξτε τη ρύθμιση του κωδικού χρέωσης.

Χρησιμοποιήστε τον Κωδικό Χρέωσης

Επιλέξτε εάν ο κωδικός χρέωσης θα είναι ενεργοποιημένος ή απενεργοποιημένος.

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]
Αναζήτηση κύριου κωδικού.
- Πλήκτρο [Προσθέστε]
Προσθήκη νέου κύριου κωδικού.
- Κατάλογος
Εμφανίζεται ένας κατάλογος 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, στη συνέχεια, 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 2.000 κύριοι και βοηθητικοί κωδικοί.

Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις \(σελίδα 1-82\)](#)".

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 καταχώρισης, πατήστε το πλήκτρο [Υποβολή].



Διόρθωση ενός κύριου κωδικού

Όταν επιλέγετε έναν κύριο κωδικό από τον κατάλογο εμφανίζεται το παράθυρο όπου μπορείτε να διορθώσετε τον κύριο κωδικό. Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις \(σελίδα 1-82\)](#)". 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]. Εάν θέλετε να ορίσετε ένα δημόσιο προορισμό, επιλέξτε [Καθορισμ. Δημόσιας Διεύθυνσης] και, στη συνέχεια, ορίστε ομάδα που θα χρησιμοποιεί από κοινού τον κωδικό χρέωσης.



Για να καταχωρίσετε ομάδα για ορισμό ενός δημόσιου προορισμού

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Έλεγχος 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]
Αναζήτηση βοηθητικού κωδικού.
- Πλήκτρο [Προσθέστε]
Προσθήκη νέου βοηθητικού κωδικού.
- Κατάλογος
Εμφανίζεται ένας κατάλογος 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, στη συνέχεια, 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 2.000 κύριοι και βοηθητικοί κωδικοί.

Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις \(σελίδα 1-83\)](#)".

Μόλις ολοκληρωθεί η ρύθμιση, πατήστε το πλήκτρο [Επόμενο] για να συνεχίσετε με την καταχώρηση του επόμενου βοηθητικού κωδικού. Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία καταχώρισης, 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.

Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις \(σελίδα 1-83\)](#)".

Μόλις ολοκληρωθεί η ρύθμιση, πατήστε το πλήκτρο [Υποβολή]. Μπορείτε να εφαρμόσετε το διορθωμένο περιεχόμενο και να ολοκληρώσετε την επεξεργασία.



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	Πληκτρολογήστε το βοηθητικό 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]. Εάν θέλετε να ορίσετε ένα δημόσιο προορισμό, επιλέξτε [Καθορισμ. Δημόσιας Διεύθυνσης] και, στη συνέχεια, ορίστε ομάδα που θα χρησιμοποιεί από κοινού τον κωδικό χρέωσης.



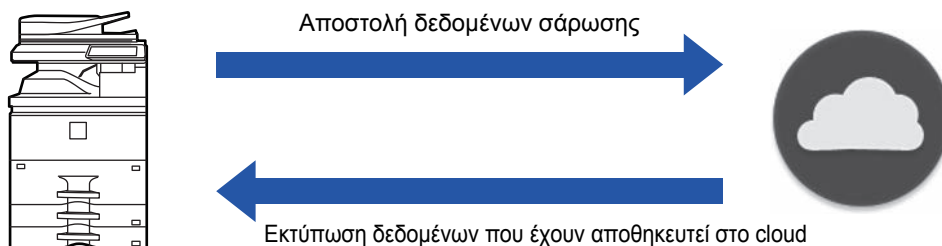
Για να καταχωρίσετε ομάδα για ορισμό ενός δημόσιου προορισμού

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας].



CLOUD LINK

Η λειτουργία Cloud Link επιτρέπει τη σύνδεση του μηχανήματος σε μια υπηρεσία cloud στο Internet, δίνοντάς σας τη δυνατότητα να ανεβάζετε δεδομένα που έχουν σαρωθεί και να εκτυπώνετε δεδομένα που έχετε αποθηκεύσει στο cloud.



Το μηχάνημα μπορεί να συνδεθεί στις ακόλουθες υπηρεσίες cloud:

- Microsoft OneDrive for Business
- Microsoft SharePoint Online
- Google Drive

ΠΡΙΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ CLOUD LINK

Σε αυτή την ενότητα περιγράφονται οι ρυθμίσεις που πρέπει να γίνουν πριν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Cloud Link.

Ρυθμίσεις του μηχανήματος

Διαμόρφωση ρυθμίσεων συστήματος

Ρυθμίστε το μηχάνημα για σύνδεση στο Internet (ρυθμίσεις διακομιστή μεσολάβησης κ.λπ.), όπως απαιτείται από το περιβάλλον του δικτύου σας.

Επιπλέον θα πρέπει να διαμορφώσετε και τις ακόλουθες ρυθμίσεις στο μηχάνημα, ώστε να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες "OneDrive for Business Link" και "SharePoint Online Link".

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις αυτές μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (Διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Σύνδεση σε Εξωτερική Υπηρεσία] → [Ρυθμίσεις Σύνδεσης στο Cloud] ή [Ρυθμίσεις Σύνδεσης E-Mail].



Ρυθμίσεις Σύνδεσης στο Cloud

Office 365

Όνομα τομέα

Ορίστε αυτήν την επιλογή όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία OneDrive for Business Link / SharePoint Online Link. Πληκτρολογήστε το όνομα τομέα του Office 365 (το τμήμα ***** του *****.onmicrosoft.com).

SharePoint Online

Ιστότοπος URL

Για να συνδεθείτε με έναν επιμέρους ιστότοπο ή ένα σύνολο ιστότοπων του διακομιστή SharePoint Online, εισαγάγετε τη σχετική διεύθυνση URL.

Google Drive

Google Drive

Ορίστε εάν θα είναι ενεργοποιημένη ή όχι η επιλογή Google Drive.

Ρυθμίσεις Σύνδεσης E-Mail

Exchange

Χρήση του Exchange Online

Για να συνδεθείτε στο Exchange Online, επιλέξτε .

Όνομα Η/Υ

Πληκτρολογήστε το όνομα κεντρικού υπολογιστή (FQDN) του διακομιστή Exchange.

Gmail

Gmail

Για να ενεργοποιήσετε το Gmail, επιλέξτε να χρησιμοποιήσετε την αναπτυσσόμενη λίστα Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης.

Προσθέστε το εικονίδιο της λειτουργίας Cloud Link στην αρχική οθόνη.

1

Πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής] στον πίνακα λειτουργίας.

2

Στη λειτουργία επεξεργασίας της αρχικής οθόνης, πατήστε ένα πλήκτρο συντόμευσης που δεν χρησιμοποιείται.

3

Πατήστε [Google Drive], [OneDrive] ή [SharePoint Online].

4

Πατήστε [Έξοδο από ΕπεξΑρχ Κατάστ] στον πίνακα λειτουργίας.

Βγείτε από τη λειτουργία επεξεργασίας της αρχικής οθόνης και επιστρέψτε στην αρχική οθόνη.



Για να επεξεργαστείτε την αρχική οθόνη ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγός Προσαρμογής Περιβάλλοντος Εργασίας Χρήστη".



ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ ΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΑ CLOUD

Αυτή η ενότητα περιγράφει πώς μπορείτε να ανεβάσετε δεδομένα σάρωσης από το μηχάνημα σε μια υπηρεσία cloud.

1

Πατήστε [Google Drive], [OneDrive] ή [SharePoint Online] στην αρχική οθόνη.

- Θα εμφανιστεί η οθόνη σύνδεσης στην επιλεγμένη υπηρεσία cloud.
- Αν έχετε ενεργοποιήσει τη λειτουργία ελέγχου ταυτότητας χρήστη στο μηχάνημα, η οθόνη σύνδεσης θα εμφανιστεί μόνο την πρώτη φορά και, εφόσον συνδεθείτε επιτυχώς στην υπηρεσία cloud, δεν θα εμφανιστεί ξανά.



Αν χρησιμοποιείτε την υπηρεσία OneDrive ή SharePoint Online, μπορείτε να συνδεθείτε μόνο με τον τυπικό λογαριασμό χρήστη Office 365 προκειμένου να γίνει έλεγχος αναγνωριστικού σύνδεσης/κωδικού πρόσβασης.

2

Καταχωρήστε τα στοιχεία του λογαριασμού χρήστη για την υπηρεσία cloud.

Θα εμφανιστεί μια οθόνη επιλογής εργασιών.

3

Πατήστε το πλήκτρο [Σάρωση ενός εγγράφου].

- Θα εμφανιστεί η οθόνη ρυθμίσεων σάρωσης.
- Ορίστε τις πληροφορίες στα πεδία "Όνομα Αρχείου", "Διεύθυνση" και "Ρυθμίσεις αποστολής δεδομένων σάρωσης".

4

Εκτελέστε σάρωση ή προεπισκόπηση.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑ CLOUD

Αυτή η ενότητα περιγράφει πώς μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα για να εκτυπώσετε δεδομένα από μια υπηρεσία cloud.

1

Πατήστε [Google Drive], [OneDrive] ή [SharePoint Online] στην αρχική οθόνη.

- Θα εμφανιστεί η οθόνη σύνδεσης στην επιλεγμένη υπηρεσία cloud.
- Αν έχετε ενεργοποιήσει τη λειτουργία ελέγχου ταυτότητας χρήστη στο μηχάνημα, η οθόνη σύνδεσης θα εμφανιστεί μόνο την πρώτη φορά και, εφόσον συνδεθείτε επιτυχώς στην υπηρεσία cloud, δεν θα εμφανιστεί ξανά.



Αν χρησιμοποιείτε την υπηρεσία OneDrive ή SharePoint Online, μπορείτε να συνδεθείτε μόνο με τον τυπικό λογαριασμό χρήστη Office 365 προκειμένου να γίνει έλεγχος αναγνωριστικού σύνδεσης/κωδικού πρόσβασης.

2

Καταχωρήστε τα στοιχεία του λογαριασμού χρήστη για την υπηρεσία cloud.

Θα εμφανιστεί μια οθόνη επιλογής εργασιών.



3

Πατήστε το πλήκτρο [Εκτύπωση ενός εγγράφου].

- Θα εμφανιστεί η οθόνη επιλογής αρχείων.
- Πατήστε το πλήκτρο [Περιορισμός] για να φιλτράρετε τα αρχεία με βάση την επέκτασή τους. Επιλέξτε τον τύπο αρχείου που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για το φιλτράρισμα των αρχείων.
- Επιλέξτε αρχείο και πατήστε [Αλλαγή Ρύθμισης για Εκτύπωση] για να εμφανιστεί η οθόνη ρυθμίσεων εκτύπωσης.



Οι τύποι αρχείων που μπορείτε να εκτυπώσετε είναι οι εξής: DOCX, PPTX, XLSX, PDF, RTF και TXT.

4

Εκτύπωση

Μέτρα προφύλαξης κατά τη χρήση της λειτουργίας Cloud Link

- Οι εκτυπώσεις με τη λειτουργία Cloud Link μπορεί να μην έχουν την ίδια ποιότητα με τις εκτυπώσεις που γίνονται με άλλες μεθόδους (πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή κ.λπ.). Τα περιεχόμενα κάποιων αρχείων μπορεί να προκαλέσουν λανθασμένη εκτύπωση ή να μην επιτρέψουν την εκτύπωση.
- Σε κάποιες χώρες ή περιοχές, ενδέχεται να μην μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ορισμένες ή και όλες τις δυνατότητες της λειτουργίας Cloud Link.
- Σε κάποια περιβάλλοντα δικτύου, ενδέχεται να μην μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Cloud Link. Ακόμα και αν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία Cloud Link, η επεξεργασία μπορεί να χρειαστεί περισσότερο χρόνο ή μπορεί να διακοπεί.
- Δεν παρέχουμε καμία εγγύηση για τη συνέχεια ή τη σταθερότητα της σύνδεσης της λειτουργίας Cloud Link. Εξαιρουμένων των περιπτώσεων που καλύπτονται από το νόμο, δεν φέρουμε καμία απολύτως ευθύνη για ζημιές ή απώλειες που μπορεί να υποστεί ο πελάτης λόγω των παραπάνω.

Το DirectOffice™ είναι προϊόν της CSR Imaging US, LP.

Η ονομασία DirectOffice™ αποτελεί εμπορικό σήμα της CSR Imaging US, LP που έχει καταχωρηθεί στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες, και χρησιμοποιείται κατόπιν εκχώρησης αδειας.



AirPrint

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται η διαδικασία εκτύπωσης ή αποστολής του αρχείου του μηχανήματος μέσω AirPrint.



Για να στείλετε φαξ από το AirPrint, απαιτείται το κιτ επέκτασης φαξ.



Για να ενεργοποιήσετε το AirPrint

Στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Εξωτερικών Υπηρεσιών Εκτύπωσης] → [Ρυθμίσεις Airprint].

Πριν χρησιμοποιήσετε το AirPrint


Για να χρησιμοποιήσετε το AirPrint σε OS X, πρέπει αρχικά να καταχωρίσετε τα στοιχεία του μηχανήματος στη συσκευή σας. Για να χρησιμοποιηθεί το AirPrint σε iOS, δεν είναι απαραίτητες οι ρυθμίσεις για προχωρημένους. Ενεργοποιήστε το AirPrint στις ρυθμίσεις του μηχανήματος καθώς και στη συσκευή σας.

- (1) **Στις προτιμήσεις συστήματος, κάντε κλικ στο [Printers & Scanners] ([Print & Scan]).**
- (2) **Κάντε κλικ στο κουμπί [+].**
- (3) **Από τη λίστα επιλέξτε το όνομα του μηχανήματος, από τους οδηγούς επιλέξτε [AirPrint] και κάντε κλικ στην επιλογή [Add].**

Αρχίζει η διαδικασία εγκατάστασης και, μετά από αυτό, το μηχάνημα μπορεί να χρησιμοποιηθεί με το AirPrint.

Χρήση του AirPrint για εκτύπωση

Η διαδικασία εκτύπωσης εξαρτάται από την εφαρμογή. Η εξήγηση της διαδικασίας εκτύπωσης μιας σελίδας Web που προβάλλεται στην έκδοση για iOS του προγράμματος περιήγησης Safari χρησιμοποιείται ως παράδειγμα.

- (1) **Ανοίξτε τη σελίδα που θέλετε να εκτυπώσετε στο Safari.**
Χρησιμοποιήστε τις εντολές στο Safari για να ανοίξετε τη σελίδα που θέλετε να εκτυπώσετε.
- (2) **Πατήστε .**
- (3) **Πατήστε [Εκτύπωση].**
Εμφανίζεται το μενού. Πατήστε [Εκτύπωση].
- (4) **Επιλέξτε τον εκτυπωτή.**
Παρακάτω αναφέρονται οι συμβατοί με AirPrint εκτυπωτές που βρίσκονται στο ίδιο δίκτυο με τη συσκευή. Επιλέξτε το μηχάνημα.
- (5) **Επιλέξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης και πατήστε [Εκτύπωση].**
Ορίστε τον αριθμό των αντιγράφων και τις άλλες ρυθμίσεις, όπως απαιτείται, και πατήστε [Εκτύπωση].



- Όταν στέλνετε την εργασία εκτύπωσης με ένα κωδικό PIN από τη συσκευή σας, η εργασία αποθηκεύεται στον κύριο φάκελο της αρχειοθέτησης αρχείων.
- Η οθόνη που εμφανίζεται διαφέρει ανάλογα με την έκδοση του λειτουργικού συστήματος.
- Οι λειτουργίες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την εκτύπωση μέσω AirPrint διαφέρουν ανάλογα με το λειτουργικό σύστημα και την εφαρμογή.
- Για να εκτυπώνετε με AirPrint κατά τη χρήση της λειτουργίας πιστοποίησης χρήστη του μηχανήματος, ενεργοποιήστε [Ενεργοποίηση Ταυτοποίησης IPP εκτός από τον Οδηγό Εκτυπωτή] στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις].



Χρήση του AirPrint για αποστολή φαξ

Μπορείτε να στείλετε με φαξ ένα αρχείο που δημιουργήθηκε από συμβατή με AirPrint εφαρμογή μέσω του μηχανήματος. Η διαδικασία αποστολής εξαρτάται από την εφαρμογή.

Ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της εφαρμογής για πληροφορίες σχετικά με την αποστολή του αρχείου με φαξ. Η διαδικασία μετάδοσης σε OS X παρατίθεται ως παράδειγμα.

- (1) **Ανοίξτε το αρχείο που θέλετε να στείλετε.**
- (2) **Στην εφαρμογή, επιλέξτε [Εκτύπωση] από το μενού [Αρχείο].**
- (3) **Επιλέξτε το μηχάνημα - φαξ στην επιλογή [Εκτυπωτής].**
- (4) **Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ στο πεδίο διεύθυνσης. Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία επιλογής των ρυθμίσεων, πατήστε [Φαξ].**

Ξεκινάει η διαδικασία μετάδοσης του φαξ.



- Το AirPrint μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αποστολή φαξ ακόμη κι όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Φαξ].
- Η διαχείριση των εργασιών που αποστέλλονται με το AirPrint πραγματοποιείται με τον ίδιο τρόπο όπως η επαναπαστολή των εργασιών στη λειτουργία Αρχαιοθετ. Εγγραφών.
- Για να στείλετε φαξ με AirPrint κατά τη χρήση της λειτουργίας πιστοποίησης χρήση του μηχανήματος, ενεργοποιήστε [Ενεργοποίηση Ταυτοποίησης IPP εκτός από τον Οδηγό Εκτυπωτή] στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις].

Χρήση του AirPrint για αποστολή σαρωμένου εγγράφου

Μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο στο μηχάνημα χρησιμοποιώντας μια συμβατή με AirPrint εφαρμογή και να στείλετε το σαρωμένο έγγραφο σε μια συσκευή.

Η διαδικασία αποστολής εξαρτάται από την εφαρμογή.

Ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της εφαρμογής για πληροφορίες σχετικά με την αποστολή ενός σαρωμένου αρχείου. Η διαδικασία σάρωσης σε OS X παρατίθεται ως παράδειγμα.

- (1) **Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**
- (2) **Στις προτιμήσεις συστήματος, κάντε κλικ στο [Printers & Scanners] ([Print & Scan]).**
- (3) **Από τη λίστα "Εκτυπωτές" επιλέξτε το μηχάνημα, πατήστε [Σάρωση] και, στη συνέχεια, πατήστε [Ανοιγμα σαρωτή].**
- (4) **Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία επιλογής των ρυθμίσεων, πατήστε [Σάρωση].**

Ξεκινάει η διαδικασία σάρωσης.



- Για να στείλετε ένα έγγραφο χρησιμοποιώντας AirPrint, το μηχάνημα πρέπει να βρίσκεται σε μία από τις παρακάτω καταστάσεις:
 - εμφάνιση οθόνης σύνδεσης, εμφάνιση αρχικής οθόνης, εμφάνιση οθόνης ρύθμισης φωτεινότητας, ρύθμιση γλώσσας εμφάνισης, επεξεργασία αρχικής κατάστασης, ορισμός προσαρμοσμένου μοτίβου εμφάνισης, αλλαγή χρώματος κειμένου αρχικής οθόνης, καταχώριση κωδικού πρόσβασης διαχειριστή για επεξεργασία αρχικής κατάστασης / ρύθμιση προσαρμοσμένου μοτίβου εμφάνισης / αλλαγή χρώματος κειμένου αρχικής οθόνης, καταχώριση ονόματος χρήστη / κωδικού πρόσβασης, καταχώριση αριθμών για πιστοποίηση μέσω αριθμού, επιλογή χρήστη σύνδεσης, επιλογή προορισμού πιστοποίησης
- Όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία ελέγχου ταυτότητας χρήστη του μηχανήματος, η εικόνα που σαρώνεται μέσω του AirPrint θεωρείται μη έγκυρη εργασία του χρήστη.



Ρυθμίσεις Airprint

Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση του AirPrint.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Εξωτερικών Υπηρεσιών Εκτύπωσης] → [Ρυθμίσεις Airprint].

AirPrint (Εκτύπωση), AirPrint (Σάρωση), AirPrint (Αποστολή Φαξ)

Επιλέξτε αυτές τις ρυθμίσεις για να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες του AirPrint.

mDNS

Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του mDNS. Εάν το mDNS είναι απενεργοποιημένο, το μηχάνημα δεν εμφανίζεται στη λίστα των εκτυπωτών, όταν το AirPrint χρησιμοποιείται για εκτύπωση.

Αυτή η ρύθμιση συνδέεται με τις [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις mDNS] → [mDNS] στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

IPP

Ορίστε εάν θα είναι ενεργοποιημένη ή όχι η θύρα IPP του μηχανήματος. Αυτή η ρύθμιση είναι συνδεδεμένη στα [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ελεγχος Θύρας] → [IPP] στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

IPP-SSL

Ορίστε εάν θα είναι ενεργοποιημένη ή όχι η θύρα IPP-SSL του μηχανήματος. Αυτή η ρύθμιση είναι συνδεδεμένη στα [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ελεγχος Θύρας] → [IPP-SSL] στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

Όνομα Υπηρεσίας

Ρυθμίστε το όνομα του εκτυπωτή που εμφανίζεται στην εφαρμογή, όταν χρησιμοποιείται το AirPrint.

Αυτή η ρύθμιση συνδέεται με τις [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις mDNS] → [Όνομα Υπηρεσίας] στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

Θέση μηχανήματος

Εισαγάγετε τα στοιχεία θέσης εγκατάστασης του μηχανήματος που αποστέλλονται στην εφαρμογή, όταν χρησιμοποιείται το AirPrint.

Αυτή η ρύθμιση συνδέεται με τη Σελίδα στοιχείων μηχανήματος στη Λειτουργία Ρύθμισης.

geo URI (RFC 5870)

Εισαγάγετε τη γεωγραφική θέση του μηχανήματος.

Εισαγάγετε τα στοιχεία θέσης στη μορφή που καθορίζεται από το πρότυπο URL γεωγραφικής θέσης.

Η επωνυμία AirPrint και το λογότυπο AirPrint είναι εμπορικά σήματα της Apple Inc.



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 αγγίγματος NFC στην κάτω δεξιά γωνία του πίνακα χειρισμού.

► [ΠΙΝΑΚΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ \(σελίδα 1-9\)](#)

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 φορητή συσκευή με το μηχάνημα, απλά ακουμπώντας την στην περιοχή 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 τη φορητή συσκευή στην περιοχή αγγίγματος NFC



Εάν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση αυτόματης απενεργοποίησης, μόλις ακουμπήσετε τη φορητή συσκευή στην περιοχή αγγίγματος NFC, το μηχάνημα θα επανέλθει στην κανονική κατάσταση λειτουργίας. Ωστόσο, εάν έχετε επιλέξει τη ρύθμιση [Λειτουργία3 (Εξοικονόμ Ενέργ με Προτερ1)] ή [Λειτουργία4 (Εξοικονόμ Ενέργ με Προτερ2)] για την κατάσταση αδράνειας, θα πρέπει να επαναφέρετε το μηχάνημα στην κανονική κατάσταση λειτουργίας με μη αυτόματο τρόπο.

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 [Εγκατ Εύκολης Σύνδ (Κωδ 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.



• Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εύκολης σύνδεσης

Κάντε τις σχετικές ρυθμίσεις στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Ρυθμίσεις Δικτύου] - [Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης].

• Για να εμφανιστεί το πλήκτρο [Εγκατ Εύκολης Σύνδ (Κωδ QR)] στην αρχική οθόνη

Κάντε τις σχετικές ρυθμίσεις στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης] - [Ρυθμίσεις Κατασταση] - [Καταχώρηση Αρχικής Οθόνης].



Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης

Καθορίστε αυτήν την επιλογή για να χρησιμοποιήσετε τη Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης].

NFC

Αυτό εμφανίζεται όταν υπάρχει συνδεδεμένη συσκευή ανάγνωσης καρτών NFC. Ενεργοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για να συνδέεστε με φορητές συσκευές μέσω μιας συσκευής ανάγνωσης καρτών NFC.

Κωδικός QR

Μπορείτε να εγκαταστήσετε την ειδική εφαρμογή στη φορητή συσκευή εκ των προτέρων και να σαρώσετε τον Κωδικό QR ώστε να γίνει αποστολή και αποθήκευση των ρυθμίσεων σύνδεσης στη φορητή συσκευή.

Προορισμός

Ορίστε τον προορισμό σύνδεσης για τη σύνδεση μέσω συσκευής ανάγνωσης καρτών NFC, ή τον προορισμό σύνδεσης που σχετίζεται με τον Κωδικό QR.

Για να συνδεθείτε με το μηχάνημα, επιλέξτε [Σύνδεση με την μηχανή]. Οι πληροφορίες που απαιτούνται για τη σύνδεση με το μηχάνημα αποθηκεύονται στην εφαρμογή.

Για να συνδεθείτε με κάποιον άλλον προορισμό, εκτός από το μηχάνημα, επιλέξτε [Σύνδεση με το ακόλουθο Σημείο Πρόσβασης].

Για να ορίσετε μη αυτόματα τον προορισμό, πρέπει να έχετε τις πληροφορίες δικτύου του προορισμού σύνδεσης εκ των προτέρων.

Εάν επιλέξετε [Σύνδεση με το ακόλουθο Σημείο Πρόσβασης], πρέπει να διαμορφώσετε τις παρακάτω ρυθμίσεις.

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

Εισαγάγετε ένα SSID χρησιμοποιώντας έως και 32 χαρακτήρες.

Τύπος Ασφάλειας

Επιλέξτε έναν τύπο ασφάλειας.

Κρυπτ.

Επιλέξτε έναν τύπο κρυπτογράφησης.

Κλειδί Ασφαλείας

Εισαγάγετε ένα κλειδί ασφαλείας.

Τύπος Ασφάλειας	Κλειδί Ασφαλείας
<ul style="list-style-type: none">• WEP• Προσωπικό WPA/WPA2-μικτό• WPA2 Προσωπικό	WEP64bit: 5 χαρακτήρες ή 10-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WEP128bit: 13 χαρακτήρες ή 26-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WPA/WPA2: 8 έως 63 χαρακτήρες ή 64-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός

Εμφάνιση Κλειδιού Ασφαλείας

Εάν έχει ρυθμιστεί ως ενεργό, θα εμφανίζεται το κλειδί ασφαλείας.



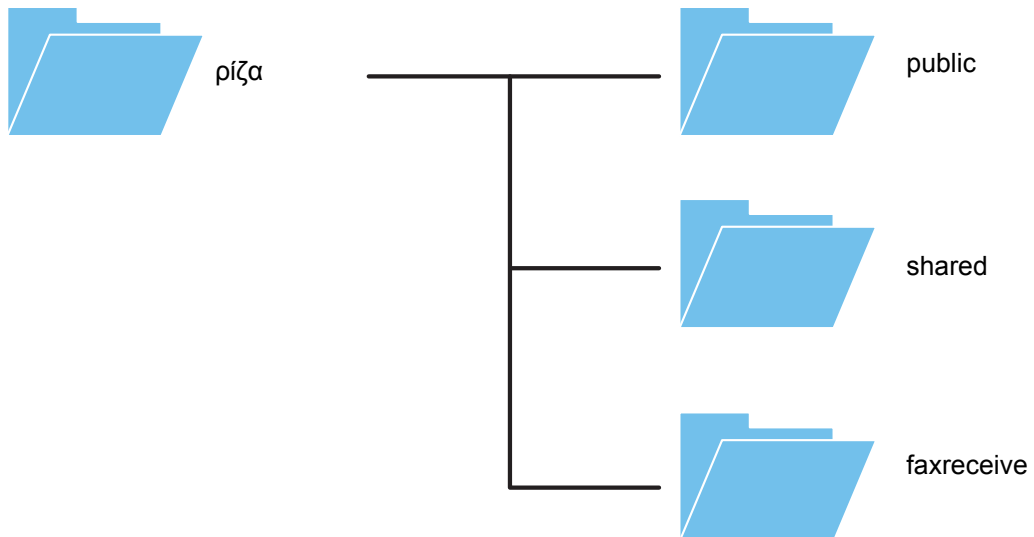
NAS

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 στον σκληρό δίσκο του μηχανήματος ως απλό διακομιστή αρχείων για αποθήκευση αρχείων και περιήγηση σε αποθηκευμένα αρχεία.

Δομή αρχείων

Η δομή αρχείων έχει ως εξής:



- ρίζα
- public: Περιοχή αποθήκευσης αρχείων PDF για περιήγηση με Η/Υ τα οποία έχουν δημιουργηθεί με χρήση της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων.
- shared: Περιοχή όπου μπορείτε να δημιουργείτε φακέλους ελεύθερα.
- faxreceive: Περιοχή για αποθήκευση ληφθέντων δεδομένων με χρήση της λειτουργίας αποθήκευσης ληφθέντων αρχείων σε σκληρό δίσκο (HDD).



Για χρήση NAS

- Δώστε στον φάκελο που θέλετε να επιτρέψετε να χρησιμοποιείται τη ρύθμιση [Allow] στις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS]. (Η εργοστασιακή προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "Allow".)
- Δώστε στη ρύθμιση NBT/WINS της θύρας του διακομιστή την τιμή [Εγκυρο] στις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Έλεγχος Θύρας]. (Η εργοστασιακή προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "Άκυρο".)



Αποθήκευση αρχείων σε NAS/περιήγηση σε αρχεία NAS

1

Μπορείτε να αποθηκεύετε δεδομένα που χρειάζεστε στον σκληρό δίσκο 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 επιλεγεί η ρύθμιση και αντιγράψτε τα δεδομένα στον δημόσιο φάκελο για να τα αποθηκεύσετε.

► [Δημιουργία PDF για Περιήγηση στον Η/Υ \(σελίδα 6-14\)](#)

Ληφθέντα δεδομένα φαξ

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)].

► [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ ΣΤΟΝ ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ\) \(σελίδα 4-69\)](#)

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.

Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS

Μπορείτε να προσπελάσετε τους φακέλους που έχουν επισημανθεί ως "public", "shared" και "faxreceive" του MFP ως φακέλους δικτύου από ένα δικτυακό υπολογιστή.

Ρυθμίσεις

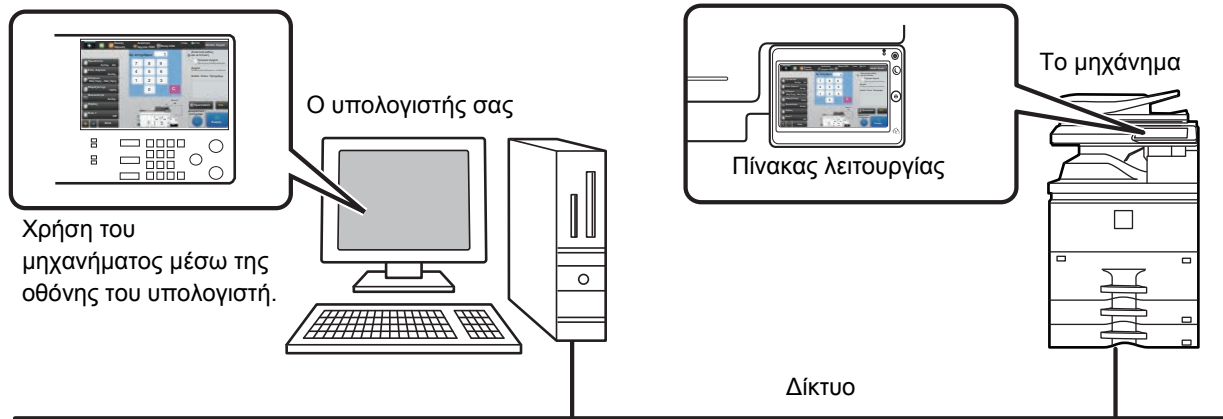
Στοιχείο	Ρυθμίσεις
public	Όταν η ρύθμιση [Χρήση Αποθήκευσης] έχει οριστεί σε [Allow], μπορείτε να προσπελάσετε τα αρχεία PDF για προβολή από τον υπολογιστή στο φάκελο που έχει επισημανθεί ως "public".
shared	Εάν η ρύθμιση [Χρήση Αποθήκευσης] έχει οριστεί σε [Allow], μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το φάκελο που έχει επισημανθεί ως "shared" ως φάκελο δικτύου.
faxreceive	Εάν η ρύθμιση [Χρήση Αποθήκευσης] έχει οριστεί σε [Allow], μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το φάκελο που έχει επισημανθεί ως "faxreceive" ως ληφθέντα δεδομένα φαξ/Internet fax. Ο φάκελος "faxreceive" περιέχει τα αρχεία του φακέλου "Ρυθμίσεις για Αποθήκευση στο Σκληρό Δίσκο των Ληφθέντων Δεδομένων".



ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

Χειριστείτε το μηχάνημα με απομακρυσμένη λειτουργία από τον υπολογιστή 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.



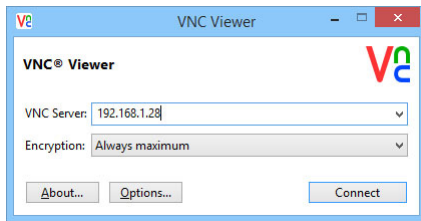
Η χρήση του χαρακτηριστικού της απομακρυσμένης λειτουργίας είναι δυνατή μόνο σε έναν υπολογιστή κάθε φορά.

Προτού να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε την απομακρυσμένη λειτουργία του μηχανήματος, απαιτείται η ακόλουθη προετοιμασία.

- Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Απομακρυσμένης Λειτουργίας] → [Απομακρυσμένη Λειτουργία Λογισμικού] και επιλέξτε [Allow] για τη ρύθμιση [Επιχειρησιακή Αρχή].
 - Συνδέστε το μηχάνημα στο δίκτυο.
 - Εγκαταστήστε κάποιο λογισμικό εφαρμογής VNC (συνιστώμενο λογισμικό VNC: RealVNC) στον υπολογιστή 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 στον πίνακα 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.



Ρυθμίσεις Απομακρυσμένης Λειτουργίας

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για απομακρυσμένη λειτουργία του μηχανήματος από υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος στο ίδιο δίκτυο.

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

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.

Λειτουργία από Συγκεκριμένο PC

Επιχειρησιακή Αρχή: Χρησιμοποιείται για να επιτραπεί ο απομακρυσμένος χειρισμός του μηχανήματος μέσω ενός συγκεκριμένου υπολογιστή.

Όνομα ή Διεύθυνση IP του PC:

Εισαγάγετε το όνομα ή τη διεύθυνση IP του κεντρικού υπολογιστή που θα συνδεθεί με το μηχάνημα.

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.

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.



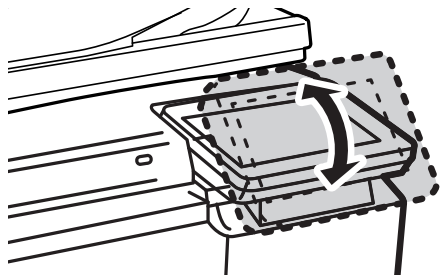
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ

Η δομή και ο σχεδιασμός του μηχανήματος και του λογισμικού επιτρέπουν την εύκολη χρήση του μηχανήματος από όλους.

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ

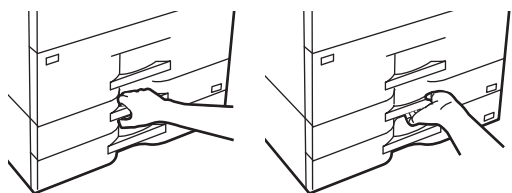
Ρύθμιση της γωνίας του πίνακα λειτουργίας

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 το χέρι σας στη χειρολαβή και τραβώντας την ελαφρά προς τα εμπρός, γίνεται απασφάλιση του δίσκου. Μπορείτε να χειριστείτε τους δίσκους εύκολα και με φυσικό τρόπο.



Αλλαγή του χρόνου απόκρισης των πλήκτρων

Ο χρόνος απόκρισης των πλήκτρων μπορεί, αν χρειάζεται, να αλλάξει.

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), 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 βεβαιώνετε ότι τα δεδομένα έχουν καταχωρηστεί.

• 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

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την ενδεικτική λυχνία ειδοποίησης δεδομένων για να ελέγξετε αν ένα πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί σωστά στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Επιλέξτε τη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή) → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Ενδεικτ. Κατάστ] και έπειτα επιλέξτε [Μοτιβο 3].

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.

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Λειτουργία Μεγέθυνσης Προβολής].

• Λειτουργία Μεγέθυνσης Προβολής

Εμφάνιση μεγάλων χαρακτήρων 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 αναλογίας αντιγραφής ή φωτεινότητας, ακούγεται ένας χαρακτηριστικός ήχος για την προεπιλεγμένη ρύθμιση (αναλογία αντιγραφής 100%, φωτεινότητα 3).

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ήχος Αγγίγματος Πλήκτρων] και [Εφαρμογή Ήχου Αφής Πλήκτρου στην προεπιλεγμένη ρύθμιση.].

• Ήχος Αγγίγματος Πλήκτρων

Μπορείτε να ελέγξετε τον ήχο αγγίγματος των πλήκτρων ή να απενεργοποιήσετε τον ήχο. Μπορείτε επίσης να ενεργοποιήσετε έναν ήχο τριών '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 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 σε HDD στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων	

• Εφαρμογή Ήχου Αφής Πλήκτρου στην προεπιλεγμένη ρύθμιση.

Όταν καθορίζετε την έκθεση στην οθόνη ρύθμισης έκθεσης κάθε λειτουργίας, ηχεί τρεις φορές ένα σήμα όταν προσεγγίζεται η τιμή αναφοράς.



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΝΙΑΪΑΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ

Το μηχάνημα διαθέτει χαρακτηριστικά σχεδίασης και ρυθμίσεων που είναι συμβατά με την ενιαία σχεδίαση.

Εύχρηστο περιβάλλον εργασίας χρήστη

• Απλή 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 απλής λειτουργίας.

- ▶ [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)
- ▶ [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΦΑΞ \(σελίδα 4-7\)](#)
- ▶ [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-8\)](#)

• 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 στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης] → [Εικονίδιο].

Για να προσθέσετε ένα εικονίδιο στην αρχική οθόνη, προσθέστε ένα κλειδί στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" - [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 στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" - [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 "Οδηγός προσαρμογής περιβάλλοντος εργασίας χρήστη".

• Οθόνη υψηλής αντίθεσης (μοτίβο UD)

Η εικόνα που εμφανίζεται στην οθόνη αφής μπορεί να ρυθμιστεί σε υψηλή αντίθεση.

Επιλέξτε [Μοτίβο 5] στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου].

- ▶ [Ρυθμίσεις Οθόνης Προβολής \(σελίδα 1-18\)](#)

• 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 στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Της Γλώσσας Οθόνης].

- ▶ [Ρυθμίσεις Οθόνης Προβολής \(σελίδα 1-18\)](#)



Έξυπνη λειτουργία

- **Οδηγός λειτουργίας γρήγορης προβολής**

Πατήστε το πλήκτρο [Οδηγός Λειτουργιών] στην αρχική οθόνη του πίνακα αφής για να εμφανιστεί ο οδηγός λειτουργίας. Ο οδηγός λειτουργίας παρέχει απλές εξηγήσεις για τον τρόπο χρήσης του μηχανήματος.

- **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 \(σελίδα 2-137\)](#)

- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΦΑΞ \(ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ\) \(σελίδα 4-73\)](#)

- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ \(ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ\) \(σελίδα 5-68\)](#)

- **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 ΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-96\)](#)

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.



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 στο 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 αποστέλλει 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.
8		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 σε σκληρό δίσκο, καταγράφεται ο αριθμός των αποθηκευμένων ασπρόμαυρων σελίδων.
14		Συνολικός Μετρητής Έγχρωμων	Καταγράφεται ο συνολικός αριθμός των σελίδων μιας απεσταλμένης εργασίας που εκτυπώθηκαν σε έγχρωμη λειτουργία.
15		Μέτρηση σύμφωνα με το μέγεθος	Καταγράφονται οι μετρήσεις κατά πρωτότυπο/μέγεθος χαρτιού σε έγχρωμη και ασπρόμαυρη λειτουργία.
16		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.



Αρ.		Όνομα στοιχείου	Περιγραφή
20	Κύρια στοιχεία	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.
34		Στοιχείο Σχετικό με Αποστολή Εικόνας	Διεύθυνση
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 rolling.
41	Μορφή Αρχείου		Καταγράφεται η μορφή αρχείου μιας εργασίας αποστολής εικόνας ή σάρωσης στο σκληρό δίσκο.
42	Υπογραφή		Καταγράφεται αν χρησιμοποιείται ηλεκτρονική υπογραφή για αποστολή μέσω e-mail.
43	Κρυπτ.		Καταγράφεται αν χρησιμοποιείται κρυπτογράφηση για αποστολή μέσω e-mail.
44	Λειτουργία Συμπιεσησ/Λόγος Συμπίεσης		Καταγράφεται η λειτουργία συμπίεσης και ο λόγος συμπίεσης του αρχείου μιας εργασίας αποστολής εικόνας ή σάρωσης στο σκληρό δίσκο.
45	Χρόνος Επικοινωνίας		Καταγράφεται ο χρόνος επικοινωνίας των εργασιών αποστολής εικόνων.
46	Αριθμός Φαξ		Καταγράφεται ο αποθηκευμένος αριθμός αποστολέα.
47	Στοιχείο Σχετικό με την Αρχαιοθέτηση Εγγράφου		Αρχειοθέτηση Εγγράφων
48		Λειτουργία Αποθήκευσης	Καταγράφεται η λειτουργία αποθήκευσης της αρχειοθέτησης του εγγράφου.



Αρ.		Όνομα στοιχείου	Περιγραφή
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 σε σκληρό δίσκο, καταγράφεται το μέγεθος 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
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.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ

Μπορείτε να εκτυπώσετε τα εγχειρίδια από τον Οδηγό Λειτουργιών που είναι ενσωματωμένος στο μηχάνημα. Για να εκτυπώσετε ένα εγχειρίδιο, ανατρέξτε στις Σύντομες Οδηγίες Χρήσης.



Απαγόρευση εκτύπωσης εγχειριδίων από τον πίνακα χειρισμού

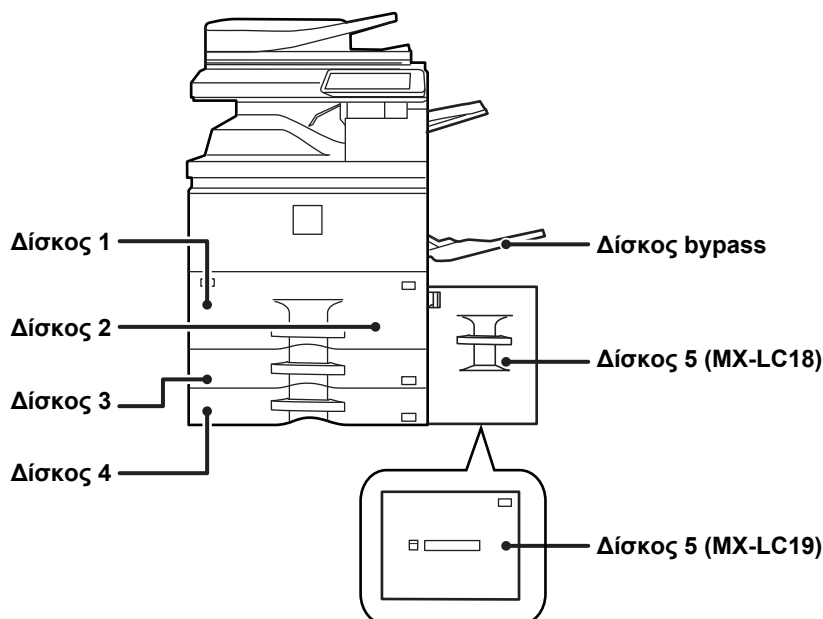
Χρησιμοποιήστε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Απενεργοποίηση Εκτύπωσης των Οδηγιών Χειρισμού από τον Πίνακα Χειρισμού].



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.

Χαρτί που μπορεί να τοποθετηθεί είτε σε κατακόρυφο είτε σε οριζόντιο προσανατολισμό		Χαρτί που μπορεί να τοποθετηθεί μόνο σε οριζόντιο προσανατολισμό
A4, B5, 8-1/2" x 11"		A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"
Χαρτί τοποθετημένο σε οριζόντιο προσανατολισμό	Χαρτί τοποθετημένο σε κατακόρυφο προσανατολισμό	Μπορεί να τοποθετηθεί μόνο σε οριζόντιο προσανατολισμό
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> A4R (8-1/2" x 11"R) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> A4 (8-1/2" x 11") </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> A3 (11" x 17") </div>



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

Απλό χαρτί	Απλό χαρτί 1	60 g/m ² έως 89 g/m ² (16 lbs. bond έως 24 lbs. bond)
	Απλό χαρτί 2	90 g/m ² έως 105 g/m ² (24 lbs. bond έως 28 lbs. bond)
Βαρύ χαρτί	Βαρύ χαρτί 1	106 g/m ² έως 176 g/m ² (bond 28 lbs. έως εξώφυλλο 65 lbs.)
	Βαρύ χαρτί 2	177 g/m ² έως 220 g/m ² (εξώφυλλο 65 lbs. έως εξώφυλλο 80 lbs.)
	Βαρύ χαρτί 3	221 g/m ² έως 256 g/m ² (εξώφυλλο 80 lbs. έως χαρτί ευρετηρίου 140 lbs.)
	Βαρύ χαρτί 4	257 g/m ² έως 300 g/m ² (χαρτί ευρετηρίου 140 lbs. έως εξώφυλλο 110 lbs.)
Λεπτό χαρτί		55 g/m ² έως 59 g/m ² (13 lbs έως 16 lbs)



- Για προδιαγραφές χαρτιού, συμβουλευτείτε τις προδιαγραφές στις Οδηγίες Χρήσης.
- Το ανακυκλωμένο χαρτί, το χρωματιστό χαρτί και το προδιατηρημένο 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.



Καθορισμός του βάρους κοινού χαρτιού

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρυθμίσεις συμβατότητας Κοινού Χαρτιού].

Ρυθμίστε το βάρος του κοινού χαρτιού που χρησιμοποιείτε συνήθως. Επιλέξτε Κοινό χαρτί 1 ή Κοινό χαρτί 2.

Το βάρος του Κοινού Χαρτιού 1 είναι 60 έως 89 g/m² (16 lbs. έως 24 lbs). Το βάρος του Κοινού Χαρτιού 2 είναι 90 έως 105 g/m² (24 lbs. έως 28 lbs). Ελέγξτε το βάρος του κοινού χαρτιού που χρησιμοποιείτε συνήθως και ρυθμίστε ανάλογα.

Προδιαγραφές χαρτιού που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση δύο όψεων

Τύπος χαρτιού	Απλό, ανακυκλωμένο, χρωματιστό, επιστολόχαρτο, προτυπωμένο, διατηρημένο, βαρύ χαρτί (106 g/m ² (bond 28 lbs.) έως 220 g/m ² (εξώφυλλο 80 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



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 \(σελίδα 1-125\)](#).
- Το ανακυκλωμένο χαρτί, το χρωματιστό χαρτί και το προδιατηρημένο 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.

	Δίσκος 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
Προδιατηρημένο	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 (MX-LC18/MX-LC19)

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

*3 Το "Χαρτόνι 1" είναι βαρύ χαρτί έως 176 g/m² (εξώφυλλο 65 lbs.), το "Χαρτόνι 2" είναι βαρύ χαρτί έως 220 g/m² (εξώφυλλο 80 lbs.), το "Χαρτόνι 3" είναι βαρύ χαρτί έως 256 g/m² (χαρτί ευρετηρίου 140 lbs.) και το "Χαρτόνι 4" είναι βαρύ χαρτί έως 300 g/m² (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
Bypass, Δίσκοι 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.



Για να ορίσετε [Απενεργοποίηση της διπλής όψης]:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Απενεργοποίηση της διπλής όψης].

Χαρτί που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί

- Ανάγλυφο χαρτί
- 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/m² (15 lbs)
- Βαρύ χαρτί με βάρος μεγαλύτερο από 300 g/m² (εξώφυλλο 110 lbs)
- Χαρτί με ασυνήθιστο σχήμα
- Χαρτί με συρραπτικά
- Υγρό χαρτί
- Ζαρωμένο χαρτί
- Χαρτί η πλευρά εκτύπωσης ή η πίσω πλευρά του οποίου έχει ήδη εκτυπωθεί από άλλον εκτυπωτή ή άλλο φωτοαντιγραφικό μηχάνημα.
- Χαρτί με κυματοειδές σχήμα λόγω απορρόφησης υγρασίας
- Ζαρωμένο χαρτί
- Σκονισμένο χαρτί

Μη συνιστώμενο χαρτί

- Χαρτί για σιδερότυπα
- Ιαπωνικό χαρτί
- Χαρτί περφορέ



ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 1/2

Ο μέγιστος αριθμός φύλλων που μπορεί να τοποθετηθεί στον δίσκο 1 είναι 1.250 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.



Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα και μην πιέζετε το δίσκο προς τα κάτω.



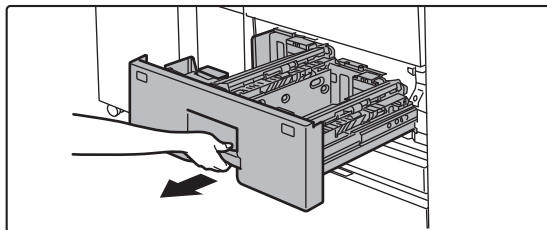
Για να ελέγξετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού:

Πατήστε [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στις «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



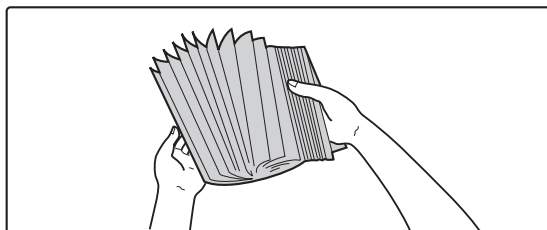
Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς τα έξω.

Τραβήξτε προσεκτικά το δίσκο προς τα έξω, έως ότου σταματήσει.



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

2

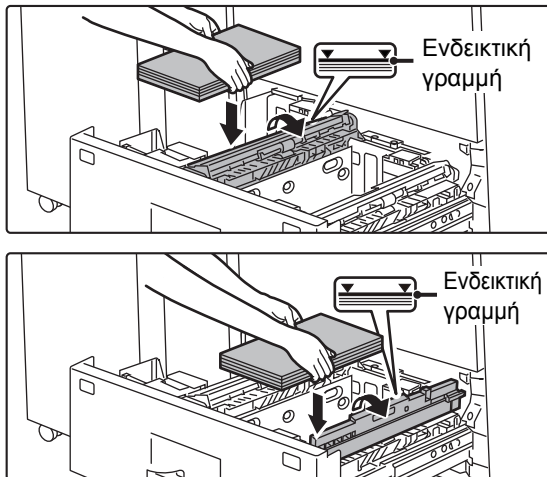


Ξεφυλλίστε το χαρτί.

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



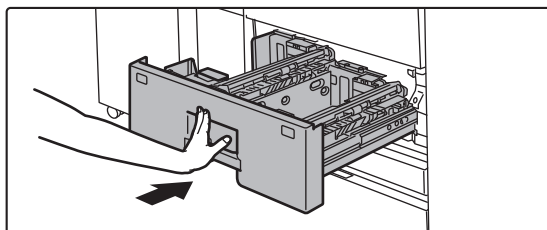
3



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 1.250 φύλλα για τον δίσκο 1 ή 850 φύλλα για τον δίσκο 2).

4

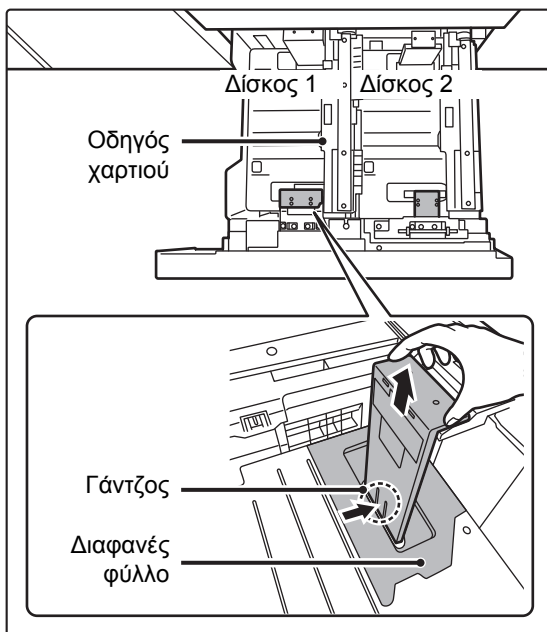


Χαμηλώστε τον κύλινδρο τροφοδοσίας και πιέστε προσεκτικά το δίσκο χαρτιού μέσα στο μηχάνημα.

Σπρώξτε το δίσκο μέχρι να κουμπώσει στο μηχάνημα. Η τοποθέτηση χαρτιού με πίεση μπορεί να οδηγήσει σε λοξή τροφοδοσία και εμπλοκές χαρτιού.

Αλλαγή του μεγέθους χαρτιού

1



Αφαιρέστε τον οδηγό μεγέθους χαρτιού.

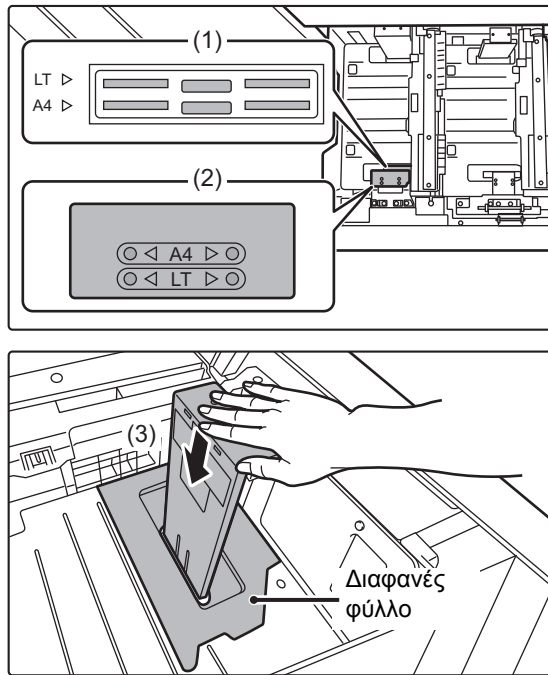
Με τη βάση του δίσκου πιεσμένη εντελώς κάτω, κρατήστε πατημένο το γάντζο στο κάτω μέρος του οδηγού μεγέθους χαρτιού και τραβήξτε ελαφρά προς τα πάνω τον οδηγό μεγέθους χαρτιού.



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.

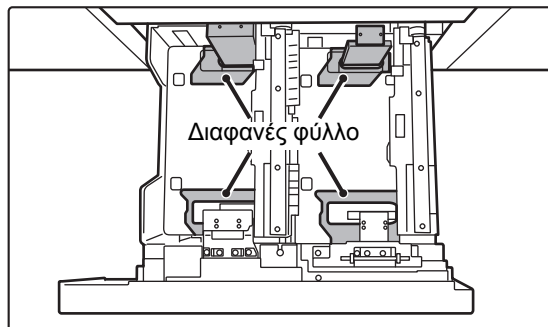


- Κατά την προσάρτηση του οδηγού μεγέθους χαρτιού, τοποθετήστε το διαφανές φύλλο σε άμεση επαφή με τη βάση του δίσκου και με το σωστό προσανατολισμό, όπως εικονίζεται.
- Η υποδοχή ή οπή με την ένδειξη «LT» προορίζεται για μέγεθος 8-1/2" x 11".



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.



Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα και μην πιέζετε το δίσκο προς τα κάτω.



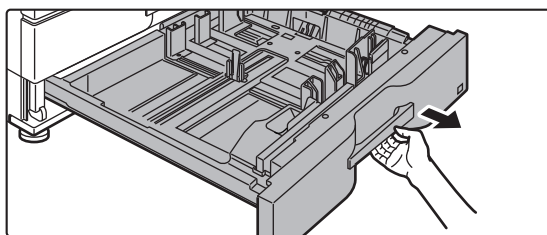
Για να ελέγξετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού:

Πατήστε [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στις «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 προσεκτικά το δίσκο προς τα έξω, έως ότου σταματήσει.

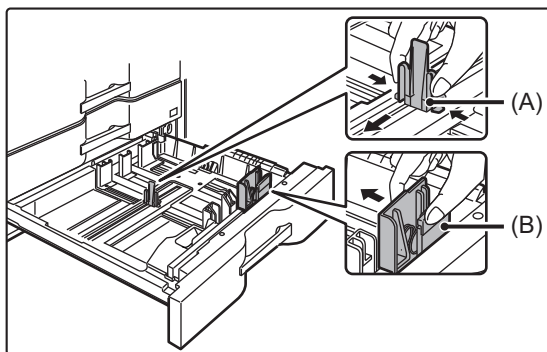
Για να τοποθετήσετε χαρτί, προχωρήστε στο βήμα 3.

Για να τοποθετήσετε χαρτί διαφορετικού μεγέθους, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.



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

2



Προσαρμόστε τις πλάκες οδηγού A και B πιέζοντας τους μοχλούς ασφάλισής τους και σύροντάς τους, έτσι ώστε να αντιστοιχούν στη διαμήκη και την εγκάρσια διάσταση του χαρτιού που πρόκειται να τοποθετηθεί.

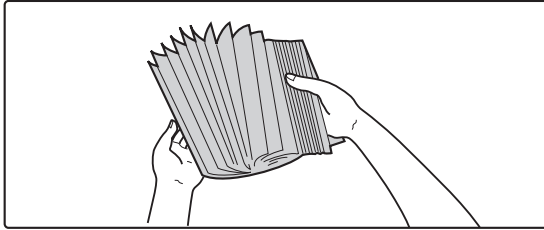
Οι οδηγοί A και B είναι συρόμενοι. Για να τους προσαρμόσετε στο μέγεθος χαρτιού, σύρετε κάθε οδηγό, πιέζοντας ταυτόχρονα το μοχλό ασφάλισής του.



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



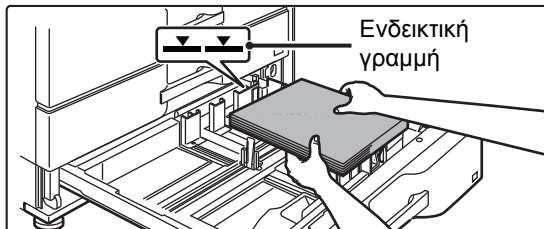
3



Ξεφυλλίστε το χαρτί.

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

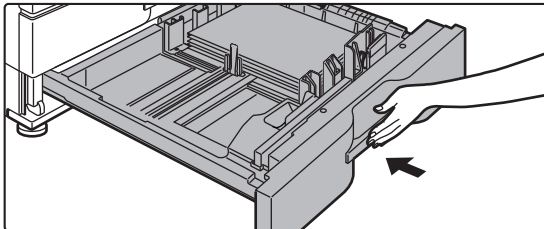
4



Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο.

Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω. Η δεσμίδα δεν πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή (το πολύ 500 φύλλα).

5



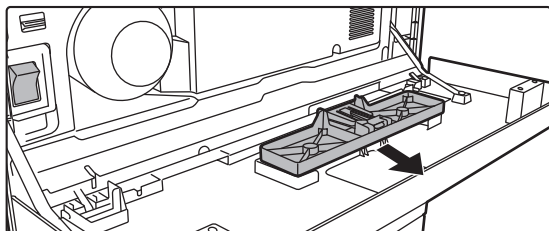
Σπρώξτε προσεκτικά το δίσκο χαρτιού μέσα στο μηχάνημα.

Σπρώξτε το δίσκο μέχρι να κουμπώσει στο μηχάνημα. Η τοποθέτηση χαρτιού με πίεση μπορεί να οδηγήσει σε λοξή τροφοδοσία και εμπλοκές χαρτιού.



Τοποθέτηση χαρτιού με καρτέλες στο δίσκο 4

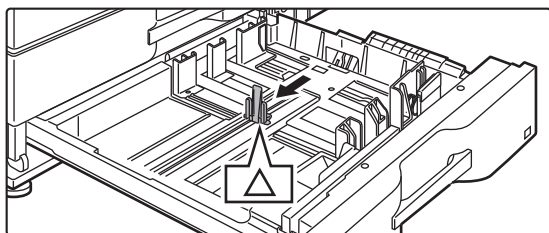
1



Αφαιρέστε τον οδηγό χαρτιού με καρτέλες.

Ο οδηγός είναι αποθηκευμένος μέσα στο επάνω κάλυμμα.

2

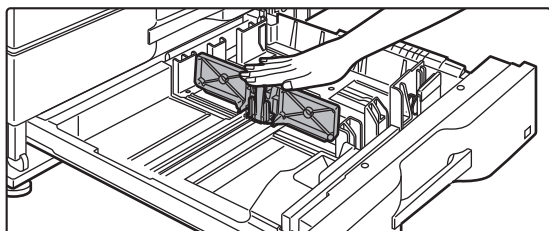
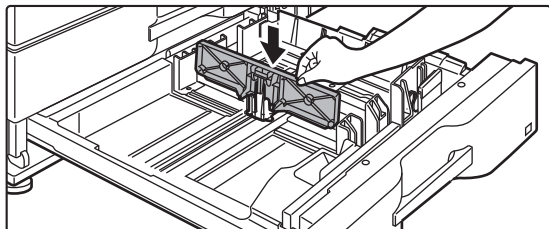


Τραβήξτε το δίσκο προς τα έξω και εγκαταστήστε τον οδηγό.

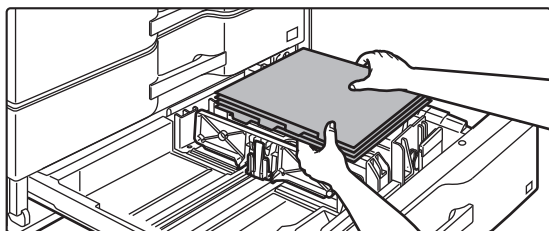
Προσαρμόστε τις πλάκες οδηγού στη θέση με την ένδειξη τριγώνου.

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



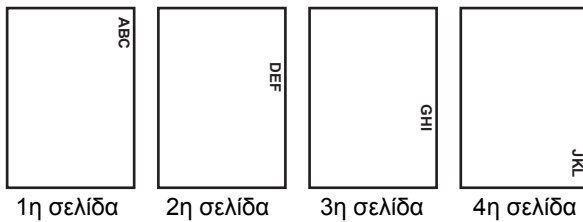
Τοποθετήστε το χαρτί με καρτέλες στο δίσκο.

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

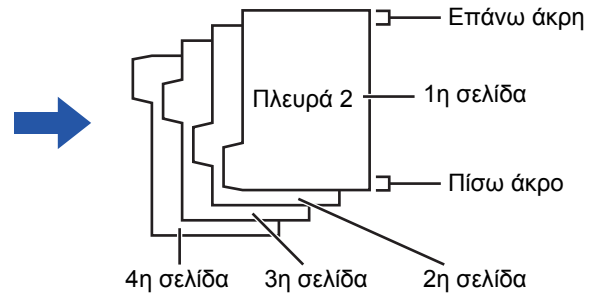


Ανατρέξτε στην εικόνα που ακολουθεί και προσαρμόστε τη θέση της καρτέλας του χαρτιού με καρτέλες.

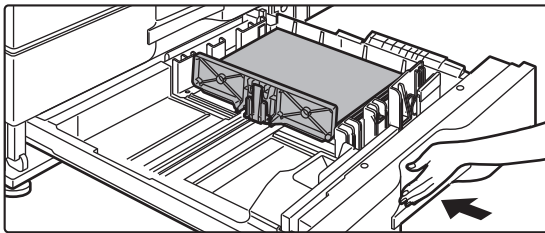
Πρωτότυπα



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 (MX-LC18) 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.



Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα και μην πιέζετε το δίσκο προς τα κάτω.



Για να ελέγξετε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού:

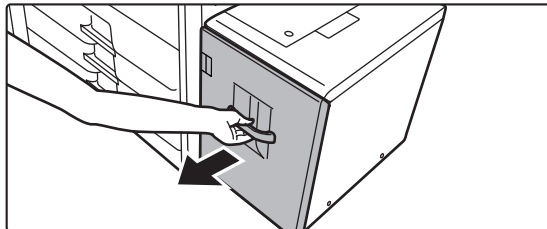
Πατήστε [Ρυθμίσεις Δίσκου] στην αρχική οθόνη ή στις «Ρυθμίσεις» και επιλέξτε [Κατάσταση] → [Κωδικός μηχανήματος] → [Κατάσταση δίσκου εισόδου χαρτιού].

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 (MX-LC18)

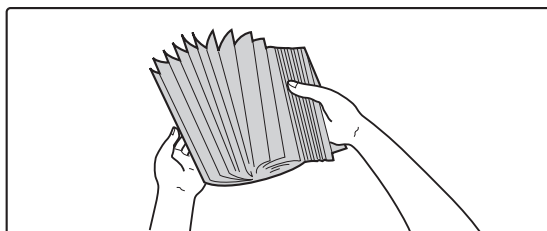
1



Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς τα έξω.

Τραβήξτε προσεκτικά το δίσκο προς τα έξω, έως ότου σταματήσει.

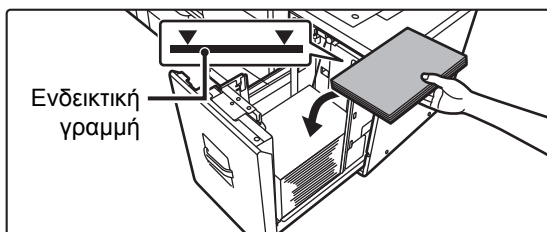
2



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

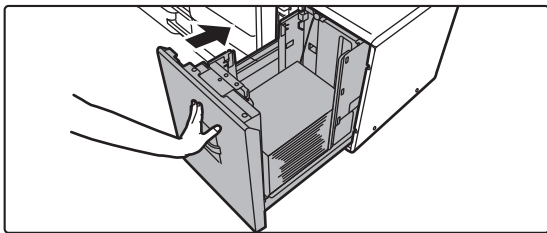


Τοποθετήστε το χαρτί στο κέντρο του πίνακα χαρτιού.

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



4

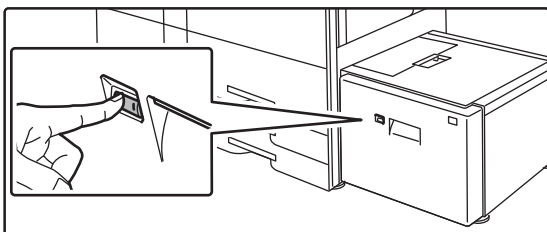


Σπρώξτε προσεκτικά το δίσκο χαρτιού μέσα στο μηχάνημα.

Σπρώξτε το δίσκο μέχρι να κουμπώσει στο μηχάνημα. Η τοποθέτηση χαρτιού με πίεση μπορεί να οδηγήσει σε λοξή τροφοδοσία και εμπλοκές χαρτιού.

Δίσκος μεγάλης χωρητικότητας (MX-LC19)

1



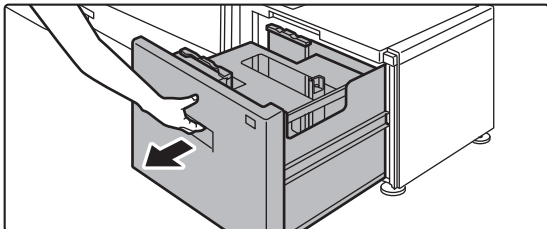
Πατήστε το κουμπί λειτουργίας.

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.

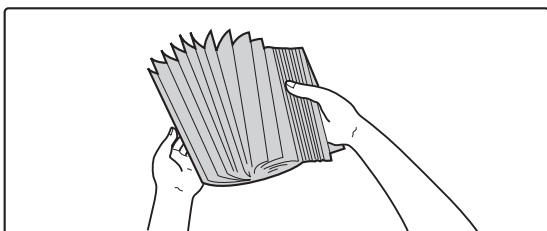
2



Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς τα έξω.

Τραβήξτε προσεκτικά το δίσκο προς τα έξω, έως ότου σταματήσει.

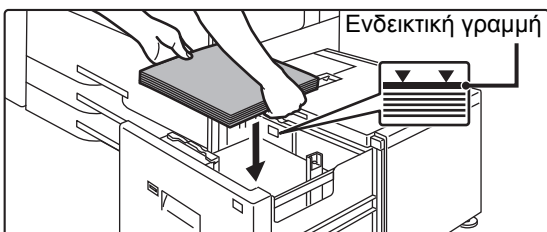
3



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

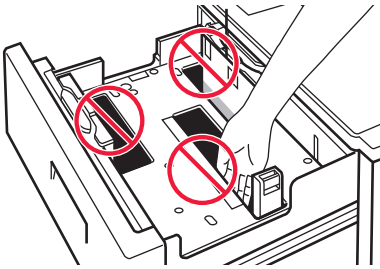


Τοποθετήστε το χαρτί στο κέντρο του πίνακα χαρτιού.

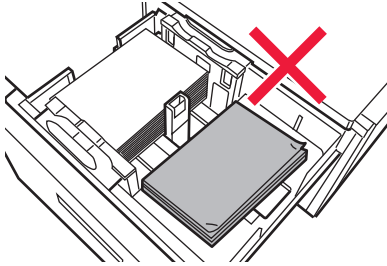
Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω. Η δεσμίδα δεν πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή (το πολύ 3000 φύλλα). Όταν τοποθετηθεί ένας συγκεκριμένος όγκος χαρτιού, ο πίνακας χαρτιού αυτόματα κατεβαίνει ελαφρά και σταματά. Επαναλάβετε αυτήν τη διαδικασία με τον ίδιο τρόπο για να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



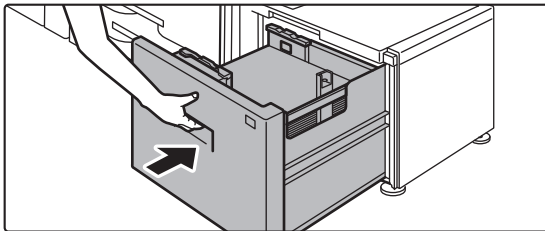
- Μην τοποθετείτε το χέρι σας εντός του χώρου στο εσωτερικό του πίνακα χαρτιού όταν τοποθετείτε χαρτί.



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



5



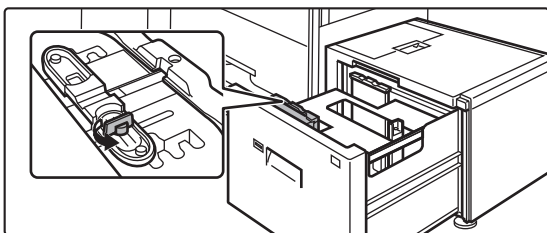
Σπρώξτε προσεκτικά το δίσκο χαρτιού μέσα στο μηχάνημα.

Σπρώξτε το δίσκο μέχρι να κουμπώσει στο μηχάνημα. Η τοποθέτηση χαρτιού με πίεση μπορεί να οδηγήσει σε λοξή τροφοδοσία και εμπλοκές χαρτιού. 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.



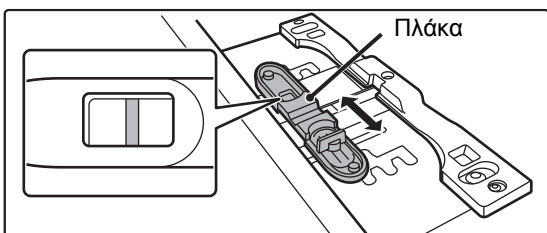
Αλλαγή του μεγέθους χαρτιού για το δίσκο μεγάλης χωρητικότητας (MX-LC19)

1



Χαλαρώστε τη βίδα του οδηγού χαρτιού.

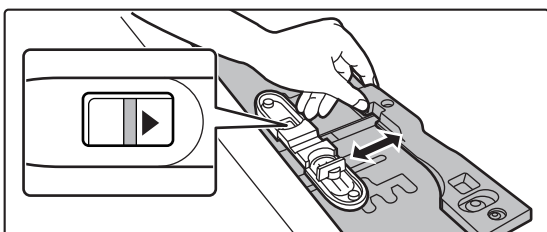
2



Σύρετε την πλάκα του οδηγού χαρτιού.

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

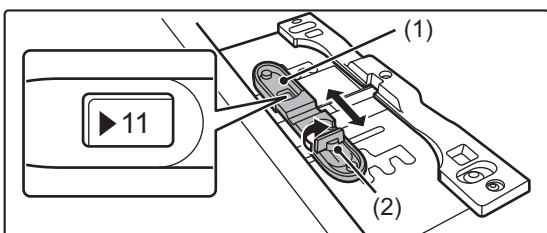
3



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



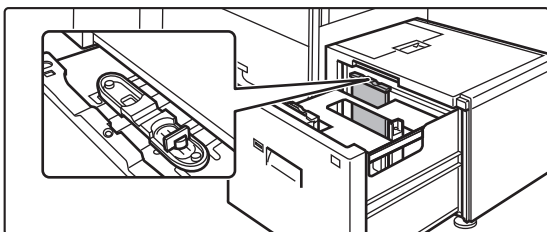
Ασφαλίστε τον οδηγό χαρτιού.

(1) Σύρετε την πλάκα του οδηγού χαρτιού.

Σύρετε την πλάκα, μέχρι η 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.

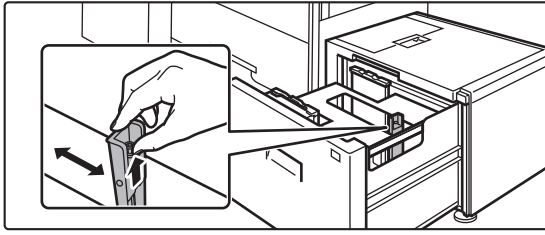
Βεβαιωθείτε ότι έχετε προσαρμόσει το μακρινό οδηγό χαρτιού στο ίδιο μέγεθος χαρτιού με τον κοντινό οδηγό χαρτιού.



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 τον δίσκο bypass για εκτυπώσεις σε απλό χαρτί, φύλλα ετικετών, χαρτί με καρτέλες και άλλα ειδικά μέσα.

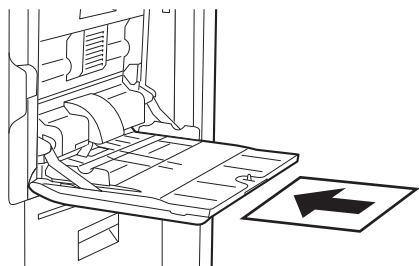
Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 100 φύλλα χαρτιού (βαρύ χαρτί από 106 g/m² έως 256 g/m² (bond 28 lbs και χαρτί ευρετηρίου 140 lbs): 40 φύλλα, βαρύ χαρτί από 257 g/m² έως 300 g/m² (χαρτί ευρετηρίου 140 lbs και χαρτί εξωφύλλου 110 lbs): 20 φύλλα) για συνεχή εκτύπωση, όπως θα κάνατε εάν χρησιμοποιούσατε τους άλλους δίσκους.



- Όταν χρησιμοποιείτε κοινό χαρτί που δεν είναι τυπικό χαρτί Sharp ή ειδικά μέσα και όχι τις διαφάνειες που συνιτά η SHARP Χαρτί γλασέ, ή όταν εκτυπώνεται η 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.
- Όταν προσθέτετε χαρτί, αφαιρέστε όσο χαρτί έχει απομείνει στο δίσκο bypass, αναμίξτε το με το χαρτί που θα προσθέσετε και τοποθετήστε το ξανά ως μία δεσμίδα. 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.

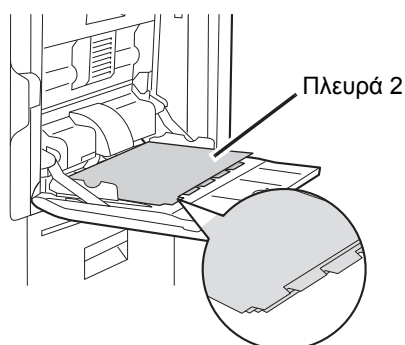
Τρόπος τοποθέτησης του πρωτοτύπου

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



Τοποθέτηση χαρτιού με καρτέλες

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.



Τοποθέτηση διαφανειών



- 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 τα φύλλα να στοιβαχτούν στο δίσκο εξόδου, μπορεί να κυρτώσουν.

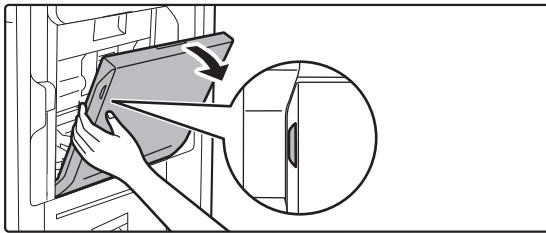


Σημαντικές πληροφορίες για τη χρήση φύλλων με ετικέτες

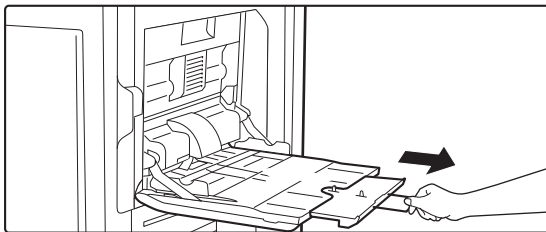
- Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής εξυπηρέτησης.
- Ορισμένες ετικέτες ενδέχεται να πρέπει να τοποθετηθούν στον δίσκο bypass με τον καθορισμένο προσανατολισμό. Ακολουθήστε τις οδηγίες, εάν υπάρχουν.
Εάν έχει ήδη εκτυπωθεί 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 εκτύπωσης ώστε να περιστραφούν οι εικόνες εκτύπωσης.
- Μην 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
 - Κάποιο φύλλο ετικετών που έχει ήδη χρησιμοποιηθεί ή από το οποίο έχουν αφαιρεθεί ορισμένες ετικέτες
 - Φύλλα ετικετών που αποτελούνται από πολλά διαφορετικά φύλλα
 - Φύλλα ετικετών που δεν υποστηρίζουν εκτύπωση λείζερ
 - Φύλλα ετικετών που δεν είναι ανθεκτικά στη θερμότητα
 - Φύλλα ετικετών με διάτρητο χαρτί
 - Φύλλα ετικετών με εγκοπές στο χαρτί
 - Μη τυπικά φύλλα ετικετών
 - Φύλλα ετικετών με φθαρμένο αυτοκόλλητο λόγω παρατεταμένης αποθήκευσης ή άλλης αιτίας
 - Φύλλα ετικετών με εγκοπές μέσα από τις οποίες διαφαίνεται το χαρτί
 - Τσαλακωμένα ή παραμορφωμένα φύλλα ετικετών
 - Σκισμένα ή τσακισμένα φύλλα ετικετών



1



Ανοίξτε το δίσκο bypass.

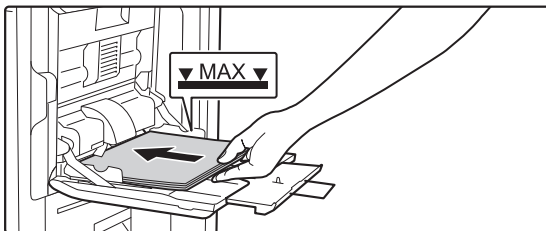


Όταν τοποθετείτε χαρτί με μέγεθος μεγαλύτερο από 8-1/2" x 11"R ή A4R, τραβήξτε προς τα έξω τον οδηγό προέκτασης. Τραβήξτε τον οδηγό προέκτασης προς τα έξω μέχρι τέλους.



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

2

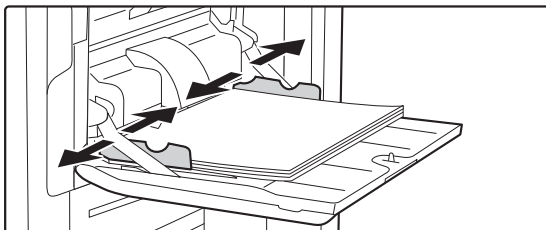


Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη εκτύπωσης προς τα κάτω.

Εισαγάγετε το χαρτί κατά μήκος των οδηγών του δίσκου παράκαμψης έως ότου μπει στο δίσκο παράκαμψης και σταματήστε σταδιακά. Η τοποθέτηση χαρτιού με υπερβολική δύναμη μπορεί να προκαλέσει δίπλωμα των άκρων. Η τοποθέτηση χαρτιού πολύ χαλαρά μπορεί να οδηγήσει σε λοξή τροφοδοσία ή εμπλοκές.

Το χαρτί δεν πρέπει να υπερβαίνει το μέγιστο αριθμό φύλλων καθώς και την υψηλότερη ενδεικτική γραμμή.

3



Ρυθμίστε τους οδηγούς του δίσκου παράκαμψης στο πλάτος του χαρτιού.

Ρυθμίστε τους οδηγούς του δίσκου παράκαμψης έτσι ώστε να εφάπτονται ελαφρώς με το χαρτί που έχει τοποθετηθεί.



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 ταιριάζουν 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.



Για να δείτε τις ρυθμίσεις του δίσκου χαρτιού όταν έχει εντοπιστεί χαρτί στο δίσκο bypass

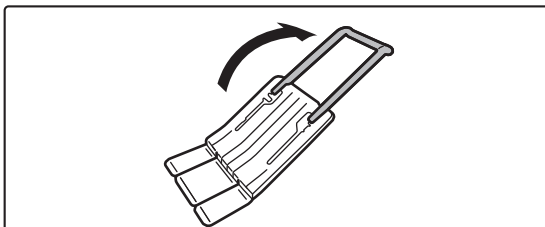
Στη λειτουργία ρύθμισης, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού] → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού] → [Προβολή Ρυθμίσεων Δίσκου Χαρτιού όταν ανιχνεύσει χαρτί ο δίσκος Bypass].



ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕΓΑΛΟΥ ΜΗΚΟΥΣ

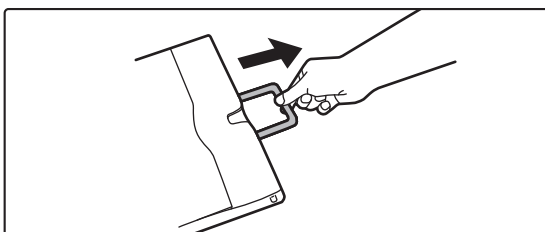
Παρακάτω επεξηγούνται τα βήματα για τη στερέωση του προαιρετικού δίσκου τροφοδοσίας χαρτιού μεγάλου μήκους στο δίσκο bypass.

1



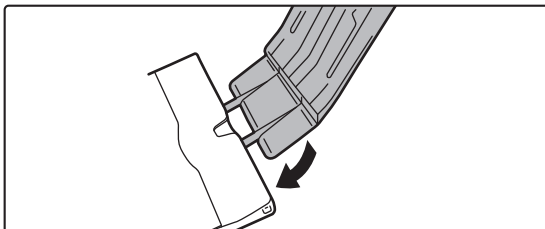
Προεκτείνετε το βοηθητικό οδηγό του δίσκου τροφοδοσίας χαρτιού μεγάλου μήκους.

2



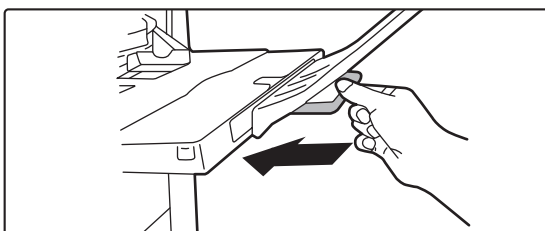
Τραβήξτε προς τα έξω τον οδηγό προέκτασης του δίσκου bypass.

3



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

4



Επανατοποθετήστε τον οδηγό προέκτασης του δίσκου bypass.



ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΙΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Μπορείτε να διαμορφώσετε αναλυτικές ρυθμίσεις όπως για το μέγεθος και τον τύπο του χαρτιού σε έναν δίσκο. Στις "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Χαρτιού].

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 επιλέγετε [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού], εμφανίζεται μια λίστα με τους δίσκους 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.

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.

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 τύπο 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 1-126) ". Για να ρυθμίσετε τον τύπο χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα " Καταχώριση Τύπου Χαρτιού (σελίδα 1-128) ".
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 επιλεγεί παραπάνω. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα " Ρυθμίσεις Δίσκου (σελίδα 1-126) ". 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 1-126) ".
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 στη ρύθμιση "Τύπος" δεν έχει επιλεγεί απλό χαρτί, ανακυκλωμένο χαρτί, έγχρωμο χαρτί ή τύπος χρήστη, δεν είναι δυνατή η ενεργοποίηση των επιλογών [Φαξ] και [Internet Fax].



- Αν το μέγεθος χαρτιού που καθορίζεται εδώ είναι διαφορετικό από το μέγεθος του χαρτιού 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 "[ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ \(σελίδα 1-105\)](#)".
- Οι ιδιότητες χαρτιού, όπως το "Σταθερή Πλευρά Χαρτιού", ορίζονται αυτόματα όταν επιλέγεται τύπος χαρτιού. Οι ιδιότητες του δίσκου χαρτιού δεν μπορούν να αλλάξουν σε αυτή την οθόνη.
- Εάν στη "Ρυθμίσεις" → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Απενεργοποίηση Ρύθμισης Δίσκου] έχετε επιλέξει [Ρυθμίσεις Συστήματος], τότε δεν είναι δυνατή η διαμόρφωση των ρυθμίσεων δίσκου (με εξαίρεση το δίσκο παράκαμψης).
- Οι ρυθμίσεις δίσκου μπορούν να αλλάξουν μόνο στη λειτουργία ρύθμισης του μηχανήματος.



Ρυθμίσεις Δίσκου

Δίσκος Χαρτιού	Τύπος χαρτιού	Μέγεθος
Δίσκος 1	Κοινό 1/2, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Επιστολόχαρτο, Προδιατρημένο, Έγχρωμο, Τύπος Χρήστη 1 έως 8	A4, 8-1/2" x 11"
Δίσκος 2		
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 x 330 mm (8-1/2" x 13")), Αυτόμ.-Ιντσες (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm), 8K, 16K, 16KR
Δίσκος 4	Κοινό 1/2, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Επιστολόχαρτο, Προδιατρημένο, Χρωματιστό, Χαρτόνι 1 έως 2*1, Τύπος Χρήστη 1 έως 8	Αυτόμ. μετρικό (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Αυτόμ.-Ιντσες (11" x 17", 8-1/2" x 14", 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), Εισαγωγή Μεγέθους-Ιντσες, Εισαγωγή Μεγέθους-AB, 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", 8K, 16K, 16KR
	Ετικετες	Αυτόμ.-Ιντσες (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R), Αυτόμ. μετρικό (A4, A4R, B5, B5R)
	Διαφάνεια	Αυτόμ.-Ιντσες (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R), Αυτόμ. μετρικό (A4, A4R)
	Χαρτί Στηλοθ.	Αυτόμ.-Ιντσες (8-1/2" x 11"), Αυτόμ. μετρικό (A4)
Δίσκος 5 (MX-LC18)	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)		A3W (12" x 18"), A3, B4, A4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16K
Δίσκος Παράκαμψης	Κοινό 1/2, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Επιστολόχαρτο, Προδιατρημένο, Έγχρωμο, Χαρτόνι 1 έως 4*1, Λεπτό χαρτί*1, Χαρτί γλασέ, Τύπος Χρήστη 1 έως 8	Αυτόμ. μετρικό (A3W (12" x 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*2, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*2, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*2, 8-1/2" x 11"), Αυτόμ.-Ιντσες (12" x 18" (A3W), 11" x 17", 8-1/2" x 14"*2, 8-1/2" x 13-2/5"*2, 8-1/2" x 13-1/2"*2, 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, A3, B4, A4, B5R), Εισαγωγή Μεγέθους-Ιντσες, Εισαγωγή Μεγέθους-AB, 8K, 16K, 16KR
	Ετικετες, Διαφάνεια, Χαρτί Στηλοθ.	Όπως για τον Δίσκο 4



Δίσκος Χαρτιού	Τύπος χαρτιού	Μέγεθος
Μονάδα Ένθεσης (Πάνω δίσκος)	Κοινό 1/2, 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)
Μονάδα Ένθεσης (Κάτω δίσκος)		Αυτόμ.-ΐντσες (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-ΐντσες, Εισαγωγή Μεγέθους-AB

*1 Χαρτόνι 1: 106 g/m² έως 176 g/m² (28 lbs έως 46 lbs)

Χαρτόνι 2: 177 g/m² έως 220 g/m² (47 lbs έως 58 lbs)

Χαρτόνι 3: 221 g/m² έως 256 g/m² (59 lbs έως 68 lbs)

Χαρτόνι 4: 257 g/m² έως 300 g/m² (69 lbs έως 79 lbs)

Λεπτό χαρτί: 55g/m² έως 59g/m² (13 lbs έως 16 lbs)

*2 Το μέγεθος που ανιχνεύεται αυτόματα έχει οριστεί σε "Επιλ Μεγεθών Χαρτιού για Αυτόμ Ανίχνευση" στην οθόνη ρυθμίσεων του δίσκου bypass.

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 έχει οριστεί το "Αυτόμ.-ΐντσες" επιλέξτε ένα από τα δύο μεγέθη. Όταν έχει οριστεί το "Αυτόμ. μετρικό" επιλέξτε ένα από τα τρία μεγέθη.

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	8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)
Αυτόμ.-ΐντσες	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Καταχώρηση Προκαθορισμένου Μεγέθους (Βοηθητικός)

Σε αυτήν την ενότητα επεξηγούνται οι ρυθμίσεις δίσκου bypass και τύπου χαρτιού.

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 χαρτιού δεν μπαίνετε στον κόπο να ρυθμίζετε το μέγεθος κάθε φορά που χρειάζεται να το χρησιμοποιήσετε.

Μπορούν να καταχωρηθούν έως και επτά 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 καταχωρίσετε το μέγεθος σε ίντσες ("Εισαγωγή Μεγέθους-ΐντσε") ή σε χιλιοστά ("Εισαγωγή Μεγέθους-AB") και, στη συνέχεια, ορίστε τις διαστάσεις X και Y του χαρτιού.

"Εισαγωγή Μεγέθους-AB"

Για τη διάσταση X μπορείτε να επιλέξετε μια τιμή μεταξύ 140 mm και 457 mm. Η αρχική εργοστασιακή ρύθμιση είναι 420 mm.

Για τη διάσταση Y μπορείτε να επιλέξετε μια τιμή μεταξύ 90 mm και 305 mm. Η αρχική εργοστασιακή ρύθμιση είναι 297mm.

"Εισαγωγή Μεγέθους-ΐντσε"

Για τη διάσταση X μπορείτε να επιλέξετε μια τιμή μεταξύ 5-1/2" και 18". Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 17".

Στην κατεύθυνση Y μπορείτε να επιλέξετε τιμή μεταξύ 3-5/8" και 12". Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 11".



Καταχώριση Τύπου Χαρτιού

Αποθηκεύστε έναν τύπο χαρτιού όταν δεν εμφανίζεται ο επιθυμητός τύπος χαρτιού ως επιλογή ή όταν θέλετε να δημιουργήσετε ένα νέο σύνολο ιδιοτήτων χαρτιού.

Μπορείτε να καταχωρίσετε έως 8 τύπους χαρτιού.

Όνομα λίστας	Περιγραφή
Πληκτρ. Όνομα	Καταχωρίστε οποιοδήποτε όνομα. Τα εργοστασιακά προεπιλεγμένα ονόματα είναι "Τυπος Χρηστη 1" έως "Τυπος Χρηστη 8".
Σταθερή Πλευρά Χαρτιού	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείτε χαρτί με μπροστινή και πίσω όψη.
Απενεργοποίηση Διπλής Όψης	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν έχει τοποθετηθεί χαρτί που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση διπλής όψης.
Απενεργοποίηση Αντίστροφου	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν μπορεί να αναστραφεί.
Απενεργοποίηση Συραπτικού	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν μπορεί να συρραφεί.
Απεν.Διατρητ.	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν μπορεί να διατρηθεί.
Απενεργοποίηση Δίπλωσης	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν μπορεί να διπλωθεί.



Οι ρυθμίσεις που μπορείτε να επιλέξετε διαφέρουν ανάλογα με τις περιφερειακές συσκευές που έχουν εγκατασταθεί.



ΤΡΟΠΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ 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.

Για να το τοποθετήσετε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)".

Ανιχνεύσιμα μεγέθη πρωτοτύπων

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου].

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	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 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, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 340 mm (8-1/2"x13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 343 mm (8-1/2"x13-1/2")
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", 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", 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

Ακύρωση ανίχνευσης στο κρυστ. πρωτοτ.

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.



Τρόπος Τροφοδοσίας Πρωτότυπου

Μπορείτε να ορίσετε τις ρυθμίσεις έτσι ώστε οι παρακάτω τρόποι τροφοδοσίας να ενεργοποιούνται από προεπιλογή στις λειτουργίες αντιγραφής, αποστολής εικόνας, και σάρωσης σε HDD. Όταν χρησιμοποιείτε συχνά μια λειτουργία, δεν χρειάζεται να την επιλέξετε από το περιβάλλον μιας άλλης λειτουργίας κάθε φορά που πρέπει να τη χρησιμοποιήσετε.

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

* Εξαίρεση λειτουργίας Φαξ και Internet φαξ.

Ρυθμίσεις συμβατότητας απλού χαρτιού

Ρυθμίστε το βάρος του κοινού χαρτιού που χρησιμοποιείτε συνήθως. Επιλέξτε Κοινό χαρτί 1 ή Κοινό χαρτί 2.

Το βάρος του Κοινού Χαρτιού 1 είναι 60 έως 89 g/m² (16 lbs. έως 24 lbs). Το βάρος του Κοινού Χαρτιού 2 είναι 90 έως 105 g/m² (24 lbs. έως 28 lbs). Ελέγξτε το βάρος του κοινού χαρτιού που χρησιμοποιείτε συνήθως και ρυθμίστε ανάλογα.



Ρύθμιση Αρχικής Πρωτότυπης Μέτρησης

Ορίζει εάν στο μενού "Άλλα" θα είναι ενεργή η ρύθμιση "Μέτρηση Πρωτοτύπων" για κάθε λειτουργία.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Καταστασης] → [Ρύθμιση Αρχικής Πρωτότυπης Μέτρησης].

Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

Αντίγραφο

- Αντίγραφο

Αποστολή Εικόνας

- Σάρωση σε
- Internet Fax
- Φαξ
- Εισαγωγή Data

Αρχειοθέτηση Εγγράφου

- Σάρωση σε HDD

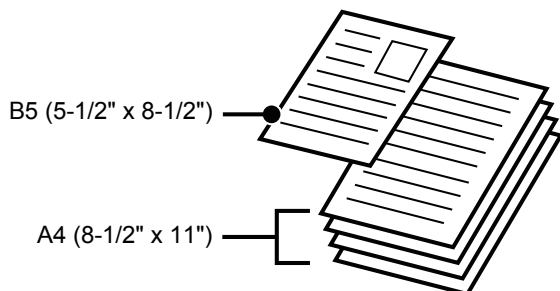


ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

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.]. Ένα πρωτότυπο του οποίου όλες οι σελίδες έχουν το ίδιο μέγεθος αλλά ορισμένες από αυτές έχουν τοποθετηθεί με διαφορετικό προσανατολισμό, δεν μπορεί να ανιχνευθεί.



- Πρωτού 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.
- 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].



- Για λεπτά πρωτότυπα (35 g/m² - 49 g/m² (9 lbs. έως 14 lbs.)), χρησιμοποιήστε την επιλογή [Αργή Σάρωση] στο μενού "Άλλα". Για τον τύπο αυτό, η σάρωση διπλής όψης είναι απενεργοποιημένη.





Επιτρεπόμενα μεγέθη πρωτοτύπων

Ελάχιστο μέγεθος πρωτοτύπων	Μέγιστο μέγεθος πρωτοτύπων
<p>Τυπικό μέγεθος (Ελάχιστο μέγεθος που μπορεί να εντοπιστεί αυτόματα) 148 mm (μήκος) × 210 mm, ή A5 5-1/2" (μήκος) × 8-1/2" (πλάτος)</p> <p>Μη τυπικό μέγεθος (Ελάχιστο μέγεθος που μπορεί να καθοριστεί με μη αυτόματο τρόπο) 131 mm (μήκος) × 140 mm (πλάτος) 5-1/8" (μήκος) × 5-1/2" (πλάτος)</p>	<p>Τυπικό μέγεθος (Μέγιστο μέγεθος που μπορεί να εντοπιστεί αυτόματα) 297 mm (μήκος) × 420 mm (πλάτος), ή A3 11" (μήκος) × 17" (πλάτος) Δεν υποστηρίζεται η χρήση χαρτιού μεγέθους A3W (12" × 18").</p> <p>Μη τυπικό μέγεθος (Μέγιστο μέγεθος που μπορεί να καθοριστεί με μη αυτόματο τρόπο) Λειτουργία αντιγραφής: 297 mm (μήκος) × 432 mm (πλάτος) 11-5/8" (μήκος) × 17" (πλάτος) Λειτουργία αποστολής εικόνας: 297 mm (μήκος) × 1000 mm (πλάτος) 11" (μήκος) × 39-3/8" (πλάτος)</p>

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

- ▶ **ΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ:** "[ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 2-28\)](#)"
- ▶ **ΦΑΞ:** "[ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 4-45\)](#)"
- ▶ **ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ:** "[ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 5-51\)](#)"

Επιτρεπόμενα βάρη πρωτοτύπων

Σάρωση 1 όψης: 35 g/m² έως 128 g/m² (9 lbs έως 32 lbs)

Σάρωση 2 όψεων: 50 g/m² έως 128 g/m² (13 lbs έως 32 lbs)

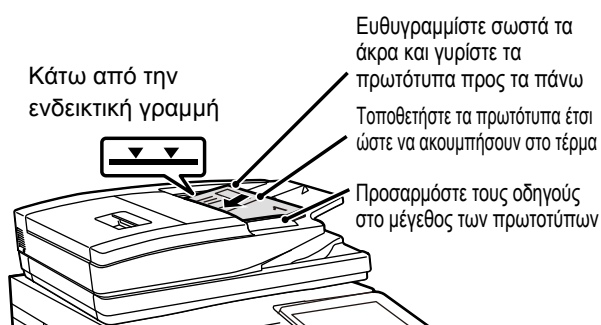
Για τη σάρωση πρωτοτύπων 35 g/m² έως 49 g/m² (9 lbs έως 13 lbs), χρησιμοποιήστε την επιλογή "Αργή Σάρωση" στη λειτουργία "Άλλα". Εάν πραγματοποιήσετε σάρωση χωρίς να χρησιμοποιήσετε την επιλογή "Αργή Σάρωση", μπορεί να προκληθεί σφάλμα κατά την τροφοδότηση του πρωτοτύπου.

Όταν έχει οριστεί η επιλογή "Αργή Σάρωση", η αυτόματη σάρωση δύο όψεων δεν είναι δυνατή.

1

Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κάποιο πρωτότυπο στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.

2



Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Αφού ολοκληρωθεί η σάρωση στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, αφαιρέστε τα πρωτότυπα από το δίσκο εξόδου πρωτοτύπων.



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

Μέγιστο μέγεθος πρωτοτύπων

Τυπικό μέγεθος

297 mm (μήκος) x 420 mm (πλάτος), ή A3
11" (μήκος) x 17" (πλάτος)

Μη τυπικό μέγεθος

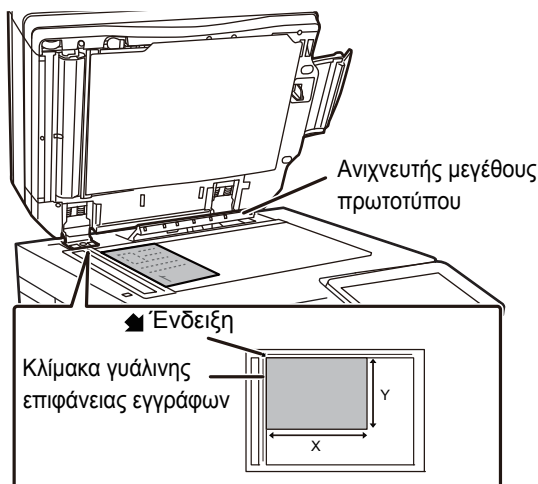
297 mm (μήκος) x 432 mm (πλάτος)
11-5/8" (μήκος) x 17" (πλάτος)

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


- ▶ ΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟ: "[ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 2-28\)](#)"
- ▶ ΦΑΞ: "[ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 4-45\)](#)"
- ▶ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ: "[ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 5-51\)](#)"

1

Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

2

Τοποθετήστε το χαρτί με την εκτυπωμένη πλευρά 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 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.



Όταν τοποθετείτε ένα πρωτότυπο μη τυπικού μεγέθους στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων, το μέγεθος μπορεί να ανιχνευτεί εύκολα τοποθετώντας ένα κενό φύλλο A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2"), ή άλλο χαρτί τυπικού μεγέθους, επάνω από το πρωτότυπο.



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.



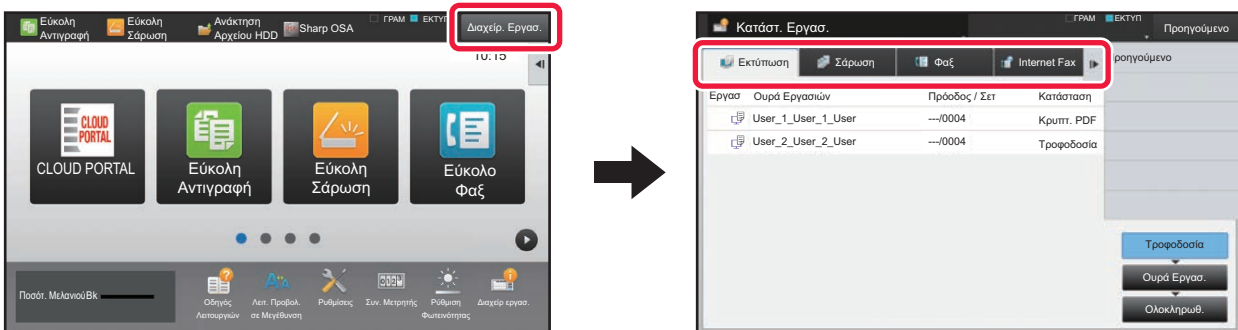
- Κατά το κλείσιμο, ανοίξτε όσο γίνεται τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και στη συνέχεια κλείστε τον.
- Εάν τα πρωτότυπα έχουν νωπές κηλίδες από διορθωτικό υγρό, μελάνι ή κόλλα, περιμένετε μέχρι να στεγνώσουν και μετά προχωρήστε στην αντιγραφή τους. Αλλιώς, μπορεί να λερωθεί το εσωτερικό του μηχανήματος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



ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΤΥΠΟΙ ΟΘΟΝΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

Παραθέτει τις εργασίες εκτύπωσης, π.χ. αντιγραφή, εκτύπωση από Η/Υ, απευθείας εκτύπωση από USB και εκτύπωση δεδομένων που λαμβάνονται με φαξ ή άλλον τρόπο.

• Σάρωση

Παραθέτει τις εργασίες αποστολής εικόνων που έχουν μετατραπεί, για μηνύματα e-mail και εργασίες αποστολής σε FTP/επιφάνεια εργασίας.

• Φαξ

Παραθέτει τις εργασίες αποστολής φαξ μέσω τηλεφωνικής γραμμής.

• Internet Fax

Παραθέτει τις εργασίες αποστολής φαξ μέσω Internet.



Το φόντο της οθόνης κατάστασης εργασίας αλλάζει ως εξής:

- Πράσινο: Εργασία σε εξέλιξη
- Κίτρινο: Προθέρμανση/αναμονή
- Κόκκινο: Αναμονή για εκκαθάριση σφάλματος



• Για να μην επιτρέπεται η εμφάνιση και η αλλαγή των πληροφοριών εργασιών άλλων χρηστών όταν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη

Επιλέξτε τη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή) → [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Η Κατάσταση Εργασίας να συμπεριλαμβάνεται στην πιστοποίηση χρήστη] → πλαίσιο ελέγχου [Απενεργοποίηση προβολής/αλλαγής πληροφοριών άλλων χρηστών στην κατάσταση εργασίας] σε .

• 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.

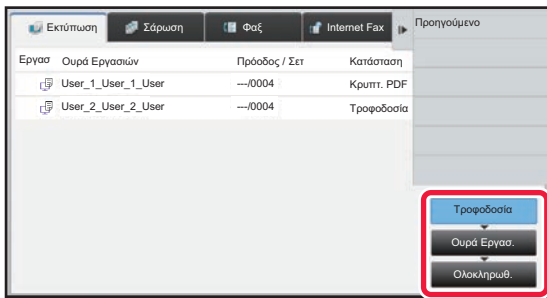
Πολλαπλές εργασίες οι οποίες δεν έχουν ακόμη αναλυθεί εμφανίζονται στην ουρά τροφοδοσίας.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ουρά Τροφοδοσίας Εργασιών].

Σε κάθε καρτέλα, οι εργασίες ταξινομούνται σε τρεις ομάδες.

Οι εργασίες μετακινούνται ανάμεσα στις λίστες ανάλογα με την κατάσταση επεξεργασίας τους, από τη λίστα [Τροφοδοσία] στη λίστα [Ουρά Εργασ.] και έπειτα στη λίστα [Ολοκληρωθ.], 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 [Ολοκληρωθ.], ανάλογα με τις προτιμήσεις σας.



- Λίστα "Τροφοδοσία" (Εμφανίζεται μόνο κατά τη λήψη εργασίας εκτύπωσης από υπολογιστή)
Παραθέτει τις εργασίες εκτύπωσης μέχρι και τη μεταφορά στο μηχάνημα από τον υπολογιστή. 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.
► [ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ PDF \(σελίδα 3-89\)](#)
- Λίστα "Ουρά εργασιών"
Παραθέτει τις εργασίες που βρίσκονται σε εξέλιξη και στην ουρά προς αντιγραφή, εκτύπωση από υπολογιστή και εκτύπωση ληφθέντος φαξ. Αυτή η λίστα παραθέτει επίσης εργασίες που βρίσκονται σε εξέλιξη και στην ουρά προς αποστολή δεδομένων φαξ ή αποστολή δεδομένων εικόνας που έχουν μετατραπεί στο μηχάνημα. Οι εργασίες μεταφέρονται τη λίστα "Ολοκληρώθηκε" μετά την ολοκλήρωση της εκτύπωσης ή αποστολής.
- Λίστα "Ολοκληρώθηκε"
Παραθέτει τις ολοκληρωμένες εργασίες αντιγραφής, εκτύπωσης ή αποστολής.

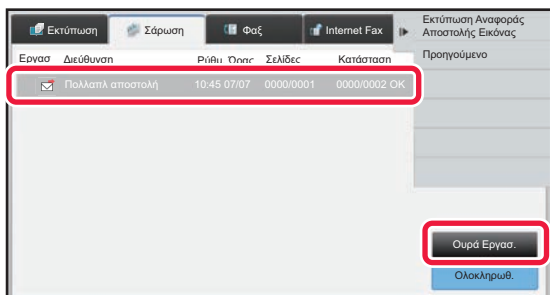


ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ

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 [Ακύρωση].



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 οριστεί για μεταφορά στην ενότητα "[ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΑΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ\)](#)" (σελίδα 4-65)".



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.

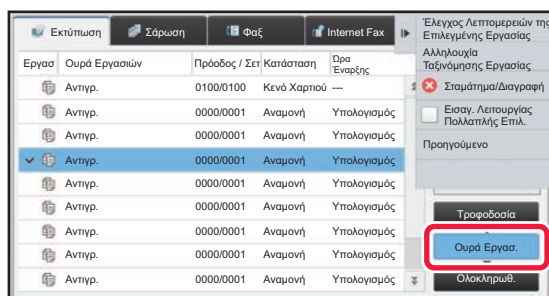


Η λειτουργία επεξεργασίας κατά προτεραιότητα διαφέρει, όπως περιγράφεται στη συνέχεια, ανάλογα με τον τύπο της εργασίας.

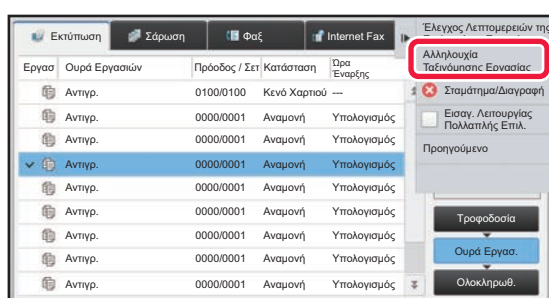
- Εργασία στην καρτέλα εκτύπωσης
Η εργασία που βρίσκεται σε εξέλιξη εκείνη τη στιγμή αναστέλλεται και διακόπτεται από την εργασία στην οποία δίνεται προτεραιότητα.
- Εργασία στην καρτέλα σάρωσης/φαξ/Internet φαξ
Η εργασία στην οποία δίνεται προτεραιότητα μετακινείται στην αμέσως επόμενη θέση από την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

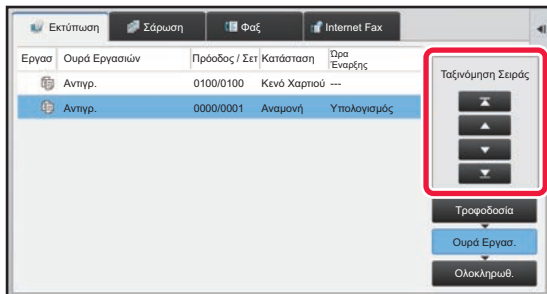
3





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 ξεκινάει 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 χρονόμετρου ακυρώνεται και η εργασία μετακινείται ακριβώς μετά την εργασία που είναι σε εξέλιξη (δεύτερη από την αρχή).
- Πλήκτρο 
Η ρύθμιση χρονόμετρου ακυρώνεται και η εργασία μετακινείται στην τελευταία θέση της ουράς (εάν υπάρχουν 3 εργασίες, θα μετακινηθεί στην 4η θέση).
- Πλήκτρο  , 
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.

• Απαγόρευση Λειτουργίας Προτεραιότητας Εργασίας

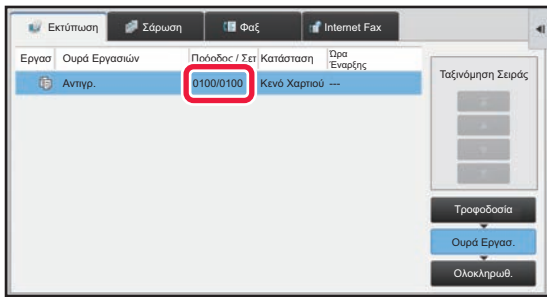
Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για απαγόρευση της Λειτουργίας Προτεραιότητας Εργασίας και απόκρυψη του πλήκτρου [Ταξινόμηση Σειράς] στην οθόνη "Κατάσταση Εργασίας".
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Απενεργ. της λειτουργίας προτεραιότητας εργασίας].

• Απενεργοποίηση εκτύπ. από Bypass

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



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.



Για να πραγματοποιήσετε εναλλαγή μεταξύ του αριθμού των εκτυπωμένων αντιγράφων και των αντιγράφων που απομένουν να εκτυπωθούν για κάθε εργασία:

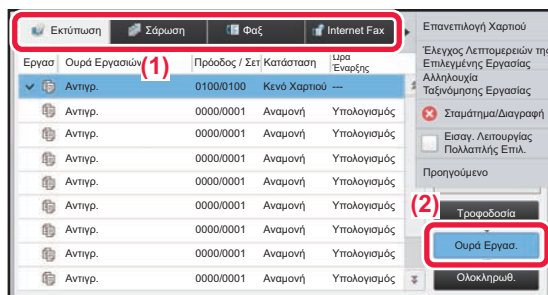
Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Αλλαγή Αριθμού Εμφάνισης Σειτ για Κατάσταση Εργασίας].

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.

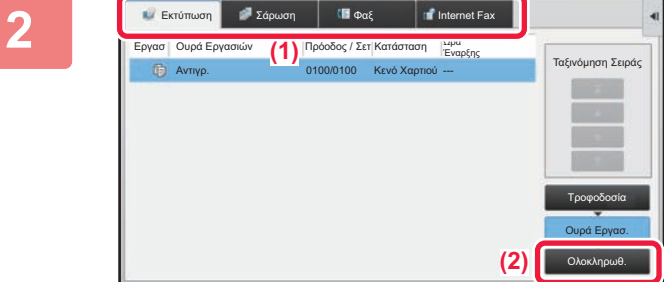


- Σε κάθε λειτουργία εμφανίζονται διαφορετικά περιεχόμενα εργασίας.
- Για πληροφορίες σχετικά με τα εικονίδια που εμφανίζονται στα πλήκτρα εργασίας ή για τα μηνύματα που εμφανίζονται στην οθόνη "Κατάσταση", ανατρέξτε στην ενότητα "[ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΛΙΣΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ \(σελίδα 1-142\)](#)".

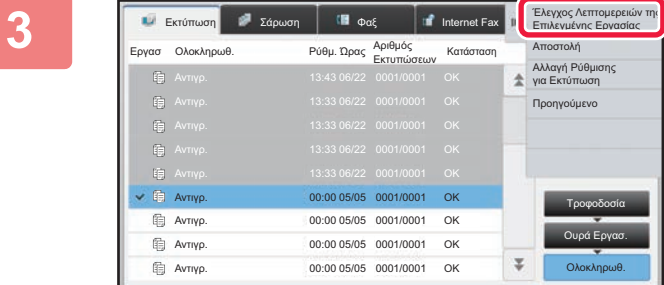


ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

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



Πατήστε το πλήκτρο [Ολοκληρωθ.].



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 \(σελίδα 1-142\)"](#).



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 σκληρού δίσκου (HDD)
	Εργασία λήψης Internet φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)		Εργασία πολλαπλής αποστολής* Εργασία δρομολόγησης εισερχομένων
	Εργασία διαδοχικής αντιγραφής/εκτύπωσης		Εργασία σάρωσης OSA

* Εμφανίζεται σε εργασίες αποστολής πολλαπλών λειτουργιών.



Τα μηνύματα που εμφανίζονται στην οθόνη "Κατάσταση"

Εργασία σε εξέλιξη

Ένδειξη	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 ενός τηλεφώνου επέκτασης
"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"	Προέκυψε σφάλμα κατά την εκτέλεση της εργασίας

Εργασία σε κράτηση

Ένδειξη	Κατάσταση
"Αναμονή"	Η εργασία βρίσκεται σε αναμονή προς εκτέλεση
"Επανάληψη"	Γίνεται προσπάθεια να εκτελεστεί ξανά η εργασία λόγω σφάλματος στην επικοινωνία 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**

Ένδειξη	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
"Εμπρός: ok"	Τα ληφθέντα δεδομένα/ληφθέντα δεδομένα (κάθε αρχείο) έχουν προωθηθεί
"FAST"	FAST μετάδοση ολοκληρώθηκε.
"Διακόπτη"	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 rolling 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
"displayed"*	Εμφανίζεται στην συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"dispatched"*	Πρωθείται σε άλλο σημείο προτού εμφανιστεί στη συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"processed"*	Επεξεργάζεται χωρίς να εμφανιστεί στη συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"deleted"*	Το μήνυμα διαγράφεται στη συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"denied"*	Το μηχάνημα λήψης δεν κοινοποιεί στο μηχάνημα αποστολής το περιεχόμενο του μηνύματος επεξεργασίας όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
"failed"*	Παρουσιάστηκε μια μη φυσιολογική κατάσταση όταν ορίστηκε η επιβεβαίωση παράδοσης

* Εάν η συσκευή λήψης είναι ένα μηχάνημα SHARP, το μηχάνημα λήψης θα εμφανίσει το μήνυμα "dispatched" εάν έλαβε το φαξ κανονικά, ή "processed" 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 κλήσης.



ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

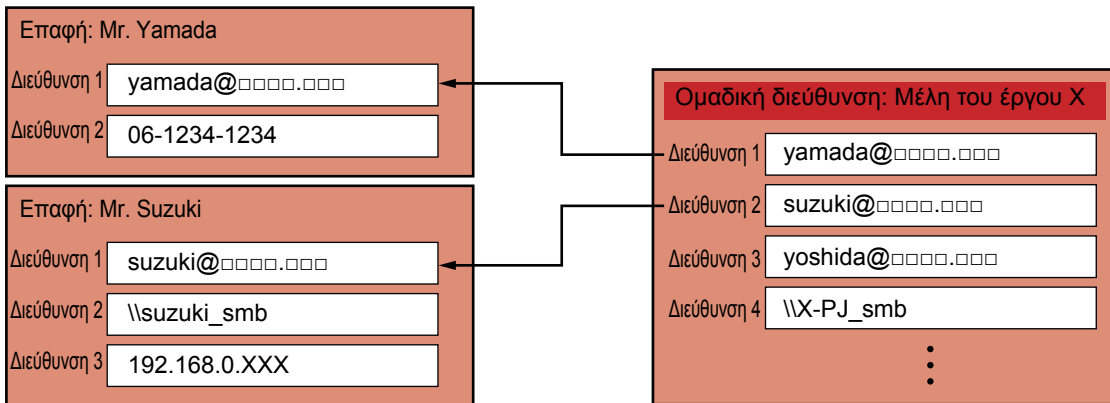
ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

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.

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.

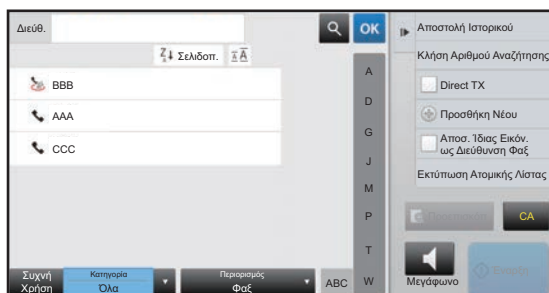


- Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Βιβλ. Διευθ.] στη βασική οθόνη e-mail, θα εμφανιστούν οι ομάδες και οι επαφές που έχουν διευθύνσεις e-mail.
- Εάν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη, μπορείτε να ορίσετε τις καταχωρημένες επαφές ως κοινόχρηστες στο πλαίσιο μιας καθορισμένης ομάδας ή να τις αποθηκεύσετε ως προσωπικές επαφές στις οποίες θα έχετε μόνο εσείς πρόσβαση.
▶ [ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-158\)](#)
- Κατά τη σύνδεση μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Έρεση της διεύθυνσής μου] και να επιλέξετε τη διεύθυνση e-mail από τη λίστα χρηστών. Είναι μια χρήσιμη λειτουργία όταν θέλετε να στείλετε ένα e-mail στον εαυτό σας.
▶ [Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΥ \(σελίδα 5-17\)](#)



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 καταχώρισης προορισμού στην ιστοσελίδα].
- **Απενεργοποίηση εναλλαγής σειράς απεικόνισης**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [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] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Η Κατηγορία Εμφανίζεται ως Προεπιλογή].
Επιλέξτε μια κατηγορία που θα εμφανίζεται με την προεπιλογή.
 - Καμία
 - 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] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [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] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Μεγέθυνση Βιβλίου Διευθύνσεων].
Εμφανίζεται μια μεγεθυμένη λίστα του βιβλίου διευθύνσεων.



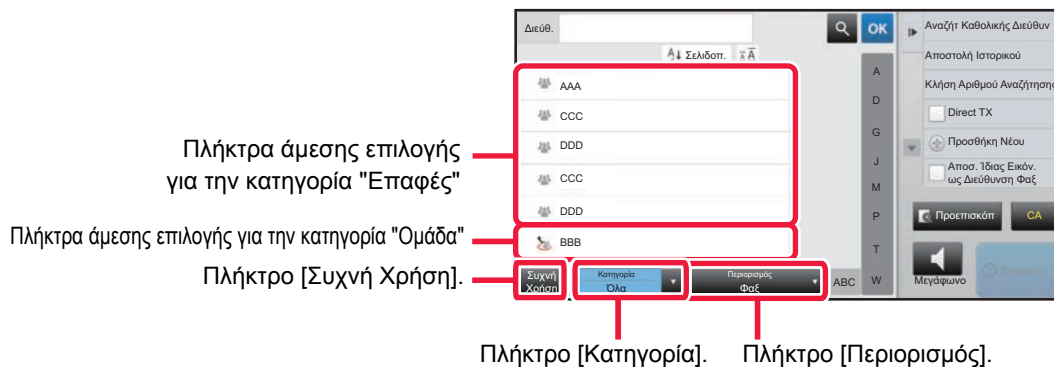


Επιλογή της κατηγορίας "Επαφές" ή "Ομάδα"

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.

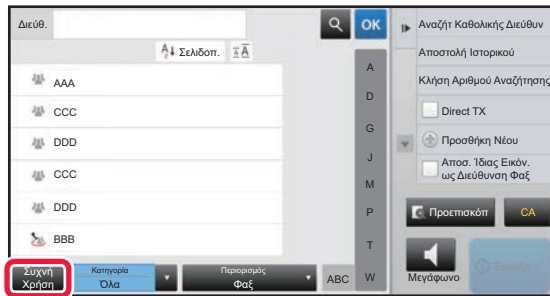
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ \(σελίδα 1-150\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 1-151\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 1-153\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-154\)](#)





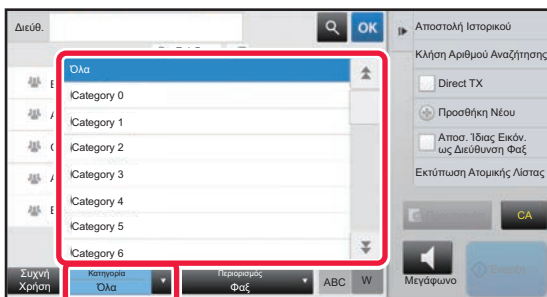
Περιορισμός βάσει συχνής χρήσης

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".



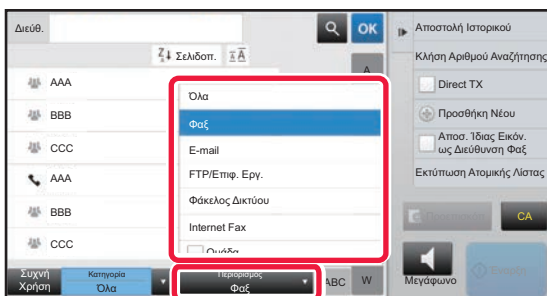
Περιορισμός ανά κατηγορία

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].

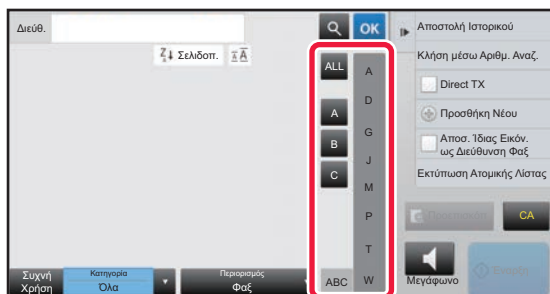





Περιορισμός ανά ευρετήριο

Πραγματοποιήστε αλφαβητική αναζήτηση για περιορισμό των διευθύνσεων.

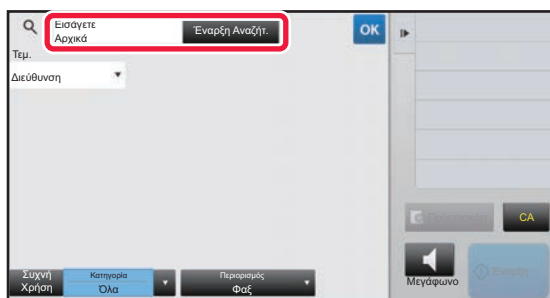
Για παράδειγμα, πατήστε "Α" στη γραμμή ευρετηρίου για να εμφανίσετε τις καταχωρήσεις της κατηγορίας "Επαφές" που έχουν αποθηκευτεί με κείμενο αναζήτησης που ξεκινάει από "Α".



Περιορισμός ανά λέξη-κλειδί

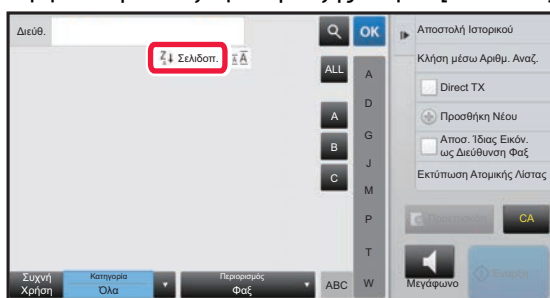
Πατήστε  για να εμφανιστεί η οθόνη αναζήτησης. Επιλέξτε ένα στόχο προς αναζήτηση, πληκτρολογήστε μια λέξη-κλειδί και μετά πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη Αναζήτ.]. Θα εμφανιστούν τα αποτελέσματα της αναζήτησης.

Για παράδειγμα, εάν το [Τεμ.] 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 του βιβλίου διευθύνσεων, πατήστε [Προσθήκη Νέου] στον πίνακα λειτουργίας ή πατήστε το εικονίδιο [Έλεγχος Διεύθυνσης] στη αρχική οθόνη.

2

Καταχωρήστε τις βασικές πληροφορίες.

Βεβαιωθείτε ότι συμπληρώσατε τα πλαίσια [Όνομ] 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:

Στη λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web), επιλέξτε [Βιβλ. Διευθ.] → [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 \(σελίδα 1-158\)](#)

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.] στη λειτουργία ρύθμισης (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.



Απενεργοπ. Εγγραφής Προορ. με Χρήση Καθ. Αναζ. 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 του βιβλίου διευθύνσεων, πατήστε [Προσθήκη Νέου] στον πίνακα λειτουργίας ή πατήστε το εικονίδιο [Έλεγχος Διεύθυνσης] στη αρχική οθόνη.

2

Καταχωρήστε τις βασικές πληροφορίες.

Βεβαιωθείτε ότι συμπληρώσατε τα πλαίσια [Όνομ] 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:

Στη λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web), επιλέξτε [Βιβλ. Διευθ.] → [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.

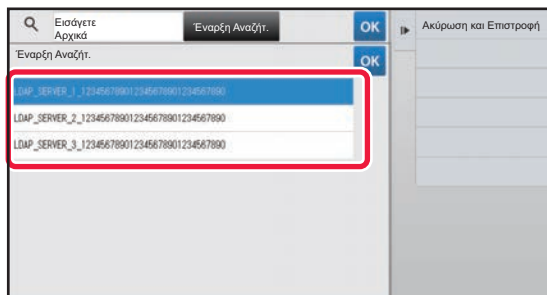
► [ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-158\)](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Παγκόσμια Αναζήτηση].



4



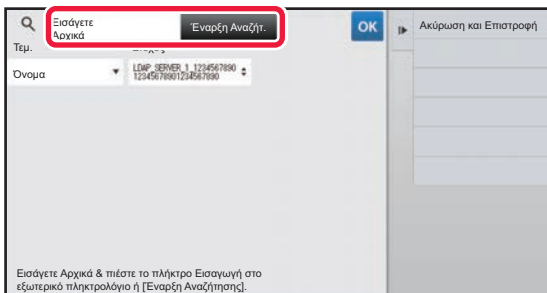
Επιλέξτε διακομιστή από τη λίστα με τους διακομιστές.

Εάν εμφανιστεί η οθόνη ελέγχου ταυτότητας, εισαγάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [OK].

► [ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΟΝΟΜΑ ΕΙΣΟΔΟΥ/ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ \(σελίδα 1-45\)](#)

Αφού επιλέξετε διακομιστή, πατήστε .

5



Πατήστε το πεδίο εισαγωγής για να πληκτρολογήσετε το κριτήριο αναζήτησης και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη Αναζήτ.].

Για να αλλάξετε το στόχο της αναζήτησης, πατήστε για να εμφανιστεί το πεδίο [Τεμ.]. Μπορείτε να επιλέξετε [Όνομα] ή [Διεύθυνση].

6

Επιλέξτε μια διεύθυνση από τη λίστα αποτελεσμάτων αναζήτησης και πατήστε το πλήκτρο [].



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

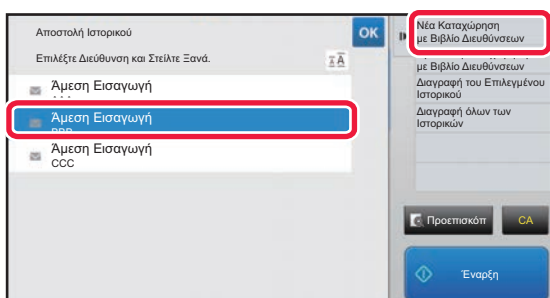
Μπορείτε να προσθέσετε ως νέα καταχώρηση μια διεύθυνση που εισαγάγατε μέσω των λειτουργιών αποστολής φαξ ή εικόνας στο βιβλίο διευθύνσεων.



Οι διευθύνσεις FTP και επιφάνειας εργασίας δεν μπορούν να αποθηκευτούν στο βιβλίο διευθύνσεων από αρχεία καταγραφής αποστολής.

1

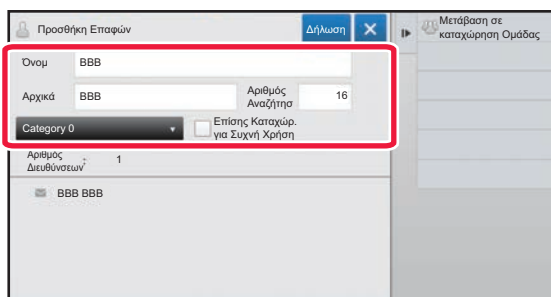
Στη λειτουργία αποστολής φαξ ή εικόνας, πατήστε [Αποστολή Ιστορικού] στον πίνακα λειτουργίας.

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 [Όνομ] 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 \(σελίδα 1-158\)](#)



Για να καταχωρήσετε όνομα κατηγορίας:

Στη λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση Web), επιλέξτε [Βιβλ. Διευθ.] → [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 του βιβλίου διευθύνσεων, πατήστε [Προσθήκη Νέου] στον πίνακα λειτουργίας ή πατήστε 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.].

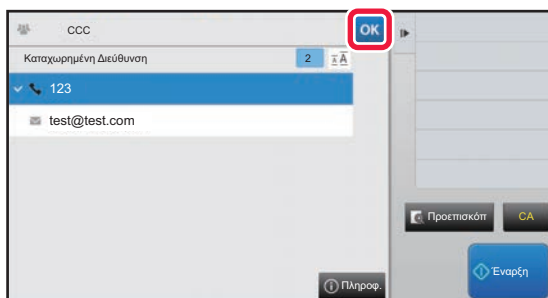
Για να εισαγάγετε απευθείας μια νέα διεύθυνση στην κατηγορία "Ομάδα", πατήστε [Αριθμός Φαξ], [Διεύθυνση E-mail], [Διεύθ. Internet Fax] ή [Απευθείας Διεύθ. SMTP].

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.
- Εάν έχετε συνδεθεί ως διαχειριστής, μπορείτε να διαγράψετε όλες τις διευθύνσεις που έχουν αποθηκευτεί στο βιβλίο διευθύνσεων χρησιμοποιώντας το πλήκτρο [Διαγραφή Όλων] που εμφανίζεται στον πίνακα λειτουργίας.

2

Επεξεργασία κατηγορίας "Επαφές" ή "Ομάδα"

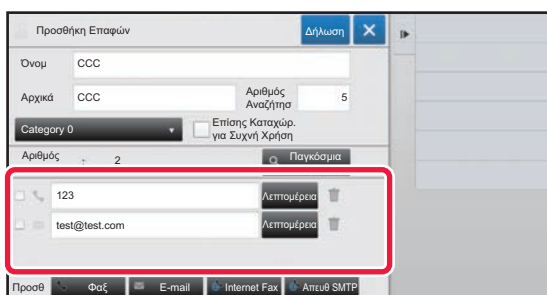
- Μπορείτε να αλλάξετε βασικές πληροφορίες, όπως ονόματα και κατηγορίες, και μπορείτε επίσης να προσθέσετε διευθύνσεις.
 - ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ \(σελίδα 1-150\)](#)
 - ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 1-151\)](#)
 - ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 1-153\)](#)
 - ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-154\)](#)
- Μπορείτε να αλλάξετε το πεδίο εφαρμογής της δημοσίευσης.
 - ▶ [ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΠΑΦΩΝ ΚΑΙ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-158\)](#)



Επεξεργασία/διαγραφή διευθύνσεων

- 1** Επιλέξτε μια επαφή ή μια ομάδα που θέλετε να επεξεργαστείτε και έπειτα πατήστε [Επεξεργασία] στον πίνακα λειτουργίας. 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.

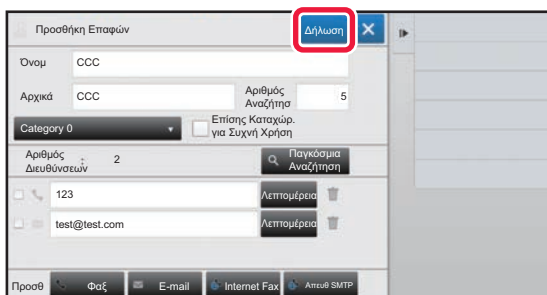
Για να διαγράψετε μια διεύθυνση, πατήστε το πλήκτρο [].



- 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].



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

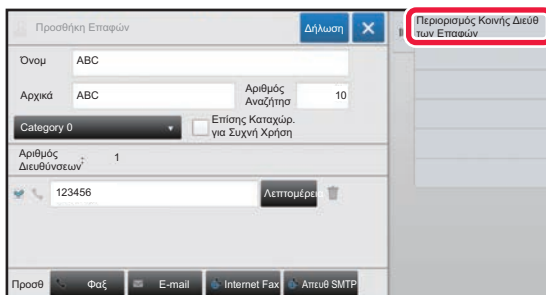
Μπορείτε να ορίσετε τις "Επαφές" και "Ομάδα" που έχουν αποθηκευτεί στο βιβλίο διευθύνσεων ως κοινόχρηστες στο πλαίσιο μιας καθορισμένης ομάδας ή να τις αποθηκεύσετε ως προσωπικές επαφές ώστε να έχετε μόνο εσείς δυνατότητα πρόσβασης. Εάν δεν έχετε καθορίσει πεδίο εφαρμογής δημοσίευσης, οι πληροφορίες 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.

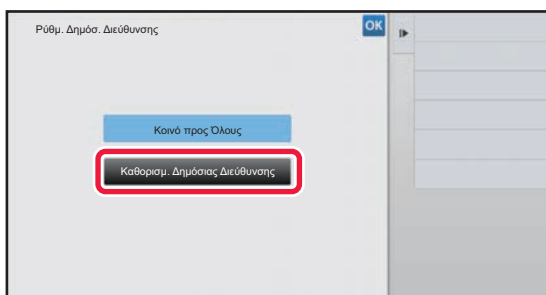
Πεδίο εφαρμογής δημοσίευσης διευθύνσεων	Περιγραφή
Δημοσίευση σε όλους	Οι κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" δημοσιεύονται σε όλους τους χρήστες του μηχανήματος.
Χρήστης	Οι κατηγορίες "Επαφές" και "Ομάδα" δημοσιεύονται μόνο στο χρήστη. Οι καταχωρημένες διευθύνσεις εμφανίζονται κατά προτίμηση ως "Προσωπικές 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, πατήστε **OK**.



Εάν έχετε συνδεθεί ως ο διαχειριστής, επιλέξτε οποιοδήποτε όνομα χρήστη επιθυμείτε από τη λίστα χρηστών.



Για να καταχωρήσετε ένα χρήστη:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Έλεγχος Χρήστη] → [Λίστα Χρηστών] → [Δήλωση χρήστη].

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

Θα 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

Θα εμφανιστεί το μήνυμα "Να διαγραφούν όλα τα ιστορικά;". Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή όλων].

Θα διαγραφούν όλα τα αρχεία καταγραφής αποστολής.



ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ

Στο βιβλίο διευθύνσεων μπορούν να αποθηκευτούν προορισμοί μετάδοσης (επαφές), όπως αριθμοί φαξ, διευθύνσεις σάρωσης σε e-mail και ομάδες προορισμών μετάδοσης. Για τη διαδικασία αποθήκευσης των επαφών και των ομάδων με χρήση της οθόνης αφής του μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 1-145\)](#)". 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	Αποθηκεύστε έναν αριθμό που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να αναζητήσετε μια επαφή ή ομάδα.
Όνομα Διεύθυνσης	Αποθηκεύστε ένα όνομα για τη διεύθυνση.
Αρχικό	Αποθηκεύστε 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, 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. 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. Ασπρόμαυρα: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. Έγχρωμα/Κλίμακα του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση έγχρωμων/σε κλίμακα του γκρι εικόνων. Για ενίσχυση του μαύρου κείμενου κατά τη σάρωση, επιλέξτε "Έμφαση Μαύρ Γραμμ".
Ορισμός ως Προεπιλεγμένη χρήση	Ορίστε μια διεύθυνση ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.



Στοιχείο	Περιγραφή
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.
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 πληκτρολογήστε 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].
Τύπος Αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. 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. Ασπρόμαυρα: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. Έγχρωμα/Κλίμακα του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση έγχρωμων/σε κλίμακα του γκρι εικόνων. Για ενίσχυση του μαύρου κειμένου κατά τη σάρωση, επιλέξτε "Έμφαση Μαύρ Γραμμ".
Κατάλογος	Ορίστε ένα 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	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που σχετίζεται με το καταχωρισμένο όνομα χρήστη.
Ενεργοποίηση SSL	Χρησιμοποιήστε SSL για την κρυπτογράφηση των δεδομένων πριν από τη μετάδοση.



Στοιχείο	Περιγραφή
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.
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].
Εισαγάγετε τον Αριθμό 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. 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. Ασπρόμαυρα: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. Έγχρωμα/Κλίμακα του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση έγχρωμων/σε κλίμακα του γκρι εικόνων. Για ενίσχυση του μαύρου κείμενου κατά τη σάρωση, επιλέξτε "Έμφαση Μαύρ Γραμμ".
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη στο διακομιστή FTP που θα χρησιμοποιηθεί για τη μετάδοση.
Κωδ. πρόσβασης	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που σχετίζεται με το καταχωρισμένο όνομα χρήστη.
Ενεργοποίηση SSL	Χρησιμοποιήστε SSL για την κρυπτογράφηση των δεδομένων πριν από 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	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που σχετίζεται με το καταχωρισμένο όνομα χρήστη.
Τύπος Αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου που θα χρησιμοποιείται για σαρωμένες εικόνες. 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. Ασπρόμαυρα: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση ασπρόμαυρων εικόνων. Έγχρωμα/Κλίμακα του γκρι: Επιλέξτε τη μορφή συμπίεσης που θα χρησιμοποιείται για την αποθήκευση έγχρωμων/σε κλίμακα του γκρι εικόνων. Για ενίσχυση του μαύρου κείμενου κατά τη σάρωση, επιλέξτε "Έμφαση Μαύρ Γραμμ".
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.

Ρύθμιση Κατηγορίας

Για μεγαλύτερη ευκολία χρήσης, μπορείτε να μετονομάσετε μια κατηγορία.

Διαγράψτε το όνομα το υπάρχον όνομα και εισαγάγετε το νέο όνομα (το πολύ 127 χαρακτήρες).

Τα εργοστασιακά προεπιλεγμένα ονόματα είναι "Κατηγορία 1" έως "Κατηγορία 32".



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 Φεβρουάριο του 2018)

Όνομα προϊόντος	Αριθμός προϊόντος	Περιγραφή
Δίσκος μεγάλης χωρητικότητας	MX-LC18	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ ΜΕΓΑΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ (σελίδα 1-116)
	MX-LC19	
Δίσκος τροφοδοσίας χαρτιού μεγάλου μήκους	MX-LT10	ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕΓΑΛΟΥ ΜΗΚΟΥΣ (σελίδα 1-124)
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.).
Εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας	MX-FN33	ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 1-165)
Μονάδα τελικής επεξεργασίας	MX-FN34	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (σελίδα 1-168)
Τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)	MX-FN21	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ) (σελίδα 1-172)
Μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη	MX-FN35	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (σελίδα 1-177)
Μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής)	MX-FN22	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ) (σελίδα 1-184)
Μονάδα ξακρίσματος	MX-TM10	Αυτή η μονάδα κόβει τα τμήματα χαρτιού που περισσεύουν στα παραγόμενα έγγραφα με συρραφή στη ράχη. Απαιτείται μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).
Μονάδα δίπλωσης	MX-FD10	Αυτή η μονάδα διπλώνει και εξάγει το χαρτί. Απαιτείται τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).
Μονάδα ένθεσης	MX-CF11	Αυτή η μονάδα εισάγει εξώφυλλα και ένθετα φύλλα. Αυτή η μονάδα μπορεί επίσης να τροφοδοτήσει χαρτί σε τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή) ή σε μονάδα καρφισώματος (μεγάλο στοιβακτή) για τελική επεξεργασία.
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 καρφισώματος (μεγάλου στοιβακτή), μονάδας δίπλωσης ή μονάδας ένθεσης.
Μονάδα περάσματος χαρτιού	MX-RB26	Αυτή η μονάδα απαιτείται για την εγκατάσταση τελικής μονάδας ή μονάδας καρφισώματος.
	MX-RB24	



Όνομα προϊόντος	Αριθμός προϊόντος	Περιγραφή
Μονάδα αναμεταδότη	MX-RB13	Αυτή η μονάδα απαιτείται για την απευθείας εγκατάσταση τελικής μονάδας (μεγάλου στοιβακτής) ή μονάδας καρφισώματος (μεγάλου στοιβακτής) και μονάδας ένθεσης.
Μονάδα διάτρησης	MX-PN16B MX-PN16C MX-PN16D	Η μονάδα ανοίγει οπές στα αντίγραφα και άλλα αντίτυπα. Απαιτείται τελική μονάδα ή μονάδα καρφισώματος (MX-FN34/MX-FN35).
	MX-PN13A MX-PN13B MX-PN13C MX-PN13D	Η μονάδα ανοίγει οπές στα αντίγραφα και άλλα αντίτυπα. Απαιτείται τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής) (MX-FN21/MX-FN22).
Κιτ γραμματοσειρών ραβδοκώδικα	MX-PF10	Προσθέτει γραμματοσειρές ραβδοκώδικα στο μηχάνημα.
Κιτ επέκτασης φαξ	MX-FX15	Παρέχει δυνατότητα αποστολής και λήψης φαξ.
Κιτ επέκτασης Internet φαξ	MX-FWX1	Παρέχει δυνατότητα Internet Fax.
Μονάδα ενσωμάτωσης εφαρμογών	MX-AMX1	Sharp OSA (σελίδα 1-199)
Κιτ 1 άδειας χρήσης Sharpdesk	MX-USX1	Το λογισμικό αυτό παρέχει δυνατότητα ολοκληρωμένης διαχείρισης εγγράφων και αρχείων υπολογιστή.
Κιτ 5 αδειών χρήσης Sharpdesk	MX-USX5	
Κιτ 10 αδειών χρήσης Sharpdesk	MX-USX10	
Κιτ 50 αδειών χρήσης Sharpdesk	MX-USX50	
Κιτ 100 αδειών χρήσης Sharpdesk	MX-USXA0	
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 σφραγίδας	AR-SV1	Στη συσκευασία περιλαμβάνονται δύο κασέτες σφραγίδας.



Ορισμένες επιλογές ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες σε ορισμένες χώρες και περιοχές.

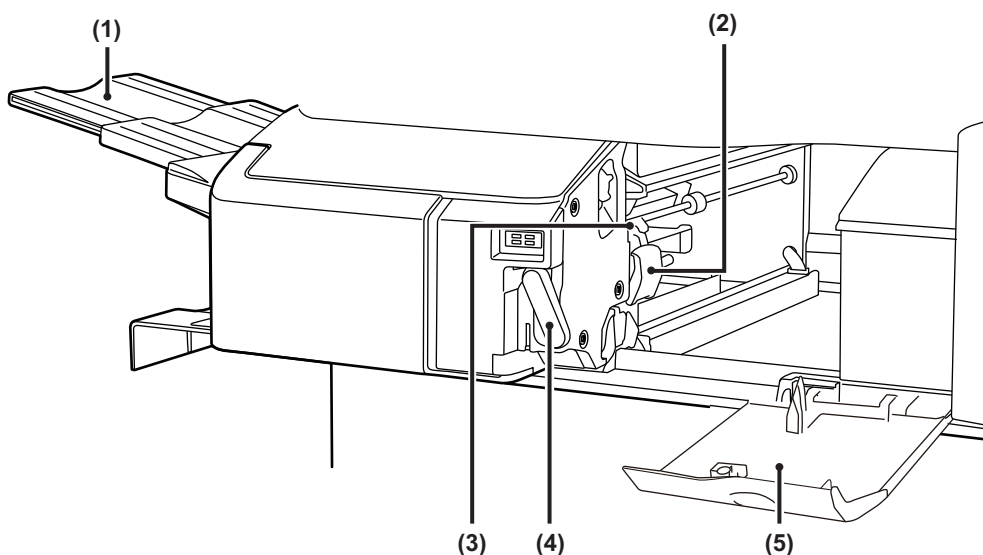


ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αυτή η συσκευή εκτυπώνει τα σελιδοποιημένα φύλλα χαρτιού μετακινώντας παράλληλα το κάθε σετ χαρτιού.

ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ

Παρακάτω περιγράφονται τα εξαρτήματα που είναι ορατά όταν είναι ανοιχτή η μονάδα τελικής επεξεργασίας.



(1) Δίσκος εξόδου

Στο δίσκο αυτό τοποθετούνται τα συρραμμένα και offset αντίτυπα.

Ο δίσκος είναι συρόμενος. Για να εκτυπώσετε σε χαρτί μεγάλου μεγέθους, π.χ. A3, προεκτείνετε το δίσκο.

(2) Μοχλός αποδέσμευσης της θήκης συρραπτικών

Χρησιμοποιήστε αυτό το μοχλό για να αφαιρέσετε τη θήκη συρραπτικών.

(3) Θήκη συρραπτικών

Περιέχει τη φύσιγγα συρραπτικών.

Τραβήξτε τη θήκη έξω για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών ή να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών.

(4) Μοχλός

Χρησιμοποιήστε αυτό το μοχλό για να μετακινήσετε τη μονάδα τελικής επεξεργασίας προκειμένου να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού, να αντικαταστήσετε τα συρραπτικά ή να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών.

(5) Μπροστινό κάλυμμα

Ανοίξτε το για να αποκαταστήσετε εμπλοκή χαρτιού ή συρραπτικών ή να αντικαταστήσετε τα συρραπτικά.

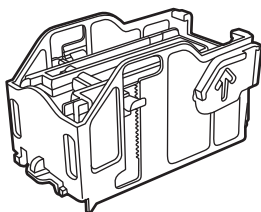


- Η εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας δεν μπορεί να τοποθετείται ταυτόχρονα με την τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), τη μονάδα καρφισώματος ή τη μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Προσέξτε κατά την ενεργοποίηση του μηχανήματος και στη διάρκεια της εκτύπωσης γιατί ο δίσκος εξόδου μπορεί να κινείται πάνω-κάτω.



ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

Η μονάδα τελικής επεξεργασίας απαιτεί την εξής φύσιγγα συρραπτικών:
Φύσιγγα συρραπτικών (περίπου 5000 συρραπτικά ανά φύσιγγα x τρεις φύσιγγες)
MX-SCX1

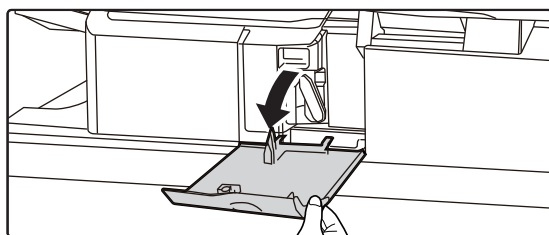


ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

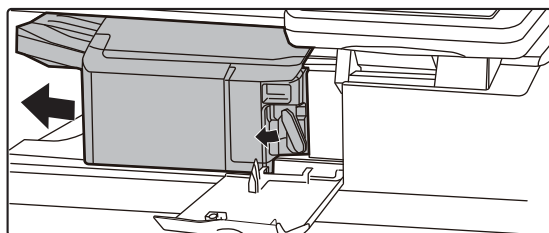
Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών

1



Ανοίξτε το κάλυμμα.

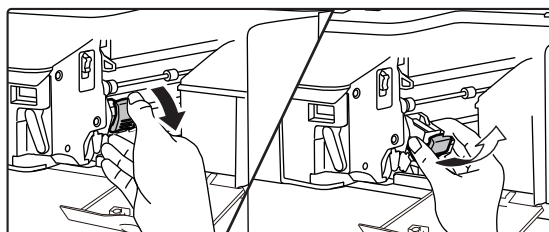
2



Ενώ πιέζετε το μοχλό προς τα αριστερά, σύρετε τη μονάδα τελικής επεξεργασίας προς τα αριστερά έως ότου σταματήσει.

Σύρετε απαλά τη μονάδα τελικής επεξεργασίας, έως ότου σταματήσει.

3

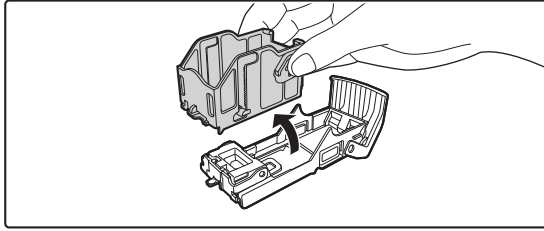


Κατεβάστε το μοχλό απελευθέρωσης της θήκης συρραπτικών και αφαιρέστε την.

Τραβήξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα δεξιά για να την αφαιρέσετε.

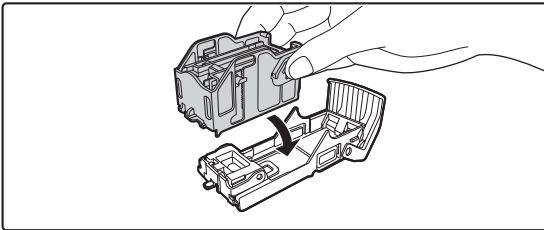


4



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών από τη θήκη συρραπτικών.

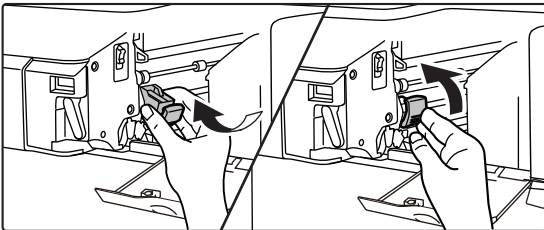
5



Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών, όπως απεικονίζεται.

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

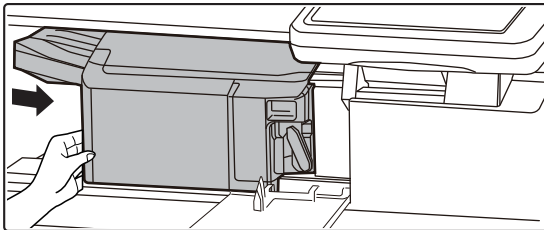
6



Επανατοποθετήστε τη θήκη συρραπτικών.

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

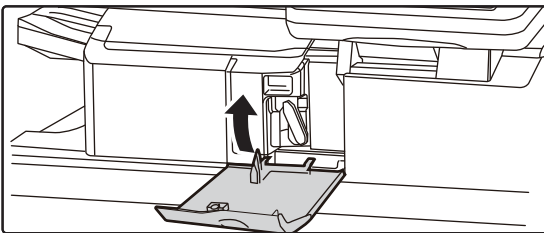
7



Περάστε συρτά στη θέση της την τελική μονάδα προς τα δεξιά.

Σύρετε απαλά τη μονάδα τελικής επεξεργασίας προς τα δεξιά, έως ότου ασφαλίσει στην αρχική της θέση.

8



Κλείστε το κάλυμμα.



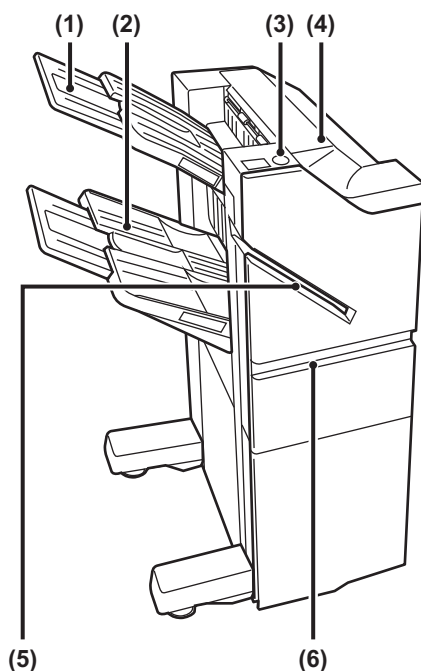
Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, δημιουργήστε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο σε λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή.



ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αυτή η συσκευή εκτυπώνει τα σελιδοποιημένα φύλλα χαρτιού μετακινώντας παράλληλα το κάθε σετ χαρτιού. Εάν χρειάζεται, συρράπτει επίσης το κάθε σετ. Η διάτρηση μπορεί να γίνει και με μη αυτόματο τρόπο. Για τη διάτρηση σπών σε εκτυπωμένο χαρτί, εγκαταστήστε μια προαιρετική μονάδα διάτρησης.

ΟΝΟΜΑΤΑ 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)**
Στο δίσκο αυτό τοποθετούνται τα συρραμμένα και offset αντίτυπα.
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Για να εκτυπώσετε σε χαρτί μεγάλου μεγέθους, π.χ. A3, προεκτείνετε το δίσκο.
- (3) Πλήκτρο μη αυτόματης συρραφής**
Πατήστε το για να εκτελέσετε μη αυτόματη συρραφή.
- (4) Επάνω κάλυμμα**
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.
- (5) Υποδοχή εισαγωγής**
Τοποθετήστε σε αυτήν την υποδοχή το χαρτί που πρόκειται να συρραφεί. Μέγιστο πάχος 9 mm.
- (6) Μπροστινό κάλυμμα**
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα συρραπτικών ή να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών.



- Για την εγκατάσταση τελικής μονάδας απαιτείται μονάδα περάσματος χαρτιού.
- Η μονάδα τελικής επεξεργασίας δεν μπορεί να τοποθετείται ταυτόχρονα με την εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας, την τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), τη μονάδα καρφισώματος ή τη μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στην τελική μονάδα ή 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.

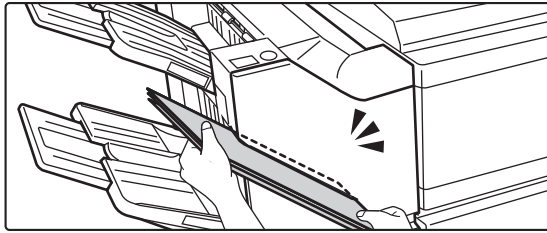


ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΡΡΑΦΗ

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



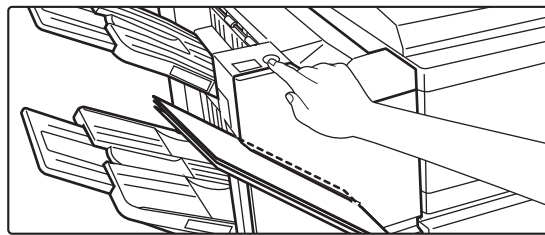
Τοποθετήστε το χαρτί που θέλετε να συρράψετε στην υποδοχή συρραφής.

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.

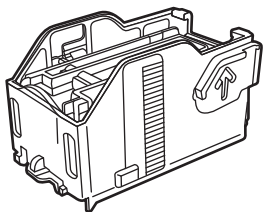
Σχέση μεταξύ προσανατολισμού χαρτιού και αποτελέσματος συρραφής

Χαρτί	Προσανατολισμός χαρτιού κατά την τοποθέτησή του	Μετά τη συρραφή



ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

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

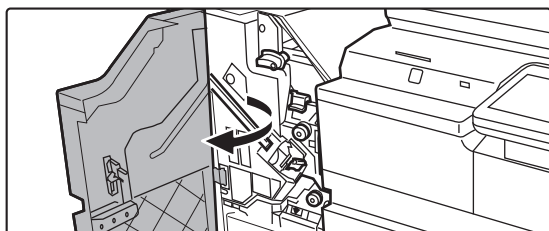


ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

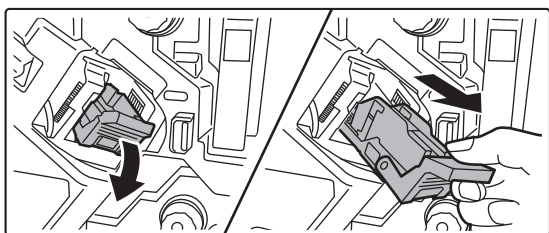
Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών

1



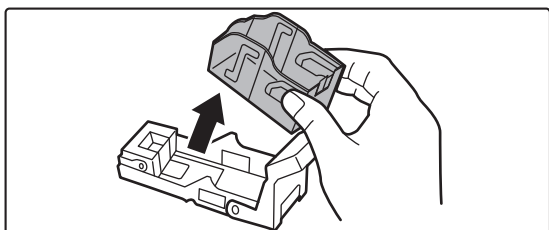
Ανοίξτε το εμπρόσθιο κάλυμμα.

2



Αφαιρέστε τη θήκη συρραφής.

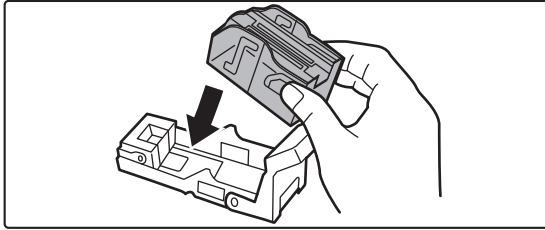
3



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.



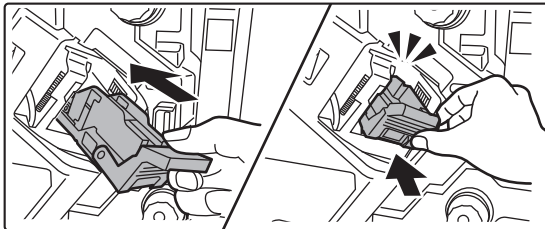
4



Εισαγάγετε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

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

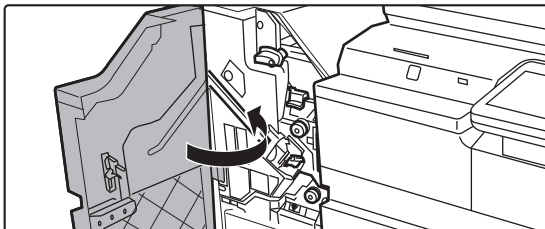
5



Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών ξανά προς τα μέσα.

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

6



Κλείστε το εμπρόσθιο κάλυμμα.



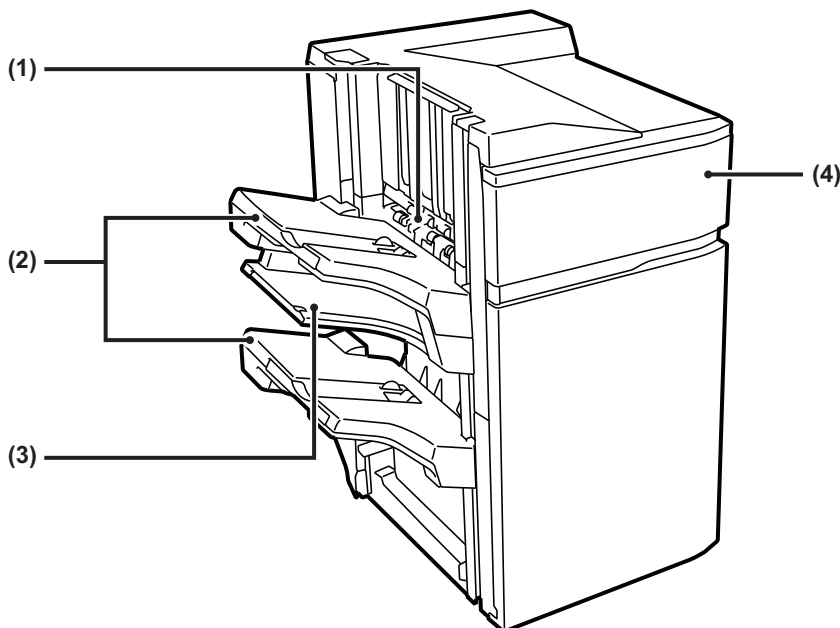
Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, δημιουργήστε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο σε λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή.



ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ)

Αυτή η συσκευή εκτυπώνει τα σελιδοποιημένα φύλλα χαρτιού μετακινώντας παράλληλα το κάθε σετ χαρτιού. Εάν χρειάζεται, συρράπτει επίσης το κάθε σετ. Για τη διάτρηση οπών σε εκτυπωμένο χαρτί, εγκαταστήστε μια προαιρετική μονάδα διάτρησης.

ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



(1) Μονάδα συλλέκτη συρραπτικού

Σε αυτή τη μονάδα συγκεντρώνεται προσωρινά το χαρτί προς συρραφή.

(2) Δίσκος εξόδου

Στο δίσκο αυτό τοποθετούνται τα συρραμμένα και offset αντίτυπα.

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 ή να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών.

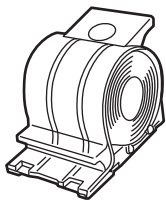


- Για την εγκατάσταση τελικής μονάδας (μεγάλου στοιβακτής) απαιτείται μονάδα περάσματος χαρτιού.
- Η μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλου στοιβακτής) δεν μπορεί να τοποθετείται ταυτόχρονα με την εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας, την τελική μονάδα, τη μονάδα καρφισώματος ή τη μονάδα καρφισώματος (μεγάλου στοιβακτής).
- Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στην τελική μονάδα (μεγάλου στοιβακτής) ή 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.



ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

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

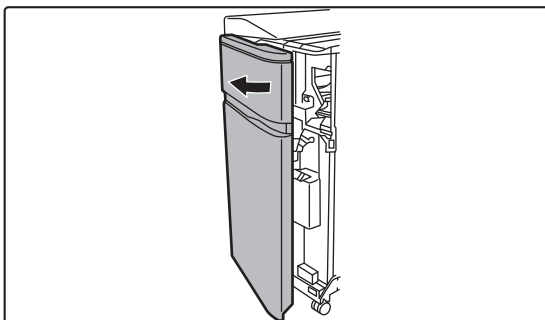


ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΓΆΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΉΣ)

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

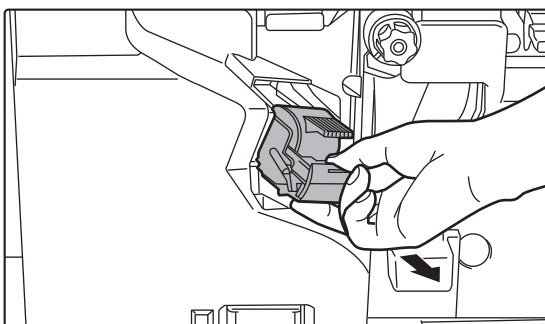
Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών

1



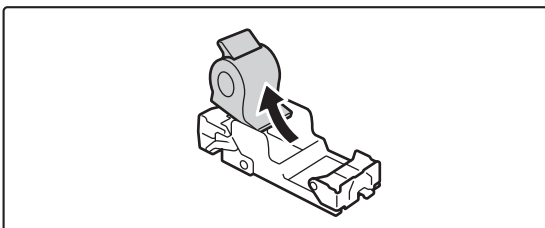
Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2



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

3

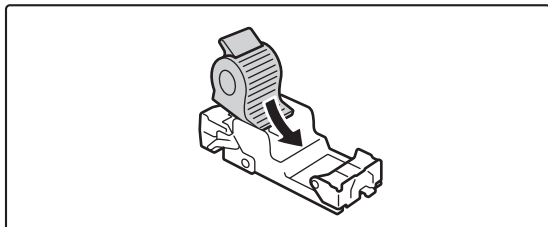


Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.



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

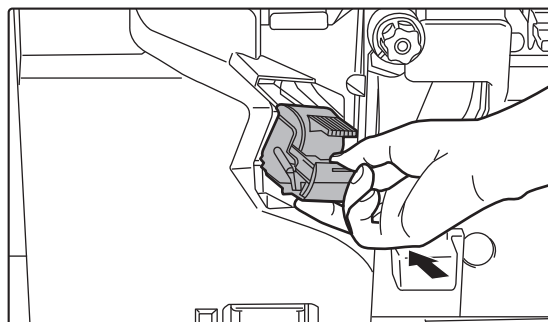
4



Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

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

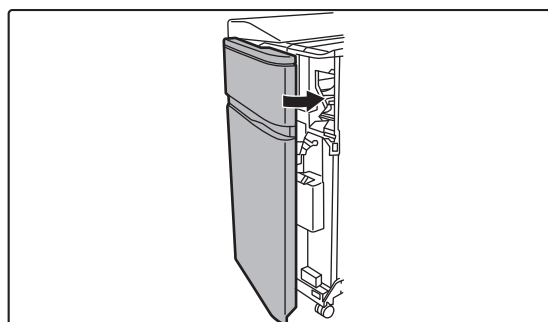
5



Τοποθετήστε τη θήκη συρραπτικών.

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

6



Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



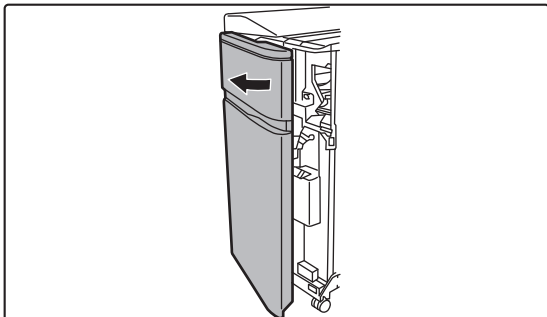
Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, δημιουργήστε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο σε λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή.



ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΣΥΡΡΑΦΗΣ

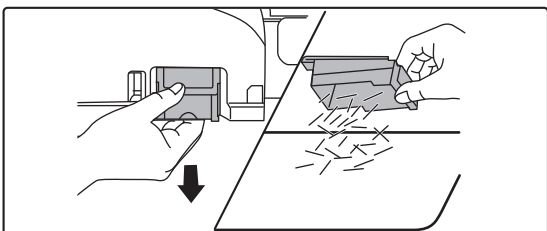
Όταν χρησιμοποιείται μια μονάδα τελικής επεξεργασίας για συρραφή, δημιουργούνται υπολείμματα συρραφής. Τα υπολείμματα από τη συρραφή συλλέγονται στο δοχείο υπολειμμάτων συρραφής. Για να απορρίψετε τα υπολείμματα συρραφής, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2

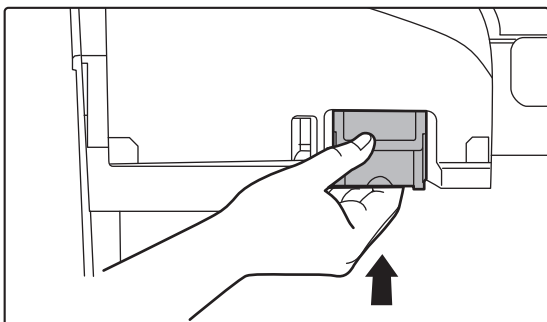


Πιάστε σταθερά την προεξοχή του δοχείου υπολειμμάτων συρραφής, τραβήξτε προσεκτικά το δοχείο προς τα έξω και απορρίψτε τα υπολείμματα συρραφής.



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

3

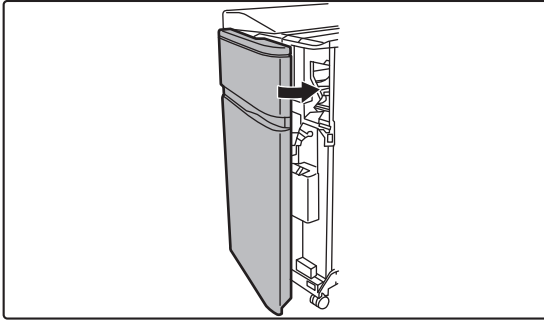


Τοποθετήστε το δοχείο υπολειμμάτων συρραφής στη θέση του.

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



4



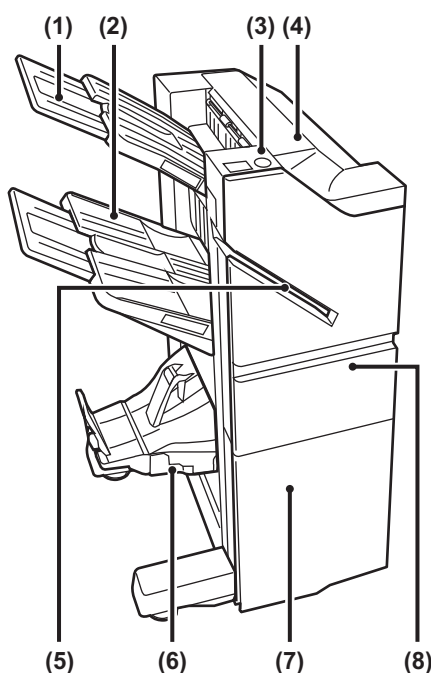
Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



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 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 σπών σε εκτυπωμένο χαρτί, εγκαταστήστε μια προαιρετική μονάδα διάτρησης.

ΟΝΟΜΑΤΑ 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)**
Στο δίσκο αυτό τοποθετούνται τα συρραμμένα και offset αντίτυπα.
Ο δίσκος είναι συρόμενος. Για να εκτυπώσετε σε χαρτί μεγάλου μεγέθους, π.χ. A3, προεκτείνετε το δίσκο.
- (3) **Πλήκτρο μη αυτόματης συρραφής**
Πατήστε το για να εκτελέσετε μη αυτόματη συρραφή.
- (4) **Επάνω κάλυμμα**
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.
- (5) **Υποδοχή εισαγωγής**
Τοποθετήστε σε αυτήν την υποδοχή το χαρτί που πρόκειται να συρραφτεί. Μέγιστο πάχος 9 mm.
- (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 καρφισώματος 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.
- Η μονάδα καρφισώματος δεν μπορεί να τοποθετείται ταυτόχρονα με την εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας, την τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή τη μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).

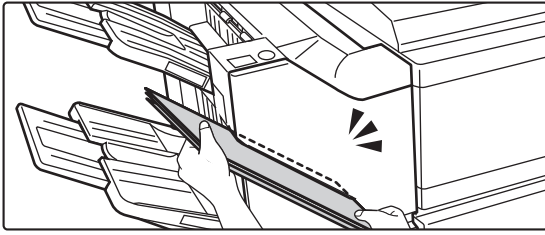


ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΡΡΑΦΗ

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



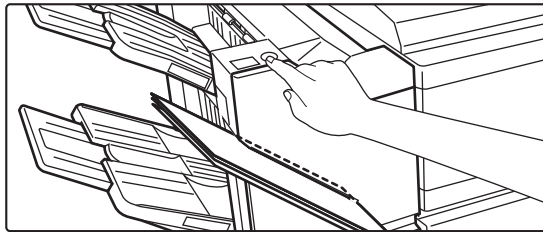
Τοποθετήστε το χαρτί που θέλετε να συρράψετε στην υποδοχή συρραφής.

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.

Σχέση μεταξύ προσανατολισμού χαρτιού και αποτελέσματος συρραφής

Χαρτί	Προσανατολισμός χαρτιού κατά την τοποθέτησή του	Μετά τη συρραφή



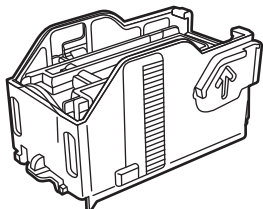
ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

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

Μονάδα τελικής επεξεργασίας

Φύσιγγα συρραπτικών (περίπου 5000 συρραπτικά ανά φύσιγγα x τέσσερα φύσιγγες)

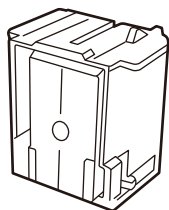
MX-SC11



Μονάδα βιβλιοδεσίας στη ράχη

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

MX-SC12



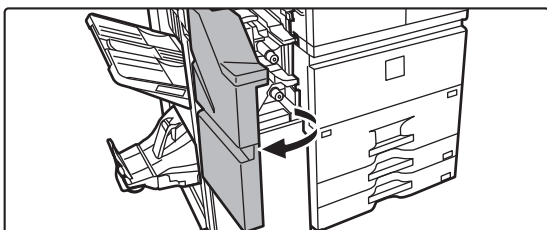


ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ

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

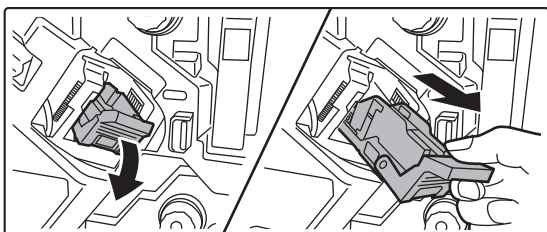
Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών (μονάδα τελικής επεξεργασίας)

1



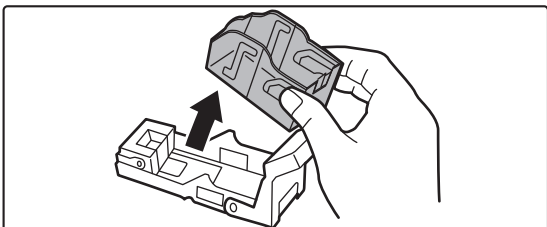
Ανοίξτε το άνω εμπρός κάλυμμα.

2



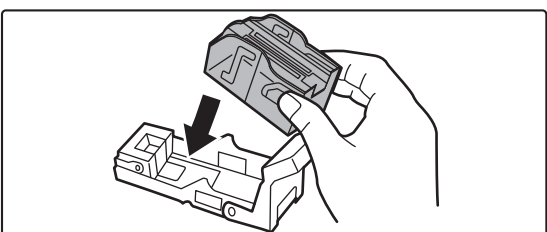
Αφαιρέστε τη θήκη συρραφής.

3



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.

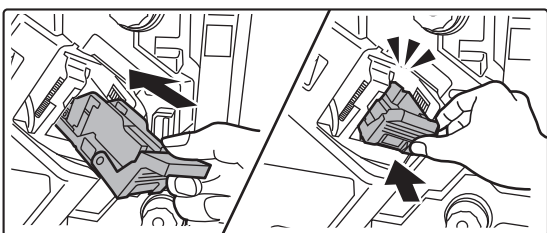
4



Εισαγάγετε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

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

5

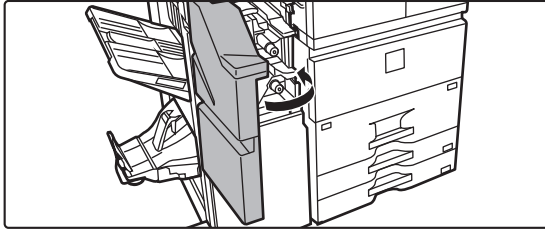


Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών ξανά προς τα μέσα.

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



6



Κλείστε το άνω εμπρός κάλυμμα.

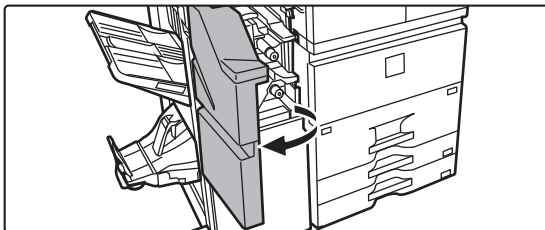


Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, δημιουργήστε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο σε λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή.

Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών (μονάδα βιβλιοδεσίας στη ράχη)

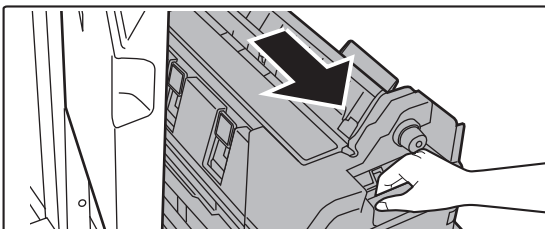
Προτού ξεκινήσετε αυτή τη διαδικασία, αφαιρέστε όλες τις εκτυπώσεις από τον δίσκο εξόδου της μονάδας τελικής επεξεργασίας με συρραφή στη ράχη. Μην τοποθετείτε πάλι στο δίσκο εξόδου τις εκτυπώσεις που έχετε αφαιρέσει.

1



Ανοίξτε το άνω εμπρός κάλυμμα.

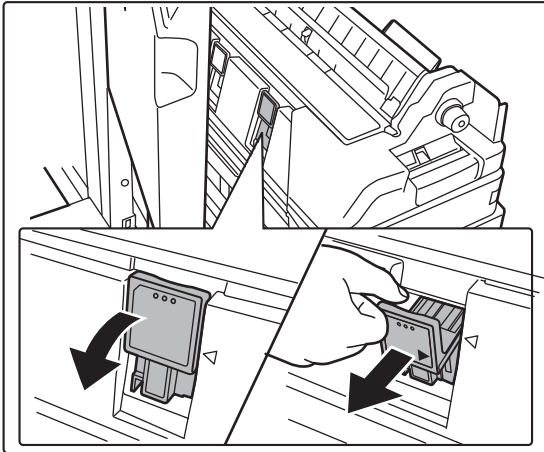
2



Σπρώξτε αργά το κάτω εμπρός κάλυμμα έως ότου σταματήσει.

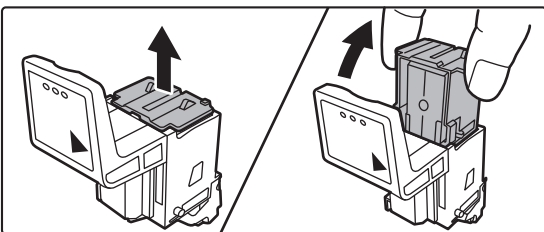


3



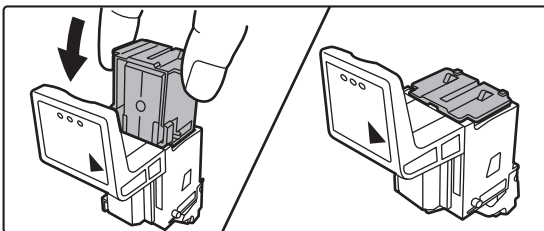
Αφαιρέστε τη θήκη συρραφής.

4



Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.

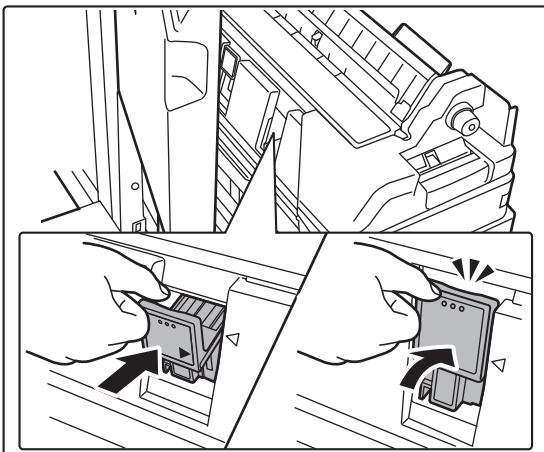
5



Εισαγάγετε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

Αντικαταστήστε και τις δύο φύσιγγες συρραπτικών.

6

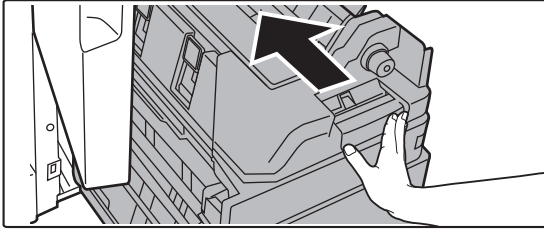


Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών ξανά προς τα μέσα.

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

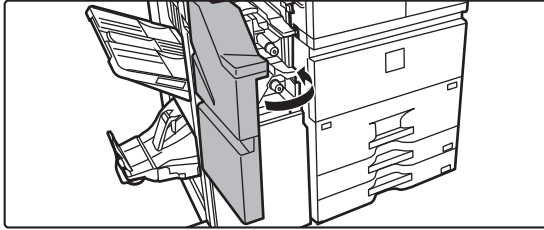


7



Σπρώξτε το κάτω εμπρός κάλυμμα πίσω στη θέση του.

8



Κλείστε το άνω εμπρός κάλυμμα.



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

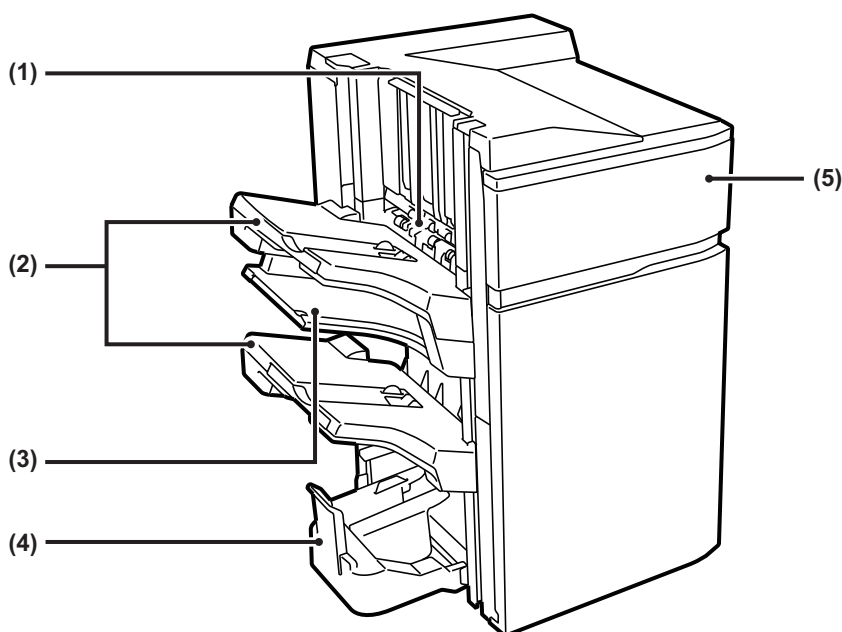


ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ)

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.

Για τη διάτρηση οπών σε εκτυπωμένο χαρτί, εγκαταστήστε μια προαιρετική μονάδα διάτρησης.

ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



(1) Μονάδα συλλέκτη συρραπτικού

Σε αυτή τη μονάδα συγκεντρώνεται προσωρινά το χαρτί προς συρραφή.

(2) Δίσκος εξόδου

Στο δίσκο αυτό τοποθετούνται τα συρραμμένα και offset αντίτυπα.

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 ή να αποκαταστήσετε εμπλοκές συρραπτικών.



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



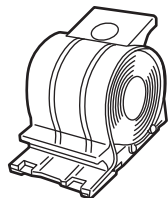
ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

Η μονάδα τελικής επεξεργασίας (μεγάλος στοιβακτήρ) και συρραφής στη ράχη απαιτεί την εξής φύσιγγα συρραπτικών:

Μονάδα τελικής επεξεργασίας

Φύσιγγα συρραπτικών (περίπου 5000 συρραπτικά ανά φύσιγγα x τέσσερα φύσιγγες)

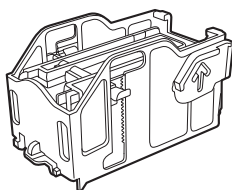
MX-SCX2



Μονάδα βιβλιοδεσίας στη ράχη

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

MX-SCX1

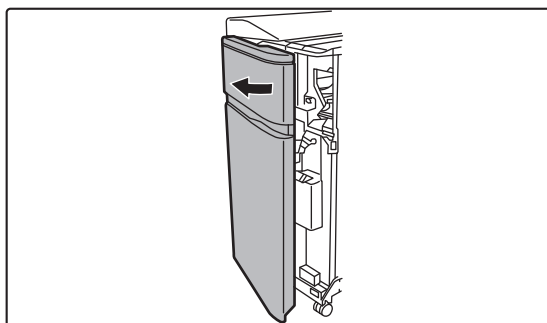


ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΡΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΡΑΧΗ (ΜΕΓΑΛΟΣ ΣΤΟΙΒΑΚΤΗΣ)

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)

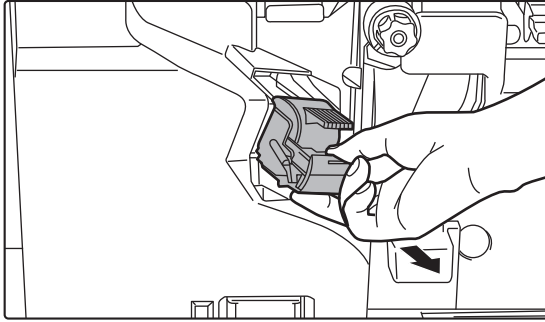
1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

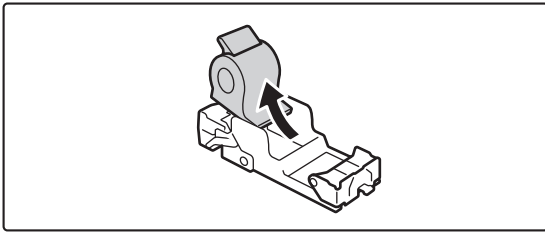


2



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

3

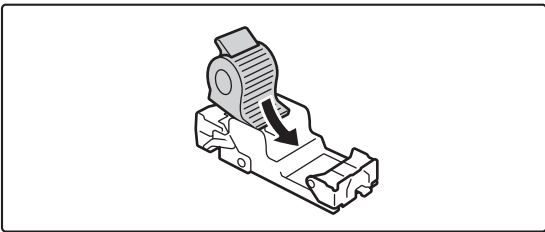


Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.



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

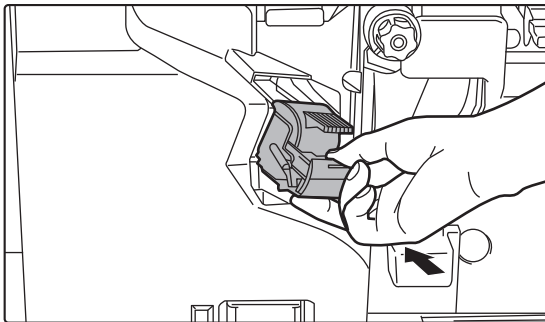
4



Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών στη θήκη συρραπτικών.

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

5

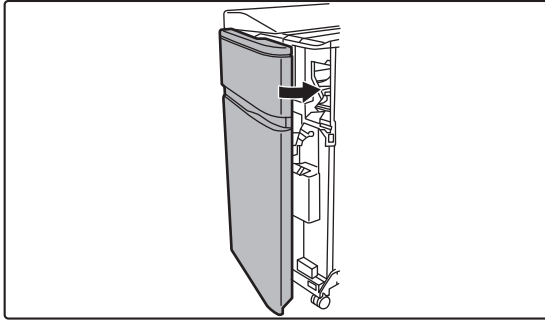


Τοποθετήστε τη θήκη συρραπτικών.

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



6



Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

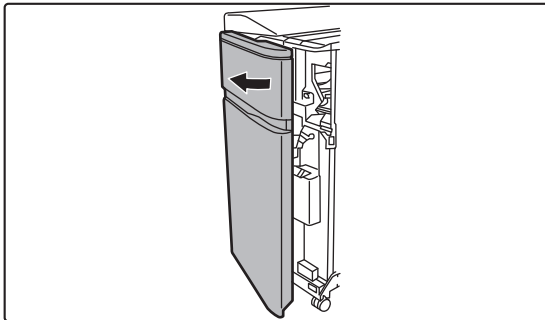


Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, δημιουργήστε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο σε λειτουργία σελιδοποίησης με συρραφή.

Αντικατάσταση της φύσιγγας συρραπτικών (μονάδα βιβλιοδεσίας στη ράχη)

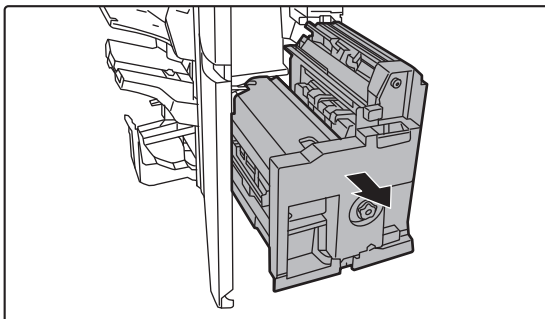
Προτού ξεκινήσετε αυτήν τη διαδικασία, αφαιρέστε όλες τις εκτυπώσεις από το δίσκο εξόδου της μονάδας τελικής επεξεργασίας με συρραφή (μεγάλος στοιβακτής). Μην τοποθετείτε πάλι στο δίσκο εξόδου τις εκτυπώσεις που έχετε αφαιρέσει.

1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

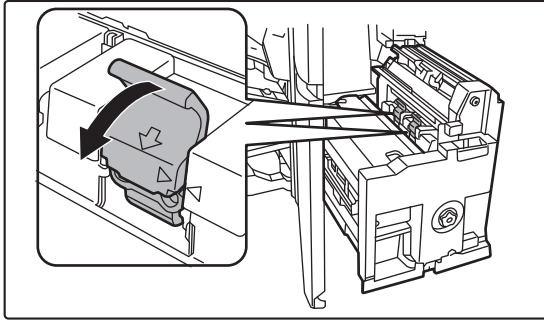
2



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



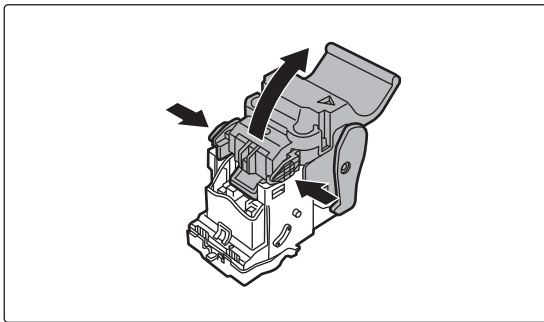
3



Κατεβάστε το μοχλό απελευθέρωσης της θήκης συρραπτικών και αφαιρέστε την.

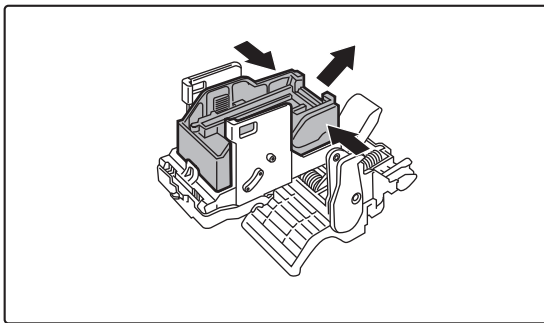
Τραβήξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα έξω και αριστερά. Αντικαταστήστε και τις δύο φύσιγγες συρραπτικών.

4



Πιέστε το κουμπί ασφάλισης για να ανοίξει ο μοχλός απελευθέρωσης.

5

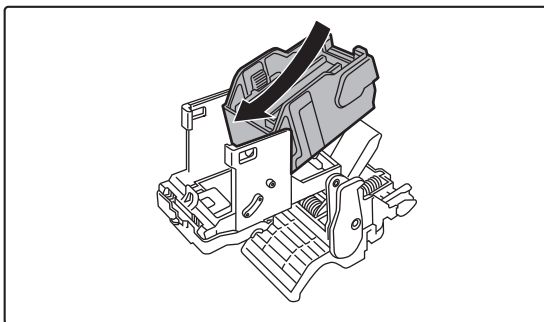


Αφαιρέστε την κενή φύσιγγα συρραπτικών.



Πιέστε το κουμπί ασφάλισης για να ανοίξει ο μοχλός απελευθέρωσης.

6

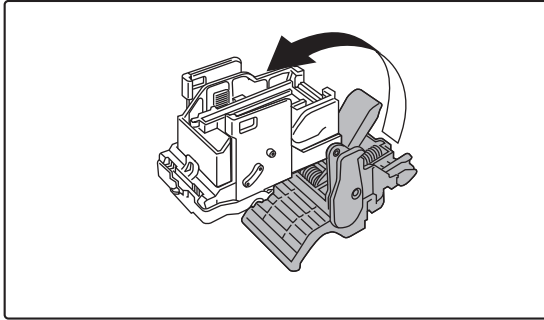


Τοποθετήστε μια νέα φύσιγγα συρραπτικών.

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

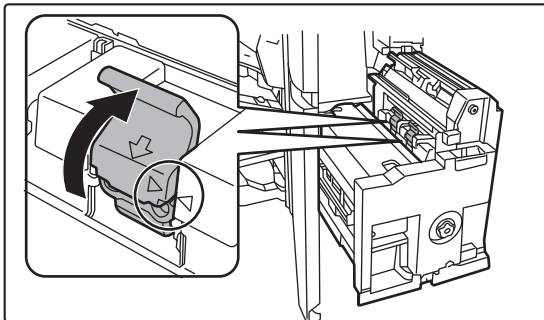


7



Πιέστε το κουμπί ασφάλισης για να ανοίξει ο μοχλός απελευθέρωσης.

8

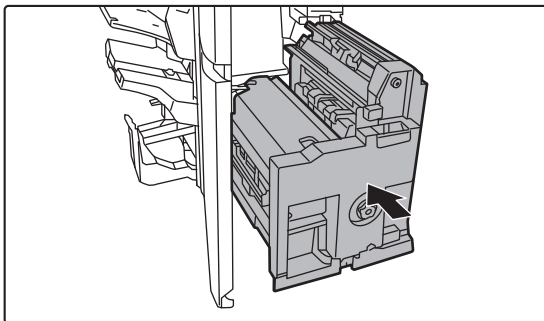


Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών σταθερά προς τα μέσα.

Ευθυγραμμίστε την ένδειξη ► της θήκης συρραπτικών με την ένδειξη ◀ της μονάδας.

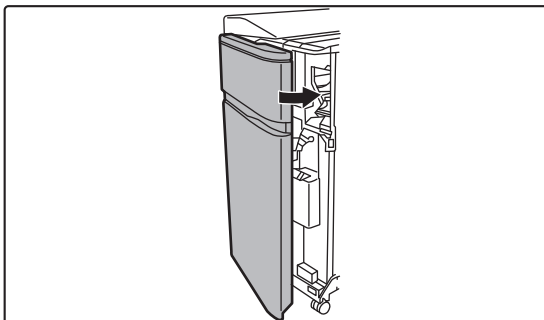
Σπρώξτε τη θήκη συρραπτικών προς τα μέσα, έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

9



Σπρώξτε τη μονάδα συρραφής στη ράχη προς τα μέσα.

10



Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



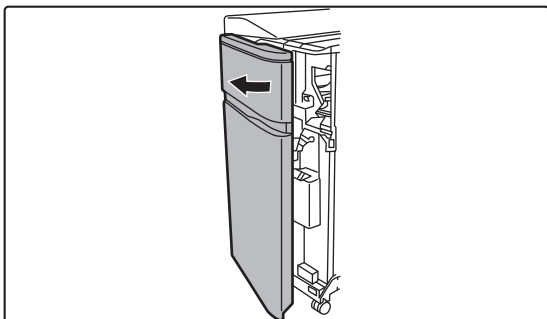
Για να βεβαιωθείτε ότι η συρραφή πραγματοποιείται σωστά, κάντε μια δοκιμαστική εκτύπωση ή αντιγραφή χρησιμοποιώντας τη λειτουργία συρραφής στη ράχη.



ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΣΥΡΡΑΦΗΣ

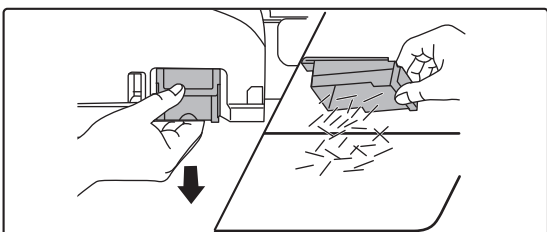
Όταν χρησιμοποιείται μια μονάδα τελικής επεξεργασίας για συρραφή, δημιουργούνται υπολείμματα συρραφής. Τα υπολείμματα από τη συρραφή συλλέγονται στο δοχείο υπολειμμάτων συρραφής. Για να απορρίψετε τα υπολείμματα συρραφής, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2

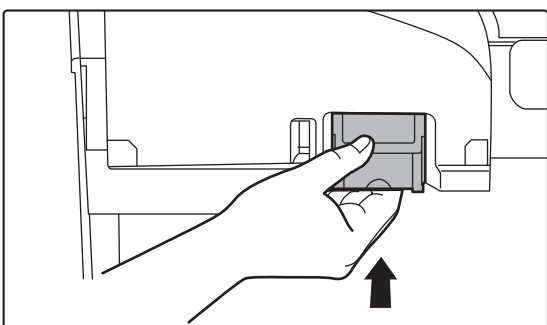


Πιάστε σταθερά την προεξοχή του δοχείου υπολειμμάτων συρραφής, τραβήξτε προσεκτικά το δοχείο προς τα έξω και απορρίψτε τα υπολείμματα συρραφής.



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

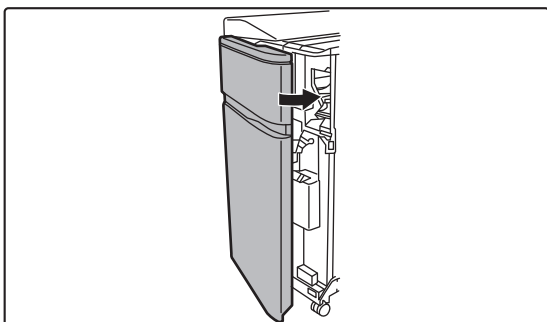
3



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.



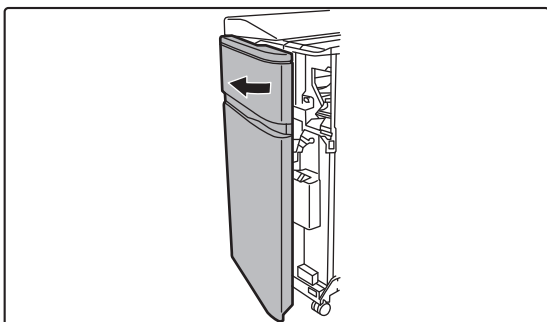
ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΧΑΡΤΙΟΥ

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



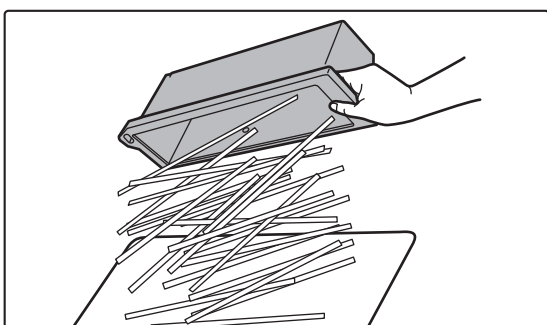
Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2

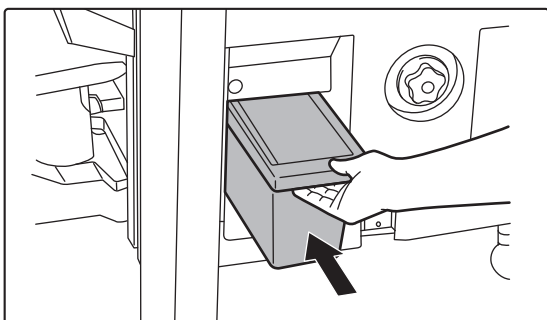


Πιάστε σταθερά τη λαβή του δοχείου υπολειμμάτων χαρτιού, τραβήξτε προσεκτικά το δοχείο προς τα έξω και απορρίψτε τα υπολείμματα χαρτιού.

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



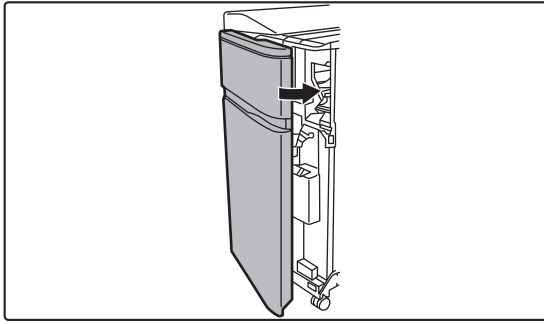
3



Σπρώξτε και πάλι το δοχείο απαλά προς τα μέσα.



4



Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



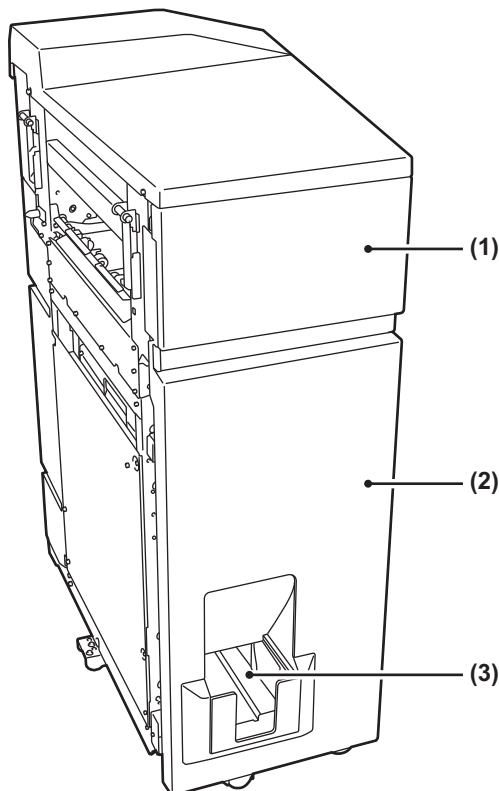
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ

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 καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).

ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



(1) Επάνω κάλυμμα

Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.

(2) Κάτω κάλυμμα

Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.

(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.



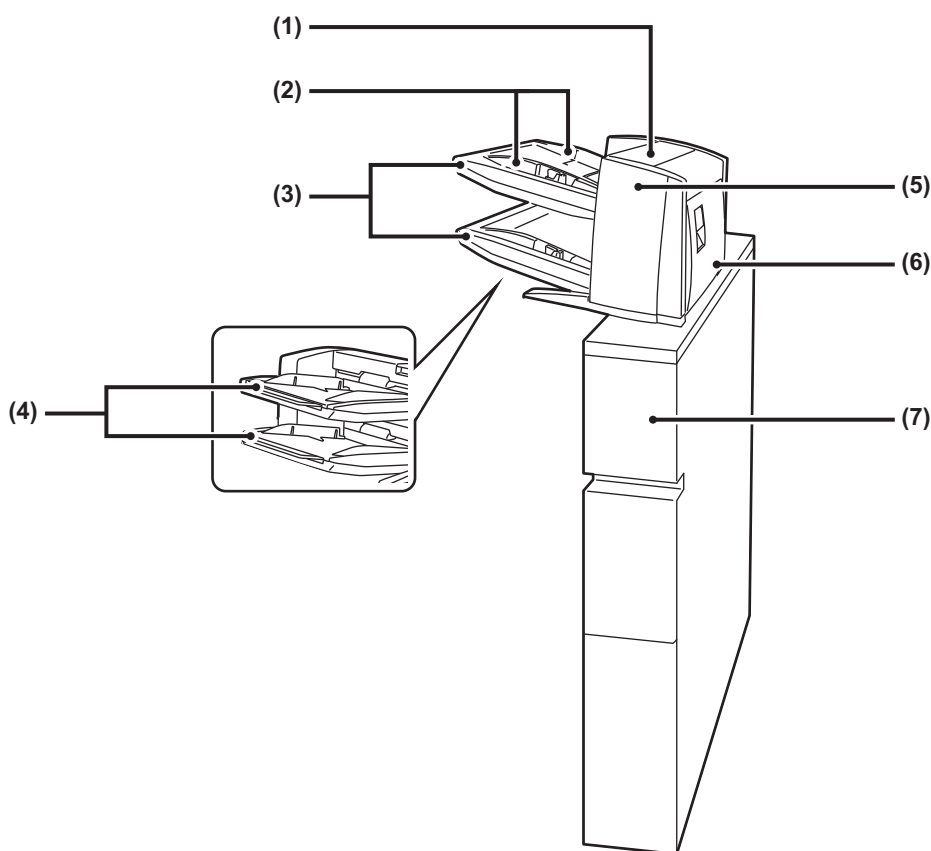
ΕΝΘΕΤΗΣ

Είναι δυνατή η τοποθέτηση εξώφυλλων και ένθετων φύλλων που πρόκειται να εισαχθούν σε εκτυπωμένα φύλλα. Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία χειροκίνητης τελικής επεξεργασίας, μπορείτε να τροφοδοτείτε απευθείας με χαρτί τη μονάδα τελικής επεξεργασίας (Μεγάλος Στοιβακτής) ή τη μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη (Μεγάλος Στοιβακτής) 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».

ΟΝΟΜΑΤΑ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ



- | | |
|--|--|
| <p>(1) Κάλυμμα μονάδας ένθεσης χαρτιού
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.</p> | <p>(5) Μπροστινό κάλυμμα μονάδας μεταφοράς χαρτιού
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.</p> |
| <p>(2) Οδηγός χαρτιού
Πιέστε το μοχλό ασφάλισης για να προσαρμόσετε το μέγεθος χαρτιού.</p> | <p>(6) Πίσω κάλυμμα μονάδας μεταφοράς χαρτιού
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.</p> |
| <p>(3) Δίσκος χαρτιού (επάνω/κάτω)
Τοποθετήστε κενό ή εκτυπωμένο χαρτί. Σε κάθε δίσκο μπορείτε να τοποθετήσετε έως και 200 φύλλα χαρτιού.</p> | <p>(7) Εξώφυλλο
Ανοίξτε το κάλυμμα αυτό για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.</p> |
| <p>(4) Προέκταση δίσκου bypass
Προεκτείνετε το δίσκο όταν τοποθετείτε χαρτί με μέγεθος μεγαλύτερο από A4R ή 8-1/2" × 11"R.</p> | |



ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (ΜΧ-ΡΝ16Β/С/D)

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

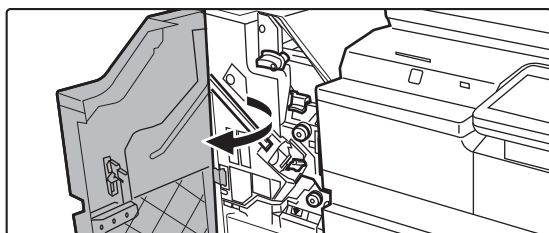


Για την εγκατάσταση της μονάδας διάτρησης (μεγάλου στοιβακτής) απαιτείται τελική μονάδα ή μονάδα καρφισώματος.

ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ

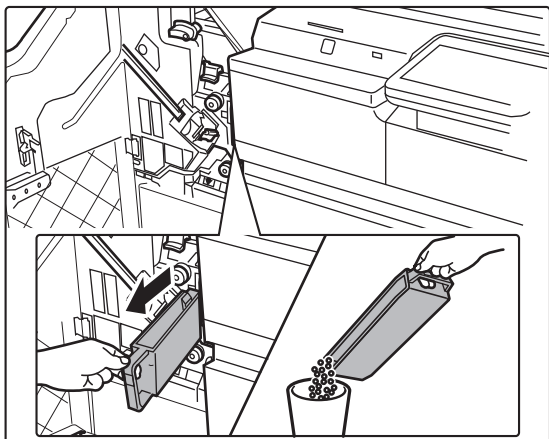
Τα υπολείμματα από τη διάτρηση οπών συλλέγονται στο δοχείο υπολειμμάτων διάτρησης. Για να απορρίψετε τα υπολείμματα διάτρησης, ακολουθήστε τη διαδικασία χειρισμού.

1



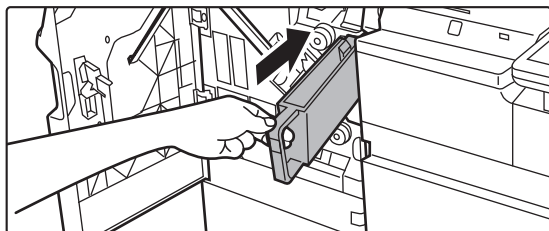
Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2



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

3

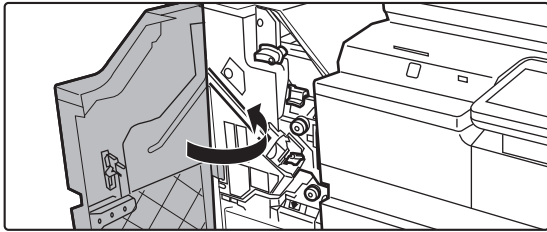


Τοποθετήστε το δοχείο υπολειμμάτων διάτρησης στη θέση του.

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



4



Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ (ΜΧ-ΡΝ13Α/Β/С/D)

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

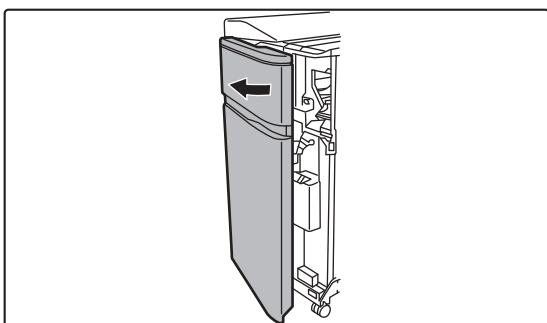


Για την εγκατάσταση της μονάδας διάτρησης (μεγάλου στοιβακτική) απαιτείται τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτικής) ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτικής).

ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ

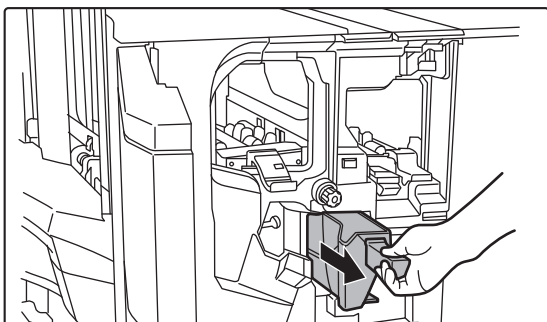
Τα υπολείμματα από τη διάτρηση οπών συλλέγονται στο δοχείο υπολειμμάτων διάτρησης. Για να απορρίψετε τα υπολείμματα διάτρησης, ακολουθήστε τη διαδικασία χειρισμού.

1



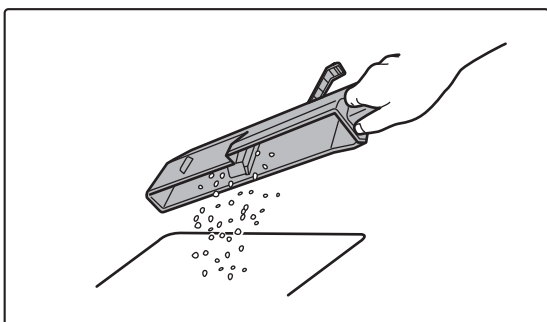
Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

2



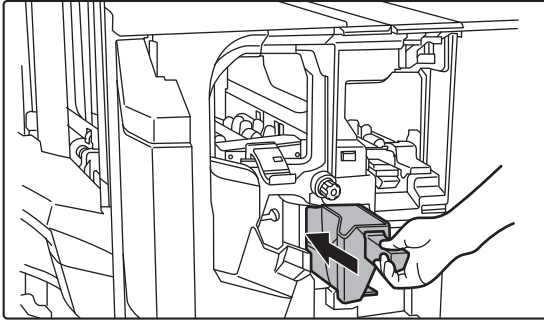
Πιάστε σταθερά τη λαβή του δοχείου υπολειμμάτων διάτρησης, τραβήξτε προσεκτικά το δοχείο προς τα έξω και απορρίψτε τα υπολείμματα διάτρησης.

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



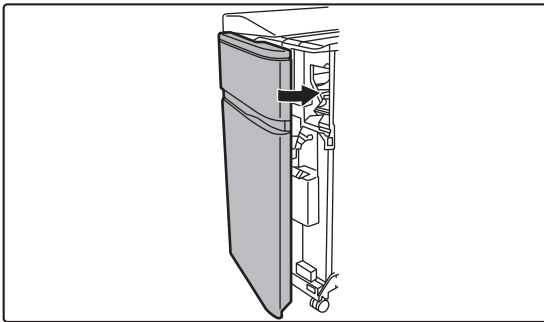


3



Σπρώξτε και πάλι το δοχείο απαλά προς τα μέσα.

4



Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



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

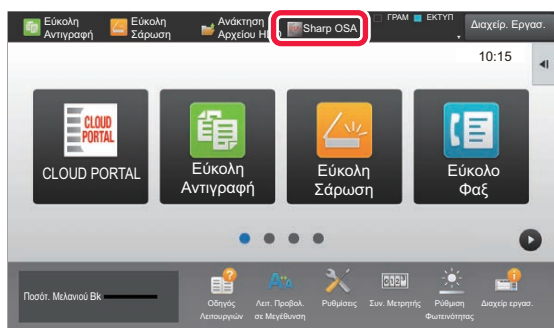
Αυτή η μονάδα παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης του μηχανήματος με μια εφαρμογή σάρωσης και με άλλες τυπικές εφαρμογές. Ορίστε μια τυπική εφαρμογή στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή) και Sharp OSA.



Για να ορίσετε μια τυπική εφαρμογή στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή):

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Sharp OSA] → [Ρυθμίσεις Πρότυπων Εφαρμογών].

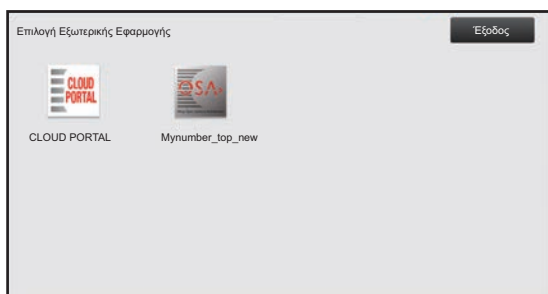
1



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 σας 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 ρυθμίσετε μια εξωτερική εφαρμογή σε λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επανεκκινήστε το μηχάνημα για να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση.

Για την επανεκκίνηση του μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)".



Για να εγκαταστήσετε την εξωτερική εφαρμογή λογαριασμού:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Sharp OSA] → [Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού].

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.



Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξωτερικού ελέγχου ταυτότητας:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Sharp OSA] → [Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού] και ενεργοποιήστε τη ρύθμιση [Έλεγχος Εξωτερικού Λογαριασμού].



- 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.



Για να τερματίσετε υποχρεωτικά τη λειτουργία εξωτερικού λογαριασμού:

Στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Sharp OSA] → [Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού].

Εάν αποτύχει ο τερματισμός στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web), τερματίστε την υποχρεωτικά από τον πίνακα λειτουργίας του μηχανήματος.

Στη λειτουργία ρύθμισης, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Sharp OSA], αλλάξτε τη ρύθμιση [Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού] και στη συνέχεια επανεκκινήστε το μηχάνημα. Για την επανεκκίνηση του μηχανήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)".



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.)



Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξωτερικού μετρητή:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Sharp OSA] → [Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού] και ενεργοποιήστε μόνο τη ρύθμιση [Έλεγχος Εξωτερικού Λογαριασμού].



Ρυθμίσεις Sharp OSA

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Sharp OSA].

Λεπτομέρειες θα μάθετε ανατρέχοντας στις πληροφορίες αναφοράς για κάθε στοιχείο στην ενότητα [ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ \(σελίδα 8-6\)](#).

Ρυθμίσεις Κατάστασης

Ρύθμιση cookie

Ορίστε με ποιο τρόπο πρόκειται να χρησιμοποιούνται τα cookie της εφαρμογής κατά τη χρήση μιας εφαρμογής στο Sharp OSA.

Όταν έχει οριστεί η επιλογή "Διατήρηση Cookie", το μηχάνημα διατηρεί τα cookie που χρησιμοποιούνται σε μια εφαρμογή. Όταν έχει οριστεί η επιλογή "Απόρριψη Cookie", τα cookie δεν αποθηκεύονται κατά τη χρήση μιας εφαρμογής.

Διαγραφή Cookie

Διαγραφή των cookie που αποθηκεύονται στο μηχάνημα.

Ρυθμίσεις Πρότυπων Εφαρμογών

Μπορείτε να προσθέσετε και να ελέγξετε τις πρότυπες ρυθμίσεις εφαρμογών.

- Πλήκτρο [Προσθέστε]
Χρησιμοποιείται για την προσθήκη νέας βασικής εφαρμογής.
- Λίστα
Παρατίθενται οι βασικές εφαρμογές που είναι αποθηκευμένες εκείνη τη στιγμή.

Αποθήκευση Πρότυπης Εφαρμογής

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 16 στοιχεία.

Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα.

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	Ρυθμίσεις
Όνομα Εφαρμογής	Εισαγάγετε ένα όνομα εφαρμογής.
Διεύθυνση για Εφαρμογή UI	Ορίστε διεύθυνση IP για την εφαρμογή ή όνομα δικτύου, για τον έλεγχο του UI του μηχανήματος.
Χρονικό διάστημα λήξης	Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 20 δευτερόλεπτα.
Πρόγραμμα Περιήγησης	Επιλέξτε τον τύπο του προγράμματος περιήγησης στο Web.
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*	Εισαγάγετε όνομα αρχείου.

* Αυτές οι λειτουργίες μπορούν να ρυθμιστούν μόνο στην ιστοσελίδα.



Ρύθμιση Εφαρμογής Λήψης

Μπορείτε να ορίσετε τις λειτουργίες Λήψης Φαξ ή Ι-Φαξ στις εφαρμογές Sharp OSA.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Προώθηση στην Εφαρμογή	Μπορείτε να ελέγξετε τις λειτουργίες λήψης μηνύματος Φαξ ή Ι-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.
Δοκιμή Σύνδεσης	Για να ελέγξετε τη σύνδεση στην εφαρμογή, κάντε κλικ στο κουμπί [Εκτέλεση].

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	Ρυθμίσεις
Έλεγχος Εξωτερικού Λογαριασμού	Ενεργοποιήστε τη λειτουργία άθροισης από την εξωτερική εφαρμογή υπολογισμού. Αν είναι ενεργοποιημένη, εισάγετε πάντοτε το όνομα της εφαρμογής ή τη διεύθυνση της διαδικτυακής υπηρεσίας.
Ορίστε Εξυπηρετητή Πιστοποίησης (Εξυπηρετητής 1)	Αν έχει οριστεί ο διακομιστής, επιλέγεται η λειτουργία εξωτερικής πιστοποίησης. Κάθε πρόσβαση στο MFP ελέγχεται από την εφαρμογή που έχετε ορίσει σε αυτή τη σελίδα. Αν έχει οριστεί, εισάγετε πάντοτε το όνομα της εφαρμογής, τη διεύθυνση UI εφαρμογής ή τη διεύθυνση διαδικτυακής υπηρεσίας του διακομιστή 1. Αν δεν έχει οριστεί, επιλέγεται η εξωτερική λειτουργία άθροισης.
Σέρβερ 1-4	Ορίστε αυτήν την επιλογή για να ενεργοποιήσετε καθέναν από τους διακομιστές.
Όνομα Εφαρμογής	Εισαγάγετε ένα όνομα εφαρμογής.
Διεύθυνση για Εφαρμογή UI*	Εισαγάγετε το URL της οθόνης σύνδεσης η οποία θέλετε να εμφανίζεται πρώτη, όταν ενεργοποιείτο 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.
Πρόγραμμα Περιήγησης*	Επιλέξτε τον τύπο του προγράμματος περιήγησης στο Web.
Εκτεταμένη Πλατφόρμα	Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση της πλατφόρμας επέκτασης.
Μέγεθος Δεδομένων*	Ρύθμιση μεγέθους οθόνης της εφαρμογής.
Εύρεση της Διεύθυνσής μου*	Αυτό το στοιχείο εμφανίζεται μόνο και δεν μπορείτε να το ορίσετε.
Στόχος*	Η ρύθμιση αυτή προσδιορίζει εάν θα γίνεται αναζήτηση στη λίστα χρηστών του μηχανήματος ή στο διακομιστή LDAP κατά την εκτέλεση αναζήτησης "Η Διεύθυν. μου" με εξωτερική πιστοποίηση Sharp OSA.
Ειδοποίηση Σφάλματος Επικοινωνίας	
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.

* Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί στο διακομιστή 1.



Ρυθμίσεις Ενσωματωμένης Εφαρμογής

Αποθηκεύστε και διαχειριστείτε "ενσωματωμένες εφαρμογές" που έχουν εγκατασταθεί στο μηχάνημα.

- Πλήκτρο [Προσθέστε]
Χρησιμοποιείται για την προσθήκη νέας ενσωματωμένης εφαρμογής.
- Λίστα
Παρά τίθενται οι ενσωματωμένες εφαρμογές που είναι εγκατεστημένες εκείνη τη στιγμή.

Εγκατάσταση ενσωματωμένης εφαρμογής

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορείτε να εγκαταστήσετε έως 16 στοιχεία.



- 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.
- Η μέγιστη περιοχή του σκληρού δίσκου που μπορεί να χρησιμοποιηθεί από εφαρμογές είναι 2 GB. Εάν τα 2 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 [Προσθήκη Πρότυπων Εφαρμογών].

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	Ρυθμίσεις
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.



ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΩΝ

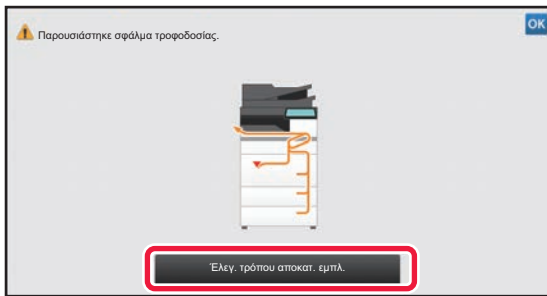
ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΩΝ

Εάν παρουσιαστεί εμπλοκή χαρτιού, εμφανίζεται στην οθόνη αφής το μήνυμα "Εμπλοκή χαρτιού" και διακόπτεται η εκτύπωση και η σάρωση.

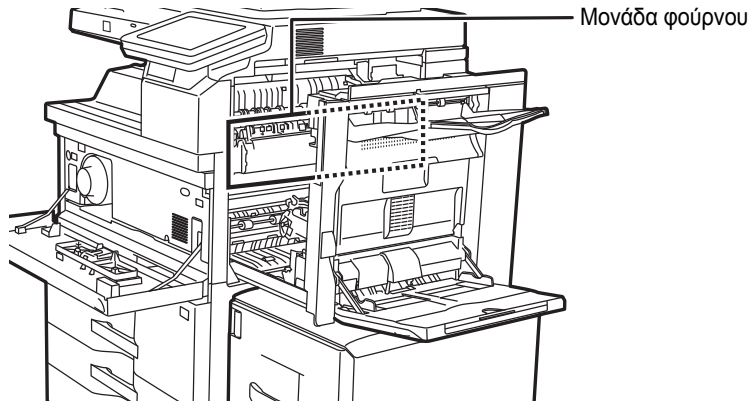
Σε αυτήν την περίπτωση, πατήστε το πλήκτρο [Έλεγ. τρόπου αποκατ. εμπλ.] στην οθόνη αφής.

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.





ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

Αυτή η ενότητα επεξηγεί πώς μπορείτε να καθαρίσετε το μηχάνημα και να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη, Δοχείο χρησιμοποιημένου γραφίτη και την κασέτα σφραγίδας.

ΤΑΚΤΙΚΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

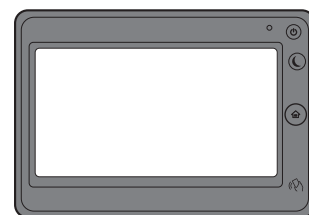
Για να βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα εξακολουθεί να έχει άριστη απόδοση, θα πρέπει να το καθαρίζετε ανά τακτά διαστήματα.



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 περιβλημά.
- 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.
- Ως γυάλινη επιφάνεια ορίζεται η επιφάνεια που έχει τη μορφή

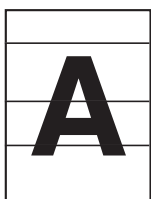


ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΓΥΑΛΙΝΗΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Εάν λερωθεί η γυάλινη επιφάνεια εγγράφων ή η επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων, οι λεκέδες θα εμφανίζονται ως στίγματα, χρωματιστές 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

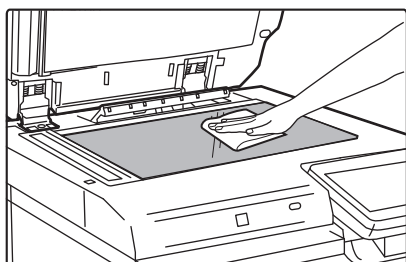


Μαύρες γραμμές

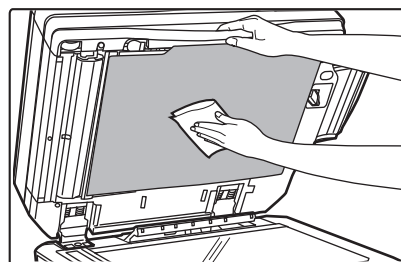


Λευκές γραμμές

Γυάλινη επιφάνεια εγγράφων



Επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων

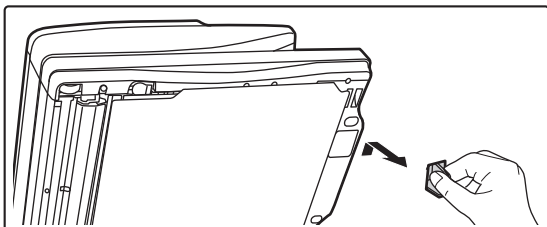




ΠΕΡΙΟΧΗ ΣΑΡΩΣΗΣ

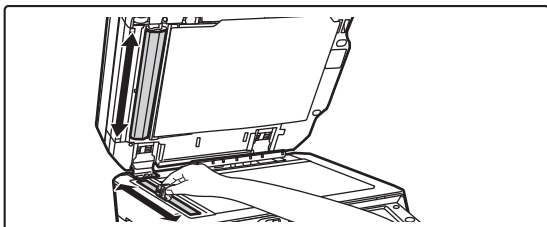
Εάν εμφανίζονται μαύρες ή λευκές γραμμές στις εικόνες που σαρώνετε με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, καθαρίστε την περιοχή σάρωσης (τη λεπτή επιμήκη γυάλινη επιφάνεια δίπλα στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.) Για να καθαρίσετε αυτό το εξάρτημα, χρησιμοποιήστε το καθαριστικό κρυστάλλου που είναι αποθηκευμένο 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.

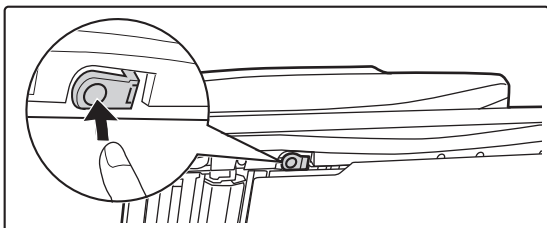
2



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.

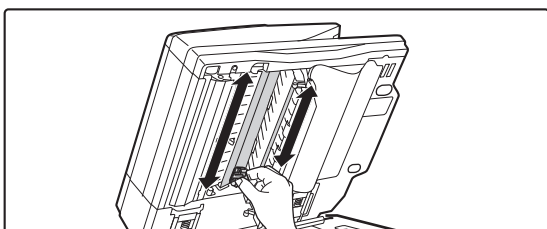
3



Ανοίξτε το κάλυμμα της περιοχής σάρωσης στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

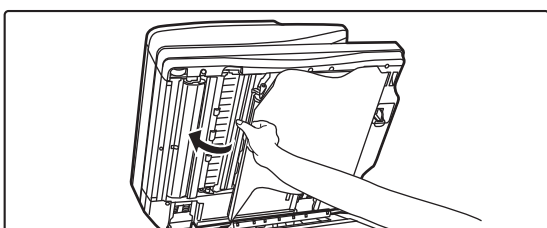
Ωθήστε προς τα μέσα τον διακόπτη αποδέσμευσης για να αποδεσμεύσετε το κάλυμμα.

4



Καθαρίστε την περιοχή σάρωσης στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

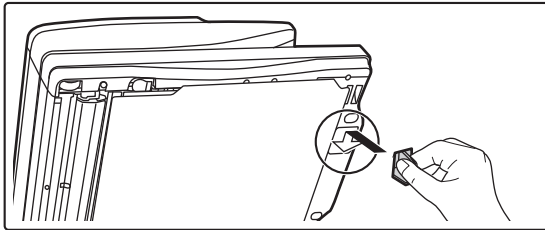
5



Κλείστε το κάλυμμα.



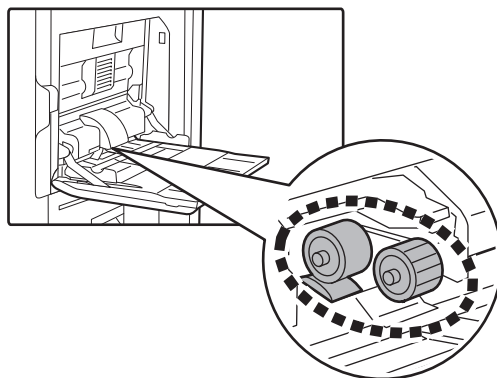
6



Επανατοποθετήστε το καθαριστικό κρυστάλλου.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΥΛΙΝΔΡΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS

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





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.



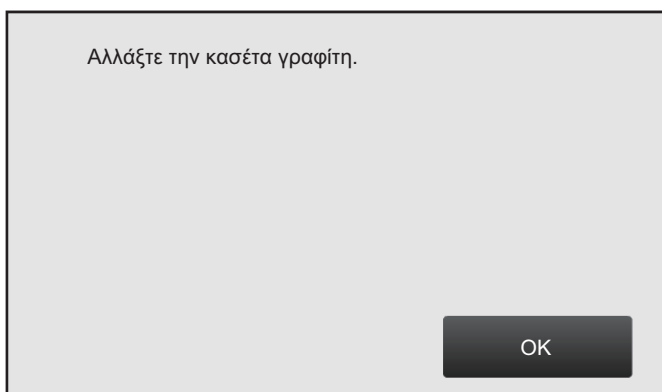
Η άδεια κασέτα γραφίτη μπορεί να αντικατασταθεί χωρίς να διακοπεί κάποια εργασία αντιγραφής/εκτύπωσης.

Μήνυμα αντικατάστασης

Αν συνεχίσετε την εκτύπωση, εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα.

Όταν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα, προετοιμάστε μια κασέτα γραφίτη για αντικατάσταση και αντικαταστήστε την.

Σε αυτή την κατάσταση είναι δυνατή η εκτύπωση.

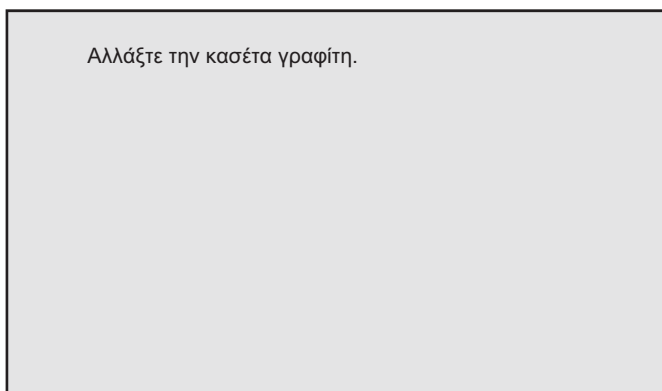


Έτοιμη να σαρώσει για αντιγραφή.
(Αλλάξτε την κασέτα γραφίτη.)



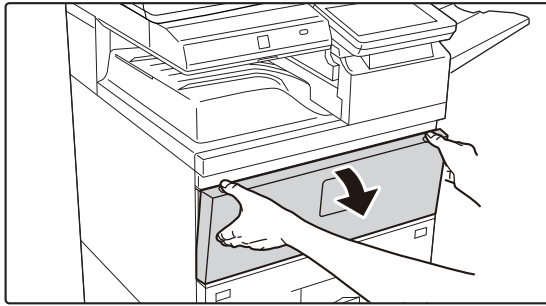
Εάν συνεχίσετε να χρησιμοποιείτε το μηχάνημα, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα όταν εξαντληθεί ο γραφίτης.

Μόλις το μηχάνημα εισέλθει σε αυτή την κατάσταση, δεν θα μπορείτε να εκτυπώσετε έως ότου αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη.



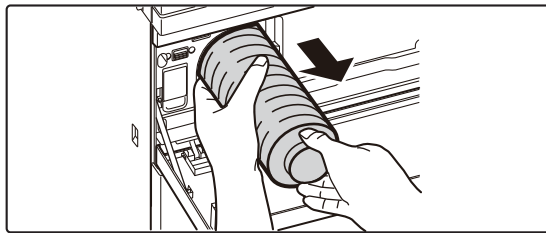


1



Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

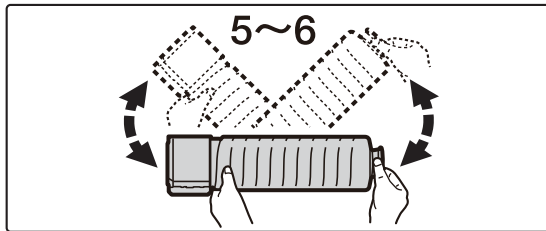
2



Τραβήξτε την κασέτα γραφίτη προς το μέρος σας.

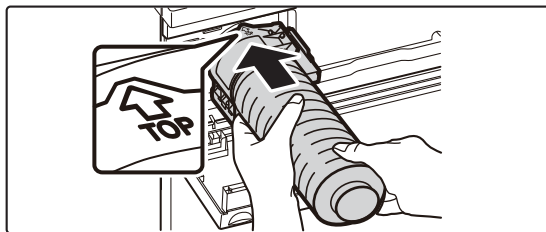
Τραβήξτε προσεκτικά την κασέτα γραφίτη οριζόντια.
Αν την τραβήξετε απότομα, ο γραφίτης μπορεί να χυθεί έξω.

3



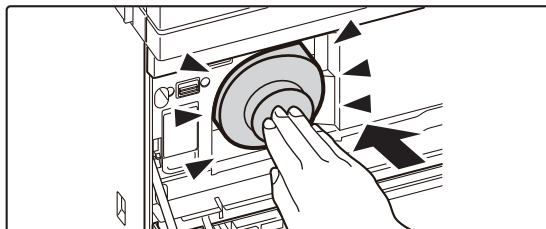
Βγάλτε μια νέα κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία της και ανακινήστε την πέντε ή έξι φορές.

4



Τοποθετήστε προσεκτικά τη νέα κασέτα γραφίτη χωρίς να τη γείρετε.

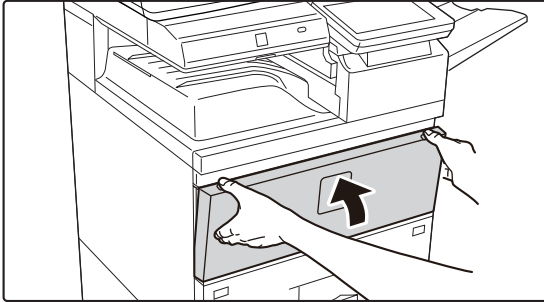
5



Πιέστε σταθερά μέχρι να ακούσετε το χαρακτηριστικό ήχο "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.



- 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.
- Για να δείτε κατά προσέγγιση την ποσότητα γραφίτη που απομένει (ένδειξη σε %), κρατήστε πατημένο το πλήκτρο [Αρχική Οθόνη] κατά την εκτύπωση ή όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία αναμονής. Όταν το ποσοστό μειωθεί σε "25-0%", αγοράστε μια νέα ανταλλακτική κασέτα γραφίτη πριν εξαντληθεί ο γραφίτης.
- Εάν εξαντληθεί ο γραφίτης ενώ εμφανίζεται η αρχική οθόνη, θα εμφανιστεί το μήνυμα "Κενό Γραφίτη" στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης.



ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΔΟΧΕΙΟΥ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΩΝ ΓΡΑΦΙΤΗ

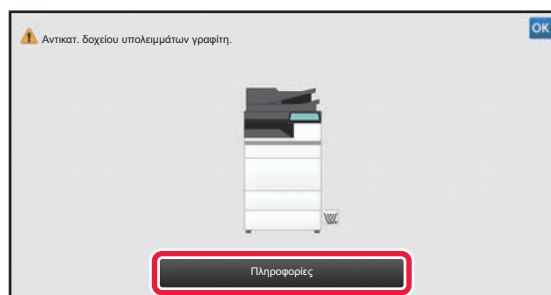
Στο δοχείο υπολειμμάτων γραφίτη συλλέγεται ο επιπλέον γραφίτης που παράγεται κατά την εκτύπωση.

Όταν γεμίσει το δοχείο χρησιμοποιημένου γραφίτη, εμφανίζεται το μήνυμα "Αντικατάσταση δοχείου χρησιμοποιημένου γραφίτη".

Όταν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα, πατήστε το πλήκτρο καθοδήγησης που εμφανίζεται στην οθόνη αφής για να δείτε τη διαδικασία αντικατάστασης του δοχείου χρησιμοποιημένου γραφίτη.

Όταν πατήσετε το πλήκτρο, θα εμφανιστούν οδηγίες για την αντικατάσταση του δοχείου χρησιμοποιημένου γραφίτη. Ακολουθήστε τις οδηγίες.

Όταν αντικατασταθεί το δοχείο χρησιμοποιημένου γραφίτη, το μήνυμα θα εξαφανιστεί αυτόματα.



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



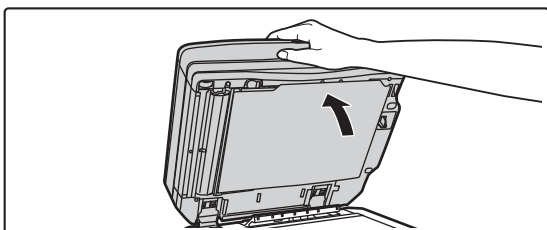
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΚΑΣΕΤΑΣ ΣΦΡΑΓΙΔΑΣ

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

Αναλώσιμα

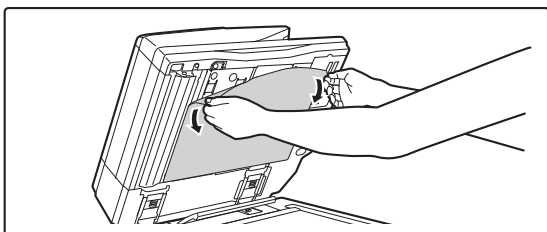
Κασέτα σφραγίδας (συσκευασία των 2) AR-SV1

1



Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

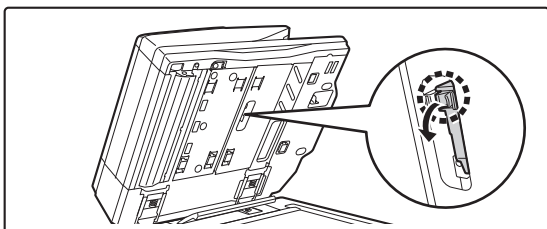
2



Αφαιρέστε την επιφάνεια τοποθέτησης εγγράφων από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

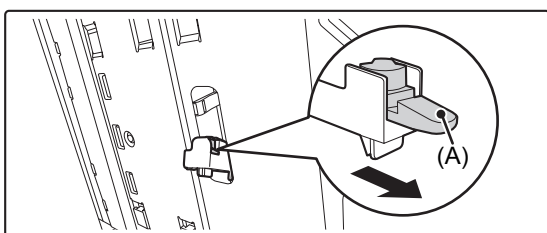
Αφαιρέστε αργά την επιφάνεια. Τοποθετήστε την επιφάνεια που αφαιρέσατε στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων, με την όψη που ήταν συνδεδεμένη προς τα επάνω.

3



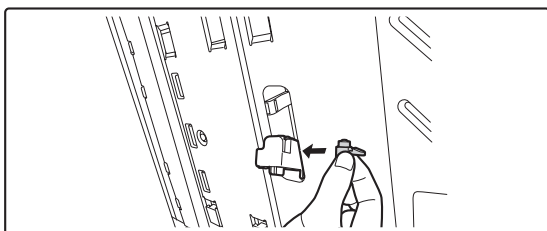
Πιάστε τη γλωττίδα της μονάδας σφραγίδας και τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα.

4



Αφαιρέστε την κασέτα σφραγίδας (A).

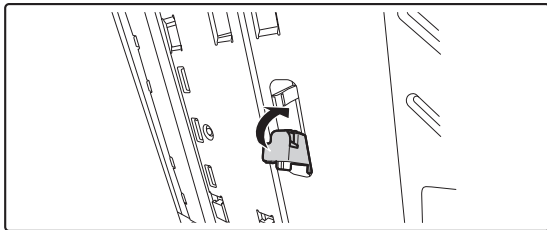
5



Τοποθετήστε μια νέα κασέτα σφραγίδας.



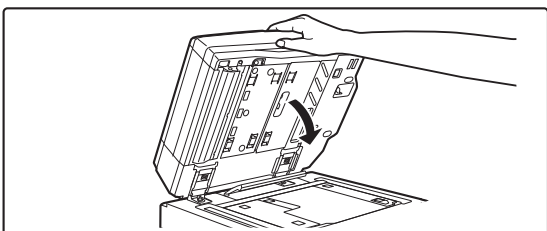
6



Επανατοποθετήστε τη μονάδα σφραγίδας.

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

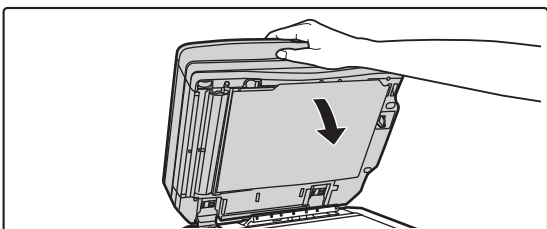
7



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

Όταν κλείσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η επιφάνεια τοποθέτησης εγγράφων στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων θα συνδεθεί στον αυτόματο τροφοδότη.

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 εγγράφων δεν είναι σταθερά συνδεδεμένη, αφαιρέστε την επιφάνεια και, στη συνέχεια, ξανακλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ώστε να ασφαλίσει η επιφάνεια.



ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΩΝ

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΦΗΣ

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

Εμφανίζει το κείμενο που πληκτρολογείτε.

Εμφανίζει τις αποθηκευμένες λέξεις. Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία ρύθμισης για να αποθηκεύσετε λέξεις.

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

Αλλάζει τη διάταξη των πλήκτρων.

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

Μετατρέπει τους χαρακτήρες που έχετε εισάγει. Το πλήκτρο [Διάστημα] εισάγει ένα διάστημα ανάμεσα στις λέξεις, εφόσον δεν έχετε καθορίσει χαρακτήρες προς μετατροπή.

Κλείνει το πληκτρολόγιο αφής.

Οριστικοποιεί την καταχώρηση χαρακτήρων και κλείνει το πληκτρολόγιο αφής.

Διαγράφει έναν χαρακτήρα προς τα αριστερά

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

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.



Αν επιλέξετε "Εξωτερικό Πληκτρολόγιο" στη λειτουργία ρύθμισης → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου] → [Προεπιλεγμένη Ρύθμιση Πληκτρολογίου] → [Ορίστε Προτεραιότητα Πληκτρολογίου], το πληκτρολόγιο αφής δεν θα εμφανίζεται.



Για να καταχωρίσετε λέξεις:

Στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστή), επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου] → [Ρύθμιση Προτύπου Μαλακού Πληκτρολογίου].



ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ

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

Εικονίδια

- Λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε στην Εύκολη Αντιγραφή
- Λειτουργίες φιλικές προς το περιβάλλον
- Λειτουργίες για αντιγραφή σε ειδικά μέσα

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟΥ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ	2-3
• ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	2-3
• ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	2-4
ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ	2-4
ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ	2-5
• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για την αντιγραφή ...	2-7
ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ	2-8
ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ...	2-9
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ	2-11

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ	2-12
• ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ	2-12
• ΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ	2-13
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ	2-15
• ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ ...	2-15
• ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ	2-16
ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ	2-18
• ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ	2-18
• ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ	2-18
ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ	2-21
• ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	2-21
• ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	2-22
• ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΜΗΚΟΥΣ ΚΑΙ ΠΛΑΤΟΥ ΧΩΡΙΣΤΑ	2-25
ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ	2-28
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ	2-30
ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS	2-33
• ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΣΚΟΥ BYPASS	2-33

• ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS ...	2-34
ΕΞΟΔΟΣ	2-35
• ΑΛΛΑΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΕΞΟΔΟΥ	2-37
• ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΕΛΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ...	2-38
• ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΥΡΡΑΦΗΣ	2-39
• ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ	2-45
• ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΠΛΩΣΗΣ	2-47
• ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ Ή ΕΡΓΑΣΙΩΝ	2-53
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ ΔΕΣΜΗΣ	2-55
• ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (N-Up)	2-55
• ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΡΙΣΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΕΝΟΣ ΔΕΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ)	2-57
• ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΡΤΑΣ)	2-59
• ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΕΝΑ ΦΥΛΛΟ (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΔΙΑΤΑΞΗΣ)	2-61

ΆΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΗΣ ..	2-65
• ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΜΟΡΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ)	2-65
• ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΣΕΛΙΔΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ 2-Up/4-Up) ...	2-68
• ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΒΙΒΛΙΟΥ) ...	2-71
• ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ ΑΝΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ)	2-73
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ	2-74
• ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΕΝΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ) ...	2-74
• ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΦΟΝΤΟΥ ΚΑΝΟΝΤΑΣ ΤΙΣ ΦΩΤΕΙΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΙΟ ΣΚΟΥΡΕΣ Ή ΠΙΟ ΦΩΤΕΙΝΕΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΦΟΝΤΟΥ)	2-76
• ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ (ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ)	2-78
• ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΥΛΛΩΝ ΤΩΝ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ)	2-80
• ΧΡΗΣΗ ΔΥΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ) ...	2-81





ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	2-83
• ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ ΜΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΦΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ)	2-83
• ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΙΧΝΗΛΑΤΗΣΗΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ)	2-85
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΘΕΣΗΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΠΕΡΙΘΩΡΙΩΝ	2-86
• ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΕΡΙΘΩΡΙΩΝ (ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟΥ)	2-86
• ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΚΙΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (ΑΠΑΛΟΙΦΗ)	2-88
• ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΟΠΗ ΑΚΡΩΝ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΛΗΡΟΥΣ ΚΑΛΥΨΗΣ)	2-90
• ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ (ΣΤΟΙΧΙΣΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ)	2-91
• ΟΡΙΣΜΟΣ ΘΕΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ)	2-92
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΑΡΩΣΗΣ	2-94
• ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)	2-94
• ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ)	2-97
• ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ)	2-99
• ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΣΑΡΩΣΗ (ΑΝΑΛΥΣΗ)	2-100
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΠΡΟΣΘΗΚΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΩΝ	2-101
• ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΩΝ, ΑΡΙΘΜΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΚΑΙ ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ)	2-101
• ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΤΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ)	2-104
• ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ)	2-107
• ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΝΘΕΤΟΥ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ)	2-115
• ΕΛΕΓΧΟΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ ΤΩΝ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΚΑΙ ΕΝΘΕΤΩΝ (ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΣΕΛΙΔΑΣ)	2-119
• ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΝΘΕΤΟΥ ΑΝΑΜΕΣΑ ΣΕ ΔΙΑΦΑΝΕΙΕΣ (ΕΝΘΕΤΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ)	2-120
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΙΔΙΚΕΣ ΧΡΗΣΕΙΣ	2-122
• ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΤΙΤΛΩΝ ΣΕ ΧΑΡΤΙ ΕΤΙΚΕΤΩΝ (TAB COPY)	2-122
• ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΦΙΣΑΣ (ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ)	2-125
• ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΜΕ ΕΙΚΟΝΑ ΚΑΘΡΕΠΤΙΣΜΟΥ (ΚΑΘΡΕΠΤΙΣΜΟΣ)	2-127
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΠΥΚΝΟΤΗΤΑΣ	2-128

• ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ ΤΟΥ ΑΣΠΡΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΜΑΥΡΟΥ ΣΕ ΕΝΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ (ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ Α/Μ)	2-128
• ΕΥΚΟΛΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ)	2-129
• ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΥΚΡΙΝΕΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΕΥΚΡΙΝΕΙΑ)	2-130
• ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΠΥΚΝΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΓΚΡΙ)	2-131

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΔΙΑΚΟΠΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ	2-132
ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	2-134
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ	2-136
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	2-137
• ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	2-137
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	2-139
• ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΜΕΤΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	2-139



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 λεπτομερείς ρυθμίσεις ή ειδικές λειτουργίες, χρησιμοποιήστε την κανονική λειτουργία. Στην κανονική λειτουργία μπορούν να χρησιμοποιηθούν όλες οι λειτουργίες.

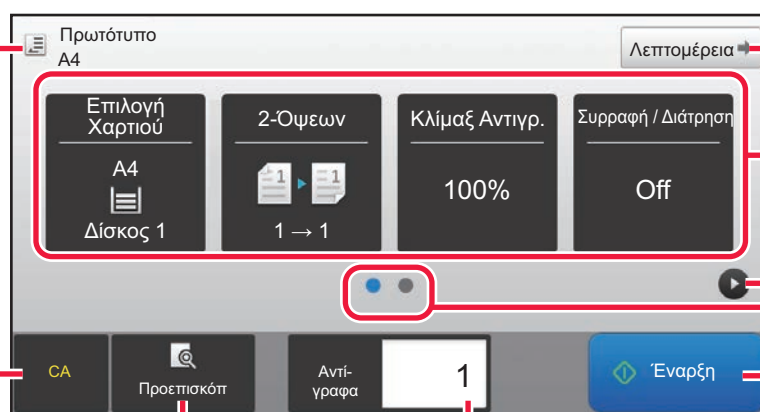
ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

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

1η οθόνη

Προβολή μεγέθους του τοποθετημένου πρωτοτύπου.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 2-28\)](#)



Αλλαγή σε κανονική λειτουργία.

► [ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ \(σελίδα 2-4\)](#)

Επιλογή λειτουργίας προς ρύθμιση.

Αλλαγή οθόνης λειτουργιών.

Ξεκινάει η αντιγραφή.

Επαναφορά όλων των ρυθμίσεων.

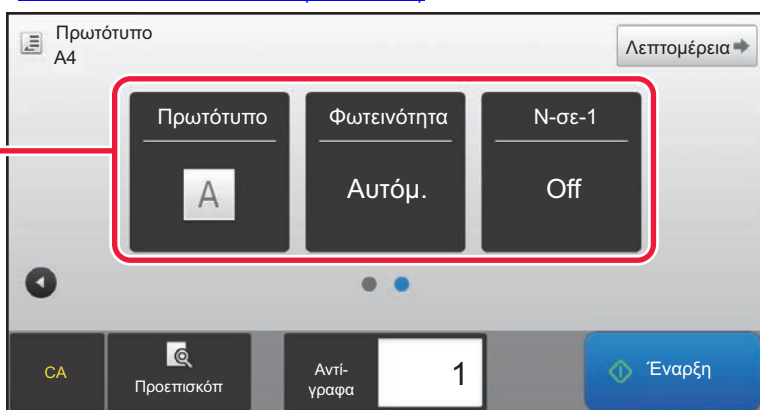
Σάρωση πρωτοτύπου και εμφάνιση εικόνας προεπισκόπησης.

► [ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)

Εισαγωγή αριθμού αντιγράφων.

2η οθόνη

Επιλογή λειτουργίας προς ρύθμιση.



Μπορείτε να επιλέξετε αυτές τις λειτουργίες από την εύκολη λειτουργία.

- Επιλογή Χαρτιού ► [σελίδα 2-11](#)
- 2-Όψεων ► [σελίδα 2-15](#)
- Κλίμαξ Αντιγρ. ► [σελίδα 2-21](#)
- Συρραφή / Διάτρηση ► [σελίδα 2-39](#), ► [σελίδα 2-45](#)
- Πρωτότυπο ► [σελίδα 2-28](#)
- Φωτεινότητα ► [σελίδα 2-18](#)
- N-σε-1 ► [σελίδα 2-55](#)
- Card Shot ► [σελίδα 2-59](#)



Για να επιλέξετε μια λειτουργία στην εύκολη λειτουργία

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Εύκολη Αντιγραφή].



ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

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

Εισαγωγή αριθμού αντιγράφων.

Ορισμός πλήκτρων που θα χρησιμοποιούνται για την αντιγραφή.
Εμφανίζει τη λίστα των πλήκτρων λειτουργιών. Μπορούν να καταχωριστούν οι συχνά χρησιμοποιούμενες [Άλλα] λειτουργίες, προγράμματα και άλλες ρυθμίσεις.

Έλεγχος τρεχουσών ρυθμίσεων.

Εμφάνιση πλήκτρων εκτός από τα πλήκτρα λειτουργιών που αναφέρονται παραπάνω.

Εισαγωγή αριθμού αντιγράφων.

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.

Εμφάνιση λειτουργιών που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στη λειτουργία αντιγραφής.

Σάρωση πρωτοτύπου και εμφάνιση εικόνας προεπισκόπησης.
► [ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)

Επαναφορά όλων των ρυθμίσεων.

Ξεκινάει η αντιγραφή.

Ξεκινάει η δημιουργία δοκιμαστικού αντιγράφου.



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

ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

Αλλάξτε τη λειτουργία αντιγραφής και περάστε στην απλή ή στην κανονική λειτουργία όπως εξηγείται στην ενότητα "[ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)".



ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ 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.



Μπορείτε επίσης να προχωρήσετε στην επαναφορά των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής προτού εκτελέσετε την αντιγραφή.

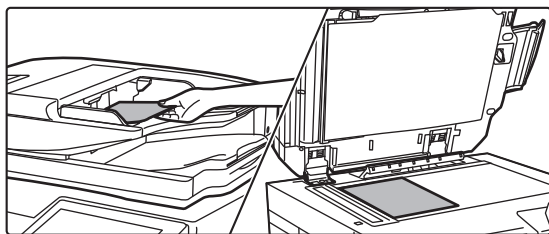
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Αυτόμ Επαναφορά πριν Εκτέλεση Αντιγραφής].

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.

1

Μετάβαση σε λειτουργία αντιγραφής.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-4\)](#)

2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

3

Επιλογή Λειτουργιών.

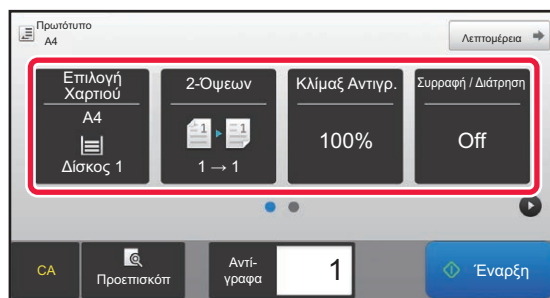
Ορίστε το αρχικό μέγεθος σάρωσης, την έκθεση, την ανάλυση κ.λπ.

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

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

Εάν κρίνεται απαραίτητο, μπορείτε να ανατρέξετε στις ακόλουθες λειτουργίες για τη ρύθμιση.

Στην Εύκολη Λειτουργία



- Επιλογή Χαρτιού ► [σελίδα 2-11](#)
- 2-Όψεων ► [σελίδα 2-15](#)
- Κλίμαξ Αντιγρ. ► [σελίδα 2-21](#)
- Συρραφή / Διάτρηση ► [σελίδα 2-39](#), ► [σελίδα 2-45](#)
- Πρωτότυπο ► [σελίδα 2-28](#)
- Φωτεινότητα ► [σελίδα 2-18](#)
- N-σε-1 ► [σελίδα 2-55](#)
- Card Shot ► [σελίδα 2-59](#)

Στην Κανονική Λειτουργία



- Πρωτότυπο ► [σελίδα 2-28](#)
- Επιλ. Χαρτιού ► [σελίδα 2-11](#)
- 2-Όψεων ► [σελίδα 2-15](#)
- Κλίμαξ Αντιγρ. ► [σελίδα 2-21](#)
- Φωτεινότητα ► [σελίδα 2-18](#)
- Έξοδος ► [σελίδα 2-35](#)
- Άλλα ► [σελίδα 2-65](#)

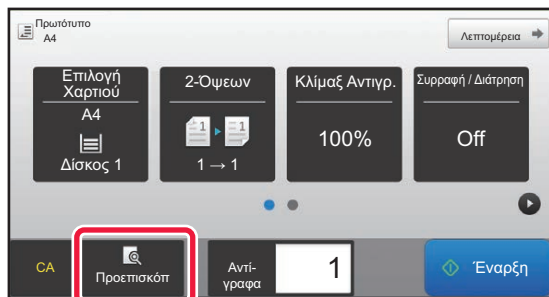


4

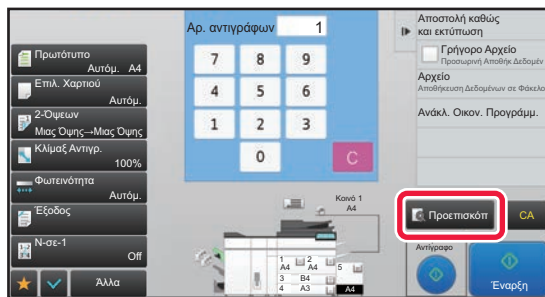
Σαρώστε το πρωτότυπο.

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 \(σελίδα 2-15\)](#)
- Όταν δεν ελέγχετε την εικόνα προεπισκόπησης, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να αρχίσει η αντιγραφή.

5

Ελέγξτε την εικόνα προεπισκόπησης.

Εμφανίστε την εικόνα προεπισκόπησης του σαρωμένου πρωτοτύπου.

Στην οθόνη προεπισκόπησης μπορείτε να ελέγξετε τις ρυθμίσεις.

- ▶ [ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-8\)](#)

Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία





6

Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

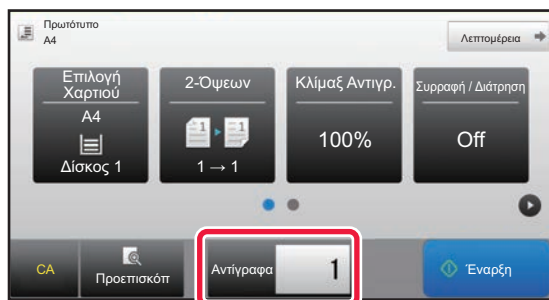
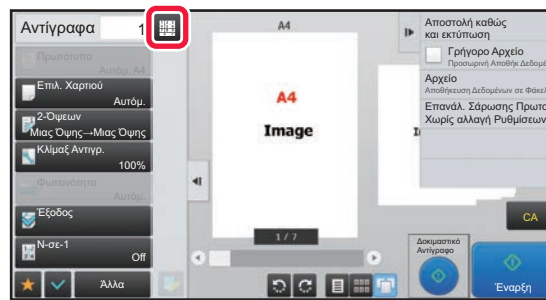
Κατά τη δημιουργία ενός μόνο σετ αντιγράφων δεν χρειάζεται να προσδιορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων.



- Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [CA].
Όταν πατήσετε το πλήκτρο [CA], όλες οι ρυθμίσεις που έχουν επιλεγεί μέχρι το σημείο εκείνο ακυρώνονται και επιστρέφεται 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 \(σελίδα 6-9\)](#)
▶ [ΑΡΧΕΙΟ \(σελίδα 6-10\)](#)

**Ορισμός μέγιστου αριθμού αντιγράφων.**

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμισμοί Κατασταση] → [Ορισμός μέγιστου αριθμού αντιγράφων].

Χρησιμοποιείται για να ορίσετε το μέγιστο αριθμό που μπορείτε να καταχωρίσετε για τον αριθμό αντιγράφων (αριθμός συνεχόμενων αντιγράφων). Μπορείτε να καθορίσετε οποιονδήποτε αριθμό από το 1 έως το 9999.

Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για την αντιγραφή

Καθορίστε τις "Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις" στις "Ρυθμίσεις Αντιγραφής" στις Ρυθμίσεις Συστήματος. Μπορείτε να καθορίσετε προεπιλεγμένη τιμή για κάθε ρύθμιση αντιγραφής. Οι Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης που έχουν επιλεγεί μαζί με 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. Μπορείτε να αλλάξετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

Στοιχείο	Περιγραφή
Προσανατολισμός Εικόνας	Καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.
Δίσκος Χαρτιού	Καθορίστε το δίσκο χαρτιού ου επιλέγεται εξ ορισμού.
Τύπος Φωτεινότητας	Διαμορφώστε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις της λειτουργίας φωτεινότητας.
Κλίμακα Αντιγραφής	Καθορίστε την κλίμακα αντιγραφής που επιλέγεται εξ ορισμού.
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".



Στοιχείο	Περιγραφή
Βιβλιοδεσία Πρωτοτύπου	Ρυθμίστε τη βιβλιοδεσία του πρωτοτύπου σε αντίγραφο διπλής όψης.
Βιβλιοδεσία Εξόδου	Ρυθμίστε τη βιβλιοδεσία εξόδου σε αντίγραφο διπλής όψης.
Έξοδος	Ορίστε τη μέθοδο εξόδου εκτύπωσης και το δίσκο εξόδου που επιλέγονται εξ ορισμού.
Δίσκος Εξόδου	Ορίστε το δίσκο εξόδου.
Συρραφή	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις συρραφής.
Offset	Ορίστε εάν θα εκτελείται η λειτουργία offset στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.
Σελίδα Διαχωρισμού	Μπορείτε να εισαγάγετε διαχωριστικές σελίδες πριν ή μετά από εργασίες. Ορίστε το δίσκο χαρτιού που θα χρησιμοποιείται για τις διαχωριστικές σελίδες.
Διάτρηση	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις διάτρησης
Εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις	Με τη ρύθμιση αυτή όλα τα στοιχεία επανέρχονται στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις τους.

ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου για να ελέγξετε την προεπισκόπηση της σαρωμένης εικόνας.

► [ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)

Στην Κανονική Λειτουργία



Η προεπισκόπηση σας δίνει τη δυνατότητα να ελέγξετε την εικόνα προσαρμόζοντας παράλληλα τις ρυθμίσεις, έτσι ώστε να βλέπετε ποιο θα είναι το αποτέλεσμα.

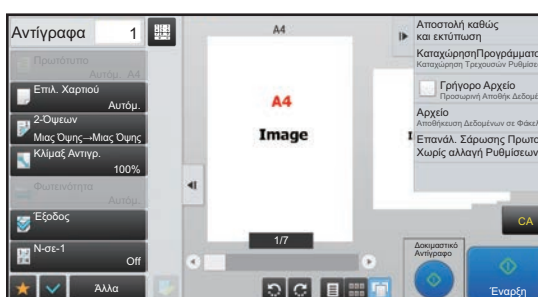
Μπορείτε να σύρετε μια εικόνα προεπισκόπησης για να τη μεταφέρετε σε άλλη σελίδα, καθώς επίσης και να περιστρέψετε ή να διαγράψετε μια εικόνα.

► [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 2-18\)](#)

Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία



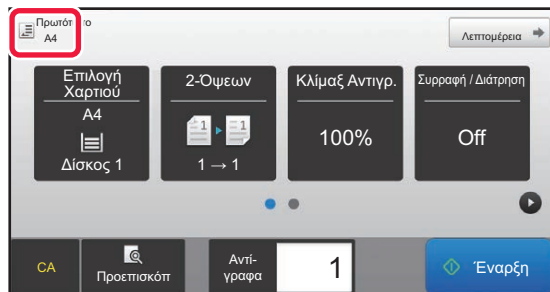


ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

Εύκολη λειτουργία

Το μέγεθος του τοποθετημένου πρωτοτύπου εμφανίζεται στην επάνω αριστερή γωνία της οθόνης.

Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, το εικονίδιο του εμφανίζεται δίπλα από το μέγεθός του.

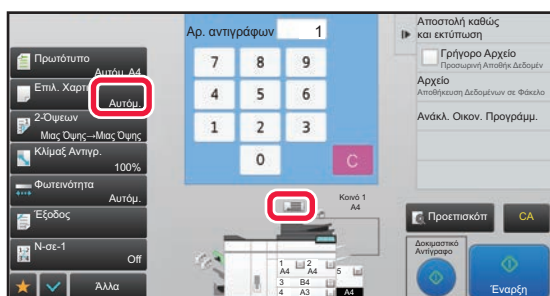


Κανονική Λειτουργία

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 εικονίδιο του εμφανίζεται πάνω από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.



Τυπικά μεγέθη

Τυπικά μεγέθη είναι τα μεγέθη που μπορεί να ανιχνεύσει αυτόματα το μηχάνημα.

Για να ορίσετε το τυπικό μέγεθος, στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου] επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος].

Για τα τυπικά μεγέθη που μπορούν να ανιχνευθούν ανατρέξτε στην ενότητα [Ανιχνεύσιμα μεγέθη πρωτοτύπων \(σελίδα 1-129\)](#).



- 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 \(σελίδα 2-28\)](#)

- 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.

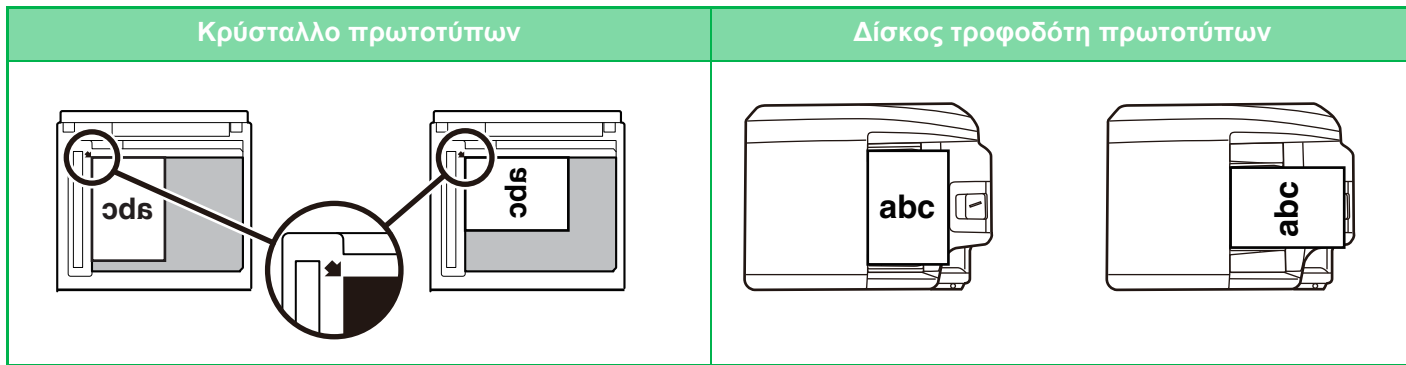


Προσανατολισμός του πρωτοτύπου

Τοποθετήστε το πρωτότυπο 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.

► [ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-8\)](#)



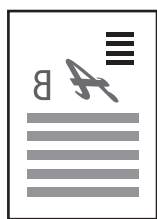
Ορίστε τον προσανατολισμό της εικόνας για να εξασφαλιστεί η σωστή αναγνώριση του προσανατολισμού της τοποθετημένης εικόνας.

Για πληροφορίες σχετικά με τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)".

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.

Προσανατολισμός του πρωτοτύπου



Φαίνεται το πρωτότυπο από πίσω

Προσανατολισμός χαρτιού



Η εικόνα περιστρέφεται κατά 90 μοίρες



Φαίνεται το χαρτί από πίσω



Για να ορίσετε την Αντιγραφή με Περιστροφή:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου].

Όταν έχει οριστεί η επιλογή [Αντιγραφή με Περιστροφή], μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Αντιγραφή με Περιστροφή όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Αυτόματη επιλογή χαρτιού ή Αυτόματη επιλογή κλίμακας, ή όταν το μέγεθος του πρωτοτύπου και του χαρτιού είναι ίδιο, αλλά ο προσανατολισμός τους είναι διαφορετικός.

Όταν έχει οριστεί η επιλογή [Αντιγραφή με περιστροφή] μπορεί να γίνει μόνο στην Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού ή την Επιλογή Αυτόματης Κλίμακας Αντιγραφής, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Αντιγραφή με Περιστροφή μόνο όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Αυτόματη επιλογή χαρτιού ή Αυτόματη επιλογή κλίμακας.



ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ

Το μηχάνημα είναι ρυθμισμένο να επιλέγει αυτόματα ένα 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 κατά την [ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-5\)](#).



- **Για να αλλάξετε τον αρχικά επιλεγμένο δίσκο:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Δίσκος Χαρτιού].
- **Διακοπή αυτόματης επιλογής χαρτιού:**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Απενεργοποίηση της αυτομ. επιλογής χαρτιού].
Δεν θα επιλεγεί αυτόματα το ίδιο μέγεθος χαρτιού όταν τοποθετήσετε κάποιο πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων ή στον δίσκο εγγράφων του Τροφοδότη Μονού Περάσματος.
- **Αυτόματη επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για την τροφοδοσία χαρτιού:**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [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.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Χαρτιού].

- [ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-5\)](#)

2

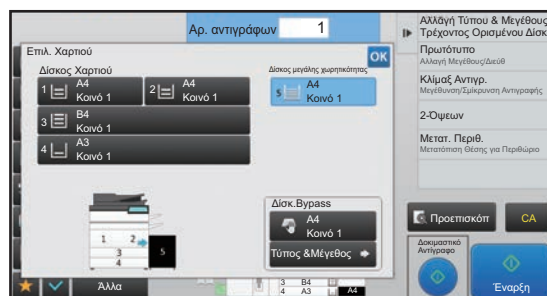
Πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο δίσκου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **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 \(σελίδα 2-34\)](#)
- Στην κανονική λειτουργία, μπορείτε επίσης να ανοίξετε την οθόνη [Επιλ. Χαρτιού] πατώντας την εικόνα του μηχανήματος στη βασική οθόνη.



Για να επιλέξετε αυτόματα το δίσκο, πατήστε το πλήκτρο [CA]. Όταν πατήσετε το πλήκτρο [CA], όλες οι ρυθμίσεις που έχουν επιλεγεί μέχρι το σημείο εκείνο ακυρώνονται και επιστρέφεται στη βασική οθόνη.



ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος επιλογής των ρυθμίσεων από τη βασική οθόνη της εύκολης λειτουργίας.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-4\)](#)

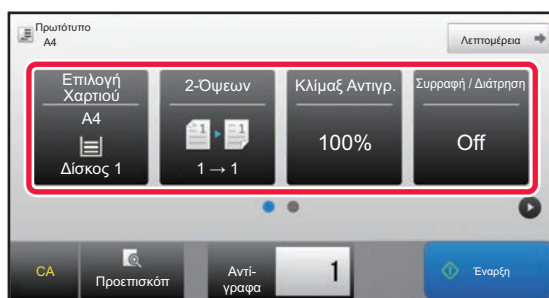
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

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

- Επιλογή Χαρτιού ► [σελίδα 2-11](#)
- 2-Όψεων ► [σελίδα 2-15](#)
- Κλίμαξ Αντιγρ. ► [σελίδα 2-21](#)
- Συρραφή / Διάτρηση ► [σελίδα 2-39](#), ► [σελίδα 2-45](#)
- Πρωτότυπο ► [σελίδα 2-28](#)
- Φωτεινότητα ► [σελίδα 2-18](#)
- N-σε-1 ► [σελίδα 2-55](#)
- Card Shot ► [σελίδα 2-59](#)



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 το δίσκο χαρτιού με μη αυτόματο τρόπο.

3

Πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ].

► [ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)



4

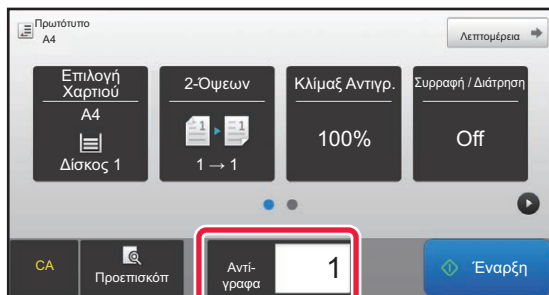
Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

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



Για δημιουργία δύο ή περισσότερων σετ αντιγράφων:

Για να προσδιορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε το πλήκτρο αριθμού αντιγράφων.



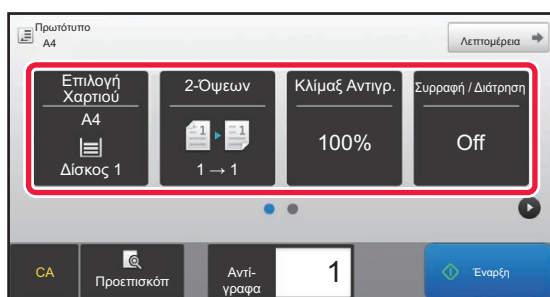
ΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2



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

- Επιλογή Χαρτιού ► [σελίδα 2-11](#)
- 2-Οψεων ► [σελίδα 2-15](#)
- Κλίμαξ Αντιγρ. ► [σελίδα 2-21](#)
- Συρραφή / Διάτρηση ► [σελίδα 2-39](#), ► [σελίδα 2-45](#)
- Πρωτότυπο ► [σελίδα 2-28](#)
- Φωτεινότητα ► [σελίδα 2-18](#)
- N-σε-1 ► [σελίδα 2-55](#)
- Card Shot ► [σελίδα 2-59](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ].

► [ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)



4

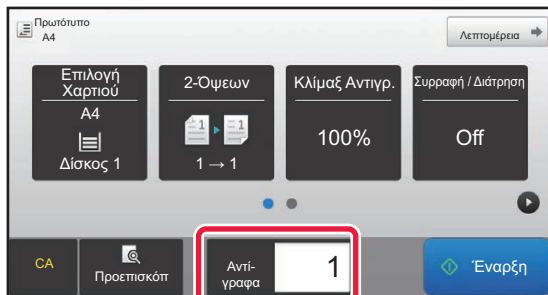
Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

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



Για δημιουργία δύο ή περισσότερων σετ αντιγράφων:

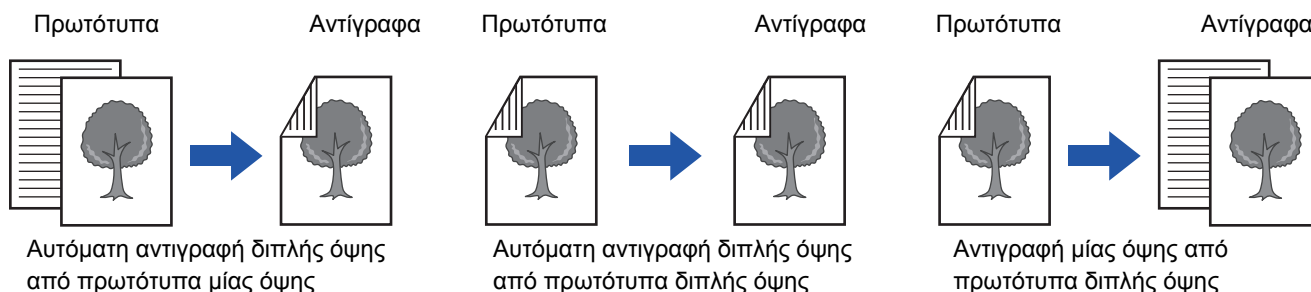
Για να προσδιορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε το πλήκτρο αριθμού αντιγράφων.





ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ



- 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

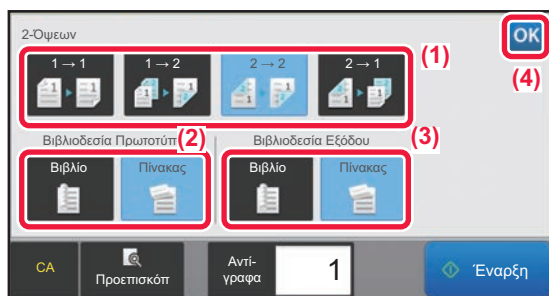
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [2-Ώσεων].

► [ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-5\)](#)

3

Επιλέξτε λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης.

- (1) Επιλέξτε τον τύπο αντιγράφων διπλής όψης.
- (2) Όταν το πρωτότυπο έχει οριστεί σε "Δύο Ώσεων", επιλέξτε "Πίνακας" ή "Βιβλίο" στην επιλογή "Βιβλιοδεσία Πρωτοτύπου".
- (3) Όταν το πρωτότυπο έχει οριστεί σε "Δύο Ώσεων", επιλέξτε "Πίνακας" ή "Βιβλίο" στην επιλογή "Βιβλιοδεσία Εξόδου".
- (4) Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **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 ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

- Επιλογή Χαρτιού ► [σελίδα 2-11](#)
- Κλίμαξ Αντιγρ. ► [σελίδα 2-21](#)
- Συρραφή / Διάτρηση ► [σελίδα 2-39](#), ► [σελίδα 2-45](#)
- Πρωτότυπο ► [σελίδα 2-28](#)
- Φωτεινότητα ► [σελίδα 2-18](#)
- N-σε-1 ► [σελίδα 2-55](#)
- Card Shot ► [σελίδα 2-59](#)



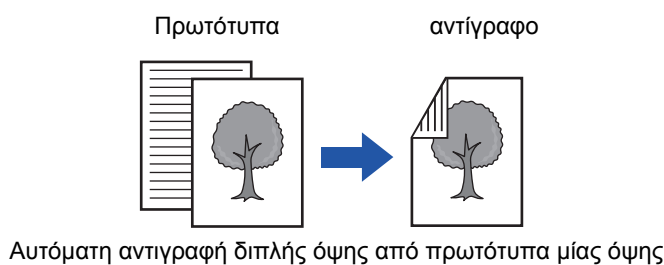
5

Πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ].

6

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

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ



Η αντιγραφή διπλής όψης συμβάλλει στην εξοικονόμηση χαρτιού.



Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [2-Όψεων].

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

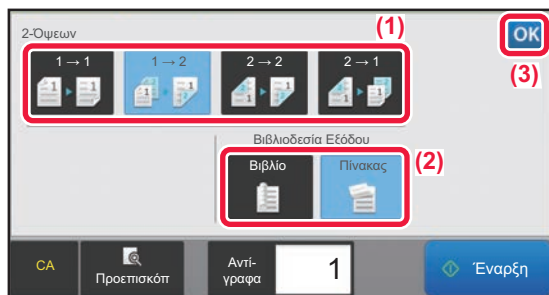
► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [2-Όψεων].

► [ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-5\)](#)

3



Επιλέξτε τη λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης.

(1) Πατήστε το πλήκτρο [1 → 2].

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

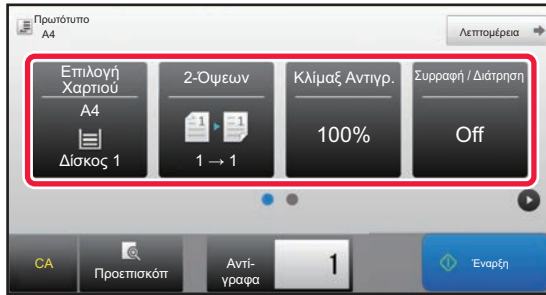
(3) Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε **OK**.



Το πλήκτρο [2 → 2] και το πλήκτρο [1 → 2] δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την αντιγραφή από το κρύσταλλο πρωτοτύπων.



4



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

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

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

- Επιλογή Χαρτιού ► [σελίδα 2-11](#)
- Κλίμαξ Αντιγρ. ► [σελίδα 2-21](#)
- Συρραφή / Διάτρηση ► [σελίδα 2-39](#), ► [σελίδα 2-45](#)
- Πρωτότυπο ► [σελίδα 2-28](#)
- Φωτεινότητα ► [σελίδα 2-18](#)
- N-σε-1 ► [σελίδα 2-55](#)
- Card Shot ► [σελίδα 2-59](#)

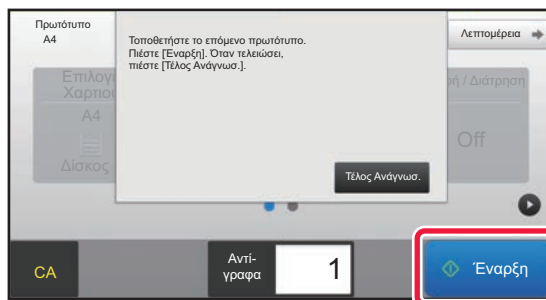


Ανάλογα με το μέγεθος του τοποθετημένου πρωτοτύπου, ενδέχεται να υπάρχουν περιπτώσεις όπου δεν επιλέγεται αυτόματα το ίδιο μέγεθος χαρτιού με αυτό του πρωτοτύπου. Σε αυτήν την περίπτωση, αλλάξτε το δίσκο χαρτιού με μη αυτόματο τρόπο.

5

Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Έναρξη].

6



Τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο και πατήστε 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

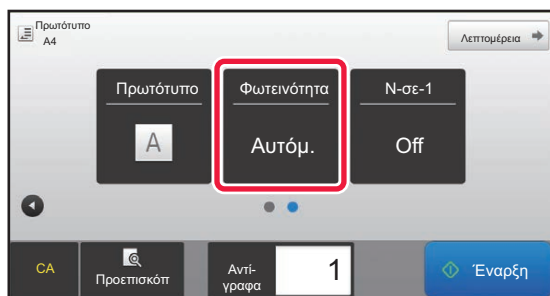
Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση].



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.]).



- **Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη φωτεινότητα:**

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Τύπος Φωτεινότητας].

- **Για να ρυθμίσετε το επίπεδο φωτεινότητας, όταν χρησιμοποιείται η επιλογή [Αυτόμ.] για τη φωτεινότητα αντιγραφής:**

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας] → [Ποιότητα Εικόνας Αντιγραφής] → [Ρύθμιση Πυκνότητας όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο] για την Φωτεινότητα].

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ 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.



- **Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη φωτεινότητα:**

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Τύπος Φωτεινότητας].

1

Πατήστε το πλήκτρο [Φωτεινότητα].

► [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)



2



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

Μετά τη ρύθμιση, αγγίξτε **OK**.

Με αυτό το βήμα ολοκληρώνεται η διαδικασία στην εύκολη λειτουργία.

3

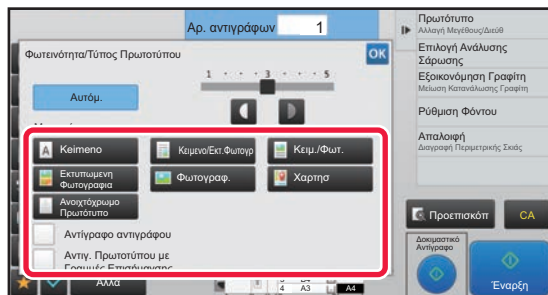
Για να επιλέξετε περισσότερο λεπτομερείς ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

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

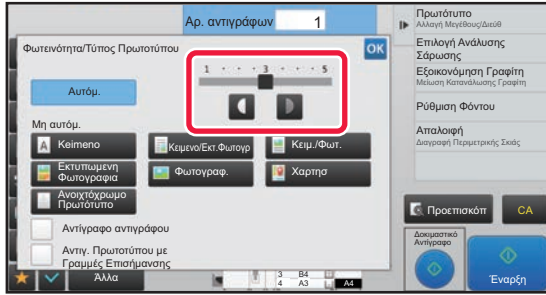
- ΚείμενοΑυτή η λειτουργία προορίζεται για έγγραφο απλού κειμένου
- Κείμενο/Εκτ.Φωτογρ.....Αυτή η λειτουργία προσφέρει τη βέλτιστη δυνατή ισορροπία για την αντιγραφή του πρωτοτύπου που περιέχει και κείμενο και εκτυπωμένες φωτογραφίες, όπως περιοδικό ή κατάλογος.
- Κειμ./Φωτ.....Αυτή η λειτουργία προσφέρει τη βέλτιστη δυνατή ισορροπία για την αντιγραφή πρωτοτύπου που περιέχει και κείμενο και φωτογραφίες, όπως έγγραφο κειμένου με επικολλημένες φωτογραφίες.
- Εκτυπωμένη Φωτογραφία.....Αυτή η λειτουργία αποτελεί τη βέλτιστη δυνατή επιλογή για την αντιγραφή εκτυπωμένων φωτογραφιών, όπως φωτογραφίες σε ένα περιοδικό ή κατάλογο.
- Φωτογραφ.....Αυτή η λειτουργία προορίζεται για την αντιγραφή φωτογραφιών.
- Χαρτί.....Αυτή η λειτουργία αποτελεί τη βέλτιστη δυνατή επιλογή για την αντιγραφή των ανοιχτόχρωμων σκιών και του αχνού κειμένου που υπάρχουν στους περισσότερους χάρτες.
- Ανοιχτόχρωμο ΠρωτότυποΑυτή η λειτουργία προορίζεται για πρωτότυπα κειμένων που έχει γραφεί με μολύβι.





- Όταν χρησιμοποιείτε ένα αντίγραφο ή εκτυπωμένη σελίδα από το μηχάνημα ως πρωτότυπο:
Όταν χρησιμοποιείτε ένα αντίγραφο ή μια εκτυπωμένη από το μηχάνημα σελίδα ως πρωτότυπο, πατήστε το πλαίσιο ελέγχου [Αντίγραφο αντιγράφου] για να εμφανιστεί το .
Η επιλογή [Αντίγραφο αντιγράφου] διατίθεται όταν ως τύπος πρωτότυπης εικόνας ορίζονται οι επιλογές [Αυτόμ.], [Κείμενο], [Εκτυπωμένη Φωτογραφία] ή [Κείμενο/Εκτ.Φωτογρ].
- 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] για να εμφανιστεί η ένδειξη .




6



Πατήστε   ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε την έκθεση του αντιγράφου.

Εάν ρυθμίσετε τη φωτεινότητα με τον τύπο πρωτοτύπου στο [Αυτόμ.], το τύπος εικόνας του πρωτοτύπου επιλέγεται ως [Κείμενο/Εκτ.Φωτογρ].

Μετά τη ρύθμιση, αγγίξτε .



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

1 έως 2: Σκούρα πρωτότυπα, όπως εφημερίδες

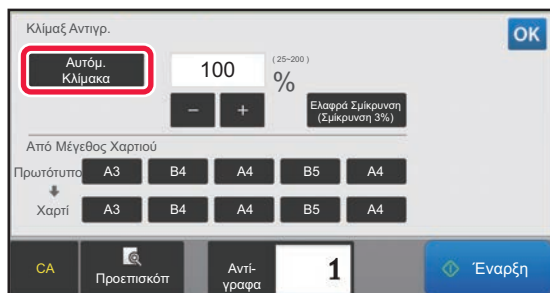
3: Πρωτότυπα κανονικής πυκνότητας

4 έως 5: Πρωτότυπα γραμμένα με μολύβι ή ανοιχτόχρωμο κείμενο



ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/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.



Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη κλίμακα:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Κλίμακα Αντιγραφής].

1

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

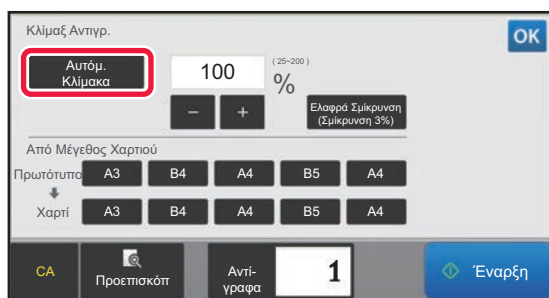
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)
- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Κλίμαξ Αντιγρ.].

- [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)

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.

Χρήση του πλήκτρου προκαθορισμένης κλίμακας

Ορίστε οποιαδήποτε τιμή κλίμακας συνδυάζοντας το πλήκτρο προκαθορισμένης κλίμακας (για την οποία οι τιμές μεγέθυνσης και σμίκρυνσης είναι προκαθορισμένες από τα συχνά χρησιμοποιούμενα τυπικά μεγέθη) με το πλήκτρο ζουμ, που σας επιτρέπει να προσαρμόσετε την κλίμακα σε μονάδες του 1% όπως .

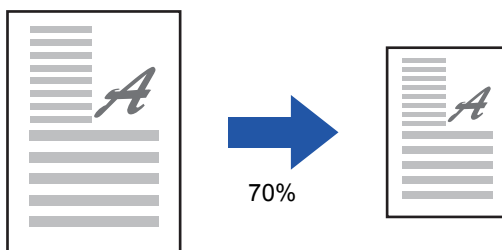
Μπορούν να προστεθούν ως και δύο τιμές κλίμακας στα πλήκτρα προκαθορισμένης κλίμακας, μία για μεγέθυνση και μία για σμίκρυνση.

Ορισμό μεγέθους χαρτιού

Ορίστε μεγέθη χαρτιού για το πρωτότυπο και το αντίγραφο για να λάβετε αυτόματα την κατάλληλη κλίμακα.

Μέγεθος Πρωτοτύπου: A3

Μέγεθος Αντιγράφου: A4



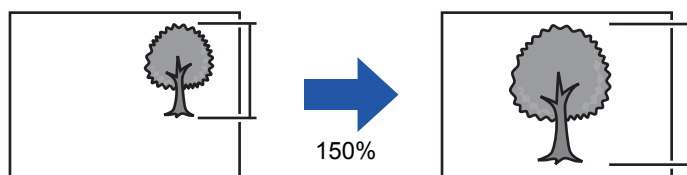
Ορισμός διαστάσεων εικόνας

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.

Μέγεθος Εικόνας: 90 mm

Μέγεθος Αντιγράφου: 135 mm



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%].



Για να προσθέσετε οποιαδήποτε κλίμακα ως προκαθορισμένη κλίμακα:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Προσθήκη ή αλλαγή προεπιλεγμένων αναλογιών extra.]. Μπορείτε να καθορίσετε δύο πρόσθετες προκαθορισμένες κλίμακες τόσο για μεγέθυνση (101% έως 400%) όσο και σμίκρυνση (25% έως 99%). Δεν μπορείτε να αλλάξετε προκαθορισμένες κλίμακες εκτός από αυτές που έχουν προστεθεί μέσω της επιλογής "Προσθήκη ή αλλαγή προεπιλεγμένων αναλογιών extra.". Για να επιλέξετε την πρόσθετη προκαθορισμένη κλίμακα, αγγίξτε το πλήκτρο [Άλλη Κλίμακα Αντιγρ].



Χρήση του πλήκτρου προκαθορισμένης κλίμακας

1 Πατήστε το πλήκτρο [Κλίμαξ Αντιγρ.].

► [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)

2



Πατήστε **-** **+** για να ορίσετε την κλίμακα.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **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 [Κλίμαξ Αντιγρ.].

► [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)

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, αγγίξτε **OK**.



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



Ορισμός διαστάσεων εικόνας

1

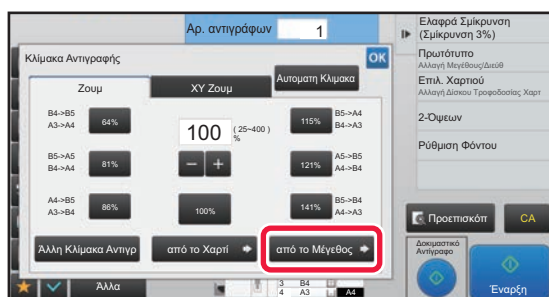
Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2

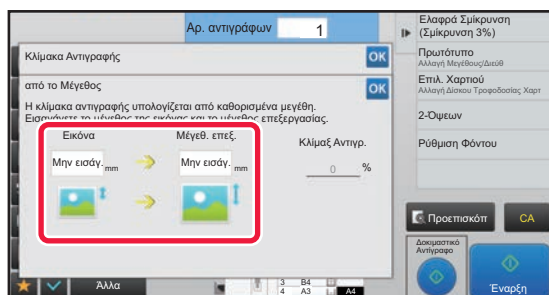
Πατήστε το πλήκτρο [Κλίμαξ Αντιγρ.].

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, αγγίξτε **OK**.



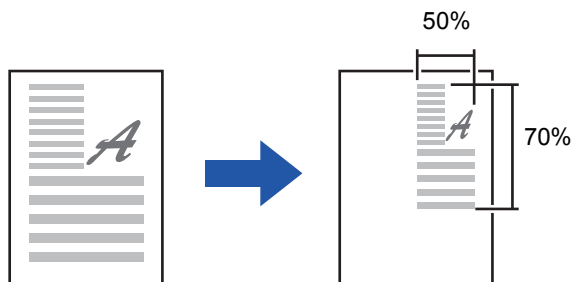
- **Εάν έχετε ορίσει λανθασμένο μέγεθος:**
Πατήστε το πλήκτρο [C] και, στη συνέχεια, εισαγάγετε το σωστό μέγεθος.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
Πατήστε το πλήκτρο [CA].



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 δύο ακόλουθες μέθοδοι.

Χρήση του πλήκτρου προκαθορισμένης κλίμακας

Ορίστε οποιαδήποτε τιμή κλίμακας συνδυάζοντας το πλήκτρο προκαθορισμένης κλίμακας (η οποία είναι προκαθορισμένη), με το πλήκτρο **- +**, που σας επιτρέπει να προσαρμόσετε την κλίμακα σε μονάδες 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.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Κλίμαξ Αντιγράφου] 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 της 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, αγγίξτε **OK**.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού για την κλίμακα.



Ορισμός διαστάσεων εικόνας

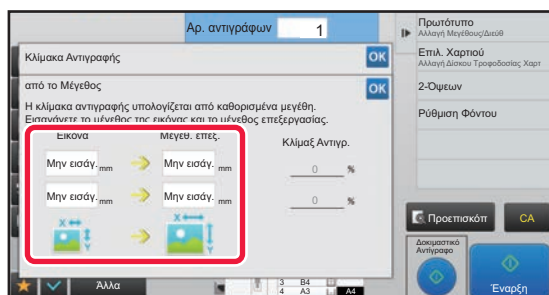
1

Εκτελέστε τα βήματα 1 έως 2 που παρατίθενται στην ενότητα [Χρήση του πλήκτρου προκαθορισμένης κλίμακας \(σελίδα 2-23\)](#).

2

Πατήστε το πλήκτρο [από το Μέγεθος].

3



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, αγγίξτε **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.



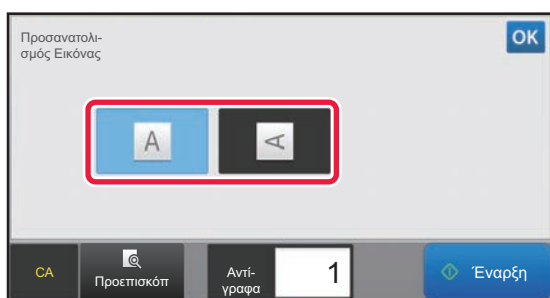
- Ορίστε τον προσανατολισμό και το μέγεθος του πρωτοτύπου πριν από τη σάρωσή του.
- Το μέγεθος του πρωτοτύπου ορίζεται στην κανονική λειτουργία.

Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου

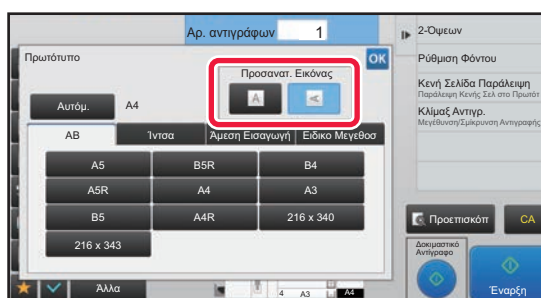
Εάν ορίσετε την πλευρά έναρξης (επάνω ή αριστερή πλευρά) του τοποθετημένου πρωτοτύπου, ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου θα αναγνωρισθεί σωστά.

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 \(σελίδα 2-3\)](#)

2

Αν θέλετε να καθορίσετε το μέγεθος, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] και περάστε στην κανονική λειτουργία.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

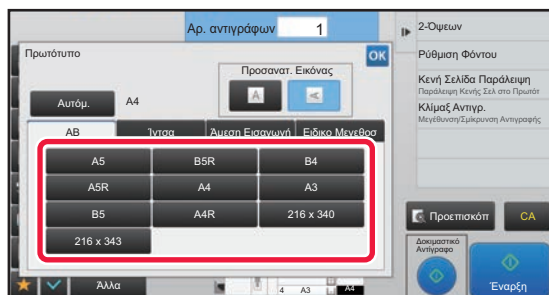
Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

4

Πατήστε την καρτέλα [AB] ή την καρτέλα [Ίντσα].



5



Πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο για το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.

Ορισμός προσανατολισμού και μεγέθους πρωτοτύπων σε μη τυποποιημένο μέγεθος

1

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

► [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)

2

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

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

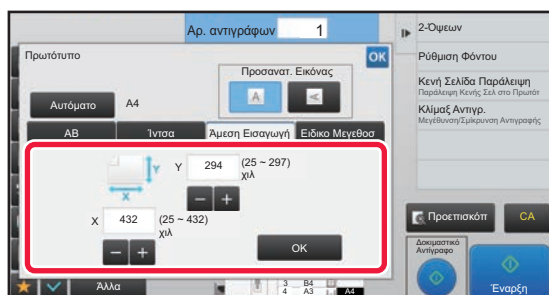
3

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

4

Αγγίξτε την καρτέλα [Άμεση Εισαγωγή].

5



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.

6

Πατήστε το πλήκτρο [OK].

Στη βασική οθόνη, ελέγξτε αν το καθορισμένο μέγεθος εμφανίζεται πάνω στο πλήκτρο [Πρωτότυπο]. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ 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.

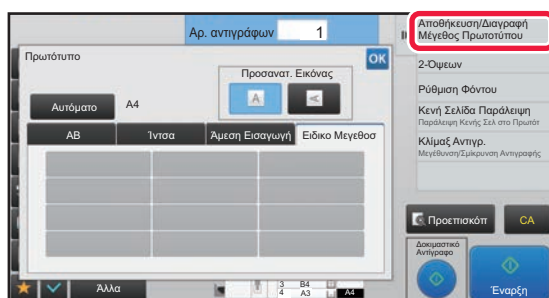
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

3

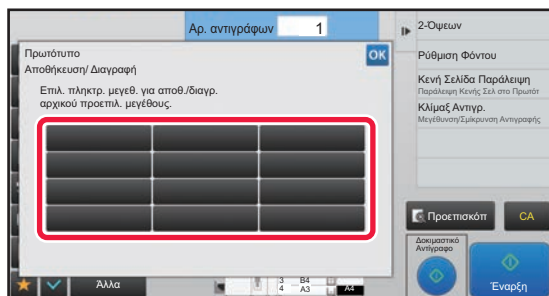
Αγγίξτε την καρτέλα [Ειδικό Μέγεθος].

4

Πατήστε [Αποθήκευση/Διαγραφή Μέγεθος Πρωτοτύπου] στον πίνακα λειτουργίας.



5



Για να αποθηκεύσετε ένα ειδικό μέγεθος πρωτοτύπου, πατήστε ένα πλήκτρο ().

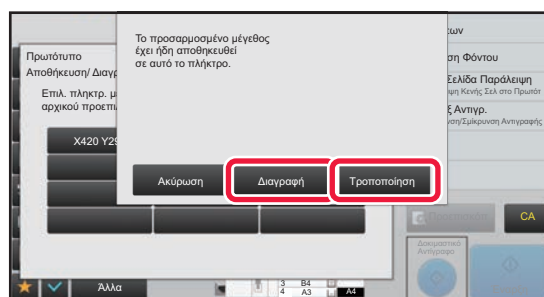
Αγγίξτε πλήκτρο που δεν έχει ένδειξη μεγέθους.



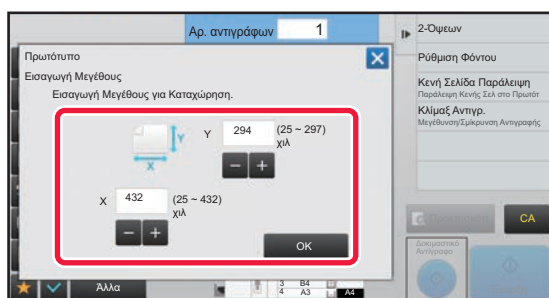
Για να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε ένα πρωτότερα αποθηκευμένο πλήκτρο:

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].

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].

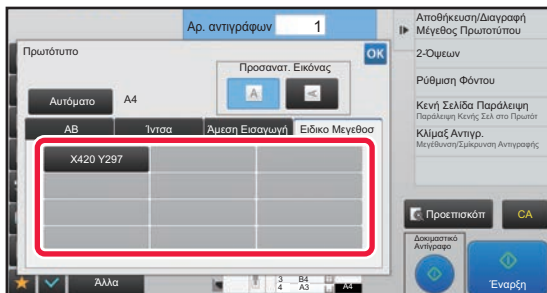


Ανάκληση αποθηκευμένου μεγέθους πρωτοτύπου

1

Εκτελέστε τα βήματα 1 έως 3 που παρατίθενται στην ενότητα [Αποθήκευση μεγεθών πρωτοτύπων \(Τροποποίηση/Διαγραφή\)](#) (σελίδα 2-30).

2



Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου που επιθυμείτε να ανακτήσετε.

Αφού επιλέξετε το πλήκτρο του μεγέθους πρωτοτύπου, αγγίξτε το πλήκτρο **OK**.

Στη βασική οθόνη, ελέγξτε αν το καθορισμένο μέγεθος εμφανίζεται πάνω στο πλήκτρο [Πρωτότυπο].



Για να ακυρώσετε τη λειτουργία

Πατήστε το πλήκτρο [CA].



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, ετικέτες, χαρτί με στηλοθέτες και άλλα ειδικά μέσα.



Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το χαρτί που μπορείτε να τοποθετήσετε στο δίσκο bypass, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΙ ΤΥΠΟΙ ΧΑΡΤΙΟΥ \(σελίδα 1-106\)](#)". Για τις προφυλάξεις σχετικά με την τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο bypass, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS \(σελίδα 1-121\)](#)".



Απαγορεύστε την τροφοδοσία χαρτιού από τον δίσκο bypass κατά την εκτέλεση αντιγραφής διπλής όψης.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [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 κάποιος 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.

1

Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο bypass.

► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS \(σελίδα 1-121\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Χαρτιού] και το πλήκτρο του δίσκου bypass.

Με την επιλογή κάθε πλήκτρου δίσκου εμφανίζεται το μέγεθος και ο τύπος του τοποθετημένου χαρτιού.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)

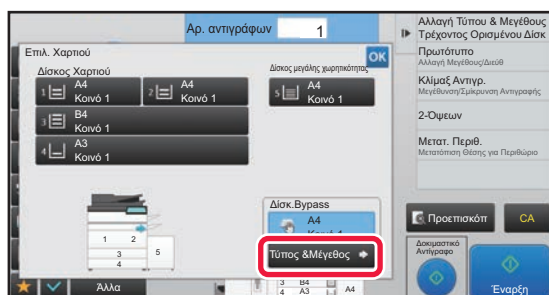
3

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

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Χαρτιού].

5

Πατήστε το πλήκτρο [Τύπος & Μέγεθος] και επιλέξτε το μέγεθος και τον τύπο του χαρτιού.

► [ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS \(σελίδα 2-34\)](#)

6

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



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

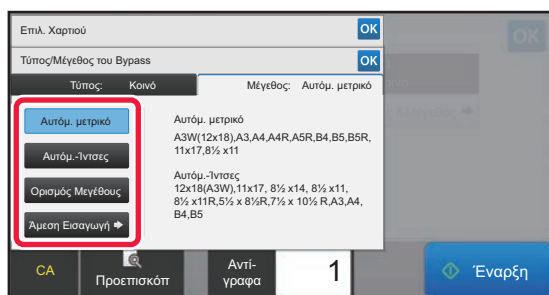
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS

1 Πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Χαρτιού] και το πλήκτρο του δίσκου bypass.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)

2 Πατήστε το πλήκτρο [Τύπος & Μέγεθος] και το πλήκτρο που αντιστοιχεί στον τύπο του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί.

3



Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθος] και το πλήκτρο που αντιστοιχεί στο μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί.

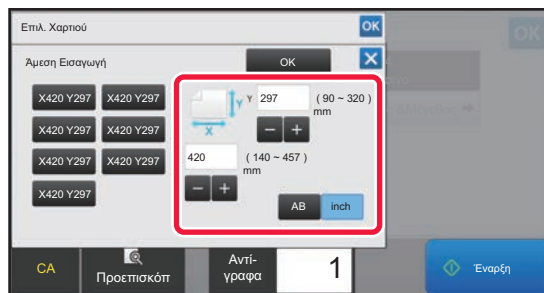
- **Πλήκτρο [Αυτόμ. μετρικό]:**
Εντοπίζει αυτόματα το κατάλληλο χαρτί μεγέθους AB όταν τοποθετείται χαρτί, όπως για παράδειγμα A4 ή B5.
- **Πλήκτρο [Αυτόμ.-Ίντσες]:**
Εντοπίζει αυτόματα το κατάλληλο χαρτί μεγέθους ίντσας όταν τοποθετείται χαρτί, όπως για παράδειγμα 8-1/2"x11".
- **Πλήκτρο [Ορισμός Μεγέθους]:**
Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να ορίσετε το μέγεθος χαρτιού με μη αυτόματο τρόπο που δεν εντοπίζεται αυτόματα.
- **Πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή]:**
Πατήστε το πλήκτρο αυτό για να εισαγάγετε μια αριθμητική τιμή για το μέγεθος του τοποθετημένου χαρτιού.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



Για να εισαγάγετε απευθείας μέγεθος χαρτιού

Πατήστε το πλήκτρο [inch] για να το ορίσετε μέγεθος χαρτιού σε ίντσες ή πατήστε το πλήκτρο [AB] για να ορίσετε το μέγεθος χαρτιού σε χιλιοστά.

Αφού έχετε εισαγάγει το μέγεθος χαρτιού χρησιμοποιώντας το πλήκτρο **- +**, αγγίξτε το πλήκτρο **OK**.



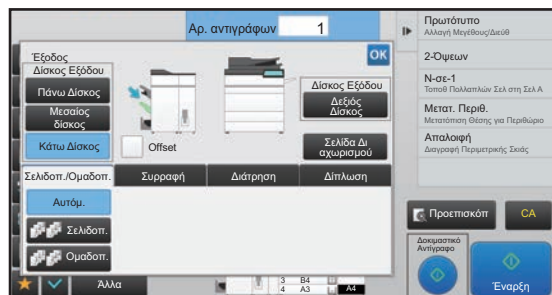


ΕΞΟΔΟΣ

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 [Εξοδος] 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.



[Εξοδος] οθόνη κανονικής λειτουργίας

Δίσκος Εξόδου

Ορίστε τον προορισμό εξόδου των αντιγράφων.

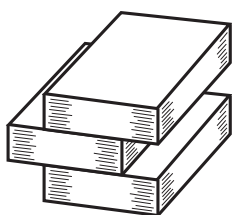
Αν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής), μπορείτε να επιλέξετε [Πάνω Δίσκος], [Μεσαίος δίσκος] ή [Κάτω Δίσκος].

Αν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα ή μονάδα καρφισώματος, μπορείτε να επιλέξετε [Επάνω Δίσκος] ή [Δίσκος Τελικής Μονάδας].

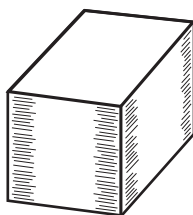
► [ΑΛΛΑΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΕΞΟΔΟΥ \(σελίδα 2-37\)](#)

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.

► [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΞΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ Ή ΕΡΓΑΣΙΩΝ \(σελίδα 2-53\)](#)

Σελιδοποίηση/ομαδοποίηση

Επιλέξτε τη μέθοδο σελιδοποίησης όταν αντιγράφετε το σαρωμένο πρωτότυπο.

«Σελιδοποιεί» το σαρωμένο πρωτότυπο ανά σελ, και τα εξάγει. «Ομαδοποιεί» το σαρωμένο πρωτότυπο ανά σελίδα και τις εξάγει.

► [ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΕΛΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗΣ \(σελίδα 2-38\)](#)

Συρραφή

Κάθε σελ αντιγράφων μπορεί να συρραφεί ή τα φύλλα μπορούν να διπλωθούν στο κέντρο και να συρραφούν.

► [Συρράπτει κάθε σελ σελιδοποιημένων αντιγράφων \(σελίδα 2-42\)](#)

► [Συρραφή ράχης για σελιδοποιημένα αντίγραφα \(σελίδα 2-43\)](#)



- 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 \(σελίδα 2-45\)](#)



Η λειτουργία διάτρησης είναι διαθέσιμη μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα διάτρησης.

Δίπλωση

Τα αντίγραφα μπορούν να διπλωθούν και να εξαχθούν.

► [ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΠΛΩΣΗΣ \(σελίδα 2-47\)](#)



Η σελίδα δίπλωσης είναι διαθέσιμη μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή ράχης ή μονάδα δίπλωσης.



ΑΛΛΑΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΕΞΟΔΟΥ

Ορίστε τον προορισμό εξόδου των αντιγράφων.

1

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

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-4\)](#)

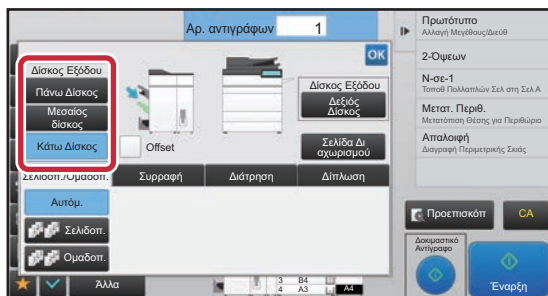


Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Εξοδος].

3

Επιλέξτε το δίσκο εξόδου από το "Δίσκος Εξόδου".

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



- Αν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής) ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής), επιλέξτε το πλήκτρο [Πάνω Δίσκος], [Μεσαίος δίσκος] ή [Κάτω Δίσκος].
- Αν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα ή μονάδα καρφισώματος, επιλέξτε το πλήκτρο [Επάνω Δίσκος] 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 πρωτοτύπων και τη λειτουργία ομαδοποίησης, όταν το πρωτότυπο τοποθετείται στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.
Σελιδοποίηση	<p>Σελιδοποιεί το σαρωμένο πρωτότυπο ανά σετ και εκτυπώνει τα σετ.</p> <div style="text-align: center;"> <p>Πρωτότυπα</p> <p>Όταν για τον αριθμό των αντιγράφων έχει οριστεί σε 5</p> <p>Ολοκληρώθηκε</p> </div>
Ομάδα	<p>Ομαδοποιεί το σαρωμένο πρωτότυπο ανά σελίδα και εκτυπώνει τις σελίδες.</p> <div style="text-align: center;"> <p>Πρωτότυπα</p> <p>Όταν για τον αριθμό των αντιγράφων έχει οριστεί σε 5</p> <p>Ολοκληρώθηκε</p> </div>

1

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

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)



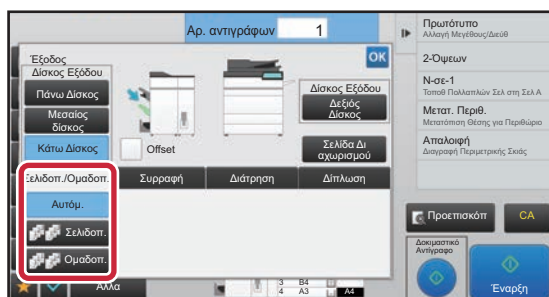
Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Εξόδος].

3



Πατήστε το πλήκτρο [Σελιδοποίηση/ Ομαδοποίηση] και πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ.], [Σελιδοπ.] ή το [Ομάδα].

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **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.



ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΥΡΡΑΦΗΣ

Ορίστε εάν θα συρράπτεται ή όχι το σύνολο των αντιγράφων.

Προσανατολισμός Πρωτοτύπου	Συρραφή	Θέσεις Συρραφής		
		Αριστερά	Επάνω	Δεξιά
-	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ	Δεν εκτελείται συρραφή.		
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 "**ΘΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ (σελίδα 1-20)**". Το κείμενο θα εκτυπωθεί στο προεπιλεγμένο μέγεθος ανεξάρτητα από την κλίμακα αντιγραφής ή τη ρύθμιση μεγέθους χαρτιού.
- Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη θέση συρραφής:
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Θέση Συρραφής].



- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία συρραφής απαιτείται εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας, τελική μονάδα, τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), μονάδα καρφισώματος ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία βιβλιοδεσίας στη ράχη απαιτείται μονάδα καρφισώματος ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Για τη χρήση της συρραφής χωρίς συρραπτικό απαιτείται τελική μονάδα ή μονάδα καρφισώματος.



Συρραφή ενεργοποιημένη (εκτός φυλλαδίου)

1

Πατήστε το πλήκτρο [Συρραφή / Διάτρηση].

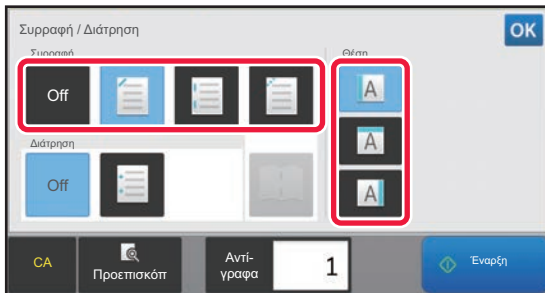
► [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)



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

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

2



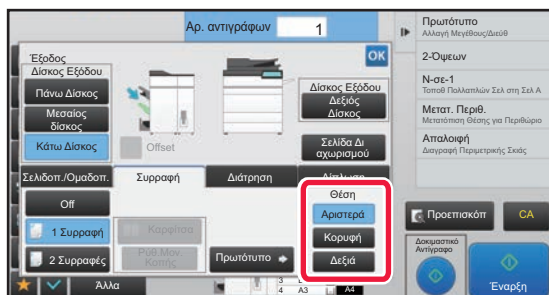
Επιλέξτε τον αριθμό των συνδετήρων και τη θέση συρραφής.

- Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.
- Για τη συρραφή χωρίς συρραπτικό δεν μπορεί να επιλεγεί μια θέση βιβλιοδεσίας.



Στην Κανονική Λειτουργία

- Πατήστε το πλήκτρο [Εξόδος] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Συρραφή].



- Εάν χρειάζεται να αλλάξετε το δίσκο εξόδου, πατήστε το πλήκτρο [Δίσκος Εξόδου] και επιλέξτε τον προορισμό του αντιγράφου πριν να επιλέξετε τη συρραφή.
- Εάν ο αριθμός των σαρωμένων πρωτοτύπων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των φύλλων που μπορούν να συρραφούν, εμφανίζεται ένα μήνυμα. Πατήστε [Συνέχεια] ή [Ακύρωση].
[Συνέχεια]: Συνεχίζει τη σελιδοποίηση χωρίς συρραφή.
[Ακύρωση]: Ακυρώνει τη ρύθμιση σελιδοποίησης με συρραφή.



Βιβλιοδεσία στη Ράχη

1

Πατήστε το πλήκτρο [Συρραφή / Διάτρηση].

► [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)



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

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

2


Επιλέξτε .

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε .

3


Επιλέξτε την πλευρά βιβλιοδεσίας και τις ρυθμίσεις του πρωτοτύπου.

► [ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΜΟΡΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ \(ΦΥΛΛΑΔΙΟ\) \(σελίδα 2-65\)](#)

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε .



Στην Κανονική Λειτουργία

- Εάν χρειάζεται να αλλάξετε το δίσκο εξόδου, πατήστε το πλήκτρο [Δίσκος Εξόδου] και επιλέξτε τον προορισμό του αντιγράφου πριν να επιλέξετε τη συρραφή.
- Εάν έχετε ήδη καθορίσει τη [Φυλλάδιο] στα [Άλλα], δεν χρειάζεται να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις για την άκρη βιβλιοδεσίας και το εξώφυλλο.
- Εάν έχει οριστεί η [Φυλλάδιο] στα [Άλλα], εμφανίζεται η οθόνη βιβλιοδεσίας στη ράχη. Επιβεβαιώστε το μήνυμα που προβάλλεται στην οθόνη και αγγίξτε το πλήκτρο [Ον]. (Αν επιλέξετε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] ή [Έλεγχος Συσκευής], τότε πρέπει στην επιλογή [Αυτόματο Καρφίτσωμα] να επιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου ώστε να έχει την ένδειξη )
- 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].
[Διαίρεση]: Διαιρεί τις σελίδες σε σετ τα οποία μπορούν να συρραφούν και τις σελιδοποιεί.
[Συνέχεια]: Συνεχίζει τη σελιδοποίηση χωρίς συρραφή.
[Ακύρωση]: Ακυρώνει τη ρύθμιση σελιδοποίησης με συρραφή.



Συρράπτει κάθε σετ σελιδοποιημένων αντιγράφων

Η διαδικασία ρύθμισης στην κανονική λειτουργία επεξηγείται.

1

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

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-4\)](#)

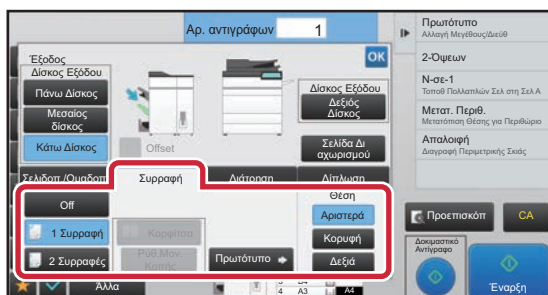


Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Εξοδος].

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], [1 Συρραφή (Διαγώνια)], και [Καρφίτσα].

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



- Αν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα ή μονάδα καρφισώματος, μπορείτε να επιλέξετε [1 Συρραφή (Διαγώνια)] για διαγώνια συρραφή.
- Αν εκτελέσετε τη λειτουργία συρραφής με 1 συρραπτικό έχοντας εγκατεστημένη τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή) ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτή), όλα τα συρραπτικά θα τοποθετηθούν διαγώνιας.
- Εάν ο αριθμός των σαρωμένων πρωτοτύπων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των φύλλων που μπορούν να συρραφούν, εμφανίζεται ένα μήνυμα. Αγγίξτε το πλήκτρο [Συνέχεια] ή το πλήκτρο [Ακύρωση].
[Συνέχεια]: Συνεχίζει τη σελιδοποίηση χωρίς συρραφή.
[Ακύρωση]: Ακυρώνει τη ρύθμιση σελιδοποίησης με συρραφή.



Για να ακυρώσετε τη λειτουργία συρραφής:

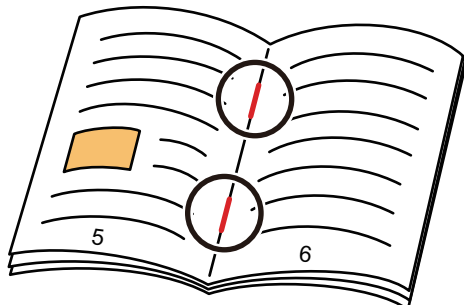
Πατήστε το πλήκτρο [Off].



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, περικόπτεται 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 \(σελίδα 1-20\)](#)».
- 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

1

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

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-4\)](#)

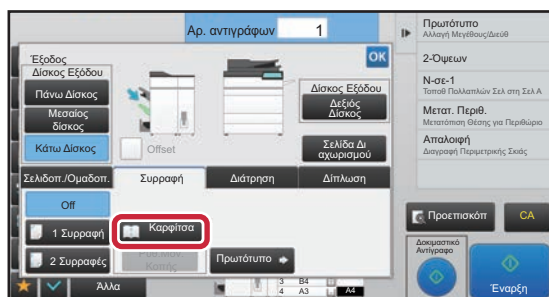


Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

2

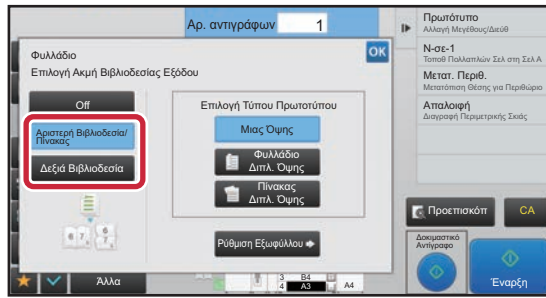
Πατήστε το πλήκτρο [Εξοδος].

3

Πατήστε την καρτέλα [Συρραφή] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Καρφίτσα].



4



Πατήστε τα πλήκτρα [Αριστερή Βιβλιοδεσία/ Πίνακας] ή [Δεξιά Βιβλιοδεσία] για να επιλέξετε το πρωτότυπο και να διαμορφώσετε τη ρύθμιση του φύλλου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



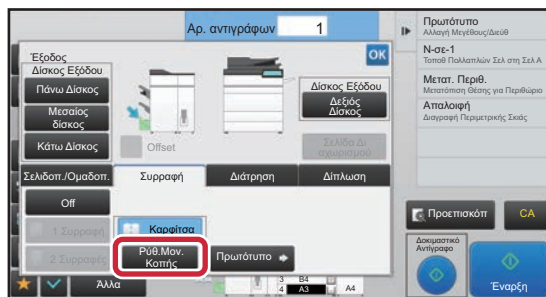
- Το πρωτότυπο θα σαρωθεί από την πιο εσωτερική πλευρά όταν διπλωθεί.
- Εάν ο αριθμός των σαρωμένων πρωτοτύπων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των φύλλων που μπορούν να συρραφούν, εμφανίζεται ένα μήνυμα. Πατήστε το πλήκτρο [Διαίρεση], [Συνέχεια] ή [Ακύρωση].
 - [Διαίρεση]: Διαιρεί τις σελίδες σε σετ τα οποία μπορούν να συρραφούν και τις σελιδοποιεί. Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή εάν έχετε επιλέξει τις ρυθμίσεις εξωφύλλου.
 - [Συνέχεια]: Συνεχίζει τη σελιδοποίηση χωρίς συρραφή.
 - [Ακύρωση]: Ακυρώνει τη ρύθμιση σελιδοποίησης με συρραφή.



Για να ακυρώσετε τη λειτουργία Συρραφή ράχης: Πατήστε το πλήκτρο [Off].

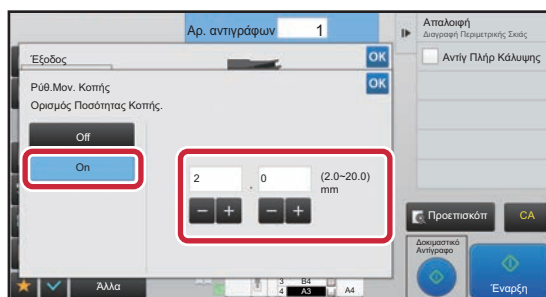
Ρύθμιση κοπής

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, αγγίξτε **OK**.



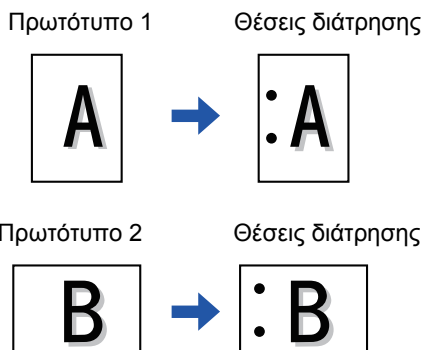
Για να ακυρώσετε τη Ρύθμιση κοπής: Πατήστε το πλήκτρο [Off].



ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ

Με αυτήν τη λειτουργία πραγματοποιείται διάτρηση οπών στα αντίγραφα και εκτύπωση των αντιγράφων στο δίσκο.

Παράδειγμα



Προσανατολισμός Πρωτοτύπου	Θέση διάτρησης		
	Αριστερά	Κορυφή	Δεξιά
ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ	Δεν πραγματοποιείται διάτρηση.		
Κατακόρυφος προσανατολισμός			
Οριζόντιος προσανατολισμός			



- Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις διάτρησης: Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Διάτρηση].
- Οι θέσεις διάτρησης συνδέονται με τις θέσεις συρραφής.



- Μπορείτε να δείτε τις θέσεις διάτρησης στην ενότητα "[ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)".
- 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. Η λειτουργία δίπλωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τη λειτουργία «Δίπλωση Z» κατά τη χρήση χαρτιού A3, B4 or 11"x17".



1

Πατήστε το πλήκτρο [Συρραφή / Διάτρηση].

► [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)



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

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

2

Επιλέξτε τη διάτρηση και ορίστε τη θέση.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



Στην Κανονική Λειτουργία

- 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.



ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΠΛΩΣΗΣ

Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για δίπλωση αντιγράφων πριν από την παράδοσή τους στο δίσκο εξόδου.

Τύποι δίπλωσης	Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	Όψη Εκτύπωσης	Ανοικτή Κατεύθυνση	Εικόνα δίπλωσης
Δίπλωση Ράχης	<p>Μονάδα καρφισώματος A3W, A3, B4, A4R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R, 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8K, 16KR</p> <p>Μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής): 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</p>	Εσωτερικά	-	
		Εξωτερικά	-	
Μονή Δίπλωση	A4R, 8-1/2" × 11"R	Εσωτερικά	-	
		Εξωτερικά	-	



Τύποι δίπλωσης	Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	Όψη Εκτύπωσης	Ανοικτή Κατεύθυνση	Εικόνα δίπλωσης
Δίπλωση Επιστολ.	A4R, 8-1/2" × 11"R	Εσωτερικά	Ανοιχ. Δεξιά	
			Ανοιχ. Αρισ.	
		Εξωτερικά	Ανοιχ. Δεξιά	
			Ανοιχ. Αρισ.	
Ακορντεόν	A4R, 8-1/2" × 11"R	-	Ανοιχ. Δεξιά	
		-	Ανοιχ. Αρισ.	



Τύποι δίπλωσης	Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί	Όψη Εκτύπωσης	Ανοικτή Κατεύθυνση	Εικόνα δίπλωσης
Διπλή Δίπλωση	A4R, 8-1/2" × 11"R	Εσωτερικά	Ανοιχ. Δεξιά	
			Ανοιχ. Αρισ.	
		Εξωτερικά	Ανοιχ. Δεξιά	
			Ανοιχ. Αρισ.	
Δίπλωση Z	A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R,	-	Ανοιχ. Δεξιά	
		-	Ανοιχ. Αρισ.	



- Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις δίπλωσης:
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Δίπλωση].



- Μπορείτε να προβάλετε τον καθορισμένο τύπο δίπλωσης στην ενότητα "[ΘΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)".
- Για τη χρήση της λειτουργίας δίπλωσης ράχης απαιτείται μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής ράχης.
- Μια μονάδα δίπλωσης μπορεί να χρησιμοποιήσει Δίπλωση στη μέση, C-Fold, Δίπλωση ακορντεόν, Διπλή δίπλωση, Διπλή δίπλωση και Z-Fold.
- 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 δίπλωση Z είναι ρυθμισμένο σε A3, B4 ή 11" × 17".

1

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

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)



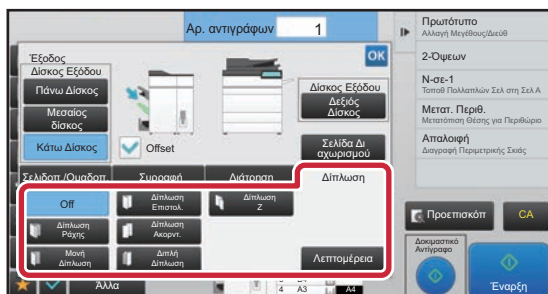
Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

- ▶ [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Εξοδος].

3

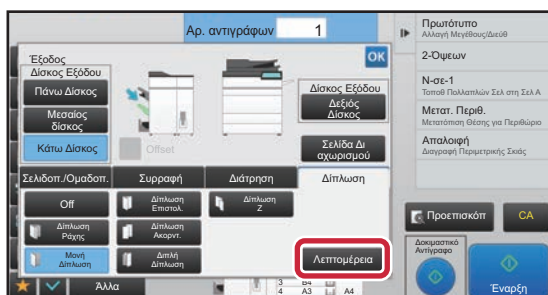


Αγγίξτε την καρτέλα [Δίπλωση] και πατήστε το πλήκτρο τύπου δίπλωσης.



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 \(σελίδα 2-51\)](#)».

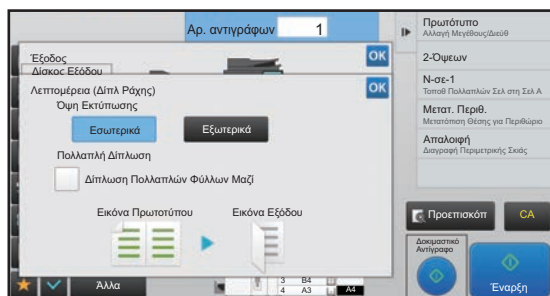
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



Λεπτομέρειες για κάθε τύπο Δίπλωσης

Δίπλωση ράχης

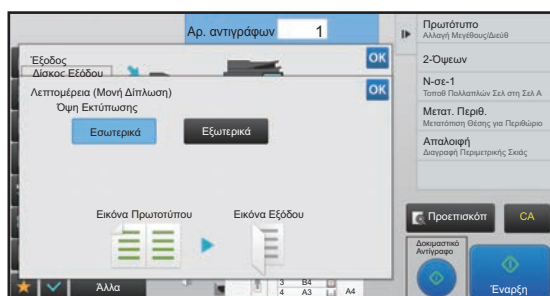
Καθορίστε «Όψη Εκτύπωσης» και «Πολλαπλή Δίπλωση».



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.

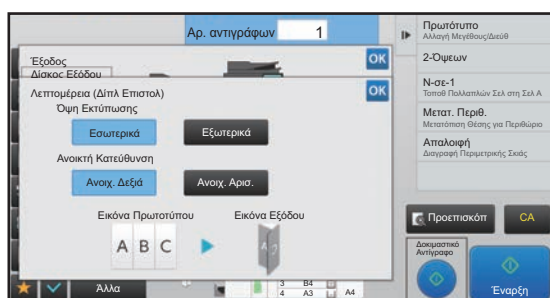
Δίπλωση στη Μέση

Καθορίστε «Όψη Εκτύπωσης».



C-Fold

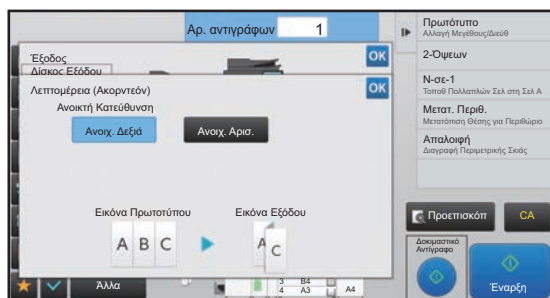
Καθορίστε «Όψη Εκτύπωσης» και «Ανοικτή Κατεύθυνση».





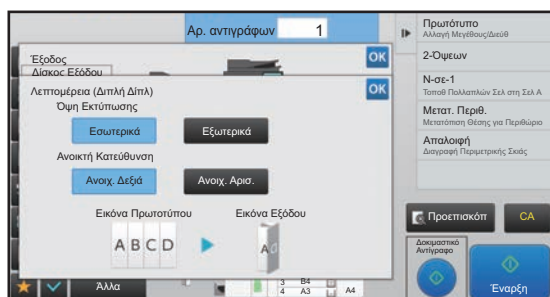
Δίπλωση ακορντεόν

Καθορίστε «Ανοικτή Κατεύθυνση».



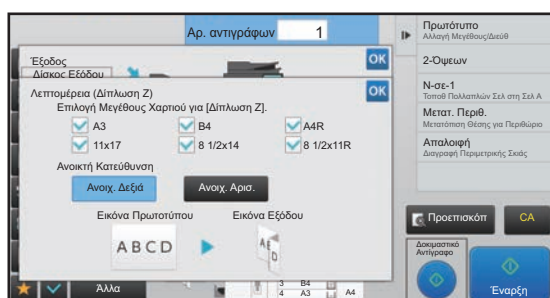
Διπλή δίπλωση

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 εισαγόνται 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.

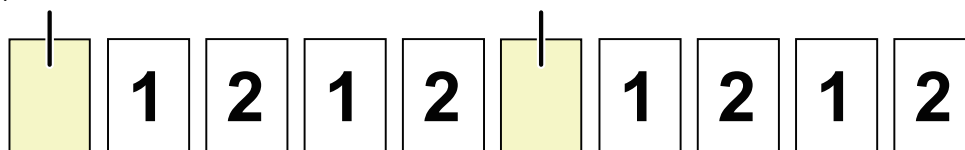
Παραδείγματα εισαγωγής σελίδας διαχωρισμού

Στα ακόλουθα παραδείγματα η έξοδος αποτελείται από τέσσερα αντίγραφα ενός δισέλιδου πρωτοτύπου.

Εισαγωγή της σελίδας διαχωρισμού πριν από κάθε σύνολο δύο αντιγράφων

Εισαγωγή πριν από κάθε σύνολο

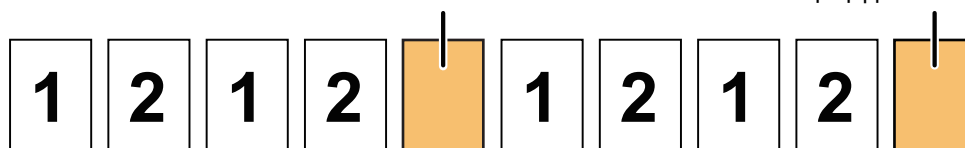
Εισαγωγή πριν από κάθε σύνολο



Εισαγωγή της σελίδας διαχωρισμού μετά από κάθε σύνολο δύο αντιγράφων

Εισαγωγή μετά από κάθε σύνολο

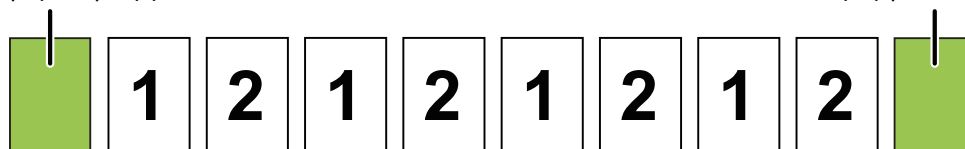
Εισαγωγή μετά από κάθε σύνολο



Εισαγωγή της σελίδα διαχωρισμού πριν και μετά την εργασία

Εισαγωγή Πριν την Εργασία

Εισαγωγή Μετά την Εργασία



- Όταν η λειτουργία αυτή είναι ενεργοποιημένη, οι λειτουργίες Σελιδοποίηση/Ομαδοποίηση, Συρραφή, Διάτρηση, Z-Fold, και Δίπλωση στη μέση δεν εφαρμόζονται στις σελίδες διαχωρισμού.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τη λειτουργία Συρραφή Ράχης ή Δίπλωση.
- 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.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)



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

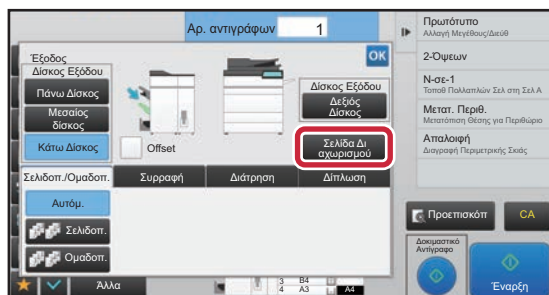
► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].

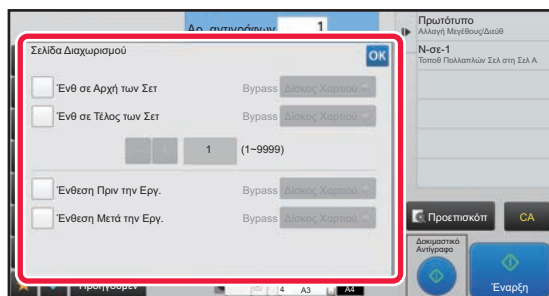


3



Πατήστε το πλήκτρο [Σελίδα Διαχωρισμού].

4



Ορίστε τον τρόπο εισαγωγής της σελίδας διαχωρισμού.

- Για να εισαγάγετε σελίδες διαχωρισμού μεταξύ των συνόλων αντιγράφων, ορίσετε το πλαίσιο ελέγχου [Ενθ σε Αρχή των Σελ.] ή [Ενθ σε Τέλος των Σελ.] 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 [Ενθεση Πριν την Εργ.] ή [Ενθεση Μετά την Εργ.] σε .
- Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **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 \(σελίδα 2-11\)](#)" και "[ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS \(σελίδα 2-34\)](#)".



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση εισαγωγής σελίδας διαχωρισμού:

Καταργήστε το σημάδι ελέγχου για τη λειτουργία εισαγωγής της σελίδας διαχωρισμού.



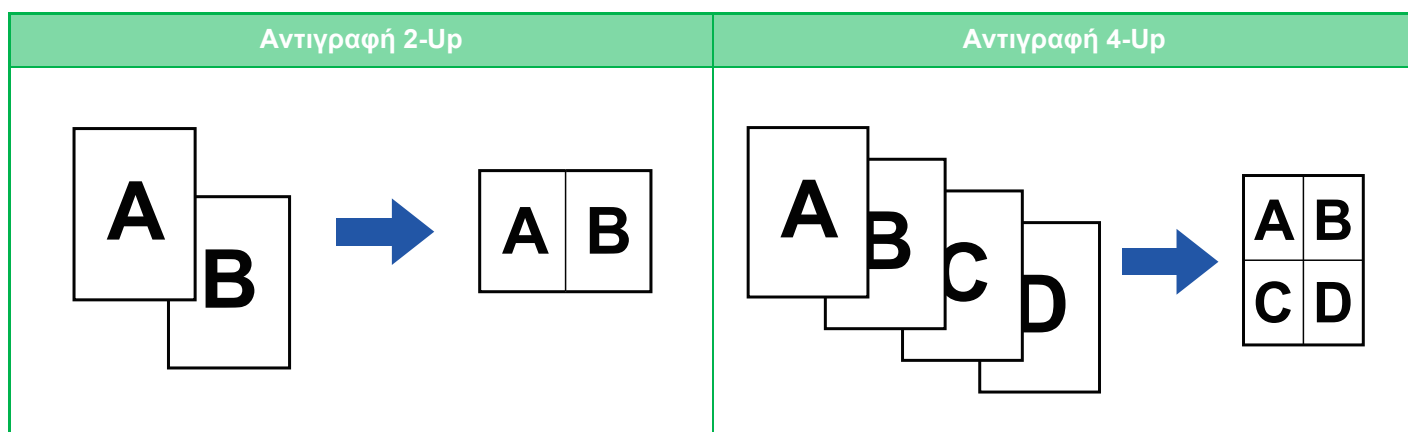
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ ΔΕΣΜΗΣ

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.

Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη όταν θέλετε να παρουσιάσετε πολλαπλές σελίδες σε συμπαγή μορφή ή να προβάλλετε όλες τις σελίδες ενός εγγράφου.



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.



Διαμόρφωση προεπιλεγμένων ρυθμίσεων για N-σε-1

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Αρχική Ρύθμιση N-σε-1].

Κατά την εκτέλεση N-σε-1 επιλέξτε αν θα προστεθούν περιθώρια ή όχι και, εφόσον θα προστεθούν, επιλέξτε αν τα περιθώρια θα είναι πυκνές γραμμές ή διακεκομμένες γραμμές χρησιμοποιώντας την επιλογή "Διαμόρφωση Σελίδας".

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για τη σάρωση πολλών σελίδων πρωτοτύπου, αλλάξτε το πρωτότυπο και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

2

Πατήστε το πλήκτρο [N-σε-1].

- [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-3\)](#)

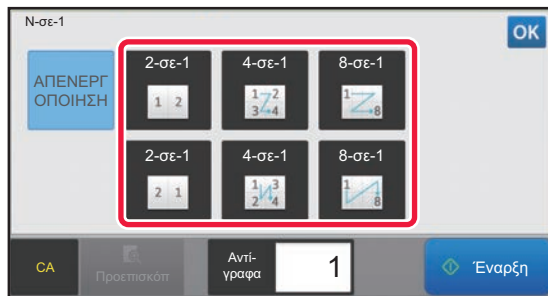


Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

- [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)



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

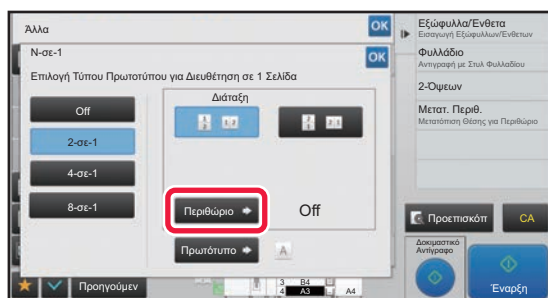
Για να επιλέξετε περισσότερο λεπτομερείς ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

5

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, 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 διαδοχικά το πλήκτρο **OK** δύο φορές και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



- Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση N-Up: Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις: Πατήστε το πλήκτρο [CA].

7

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



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



Βιβλίο ή δεμένο έγγραφο

Οι αντικριστές σελίδες έχουν αντιγραφεί σε δύο μεμονωμένες 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.

1

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

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αντ. Διπ. Σελ.].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία αντιγράφου δύο σελίδων, επιλέγεται αυτόματα χαρτί μεγέθους A4 ή B5.

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 \(σελίδα 2-11\)](#)

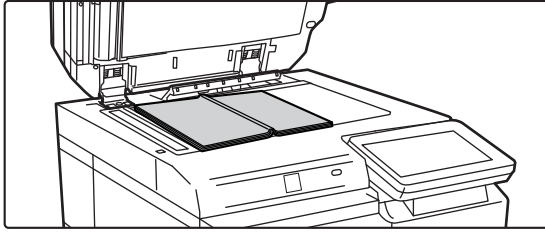


Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αντιγράφου δύο σελίδων:

Πατήστε το πλήκτρο [Αντ. Διπ. Σελ.] για να το αποεπιλέξετε.



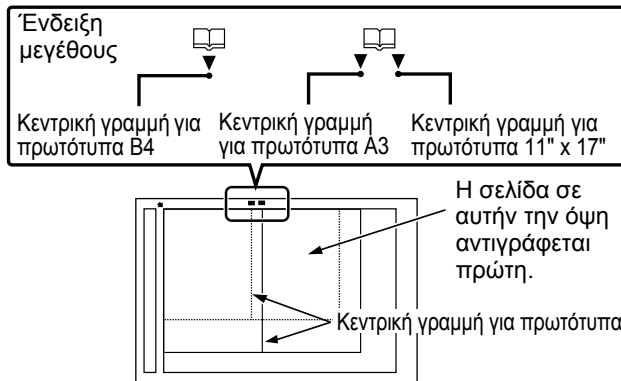
3



Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

Ευθυγραμμίστε το κέντρο του πρωτοτύπου με το αντίστοιχο σημάδι μεγέθους ▼ .



Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:

Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4

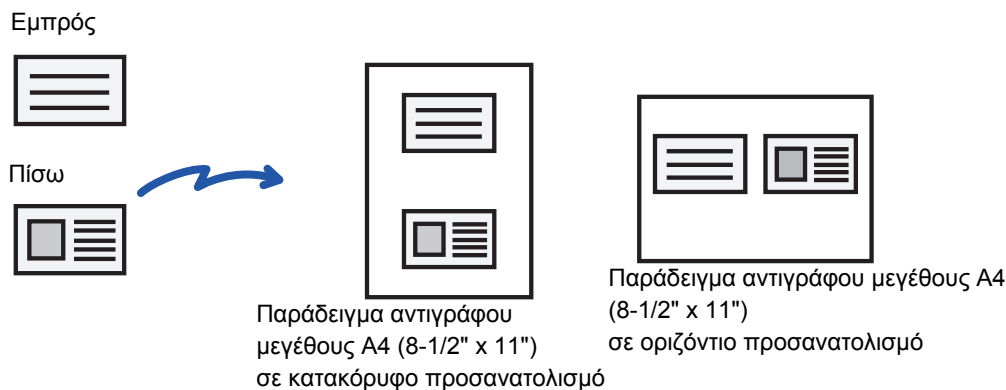
Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



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 να αλλάξετε το προεπιλεγμένο μέγεθος πρωτοτύπου κατά τη διάρκεια του Card Shot:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Card Shot].

Καθορίστε μια τιμή από 25 χιλιοστά (1") έως 210 χιλιοστά (8-1/2") σε προσαυξήσεις των 1 χιλιοστών (1/8") τόσο για τη διάσταση X (οριζόντια) όσο και για τη διάσταση Y (κατακόρυφα) του πρωτοτύπου.

1

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

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2

Επιλέξτε το χαρτί που θα χρησιμοποιηθεί για τη λειτουργία αναπαραγωγής κάρτας.

Ορίστε χαρτί ανατρέχοντας στην ενότητα "[ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)".

3

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Card Shot].

4



Πατήστε το πλήκτρο [On] και ορίστε το μέγεθος πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

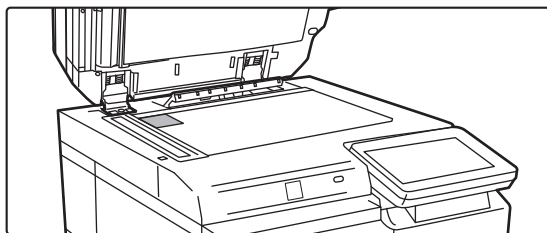


- Αγγίξτε τις περιοχές στις οποίες εμφανίζονται τα μεγέθη πλάτους και ύψους αντίστοιχα και εισαγάγετε τα μεγέθη χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.
- Για να ορίσετε γρήγορα το μέγεθος, προσδιορίστε πρώτα μια τιμή κοντά στην επιθυμητή κλίμακα με τη βοήθεια των αριθμητικών πλήκτρων και στη συνέχεια ρυθμίστε την με το **- +**.
- Όταν ορίζετε το πλαίσιο ελέγχου [Ρύθμιση στο Μέγεθος Χαρτί] 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 [Εναρξη].

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

6

Τοποθετήστε στο κρύσταλλο πρωτοτύπων μια κάρτα με την όψη προς τα επάνω και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] για να σαρώσετε την αντίθετη πλευρά.



- Δεν μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις αντιγραφής όταν σαρώνετε επιπρόσθετες σελίδες.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

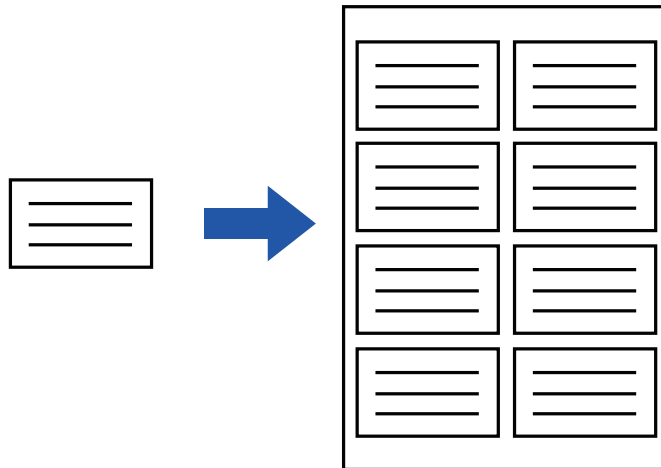
7

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: <ul style="list-style-type: none">• 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 Ταυτότητας (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%.



- 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 Καρφισώματος.



- 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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

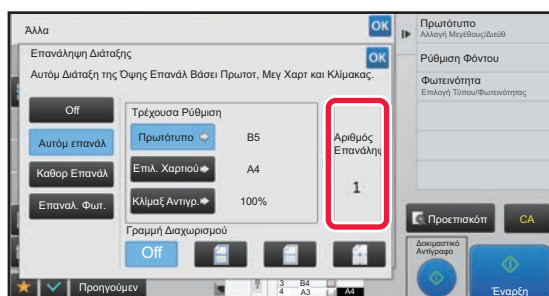
2 Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3 Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Επανάληψη Διάταξης].

4 Πατήστε το πλήκτρο [Αυτόμ επανάλ].

5



Ελέγξτε τις επαναλαμβανόμενες όψεις που έχουν υπολογιστεί αυτόματα.

Αλλάξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου, το μέγεθος του χαρτιού ή την κλίμακα αντιγραφής αγγίζοντας το αντίστοιχο πλήκτρο [Πρωτότυπο], [Επιλ. Χαρτιού] ή [Κλίμαξ Αντιγράφου] όποτε κρίνετε απαραίτητο.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 2-28\)](#)

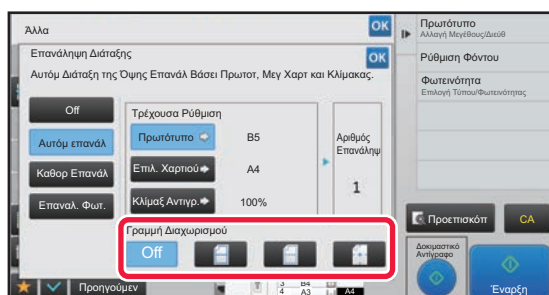
► [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΛΙΜΑΚΑΣ \(σελίδα 2-22\)](#)

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)



Ορίστε έτσι ώστε να υπάρχουν μία ή περισσότερες όψεις επανάληψης.

6



Ορίστε τη γραμμή διαχωρισμού επανάληψης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



- Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Αυτόματης Επανάληψης: Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις: Πατήστε το πλήκτρο [CA].



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

Αντιγραφή με προσδιορισμό αριθμού επανάληψης (Καθορ. Επανάλ.)

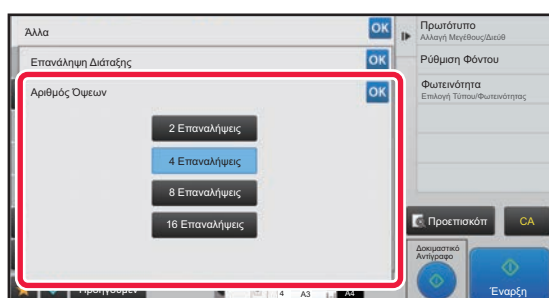
1 Εκτελέστε τα βήματα 1 έως 3 που παρατίθενται στην ενότητα [Αντιγραφή με αυτόματο υπολογισμό του αριθμού επανάληψης \(Αυτόματη επανάληψη\) \(σελίδα 2-62\)](#).

2 Πατήστε το πλήκτρο [Καθορ Επανάλ].

3 Πατήστε τα πλήκτρα [Πρωτότυπο] και [Επιλ. Χαρτιού] για να επιλέξετε το μέγεθος του πρωτοτύπου και του χαρτιού αντίστοιχα.

- ▶ [ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 2-28\)](#)
- ▶ [ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)

4



Πατήστε το πλήκτρο [Αριθμός Όψεων] για να ορίσετε τον αριθμό επανάληψης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **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

Ορίστε τη γραμμή διαχωρισμού επανάληψης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



- Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση καθορισμένης επανάληψης:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

6

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



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 \(Αυτόματη επανάληψη\) \(σελίδα 2-62\)](#).

2

Πατήστε το πλήκτρο [Επαναλ. Φωτ.].

3

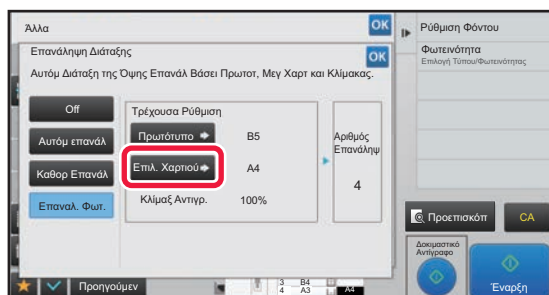
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

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, αγγίξτε **OK**.

5



Πατήστε το πλήκτρο [Επιλ. Χαρτιού] και επιλέξτε το μέγεθος πρωτοτύπου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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

Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Οι άλλες λειτουργίες ορίζονται από τη βασική οθόνη της κανονικής λειτουργίας.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-4\)](#)



Οι άλλες λειτουργίες δεν μπορούν να επιλεγούν από την εύκολη λειτουργία.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΜΟΡΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ)

Τα αντίγραφα που παράγονται από τη "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

Πρωτότυπα

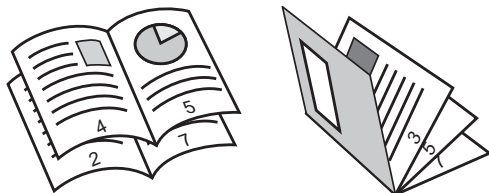


Συρραφή για να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο

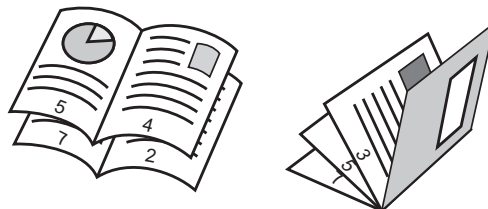


Πλευρά βιβλιοδεσίας

Αριστερή Βιβλιοδεσία



Δεξιά Βιβλιοδεσία





- Για να δημιουργήσετε αντίγραφα φυλλαδίου ενός βιβλίου ή άλλου δεμένου πρωτοτύπου, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αντιγραφής βιβλίου.
▶ [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ \(ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΒΙΒΛΙΟΥ\) \(σελίδα 2-71\)](#)
- 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 αντιγραφής 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 σελίδων του πρωτοτύπου δεν είναι πολλαπλάσιο του τέσσερα.
- Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα φινιρίσματος συρραφής στη ράχη, μπορείτε να επιλέξετε [Σελιδοποίηση με Συρραφή] και να ορίσετε τη Βιβλιοδεσία στη Ράχη (μπορείτε να συρράψετε κάθε σύνολο αντιγράφων σε δύο θέσεις στο κέντρο του χαρτιού).
▶ [ΡΥΘΜΙΣΗ ΣΥΡΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-39\)](#)



Για την αυτόματη συρραφή αντιγράφων όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Φυλλάδιο:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ελεγχος Συσκευής] → [Αυτόματο Καρφίτσωμα].

Αυτό χρησιμοποιείται για την αυτόματη ενεργοποίηση της Συρραφής στη Ράχη όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Φυλλαδίου όταν είναι εγκατεστημένη μονάδα φινιρίσματος συρραφής στη ράχη. Για να δημιουργήσετε αντίγραφα φυλλαδίου χωρίς συρραφή όταν η επιλογή [Αυτόματο Καρφίτσωμα] είναι ενεργοποιημένη, αγγίξτε το πλήκτρο [Σελιδοποίηση με Συρραφή]. Στη συνέχεια επιλέξτε [Φυλλάδιο] και αγγίξτε το πλήκτρο [Off] στην οθόνη βιβλιοδεσίας στη ράχη.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



Αν τα πρωτότυπα είναι διπλής όψης, τοποθετήστε τα στο δίσκο του τροφοδότη εγγράφων.

2

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Φυλλάδιο] ή πατήστε το πλήκτρο [Εξοδος] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Συρραφή] και το πλήκτρο [Μονάδα Καρφιτσώματος].

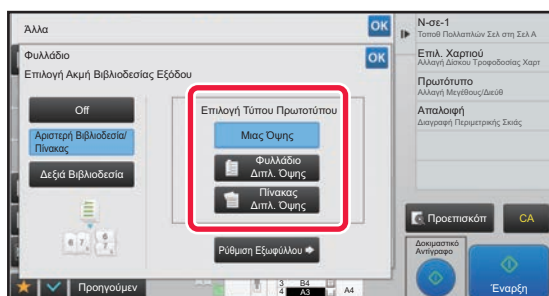
3

Επιλέξτε την άκρη βιβλιοδεσίας.



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση φυλλαδίου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

4



Πατήστε τα πλήκτρα [Μιας Όψης], [Φυλλάδιο Διπλ. Όψη] ή το πλήκτρο [Πίνακας Διπλ. Όψη] 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, αγγίξτε 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 δίσκο εισαγωγής εξωφύλλου στην οθόνη επιλογής δίσκου.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)".



- 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

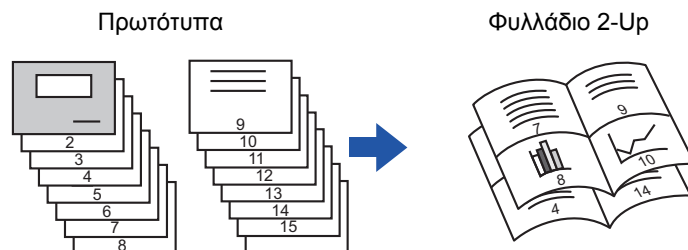
Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



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.



- 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. Θα παραχθούν αυτόματα λευκές σελίδες στο τέλος, αν ο αριθμός των σελίδων του πρωτοτύπου δεν είναι πολλαπλάσιο του οκτώ.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



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 [Εξοδος] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Συρραφή] και το πλήκτρο [Μονάδα Καρφισώματος].

3

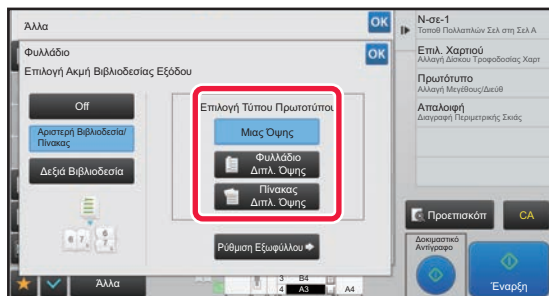
Επιλέξτε την άκρη βιβλιοδεσίας.



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση φυλλαδίου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].



4



Πατήστε τα πλήκτρα [Μιας Όψης], [Φυλλάδιο Διπλ. Όψης] ή το πλήκτρο [Πίνακας Διπλ. Όψης] 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 δίσκο εισαγωγής εξωφύλλου στην οθόνη επιλογής δίσκου.
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)".
- 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.



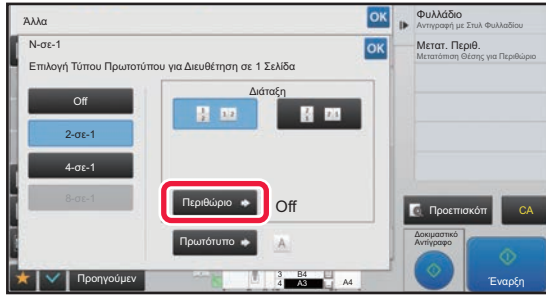
- Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση N-Up
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

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

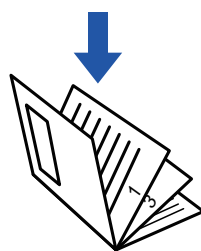
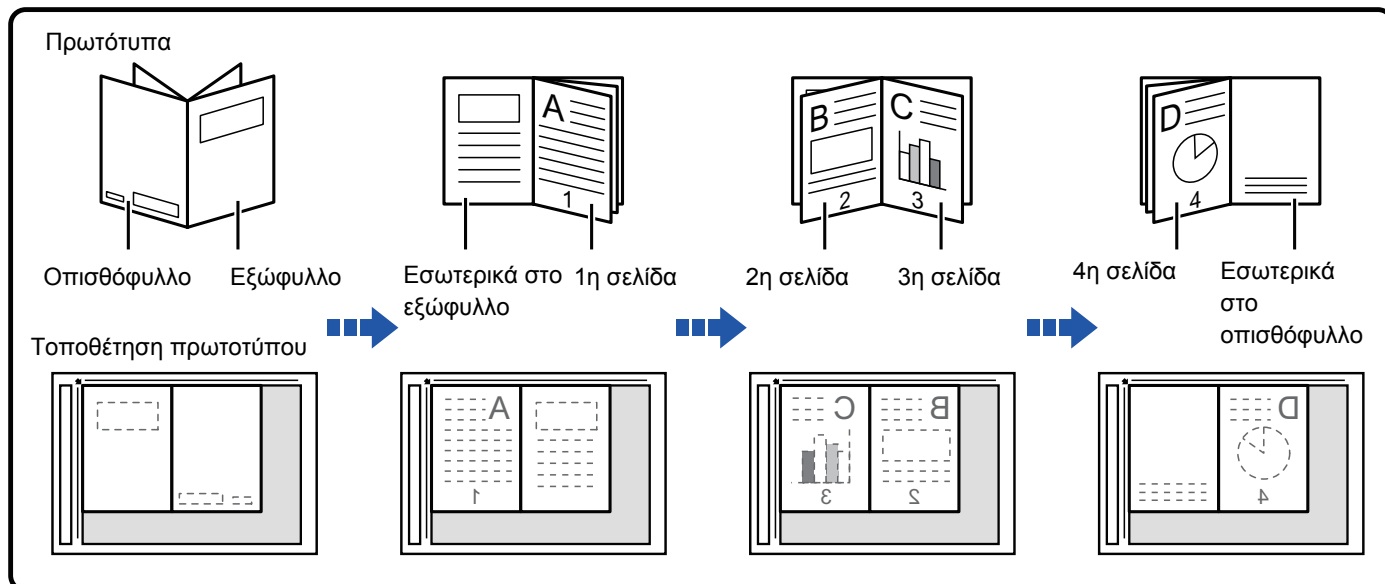
Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



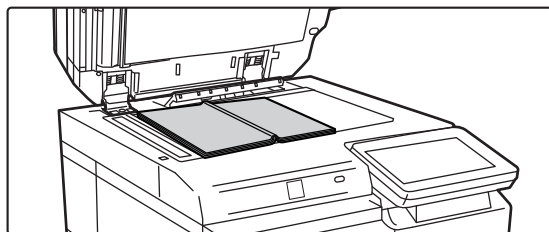
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΒΙΒΛΙΟΥ)

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.



- 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".

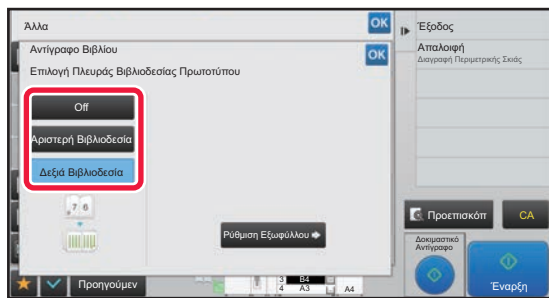
► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αντίγραφο Βιβλίου].



3



Επιλέξτε μια θέση βιβλιοδεσίας.

Κατά την εισαγωγή εξωφύλλου αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν]. Στη συνέχεια προχωρήστε στο βήμα 5.



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αντιγραφής 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, αγγίξτε 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 δίσκο εισαγωγής εξωφύλλου στην οθόνη επιλογής δίσκου. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)".



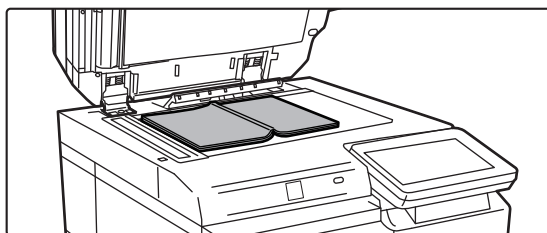
- Εάν το εξώφυλλο θα αντιγραφεί, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φύλλα ετικετών, διαφάνειες και χαρτί στηλοθετών.
- Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη όταν η λειτουργία εξωφύλλων/ενθέτων είναι απενεργοποιημένη στη λειτουργία ρύθμισης.

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].

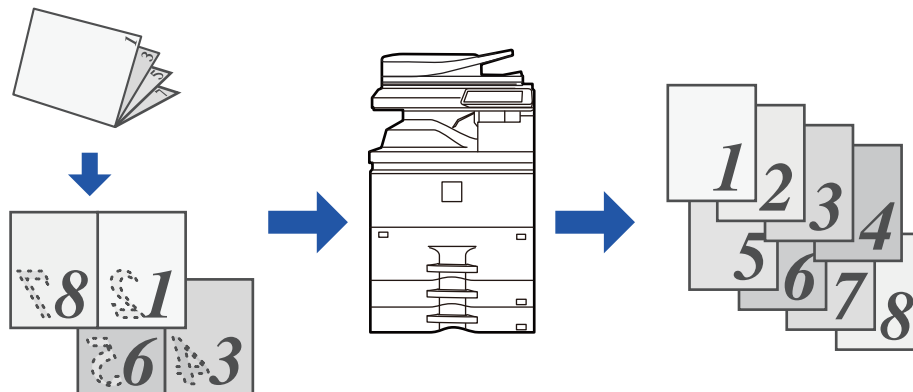
7

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση].



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.



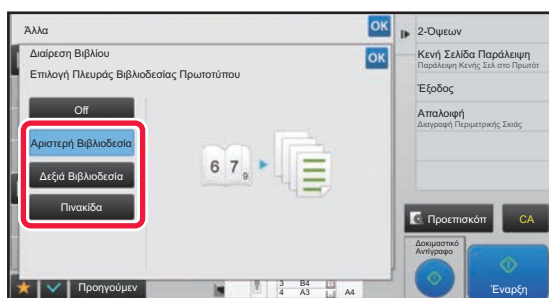
- Η Διαίρεση βιβλίου πρέπει να προσδιοριστεί πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Η λειτουργία αυτή υποστηρίζει τρεις πλευρές βιβλιοδεσίας πρωτοτύπου: αριστερή βιβλιοδεσία, δεξιά βιβλιοδεσία, και βιβλιοδεσία στην κορυφή.
- Το σαρωμένο πρωτότυπο διαχωρίζεται στο κέντρο.



Το κρύσταλλο πρωτοτύπων δεν είναι διαθέσιμο γι' αυτήν τη λειτουργία.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, 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

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

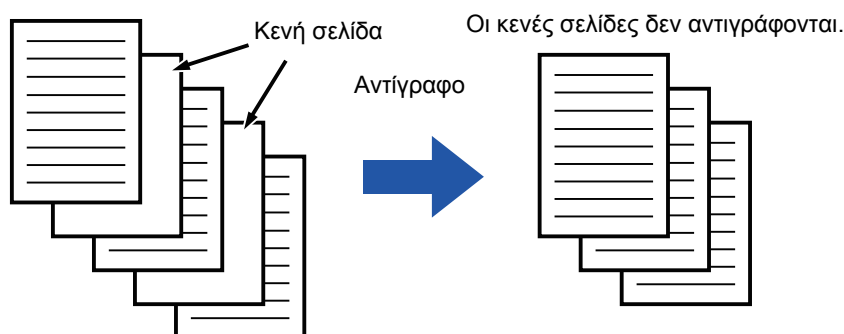


ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ

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 ανιχνευθούν ως κενές και επομένως να μην αντιγραφούν, και κάποιες σελίδες που είναι κενές ενδέχεται να μην ανιχνευθούν ως κενές και επομένως να αντιγραφούν.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

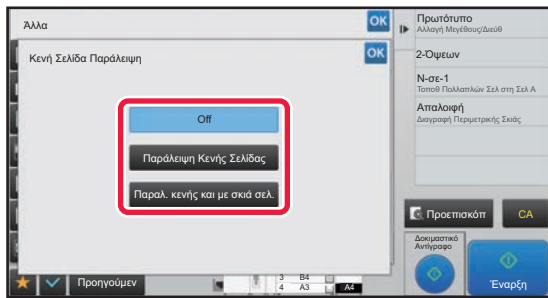
- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Κενή Σελίδα Παράλειψη].



3



Αγγίξτε το πλήκτρο [Παράλειψη Κενής Σελίδας] ή το πλήκτρο [Παράλ. κενής και με σκιά σελ.].

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

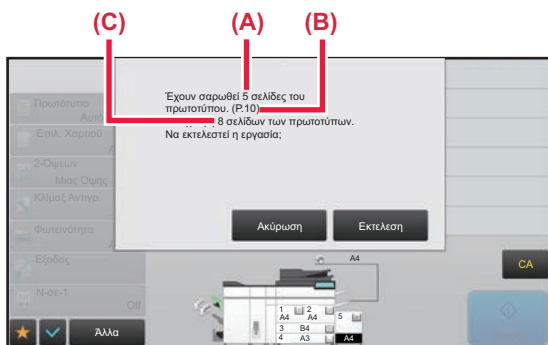


Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4

Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Έναρξη].

5



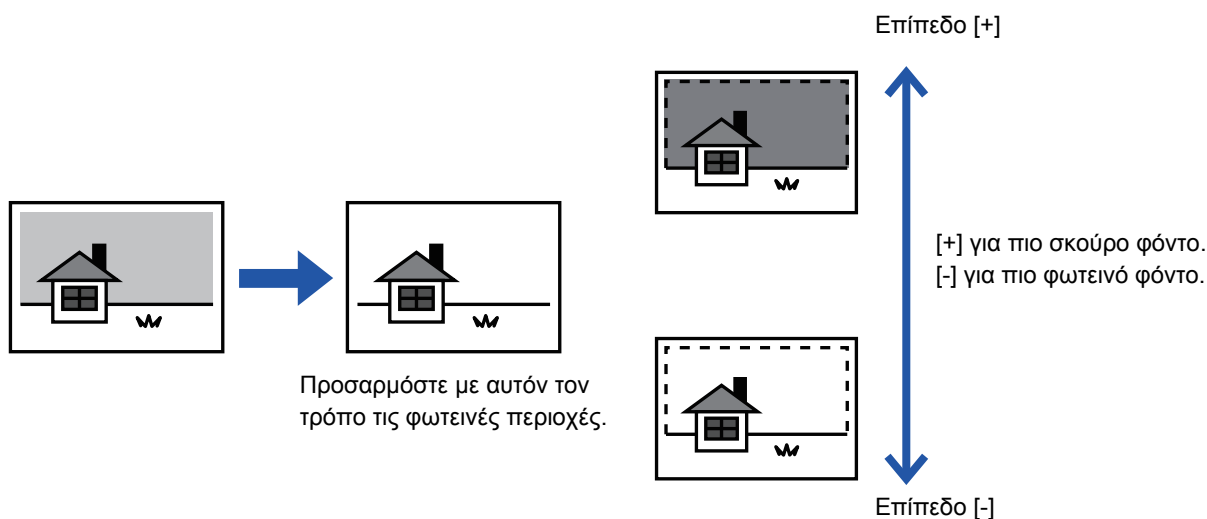
Ελέγξτε το μήνυμα επιβεβαίωσης και πατήστε το πλήκτρο [Εκτέλεση] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

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 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".



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.

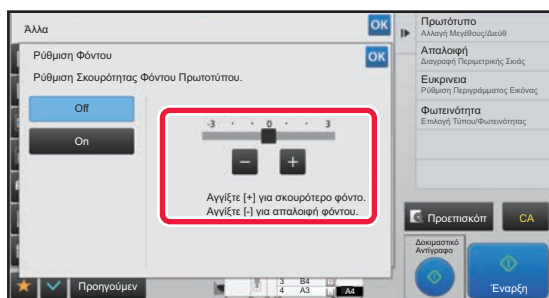


Θα πρέπει να επιλέξετε Προσαρμογή Φόντου πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Ρύθμιση Φόντου].

2



Πατήστε το πλήκτρο **- +** ή μετακινήστε το ρυθμιστικό για να ορίσετε την τιμή.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις προσαρμογής φόντου: Πατήστε το πλήκτρο [Off].



3

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:

Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4

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

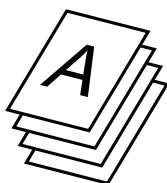


ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ (ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ)

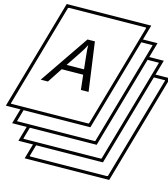
Με αυτή τη λειτουργία δημιουργείται ένα δοκιμαστικό αντίγραφο πριν από την εκτύπωση του καθορισμένου αριθμού αντιγράφων. Ελέγξτε την εικόνα προεπισκόπησης με ένα δοκιμαστικό αντίγραφο. Εάν κριθεί απαραίτητο, αλλάξτε τη ρύθμιση. Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία αυτή αποθηκεύετε το σαρωμένο αντίγραφο στο μηχάνημα απαλλάσσοντάς σας από την εκ νέου σάρωση του πρωτοτύπου στην αλλαγή ρύθμιση.

Ροή δοκιμαστικού αντιγράφου

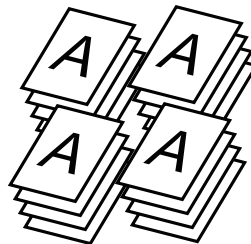
Επιλέξτε "Δοκιμαστικό Αντίγραφο" και ορίστε 5 σύνολα αντιγράφων



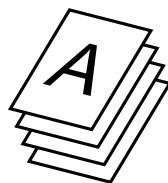
Εκτυπώνεται ένα σύνολο αντιγράφων για να μπορείτε να το ελέγξετε



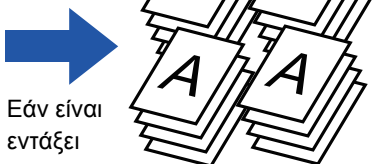
Εκτυπώνονται τα υπόλοιπα 4 σύνολα



Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις



Εάν είναι εντάξει



Μετά τη ρύθμιση, εκτυπώνεται ένα σετ για να μπορείτε να το ελέγξετε

Εκτυπώνονται τα υπόλοιπα 4 σύνολα



- 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 λειτουργία για Δοκιμαστικό Αντίγραφο κατά την εκτύπωση μιας εργασίας για την οποία είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές 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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

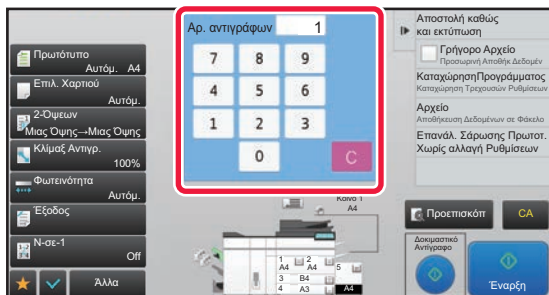
2

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.

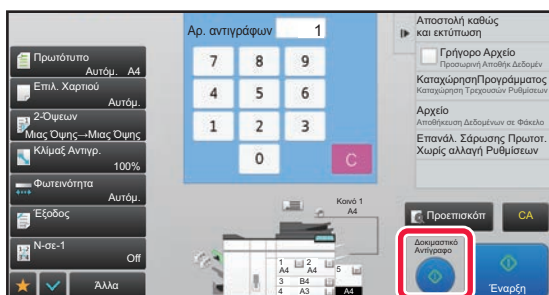


Μπορείτε να ορίσετε μέχρι 9999 αντίγραφα (σετ).



Εάν έχει οριστεί εσφαλμένος αριθμός αντιγράφων
Πατήστε το πλήκτρο [C] και, στη συνέχεια, εισαγάγετε το σωστό αριθμό.

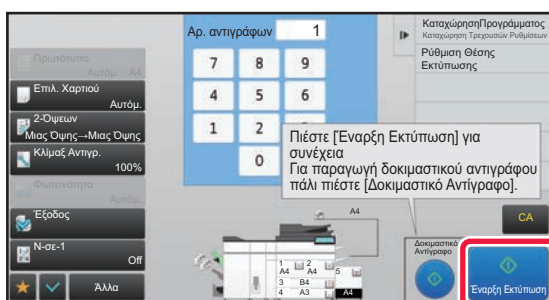
4



Πατήστε το πλήκτρο [Δοκιμαστικό Αντίγραφο].

Δημιουργήστε μόνο ένα σετ αντιγράφων.

5



Ελέγξτε το αποτέλεσμα της αντιγραφής. Εάν δεν εντοπίσετε κανένα πρόβλημα, αγγίξτε το πλήκτρο [Εναρξη 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 Αντίγραφο 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.



- 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, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αρχική Μέτρηση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε την Αρίθμηση Πρωτοτύπων:

Πατήστε το πλήκτρο [Αρχική Μέτρηση] για να το αποεπιλέξετε.

2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο 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

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [OK].



Αν αυτή η λειτουργία συνδυαστεί με τη λειτουργία [Κατασκ. Εργ.], το αποτέλεσμα της μέτρησης εμφανίζεται αφού αγγίξετε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση].

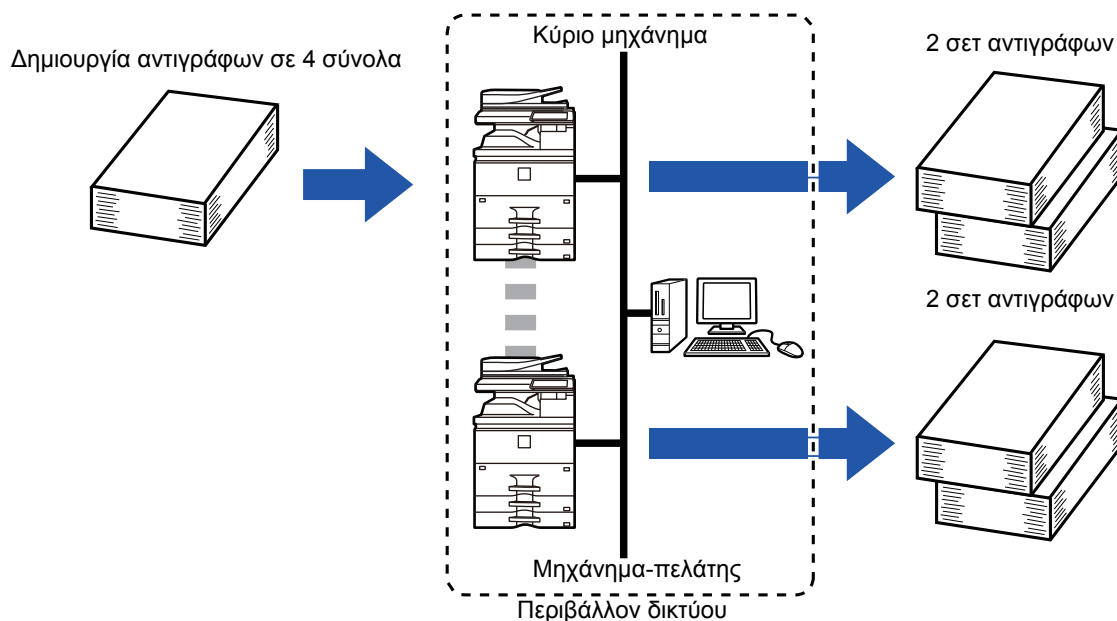


ΧΡΗΣΗ ΔΥΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ)

Με αυτήν τη λειτουργία μια εργασία αντιγραφής διαμοιράζεται εξίσου σε δύο μηχανήματα που είναι συνδεδεμένα στο δίκτυο, με σκοπό τη μείωση του χρόνου αντιγραφής.

Κύριο μηχάνημα και μηχανήμα-πελάτης

Το κύριο μηχάνημα εκτελεί μόνο τη σάρωση και το μηχανήμα-πελάτης, το οποίο είναι καταχωρισμένο στο κύριο, εκτελεί μόνο την εκτύπωση χωρίς να σαρώνει το πρωτότυπο.



- 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 τη διεύθυνση IP του μηχανήματος-πελάτη στο κύριο μηχάνημα. Για τον αριθμό θύρας, είναι προτιμότερο να χρησιμοποιήσετε την αρχική ρύθμιση (50001). Μην αλλάξετε τον αριθμό της θύρας εάν δεν αντιμετωπίσετε κάποιο πρόβλημα με αυτήν τη ρύθμιση. Η διαδοχική ρύθμιση θα πρέπει να διαμορφώνεται από τον διαχειριστή του δικτύου σας. Εάν το κύριο μηχάνημα και το μηχανήμα-πελάτης αλλάζουν ρόλους, διαμορφώστε τη διεύθυνση IP του κύριου μηχανήματος στο μηχανήμα-πελάτη. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον ίδιο αριθμό θύρας και για τα δύο μηχανήματα.
- Σε αυτή την περίπτωση:
 - Υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα φινιρίσματος συρραφής στη ράχη στο κύριο μηχάνημα, αλλά όχι στο μηχανήμα-πελάτη.
 - Η Διαδοχική Αντιγραφή ενεργοποιείται όταν ορίζετε αντίγραφα χωρίς συρραφή.
 - Η Διαδοχική Αντιγραφή απενεργοποιείται όταν ορίζετε αντίγραφα με συρραφή.
Όπως απεικονίζεται εδώ, εάν η Διαδοχική Αντιγραφή ενεργοποιηθεί μέσω λειτουργίας που παρέχεται στο κύριο μηχάνημα κι όχι στο μηχανήμα-πελάτη, θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα.
- Εάν εξαντληθεί το χαρτί σε κάποιο μηχάνημα
Εάν εξαντληθεί το χαρτί είτε στο κύριο μηχάνημα είτε στο μηχανήμα-πελάτη, το μηχάνημα στο οποίο δεν υπάρχει πλέον χαρτί θα θέσει την εργασία σε αναμονή ενώ το μηχάνημα που 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 η πιστοποίηση χρήστη είναι ενεργοποιημένη στο κύριο μηχάνημα.
 - Η Διαδοχική Αντιγραφή απενεργοποιείται όταν η πιστοποίηση χρήστη είναι ενεργοποιημένη στο μηχανήμα-πελάτη, ενώ δεν είναι στο κύριο μηχάνημα.
- Εάν δημιουργείται μονός αριθμός συνόλων, ένα ακόμα σύνολο δημιουργείται στο κύριο μηχάνημα.

Για να ορίσετε τη Διαδοχική Αντιγραφή:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Διαδοχικής Σύνδεσης].





1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων. Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για τη σάρωση πολλών σελίδων πρωτοτύπου, αλλάξτε το πρωτότυπο και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Διαδοχ. Αντιγ.].

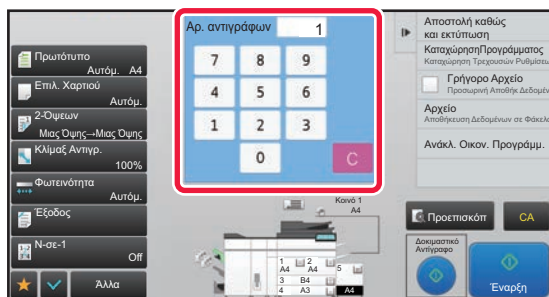
Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Διαδοχική Αντιγραφή:

Πατήστε το πλήκτρο [Διαδοχ. Αντιγ.] για να το αποεπιλέξετε.

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 του κύριου μηχανήματος και του μηχανήματος-πελάτη. Εάν ο αριθμός των αντιγράφων είναι μονός, το κύριο μηχάνημα δημιουργεί περισσότερα αντίγραφα συγκριτικά με το μηχάνημα-πελάτη.



- **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

Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



- **Για να ακυρώσετε τη Διαδοχική Αντιγραφή:**
Πατήστε τα πλήκτρα [Ακύρωση Αντιγραφής] τόσο στο κύριο όσο και στο μηχάνημα-πελάτη.

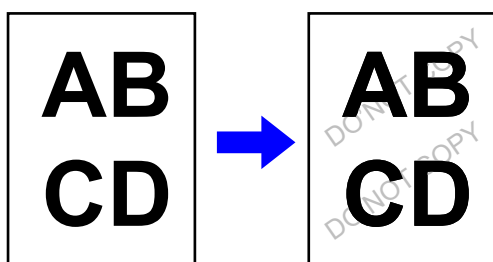


ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ ΜΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΦΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ)

Στο μοτίβο του φόντου τοποθετούνται αόρατοι χαρακτήρες για την αποτροπή της μη εξουσιοδοτημένης αντιγραφής, όπως προκαθορισμένο ή προσαρμοσμένο κείμενο.

Όταν αντιγράφετε ένα φύλλο εξόδου με εκτύπωση ενός μοτίβου εμφανίζονται οι κρυφοί χαρακτήρες.



- Η "Εκτύπωση Κρυφού Μοτίβου" είναι μια λειτουργία που παρέχεται για σκοπούς αποτροπής της 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. Σε αυτήν την περίπτωση προσαρμόστε την αντίθεση επιλέγοντας τη [Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου] από τη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
- Κατά την αντιγραφή ενός φύλλου εξόδου με εκτύπωση κρυφού μοτίβου, εάν στις ρυθμίσεις δεν έχει οριστεί "Εκτύπωση Κρυφού Μοτίβου", 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.



Για να ορίσετε την Εκτύπωση Κρυφού Μοτίβου:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου].

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

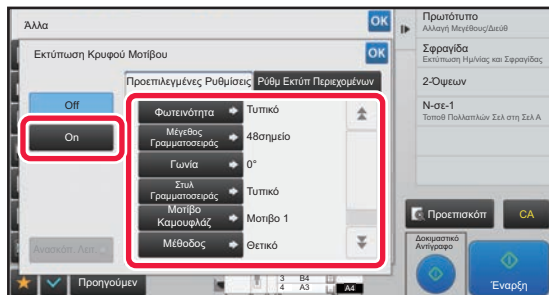
► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Εκτύπωση Κρυφού Μοτίβου].



3

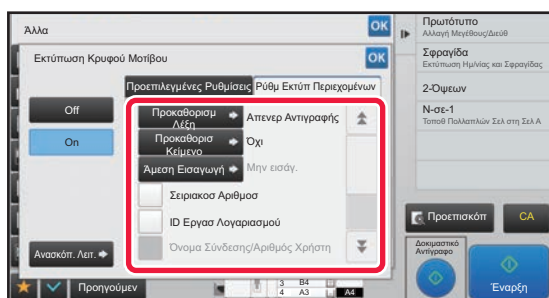


Πατήστε το πλήκτρο [On] και ορίστε κάθε στοιχείο της καρτέλας [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] ανάλογα με τις ανάγκες σας.



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, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου:**
Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- Με το άγγιγμα του πλήκτρου [Ανασκόπ. Λει.], εμφανίζονται οι ρυθμίσεις της καρτέλας [Ρύθμ Εκτύπ Περιεχομένων].
- Η προεπισκόπηση εκτύπωσης κρυφού μοτίβου ενδέχεται να διαφέρει ελαφρώς από το πραγματικό μοτίβο και τη φωτεινότητα επειδή η προεπισκόπηση παρέχεται για απλό έλεγχο του χρώματος του μοτίβου.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

5

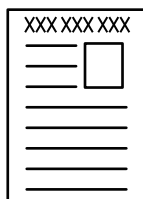
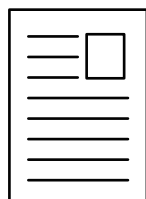
Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΙΧΝΗΛΑΤΗΣΗΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία εκτυπώνονται υποχρεωτικά οι προκαθορισμένες ιχνηλατήσιμες πληροφορίες για την αποτροπή της μη εξουσιοδοτημένης αντιγραφής.

Πρωτότυπα



Περιοχή ιχνηλατήσιμων πληροφοριών



- Αν αυτή η λειτουργία έχει οριστεί μαζί με κάποια άλλη λειτουργία σύνθεσης εικόνων, οι πληροφορίες παρακολούθησης εκτυπώνονται στο επάνω μέρος.
- Οι πληροφορίες παρακολούθησης εκτυπώνονται στο επάνω στο κάτω μέρος, έξω από ένα πλαίσιο εικόνας.
- 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/Ωρα: HH/MM/EEEE ωω:λλ



Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Εκτύπωση Πληροφοριών Παρακολούθησης] → [Ρύθμιση Εκτύπωσης Πληροφοριών Παρακολούθησης].

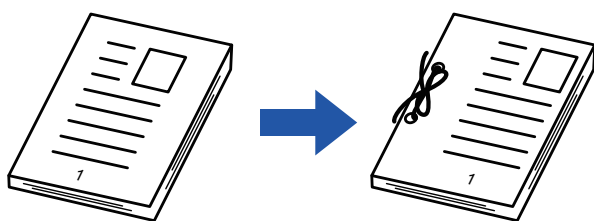


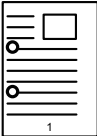

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΘΕΣΗΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΠΕΡΙΘΩΡΙΩΝ

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"
	
Το αποκομμένο τμήμα των οπών διάτρησης της εικόνας	Η εικόνα μετακινείται με σκοπό τη δημιουργία χώρου για τις οπές και την αποτροπή αποκοπής της ίδιας της εικόνας.

Μετατόπιση Κειμένου



Η αντιγραφή με περιστροφή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τη λειτουργία μετατόπισης περιθωρίου.



Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση μετατόπισης περιθωρίου:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Αρχική Ρύθμιση Μετατόπισης Περιθωρίου].

Καθορίστε μια τιμή από 0 mm (0") έως 50 mm (2") με βήματα του 1 mm (1/8") για την μπροστινή και την πίσω πλευρά.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Μετατόπιση Κειμένου].



3




Πατήστε την κατεύθυνση μετατόπισης της εικόνας.

4

Ορίζει το πλάτος της μετατόπισης περιθωρίου.

Αγγίξτε την αριθμητική τιμή που υποδεικνύει την περιοχή περιοχής μετατόπισης περιθωρίου στην μπροστινή ή πίσω πλευρά και εισαγάγετε την περιοχή χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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

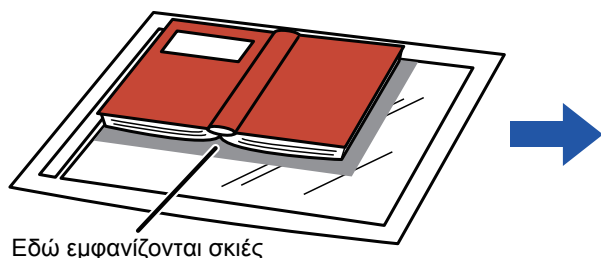
Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



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

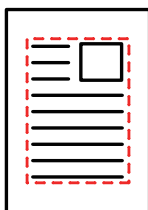


Εδώ εμφανίζονται σκιές

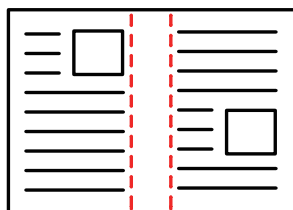
Χωρίς χρήση Απαλοιφής	Με χρήση Απαλοιφής
Εμφανίζονται σκιές στο αντίγραφο	Δεν εμφανίζονται σκιές στο αντίγραφο

Λειτουργίες απαλοιφής

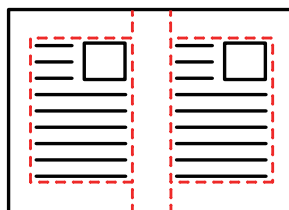
Απαλοιφή Εξωτερικού Πλαισίου



Απαλοιφή Κέντρου



Απαλοιφή Άκρης και Κέντρου



Διαγραφή Πλευράς



- Αν χρησιμοποιείται μια ρύθμιση κλίμακας σε συνδυασμό με μια ρύθμιση απαλοιφής, το πλάτος απαλοιφής αλλάζει ανάλογα με την επιλεγμένη κλίμακα. Αν η ρύθμιση για το πλάτος απαλοιφής είναι 20mm (1") και γίνεται σμίκρυνση της εικόνας στο 50%, το πλάτος απαλοιφής θα γίνει 10mm (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.



Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση πλάτους απαλοιφής:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής].

Καθορίστε μια τιμή από 0 χιλιοστά (0") έως 20 χιλιοστά (1") σε προσαιξήσεις του 1 χιλιοστού (1/8") για την απαλοιφή τόσο των άκρων όσο και του κέντρου. Η αλλαγμένη ρύθμιση εφαρμόζεται επίσης στην επιλογή της Λειτουργίας ρύθμισης στις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής].

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

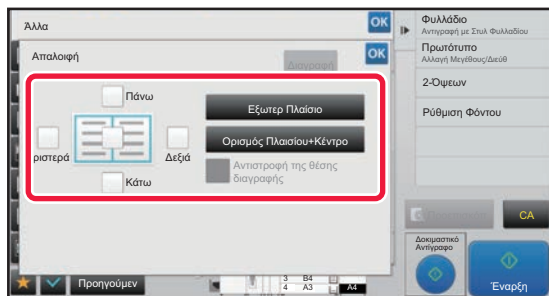
- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Απαλοιφή].



3



Πατήστε το πλαίσιο ελέγχου της άκρης που επιθυμείτε να απαλείψετε και ορίστε τη θέση απαλοιφής.

Ελέγξτε ότι το πλαίσιο ελέγχου που έχετε πατήσει είναι ορισμένο στο .

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 διαγραφεί 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.

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, αγγίξτε 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

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



ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΟΠΗ ΑΚΡΩΝ (ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΠΛΗΡΟΥΣ ΚΑΛΥΨΗΣ)

Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να αντιγράψετε ένα ολόκληρο πρωτότυπο σε χαρτί μεγαλύτερο από το αρχικό μέγεθος χωρίς αποκοπή των άκρων της εικόνας.



Δεν είναι δυνατή η χρήση της λειτουργίας διάτρησης.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αντίγ Πλήρ Κάλυψης].

Στη σελίδα εμφανίζεται το μήνυμα "Επιλέξτε ένα δίσκο για μεγαλύτερο μέγεθος χαρτιού από το πρωτότυπο μέγεθος".

Πατήστε [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 \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

3

Επιλέξτε χαρτί μεγαλύτερο από την εικόνα εξόδου

- ▶ [ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΜΕΝΟ ΣΕ ΔΙΣΚΟ BYPASS \(σελίδα 2-34\)](#)



Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:

Πατήστε το πλήκτρο [CA].

4

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



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 το μέγεθος του χαρτιού ή όταν γίνεται σμίκρυνση της εικόνας.

Χωρίς χρήση της λειτουργίας Στοιχίση Κέντρο	Με χρήση της λειτουργίας Στοιχίση Κέντρο
	



Η στοιχίση 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 [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Στοιχ. Κέντρο].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



- **Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση στοιχίσης στο κέντρο:**
Πατήστε το πλήκτρο [Στοιχ. Κέντρο] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.
- **Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:**
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

2

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

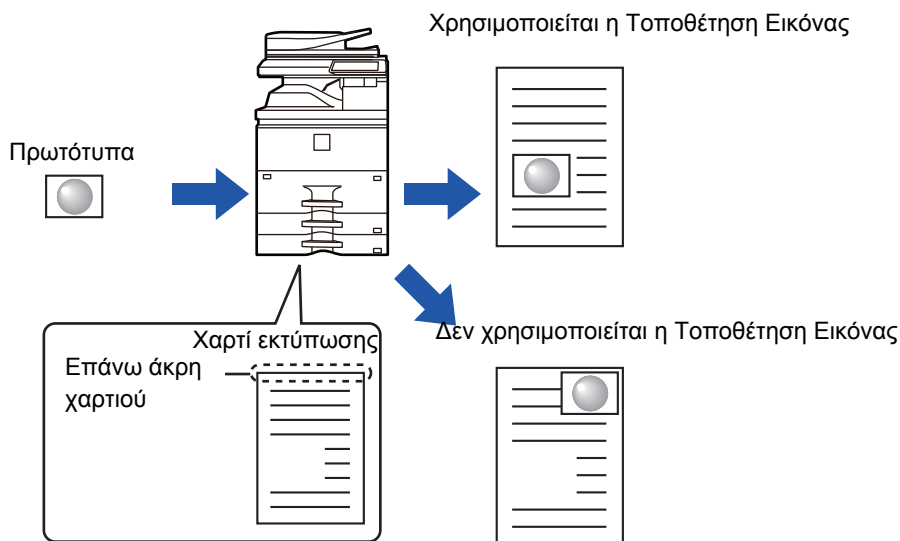


ΟΡΙΣΜΟΣ ΘΕΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ (ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ)

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.



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 [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Τοποθέτηση Εικόνας].

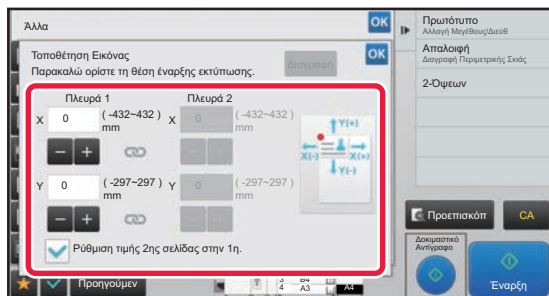


Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου για να αναγνωριστεί σωστά ο προσανατολισμός.

► [Ορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου \(σελίδα 2-28\)](#)




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, αγγίξτε 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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:

Πατήστε το πλήκτρο [CA].

6

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



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΑΡΩΣΗΣ

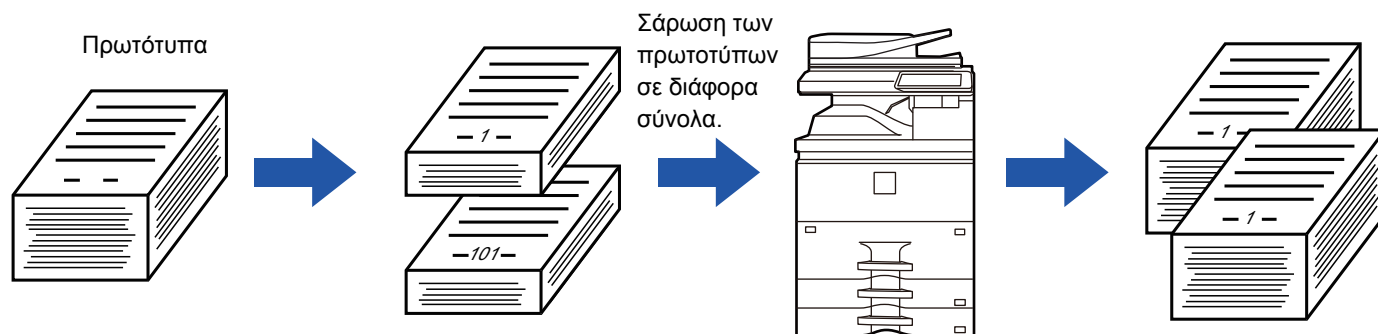
ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)

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
- Διαίρεση Βιβλίου
- Card shot
- Μεγέθυνση πολλών Σελίδων
- Επανάληψη Διάταξης

Αντιγραφή σε λειτουργία κατασκευής εργασίας

1

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση κατασκευής εργασίας

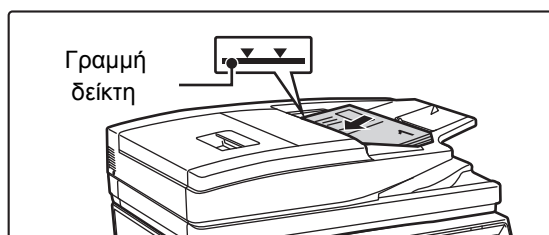
Πατήστε το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.] για να το αποεπιλέξετε.



2

Αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται.

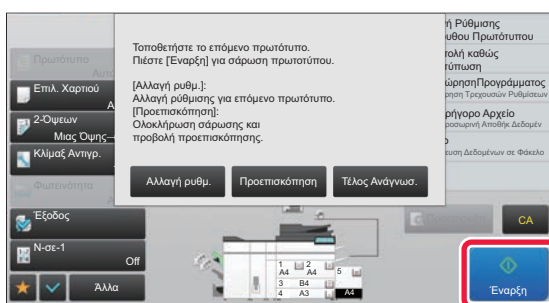
3



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 στοιβάς των πρωτοτύπων δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή.
- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- Αν θέλετε να δημιουργήσετε αρχικά μόνο ένα αντίγραφο για να ελέγξετε την έξοδο, πατήστε το πλήκτρο [Δοκιμαστικό Αντίγραφο].
- ▶ [ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ \(ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ\) \(σελίδα 2-78\)](#)

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 σελίδα πρωτοτύπων \(σελίδα 2-96\)](#)".
- Εάν πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπηση], δεν μπορείτε να σαρώσετε πρόσθετες σελίδες.

5

Επαναλάβετε μέχρι να σαρωθούν όλες οι σελίδες και ελέγξτε 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 Ανάγνωση].



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 \(σελίδα 2-94\)](#)".



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 [Εναρξη].

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

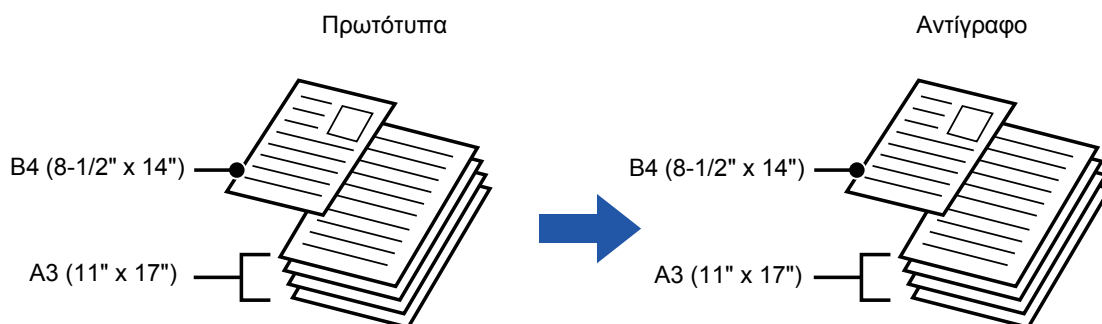


ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ)

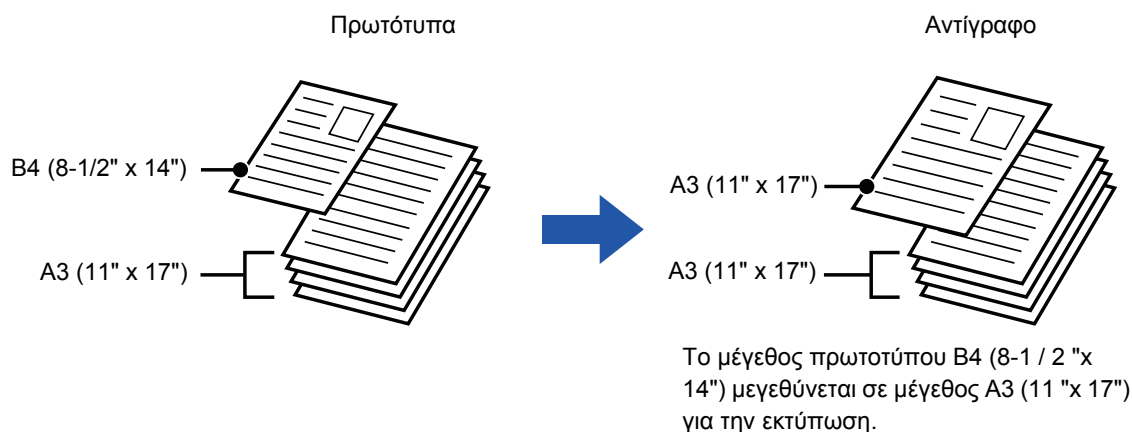
Με τη λειτουργία αυτή δημιουργείτε ταυτόχρονα αντίγραφα πρωτοτύπων διαφορετικού μεγέθους, ακόμη και όταν αναμινύονται πρωτότυπα μεγέθους B4 (8-1/2" x 14") μαζί με πρωτότυπα μεγέθους A3 (11" x 17").

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 (Ορίζεται η επιλογή αυτόματης αναλογίας και A3 (11" x 17"))



Υπάρχουν δύο ρυθμίσεις για τα πρωτότυπα μικτού μεγέθους.

Ίδιο Πλάτος	<p>Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για πρωτότυπα διαφορετικού μεγέθους, τα οποία έχουν όμως πλευρές με το ίδιο μήκος. Τα πρωτότυπα τοποθετούνται στο δίσκο τροφοδότη πρωτοτύπων με τις πλευρές ίδιου μήκους ευθυγραμμισμένες στα αριστερά.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για πρωτότυπα διαφορετικού μεγέθους, τα οποία δεν έχουν πλευρές με το ίδιο μήκος. Αυτή η ρύθμιση μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για τους ακόλουθους συνδυασμούς μεγεθών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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"



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.
- Η λειτουργία πρωτοτύπων μικτού μεγέθους δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την αντιγραφή πρωτοτύπων που έχουν το ίδιο μέγεθος αλλά έχουν τοποθετηθεί με διαφορετικό προσανατολισμό (A4 και A4R (8-1/2" x 11" and 8-1/2" x 11"R), κ.λπ.).

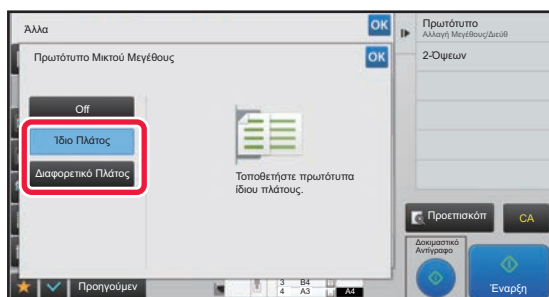
Για να ορίσετε το μηχάνημα να σαρώνει πάντα πρωτότυπα μικτού μεγέθους

- Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Τρόπος Τροφοδοσίας Πρωτότυπου].
- Οι λειτουργίες Έξοδος, N-up και άλλες θα έχουν τις ίδιες ρυθμίσεις με την πρώτη σελίδα.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους].

2



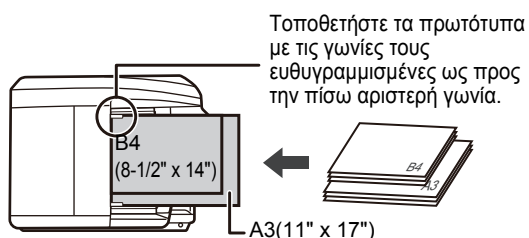
Πατήστε το πλήκτρο [Ίδιο Πλάτος] ή το πλήκτρο [Διαφορετικό Πλάτος] ανάλογα με τις ανάγκες για τα πρωτότυπα.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε την αρχική ρύθμιση μικτού μεγέθους
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

3



Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων με την όψη προς τα επάνω.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο όπως φαίνεται στην οθόνη Πρωτοτύπου Μικτού Μεγέθους.



Για πρωτότυπα μικτού μεγέθους ορίστε το "Πρωτότυπο" σε "Αυτόμ.".

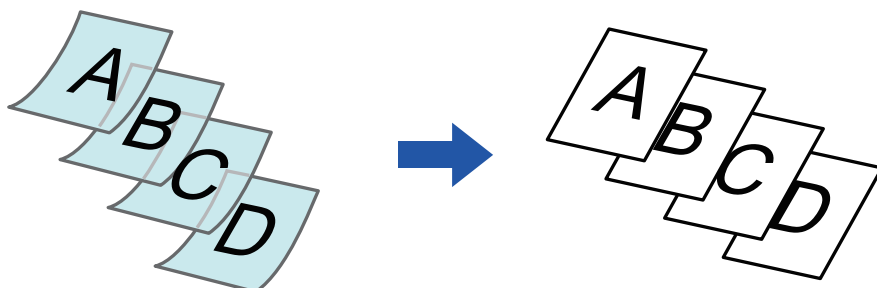
4

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



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 πρωτοτύπων.



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.



Για να σαρώνεται το πρωτότυπο πάντα στη λειτουργία αργής σάρωσης:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Τρόπος Τροφοδοσίας Πρωτοτύπου].

1

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αργή Σάρωση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)



Αν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με υπερβολική δύναμη, ενδέχεται να ζαρώσουν και να προκληθεί εμπλοκή.

3

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



ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΣΑΡΩΣΗ (ΑΝΑΛΥΣΗ)

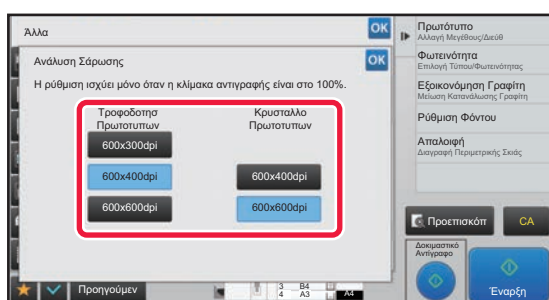
Με τη λειτουργία αυτή προσαρμόζετε την ανάλυση κατά τη σάρωση του πρωτοτύπου καθιστώντας δυνατή την έξοδο υψηλής ποιότητας ή την έξοδο προτεραιότητας ταχύτητας ανάλογα με την εφαρμογή.



- Η ανάλυση πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Η ρύθμιση ανάλυσης της σάρωσης εφαρμόζεται μόνο όταν πραγματοποιούνται αντίγραφα πλήρους μεγέθους.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Ανάλυση Σάρωσης].

2

Επιλέξτε την ανάλυση.

Μπορείτε να ορίσετε την ανάλυση στον τροφοδότη πρωτοτύπων και στο κρύσταλλο πρωτοτύπων. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].

3

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

4

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].



• Σάρωση Υψηλής Ποιότητας από Τροφοδότη Πρωτοτύπων

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Σάρωση Υψηλής Ποιότητας από Τροφοδότη Πρωτοτύπων]. Η ανάλυση για αντιγραφή χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων μπορεί να αλλάξει από 600 x 400 dpi σε 600 x 600 dpi (λειτουργία υψηλής ποιότητας). Όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία υψηλής ποιότητας, τα μικρά γράμματα και οι λεπτές γραμμές αναπαράγονται με μεγαλύτερη ευκρίνεια, αλλά μειώνεται η ταχύτητα σάρωσης. Όταν 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 ορισμένη στο 100%.
- Μην επιλέγετε ειδική λειτουργία που αλλάζει την κλίμακα αντιγραφής.

• Γρήγορη Σάρωση από το Κρύσταλλο Πρωτοτύπων

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Γρήγορη Σάρωση από το Κρύσταλλο Πρωτοτύπων]. Η ανάλυση για αντιγραφή χρησιμοποιώντας το κρύσταλλο πρωτοτύπων μπορεί να αλλάξει από 600 x 600 dpi σε 600 x 400 dpi (λειτουργία υψηλής ταχύτητας). Όταν είναι επιλεγμένη η λειτουργία υψηλής ταχύτητας, ο χρόνος πρώτου αντιγράφου είναι γρηγορότερος αλλά η εικόνα του αντιγράφου δεν είναι τόσο καθαρή. Όταν 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 ορισμένη στο 100%.
- Μην επιλέγετε ειδική λειτουργία που αλλάζει την κλίμακα αντιγραφής.



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΠΡΟΣΘΗΚΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΩΝ

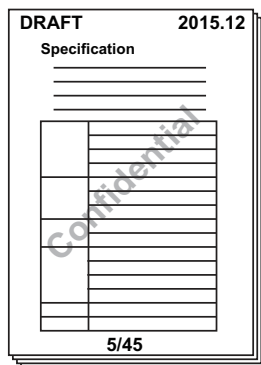
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΩΝ, ΑΡΙΘΜΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΚΑΙ ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ)

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
- Αντίγραφο
- 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.



- Εάν το περιεχόμενο της επιλεγμένης σφραγίδας σε μία θέση επικαλύπτει το περιεχόμενο της σφραγίδας σε κάποια άλλη θέση, η προτεραιότητα είναι η εξής: υδατογράφημα, δεξιά πλευρά, αριστερή πλευρά, κέντρο. Τα περιεχόμενα που αποκρύπτονται λόγω της επικάλυψης δεν θα εκτυπωθούν.
- Το κείμενο θα εκτυπωθεί στο προεπιλεγμένο μέγεθος ανεξάρτητα από την κλίμακα αντιγραφής ή τη ρύθμιση μεγέθους 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] → [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 Τοποθέτηση Εικόνας	Σε αντίθεση με μια εικόνα αντιγραφής που κινείται, η εικόνα θα εκτυπωθεί στη θέση που ορίστηκε στη σφραγίδα.
Αντίγραφο Δύο Σελίδων Διάρθρωση Βιβλίου Card Shot	Τα στοιχεία σφραγίδας εκτυπώνονται για κάθε φύλλο του αντιγράφου.



Όνομα συνδυαστικής λειτουργίας	Λειτουργία εκτύπωσης
N-Up	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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Σφραγίδα].


3

Πατήστε την καρτέλα που θα εκτυπωθεί και, συνέχεια, πατήστε Μορφοποίηση.

Μπορείτε να εισαγάγετε τη μορφή της καρτέλας [Κείμενο] χρησιμοποιώντας προκαθορισμένο κείμενο ή πληκτρολόγιο λογισμικού.

- [Ρύθμιση χρησιμοποιώντας την καρτέλα \[Κείμενο\] \(σελίδα 2-103\)](#)



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].

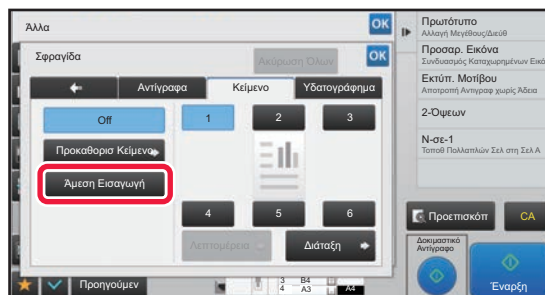
5

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



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.

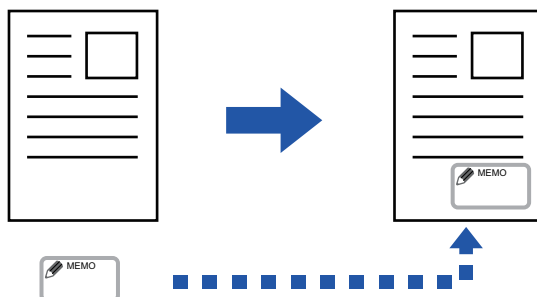




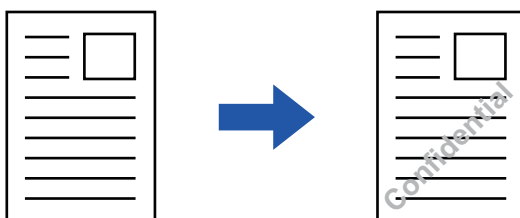
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΤΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ)

Με αυτήν τη λειτουργία προστίθεται στο πρωτότυπο μια εικόνα που είναι καταχωρισμένη στο μηχάνημα, για την αντιγραφή. Ακολουθούν οι δύο τύποι ειδικών 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.
Εξώφυλλ/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.
Καθρε- πτισμός	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά χωρίς αντιστροφή καθρεπτισμού.
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



Συνδυαστική λειτουργία	Λειτουργίες ειδικής εικόνας
Αντίγ Πλήρ Κάλυψης	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά.
Στοίχ. Κέντρο	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας κανονικά χωρίς στοίχιση στο κέντρο.
Σφραγίδα	Δημιουργεί αντίγραφο σφραγίδας στο μενού Σφραγίδα.
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.



- Θα πρέπει να έχει καταχωριστεί εκ των προτέρων μια εικόνα από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή στο ηχάνημα.
► [ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 3-48\)](#)
- Η ειδική εικόνα σφραγίδας αντιγράφεται ανά φύλλο, όχι ανά πρωτότυπο. Εάν έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία N-Up, οι σφραγίδες του χρήστη αντιγράφονται για κάθε σελίδα.
- 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 έχει καταχωριστεί και στο κύριο μηχάνημα και στο μηχάνημα-πελάτη.
Εάν δεν είναι καταχωρισμένη, θα παραχθεί αντίγραφο χωρίς προσαρμοσμένη εικόνα.



- **Καταχώριση Προσαρμοσμένης Εικόνας**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Εκτύπωση Κειμένου/Εικόνας] → [Προσαρμοσμένη Σφραγίδα] ή [Προσαρμοσμένο Υδατογράφημα].
- **Απενεργοποίηση Καταχώρισης της Προσαρμοσμένης Εικόνας**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση Καταχώρισης της Προσαρμοσμένης Εικόνας] και διαμορφώστε τη ρύθμιση.

1**Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2**Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Προσαρμοσμένη Εικόνα].****3****Αγγίξτε το πλήκτρο [Προσαρμοσμένη Σφραγίδα] ή το πλήκτρο [Προσαρμοσμένο Υδατογράφημα].**

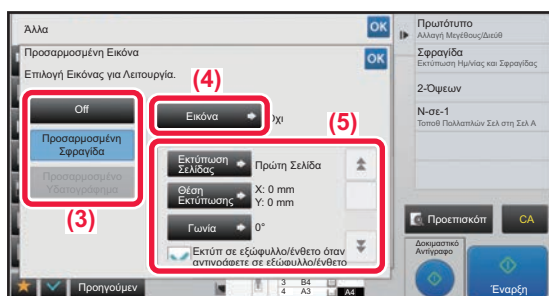


4

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, αγγίξτε 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

Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

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.
Γωνία Εκτύπωσης	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.
Γωνία Εκτύπωσης	Καθορίστε τη γωνία της εικόνας. 0 μοίρες, -90 μοίρες, 90 μοίρες, ή 180 μοίρες



ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ)

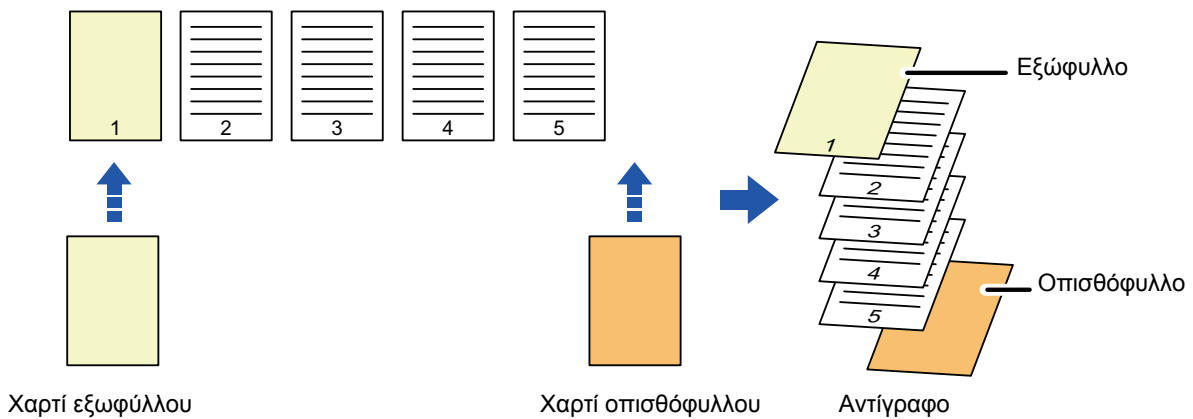
Με αυτήν τη λειτουργία εισάγεται διαφορετικός τύπος χαρτιού στις σελίδες που αντιστοιχούν στο εμπρός και το πίσω εξώφυλλο κάθε εργασίας αντιγραφής.

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 \(ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ\) \(σελίδα 2-115\)](#)".
- Για την λειτουργία N-up, η διάταξη βασίζεται στην πρώτη σελίδα και δεν περιλαμβάνει τα εξώφυλλα.

Αντιγραφή σε εμπρός εξώφυλλο και εισαγωγή σε συνδυασμό με πίσω εξώφυλλο



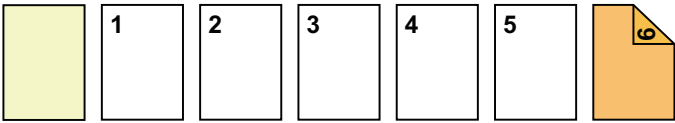
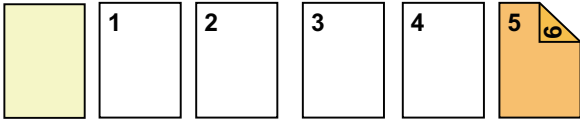
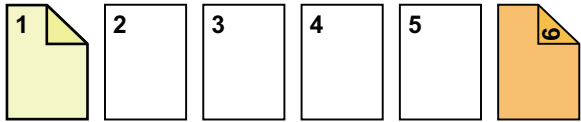
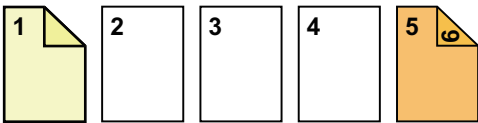
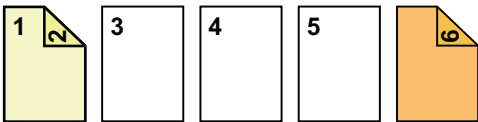
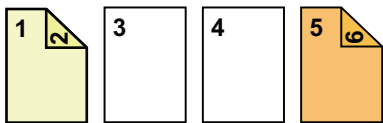
Παρδείγματα εισαγωγής εξωφύλλου

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.

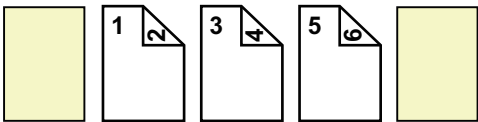
Αντιγραφή μίας όψης από πρωτότυπα μίας όψης

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Δεν αντιγράφεται	<p>Τοποθετούνται εξώφυλλων στην αρχή και στο τέλος των αντιγράφων.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Δεν αντιγράφεται	<p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και εισάγεται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Δεν αντιγράφεται	<p>Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και τοποθετείται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.</p>

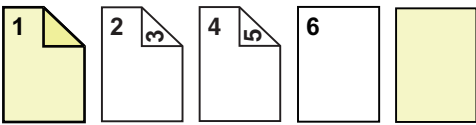
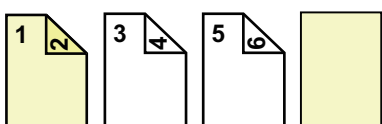
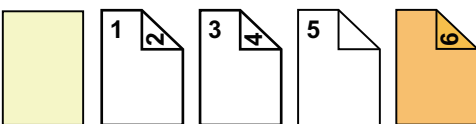
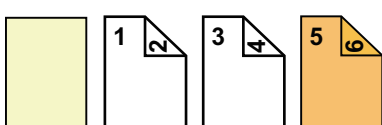
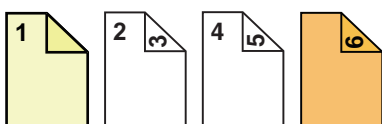
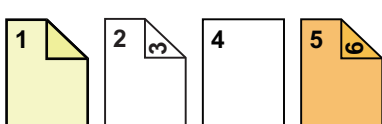
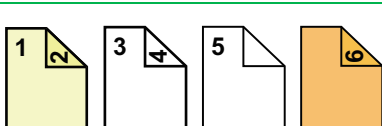


Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης ένα αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>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.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>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.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>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.</p>

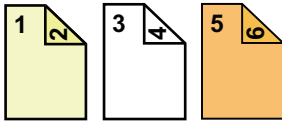
Αντιγραφή διπλής όψης από πρωτότυπα μίας όψης

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Δεν αντιγράφεται	 <p>Τοποθετούνται εξώφυλλων στην αρχή και στο τέλος των αντιγράφων.</p>

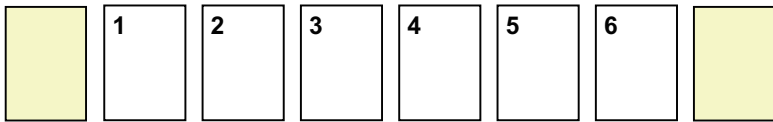
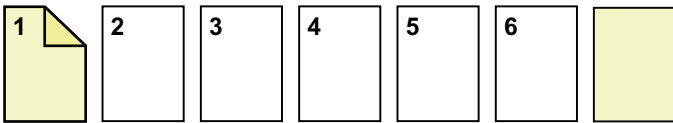
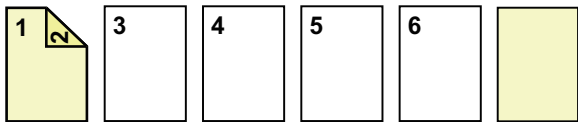
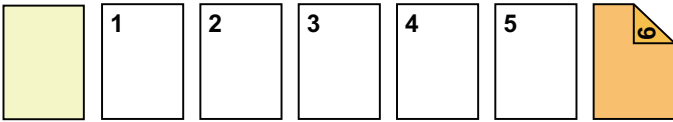
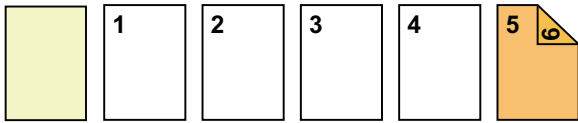
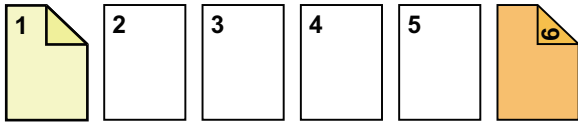


Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Αντίγραφο μίας όψης	Δεν αντιγράφεται	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου. Εισάγει εξώφυλλα στο τέλος των αντιγράφων.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Δεν αντιγράφεται	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και τοποθετείται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.</p>
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>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.</p>
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης ένα αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>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.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>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.</p>

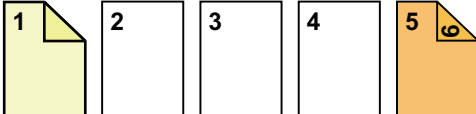
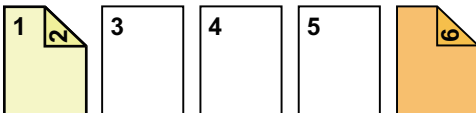
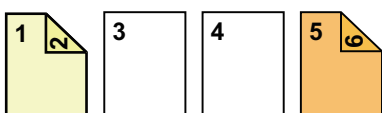


Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>

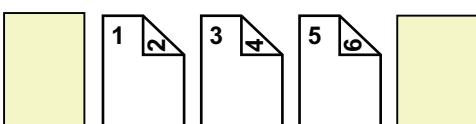
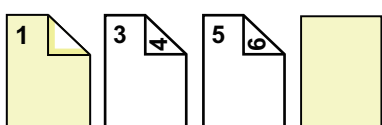
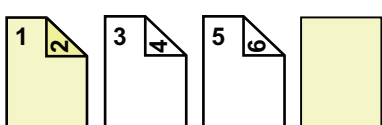
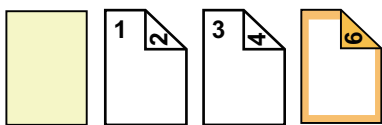
Αντιγραφή μίας όψης από πρωτότυπα διπλής όψης

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Δεν αντιγράφεται	 <p>Τοποθετούνται εξώφυλλων στην αρχή και στο τέλος των αντιγράφων.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Δεν αντιγράφεται	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και εισαγεται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Δεν αντιγράφεται	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και τοποθετείται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.</p>
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης ένα αντίγραφο μίας όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>

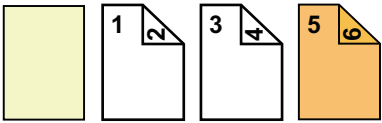
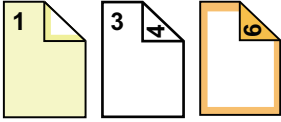
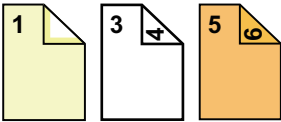
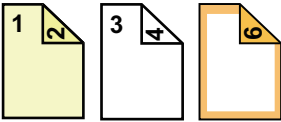
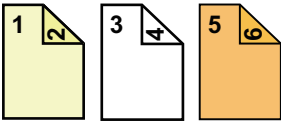


Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο καθώς επίσης αντίγραφο διπλής όψης στην έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>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.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>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.</p>

Αντιγραφή διπλής όψης από πρωτότυπα διπλής όψης

Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Δεν αντιγράφεται	 <p>Τοποθετούνται εξώφυλλων στην αρχή και στο τέλος των αντιγράφων.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Δεν αντιγράφεται	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης στην πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και εισάγεται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων. * Η δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου δεν αντιγράφεται.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Δεν αντιγράφεται	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πρώτη και τη δεύτερη σελίδα του πρωτοτύπου ως εξώφυλλο και τοποθετείται οπισθόφυλλο στο τέλος των αντιγράφων.</p>
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>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.</p>



Ρυθμίσεις για κάθε εξώφυλλο		Τελικά αντίγραφα
Εμπρός Εξώφυλλο	Πίσω Εξώφυλλο	
Δεν αντιγράφεται	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>Τοποθετείται εξώφυλλο στην αρχή των αντιγράφων και δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης στην πέμπτη και την έκτη σελίδα του πρωτοτύπου ως οπισθόφυλλο.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>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.</p>
Αντίγραφο μίας όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>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.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο μίας όψης	 <p>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.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>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.</p>



- Πριν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εξωφύλλων/ενθέτων, 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.
- Το κρύσταλλο πρωτοτύπων δεν είναι διαθέσιμο γι' αυτήν τη λειτουργία.



- 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 λειτουργία βιβλιοδεσίας στη ράχη.
- Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη όταν η λειτουργία "Εξώφυλλ/Ένθετ" είναι απενεργοποιημένη στη "Ρυθμίσεις".

**Απενεργ λειτ εξωφύλλ/ενθέτ**

Απενεργοποιεί τη χρήση της λειτουργίας εξωφύλλων και ενθέτων.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Απενεργ λειτ εξωφύλλ/ενθέτ].



1

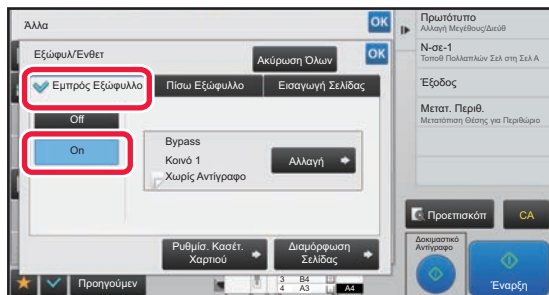
Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Εξώφυλ/Ενθετ].

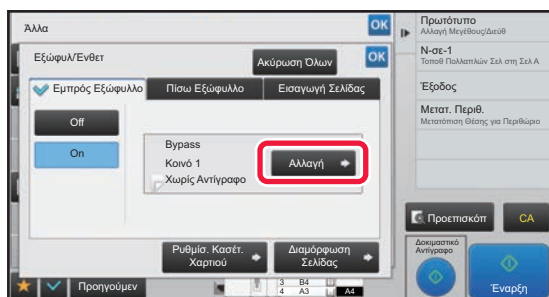
3



Πατήστε το πλήκτρο [Εμπρός Εξώφ] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [On].

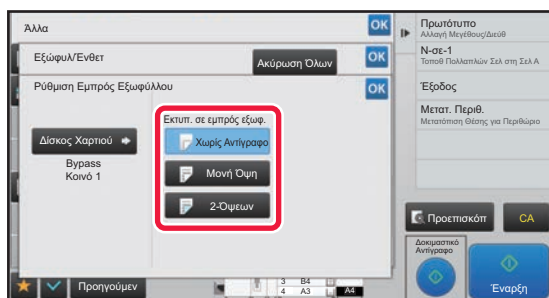
Κατά την εισαγωγή οπισθόφυλλου, πατήστε την καρτέλα [Πίσω Εξώφυλλο] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [On].

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, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να αλλάξετε το δίσκο εισαγωγής εξωφύλλου:

Αγγίξτε το πλήκτρο [Ρυθμίσι. Κασέτ. Χαρτιού] για να εμφανίσετε την οθόνη ρύθμισης δίσκου εισαγωγής. Στην οθόνη ρύθμισης δίσκου εισαγωγής αγγίξτε το πλήκτρο [Δίσκος Χαρτιού] του [Εμπρός Εξώφ] ή του [Πίσω Εξώφυλλο].

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΣΚΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ \(σελίδα 2-11\)](#)".



- 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

Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



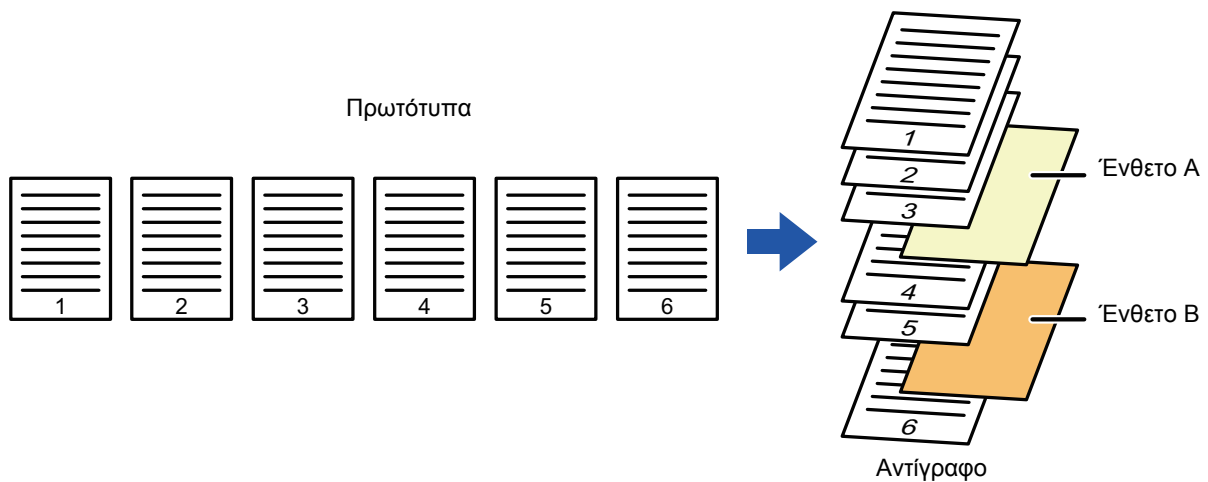
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΝΘΕΤΟΥ ΣΤΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ (ΕΞΩΦΥΛΛΑ/ΕΝΘΕΤΑ)

Η λειτουργία αυτή εισάγει ένα φύλλο χαρτιού σε μια συγκεκριμένη σελίδα ως ένθετο φύλλο. Υπάρχουν δύο 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 2-107)".

Παράδειγμα: Εισάγετε A μετά τη σελίδα 3 και εισάγετε B μετά τη σελίδα 5.



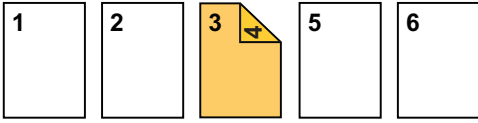
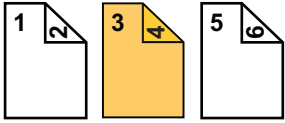
Παραδείγματα εισαγωγής φύλλου

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.

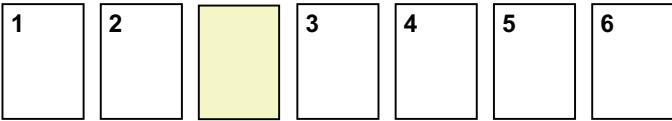
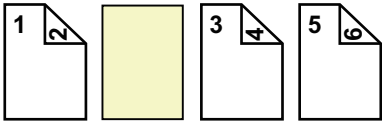
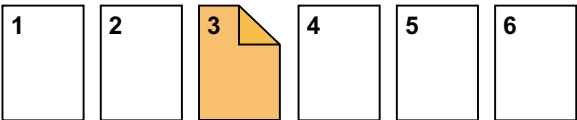
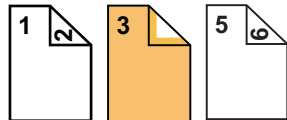
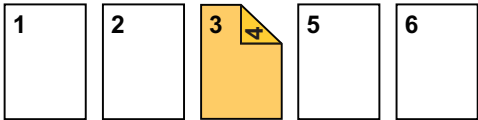
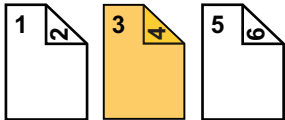
αντιγραφή πρωτοτύπου μίας όψης

Συνθήκες ρυθμίσεων ένθετου φύλλου	Τελικά αντίγραφα	
	Εισάγετε ένθετο φύλλο σε λειτουργία αντιγραφής μίας όψης.	Εισάγετε ένθετο φύλλο σε λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης.
Δεν αντιγράφεται	<p>Τοποθετείται ένθετο φύλλο μεταξύ της δεύτερης και της τρίτης σελίδας των αντιγράφων.</p>	
Αντίγραφο μίας όψης	<p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης της τρίτης σελίδας του πρωτοτύπου σε ένθετο φύλλο.</p>	



Συνθήκες ρυθμίσεων ένθετου φύλλου	Τελικά αντίγραφα	
	Εισάγετε ένθετο φύλλο σε λειτουργία αντιγραφής μίας όψης.	Εισάγετε ένθετο φύλλο σε λειτουργία αντιγραφής διπλής όψης.
Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης της τρίτης και της τέταρτης σελίδας του πρωτοτύπου σε ένθετο φύλλο.</p>	

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	 <p>Τοποθετείται ένθετο φύλλο μεταξύ της δεύτερης και της τρίτης σελίδας των αντιγράφων.</p>	
Αντίγραφο μίας όψης	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο μίας όψης της τρίτης σελίδας του πρωτοτύπου σε ένθετο φύλλο.</p>	 <p>* Η τέταρτη σελίδα του πρωτοτύπου δεν αντιγράφεται.</p>
Αντίγραφο διπλής όψης	 <p>Δημιουργείται αντίγραφο διπλής όψης της τρίτης και της τέταρτης σελίδας του πρωτοτύπου σε ένθετο φύλλο.</p>	



- Πριν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εξωφύλλων/ενθέτων, 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.
- Να σημειωθεί ότι δεν μπορείτε να εισάγετε δύο ένθετα φύλλα 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 λειτουργία βιβλιοδεσίας στη ράχη.
- Αυτή η ρύθμιση δεν διατίθεται κατά την απενεργοποίηση της λειτουργίας εξωφύλλων/ενθέτων στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

**Απενεργ λειτ εξωφύλλ/ενθέτ**

Απενεργοποιεί τη χρήση της λειτουργίας εξωφύλλων και ενθέτων.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Καταστασης] → [Απενεργ λειτ εξωφύλλ/ενθέτ].



1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Εξώφυλ/Ενθετ].

3

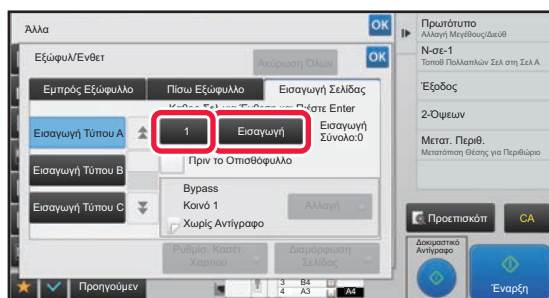
Αγγίξτε την καρτέλα [Εισάγετε Φύλλο].

4

Πατήστε το πλήκτρο [Εισαγωγή Τύπου Α] και το πλήκτρο οθόνης ένθετου της σελίδας.

Οι ρυθμίσεις Εισαγωγής Τύπου Β έως Τύπου Η ταυτίζονται με τις ρυθμίσεις Εισαγωγής Τύπου Α.

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, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



- Εάν έχετε εισάγει λανθασμένο αριθμό ένθετης σελίδας:

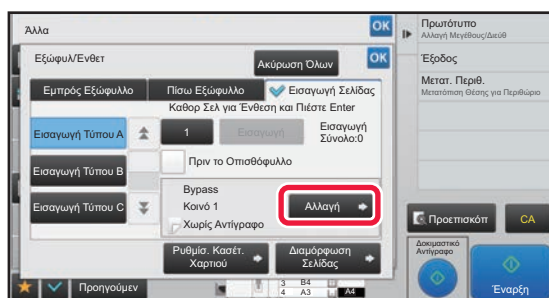
Πατήστε το πλήκτρο [Διαμόρφωση Σελίδας] και αλλάξτε τη σελίδα.

► [ΕΛΕΓΧΟΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ ΤΩΝ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΚΑΙ ΕΝΘΕΤΩΝ \(ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΣΕΛΙΔΑΣ\) \(σελίδα 2-119\)](#)

- Για να ακυρώσετε την τοποθέτηση φύλλων:

Πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση Όλων].

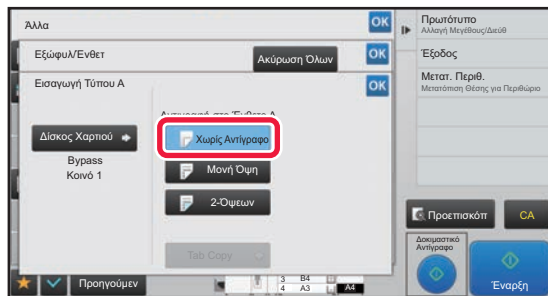
6



Πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή].



7



Κατά την εισαγωγή μόνο ένθετου φύλλου A, αγγίξτε το πλήκτρο [Χωρίς Αντίγραφο].

Κατά την δημιουργία αντιγράφου στο ένθετο φύλλο A, 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, αγγίξτε **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 \(TAB COPY\) \(σελίδα 2-122\)](#)



• 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

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



ΕΛΕΓΧΟΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ ΤΩΝ ΕΞΩΦΥΛΛΩΝ ΚΑΙ ΕΝΘΕΤΩΝ (ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΣΕΛΙΔΑΣ)

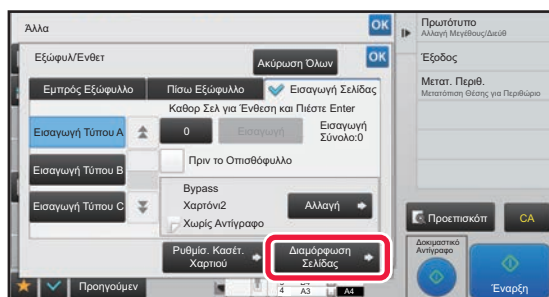


Τα επεξεργάσιμα περιεχόμενα είναι διαφορετικά στα εγγεγραμμένα εξώφυλλα και στα ένθετα φύλλα όπως φαίνεται παρακάτω.

- 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 [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Εξώφυλλ/Ένθετ].

2

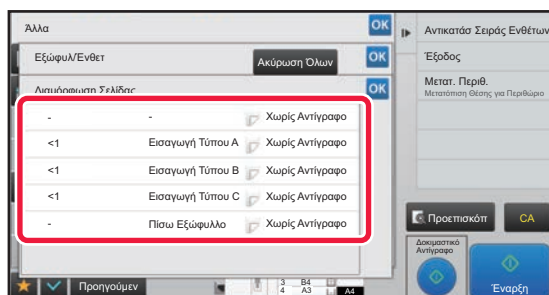


Πατήστε το πλήκτρο [Διαμόρφωση Σελίδας].



Εάν δεν διαμορώσετε τις ρυθμίσεις για τα εξώφυλλα και τα ένθετα φύλλα, το πλήκτρο [Διαμόρφωση Σελίδας] απενεργοποιείται.

3



Ελέγξτε τη διαμόρφωση σελίδας.

Για να εξέλθετε από αυτήν την εργασία μετά τον έλεγχο της διαμόρφωσης σελίδας, αγγίξτε 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 λειτουργίας για να αλλάξετε τη σειρά.

4

Αλλάξτε τις ρυθμίσεις εξωφύλλου ή ένθετου φύλλου.

Για το εξώφυλλο μπορείτε να αλλάξετε τη λειτουργία αντιγραφής.

Μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό της σελίδας στην οποία επιθυμείτε να εισάγετε ένα ένθετο φύλλο.

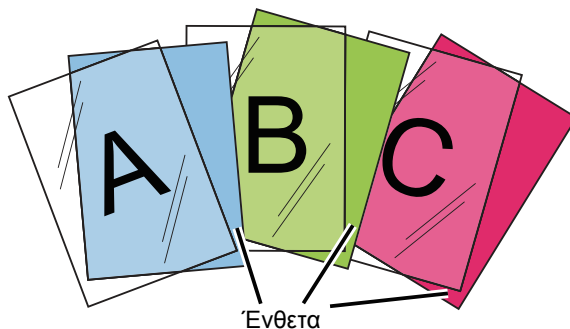
Μόλις ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο **OK** πολλές φορές, για να επιστρέψετε στην οθόνη [Αλλα]. Στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



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.



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 \(σελίδα 2-33\)](#)
- ▶ [ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ 3/4 \(σελίδα 1-112\)](#)

2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

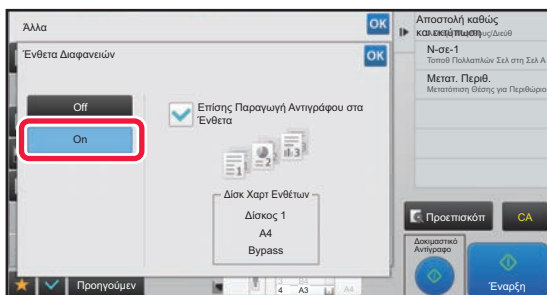
- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] 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, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



- Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση για τα ένθετα διαφανειών:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].
- Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:
Πατήστε το πλήκτρο [CA].

5

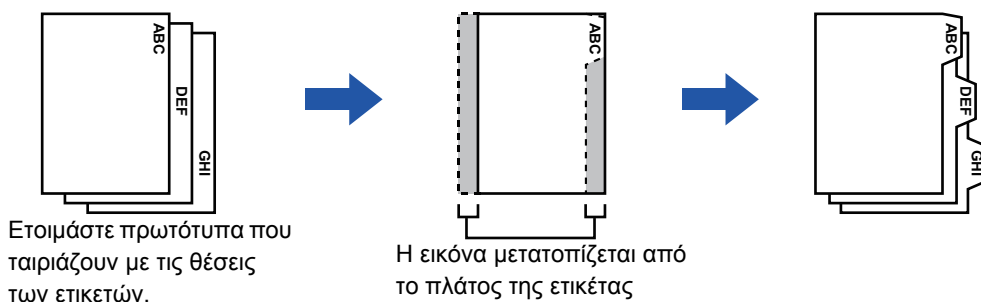
Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



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. Προετοιμάστε τα κατάλληλα πρωτότυπα για τους τίτλους των στηλοθετών.

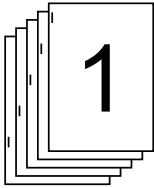
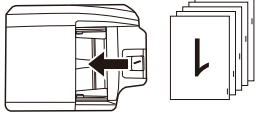
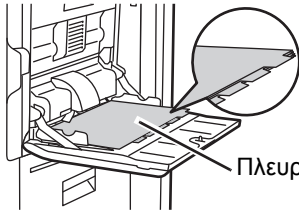
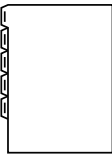
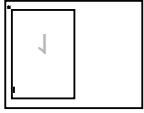
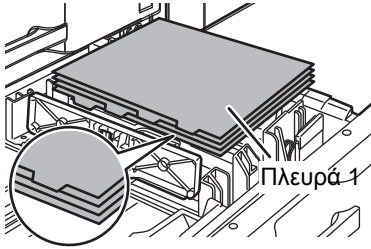


Σχέση μεταξύ των πρωτοτύπων και του χαρτιού στηλοθετών

Αντιγραφή στηλοθέτη με αριστερή βιβλιοδεσία

Πρωτότυπα	Τοποθέτηση των πρωτοτύπων	Τοποθέτηση χαρτιού στηλοθετών
<p>Πρωτότυπα</p> <p>Τελική εικόνα</p>	<p>Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων</p> <p>Τοποθετήστε τα πρωτότυπα έτσι ώστε η πλευρά χωρίς κείμενο ετικέτας να εισέρχεται πρώτη.</p>	<p>Δίσκος bypass</p> <p>Τοποθετήστε το χαρτί ετικετών έτσι ώστε η ετικέτα στο πρώτο φύλλο να είναι στραμμένη προς το μέρος σας.</p>
	<p>Κρύσταλλο πρωτοτύπων</p> <p>Τοποθετήστε έτσι ώστε η πλευρά με το κείμενο ετικέτας να είναι στραμμένη προς τα αριστερά.</p>	<p>Δίσκος 4</p> <p>Τοποθετήστε το πρώτο φύλλο χαρτιού με καρτέλες, έτσι ώστε η καρτέλα να είναι στραμμένη αντίθετα από εσάς.</p>

**Αντιγραφή στηλοθέτη με δεξιά βιβλιοδεσία**

Πρωτότυπα	Τοποθέτηση των πρωτοτύπων	Τοποθέτηση χαρτιού στηλοθετών
<p>Πρωτότυπα</p> 	<p>Δίσκος τροφοδότη πρωτοτύπων</p>  <p>Τοποθετήστε τα πρωτότυπα έτσι ώστε η πλευρά χωρίς κείμενο ετικέτας να εισέρχεται πρώτη.</p>	<p>Δίσκος bypass</p>  <p>Πλευρά 2</p> <p>Τοποθετήστε το χαρτί ετικετών έτσι ώστε η ετικέτα στο πρώτο φύλλο να είναι στραμμένη μακριά από εσάς.</p>
<p>Τελική εικόνα</p> 	<p>Κρύσταλλο πρωτοτύπων</p>  <p>Τοποθετήστε έτσι ώστε η πλευρά με το κείμενο ετικέτας να είναι στραμμένη προς τα αριστερά.</p>	<p>Δίσκος 4</p>  <p>Πλευρά 1</p> <p>Τοποθετήστε το πρώτο φύλλο χαρτιού με καρτέλες, έτσι ώστε η καρτέλα να είναι στραμμένη προς την πλευρά σας.</p>



Η λειτουργία Tab Copy πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.



Για να αλλάξετε το προεπιλεγμένο πλάτος μετατόπισης εικόνας για την αντιγραφή στηλοθέτη:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Αρχική Ρύθμιση Tab Copy].

Καθορίστε μία τιμή από 0 χιλιοστά (0") έως 20 χιλιοστά (1") με προσαυξήσεις του 1 χιλιοστού (1/8").

1

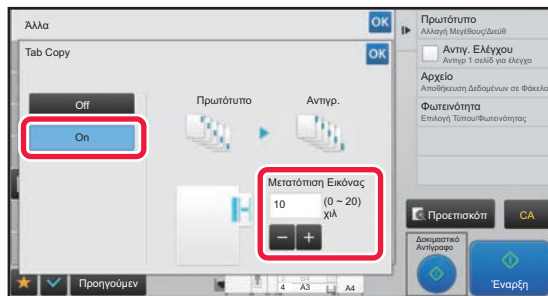
Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Tab Copy].

2

Πατήστε το πλήκτρο [On].



3



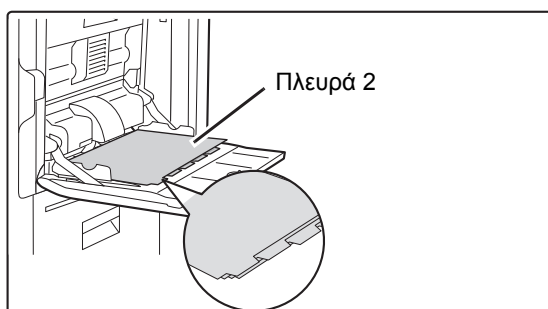
Ορίστε το πλάτος της μετατόπισης εικόνας (πλάτος ετικέτας).

- 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, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αντιγραφής ετικετών:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

4



Τοποθετήστε το χαρτί ετικετών.

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 \(σελίδα 2-33\)](#)".



Το πλάτος του χαρτιού ετικετών μπορεί να είναι ίσο με το πλάτος του 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 [Προεπισκόπ].

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



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

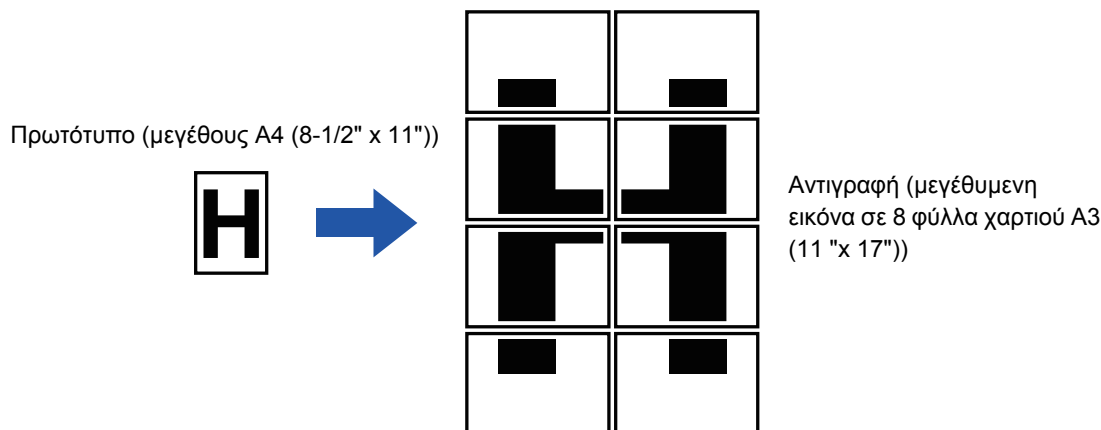
6

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



ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΦΙΣΑΣ (ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ)

Με αυτήν τη λειτουργία αντιγράφεται ξεχωριστά μια μεγεθυμένη εικόνα πρωτοτύπου σε πολλαπλά φύλλα.



- Πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου πρέπει να επιλέξετε Μεγέθυνση πολλών Σελίδων.
- Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο 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 [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Μεγέθυνση πολλών Σελίδων].

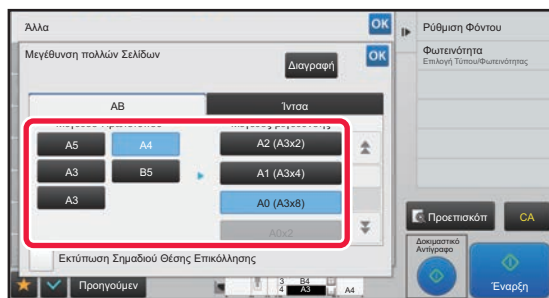
2

Επιλέξτε την καρτέλα [AB] ή [Ιντσα] 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, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο **[Προηγούμεν]**.



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 **[Κλίμαξ Αντιγρ.]** 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.

5

Πατήστε το πλήκτρο 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.



Πρωτότυπα



Αντίγραφο καθρεπτισμού εικόνας



Προσδιορίστε τον Καθρεπτισμό πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Καθρε- πτισμός].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση του καθρεπτισμού:

Πατήστε το πλήκτρο [Καθρε- πτισμός] για να το αποεπιλέξετε.

2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

3

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



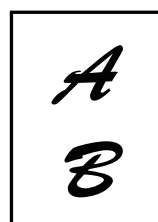
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΙ ΠΥΚΝΟΤΗΤΑΣ

ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ ΤΟΥ ΑΣΠΡΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΜΑΥΡΟΥ ΣΕ ΕΝΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ (ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ Α/Μ)

Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για την αντιστροφή του μαύρου και του άσπρου σε ένα αντίγραφο για τη δημιουργία αρνητικής εικόνας. Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για ασπρόμαυρη αντιγραφή. 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.



Πρωτότυπα



Αντιστροφή Α/Μ



- Η Αντιστροφή Α/Μ 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 "Κείμενο".
- Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη σε ορισμένες χώρες και περιοχές.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Α/Μ Αντιστροφή].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση αντιστροφή Μ/Α:

Πατήστε το πλήκτρο [Α/Μ Αντιστροφή] για να το αποεπιλέξετε.

2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



Για να ακυρώσετε όλες τις ρυθμίσεις:

Πατήστε το πλήκτρο [CA].

3

Για να ξεκινήσει η αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].



ΕΥΚΟΛΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ)

Μπορείτε να προσαρμόσετε εύκολα την πυκνότητα και το περίγραμμα των εικόνων και του κειμένου.

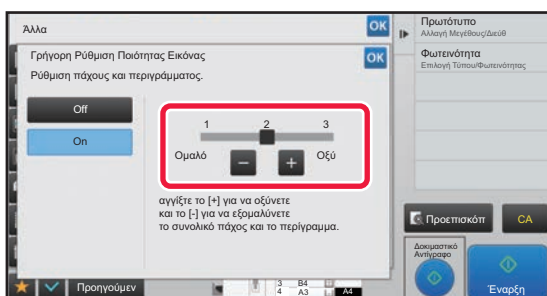


Πρέπει να επιλέξετε Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας].

2



Πατήστε **-** **+** ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε την ποιότητα εικόνας.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη γρήγορη ρύθμιση ποιότητας εικόνας:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

3

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



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

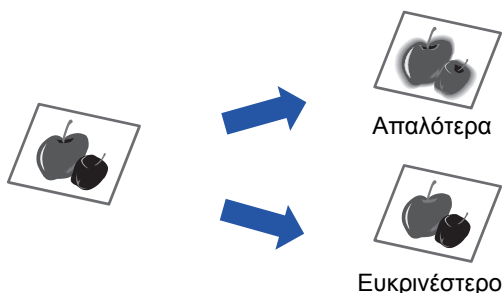
4

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



ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΥΚΡΙΝΕΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΕΥΚΡΙΝΕΙΑ)

Με αυτήν τη λειτουργία ρυθμίζεται η ευκρίνεια ώστε να δημιουργείται μια πιο ευκρινής και απαλή εικόνα.

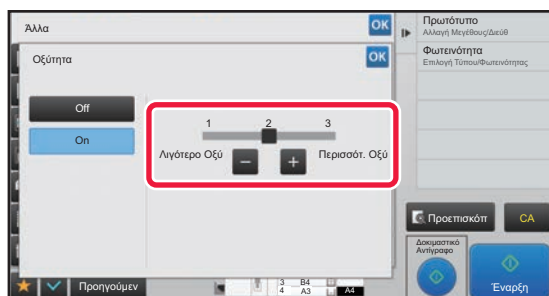


Η ευκρίνεια πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Οξύτητα].

2



Πατήστε **-** **+** ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια.

Επιλέξτε [Περισσότερο Οξύ] για ευκρινέστερες γραμμές ή [Λιγότερο Οξύ] για απαλότερα περιγράμματα. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμενο].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση της ευκρίνειας:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

3

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



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

4

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

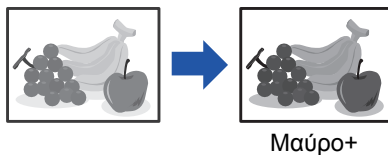


ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΠΥΚΝΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ (ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΓΚΡΙ)

Μπορείτε να προσαρμόσετε τον τόνο και την πυκνότητα των αντιγράφων.

Η πυκνότητα χωρίζεται σε τρία εύρη, και μπορείτε να ρυθμίσετε την πυκνότητα του κάθε εύρους.

Εάν χρειαστεί, μπορείτε επίσης να προσαρμόσετε ταυτόχρονα και τα τρία εύρη μαζί.



Η Ισορροπία του γκρι πρέπει να προσδιορίζεται πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.



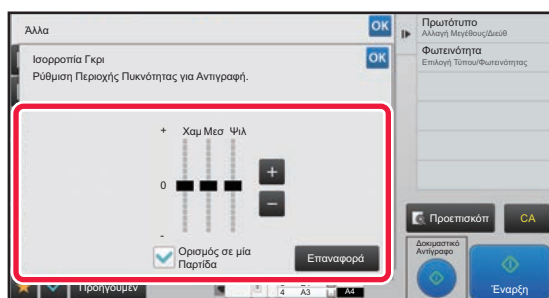
Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση ισορροπίας του γκρι:

Αλλάξτε τη ρύθμιση στη "Λειτουργίας ρύθμισης (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας] → [Ποιότητα Εικόνας Αντιγραφής] → [Ισορροπία Γκρι].

1

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Ισορροπία Γκρι].

2



Πατήστε το πλήκτρο ή σύρετε το ρυθμιστικό για να προσαρμόσετε την ισορροπία του γκρι.

- Για να προσαρμόσετε κάθε εύρος, ορίστε 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 **- +**.



Για να επιστρέψετε την ισορροπία του γκρι της τρέχουσας καρτέλας στην προεπιλεγμένη ισορροπία:

Πατήστε το πλήκτρο [Επαναφορά].

Οι τιμές όλων των βαθμίδων που προσαρμόζονται θα επιστρέψουν στις προεπιλεγμένες τιμές ισορροπίας του γκρι.

Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις είναι οι τιμές που ορίζονται στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας] → [Ποιότητα Εικόνας Αντιγραφής] → [Ισορροπία Γκρι].

3

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αντιγραφή.



ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

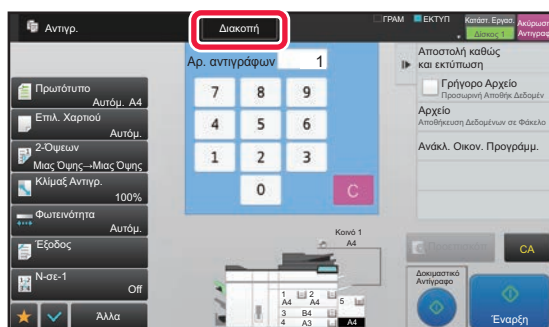
ΔΙΑΚΟΠΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

3

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής.



Για να ακυρώσετε τη διακοπή αντιγραφής, αγγίξτε το πλήκτρο [Ακύρωση].



4

Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η διακοπή αντιγραφής.

Όταν ολοκληρωθεί η εργασία διακοπής της αντιγραφής, συνεχίζεται η εργασία που διακόπηκε.



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.

► [ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 1-145\)](#)

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.



Απενεργοποίηση αποστολής κατά την αντιγραφή

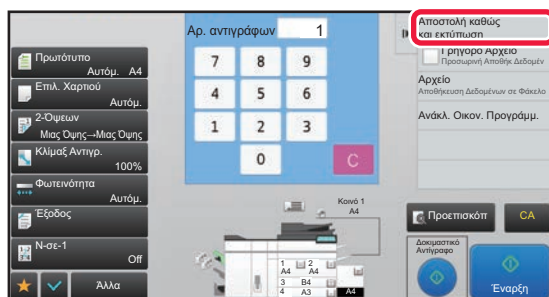
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [Απενεργοποίηση αποστολής κατά την αντιγραφή].

1

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

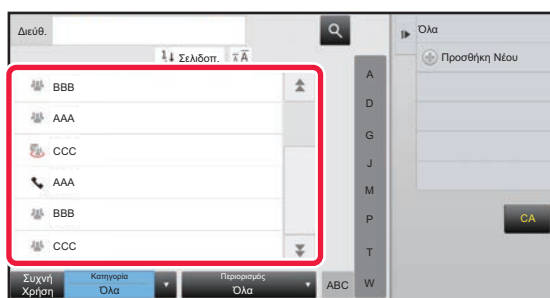
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2



Πατήστε [Αποστολή καθώς και εκτύπωση] στον πίνακα λειτουργίας.

3



Επιλέξτε έναν παραλήπτη από το βιβλίο διευθύνσεων.

► [ΘΕΩΝΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 1-146\)](#)

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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



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 δείτε το σαρωμένο πρωτότυπο σε προεπισκόπηση εάν πατήσετε το κουμπί [Προεπισκόπ].

6

Πατήστε το πλήκτρο 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].

Όταν θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε εργασίες, ή να χρησιμοποιήσετε την κατά προτεραιότητα διεκπεραίωση, ανατρέξτε στις ακόλουθες ενότητες:

- ▶ [ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ \(σελίδα 1-137\)](#)
- ▶ [ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ \(σελίδα 1-138\)](#)
- ▶ [ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ Ή ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ \(σελίδα 1-140\)](#)
- ▶ [ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ \(σελίδα 1-141\)](#)





ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Τα προγράμματα ορίζονται από τη βασική οθόνη της κανονικής λειτουργίας.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ \(σελίδα 2-4\)](#)



και δεν μπορούν να αποθηκευτούν στην εύκολη λειτουργία.



Απενεργοποίηση Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [Απενεργοποίηση Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος].

Χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της διαγραφής και της αλλαγής ρυθμίσεων αντιγραφής που είναι αποθηκευμένες στα προγράμματα εργασιών.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

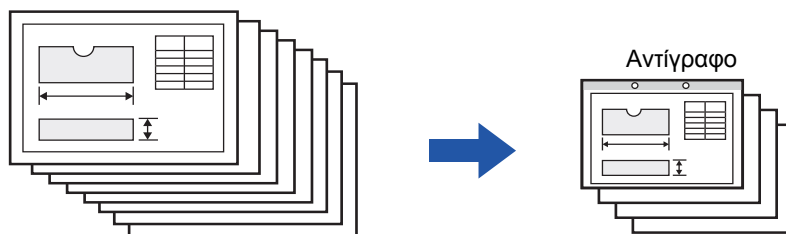
Με αυτήν τη λειτουργία αποθηκεύονται συνολικά οι ρυθμίσεις αντιγραφής ως ένα πρόγραμμα. Το αποθηκευμένο πρόγραμμα μπορεί να ανακληθεί με εύκολο χειρισμό.

Για πληροφορίες σχετικά με την ανάκληση ενός προγράμματος, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ \(σελίδα 2-139\)](#)".

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.

Σχέδια CAD μεγέθους A3 (11" x 17")



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")	Ανακτήστε το αποθηκευμένο πρόγραμμα.
↓	↓
Αλλάξτε τη ρύθμιση έκθεσης.	Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη].
↓	
Ορίστε αντιγραφή διπλής όψης.	
↓	
Ορίστε περιθώρια.	
↓	
Ορίστε τις ρυθμίσεις διάτρησης.	
↓	
Πατήστε το πλήκτρο το πλήκτρο [Εναρξη].	



Όταν δεν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας	Όταν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας
<p>Για την αντιγραφή των σχεδίων κάθε μήνα απαιτείται σημαντικός χρόνος καθώς πρέπει να επιλεγθούν οι παραπάνω ρυθμίσεις. Επιπλέον, καθώς γίνονται περιστασιακά κάποια λάθη κατά την επιλογή των ρυθμίσεων, ορισμένα αντίγραφα πρέπει να παραχθούν από την αρχή.</p>	<p>Οι ρυθμίσεις έχουν αποθηκευτεί σε ένα πρόγραμμα και έτσι μπορούν να επιλεγθούν 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.</p>



- Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 48 προγράμματα.
- Οι ρυθμίσεις προγράμματος παραμένουν εγγεγραμμένες ακόμη και όταν διακόπτεται η παρχή 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.

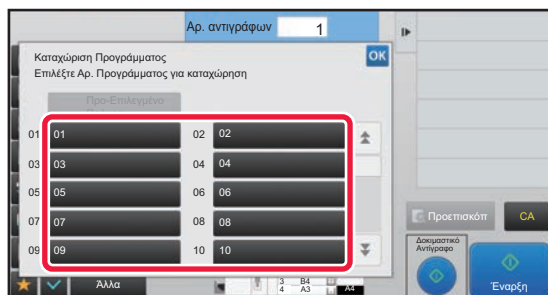


Στη βασική οθόνη, ανοίξτε την επιλογή [Καταχώρηση Προγράμματος] του πίνακα λειτουργίας.

2

Πατήστε [Καταχώριση Προγράμματος] στον πίνακα λειτουργίας.

3



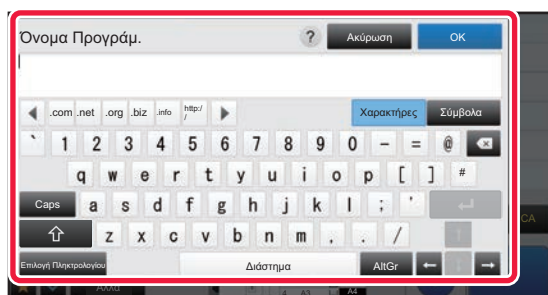
Πατήστε ένα πλήκτρο που δεν χρησιμοποιείται.

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

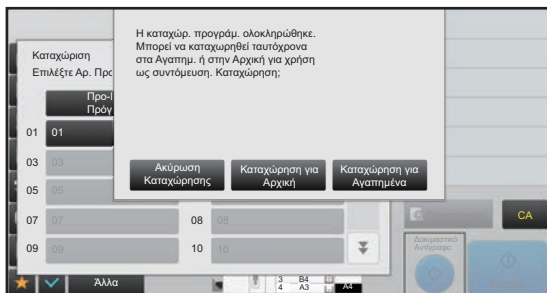


Ορίστε όνομα για το πρόγραμμα και πατήστε το πλήκτρο [OK].

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 πλήκτρολόγιο του λογισμικού. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε το σειριακό αριθμό και το αναγνωριστικό εργασίας λογαριασμού. Όταν έχετε ολοκληρώσει τις ρυθμίσεις, πατήστε διαδοχικά τα πλήκτρα **OK** και **[Προηγούμεν]**.



- Εάν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήσης, 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 **[Πρόγραμμα Κλήσης]** στον πίνακα λειτουργίας.

2

Πατήστε το πλήκτρο του προγράμματος που θέλετε να ανακτήσετε.



Μπορείτε να επιλέξετε ένα πλήκτρο του προγράμματος και να πατήσετε **[Καταχώρηση στα Αγαπημένα]** ή **[Καταχώρηση για Αρχική]** στον πίνακα λειτουργίας για να καταχωρίσετε 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.
- Όταν επιλέγεται "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος], δεν είναι δυνατή ούτε η διαγραφή ούτε η μετονομασία του καταχωρισμένου προγράμματος.

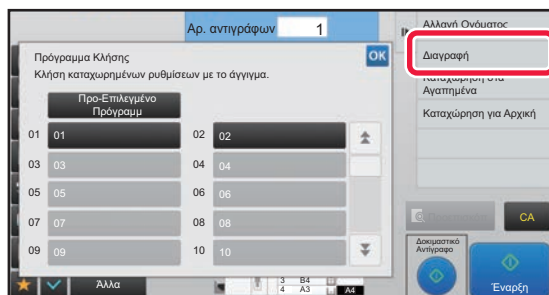
Διαγραφή προγράμματος

1

Πατήστε **[Πρόγραμμα Κλήσης]** στον πίνακα λειτουργίας.



2



Πατήστε [Διαγραφή] στον πίνακα λειτουργίας.

3

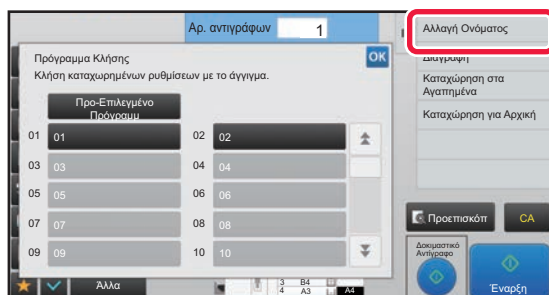
Πατήστε το πλήκτρο του προγράμματος που θέλετε να διαγράψετε και πατήστε [Διαγραφή].

Μετονομασία προγράμματος

1

Πατήστε [Πρόγραμμα Κλήσης] 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, αγγίξτε **OK**.



ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ

Εικονίδια



Οικονομική Λειτουργία



Λειτουργίες για εκτύπωση σε ειδικά μέσα

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ WINDOWS

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ 3-4

- ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ / ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΗ ΒΟΗΘΕΙΑ 3-6
- ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ 3-7

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ 3-8

ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ... 3-10

- ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ 3-10
- ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ... 3-11
- ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ 3-12

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ Mac OS

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ 3-13

- ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ 3-14

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ 3-15

ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ 3-17

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ 3-18

ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΤΟ ΧΑΡΤΙ 3-19

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ ... 3-21

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ... 3-23

ΣΥΡΡΑΦΗ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ/ΔΙΑΤΡΗΣΗ ΟΠΩΝ ΣΤΑ ΑΝΤΙΤΥΠΑ 3-24

ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΩΝ ΚΑΙ ΑΦΙΣΩΝ..... 3-26

- ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ/ΣΥΡΡΑΦΗ ΡΑΧΗΣ) 3-26
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΡΥΘΜΙΣΗ ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗΣ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟΥ (ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ) 3-30
- ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΦΙΣΑΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΦΙΣΑΣ) 3-32

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ... 3-33

- ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΟΝΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΖΥΓΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ ΞΕΧΩΡΙΣΤΑ (ΘΕΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ) 3-33
- ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑ 180 ΜΟΙΡΕΣ (ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΚΑΤΑ 180 ΜΟΙΡΕΣ)... 3-34
- ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΡΥΘΜΙΣΗ ΖΟΥΜ/ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ Ή ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ) 3-35
- ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΧΟΥΣ ΓΡΑΜΜΗΣ (ΠΛΑΤΟΣ)..... 3-37
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΤΙΚΑΤΟΠΤΡΙΣΜΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ ΑΝΤΙΚΑΤΟΠΤΡΙΣΜΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ/ΟΠΤΙΚΑ ΕΦΕ ΕΙΚΟΝΑΣ)..... 3-40

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 3-41

- ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΤΙΘΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ)..... 3-41
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΩΝ ΜΕ ΑΤΟΝΑ ΧΡΩΜΑΤΑ ΣΕ ΜΑΥΡΟ (ΚΕΙΜΕΝΟ ΣΕ ΜΑΥΡΟ/ΔΙΑΝΥΣΜΑ ΣΕ ΜΑΥΡΟ) 3-42
- ΕΠΙΛΟΓΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΤΑΙΡΙΑΖΟΥΝ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ . 3-43

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΩΝ 3-45

- ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑΤΟΣ ΣΕ ΕΚΤΥΠΩΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΑ) ... 3-45
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΠΑΝΩ ΑΠΟ ΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΙΚΟΝΑΣ)..... 3-47
- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ..... 3-48
- ΕΠΙΚΑΛΥΨΗ ΜΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΦΟΡΜΑΣ ΣΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΕΠΙΚΑΛΥΨΕΙΣ) 3-49
- ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ)..... 3-51



**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ** 3-52

- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟ ΧΑΡΤΙ (ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟ ΧΑΡΤΙ)... 3-52
- ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΝΘΕΤΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΔΙΑΦΑΝΕΙΕΣ (ΕΝΘΕΤΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ) 3-54
- ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΞΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ Ή ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ 3-56
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΤΙΤΥΠΟΥ CARBON (ΑΝΤΙΤΥΠΟ CARBON) 3-57
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΕ ΧΑΡΤΙ ΜΕ ΕΤΙΚΕΤΑ (ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΕΤΙΚΕΤΑΣ/ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕ ΕΤΙΚΕΤΕΣ). 3-58
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ ΜΕ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΜΠΡΟΣΤΙΝΗ ΠΛΕΥΡΑ (ΕΝΘΕΤΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ). 3-61
- ΔΙΠΛΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΜΕΝΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΗ ΜΕΣΗ (ΔΙΠΛΩΣΗ)..... 3-62
- ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΙΝ Ή ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΚΑΘΕ ΣΕΛΙΔΑ (ΠΑΡΕΜΒΟΛΗ ΣΕΛΙΔΩΝ). 3-67
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΠΑΡΑΘΕΣΗ (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ) ... 3-68
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΟΤΙΒΟΥ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΦΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ)..... 3-69
- ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΜΕΘΟΔΟΥ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΚΟΝΩΝ JPEG (ΧΡΗΣΗ ΟΔΗΓΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΔΟΣΗ JPEGs). 3-71
- ΜΕΓΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΤΟ ΧΑΡΤΙ (ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ). 3-72

ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ 3-73

- ΧΡΗΣΗ ΔΥΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΙΑΣ ΜΕΓΑΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ) 3-73
- ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ) ... 3-75
- ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΑΠΟΘΗΚΥΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 3-77
- ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ... 3-78

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

- ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΙΜΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ** 3-79
- ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΕ ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗ FTP** 3-79
- ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΠΟ ΜΝΗΜΗ USB** ... 3-81
- ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΕ ΦΑΚΕΛΟ ΔΙΚΤΥΟΥ** 3-82
- ΑΜΕΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ** 3-85
 - ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ 3-85
 - ΕΚΤΥΠΩΣΗ FTP 3-86
 - ΕΚΤΥΠΩΣΗ E-MAIL 3-86

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

- ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ** 3-89
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ PDF** 3-89
- ΑΛΛΑΓΗ ΣΕ ΑΛΛΟ ΜΕΓΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΤΑΝ ΤΕΛΕΙΩΝΕΙ ΤΟ ΧΑΡΤΙ** 3-90

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

- ΛΙΣΤΑ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ**..... 3-91
- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΕΩΣΗΣ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ**..... 3-94
- ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΚΑΘΟΛΙΚΗ ΣΥΝΔΕΣΗ** 3-96
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕΣΩ ΤΟΥ GOOGLE CLOUD PRINT**... 3-98



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

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

- Το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή υποστηρίζει τη γλώσσα περιγραφής σελίδας PostScript® 3™ που ανέπτυξε η Adobe Systems.
- 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.
- Το 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 Mac OS

Τύπος προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή

PS

PS Αυτό το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή υποστηρίζει τη γλώσσα περιγραφής σελίδας PostScript® 3™ που ανέπτυξε η Adobe Systems Incorporated και χρησιμοποιεί ένα αρχείο PPD.



- Για την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή και τη ρύθμιση των παραμέτρων σε περιβάλλον Mac OS, ανατρέξτε στον Οδηγό Εγκατάστασης Λογισμικού.



Αν εκτυπωθεί σελίδα ειδοποίησης

Όταν ενεργοποιήσετε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Απαγόρευση Εκτύπωσης Σελίδας Ειδοποίησης], ορισμένες συνθήκες ενδέχεται να επιβάλουν την εκτύπωση σελίδας 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

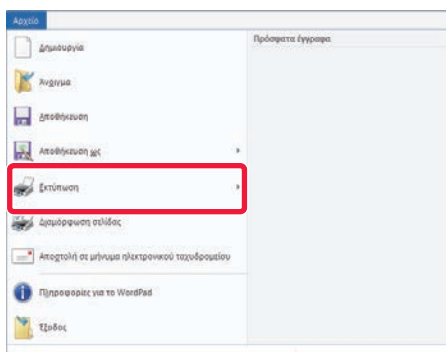
ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Στο παράδειγμα που ακολουθεί επεξηγείται ο τρόπος εκτύπωσης ενός εγγράφου από το "WordPad", που είναι μια τυπική βοηθητική εφαρμογή στα Windows.



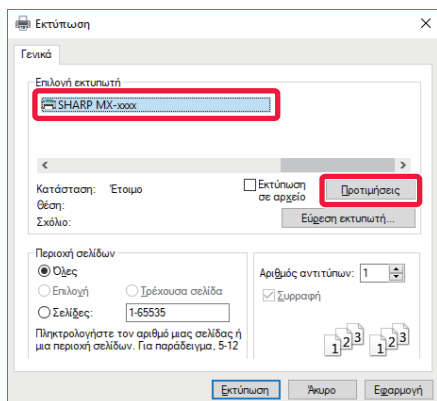
- Το μενού που χρησιμοποιείται για την εκτέλεση της εκτύπωσης ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.
- Το κουμπί που χρησιμοποιείται για να ανοίξει το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (συνήθως [Ιδιότητα] ή [Προτιμήσεις]) ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.
- Το όνομα μηχανήματος που εμφανίζεται κανονικά στο μενού [Εκτυπωτής] είναι το [MX-xxxx]. (Το "xxxx" είναι μια σειρά χαρακτήρων που διαφέρει ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματος).

1



Από το μενού [Αρχείο] του WordPad, επιλέξτε [Εκτύπωση].

2

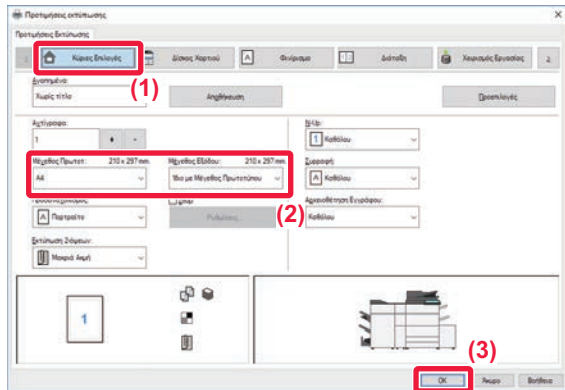


Επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για το μηχάνημα και κάντε κλικ στο κουμπί [Προτιμήσεις].

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.
- [ΘΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ / ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΗ ΒΟΗΘΕΙΑ \(σελίδα 3-6\)](#)
- Εάν οριστεί μέγεθος πρωτοτύπου μεγαλύτερο από το μέγιστο μέγεθος χαρτιού που υποστηρίζει 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 κουμπί [OK].

4

Κάντε κλικ στο κουμπί [Εκτύπωση].

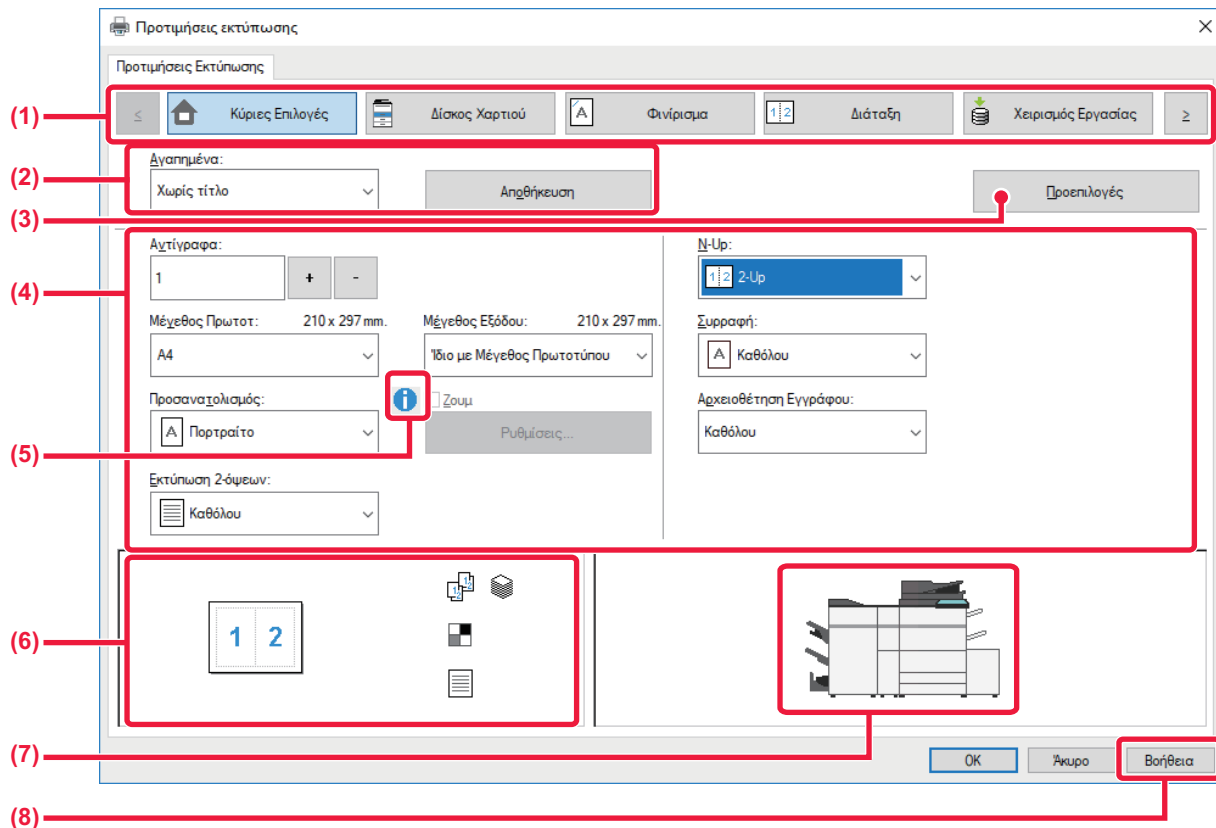
Η εκτύπωση ξεκινά.



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 Αρχαιοθέτηση 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 \(σελίδα 3-10\)](#)

(3) [Προεπιλογές]

Επαναφορά ρυθμίσεων της τρέχουσας καρτέλας στην προεπιλεγμένη κατάσταση.

(4) Εγκ. Στοιχ.

Εμφανίζονται οι ρυθμίσεις τη κάθε καρτέλας.

(5) Εικονίδιο πληροφοριών (i)

Υπάρχουν κάποιοι περιορισμοί στους συνδυασμούς των ρυθμίσεων που μπορούν να επιλεγθούν στο παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Όταν ισχύει κάποιος περιορισμός για μια επιλεγμένη ρύθμιση, δίπλα στη ρύθμιση εμφανίζεται ένα εικονίδιο πληροφοριών (i). 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 και 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 που περιέχει χαρτί μεγέθους και τύπου που έχει οριστεί στο "Μέγεθος Εξόδου" και "Τύπος χαρτιού".
- Όταν η επιλογή "Δίσκος Χαρτιού" έχει οριστεί σε οποιαδήποτε ρύθμιση εκτός από [Αυτόματη Επιλογή]**
, ο καθορισμένος δίσκος χρησιμοποιείται για την εκτύπωση, ανεξαρτήτως της ρύθμισης "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 στην επιλογή "Μέγεθος Εξόδου". (Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι μόνο για κοινό χαρτί.)
- Όταν η επιλογή "Τύπος χαρτιού" έχει οριστεί σε οποιαδήποτε 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.

Για τη διαδικασία τοποθέτησης χαρτιού στο δίσκο bypass, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ BYPASS \(σελίδα 1-121\)](#)".



Όταν έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή [Ενεργοποίηση ανιχν. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass] (απενεργοποιημένη από προεπιλογή) ή η επιλογή [Ενεργοποίηση επιλ. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass] (απενεργοποιημένη από προεπιλογή), τις οποίες μπορείτε να βρείτε επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] στη διαδρομή "Ρυθμίσεις(διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Δίσκου Bypass], η εκτύπωση δεν πραγματοποιείται εάν το μέγεθος ή ο τύπος του χαρτιού που έχει οριστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή διαφέρει από το μέγεθος ή τον τύπο που έχει οριστεί στις ρυθμίσεις του δίσκου bypass.



- Για να εξαιρέσετε το δίσκο bypass από τους δίσκους που μπορούν να ενεργοποιηθούν όταν επιλέγεται το [Αυτόματη Επιλογή]:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Δίσκου Bypass] → [Εξαιρέση Δίσκου bypass από την Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού].
Αν τοποθετείτε συχνά ειδικά στο δίσκο bypass, συνιστάται η ενεργοποίηση της ρύθμισης αυτής.
- Οπότε ενεργοποιηθεί η επιλογή "Αυτόματη εναλλαγή A4/Letter"**
Αν εκτυπώνετε έγγραφο μεγέθους 8-1/2" x 11" (Letter) και δεν υπάρχει χαρτί μεγέθους 8-1/2" x 11", η εκτύπωση θα πραγματοποιηθεί αυτόματα σε χαρτί μεγέθους A4.
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Αυτόματη Αλλαγή Μεγέθους A4/Letter].



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 επαλήθευσης χρήστη του μηχανήματος δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν έχει εγκατασταθεί ο οδηγός PPD* και χρησιμοποιείται το τυπικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS των Windows.
Για το λόγο αυτό, το μηχάνημα μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να απαγορεύει στους χρήστες την εκτύπωση εάν τα στοιχεία χρήστη δεν είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα.
* Το πρόγραμμα οδήγησης PPD δίνει στο μηχάνημα τη δυνατότητα να εκτυπώνει χρησιμοποιώντας το τυπικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS των Windows.



Για να αποτρέψετε την εκτύπωση από χρήστες των οποίων τα στοιχεία δεν είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα:
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Απενεργοποίηση Εκτύπωσης από Μη Έγκυρο Χρήστη].

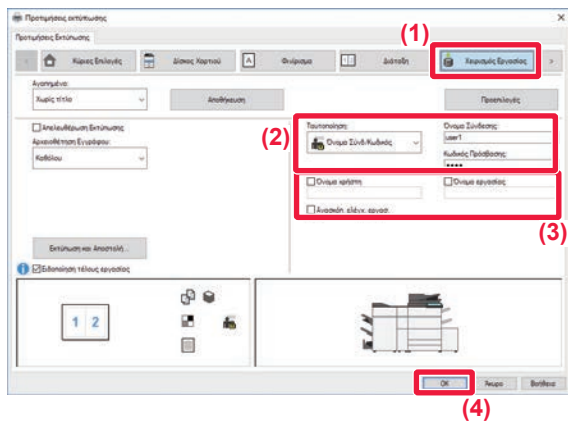
1

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. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας από 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 \(σελίδα 3-96\)](#)".
- 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 χρήστη και το όνομα εργασίας, όπως απαιτείται.

- Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Όνομα Χρήστη] και πληκτρολογήστε 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 80 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.
- Για να εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης πριν από την έναρξη της εκτύπωσης επιλέξτε το πλαίσιο [Ανασκόπ. ελέγχ. εργασ.].

(4) 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. Αποθηκεύοντας τις συχνά χρησιμοποιούμενες ρυθμίσεις ή τις σύνθετες ρυθμίσεις έγχρωμης εκτύπωσης με ένα χαρακτηριστικό όνομα, διευκολύνεται η επιλογή αυτών των ρυθμίσεων την επόμενη φορά που θα τις χρειαστείτε. Οι ρυθμίσεις μπορούν να αποθηκευθούν από οιαδήποτε 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

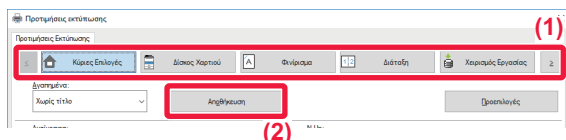
Στο βήμα 2 του κεφαλαίου "[ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ \(σελίδα 3-11\)](#)" επιλέξτε τις ρυθμίσεις χρήστη που θέλετε να διαγράψετε και κάντε κλικ στο κουμπί [Διαγραφή].

1

Από το παράθυρο εκτύπωσης της εφαρμογής, επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος και κάντε κλικ στο κουμπί [Προτιμήσεις].



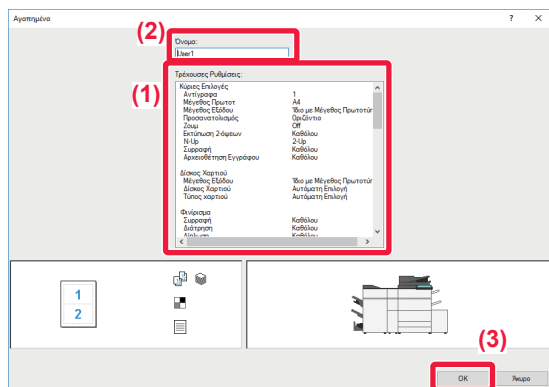
Το κουμπί που χρησιμοποιείται για να ανοίξει το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (συνήθως [Ιδιότητα] ή [Προτιμήσεις]) ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.

2

Καταχωρίστε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.

(1) Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης σε κάθε καρτέλα.

(2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Αποθήκευση].

3

Ελέγξτε και αποθηκεύστε 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 κουμπί [OK].



ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ

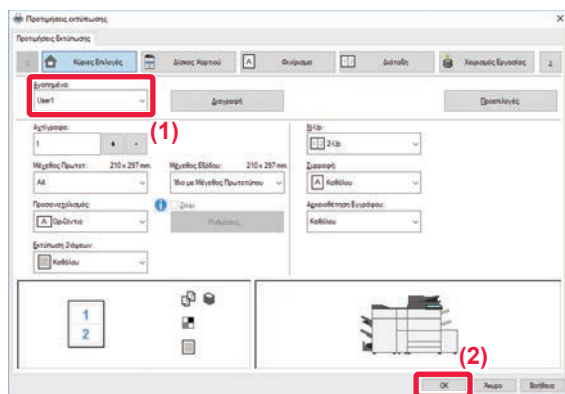
Μπορείτε να επιλέξετε τις αγαπημένες σας αποθηκευμένες ρυθμίσεις με ένα μόνο κλικ, έτσι ώστε να εφαρμόζετε ρυθμίσεις που χρησιμοποιείτε συχνά ή περίπλοκες ρυθμίσεις για τις εκτυπώσεις σας.

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 κουμπί [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 εξέρχεται από την εφαρμογή.

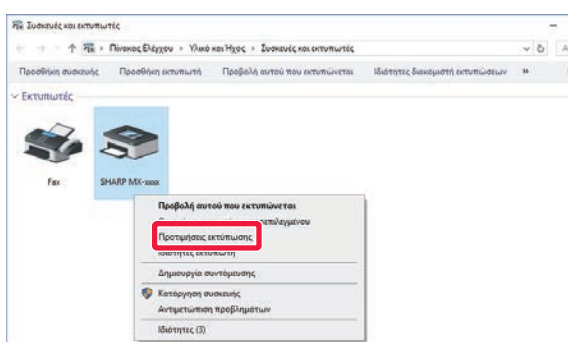
1

Κάντε κλικ στο κουμπί [Εναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] → [Συσκευή] → [Συσκευές και εκτυπωτές].



Στα Windows 8.1 / Windows Server 2012, κάντε δεξί κλικ στο κουμπί [Εναρξη] και επιλέξτε [Πίνακας Ελέγχου] → [Προβολή συσκευών και εκτυπωτών] (ή [Συσκευές και εκτυπωτές]).

Στα Windows 7 / Windows Server 2008, κάντε κλικ στο κουμπί [Εναρξη] και επιλέξτε [Συσκευές και εκτυπωτές].

2

Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή του μηχανήματος και επιλέξτε [Προτιμήσεις εκτύπωσης].

3

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις και κάντε κλικ στο κουμπί [OK].

Για τις επεξηγήσεις των ρυθμίσεων, δείτε τη Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.



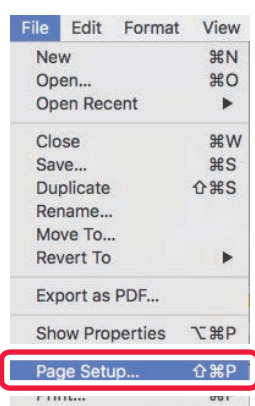
ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ Mac OS

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

Στο παράδειγμα που ακολουθεί επεξηγείται ο τρόπος εκτύπωσης ενός εγγράφου από την τυπική βοηθητική εφαρμογή "TextEdit" σε Mac OS X.

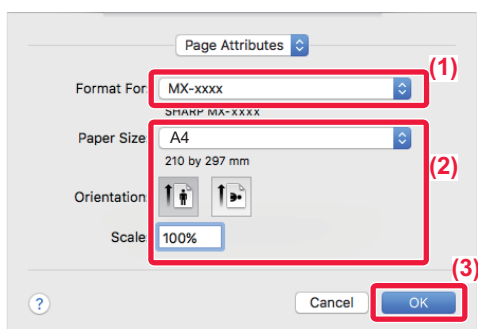


- Για την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή και τη ρύθμιση των παραμέτρων σε περιβάλλον Mac OS, ανατρέξτε στον Οδηγό Εγκατάστασης Λογισμικού.
- Το μενού που χρησιμοποιείται για την εκτέλεση της εκτύπωσης ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.

1

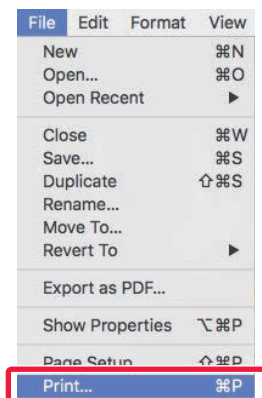
Από το μενού [File], επιλέξτε [Page Setup] και ορίστε τον εκτυπωτή.

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.

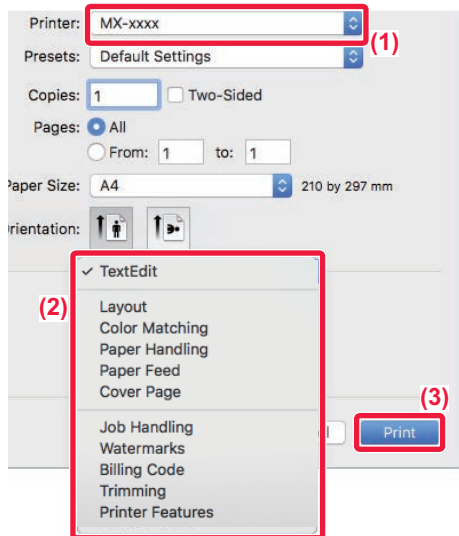
- (1) Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τον σωστό εκτυπωτή.
- (2) Επιλέξτε ρυθμίσεις χαρτιού.
Μπορείτε να επιλέξετε τον προσανατολισμό του χαρτιού και τις ρυθμίσεις μεγέθυνσης/σμίκρυνσης.
- (3) Κάντε κλικ στο κουμπί [OK].

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 κουμπί [Print].

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Σε αυτήν την ενότητα επεξηγούνται οι ρυθμίσεις της λειτουργίας [Τροφοδοσία χαρτιού] στο παράθυρο ρυθμίσεων εκτύπωσης.

• Όταν έχετε επιλέξει το [Auto Select]:

Επιλέγεται αυτόματα ένας δίσκος που έχει οριστεί για κοινό ή ανακυκλωμένο χαρτί (η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι μόνο για κοινό χαρτί) στο μέγεθος που καθορίσατε στο "Paper Size" στην οθόνη διαμόρφωσης 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 \(σελίδα 1-121\)"](#).



Όταν έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή [Ενεργοποίηση ανιχν. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass] (απενεργοποιημένη από προεπιλογή) ή η επιλογή [Ενεργοποίηση επιλ. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass] (απενεργοποιημένη από προεπιλογή), τις οποίες μπορείτε να βρείτε επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] στη διαδρομή "Setting mode(administrator)" → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Δίσκου Bypass], η εκτύπωση δεν πραγματοποιείται εάν το μέγεθος ή ο τύπος του χαρτιού που έχει οριστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή διαφέρει από το μέγεθος ή τον τύπο που έχει οριστεί στις ρυθμίσεις του δίσκου bypass.



- Για να εξαιρέσετε το δίσκο bypass από τους δίσκους που μπορούν να ενεργοποιηθούν όταν επιλέγεται το [Αυτόματη Επιλογή]: Στη λειτουργία "Setting mode (administrator)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Δίσκου Bypass] → [Εξαιρέση Δίσκου bypass από την Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού].

• Οπότε ενεργοποιηθεί η επιλογή "Αυτόματη εναλλαγή A4/Letter"

Αν εκτυπώνετε έγγραφο μεγέθους 8-1/2" x 11" (Letter) και δεν υπάρχει χαρτί μεγέθους 8-1/2" x 11", η εκτύπωση θα πραγματοποιηθεί αυτόματα σε χαρτί μεγέθους A4.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Αυτόματη Αλλαγή Μεγέθους A4/Letter].



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.

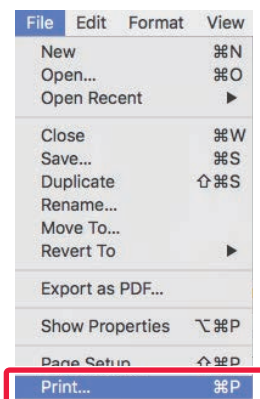


Το μενού που χρησιμοποιείται για την εκτέλεση της εκτύπωσης ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή.



Για να αποτρέψετε την εκτύπωση από χρήστες των οποίων τα στοιχεία δεν είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα:
Στη λειτουργία "Setting mode (administrator)", επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Απενεργοποίηση Εκτύπωσης από Μη Έγκυρο Χρήστη].

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 χρήστη (5 έως 8 ψηφία) στο πεδίο "User Number".

(5) Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη και το όνομα εργασίας, όπως απαιτείται.

- User Name
Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη που αποτελείται από 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 που αποτελείται από έως 80 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 κουμπί [Print].



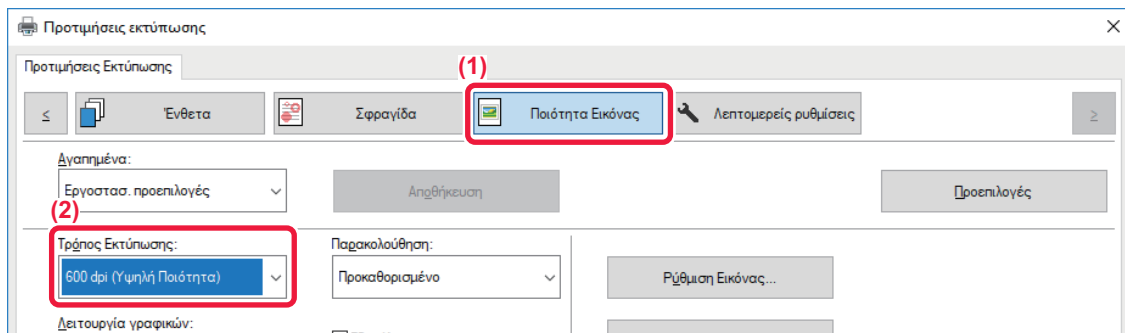
ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ

Για τον "Τρόπο εκτύπωσης" (ανάλυση) διατίθενται οι τρεις ακόλουθες επιλογές:

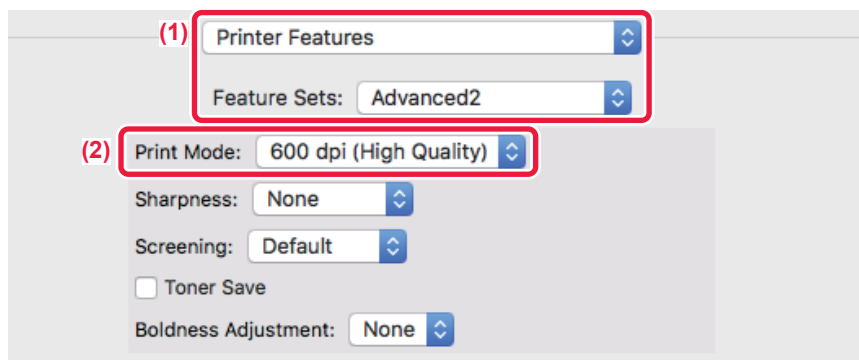
600 dpi	Η λειτουργία αυτή είναι κατάλληλη για εκτύπωση δεδομένων όπως κανονικό κείμενο ή πίνακας.
600 dpi (Υψηλή Ποιότητα)	Η ποιότητα εκτύπωσης έγχρωμων φωτογραφιών και κειμένου αποτελούν υψηλή.
1200 dpi	Επιλέξτε αυτή τη λειτουργία για να εκτυπώσετε έγχρωμες φωτογραφίες με μεγαλύτερη ευκρίνεια και τις λεπτές γραμμές με σαφήνεια.

Windows



- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ποιότητα Εικόνας].
- (2) Επιλέξτε "Τρόπος Εκτύπωσης".

Mac OS


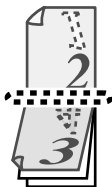




- (1) Επιλέξτε [Printer Features] και έπειτα επιλέξτε [Advanced2].
- (2) Επιλέξτε "Print Mode".

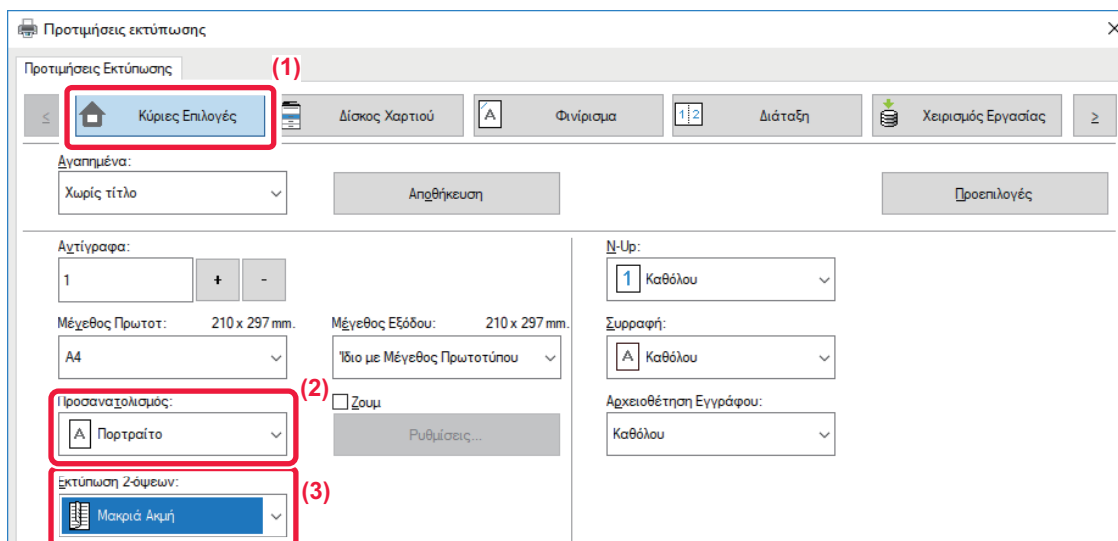


ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ

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 
	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



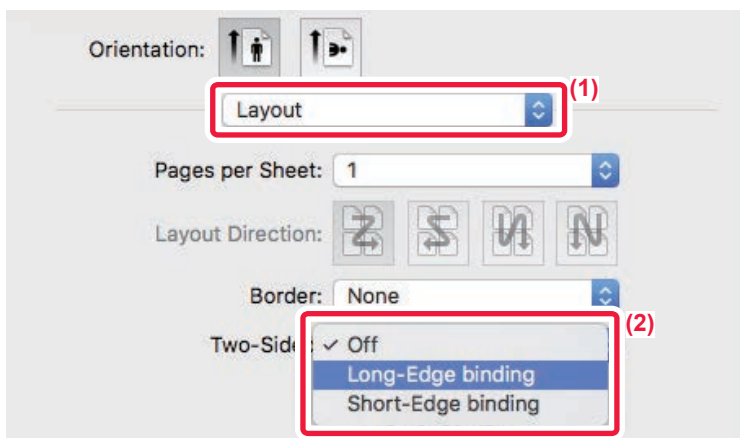
- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].
- (2) Επιλέξτε προσανατολισμό χαρτιού.
- (3) Επιλέξτε [Μακριά Ακμή] ή [Κοντή Ακμή].



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".



Mac OS



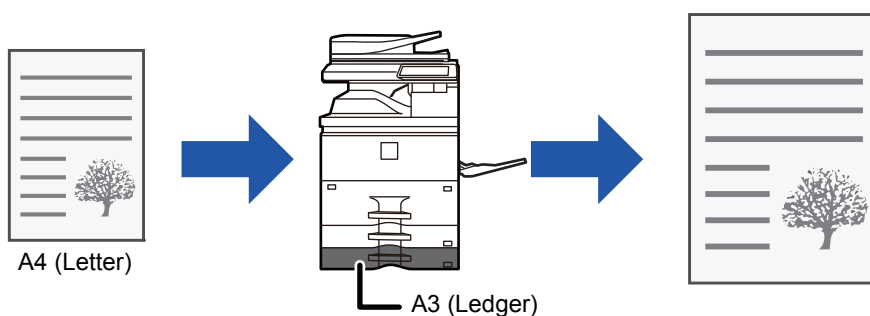
(1) Επιλέξτε [Layout].

(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.

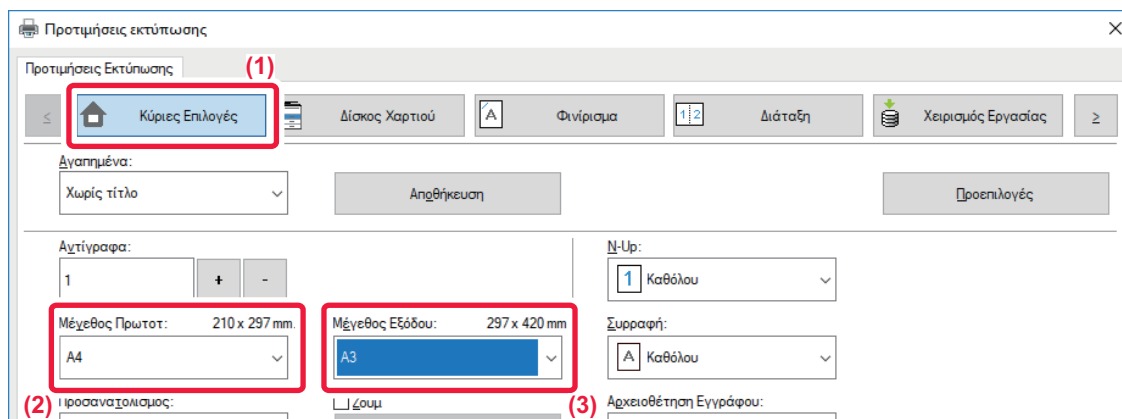


Εάν στην επιλογή "Μέγεθος Πρωτοτ" έχει οριστεί μέγεθος A0, A1 ή A2, τότε στην επιλογή "Μέγεθος Εξόδου" ορίζεται αυτόματα το A4 (ή Letter).

Στο παρακάτω παράδειγμα εξηγείται ο τρόπος εκτύπωσης ενός εγγράφου A4 (ή Letter) σε χαρτί μεγέθους A3 (ή Ledger).



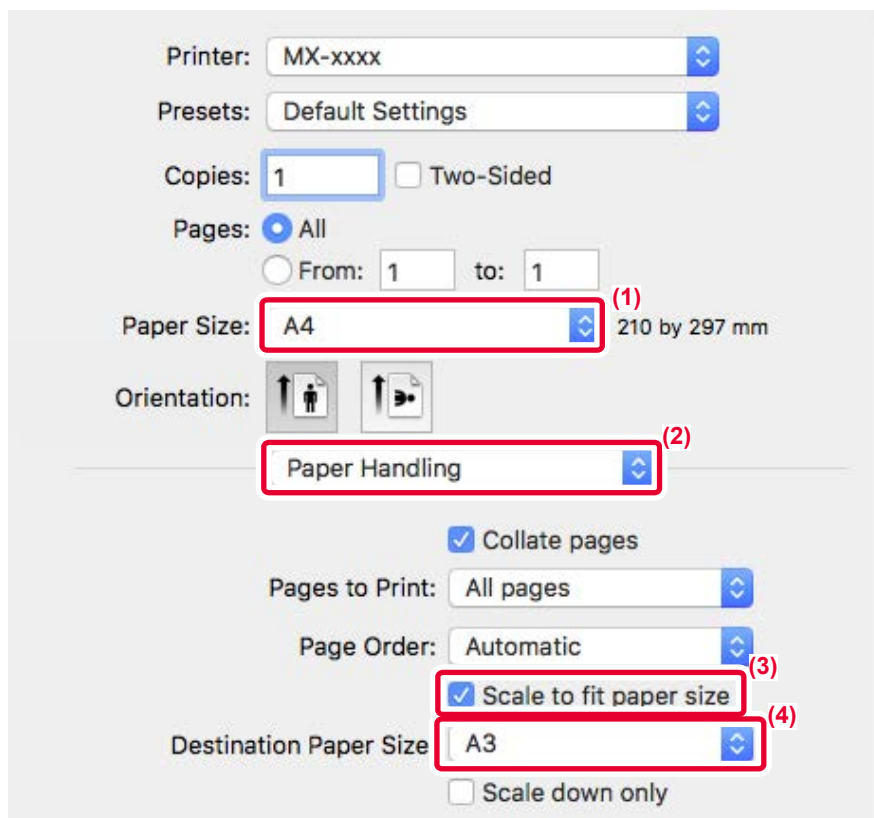
Windows



- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].
- (2) Επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου από το [Μέγεθος Πρωτοτύπου] (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.

Mac OS



- (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).



ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ

Με αυτήν τη λειτουργία η εικόνα εκτύπωσης σμικρύνεται και εκτυπώνονται πολλαπλές σελίδες σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού. Μπορείτε να εκτυπώσετε 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.

N-Up (Σελίδες ανά φύλλο)	Αποτελέσματα εκτύπωσης			
	Από Αριστερά προς Δεξιά	Από Δεξιά προς Αριστερά	Επάνω Προς Κάτω (Όταν ο προσανατολισμός της εκτύπωσης είναι οριζόντιος)	
2-Up (2 σελίδες ανά φύλλο)				
N-Up (Σελίδες ανά φύλλο)	Δεξιά και Κάτω	Κάτω και Δεξιά	Αριστερά και Κάτω	Κάτω και Αριστερά
4-Up (4 σελίδες ανά φύλλο)				



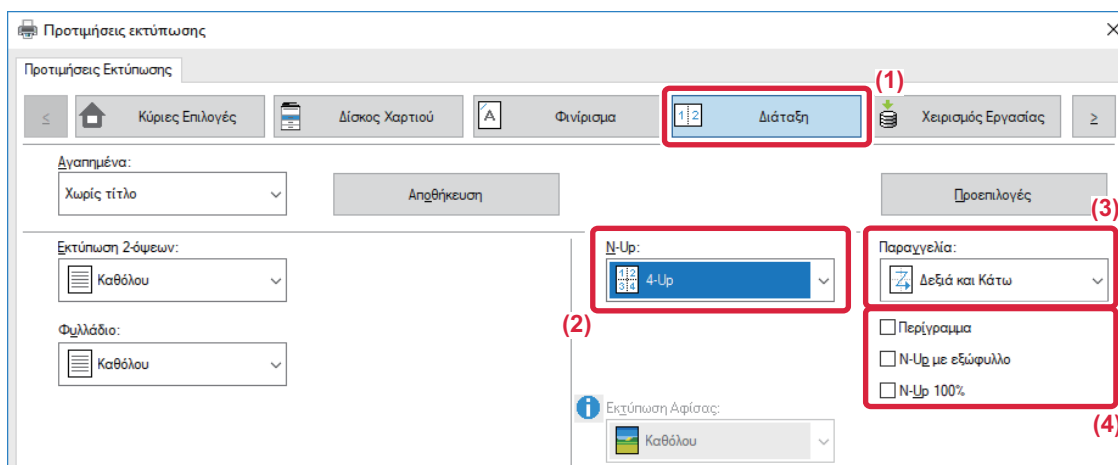
- Η επιλογή [N-Up] μπορεί να οριστεί από την καρτέλα [Διάταξη] καθώς και από την καρτέλα [Κύριες Επιλογές]. (Η επιλογή "Παραγγελία" μπορεί να οριστεί μόνο στη καρτέλα [Διάταξη].)
- Να σημειωθούν τα παρακάτω κατά την εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο:
 - Οι διατάξεις των σελίδων για τις επιλογές 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 Mac OS οι διατάξεις των σελίδων παρουσιάζονται ως επιλογές.
 - Σε περιβάλλον Mac OS ο αριθμός των σελίδων που μπορεί να εκτυπωθεί 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 \(ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ\) \(σελίδα 3-68\)](#)".



Η λειτουργία για την εκτύπωση της πρώτης σελίδας μόνο μπορεί να χρησιμοποιηθεί κανονικά μόνο στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.

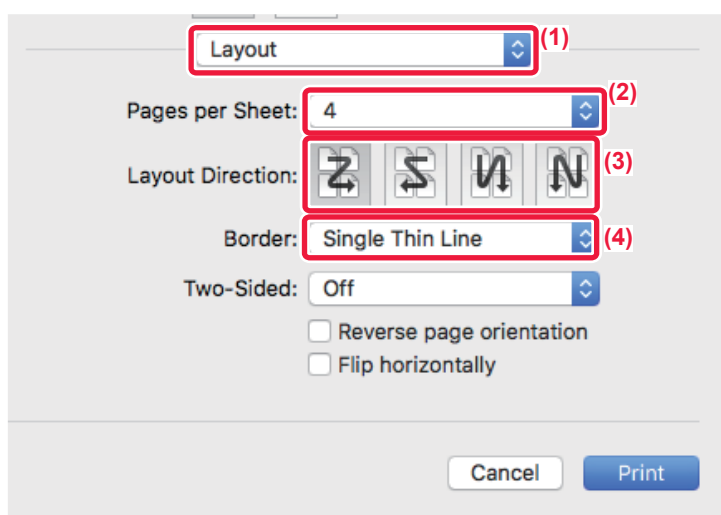


Windows



- (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.

Mac OS

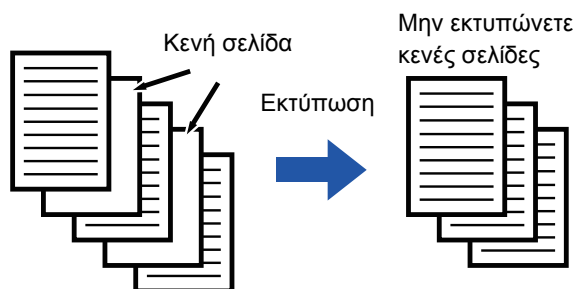


- (1) Επιλέξτε [Layout].
- (2) Επιλέξτε τον αριθμό των σελίδων ανά φύλλο.
- (3) Επιλέξτε τη σειρά των σελίδων.
- (4) Αν επιθυμείτε να εκτυπώσετε περιγράμματα, επιλέξτε τον επιθυμητό τύπο περιγράμματος.



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.

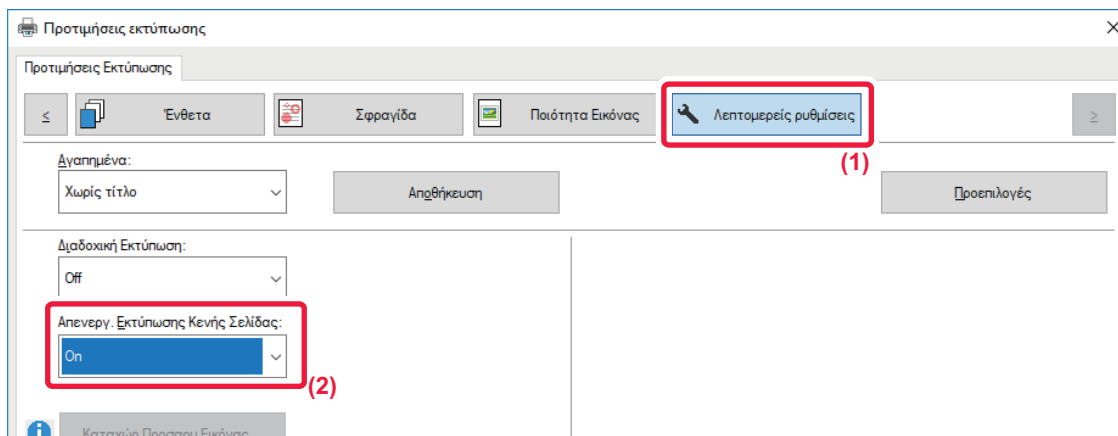


Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.



- Ανάλογα με την κατάσταση του πρωτότυπου, ενδέχεται κάποιες σελίδες που δεν είναι κενές να ανιχνευθούν ως κενές και άρα να μην εκτυπωθούν ή κάποιες σελίδες που είναι κενές να μην ανιχνευθούν 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

Λειτουργία συρραφής

Η λειτουργία συρραφής συρράπτει τα αντίτυπα. Η λειτουργία συρραφής μπορεί να χρησιμοποιηθεί επίσης σε συνδυασμό με την εκτύπωση διπλής όψης για τη δημιουργία εντύπων με ελκυστικότερη εμφάνιση.

Η λειτουργία αυτή εξοικονομεί σημαντικό χρόνο κατά την τοίμασία 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.

Συρραφή	Αριστερά	Δεξιά	Επάνω
1 Συρραφή*			
2 Συρραφές			
Χωρίς συρραφή			

* Ο προσανατολισμός συρραφής (" | " ή " — ") ποικίλει ανάλογα με το μέγεθος και τον προσανατολισμό του χαρτιού.

Λειτουργία διάτρησης

Η λειτουργία διάτρησης δημιουργεί οπές στα αντίτυπα. Οι θέσεις διάτρησης ορίζονται με την επιλογή της άκρης βιβλιοδεσίας.

Αριστερά	Δεξιά	Επάνω



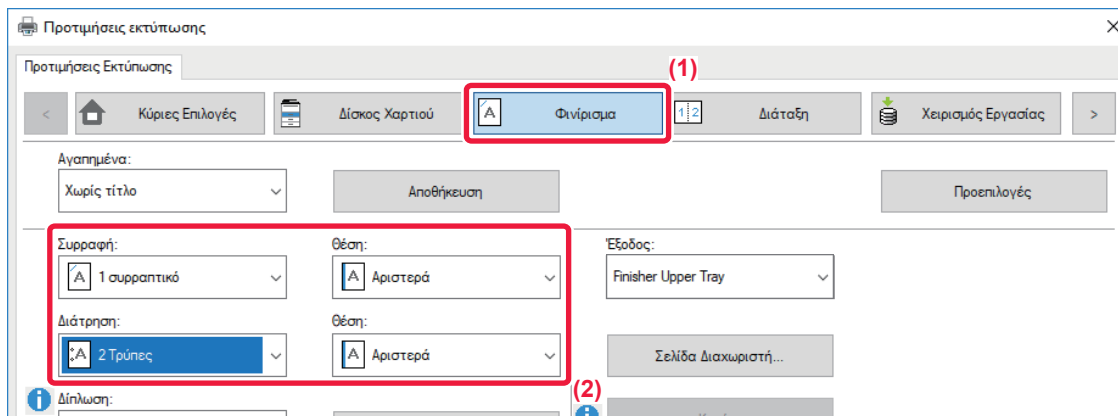
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία συρραφής απαιτείται εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας, τελική μονάδα, τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), μονάδα καρφισώματος ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).
- Για τη χρήση της λειτουργίας συρραφής χωρίς συρραπτικό απαιτείται τελική μονάδα ή μονάδα καρφισώματος.
- Για να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία διάτρησης, απαιτείται εγκατάσταση της μονάδας διάτρησης στην τελική μονάδα, στην τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή), στη μονάδα καρφισώματος ή στη μονάδα καρφισώματος (μεγάλο στοιβακτή).
- Ο αριθμός των οπών που μπορούν να διατρηθούν και η απόσταση μεταξύ των οπών διαφέρει ανάλογα με την εγκατεστημένη μονάδα διάτρησης.
- Για το μέγιστο αριθμό φύλλων που μπορούν να συρραφτούν, ανατρέξτε στην ενότητα "ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ" των Οδηγιών Χρήσης.
- Ο μέγιστος αριθμός φύλλων που μπορείτε να συρράψετε ταυτόχρονα περιλαμβάνει εξώφυλλα ή/και ένθετα που ίσως έχετε προσθέσει.
- Για πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία συρραφή ράχης, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ \(ΦΥΛΛΑΔΙΟ/ΣΥΡΡΑΦΗ ΡΑΧΗΣ\)](#) (σελίδα 3-26)".



- Οι λειτουργίες συρραφής και offset (μετατόπιση της θέσης του χαρτιού που αποτελεί έξοδο 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].

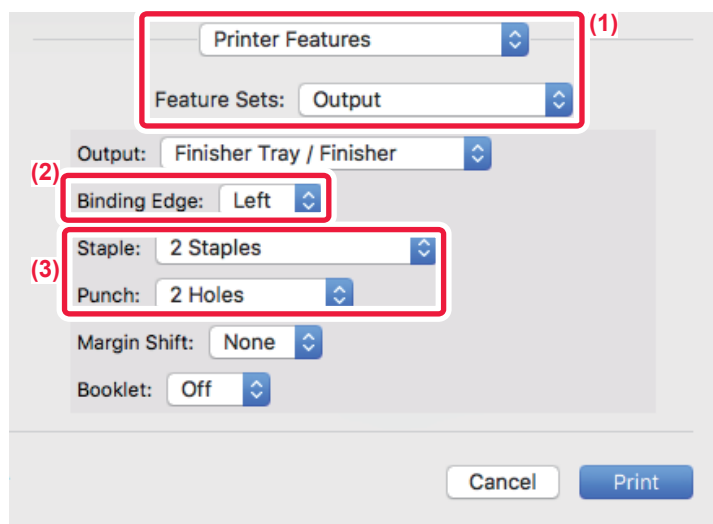
(2) Επιλέξτε τη λειτουργία συρραφής ή τη λειτουργία διάτρησης.

- 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].

Mac OS



(1) Επιλέξτε [Printer Features] και έπειτα 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 από το μενού "Διάτρηση".



ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

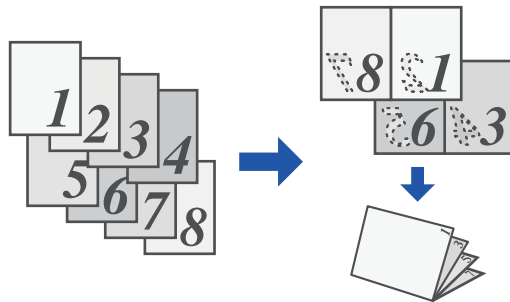
ΒΟΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΩΝ ΚΑΙ ΑΦΙΣΩΝ

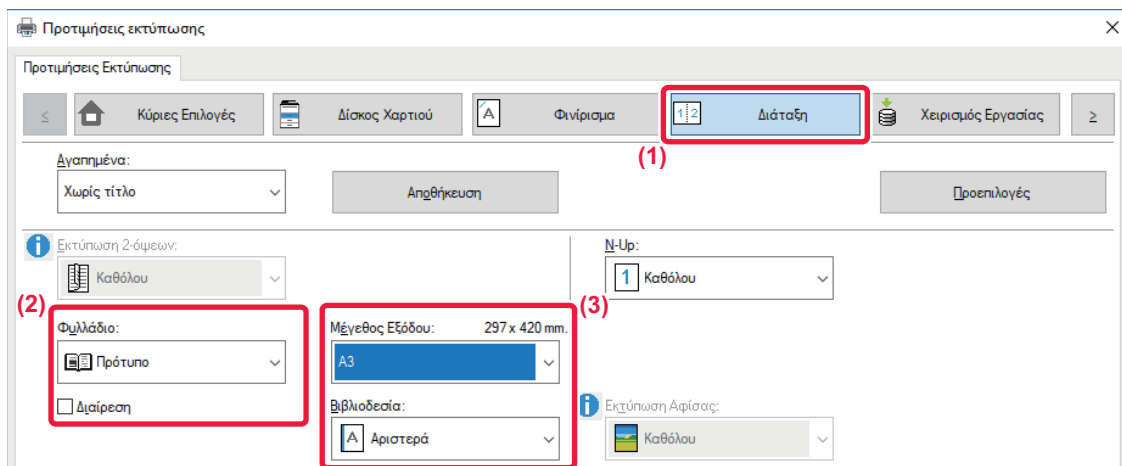
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ (ΦΥΛΛΑΔΙΟ/ΣΥΡΡΑΦΗ ΡΑΧΗΣ)

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 υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελειώματος ράχης και έχουν επιλεγεί οι ρυθμίσεις "Φυλλάδιο" και "Συρραφή", με αυτήν τη λειτουργία τα αντίγραφα διπλώνονται και εκτυπώνονται αυτόματα. 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".

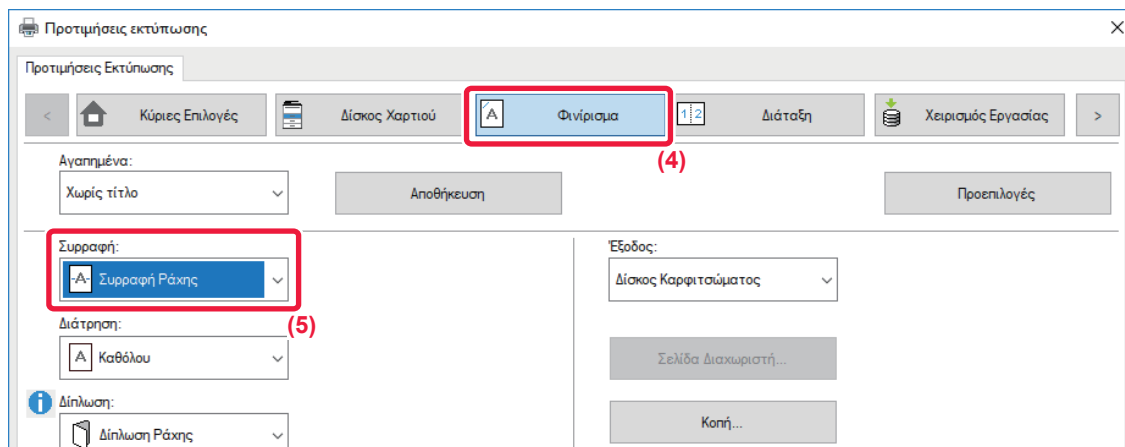
- Όταν έχει επιλεγεί [Πρότυπο], η εκτυπωμένη εικόνα θα μεγεθυνθεί ή θα μειωθεί ανάλογα με το εκτυπωμένο χαρτί που έχει οριστεί στην επιλογή "Μέγεθος Εξόδου".
- Όταν έχει επιλεγεί [Πλήρης εικόνα], η εκτυπωμένη εικόνα θα μεγεθυνθεί ή θα μειωθεί για να χωράει στο μέγεθος που έχει οριστεί στην επιλογή "Ανάλογο 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.
- Για να επιλέξετε [Πλήρης εικόνα], πρέπει πρώτα να επιλέξετε "Μέγεθος Εξόδου".

(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



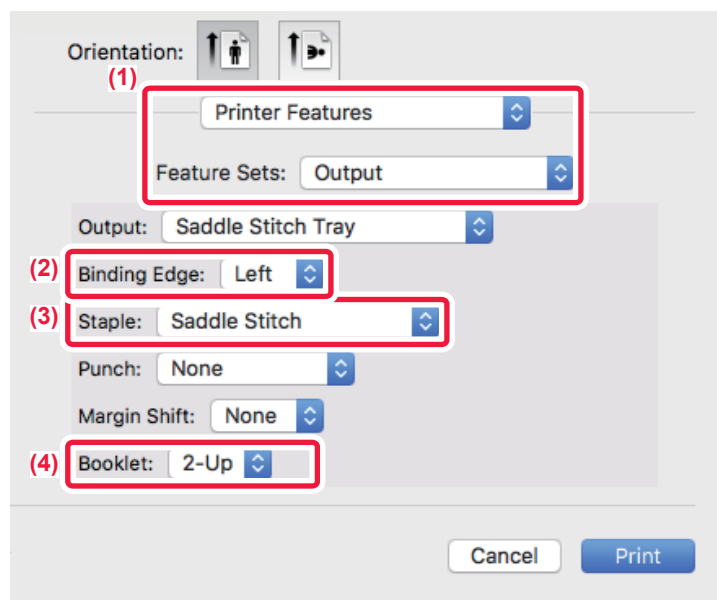
(4) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].

(5) Επιλέξτε [Συρραφή Ράχης] από το "Συρραφή".



Όταν έχει εγκατασταθεί μονάδα φινιρίσματος συρραφής (μεγάλης χωρητικότητας) και η έξοδος της εργασίας δεν πραγματοποιείται σωστά με την επιλογή [Μονάδα Καρφισώματος], επιλέξτε [Συρραφή Ράχης (Αντίστροφη)].

Mac OS



(1) Επιλέξτε [Printer Features] και έπειτα επιλέξτε [Output].

(2) Επιλέξτε "Binding Edge".

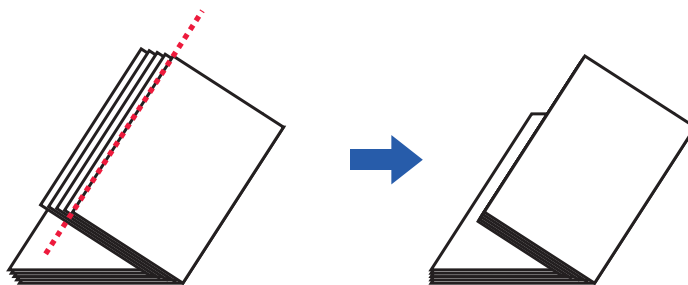
(3) Επιλέξτε [Saddle Stitch].

(4) Επιλέξτε [Off] ή [2-Up].

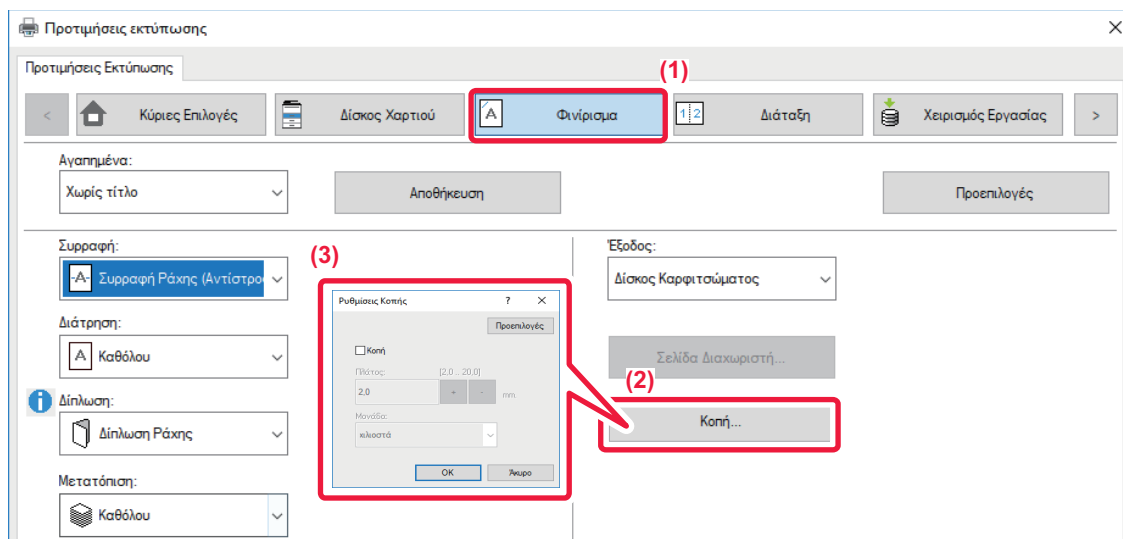


ΚΟΠΗ ΤΩΝ ΠΡΟΕΞΟΧΩΝ ΔΙΠΛΩΜΕΝΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα κοπής, μπορείτε να κόψετε τις προεξοχές του χαρτιού για ένα βέλτιστο φινίρισμα.



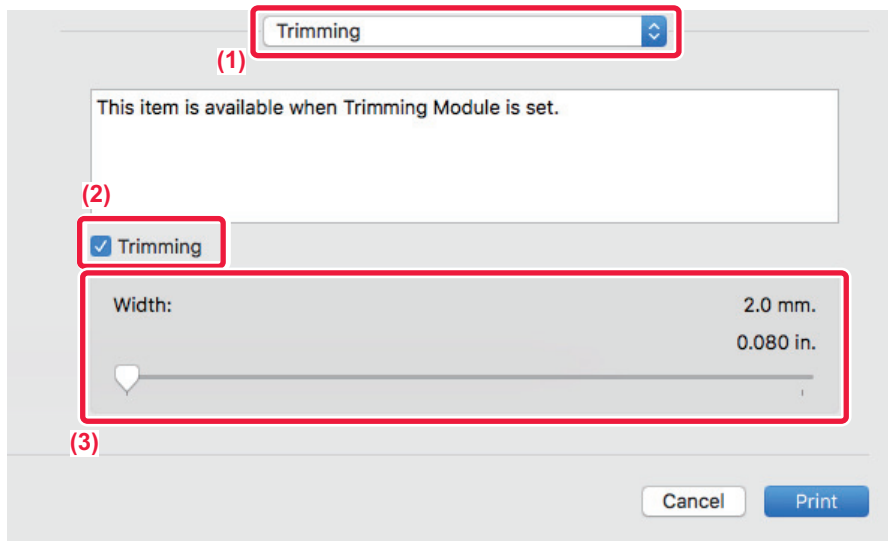
Windows



- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Κοπή].
- (3) Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Κοπή] στο , και καθορίστε το "Ποσότητα Κοπής".



Mac OS



- (1) Επιλέξτε [Trimming].
- (2) Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Trimming] στο .
- (3) Ορίστε το πλάτος κοπής.

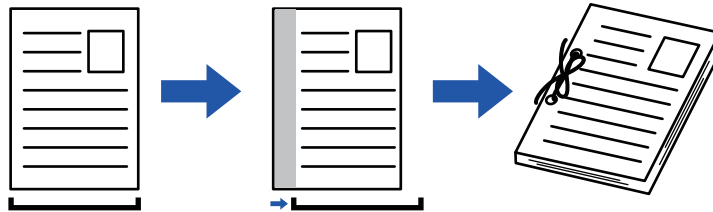


ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΡΥΘΜΙΣΗ ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗΣ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟΥ (ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ)

Με τη λειτουργία αυτή μετατοπίζεται η εικόνα εκτύπωσης ώστε να αυξηθεί το περιθώριο στην αριστερή, στη δεξιά ή στην επάνω πλευρά του χαρτιού.

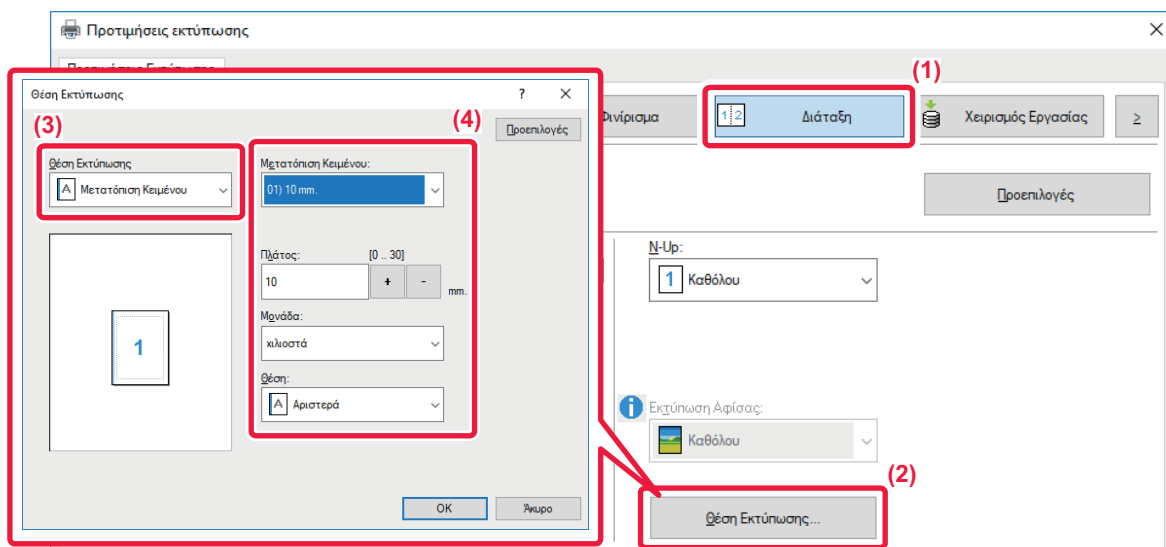
Αν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας ή μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή, οι λειτουργίες συρραφής και διάτρησης του μηχανήματος μπορούν να χρησιμοποιηθούν μαζί.

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

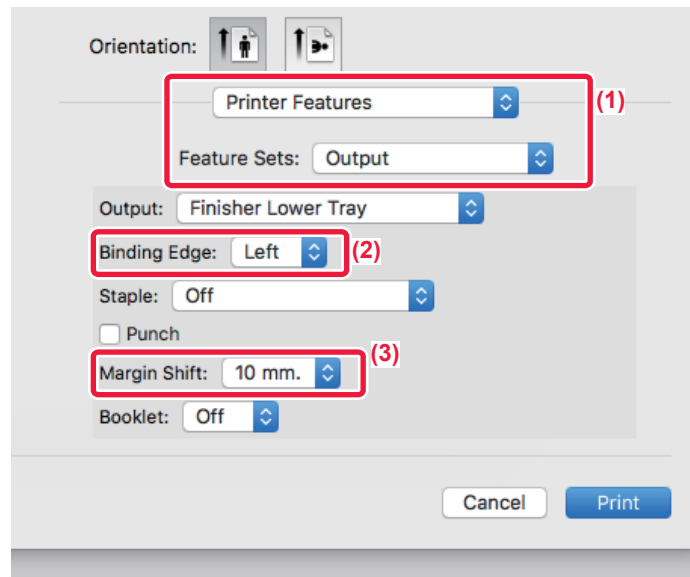


- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διάταξη].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Θέση Εκτύπωσης].
- (3) Επιλέξτε [Μετατόπιση Κειμένου].
- (4) Επιλέξτε το πλάτος μετατόπισης.

Επιλέξτε από το μενού "Μετατόπιση Κειμένου". Εάν θέλετε να διαμορφώσετε κάποια άλλη αριθμητική ρύθμιση, επιλέξτε τη ρύθμιση και κάντε κλικ στα κουμπία ή πληκτρολογήστε απευθείας τον αριθμό.



Mac OS



(1) Επιλέξτε [Printer Features] και έπειτα επιλέξτε [Output].

(2) Επιλέξτε "Binding Edge".

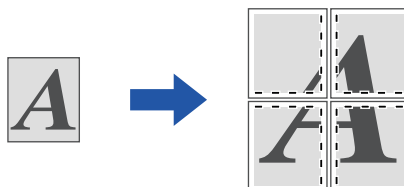
(3) Επιλέξτε "Margin Shift".



ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΦΙΣΑΣ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΦΙΣΑΣ)

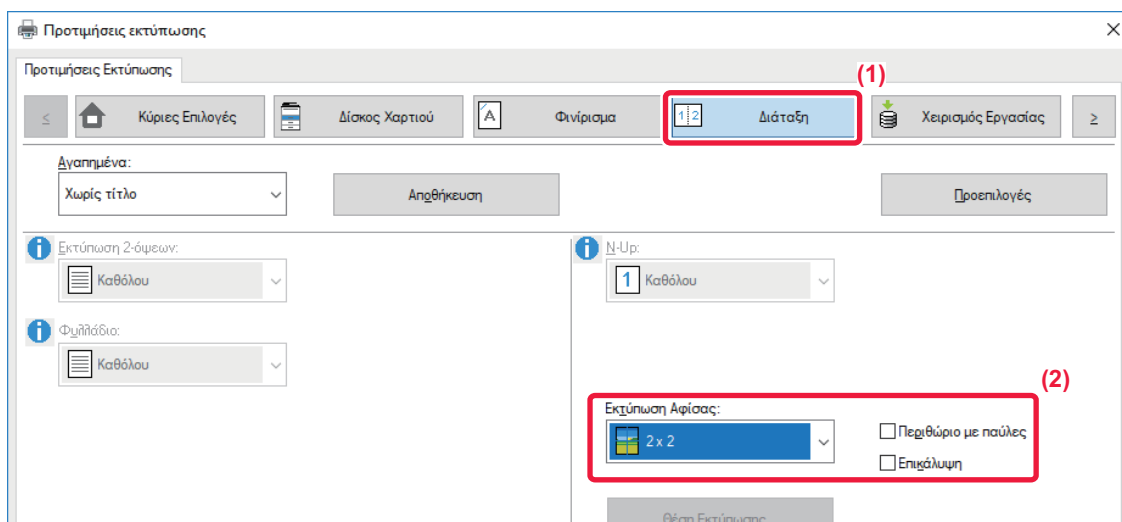
Μπορείτε να μεγεθύνετε μια σελίδα δεδομένων εκτύπωσης και να την εκτυπώσετε σε πολλαπλά φύλλα χαρτιού (4 φύλλα (2 x 2), 9 φύλλα (3 x 3) ή 16 φύλλα (4 x 4)). Στη συνέχεια, μπορείτε να ενώσετε τα φύλλα για να δημιουργήσετε μια μεγάλη αφίσα.

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

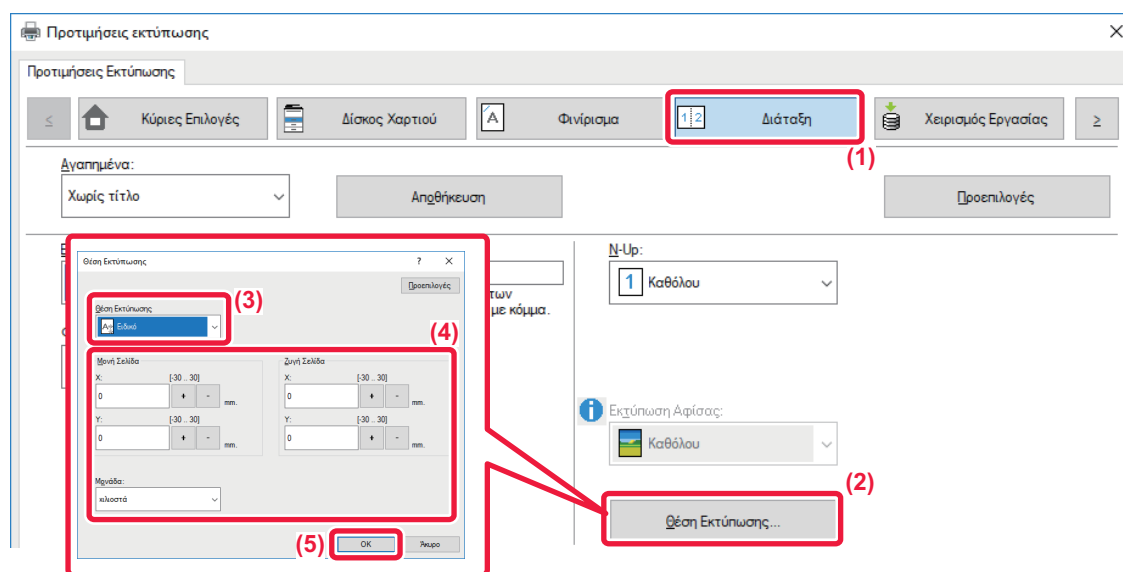
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΟΝΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΖΥΓΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ ΞΕΧΩΡΙΣΤΑ (ΘΕΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ)

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

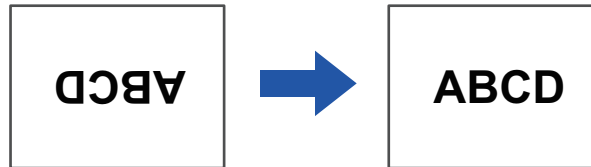


- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Διάταξη].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Θέση Εκτύπωσης].
- (3) Επιλέξτε [Ειδικό].
- (4) Ορίστε το βαθμό της μετατόπισης από τη θέση εκτύπωσης για μονές σελίδες και ζυγές σελίδες.
- (5) Κάντε κλικ στο κουμπί [OK].

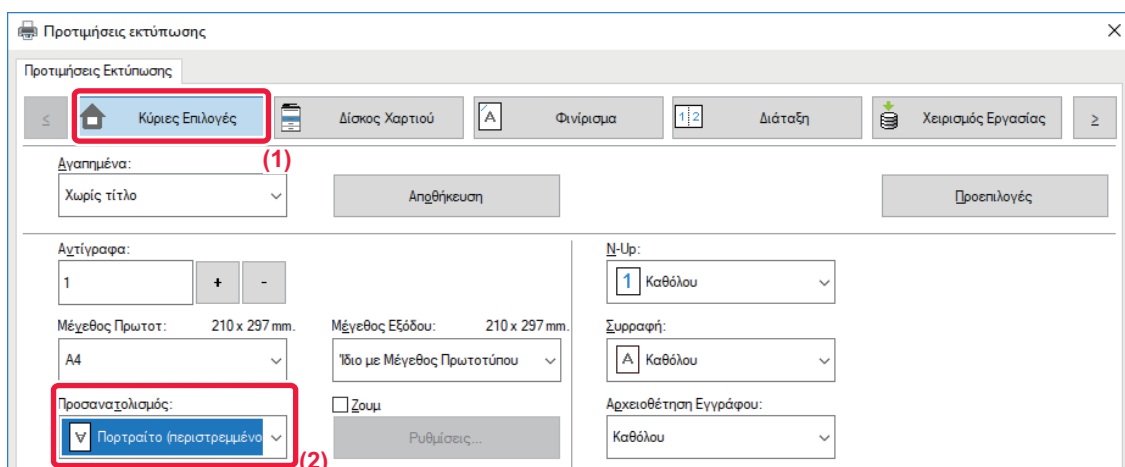


ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑ 180 ΜΟΙΡΕΣ (ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΚΑΤΑ 180 ΜΟΙΡΕΣ)

Κατά τη χρήση αυτής της δυνατότητας η εικόνα περιστρέφεται κατά 180 μοίρες ώστε να μπορεί να εκτυπωθεί σωστά σε χαρτί που μπορεί να τοποθετηθεί μόνο με έναν προσανατολισμό (π.χ. χαρτί με σπές διάτρησης).

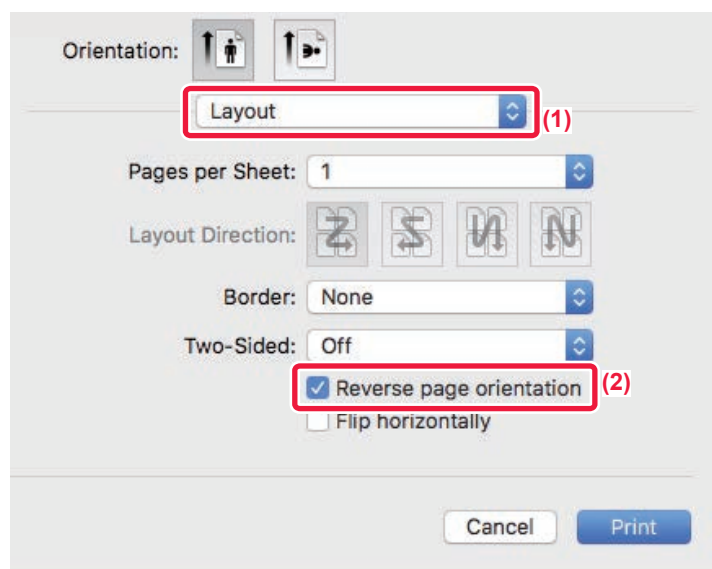


Windows



- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].
- (2) Επιλέξτε [Πορτραίτο (περιστρεμμένο)] ή [Landscape (Rotated)] στην επιλογή "Προσανατολισμός".

Mac OS



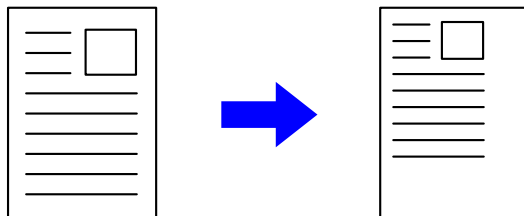
- (1) Επιλέξτε [Layout]
- (2) Στο πλαίσιο ελέγχου επιλέξτε [Reverse page orientation] για να εμφανιστεί το εικονίδιο .



ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΡΥΘΜΙΣΗ ΖΟΥΜ/ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ Ή ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ)

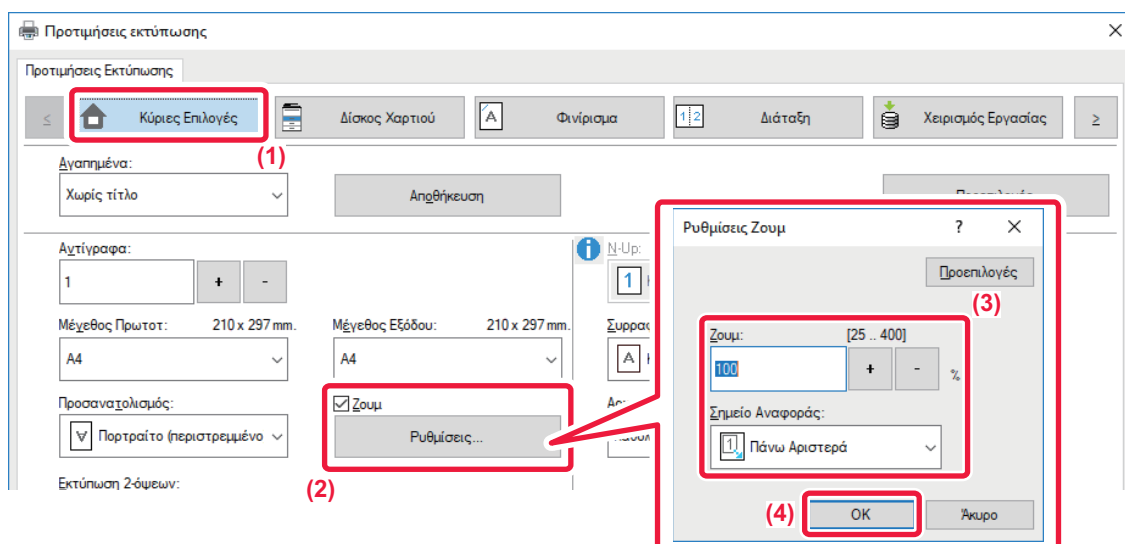
Με αυτήν τη λειτουργία μεγεθύνεται ή μικραίνει η εικόνα στο καθορισμένο ποσοστό.

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].

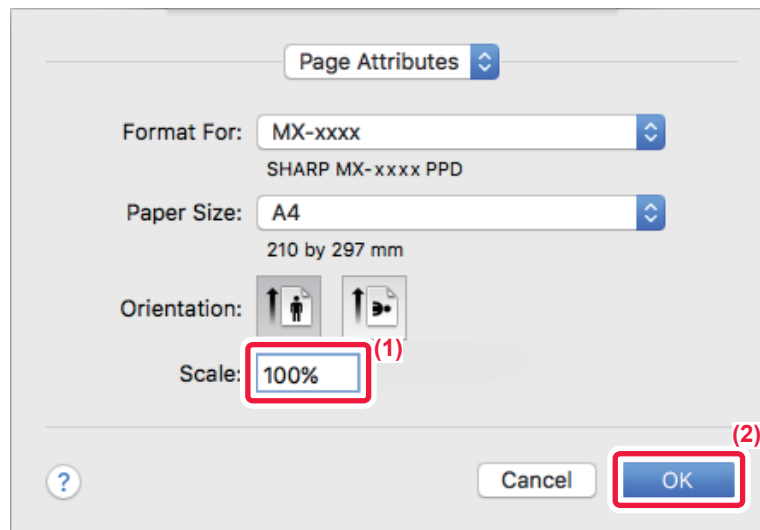
(3) Πληκτρολογήστε το ποσοστό.

Κάνοντας κλικ στο κουμπί + -, μπορείτε να προσδιορίσετε την τιμή με προσαυξήσεις του 1%. Επιπλέον, επιλέξτε το σημείο βάσης του χαρτιού ως [Πάνω Αριστερά] ή [Κέντρο].

(4) Κάντε κλικ στο κουμπί [OK].



Mac OS



- (1) Από το μενού [File] επιλέξτε [Page Setup] και πληκτρολογήστε την κλίμακα (%).
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [OK].

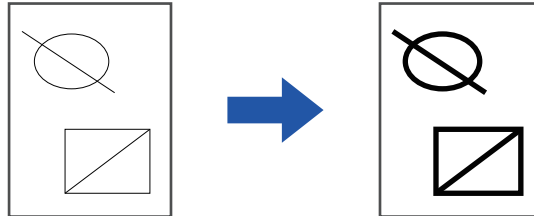


ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΧΟΥΣ ΓΡΑΜΜΗΣ (ΠΛΑΤΟΣ)

Προσαρμογή του πάχους γραμμών που χρησιμοποιείται σε δεδομένα όπως τα CAD.

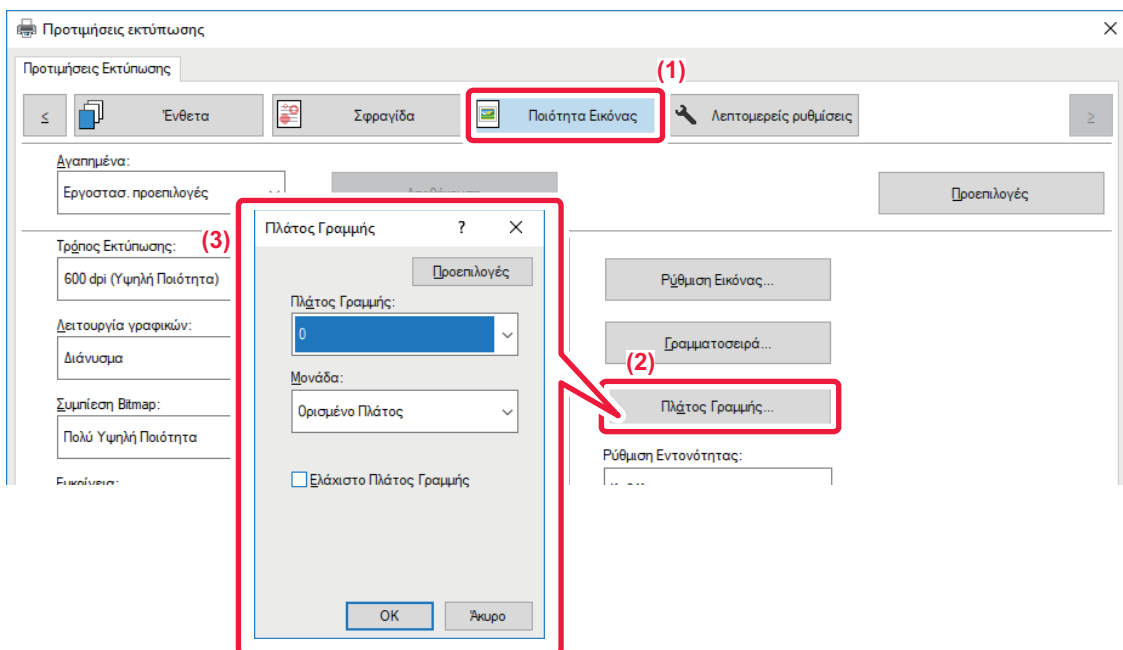
Με αυτήν τη λειτουργία αυξάνεται το πάχος ολόκληρης της γραμμής, όταν οι γραμμές εκτύπωσης δεν είναι ευκρινείς στην εφαρμογή CAD ή σε άλλες ειδικές εφαρμογές.

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 [Ποιότητα Εικόνας].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Πάχος Γραμμής].
- (3) Ορίστε το πάχος γραμμής και κάντε κλικ στο κουμπί [OK] .



- Μπορείτε να ορίσετε τις μονάδες για τη ρύθμιση του πάχους 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].



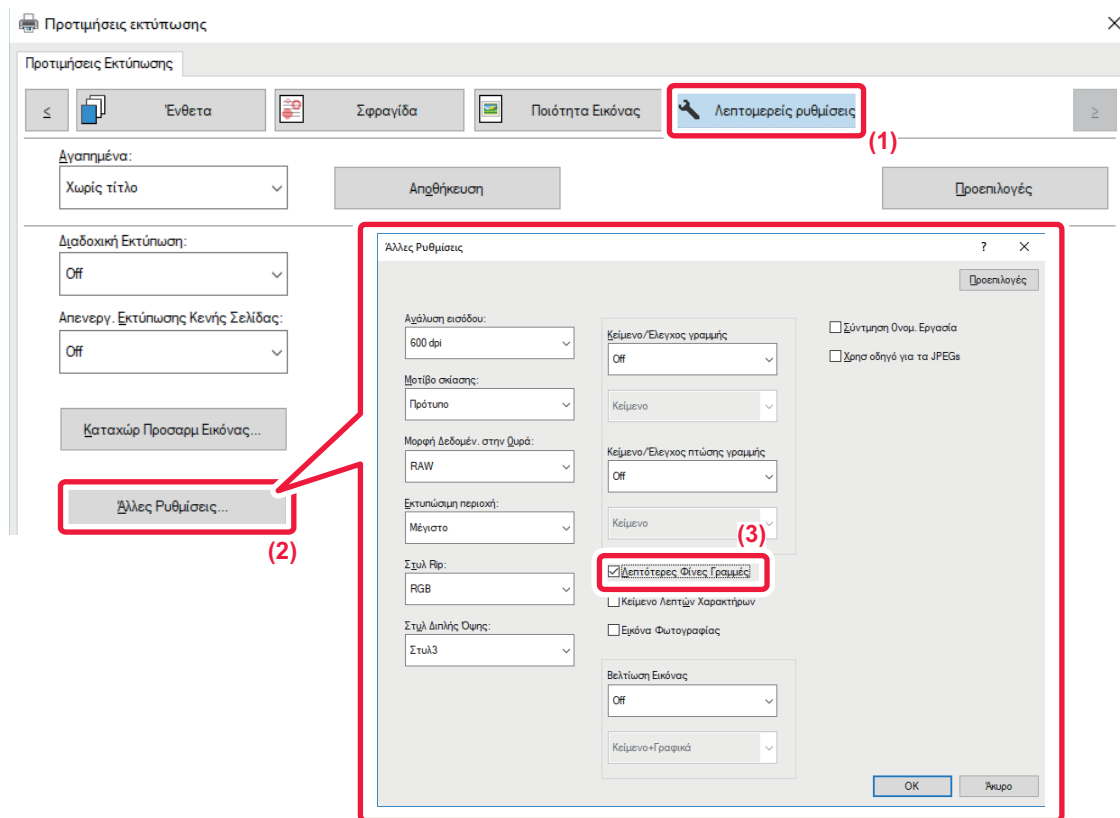
Μετατροπή των λεπτών γραμμών του Excel σε έντονες

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 κουμπί [Άλλες Ρυθμίσεις].
- (3) Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Λεπτότερες Φίνες Γραμμές] ().



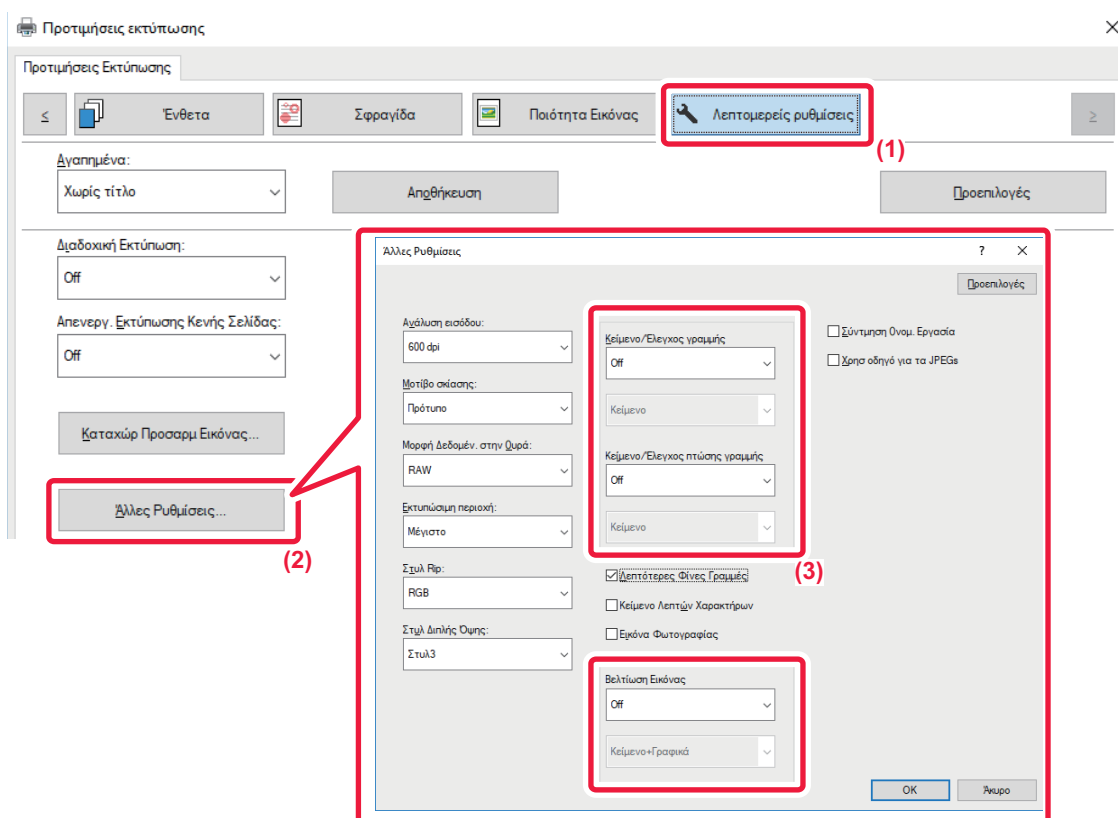
Ρύθμιση πάχους κειμένου και γραμμών

Μπορείτε να αυξήσετε ή να μειώσετε το πάχος του κειμένου και των γραμμών. Μπορείτε επίσης να κάνετε τις άκρες πιο ομαλές ή πιο έντονες.



- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6 ή PS.

Windows



- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Άλλες Ρυθμίσεις].
- (3) Ορίστε τις ρυθμίσεις.

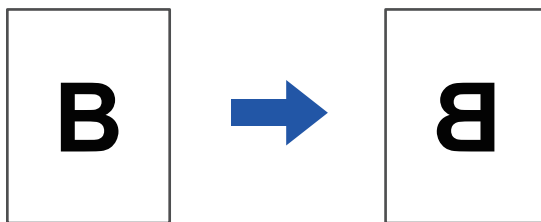
Στοιχείο		Περιγραφή
Κείμενο/Έλεγχος γραμμής	Κείμενο	Μπορείτε να αυξήσετε ή να μειώσετε το πάχος των χαρακτήρων και του κειμένου.
	Γραφικά	
	Κείμενο+Γραφικά	
	Κείμενο+Γραφικά+Φωτογραφία	
Κείμενο/Έλεγχος πτώσης γραμμής	Κείμενο	Μπορείτε να κάνετε κείμενο knockout και γραμμές πιο παχιές.
	Κείμενο+Γραφικά	
Βελτίωση Εικόνας	Κείμενο	Μπορείτε επίσης να κάνετε τις άκρες του κειμένου και των γραφικών πιο ομαλές ή πιο έντονες.
	Κείμενο+Γραφικά	
	Κείμενο+πτώση κειμένου	
	Κείμενο+Γραφικά+πτώση κειμένου	
	Κείμενο+Γραφικά+πτώση	



ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΤΙΚΑΤΟΠΤΡΙΣΜΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ ΑΝΤΙΚΑΤΟΠΤΡΙΣΜΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ/ΟΠΤΙΚΑ ΕΦΕ ΕΙΚΟΝΑΣ)

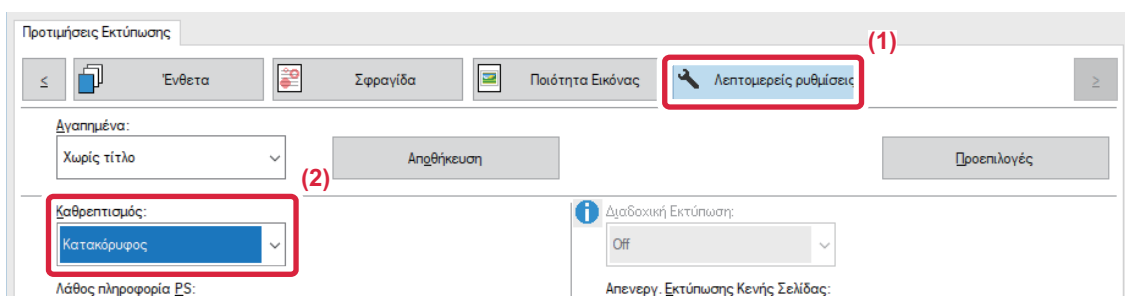
Η εικόνα μπορεί να αντιστραφεί για να δημιουργηθεί εικόνα καθρεπτισμού.

Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να εκτυπώσετε με ευκολία ένα σχέδιο για εκτύπωση καλουπιού ή άλλου μέσου εκτύπωσης.



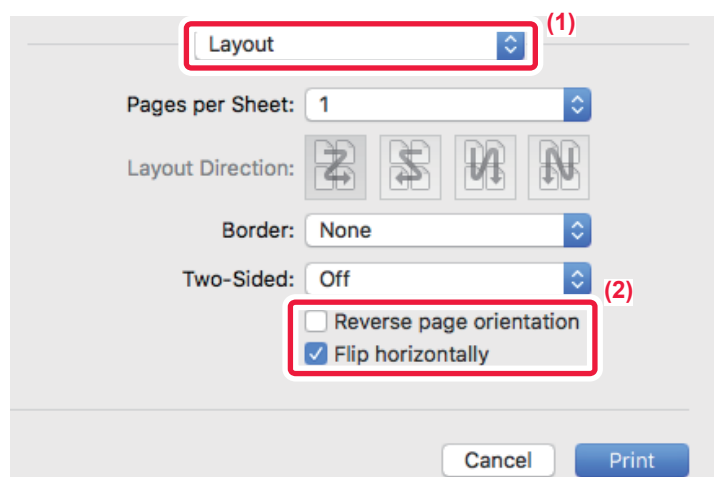
Σε περιβάλλον Windows, αυτή η λειτουργία διατίθεται μόνο όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PS.

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].

Mac OS



- (1) Επιλέξτε [Layout].
- (2) Επιλέξτε στο πλαίσιο ελέγχου [Flip horizontally] (☑).



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

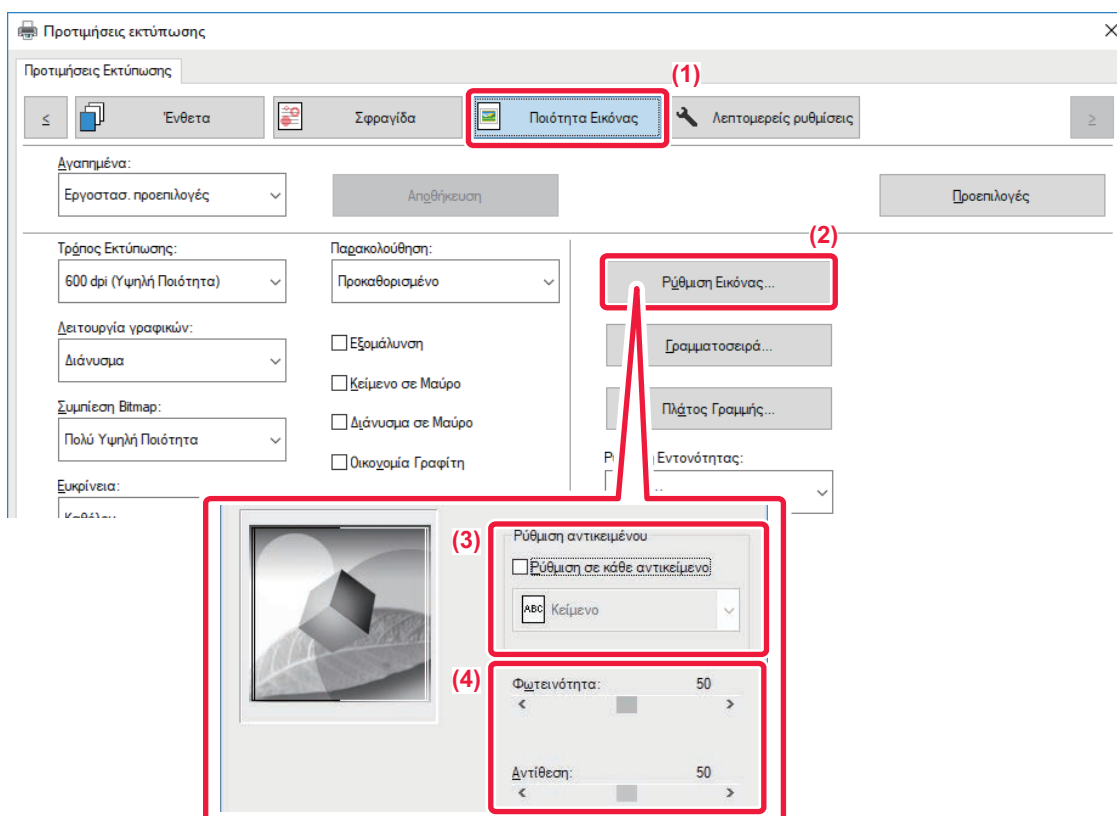
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΤΙΘΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ)

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

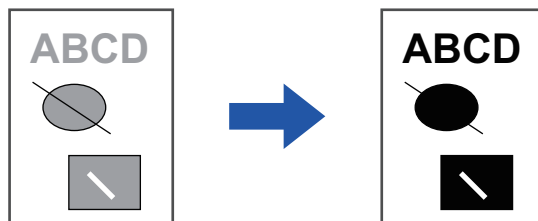


- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ποιότητα Εικόνας].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Ρύθμιση Εικόνας].
- (3) Για να ρυθμίσετε μεμονωμένα αντικείμενα (κείμενο, γραφικά, φωτογραφίες), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Ρύθμιση σε κάθε αντικείμενο] () και το αντικείμενο.
- (4) Για να ρυθμίσετε την εικόνα, σύρετε το ρυθμιστικό ή κάντε κλικ στα κουμπιά .



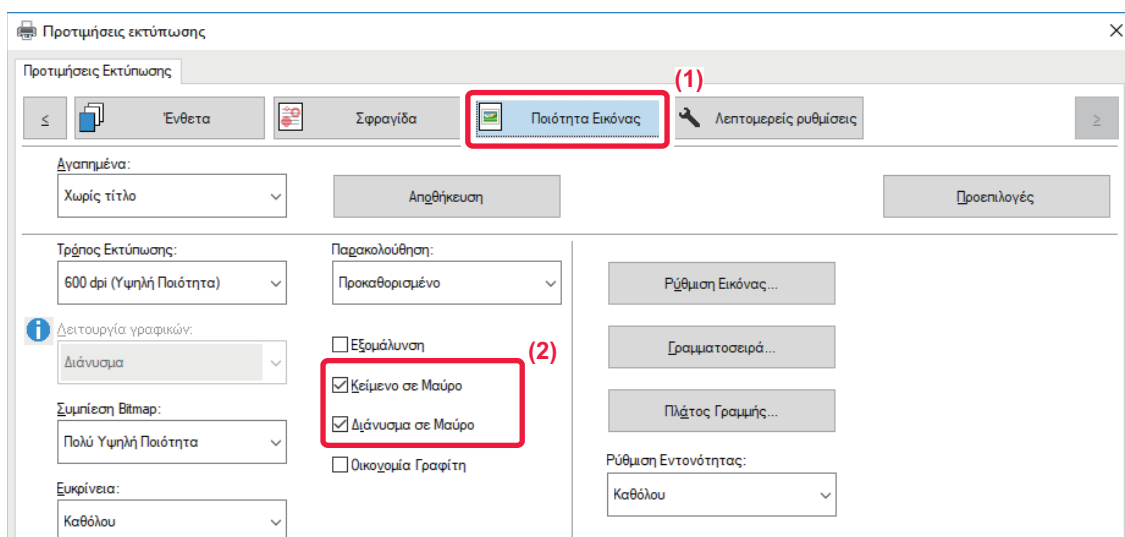
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΩΝ ΜΕ ΑΤΟΝΑ ΧΡΩΜΑΤΑ ΣΕ ΜΑΥΡΟ (ΚΕΙΜΕΝΟ ΣΕ ΜΑΥΡΟ/ΔΙΑΝΥΣΜΑ ΣΕ ΜΑΥΡΟ)

Κατά την εκτύπωση έγχρωμης εικόνας σε κλίμακα του γκρι, το κείμενο και οι γραμμές με άτονα χρώματα εκτυπώνονται σε μαύρο χρώμα. Αυτό σας επιτρέπει να τονίσετε έγχρωμο κείμενο και γραμμές που είναι άτονα και δυσδιάκριτα κατά την εκτύπωσή τους σε 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] ή/και [Διάνυσμα σε Μαύρο] για να εμφανιστεί το εικονίδιο .

- 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.



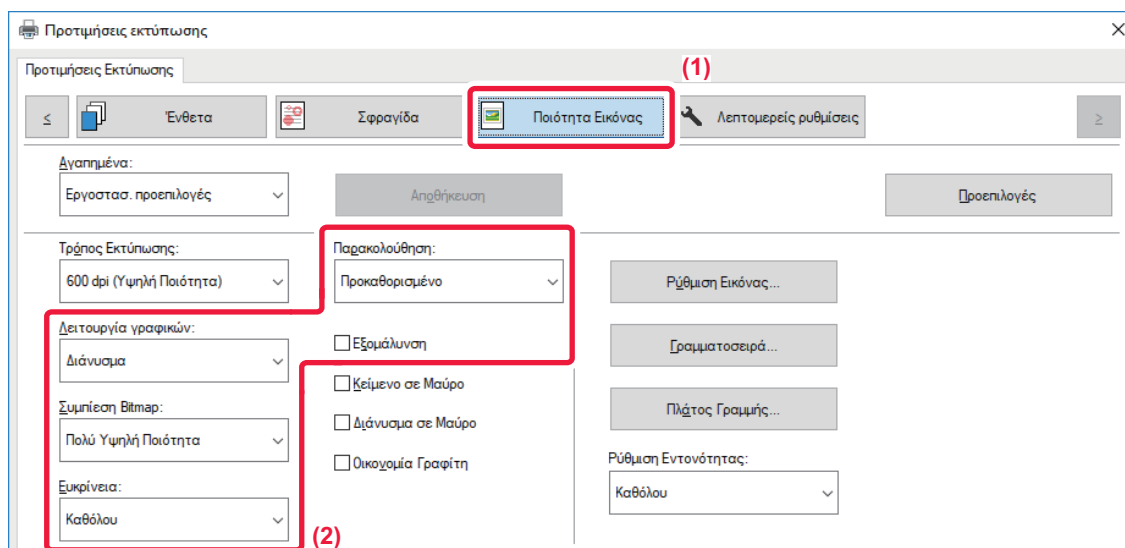
ΕΠΙΛΟΓΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΤΑΙΡΙΑΖΟΥΝ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ

Στον οδηγό του εκτυπωτή του μηχανήματος διατίθενται προκαθορισμένες ρυθμίσεις χρώματος για διάφορες χρήσεις.

Για τη διαχείριση χρωμάτων διατίθενται οι παρακάτω ρυθμίσεις.

Λειτουργία γραφικών	Επιλέξτε τη λειτουργία γραφικών "Raster" ή "Διάνυσμα".
Συμπίεση Bitmap	Θα οριστεί η αναλογία συμπίεσης δεδομένων bitmap. Εάν η αναλογία είναι υψηλή, η ποιότητα της εικόνας μειώνεται.
Παρακολούθηση	Επιλέξτε την προβολή για να τροποποιήσετε την εικόνα ώστε να ανταποκρίνεται σε συγκεκριμένες προτιμήσεις, σύμφωνα με την κατάλληλη μέθοδο επεξεργασίας εικόνας.
Ευκρίνεια	Χρησιμοποιείται για ευκρίνεια ή απαλότητα της εικόνας.
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.

Windows

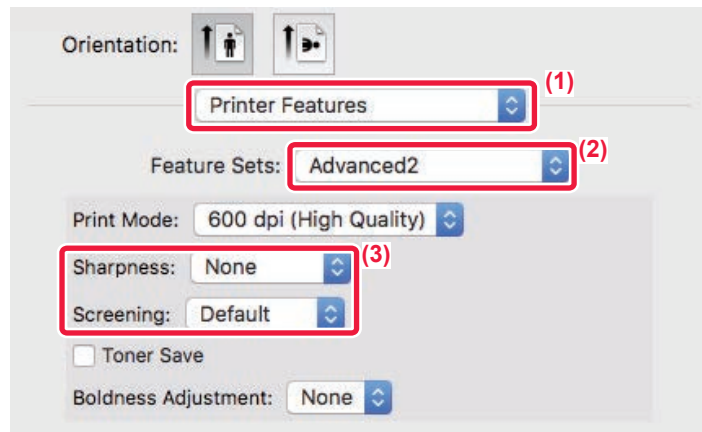


(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ποιότητα Εικόνας].

(2) Ορίστε τις ρυθμίσεις.



Mac OS



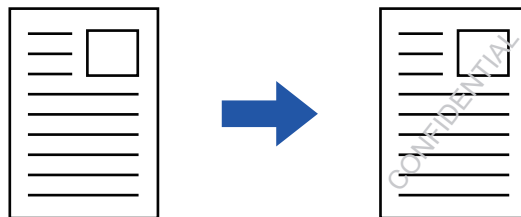
- (1) Επιλέξτε [Printer Features].
- (2) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Advanced2].
- (3) Ορίστε τις ρυθμίσεις.



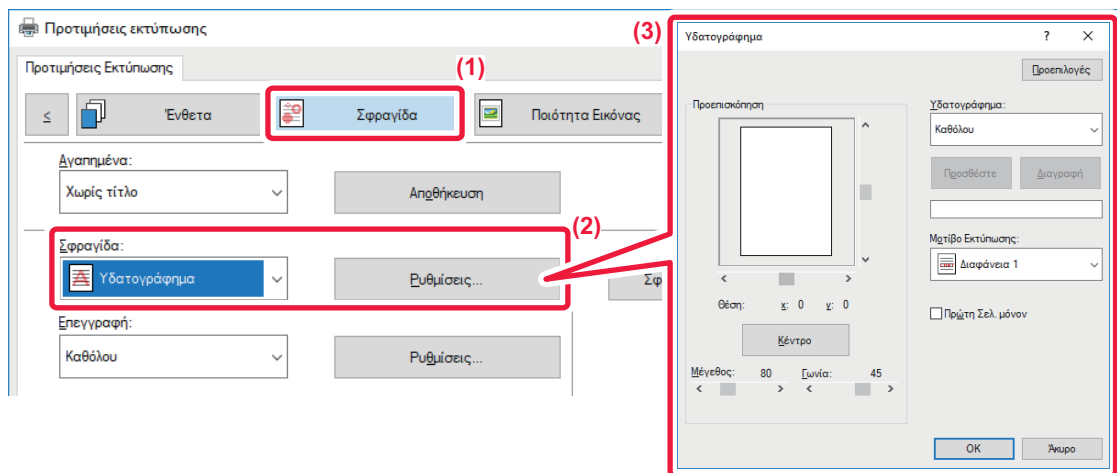
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΙΑ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΩΝ

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



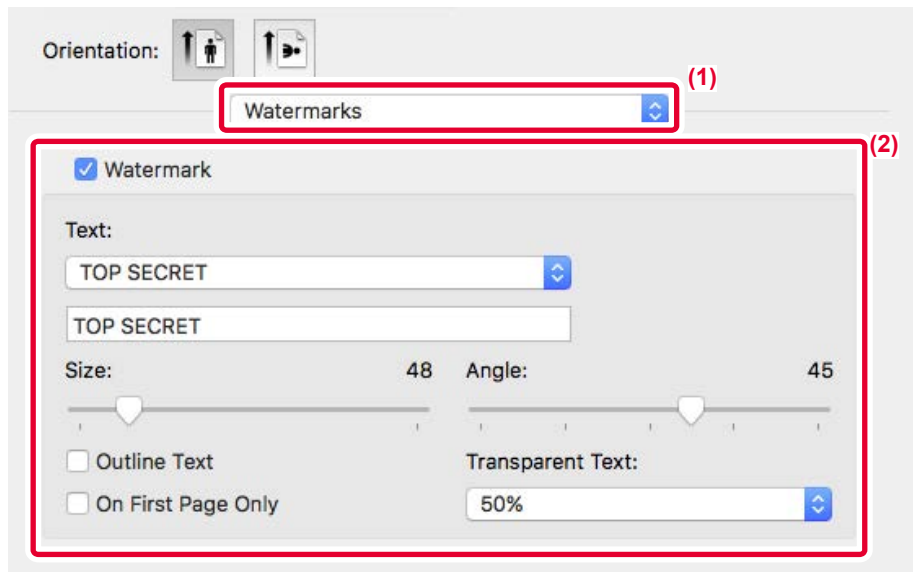
- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].
- (2) Επιλέξτε [Υδατογράφημα] από την επιλογή [Σφραγίδα] και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].
- (3) Επιλέξτε το υδατογράφημα που θα χρησιμοποιηθεί και πατήστε το κουμπί [OK].



Για να δημιουργήσετε ένα υδατογράφημα, πληκτρολογήστε το κείμενο του υδατογραφήματος στο πλαίσιο κειμένου και κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε].




Mac OS



(1) Επιλέξτε [Watermarks].

(2) Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Watermark] και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του υδατογραφήματος.

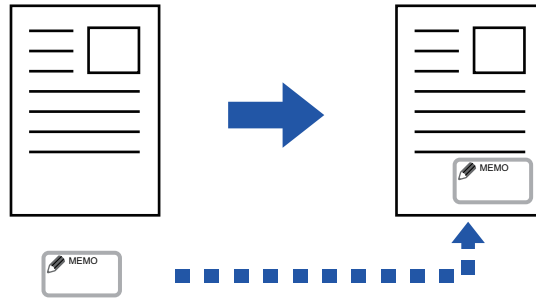
- Διαμορφώστε λεπτομερείς ρυθμίσεις υδατογραφήματος, όπως η επιλογή κειμένου.
- Ρυθμίστε το μέγεθος και τη γωνία του κειμένου σύροντας τη συρόμενη μπάρα .



ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΕΠΑΝΩ ΑΠΟ ΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΙΚΟΝΑΣ)

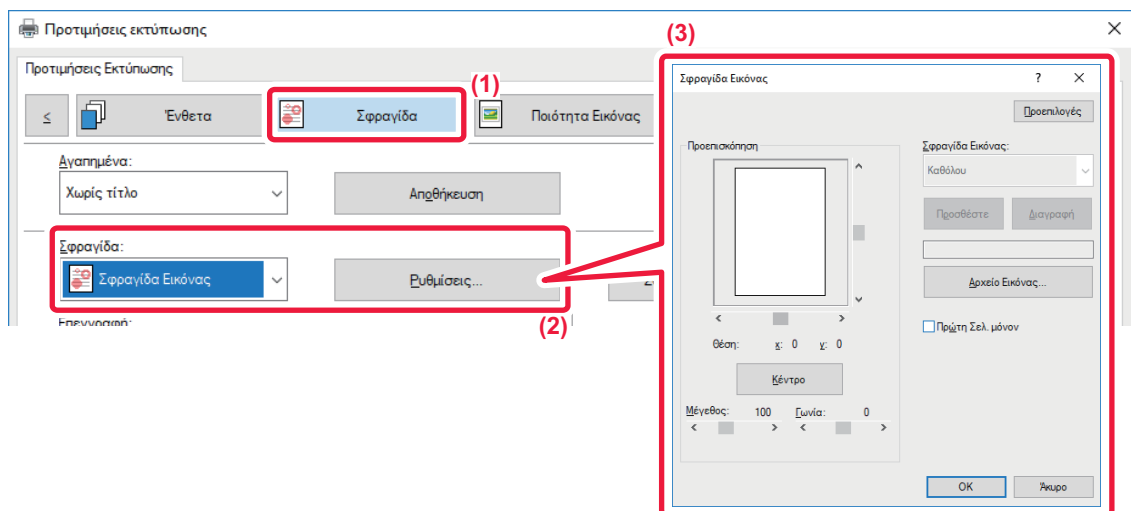
Με αυτήν τη λειτουργία εκτυπώνεται μια εικόνα bitmap ή JPEG που είναι αποθηκευμένη στον υπολογιστή σας επάνω από τα δεδομένα εκτύπωσης.

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.



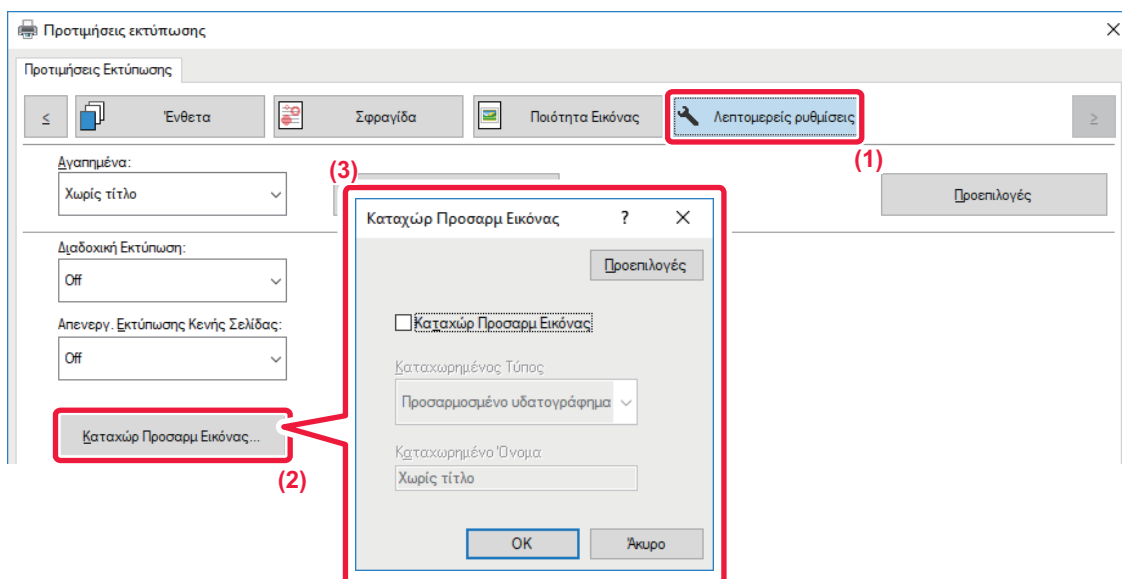
- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.



Για να αποτρέψετε την καταχώριση ειδικών εικόνων:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση Καταχώρισης της Προσαρμοσμένης Εικόνας] και διαμορφώστε τη ρύθμιση.

Windows



(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].

(2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Καταχώρ Προσαρμ Εικόνας].

(3) Επιλέξτε τον τύπο και το όνομα καταχώρισης της προσαρμοσμένης εικόνας.

Όταν ως "Καταχωρημένος Τύπος" επιλέγεται η ρύθμιση [Προσαρμοσμένη σφραγίδα], καταχωρείται μια αδιαφανής εικόνα σφραγίδας. Όταν επιλέγεται η ρύθμιση [Προσαρμοσμένο υδατογράφημα], καταχωρείται μια διαφανής εικόνα υδατογραφήματος.

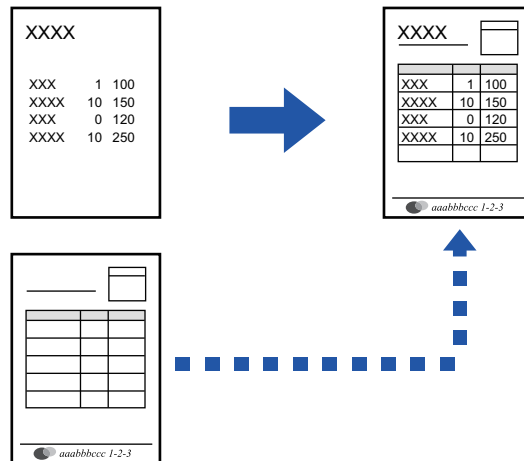


Αν επιχειρήσετε να αποθηκεύσετε πολλαπλές σελίδες δεδομένων, αποθηκεύεται μόνο η πρώτη σελίδα.



ΕΠΙΚΑΛΥΨΗ ΜΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΦΟΡΜΑΣ ΣΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΕΠΙΚΑΛΥΨΕΙΣ)

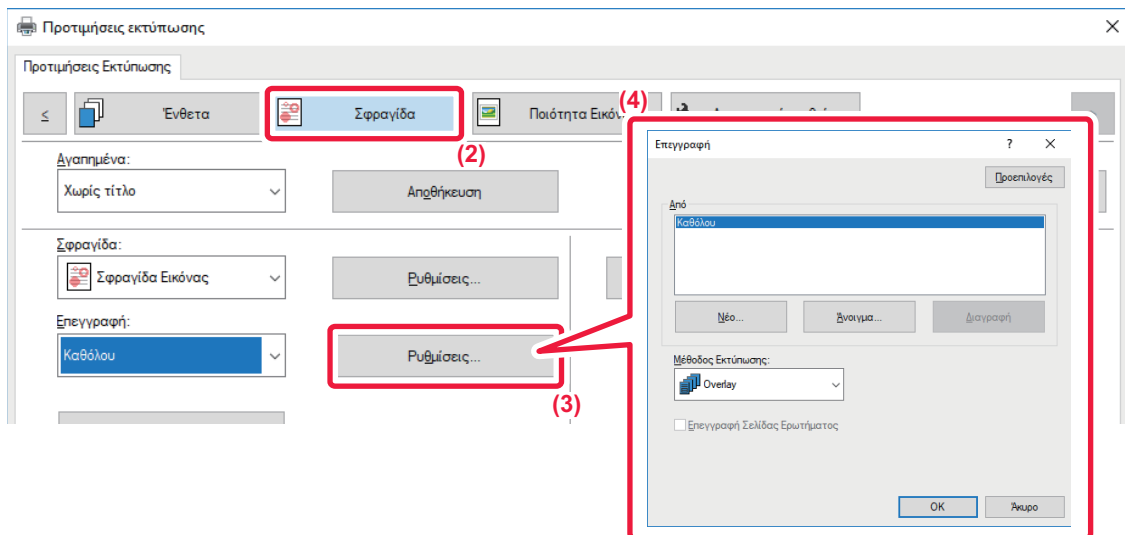
Με αυτήν τη λειτουργία επικαλύπτονται τα δεδομένα με ένα καθορισμένο έντυπο φόρμας που έχετε προετοιμάσει. Δημιουργώντας διαγραμμίσεις πινάκων ή διακοσμητικά πλαίσια σε μια εφαρμογή διαφορετικά από αυτά του αρχείου κειμένου και καταχωρίζοντας τα δεδομένα ως αρχείο επικάλυψης, μπορείτε να επιτύχετε εύκολα ένα ελκυστικό αποτέλεσμα εκτύπωσης χωρίς να καταφύγετε σε σύνθετους χειρισμούς.



Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.

Windows

Δημιουργία αρχείου επικάλυψης



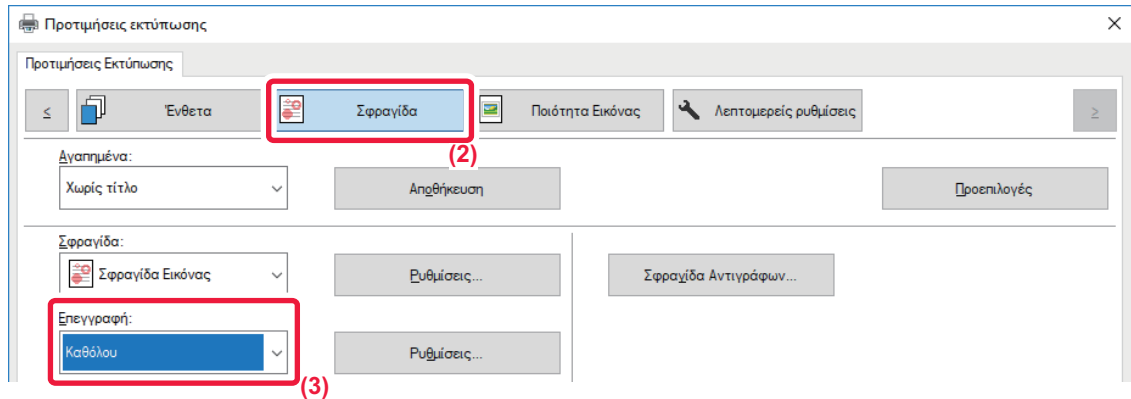
- (1) Ανοίξτε το παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης από την εφαρμογή που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία των δεδομένων επικάλυψης.
- (2) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].
- (3) Κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].
- (4) Κάντε κλικ στο κουμπί [Νέο] και ορίστε το όνομα και το φάκελο που θα 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.

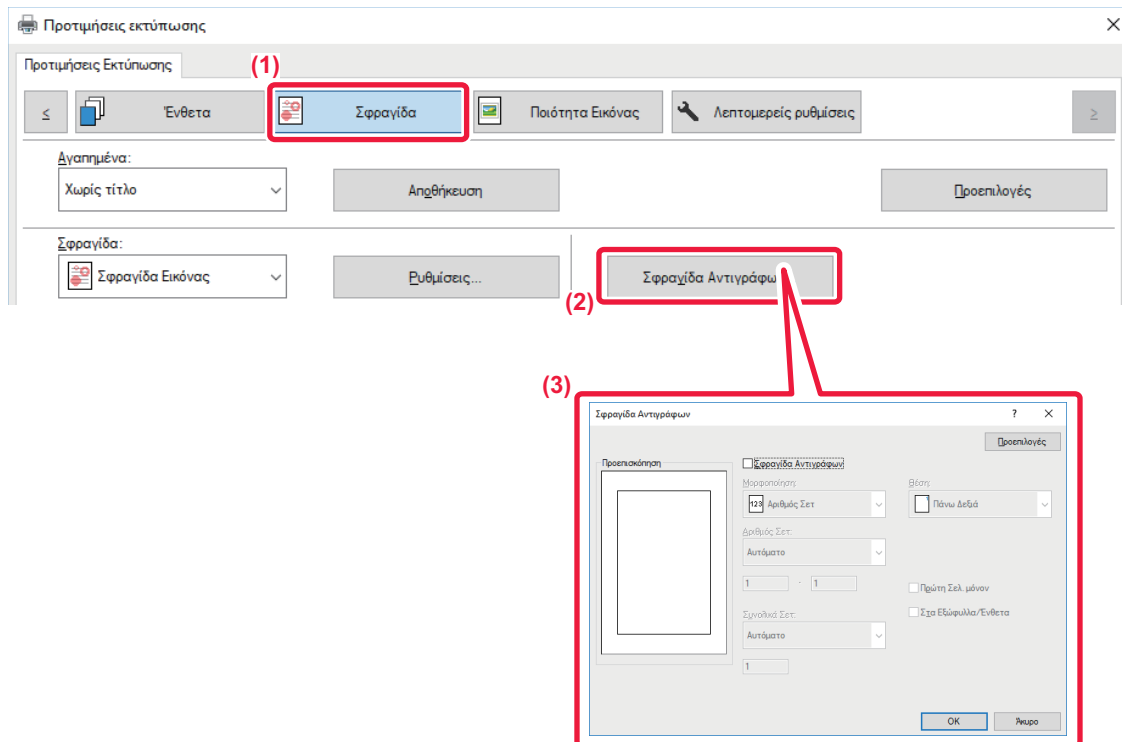


ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ)

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 κουμπί [Σφραγίδα Αντιγράφων].
- (3) Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις και κάντε κλικ στο κουμπί [OK].



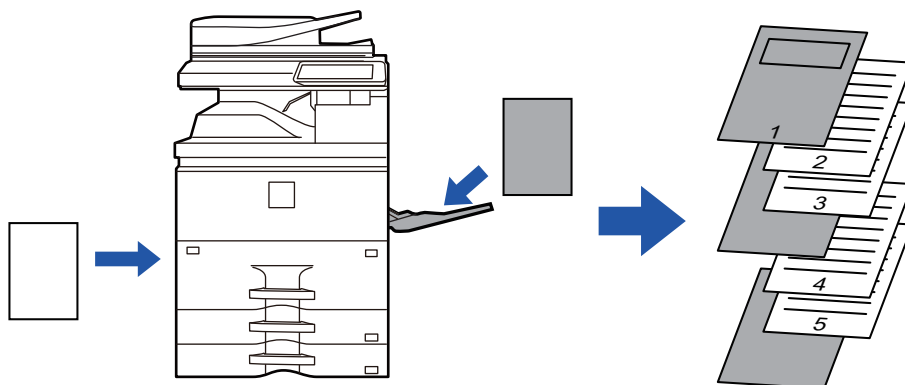
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ

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 αυτήν τη λειτουργία όταν επιθυμείτε να εκτυπώσετε το εμπροσθόφυλλο και το οπισθόφυλλο σε χαρτόνι ή να ενθέσετε έγχρωμο χαρτί ή διαφορετικό τύπο χαρτιού σε καθορισμένες σελίδες.

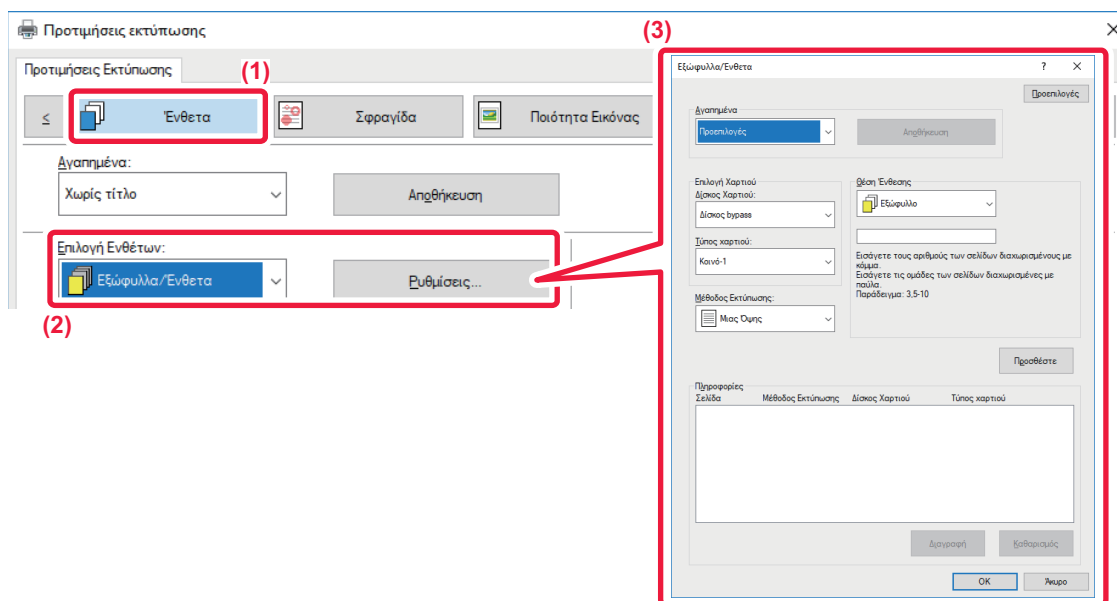
Ανάλογα με τις απαιτήσεις, μπορείτε να εισαγάγετε χαρτί ως ένθετα φύλλα όπου δεν εκτυπώνεται τίποτα.



ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ Mac OS

Το εμπροσθόφυλλο και το οπισθόφυλλο εκτυπώνονται με χαρτί διαφορετικό από τις άλλες σελίδες. Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί, για παράδειγμα, όταν 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.

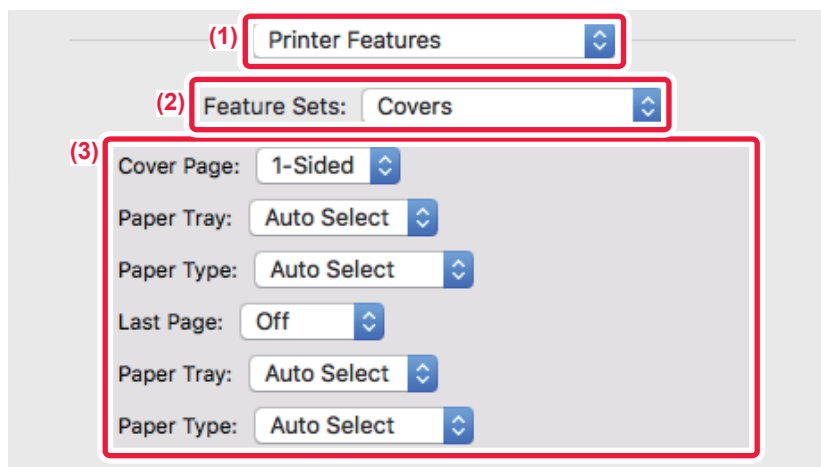


- Κάντε κλικ στο κουμπί [Προσθέστε] και οι ρυθμίσεις σας θα εμφανιστούν στην επιλογή "Πληροφορίες".
- Όταν ολοκληρώσετε την επιλογή των ρυθμίσεων, κάντε κλικ στο κουμπί [Αποθήκευση] στην επιλογή "Αγαπημένα" για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.



- 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.

Mac OS



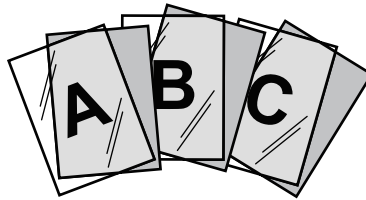
- (1) Επιλέξτε [Printer Features].
- (2) Επιλέξτε [Covers].
- (3) Επιλέξτε τις ρυθμίσεις ένθεσης εξώφυλλου.

Επιλέξτε τη ρύθμιση εκτύπωσης, το δίσκο χαρτιού και τον τύπο χαρτιού για το εμπροσθόφυλλο και το οπισθόφυλλο.

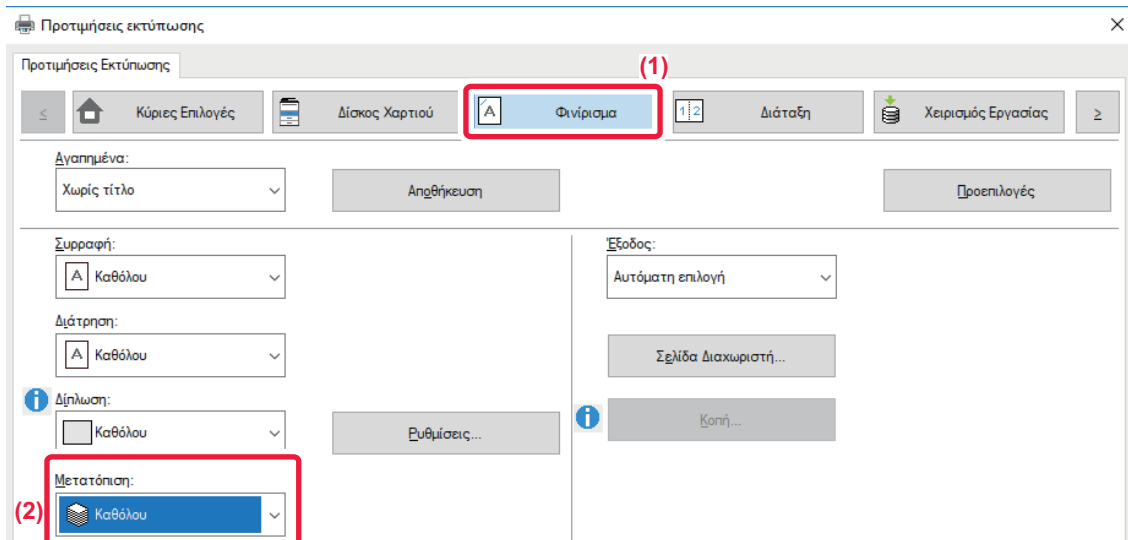


ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΝΘΕΤΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΔΙΑΦΑΝΕΙΕΣ (ΕΝΘΕΤΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ)

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.

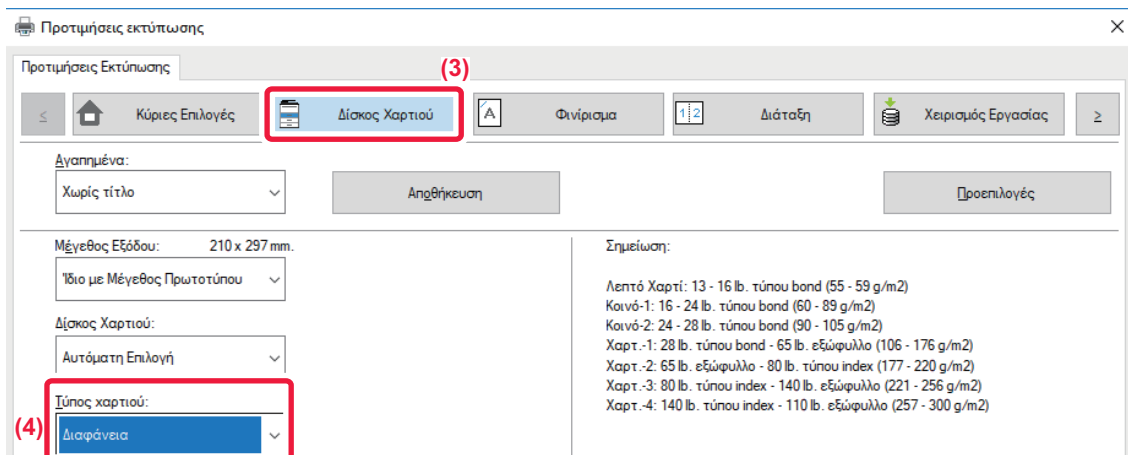


Windows



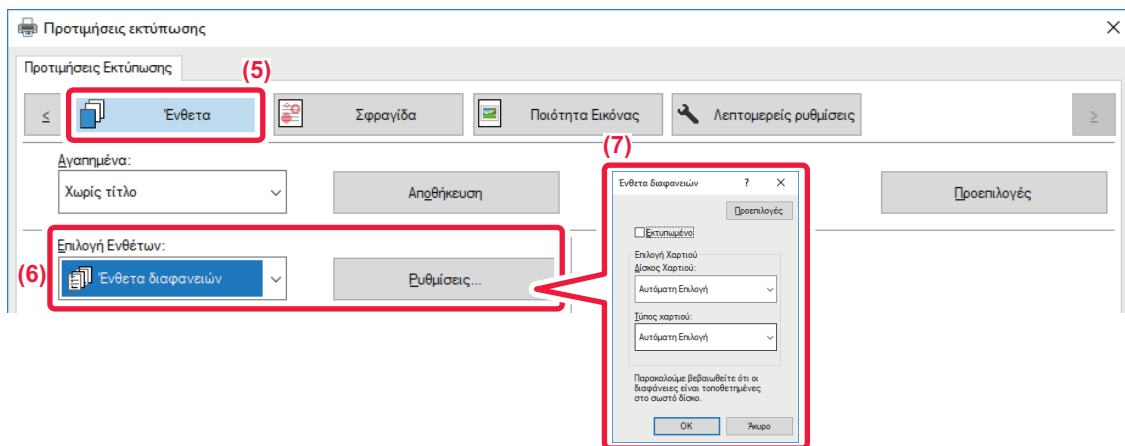
(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].

(2) Επιλέξτε [Καθόλου].



(3) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Δίσκος Χαρτιού].

(4) Επιλέξτε [Διαφάνεια].



(5) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Ενθετα].

(6) Επιλέξτε [Ενθετα διαφανειών] και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].

Επιλέξτε τη ρύθμιση εκτύπωσης, το δίσκο χαρτιού και τον τύπο χαρτιού για το εμπροσθόφυλλο και το οπισθόφυλλο.

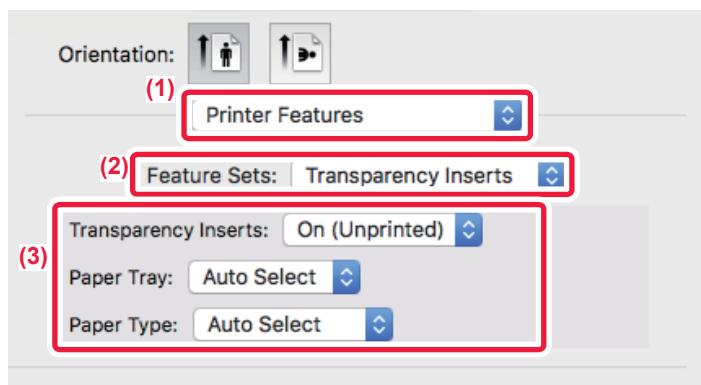
(7) Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για τα ένθετα διαφανειών.

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.



Ορίστε τον τύπο χαρτιού στο δίσκο bypass ως [Διαφάνεια] και τοποθετήστε διαφάνειες στο δίσκο bypass.

Mac OS



(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.

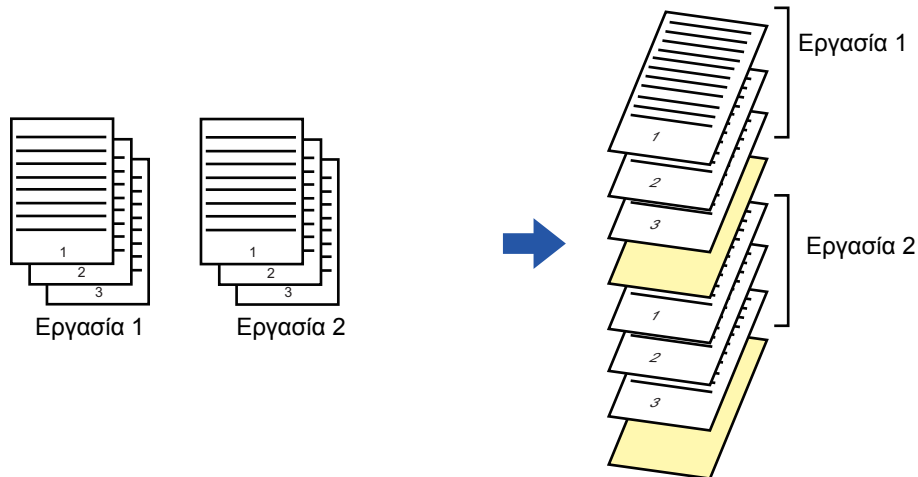


Ορίστε τον τύπο χαρτιού στο δίσκο bypass ως [Transparency] και τοποθετήστε διαφάνειες στο δίσκο bypass.



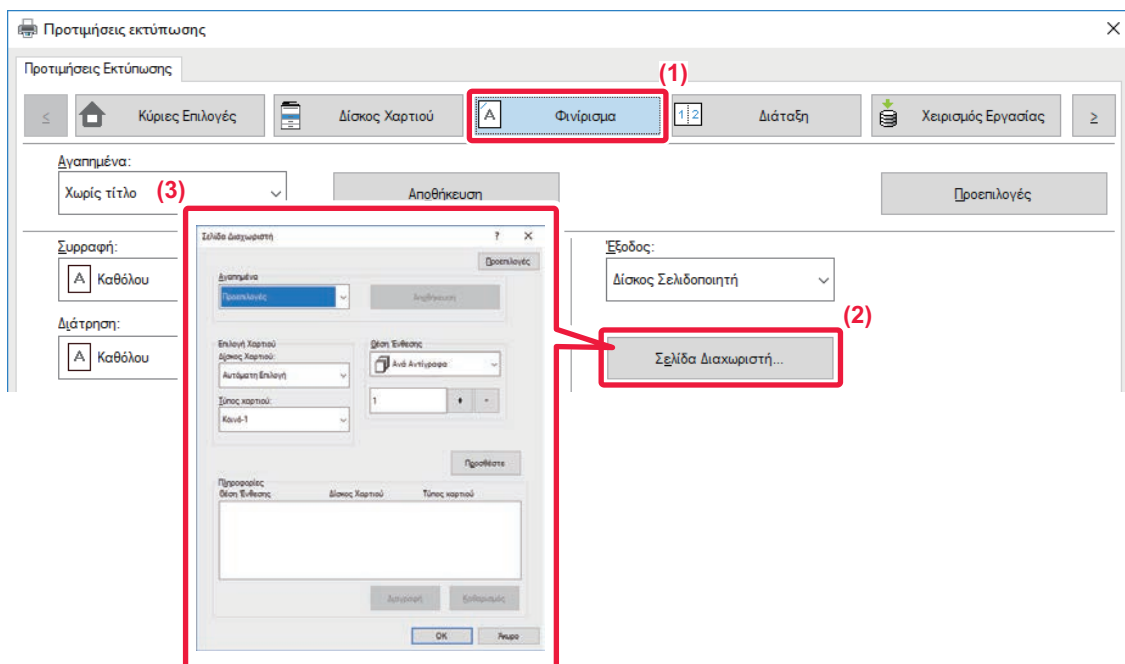
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΞΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ Ή ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

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 κουμπί [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 Αντίγραφο] 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.



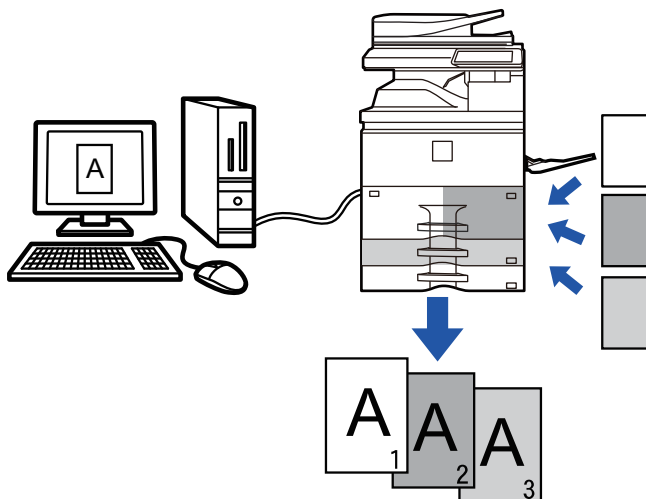
Όταν έχει επιλεγεί ο δίσκος bypass, φροντίστε να επιλέξετε "Τύπος χαρτιού".



ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΤΙΤΥΠΟΥ CARBON (ΑΝΤΙΤΥΠΟ CARBON)

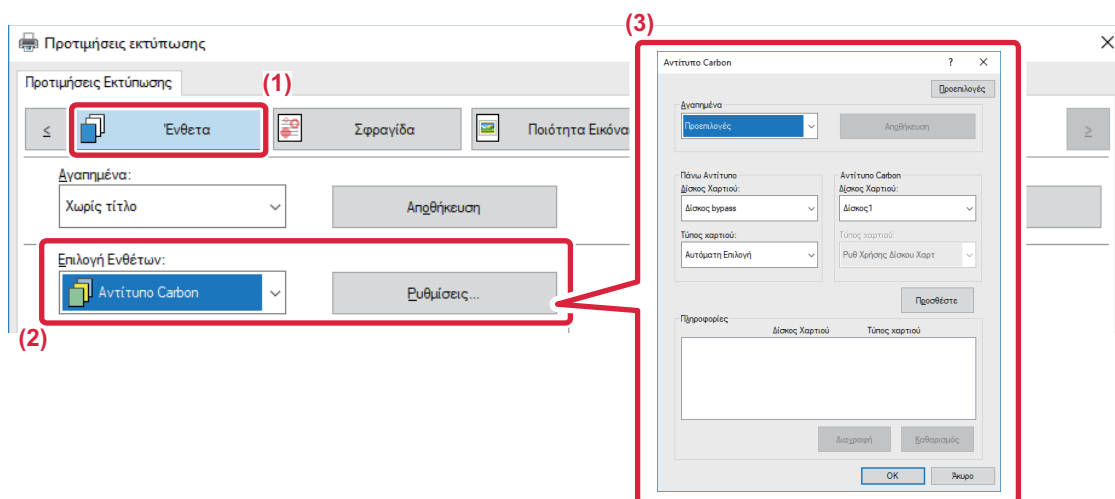
Με τη λειτουργία αυτή εκτυπώνεται ένα πρόσθετο αντίγραφο της εικόνας εκτύπωσης σε χαρτί ίδιου μεγέθους αλλά από διαφορετικό δίσκο χαρτιού.

Για παράδειγμα, αν έχετε επιλέξει την εκτύπωση αντιτύπου Carbon ενώ έχετε τοποθετήσει κοινό χαρτί στο δίσκο 1 και έγχρωμο χαρτί στο δίσκο 2, επιτυγχάνετε αποτέλεσμα εκτύπωσης παρόμοιο με την παρεμβολή αντιτύπου Carbon, επιλέγοντας απλά την εντολή εκτύπωσης. Αν έχετε τοποθετήσει κοινό χαρτί στο δίσκο 1 και ανακυκλωμένο χαρτί στο δίσκο 2 ανάλογα με τις απαιτήσεις, επιλέγοντας τη λειτουργία αντιτύπου 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".

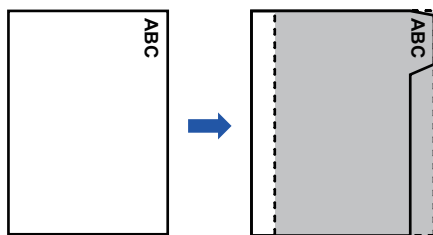


ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΕ ΧΑΡΤΙ ΜΕ ΕΤΙΚΕΤΑ (ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΕΤΙΚΕΤΑΣ/ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΜΕ ΕΤΙΚΕΤΕΣ)

Υπάρχουν δύο μέθοδοι εκτύπωσης σε χαρτί με ετικέτες: "Μετατόπιση Ετικέτας" και "Εκτύπωση Χαρτ. Ετικέτας".

Μετατόπιση Ετικέτας

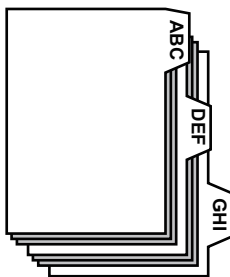
Δημιουργήστε το κείμενο προς εκτύπωση στο χαρτί ετικετών σε μια εφαρμογή και ορίστε την δοκιμαστική απόσταση μετατόπισης του κειμένου στην επιλογή [Θέση Εκτύπωσης] της καρτέλας [Διάταξη] που θα βρείτε στο παράθυρο ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Το κείμενο εκτυπώνεται στις ετικέτες.



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 [Ενθετα] 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.



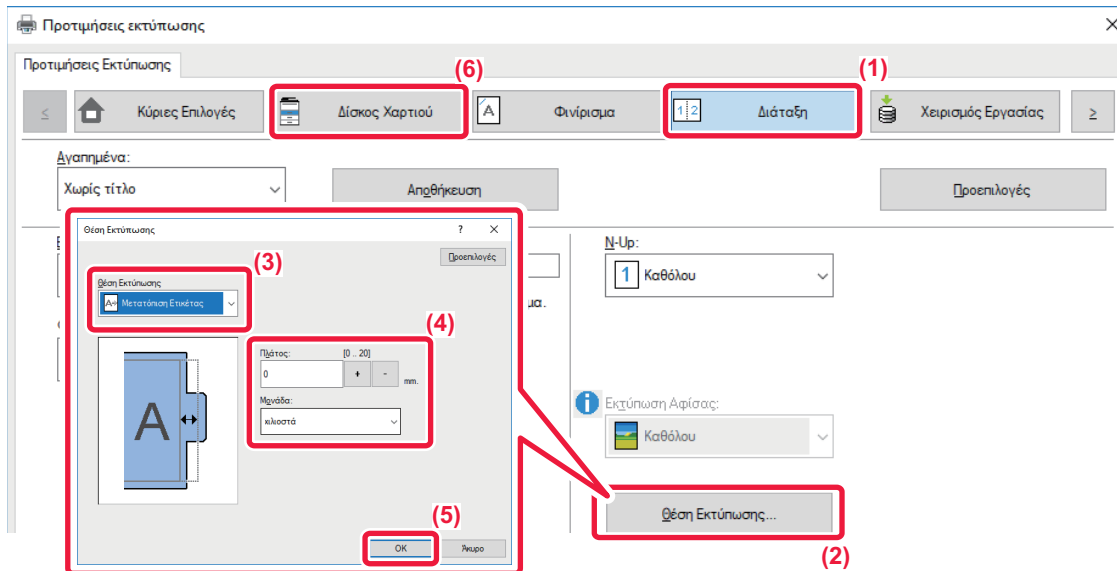
- Αυτές οι λειτουργίες είναι διαθέσιμες σε περιβάλλον Windows.
- Το χαρτί στηλοθετών πρέπει να τοποθετείται στο δίσκο bypass.



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 κουμπί [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 κουμπί [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 Στηλοθ.] στην επιλογή "Τύπος χαρτιού".

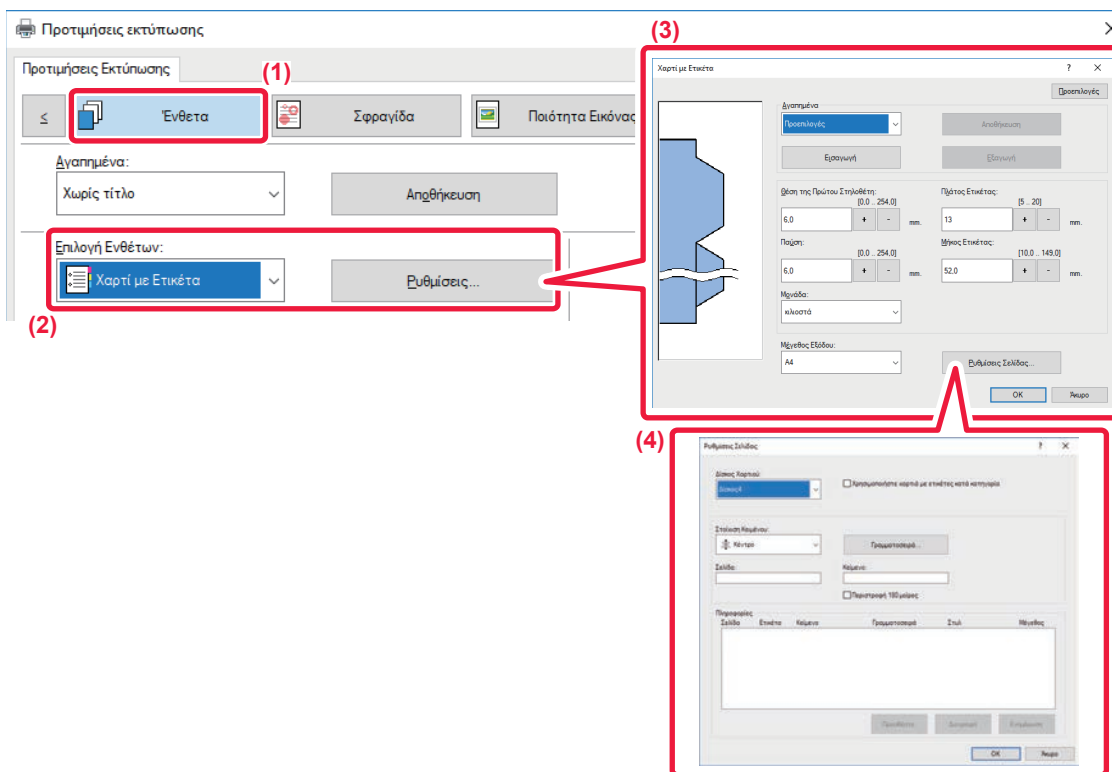


- Το χαρτί με στηλοθέτες μπορεί να τοποθετηθεί στον δίσκο 4 και στον δίσκο bypass.
- Για να επιλέξετε [Χαρτί με Ετικέτα] στη ρύθμιση "Τύπος χαρτιού", πρέπει πρώτα να επιλέξετε [Καθόλου] στη ρύθμιση "Μετατόπιση".
- Στο μηχάνημα πρέπει επίσης να καθορίσετε τον τύπο του χαρτιού για τον δίσκο όπου θα τοποθετηθεί 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 το "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.

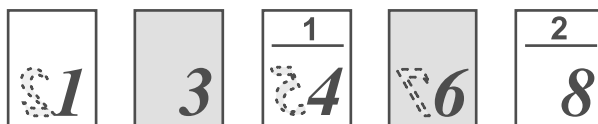


- Το χαρτί με στηλοθέτες μπορεί να τοποθετηθεί στον δίσκο 4 και στον δίσκο bypass.
- Για να επιλέξετε [Χαρτί με Ετικέτα] στη ρύθμιση "Τύπος χαρτιού", πρέπει πρώτα να επιλέξετε [Καθόλου] στη ρύθμιση "Μετατόπιση".
- Στο μηχάνημα πρέπει επίσης να καθορίσετε τον τύπο του χαρτιού για τον δίσκο όπου θα τοποθετηθεί το χαρτί με στηλοθέτες στη ρύθμιση [Χαρτί με Ετικέτα].
- 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.

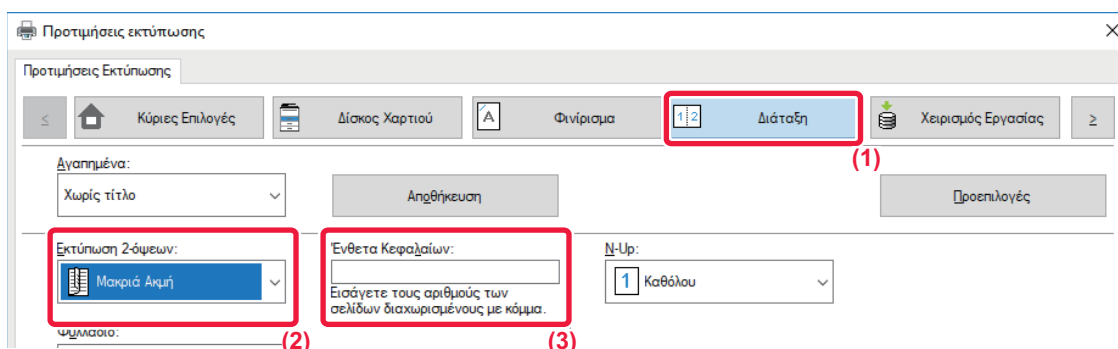


Παράδειγμα: Όταν ως ρυθμίσεις σελίδας καθορίζονται οι σελίδες 4 και 8. (Η πίσω πλευρά είναι κενή)



- 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 \(σελίδα 3-18\)](#)".

(3) Πληκτρολογήστε τους αριθμούς σελίδων από τις αρχικές σελίδες των κεφαλαίων, διαχωρίζοντας τους αριθμούς με κόμμα.



ΔΙΠΛΩΣΗ ΕΚΤΥΠΩΜΕΝΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΗ ΜΕΣΗ (ΔΙΠΛΩΣΗ)

Με αυτήν τη λειτουργία το εκτυπωμένο χαρτί διπλώνεται στη μέση, όταν υπάρχει εγκατεστημένη στο μηχάνημα μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή. Μπορείτε να επιλέξετε αν το εκτυπωμένο χαρτί θα διπλώνεται προς τα μέσα ή προς τα έξω.

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.

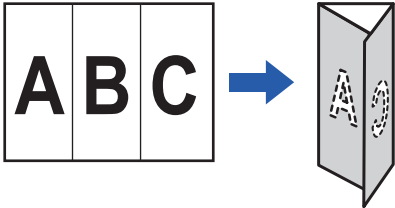
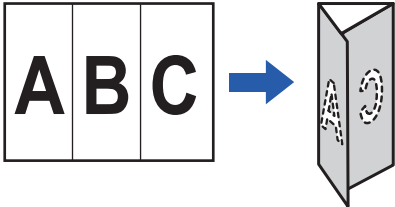
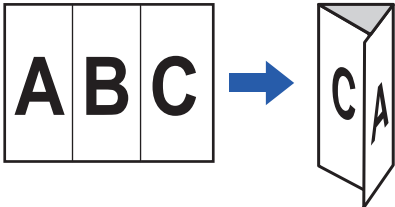
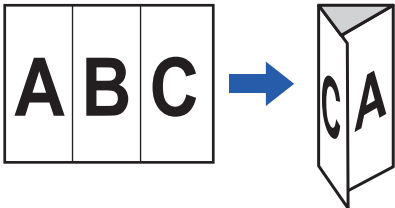
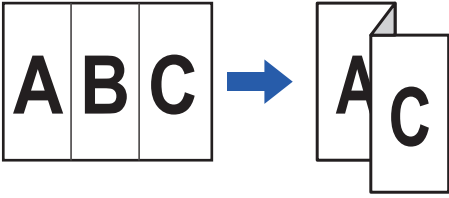
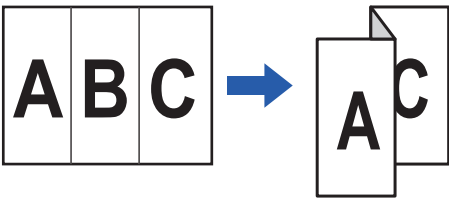


Για να χρησιμοποιηθούν οι λειτουργίες Μισής δίπλωσης και Δίπλωσης ράχης (Συρραφή), απαιτείται εγκατάσταση μιας μονάδας τελικής επεξεργασίας και συρραφής ράχης.

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		
Ακοντεόν	-	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 αναμιχθούν εικόνες εκτύπωσης μεγέθους A4 (8-1/2" x 11") και A3 (11" x 17"), μπορεί να διπλωθεί μόνο χαρτί μεγέθους A3 (11" x 17") και να αλλάξει σε μέγεθος χαρτιού A4 (8-1/2" x 11"). Τα αντίγραφα εξάγονται φύλλο προς φύλλο.
	-	Ανοικτό αριστερά		

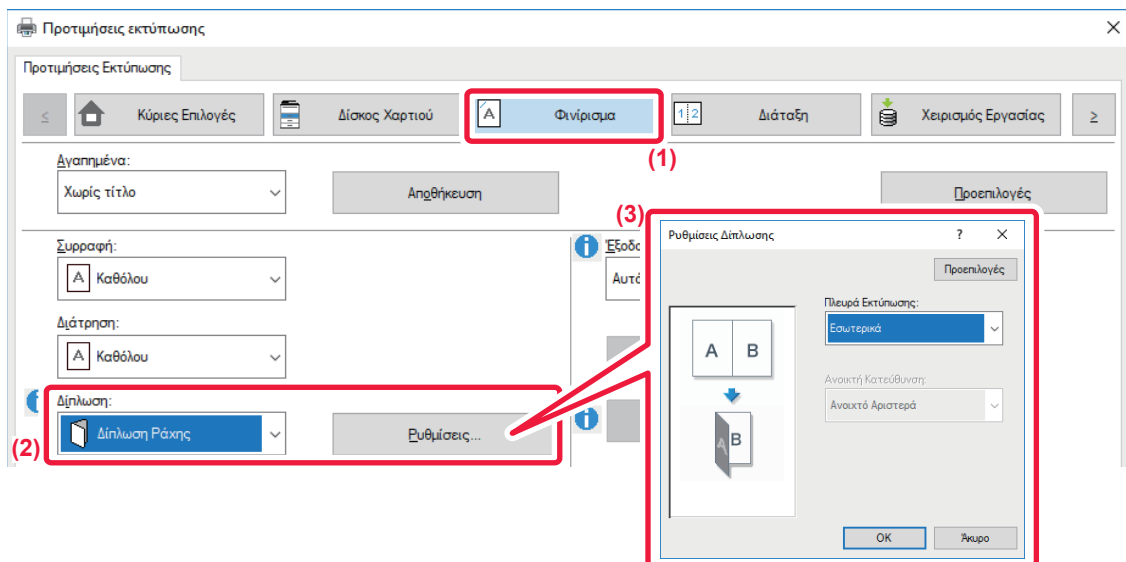


Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν έχει επιλεγεί το στοιχείο [Κοινές Ρυθμίσεις] στη διαδρομή «Ρυθμίσεις (administrator)» → [Έλεγχος Συσκευής] → [Απενεργοποίηση της διπλής όψης].



- 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 3-26)".
- Η λειτουργία Δίπλωσης δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τις λειτουργίες Συρραφής και Διάτρησης. Ωστόσο, η λειτουργία Z-Fold δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τις λειτουργίες Συρραφής και Διάτρησης όταν έχει οριστεί ένα από τα παρακάτω μεγέθη χαρτιού.
 - B4, A3, Ledger (11" x 17")
- Όταν έχει εγκατασταθεί μια μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής ράχης (μεγάλος στοιβακτής), η λειτουργία Δίπλωση ράχης διπλώνει 5 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.
- Όταν έχει εγκατασταθεί μια μονάδα συρραφής στη ράχη, η λειτουργία Δίπλωση ράχης διπλώνει τα φύλλα ένα προς ένα.

Windows



- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Φινίρισμα].
- (2) Επιλέξτε τη μέθοδο δίπλωσης στο «Δίπλωση», και κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].
- (3) Επιλέξτε τη μέθοδο δίπλωσης που επιθυμείτε.

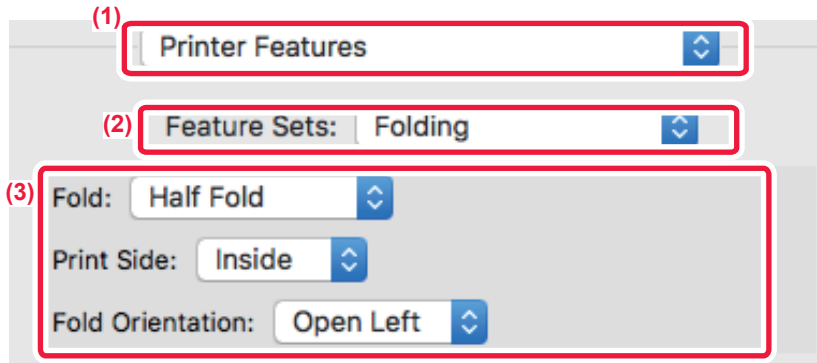


Αν επιλέξετε "Δίπλωση Z", ορίστε το πλαίσιο ελέγχου του μεγέθους χαρτιού για τη δίπλωση χαρτιού στο .



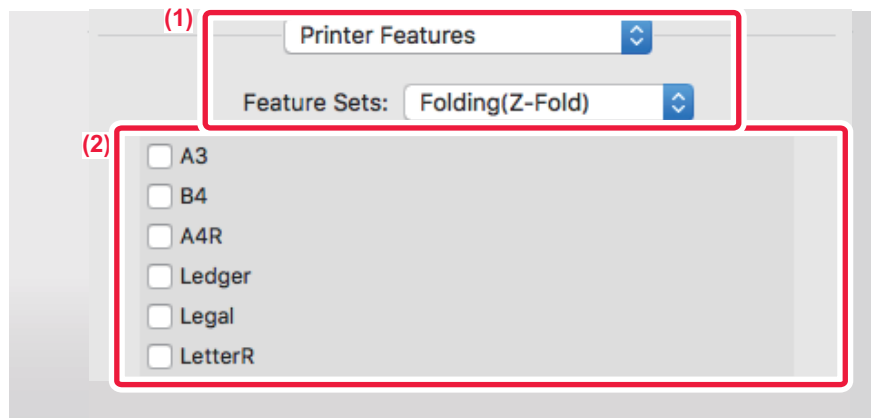
Mac OS

Δίπλωση



- (1) Επιλέξτε [Printer Features].
- (2) Επιλέξτε [Folding].
- (3) Επιλέξτε τη μέθοδο δίπλωσης που επιθυμείτε.

Folding(Z-Fold)



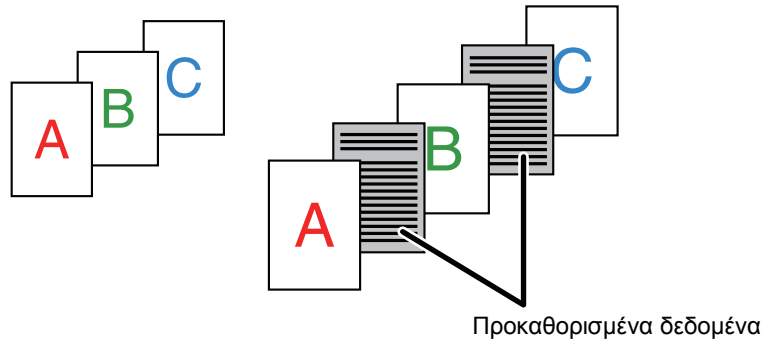
- (1) Επιλέξτε [Printer Features] και [Folding(Z-Fold)].
- (2) Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις Fold.



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.



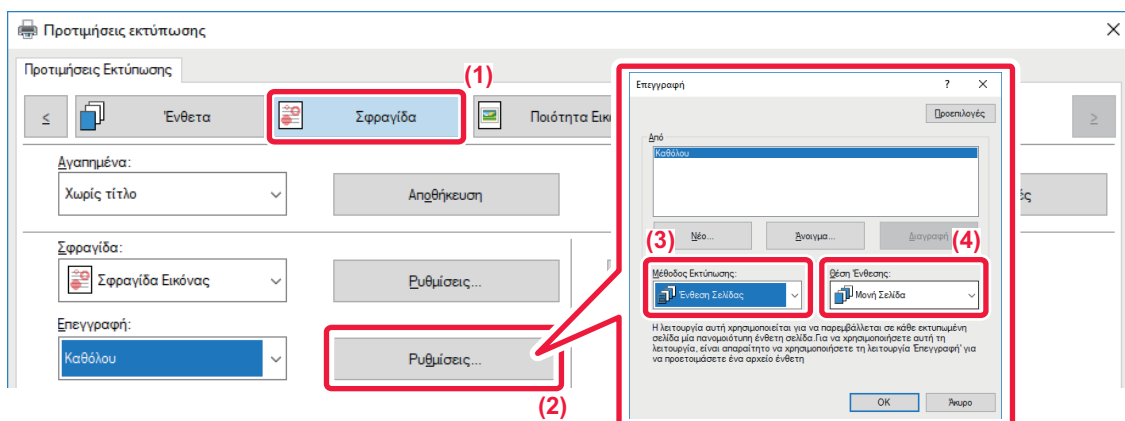
- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.

Windows



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 \(σελίδα 3-49\)](#)" στο κεφάλαιο "[ΕΠΙΚΑΛΥΨΗ ΜΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΦΟΡΜΑΣ ΣΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ \(ΕΠΙΚΑΛΥΨΕΙΣ\) \(σελίδα 3-49\)](#)".

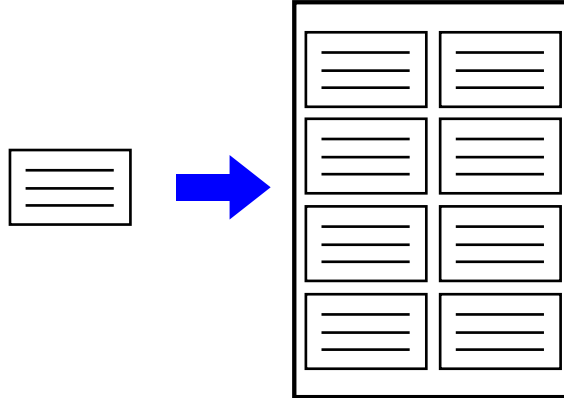


- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Σφραγίδα].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Ρυθμίσεις].
- (3) Επιλέξτε [Ένθεση Σελίδας] από το "Μέθοδος Εκτύπωσης".
- (4) Ορίστε τα δεδομένα επικάλυψης που θα εισαχθούν, καθώς και τη θέση ένθεσής τους.



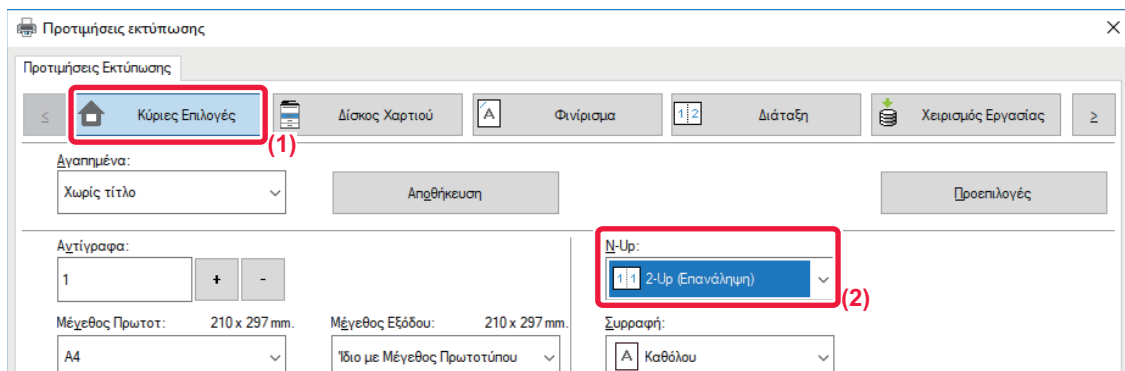
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΠΑΡΑΘΕΣΗ (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ)

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



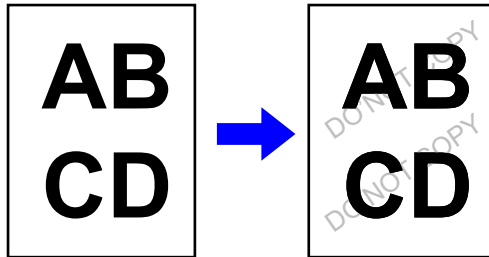
(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Κύριες Επιλογές].

(2) Επιλέξτε τον αριθμό επαναλήψεων σε "N-Up".



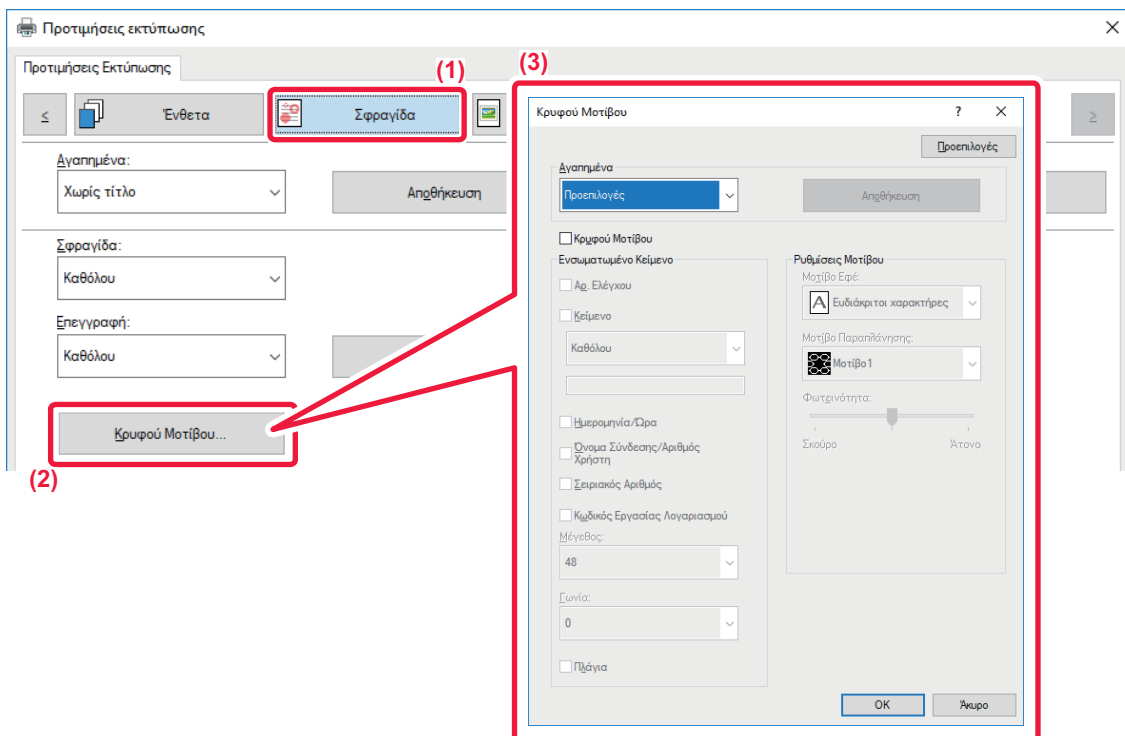
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΟΤΙΒΟΥ (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΦΟΥ ΜΟΤΙΒΟΥ)

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 κουμπί [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, στη "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)

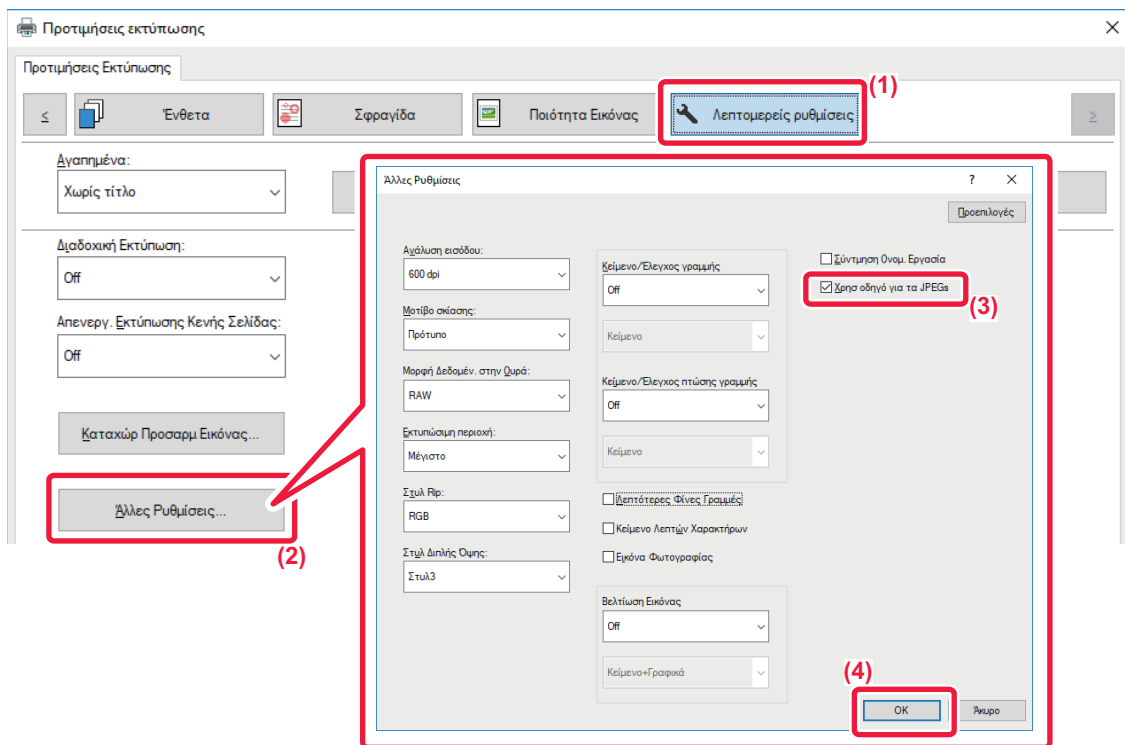
Σε κάποιες περιστάσεις, ένα έγγραφο που περιέχει μια εικόνα JPEG ενδέχεται να μην εκτυπωθεί σωστά. Αυτό μπορεί να επιλυθεί με την αλλαγή του τρόπου απόδοσης της εικόνας JPEG.

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 κουμπί [Άλλες Ρυθμίσεις...].
- (3) Πατήστε το πλαίσιο ελέγχου [Χρησ οδηγό για τα JPEGs] ώστε να εμφανιστεί το εικονίδιο .
- (4) Κάντε κλικ στο κουμπί [OK].



ΜΕΓΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΤΟ ΧΑΡΤΙ (ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ)

Με τη μεγιστοποίηση της περιοχής εκτύπωσης, μπορείτε να εκτυπώσετε σε ολόκληρο το μέγεθος του χαρτιού.

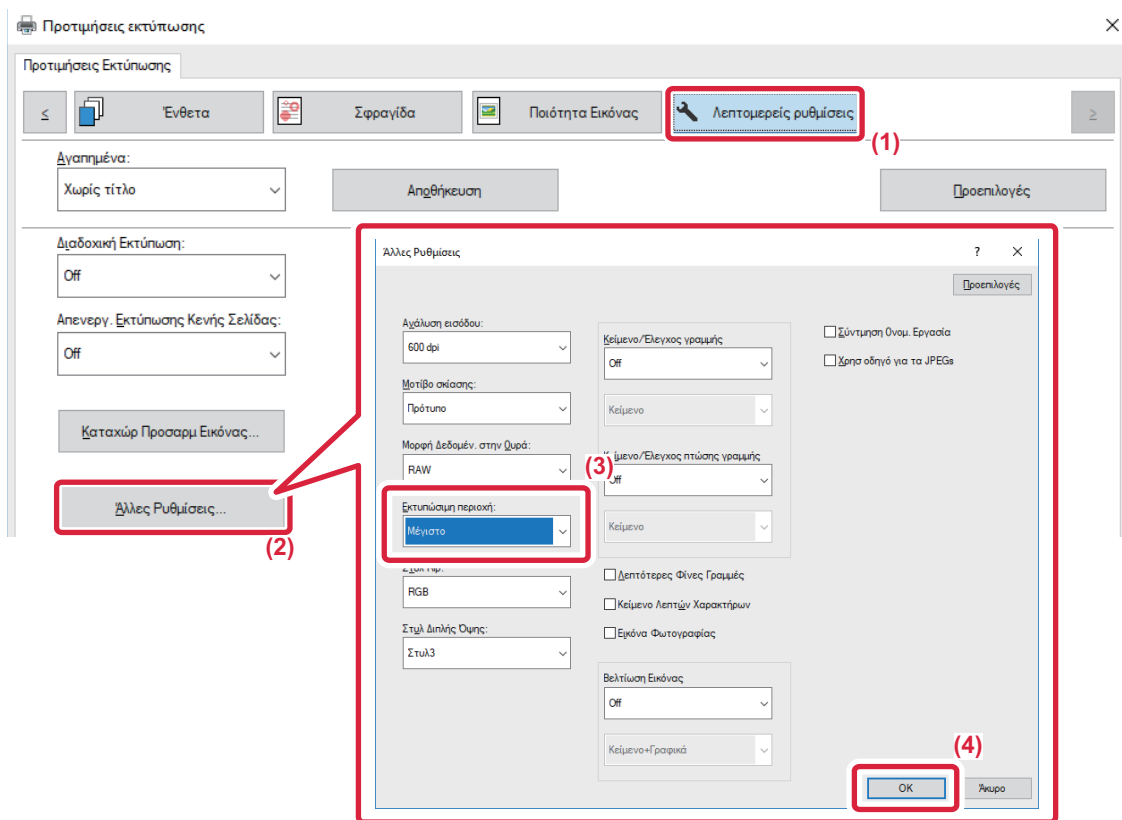


Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.



Ακόμα και όταν η περιοχή εκτύπωσης μεγιστοποιείται, τα άκρα μπορεί να αποκοπούν.

Windows



- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Άλλες Ρυθμίσεις].
- (3) Επιλέξτε [Μέγιστο] από την "Εκτυπώσιμη Περιοχή".
- (4) Κάντε κλικ στο κουμπί [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.



Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία της διαδοχικής εκτύπωσης, πρέπει η διεύθυνση IP του μηχανήματος-πελάτη να είναι εγγεγραμμένη στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

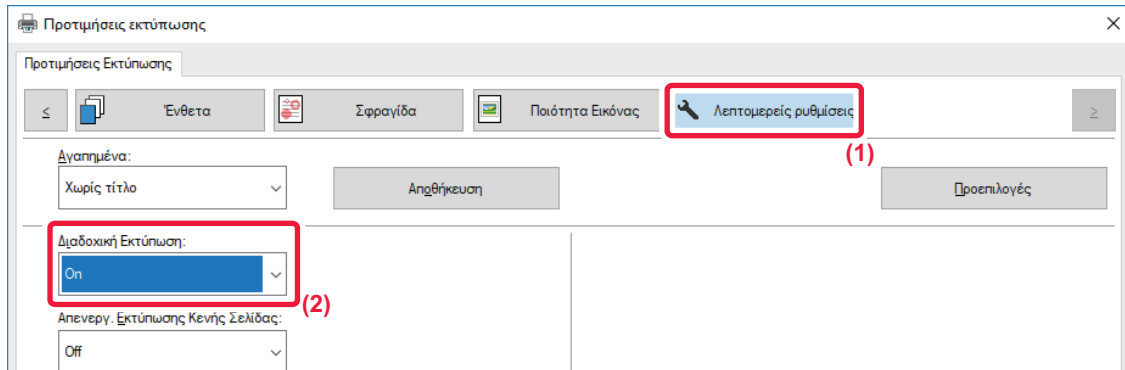
- Σε περιβάλλον Windows, αυτό μπορεί να πραγματοποιηθεί αυτόματα με κλικ στο κουμπί [Αυτόματη Διαμόρφωση] στην καρτέλα [Διαμόρφωση] του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.
- Σε λειτουργικό σύστημα Mac OS 10.6 έως 10.8, αυτό γίνεται αυτόματα κάνοντας κλικ στο κουμπί [Update] (ή στο κουμπί [Tandem Settings]) στην οθόνη "Tandem Print". Σε λειτουργικό σύστημα Mac OS 10.9, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος πελάτη.



Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε Mac OS X 10.10 ή μεταγενέστερο.



Windows

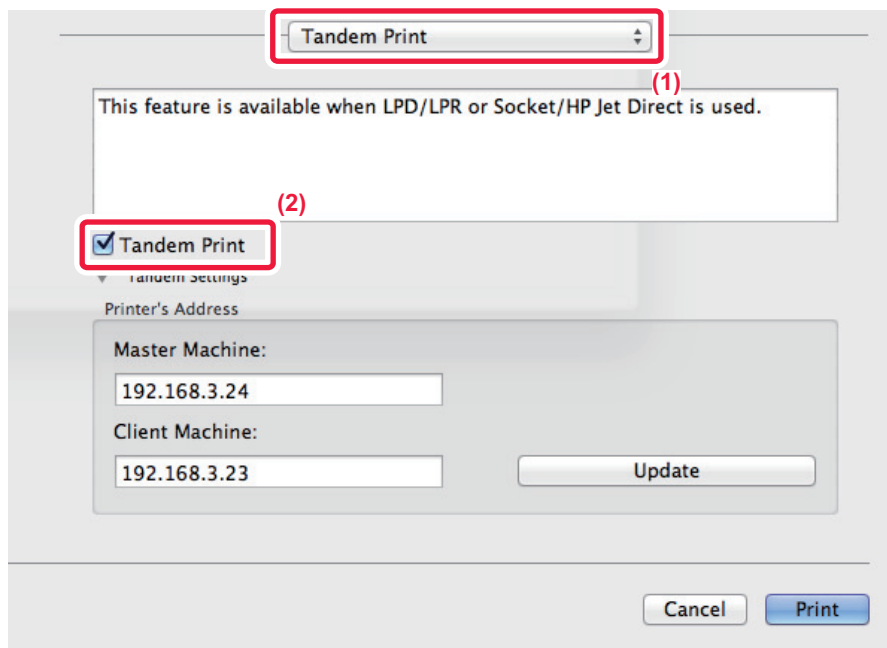


- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Λεπτομερείς ρυθμίσεις].
- (2) Επιλέξτε [On] στο "Διαδοχική Εκτύπωση".



Η λειτουργία διαδοχικής εκτύπωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο όταν το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή έχει εγκατασταθεί μέσω "Ειδικής Εγκατάστασης", έχει επιλεγεί η ρύθμιση [Άμεση εκτύπωση LPR (Καθορισμός διεύθυνσης/Αυτόματη αναζήτηση)] και έχει ενεργοποιηθεί το πλαίσιο ελέγχου [Ναι] στην επιλογή "Θέλετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία διαδοχικής εκτύπωσης".

Mac OS



- (1) Επιλέξτε [Tandem Print].
- (2) Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου [Tandem Print], ώστε να εμφανιστεί το εικονίδιο .



Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία διαδοχικής εκτύπωσης, πρέπει να επιλέξετε το πρωτόκολλο που θα χρησιμοποιηθεί, σύμφωνα με το μήνυμα που εμφανίζεται στην οθόνη όταν προσθέτετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή στην εφαρμογή "Printer Setup Utility".



ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ)

Με τη λειτουργία αυτή αποθηκεύεται μια εργασία εκτύπωσης ως αρχείο στο σκληρό δίσκο του μηχανήματος, επιτρέποντας την εκτύπωση της εργασίας, όταν απαιτείται, από τον πίνακα αφής. Μπορείτε να επιλέξετε τη θέση αποθήκευσης του αρχείου ώστε να μην συγχέεται με αρχεία άλλων χρηστών.

• Αναμονή Μόνο

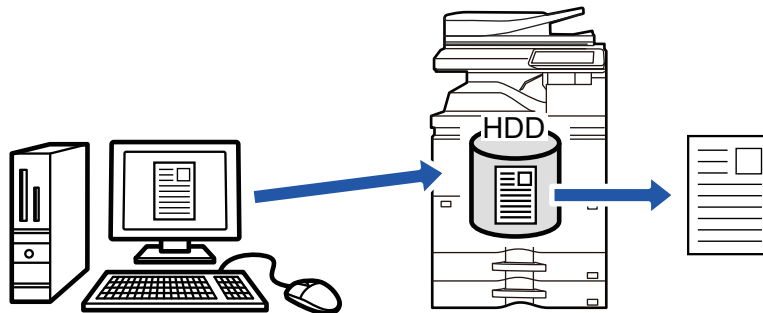
Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για να κρατήσετε μια εργασία εκτύπωσης στο σκληρό δίσκο του μηχανήματος χωρίς να την εκτυπώσετε.

• Κράτηση μετά την εκτύπωση

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για να κρατήσετε μια εργασία εκτύπωσης στο σκληρό δίσκο του μηχανήματος μετά την εκτύπωσή της.

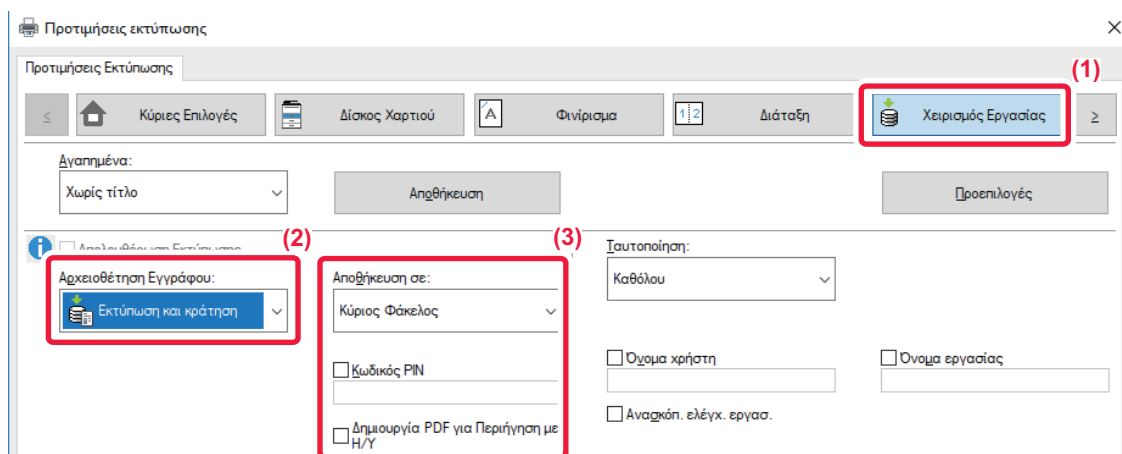
• Δοκιμαστική Εκτύπωση

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 έχουν αποθηκευθεί στο σκληρό δίσκο του μηχανήματος ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ \(σελίδα 6-25\)](#)" υποενότητα "Αρχειοθέτηση Εγγράφου".
- Κατά την εκτύπωση από υπολογιστή, μπορείτε να ορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης (5 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 το φάκελο για την αποθήκευση του αρχείου στην επιλογή "Αποθήκευση σε".

Για να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης (αριθμός με 5 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] () .

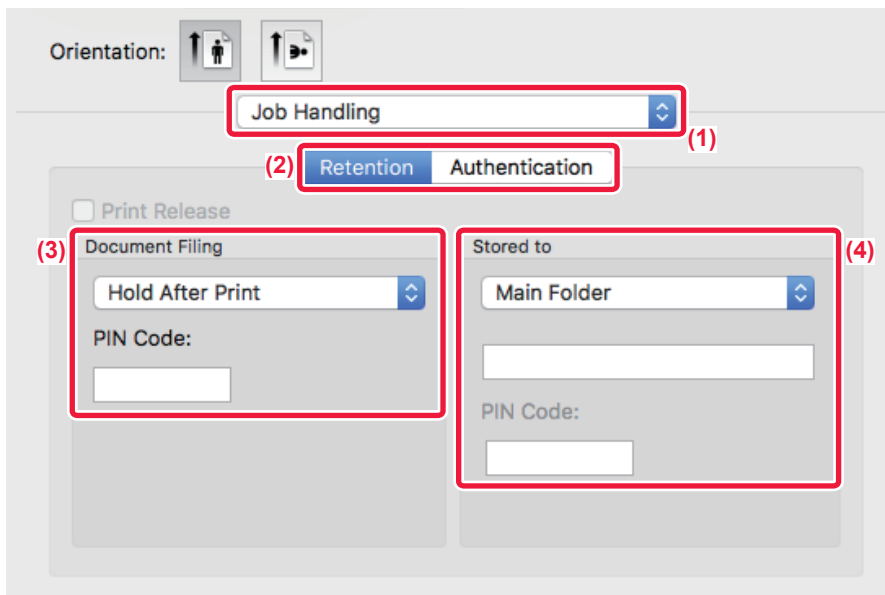


- Όταν είναι επιλεγμένο το [Γρήγορο Αρχείο], το "Αρχειοθέτηση Εγγράφου" θα ορίζεται στο [Κράτηση μετά την εκτύπωση].
- Όταν είναι επιλεγμένη η λειτουργία [Γρήγορο Αρχείο], ο κωδικός πρόσβασης που έχετε πληκτρολογήσει στο "Αρχειοθέτηση Εγγράφου" διαγράφεται.
- Εάν κρίνετε απαραίτητο, μπορείτε να επιλέξετε 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 ένα ειδικό φάκελο, πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε τον ειδικό φάκελο χρησιμοποιώντας τις [Λειτουργίες Εγγράφου] στη "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.



Αν έχετε διαμορφώσει τη ρύθμιση "Πολιτική Εκτύπ" στην καρτέλα [Διαμόρφωση] για να χρησιμοποιείται πάντα η λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων, το πλαίσιο ελέγχου [Αρχειοθέτηση Εγγράφου] και το πλαίσιο ελέγχου [Απελευθέρωση Εκτύπωσης] δεν θα εμφανίζονται.


Mac OS



(1) Επιλέξτε [Job Handling].

(2) Επιλέξτε [Retention].

(3) Επιλέξτε πώς θα αποθηκεύσετε τα δεδομένα εκτύπωσης στην επιλογή "Document Filing".

Αφού πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης (έναν αριθμό με 5 έως 8 ψηφία), κάντε κλικ στο κουμπί  για να κλειδώσετε τον κωδικό πρόσβασης. Αυτό σας επιτρέπει να ορίσετε εύκολα τον ίδιο κωδικό πρόσβασης την επόμενη φορά που θα το χρησιμοποιήσετε.

(4) Επιλέξτε το φάκελο για την αποθήκευση του αρχείου στην επιλογή "Stored To".

Αν επιλέξατε [Ειδικός Φάκελος], πληκτρολογήστε το όνομα του προσαρμοσμένου φακέλου στον οποίο θέλετε να αποθηκεύσετε το αρχείο.



- Όταν έχει οριστεί η επιλογή [Quick File], η επιλογή "Document Filing" θα οριστεί σε [Hold After Print].
- Όταν έχει οριστεί η επιλογή [Quick File], ο κωδικός πρόσβασης που έχετε πληκτρολογήσει στην επιλογή "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 "Rip Style".
- Για να αποθηκεύσετε ένα αρχείο σε ένα ειδικό φάκελο, πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε τον ειδικό φάκελο χρησιμοποιώντας τις [Λειτουργίες Εγγράφου] στη "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 "Κωδικός PIN" στην οθόνη επιλογής φακέλων.



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:

- Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] και ενεργοποιήστε την επιλογή [Αυτόματη εκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών μετά τη σύνδεση].
- Όταν εκτελείται εκτύπωση αρχειοθετημένων εγγράφων, εκτός από τα στοιχεία πιστοποίησης χρήστη, πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη που είναι αποθηκευμένο στο μηχάνημα στο πεδίο "User Name" της επιλογής "Default Job ID" στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.
 - ▶ Χρήση της λειτουργίας σε περιβάλλον Windows: [ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ WINDOWS \(σελίδα 3-4\)](#)
 - ▶ Χρήση της λειτουργίας σε περιβάλλον Mac OS: [ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ Mac OS \(σελίδα 3-13\)](#)



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].

Κατά την εκτύπωση αρχειοθετημένου εγγράφου, εκτός από τα στοιχεία πιστοποίησης χρήστη, πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη που είναι αποθηκευμένο στο μηχάνημα στο πεδίο "Όνομα Χρήστη" στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

(2) Εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης. Πατήστε 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 "[ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 1-145\)](#)".
- 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.

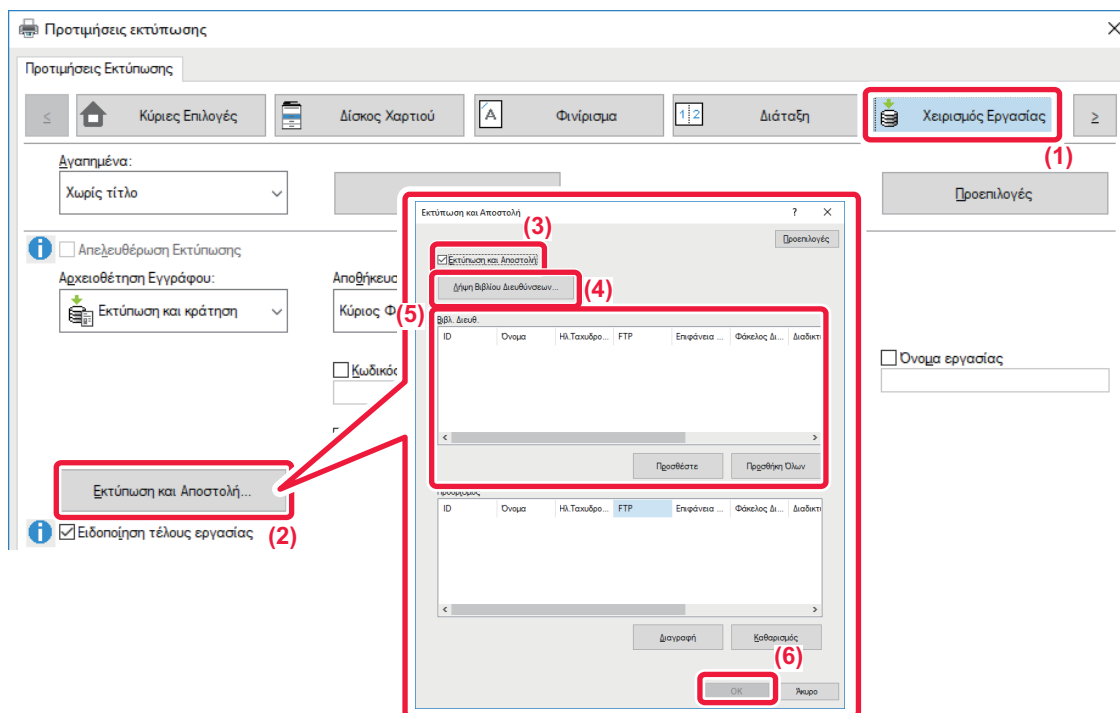


- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη σε περιβάλλον Windows.
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL6.



Δεν μπορείτε να εκτυπώσετε και να στείλετε δεδομένα ταυτόχρονα όταν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" [Ρυθμίσεις Συστήματος] έχετε επιλέξει → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Απενεργοποίηση αποστολής κατά την εκτύπωση].

Windows



- (1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Χειρισμός Εργασίας].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Εκτύπωση και Αποστολή].
- (3) Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση και Αποστολή] ώστε να εμφανιστεί το εικονίδιο .
- (4) Κάντε κλικ στο κουμπί [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 κουμπί [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, Κρυπτ. PDF, Συμπ. PDF, PDF/A, Συμπυκνωμένο PDF/A	DOCX, XLSX, PPTX
Επέκταση	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn, txt	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.



Για να διαμορφώσετε ένα διακομιστή FTP:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (FTP)]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή). Μπορείτε να διαμορφώσετε έως 20 διακομιστές FTP.



Όταν επιλέξετε αρχείο PDF που έχει κωδικό πρόσβασης, για να ξεκινήσει η εκτύπωση πρέπει να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης στην οθόνη κατάστασης εργασίας.

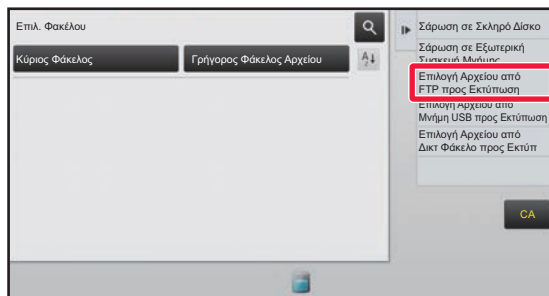
► [ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ PDF \(σελίδα 3-89\)](#)

1

Πατήστε το πλήκτρο [Ανάκτηση Αρχείου HDD].



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.

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 [Εναρξη].

Η εκτύπωση ξεκινά μετά τη φόρτωση του επιλεγμένου αρχείου.

To DirectOffice™ είναι προϊόν της CSR Imaging US, LP.

Η ονομασία DirectOffice™ αποτελεί εμπορικό σήμα της CSR Imaging US, LP που έχει καταχωρηθεί στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες, και χρησιμοποιείται κατόπιν εκχώρησης αδειας.



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.

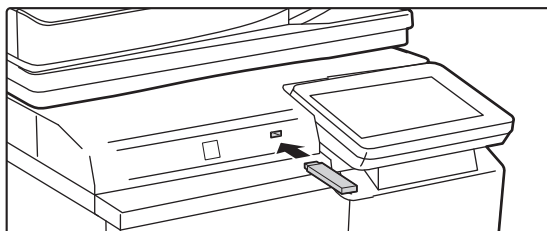


- Χρησιμοποιήστε συσκευή μνήμης USB FAT32 με χωρητικότητα που να μην υπερβαίνει τα 32 GB.
- Η εκτύπωση από μια συσκευή μνήμης USB δεν είναι δυνατή όταν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" έχετε επιλέξει [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Μνήμη USB].

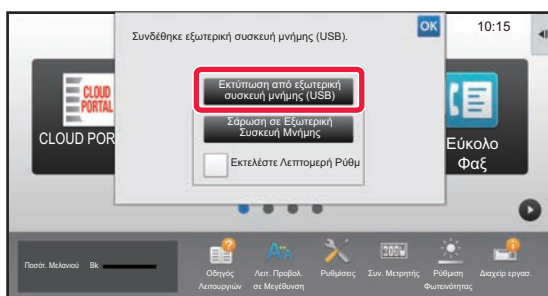


Όταν επιλέγετε αρχείο PDF που έχει κωδικό πρόσβασης, για να ξεκινήσει η εκτύπωση πρέπει να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης στην οθόνη κατάστασης εργασίας.

► [ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ PDF \(σελίδα 3-89\)](#)

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 [Ανάκτηση Αρχείου HDD] (ή το πλήκτρο [Direct Print]).
- (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 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.



4

Επιλέξτε τις συνθήκες εκτύπωσης.

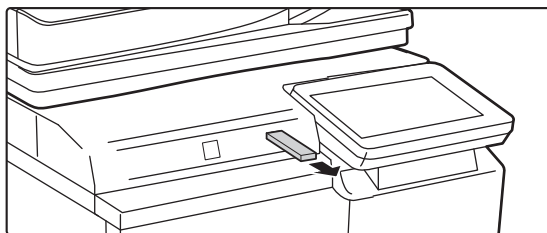
- Εάν στο βήμα 3 έχετε επιλέξει πολλαπλά αρχεία, μπορείτε να επιλέξετε μόνο τον αριθμό των εκτυπώσεων.
- Εάν στο βήμα 3 επιλέξατε ένα αρχείο PS ή PCL που περιλαμβάνει συνθήκες εκτύπωσης, θα δοθεί προτεραιότητα στις συνθήκες εκτύπωσης του αρχείου.

5

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

- Η εκτύπωση ξεκινά μετά τη μεταφορά του επιλεγμένου αρχείου.

6

**Αφαιρέστε τη συσκευή μνήμης USB από το μηχάνημα.**

Για να απαγορεύσετε την άμεση εκτύπωση από συσκευή μνήμης USB, ενεργοποιήστε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Μνήμη USB].

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:**

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (Δικτυακός Φάκελος)]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή). Μπορούν να καταχωρηθούν έως 20 φάκελοι δικτύου.

Για να απαγορεύσετε την άμεση εκτύπωση από φάκελο δικτύου, ενεργοποιήστε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Φάκελο Δικτύου].



Η εκτύπωση από ένα φάκελο δικτύου δεν είναι δυνατή όταν στη "Ρυθμίσεις (administrator)" έχετε επιλέξει [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Φάκελο Δικτύου].



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 \(σελίδα 3-89\)](#)



Εκτύπωση αρχείου στον φάκελο δικτύου που έχετε διαμορφώσει στις ρυθμίσεις του μηχανήματος

1

Πατήστε το πλήκτρο [Ανάκτηση Αρχείου HDD].

2

Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Επιλογή Αρχείου από Δικτ Φάκελο προς Εκτύπ].

3

Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Ανοιγμα Καταχωρημένου Φακέλου Δικτύου] και πατήστε τον φάκελο δικτύου στον οποίο επιθυμείτε να αποκτήσετε πρόσβαση.

Αν εμφανιστεί μια οθόνη που θα σα ζητά να πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, ρωτήστε το διαχειριστή του διακομιστή σας και πληκτρολογήστε το κατάλληλο όνομα χρήστη και τον 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 \(σελίδα 3-84\)](#)".
- Αφού επιλέξετε 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 \(σελίδα 3-84\)](#)".

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.



- 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.

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

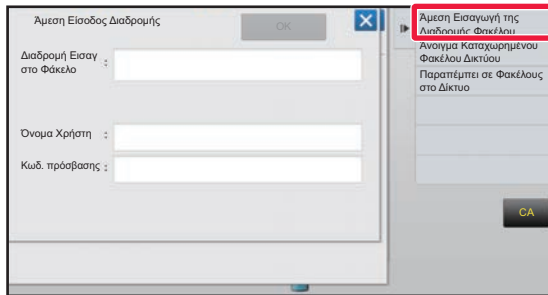
Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

Η εκτύπωση ξεκινά μετά τη μεταφορά του επιλεγμένου αρχείου.



Απευθείας εισαγωγή της διαδρομής του φακέλου δικτύου

1



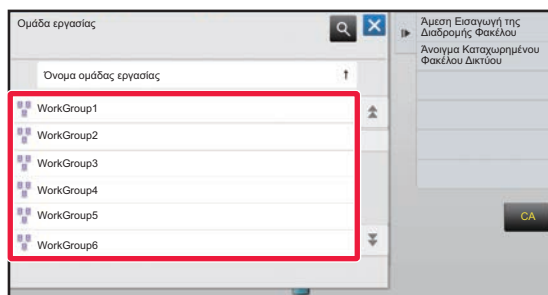
Πατήστε [Άμεση Εισαγωγή της Διαδρομής Φακέλου] στο βήμα 3 της ενότητας "[Εκτύπωση αρχείου στον φάκελο δικτύου που έχετε διαμορφώσει στις ρυθμίσεις του μηχανήματος \(σελίδα 3-83\)](#)".

2

Πληκτρολογήστε τη διαδρομή του φακέλου, το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης. Αποκτήστε πρόσβαση στο φάκελο δικτύου. Για τη διαδικασία εκτύπωσης συμβουλευτείτε τα βήματα 4 έως 6 της ενότητας "[Εκτύπωση αρχείου στον φάκελο δικτύου που έχετε διαμορφώσει στις ρυθμίσεις του μηχανήματος](#)".

Αναφορά στη διαδρομή του φακέλου δικτύου

1



Στο βήμα 3 της ενότητας "[Εκτύπωση αρχείου στον φάκελο δικτύου που έχετε διαμορφώσει στις ρυθμίσεις του μηχανήματος \(σελίδα 3-83\)](#)" 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 θα σας ζητά να πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, ρωτήστε το διαχειριστή του διακομιστή σας και πληκτρολογήστε το κατάλληλο όνομα χρήστη και τον 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 \(σελίδα 3-83\)](#)".



- Πατήστε το εικονίδιο και πληκτρολογήστε μια λέξη κλειδί για αναζήτηση ομάδας εργασίας, διακομιστή ή φακέλου δικτύου. Για να εισαγάγετε κείμενο, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΦΗΣ \(σελίδα 1-215\)](#)".
- Μπορούν να εμφανιστούν ως και 100 ομάδες εργασιών, 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 τη "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" και ορίζοντας 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.

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 στο στοιχείο "Επιλογή Αρχείου", επιλέξτε τις ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, 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.
Προσαρ. Σε Σελ	Εκτύπωση με προσαρμογή αρχείου σε πλήρες μέγεθος σελίδας.
Τι εκτυπώνετε	Επιλέξτε εάν τα κενά φύλλα θα διαγράφονται ή εάν το σύνολο του βιβλίου θα εκτυπώνεται κατά την εκτύπωση 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.

Το DirectOffice™ είναι προϊόν της CSR Imaging US, LP.

Η ονομασία DirectOffice™ αποτελεί εμπορικό σήμα της CSR Imaging US, LP που έχει καταχωρηθεί στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες, και χρησιμοποιείται κατόπιν εκχώρησης αδειάς.



ΕΚΤΥΠΩΣΗ FTP

Μπορείτε να εκτυπώσετε ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας με απλή μεταφορά και απόθεσή του στο διακομιστή FTP του μηχανήματος.



Για να εκτελέσετε εκτύπωση FTP:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρύθμιση Εκτύπωσης από Η/Υ / Φορητό Τερματικό], ορίστε τη ρύθμιση [Εκτύπωση από FTP] στην επιλογή [Ενεργοποίηση] και, στη συνέχεια, διαμορφώστε τον αριθμό θύρας. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).

Εκτέλεση εκτύπωσης FTP

Στη γραμμή διευθύνσεων του λογισμικού πλοήγησης στο διαδίκτυο του υπολογιστή σας, πληκτρολογήστε "ftp://" και μετά τη διεύθυνση IP του μηχανήματος, όπως υποδεικνύεται παρακάτω.

Παράδειγμα: ftp://192.168.1.28

Μεταφέρετε και αποθέστε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε στο φάκελο "lp" που εμφανίζεται στο λογισμικό πλοήγησης στο διαδίκτυο. Ξεκινάει αυτόματα η εκτύπωση του αρχείου.



- 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:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Εκτυπωτή] → [Ρυθμίσεις Εκτύπωσης E-mail], και καταχωρίστε 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 αποστέλλετε 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 καταχωρίζονται με τη μορφή "όνομα εντολής=τιμή" όπως φαίνεται στο παράδειγμα στα δεξιά.

```
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	NONE, ONE, TWO, SADDLE, STAPLELESS
Διάτρηση*2	PUNCH	OFF, ON
Οπές διάτρησης	PUNCH-NUMBER	TWO, THREE, FOUR, FOURWIDE
Ομαδοποίηση	COLLATE	OFF, ON
Εκτύπωση Διπλής Όψης	DUPLEX	TOP, LEFT, RIGHT, OFF
Αριθμός λογαριασμού *3	ACCOUNTNUMBER	Αριθμός (5 έως 8 ψηφία)
Μορφή Αρχείου*4	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Χαρτί	PAPER	Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί (A4, LETTER ή άλλα)
Δίπλωση (Δίπλωση Ράχης)*4	V-FOLD	OFF, INSIDE, OUTSIDE
Δίπλωση (Δίπλωση Ζ)*5	FOLD	OFF, A3, A4, B4, LEDGER, LEGAL, LETTER
Αρχειοθέτηση Εγγράφων*5	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Έως και 28 χαρακτήρες
Γρήγορο Αρχείο*5	QUICKFILE	OFF, ON
Έξοδος	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER, TOPTRAY
Προσαρμογή σε Σελίδα	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON
Εκτύπωση σε Γυαλιστερό	MEDIATYPE	GLOSSY
Εκτύπωση Σελίδων	PRINTPAGES	1-2,5,9-
Προορισμός εκτύπωσης*7	ALLSHEETS	OFF, ON

*1 Ενεργοποιείται μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας, τελική μονάδα, τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), μονάδα καρφισώματος ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής). Η επιλογή "ΧΩΡΙΣ ΣΥΡΡΑΦΗ" ενεργοποιείται μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα ή μονάδα καρφισώματος που επιτρέπει τη συρραφή χωρίς συνδετήρες.

*2 Ενεργοποιείται μόνο όταν έχει προσαρτηθεί μονάδα διάτρησης στην τελική μονάδα, στην τελική μονάδα (μεγάλο στοιβακτή), στη μονάδα καρφισώματος ή στη μονάδα καρφισώματος (μεγάλο στοιβακτή).

*3 Μπορεί να παραληφθεί εκτός εάν η πιστοποίηση γίνεται μέσω του αριθμού χρήστη.

*4 Ενεργοποιείται μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα καρφισώματος.

*5 Ενεργοποιείται μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα δίπλωσης.

*6 Ενεργοποιείται μόνο όταν είναι ενεργοποιημένη η "Αρχειοθέτηση Εγγράφων" ή το "Γρήγορο Αρχείο". Όταν και τα δύο είναι "ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΑ", αυτή η επιλογή είναι απενεργοποιημένη.

Ενεργοποιείται μόνο όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα δίπλωσης.

*7 Ενεργοποιείται μόνο όποτε εκτυπώνετε Excel.



- Τα κείμενα 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 κανένα κείμενο στο σώμα κειμένου (μήνυμα) του e-mail, η εκτύπωση θα γίνει σύμφωνα με τις ρυθμίσεις που έχουν διαμορφωθεί στη "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.



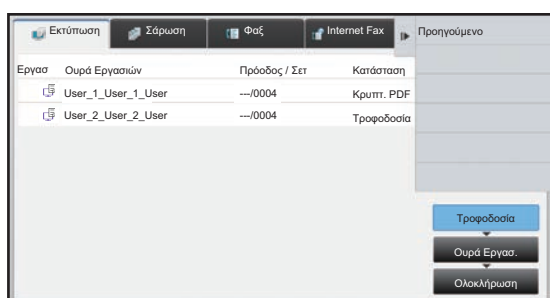
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

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].

Όταν θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε εργασίες, ή να χρησιμοποιήσετε την κατά προτεραιότητα διεκπεραίωση, ανατρέξτε στις ακόλουθες ενότητες:

- [ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ \(σελίδα 1-137\)](#)
- [ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ \(σελίδα 1-138\)](#)
- [ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ Ή ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ \(σελίδα 1-140\)](#)
- [ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ \(σελίδα 1-141\)](#)



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 άμεσα είναι οι 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) κι παλαιότερες.

(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 σδήγησης εκτυπωτή, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα αφής.

Η εκτύπωση ξεκινάει αυτόματα όταν τοποθετηθεί χαρτί στο μηχάνημα. Αν δεν υπάρχει άμεσα διαθέσιμο χαρτί 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 που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΛΙΣΤΑ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

Για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία ρύθμισης, ανατρέξτε στη Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.
[ΘΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΤΗ / ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΗ ΒΟΗΘΕΙΑ \(σελίδα 3-6\)](#)

Λειτουργία			PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Mac OS PPD ^{*1}
Καρτέλα (Windows)	Στοιχείο	Σελίδα				
Κύριες Επιλογές	Αντίγραφα	-	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999
	Ομαδοποίηση	-	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Μέγεθος Πρωτοτ	3-4	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Μέγεθος Εξόδου	3-4	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Προσανατολισμός	3-34	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Ρύθμιση στο Μέγεθος Χαρτιού	3-19	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
	Ζουμ	3-35	Ναι ^{*2}	Ναι	Ναι ^{*2}	Ναι ^{*2}
	Διπλής Όψης	3-18	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	N-Up	3-21	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Συρραφή ^{*3}	3-24	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Αρχειοθέτηση Εγγράφου	3-75	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
	Έγχρωμη Λειτουργία	-	Όχι	Όχι	Όχι	Όχι
Δίσκος Χαρτιού	Μέγεθος Εξόδου	3-4	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Δίσκος Χαρτιού	3-7	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Τύπος χαρτιού	3-7	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Κατάσταση Δίσκου	3-7	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
Φινίρισμα	Συρραφή ^{*3} Συρραφή Ράχης ^{*4}	3-24	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Διάτρηση ^{*3}	3-24	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Δίπλωση ^{*4}	3-62	Δίπλωση στη Μέση	Δίπλωση στη Μέση	Δίπλωση στη Μέση	Δίπλωση στη Μέση
	Μετατόπιση	-	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Έξοδος	-	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Σελίδα Διαχωριστή	3-56	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Ψαλίδισμα (Trimming)	3-28	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι



Λειτουργία			PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Mac OS PPD ^{*1}	
Καρτέλα (Windows)	Στοιχείο	Σελίδα					
Διάταξη	Διπλής Όψης		3-18	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Ένθετα Κεφαλαίων		3-61	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
	Φυλλάδιο		3-26	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	N-Up	Αρ. Σελίδας	3-21	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Επανάληψη	3-68	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
		Παραγγελία	3-21	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
		Περίγραμμα	3-21	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
		N-Up με εξώφυλλο	3-21	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
		N-Up 100%	3-21	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Εκτύπωση Αφίσας		3-32	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Θέση Εκτύπωσης	Μετατόπιση Κειμένου	3-30	10 έως 30 mm (0 έως 1,2 ίντσες)	10 έως 30 mm (0 έως 1,2 ίντσες)	Ναι	Ναι
Μετατόπιση Ετικέτας		3-58	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι	
Ειδικό		3-33	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι	
Χειρισμός Εργασίας	Απελευθέρωση Εκτύπωσης		-	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
	Αρχειοθέτηση Εγγράφου		3-75	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
	Δημιουργία PDF για Περιήγηση με H/Y		3-75	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
	Εκτύπωση και Αποστολή		3-78	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
	Notify Job End		-	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Ταυτοποίηση		3-8	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
Ένθετα	Εξώφυλλα/Ένθετα		3-52	Ναι	Ναι	Ναι ^{*6}	Ναι ^{*6}
	Ένθετα διαφανειών		3-54	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
	Αντίτυπο Carbon		3-57	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Χαρτί με Ετικέτα		3-58	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
Σφραγίδα	Υδατογράφημα		3-45	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Σφραγίδα Εικόνας		3-47	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Overlay		3-49	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Κρυφό Μοτίβο		3-69	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
	Σφραγίδα Αντιγράφων		3-51	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
Ποιότητα Εικόνας	Τρόπος Εκτύπωσης		3-17	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Λειτουργία γραφικών		-	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
	Συμπύεση Bitmap		-	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Ευκρίνεια		3-43	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Παρακολούθηση		3-43	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Εξομάλυνση		3-43	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
	Κείμενο σε Μαύρο		3-42	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι



Λειτουργία			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Καρτέλα (Windows)	Στοιχείο	Σελίδα				
Ποιότητα Εικόνας	Διάνυσμα σε Μαύρο	3-42	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Οικονομία Γραφίτη *7	-	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	Έγχρωμη Λειτουργία	-	Όχι	Όχι	Όχι	Όχι
	Τύπος Εικόνας	-	Όχι	Όχι	Όχι	Όχι
	Ειδικές Επιλογές Χρώματος	-	Όχι	Όχι	Όχι	Όχι
	Ρύθμιση Εικόνας	3-41	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Γραμματοσειρά	-	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Πάχος Γραμμής	3-37	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
	Ρύθμιση Εντονότητας:	-	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Λεπτομερείς ρυθμίσεις	Καθρεπτισμός	3-40	Όχι	Ναι	Ναι	Ναι
	PS Error Information	-	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
	PS Pass-through	-	Όχι	Ναι	Όχι	Όχι
	Συμπίεση Εργασίας	-	Όχι	Ναι	Όχι	Όχι
	Διαδοχική Εκτύπωση	3-73	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι*8
	Απενεργ. Εκτύπωσης Κενής Σελίδας	3-23	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	Καταχώρ Προσαρμ Εικόνας*4	3-48	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	3-72	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	• Στυλ Rip	3-75	Ναι	Ναι	Όχι	Ναι
	• Στυλ Διπλής Όψης	3-18	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	• Βελτίωση Εικόνας CMYK:	-	Όχι	Ναι	Όχι	Όχι
	• Σύντμηση Ονομ. Εργασία	-	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	• Χρησ οδηγό για τα JPEGs	3-71	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	• Ανάπτυξη	-	Όχι	Όχι	Όχι	Όχι
	• Λεπτότερες Φίνες Γραμμές	3-38	Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
	• Κείμενο Λεπτών Χαρακτήρων	-	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
	• Λεπτή ακμή	-	Όχι	Όχι	Όχι	Όχι
	• Κείμενο/Έλεγχος γραμμής	3-39	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
	• Κείμενο/Έλεγχος πτώσης γραμμής	3-39	Ναι	Ναι	Όχι	Όχι
• Εικόνα Φωτογραφίας	-	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	
• Βελτίωση Εικόνας	3-39	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	

*1 Οι προδιαγραφές κάθε λειτουργίας στο Windows PPD και στο Mac OS PPD ποικίλλουν ανάλογα με την έκδοση του λειτουργικού συστήματος και την εφαρμογή.

*2 Η οριζόντια και η κάθετη αναλογία δεν μπορούν να οριστούν χωριστά.

*3 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).

*4 Εάν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή ράχης

*5 Μπορείτε να ενθέσετε μόνο εξώφυλλα.



*6 Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη σε ορισμένες εφαρμογές και λειτουργικά συστήματα.

*7 Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε Mac OS X 10.10 ή μεταγενέστερο.

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 \(σελίδα 1-71\)](#)".

Ενεργοποίηση κωδικού χρέωσης

Αυτή η ρύθμιση απαιτείται μόνο στο περιβάλλον Windows. (Χρησιμοποιείται πάντα στο περιβάλλον Mac OS)

1

Κάντε κλικ στο κουμπί [Εναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] → [Συσκευή] → [Συσκευές και εκτυπωτές].

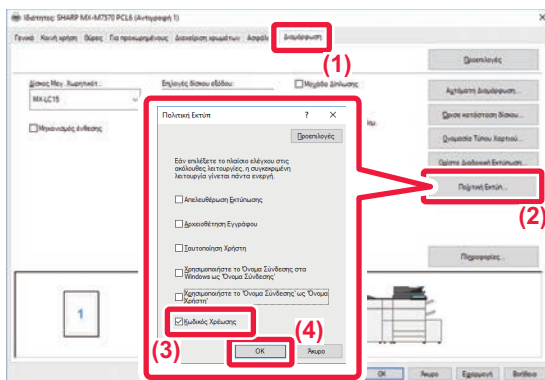


Στα Windows 8.1 / Windows Server 2012, κάντε δεξί κλικ στο κουμπί [Εναρξη] και επιλέξτε [Πίνακας Ελέγχου] → [Προβολή συσκευών και εκτυπωτών] (ή [Συσκευές και εκτυπωτές]).

Στα Windows 7 / Windows Server 2008, κάντε κλικ στο κουμπί [Εναρξη] και επιλέξτε [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 κουμπί [Πολιτική Εκτύπ.].
- (3) Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Κωδικός Χρέωσης] σε ,
- (4) Κάντε κλικ στο κουμπί [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 στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης] - [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] η επιλογή [Χρησιμοποιήστε τον Κωδικό Χρέωσης] έχει οριστεί σε "Απενεργοποίηση", ο καθορισμένος κωδικός χρέωσης απενεργοποιείται και δεν καταγράφεται στο αρχείο καταγραφής εργασιών.
- Εάν αρχίσατε να εκτυπώνετε χωρίς να καθορίσετε κωδικό χρέωσης, στο αρχείο καταγραφής εργασιών θα συμπεριληφθεί ένας κωδικός χρήσης.

Mac OS

(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 ACTIVE DIRECTORY \(σελίδα 1-67\)](#)". Αφού ενεργοποιήσετε το Active Directory, διαμορφώστε τις παρακάτω ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

(1) Κάντε κλικ στο κουμπί [Εναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] → [Συσκευή] → [Συσκευές και εκτυπωτές].

Στα Windows 8.1/Windows Server 2012, κάντε δεξί κλικ στο κουμπί [Εναρξη] και επιλέξτε [Πίνακας Ελέγχου] → [Προβολή συσκευών και εκτυπωτών] (ή [Συσκευές και εκτυπωτές]).

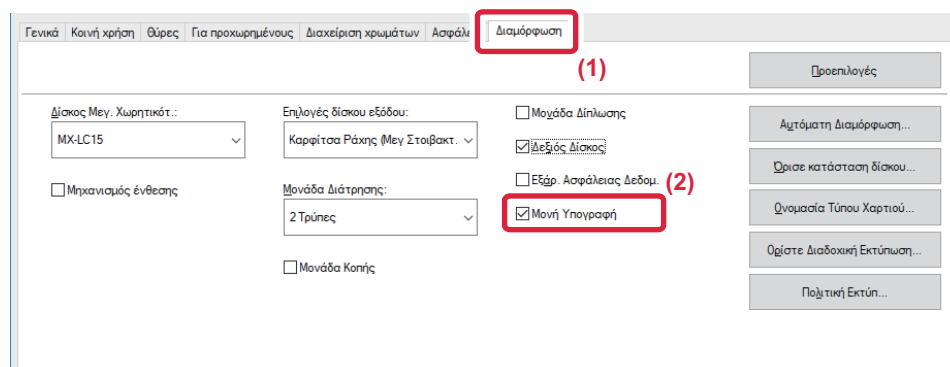
Στα Windows 7/Windows Server 2008, κάντε κλικ στο κουμπί [Εναρξη] και επιλέξτε [Συσκευές και εκτυπωτές].

(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) Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Μονή Υπογραφή].





Επιλογή πιστοποίησης

Για τη μέθοδο ταυτοποίησης ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ \(σελίδα 3-8\)](#)".

(1) Κάντε κλικ στην καρτέλα [Χειρισμός Εργασίας].

(2) Στο πεδίο [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 "Χρήστη". Κάτι τέτοιο μπορεί να περιορίζει τις διαθέσιμες λειτουργίες.
- Εάν Μονή Υπογραφή χρησιμοποιήσετε την καθολική σύνδεση χωρίς να συνδεθείτε στο μηχάνημα, το όνομα χρήστη που θα αναφέρεται στο ημερολόγιο εργασίας θα είναι το όνομα που έχει οριστεί από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Εάν το όνομα χρήστη δεν έχει οριστεί από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, το όνομα χρήστη που θα αναφέρεται στο ημερολόγιο εργασίας θα είναι το όνομα εισόδου του υπολογιστή.



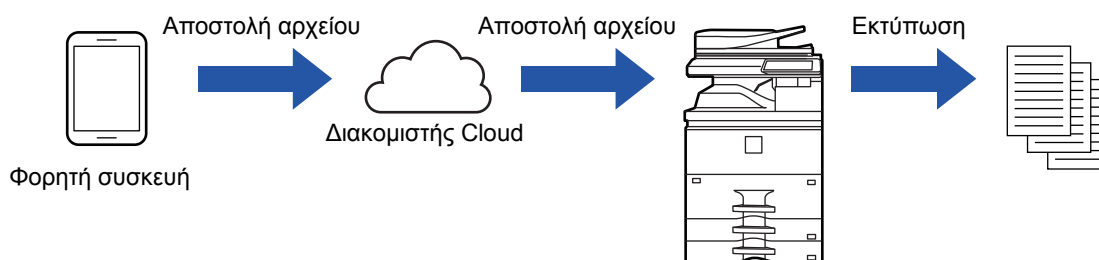
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΕΣΩ ΤΟΥ GOOGLE CLOUD PRINT

Το Google Cloud Print (GCP) είναι μια υπηρεσία εκτύπωσης που σας επιτρέπει να εκτυπώνετε ένα αρχείο σε έναν υπολογιστή, φορητή συσκευή ή άλλο πρόγραμμα-πελάτη μέσω του διακομιστή Cloud που λειτουργεί από την Google LLC σε εκτυπωτή που είναι συνδεδεμένος στο διακομιστή Cloud.

Ρυθμίστε το μηχάνημα για σύνδεση στο Internet (ρυθμίσεις διακομιστή μεσολάβησης κ.λπ.), όπως απαιτείται από το περιβάλλον του δικτύου σας.

Η διαδικασία για την εκτύπωση με χρήση του Google Cloud Print περιγράφεται παρακάτω.

Πριν χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, θα πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε ένα λογαριασμό Google.



Ρυθμίσεις στο μηχάνημα

Πριν χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, διαμορφώστε τις παρακάτω ρυθμίσεις στη "Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής)".

- Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία επαλήθευσης χρήστη του μηχανήματος, απενεργοποιήστε τη "Ρύθμιση λειτουργίας (διαχειριστής)" - [Έλεγχος Χρήστη] - [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] - [Απενεργοποίηση Εκτύπωσης από Μη Έγκυρο Χρήστη].
- Αν η ταυτοποίηση χρήστη είναι ενεργοποιημένη στην εφαρμογή Sharp OSA, επιτρέπεται η εκτύπωση από μη έγκυρους χρήστες της εφαρμογής.
- Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις που ακολουθούν μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] όπως ενδείκνυται για το περιβάλλον σας.
 - Διεύθυνση IP, μάσκα υποδικτύου, προεπιλεγμένη πύλη
 - Διεύθυνση IP του διακομιστή DNS
 - Ρυθμίσεις διακομιστή μεσολάβησης
- Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του μηχανήματος στις ρυθμίσεις του Google Cloud Print. Για τις ρυθμίσεις του Google Cloud Print, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Google Cloud \(σελίδα 8-85\)](#)".



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Μπορείτε να εκτυπώσετε από μια εφαρμογή που υποστηρίζει το Google Cloud Print. Οι λειτουργίες που μπορεί να ενεργοποιηθούν από την εφαρμογή είναι οι εξής.

Στοιχείο	Περιγραφή
Εκτύπωση Διπλής Όψης	Καμία, Βιβλίο, Πίνακας
Προσανατολισμός	Κατακόρυφος, Οριζόντιος
Αντίγραφα	1-999
Ανάλυση	600x600, 1200x1200
Προσαρμογή στη Σελίδ	On, Off
Επιλογή Σελίδας	-
Μέγεθος χαρτιού	A4, A3, A5, B4, B5, A3W, Ledger, Legal, Letter, Invoice, Executive, Foolscap, 8-1/2 x 13-2/5, 216 x 343, 8K, 16K
Δισκος Χαρτιου	Διαφέρει ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος
Δίσκος Εξόδου	Κεντρικός Δίσκος, Δεξιός Δίσκος, Πάνω Δίσκος, Μεσαίος δίσκος, Κάτω Δίσκος
Εκτύπωση ανά μονάδα	On, Off
Συρραφή*	Ενεργοποίηση, Απενεργοποίηση

* Μπορεί να χρησιμποιηθεί όταν υπάρχει εγκατεστημένη εσωτερική μονάδα φινιρίσματος, μονάδα φινιρίσματος ή μονάδα καρφισώματος.



- Το Google Cloud Print χρησιμοποιεί τη θύρα XMPP (5222) ή τη θύρα HTTPS (443) για επικοινωνία. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις για να διαπιστώσετε εάν υπάρχει περιορισμός πρόσβασης στο Internet, αλλά και για να εντοπίσετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή του μηχανήματος και το mDNS, εφόσον απαιτείται.
- Σε ορισμένες περιπτώσεις, η ποιότητα εκτύπωσης από το Google Cloud Print μπορεί να μην είναι η ίδια με την ποιότητα εκτύπωσης από άλλες μεθόδους εκτύπωσης (πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, κ.λπ.). Το περιεχόμενο ορισμένων αρχείων μπορεί να μην εκτυπώνεται σωστά ή μπορεί να μην είναι εκτυπώσιμο.
- Σε ορισμένες χώρες και περιοχές, το μηχάνημα μπορεί να μην μπορεί να χρησιμοποιήσει ορισμένες ή όλες τις λειτουργίες σύνδεσης του Google Cloud Print.
- Σε ορισμένα περιβάλλοντα δικτύου, το μηχάνημα μπορεί να μην μπορεί να χρησιμοποιεί τις λειτουργίες σύνδεσης Google Cloud Print ή η εκτύπωση μπορεί να είναι αργή ή μπορεί να διακόπτεται πριν.
- Η Sharp Corporation δεν εγγυάται σε καμία περίπτωση τη συνέχιση ή τη σταθερότητα της λειτουργίας σύνδεσης Google Cloud Print. Εξαιρουμένων των περιπτώσεων που καλύπτονται από το νόμο, η Sharp Corporation δεν ευθύνεται για ζημιές ή απώλειες που μπορεί να υποστεί ο πελάτης εξαιτίας της χρήσης των παραπάνω λειτουργιών.



Λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε στη λειτουργία Εύκολο Φαξ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΑΞ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΑΞ ...	4-4
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΦΑΞ	4-7
• ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	4-7
• ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	4-8
ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ	4-8
ΠΛΗΚΤΡΟ [R]	4-9
ΑΚΟΛΟΘΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ	4-10

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ	4-13
• ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ	4-13
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ	4-14
• ΟΙ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΙ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΙ	4-16
• ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ	4-17
• ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ	4-18
• ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	4-20
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΑΛΥΣΙΔΩΤΗ ΚΛΗΣΗ	4-22

ΒΑΣΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ	4-23
• ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ	4-23
• ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ	4-25
• ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ	4-26
• ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΟΥΝ	4-26
• ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΑΙ	4-26
• ΟΤΑΝ Η ΓΡΑΜΜΗ ΕΙΝΑΙ ΚΑΤΕΙΛΗΜΜΕΝΗ ...	4-27
• ΟΤΑΝ ΠΡΟΚΥΠΤΕΙ ΣΦΑΛΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ...	4-27
• ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΦΑΞ ...	4-28
• ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ	4-29
ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ	4-29

• ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ	4-29
• ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ DIRECT TX.	4-30
• ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ	4-32
• ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ DIRECT TX. ...	4-34
• ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΗΧΕΙΟΥ	4-36
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΦΑΞ ΣΕ ΠΟΛΛΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ) ...	4-37
• ΕΠΑΝΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ...	4-39
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (PC - fax)	4-41

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ... 4-41

ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ	4-42
• ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (Πρωτότ Διπλ Όψης)	4-42
• ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ	4-43
• ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ ...	4-44
• ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ	4-45
• ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ	4-46
• ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ	4-49
• ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ	4-51
• ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	4-52

ΛΗΨΗ ΦΑΞ

ΛΗΨΗ ΦΑΞ	4-53
• ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΗΨΗ ΦΑΞ	4-53
• ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΛΗΨΗ ΦΑΞ	4-55
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	4-59
• ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων)	4-59
• ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ	4-60
• ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ...	4-61
ΠΡΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	4-63





• ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ (ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΦΑΞ).....	4-63
• ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΠΡΟΩΘΗΣΗ	4-64
• ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ).....	4-65
• ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ ΣΤΟΝ ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ).....	4-69
• ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	4-70
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	4-72

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ "ΑΛΛΑ"

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΦΑΞ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ)	4-73
ΟΜΑΔΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ	4-75
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ ΣΕ ΜΙΑ (N-UP) ...	4-75
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΔΥΟ ΟΨΕΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΡΤΑΣ) ...	4-77
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΣΕΛΙΔΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ).....	4-79
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ)	4-81
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΩΣ ΧΩΡΙΣΤΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ ...	4-83
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΣΕ ΔΥΟ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (ΣΑΡΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ)	4-83
• ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ ΑΝΑ ΣΕΛΙΔΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ (ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ)	4-85
ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ	4-87
• ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΚΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΙΚΟΝΑ (ΑΠΑΛΟΙΦΗ).....	4-87
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΕΠΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ).....	4-90
• ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΥΛΛΩΝ ΤΩΝ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ) ...	4-92
• ΣΦΡΑΓΙΣΜΑ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ)	4-94
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΦΑΞ ΑΠΟ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	4-95
• ΚΛΗΣΗ ΣΕ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΦΑΞ ΚΑΙ ΕΝΑΡΞΗ ΛΗΨΗΣ (ROLLING).....	4-95
• ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΝΑΡΞΗ ΛΗΨΗΣ ROLLING ...	4-97
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟΝ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ...	4-98
• ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΣΤΑ ΦΑΞ (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΑΞ)	4-98
• ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ (ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΚΟΥ ΜΟΥ ΟΝΟΜΑΤΟΣ).....	4-99

ΜΕ ΔΕΔΟΜΕΝΗ ΜΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ ...	4-101
• ΟΡΙΣΜΟΣ ΩΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ...	4-101
• ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ).....	4-103

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΜΝΗΜΗΣ POLLING	4-105
• ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ROLLING ΑΛΛΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΣΑΣ (ΜΝΗΜΗ POLLING).....	4-105
• ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ POLLING (ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ POLLING).....	4-105
• ΣΑΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΜΝΗΜΗ POLLING....	4-106
• ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΗ ΘΥΡΙΔΑ ...	4-107
• ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΟΙΝΗ ΘΥΡΙΔΑ	4-108

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F	4-109
• ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F	4-109
• ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΘΥΡΙΔΩΝ ΜΝΗΜΗΣ ΣΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F	4-110
• ΚΛΗΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F	4-111
• ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F	4-111
• ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F	4-112
• ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΦΑΞ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F	4-113
• ΛΗΨΗ ROLLING ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ F ...	4-114
• ΣΑΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΘΥΡΙΔΑ ΜΝΗΜΗΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ROLLING ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ F ...	4-116
• ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΘΥΡΙΔΑ ΜΝΗΜΗΣ ROLLING ΚΩΔΙΚΟΥ F	4-118
• ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΕΙ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ROLLING ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F.....	4-119
• ΑΙΤΗΜΑ ΑΝΑΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΩΝ F ...	4-120
• ΑΝΑΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ F ...	4-122
• Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F	4-123





ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ

ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ 4-124

- ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ 4-124
- ΛΗΨΗ ΦΑΞ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΠΑΝΤΗΣΗ
ΣΤΗΝ ΚΛΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ (ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΛΗΨΗ) . . . 4-125
- ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΛΗΨΗ
ΤΗΛΕΦΩΝΗΜΑΤΩΝ 4-125

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΑΞ 4-126

ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ ΦΑΞ 4-126

ΈΛΕΓΧΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 4-127

- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΩΝ 4-127
- ΠΛΗΡΟΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ
ΣΤΗΛΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ 4-127



ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΑΞ



Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία φαξ, πρέπει να εγκαταστήσετε το κιτ επέκτασης φαξ.

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΦΑΞ

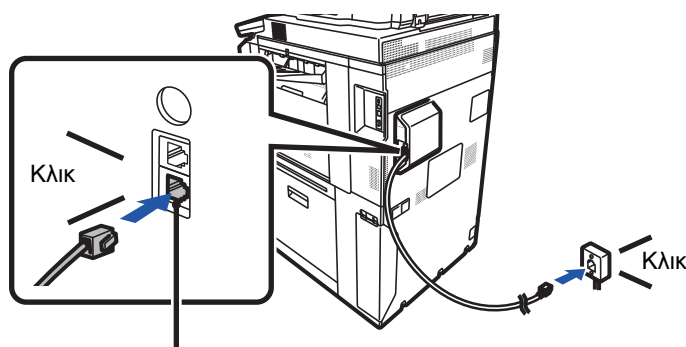
Για να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα ως φαξ, συνδέστε την τηλεφωνική γραμμή και ρυθμίστε τον τύπο της τηλεφωνικής γραμμής.

1

Σύνδεση με την τηλεφωνική γραμμή.

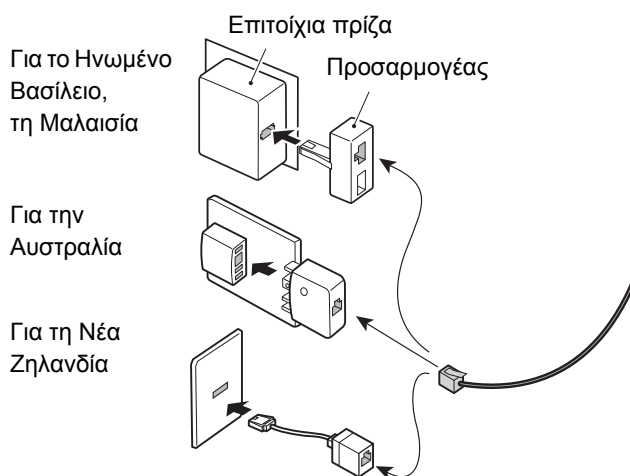
Τοποθετήστε το βύσμα από το ένα άκρο του καλωδίου της τηλεφωνικής γραμμής στην πρίζα της τηλεφωνικής γραμμής (LINE) του μηχανήματος, όπως φαίνεται στην εικόνα, και τοποθετήστε το άλλο άκρο του βύσματος στην επιτοίχια πρίζα τηλεφώνου.

* Φροντίστε να χρησιμοποιήσετε το καλώδιο της τηλεφωνικής γραμμής που είναι συνδεδεμένο στη συσκευή.



Πρίζα τηλεφωνικής γραμμής (Line)

Σε κάποιες χώρες, για να συνδέσετε το καλώδιο της τηλεφωνικής γραμμής στην επιτοίχια πρίζα τηλεφώνου απαιτείται ένας προσαρμογέας, όπως φαίνεται 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 " I ".

Όταν η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος είναι αναμμένη, ο διακόπτης ρεύματος είναι στη θέση " I ". Εάν η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος δεν είναι αναμμένη, γυρίστε το διακόπτη ρεύματος στη θέση " I " και πιέστε το κουμπί [ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ] στον πίνακα ενεργειών.

► [ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)



Όποτε ενεργοποιείτε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης], η τροφοδοσία ενεργοποιείται αυτόματα όταν ληφθεί φαξ (ακόμη και αν το κουμπί [Ενεργοποίηση] είναι απενεργοποιημένο) και το φαξ εκτυπώνεται. Όποτε απενεργοποιείτε την επιλογή [Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης] και το κουμπί [Ενεργοποίηση] είναι ενεργοποιημένο, τα ληφθέντα φαξ αποθηκεύονται στη μνήμη και δεν εκτυπώνονται 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 ασφαμένης ρύθμισης, ενδέχεται να παρουσιαστούν αποτυχίες κλήσης ή κλήσεις σε εσφαλμένο προορισμό.



- Εάν θέλετε να ορίσετε τον τύπο της τηλεφωνικής γραμμής αυτόματα
Στη "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:

Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Του Ρολογιού].



Εάν έχει ενεργοποιηθεί η [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού], δεν μπορείτε να τροποποιήσετε την ημερομηνία και την ώρα. Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού] και ακυρώστε τη ρύθμιση απενεργοποίησης της προσαρμογής.

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:**

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση του δικού σας αριθμού και ονόματος] → [Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα].

• **Όνομα Αποστολ.**

Καταχωρίστε το όνομα του αποστολέα. Για το όνομα του αποστολέα μπορείτε να καταχωρίσετε το πολύ 20 χαρακτήρες.

• **Αριθμός Φαξ Αποστολέα**

Ορίζει τον αριθμό φαξ του αποστολέα.

Για να εισάγετε μια παύση μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [-].

Για να εισάγετε ένα κενό μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [Διάστημα].

• **Ιδία Διεύθυνση I-Fax**

Καταχωρίστε μια προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα (το πολύ 56 χαρακτήρες).

• **Επιλογή δήλωσης ονόματος ιδιοκτήτη**

Αποθηκεύει το όνομα αποστολέα που χρησιμοποιείται στη ρύθμιση "Επιλογή δικού Μου Ονόματος" μιας άλλης λειτουργίας. Μπορούν να αποθηκευτούν έως και 18 ονόματα αποστολέα.

• **Όνομα Αποστολ.**

Καταχωρίστε το όνομα του αποστολέα. Για το όνομα του αποστολέα μπορείτε να καταχωρίσετε το πολύ 20 χαρακτήρες.

• **Αριθμός Φαξ Αποστολέα**

Ορίζει τον αριθμό φαξ του αποστολέα.

Για να εισάγετε μια παύση μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [-].

Για να εισάγετε ένα κενό μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [Διάστημα].

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 \(σελίδα 1-145\)](#)

▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ \(σελίδα 1-150\)](#)

▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 1-151\)](#)

▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 1-153\)](#)

▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-154\)](#)



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.

1η οθόνη

Εμφανίζει το μέγεθος του πρωτοτύπου που έχετε τοποθετήσει.

Επιλογή διεύθυνσης.

- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ \(σελίδα 4-44\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 4-45\)](#)

Επανάφορά της διεύθυνσης και των ρυθμίσεων.

Σαρώνει το πρωτότυπο για προεπισκόπηση.

- ▶ [ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)

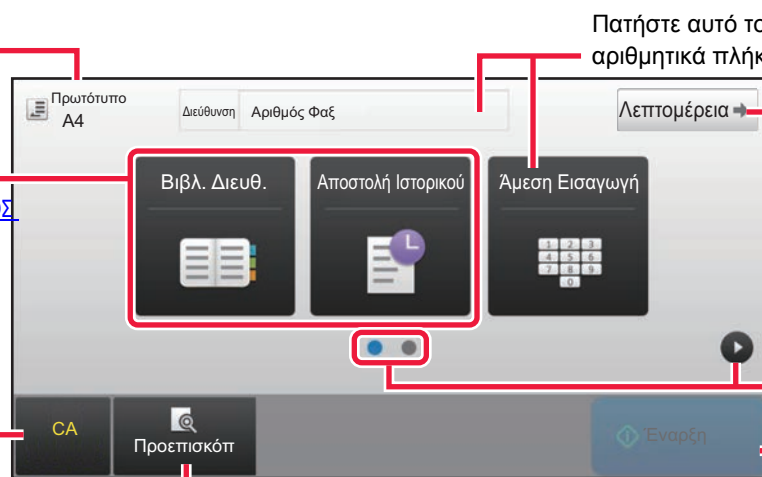
Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να εμφανίσετε τα αριθμητικά πλήκτρα.

Αλλαγή σε Κανονική Λειτουργία.

- ▶ [ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ \(σελίδα 4-8\)](#)

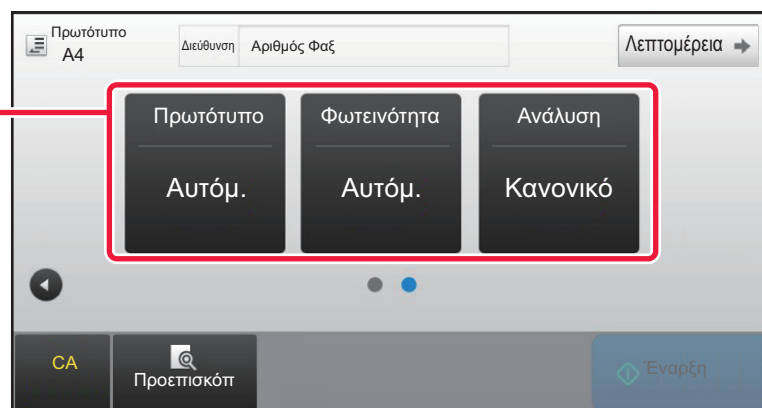
Αλλαγή οθόνης λειτουργιών.

Ξεκινά αμέσως η αποστολή φαξ.



2η οθόνη

Επιλέξτε λειτουργία προς εγκατάσταση.



Μπορείτε να επιλέξετε αυτές τις λειτουργίες από την εύκολη λειτουργία.

- Πρωτότυπο ▶ [σελίδα 4-42](#)
- Φωτεινότητα ▶ [σελίδα 4-51](#)

- Ανάλυση ▶ [σελίδα 4-52](#)



Για να επιλέξετε μια λειτουργία στην εύκολη λειτουργία

Στη λειτουργία ρύθμισης, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Εύκολο Φαξ].



ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η Κανονική Λειτουργία σας επιτρέπει να ορίσετε οποιαδήποτε ρύθμιση λειτουργίας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την αποστολή φαξ.

Πατήστε για να εμφανίσετε τα αριθμητικά πλήκτρα. Πληκτρολογήστε τον Αριθμό Φαξ

Χρησιμοποιείται για να εμφανίσετε το βιβλίο διευθύνσεων και να εισαγάγετε έναν προορισμό.

Χρησιμοποιείται για αλλαγές στις ρυθμίσεις φαξ.

Εμφανίζει τη λίστα των πλήκτρων ρύθμισης. Μπορούν να καταχωριστούν οι συχνά χρησιμοποιούμενες [Άλλα] λειτουργίες, προγράμματα και άλλες ρυθμίσεις.

Ελέγξτε τις τρέχουσες ρυθμίσεις.

Εμφανίζει τη λίστα με τα πλήκτρα, εκτός των πλήκτρων λειτουργιών που αναφέρθηκαν πιο πάνω.

Εμφανίζει τα μεγέθη του πρωτότυπου και τα στοιχεία για την αποστολή.

Εύρεση διεύθυνσης. Εμφανίζει λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στη λειτουργία φαξ.

Σαρώνει το πρωτότυπο για προεπισκόπηση.

[► ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)

Επανάφορά της διεύθυνσης και των ρυθμίσεων.

Ξεκινά αμέσως την αποστολή φαξ.

Συνδέει μια γραμμή πριν από την έναρξη αποστολής φαξ.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ

Αλλάξτε τη λειτουργία αντιγραφής και περάστε στην απλή ή στην κανονική λειτουργία όπως εξηγείται στην ενότητα "[ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)".



ΠΛΉΚΤΡΟ [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 [Ηχείο], 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 κωδικός-F (υποδιεύθυνση και κωδικός πρόσβασης).



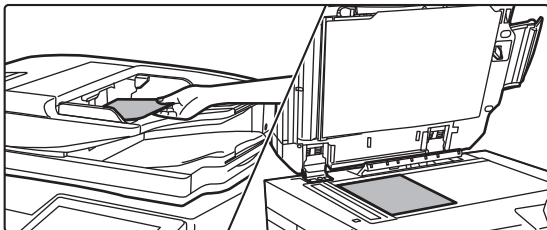
Ρυθμίσεις συστήματος (Διαχειριστής): Ρύθμιση PBX

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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

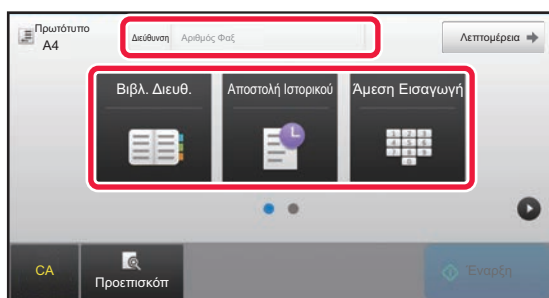
- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

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 4-13](#)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ▶ [σελίδα 4-14](#)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ▶ [σελίδα 4-20](#)

Στην Κανονική Λειτουργία



- ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ ▶ [σελίδα 4-13](#)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ▶ [σελίδα 4-14](#)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ▶ [σελίδα 4-17](#)
- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ▶ [σελίδα 4-18](#)
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ▶ [σελίδα 4-20](#)

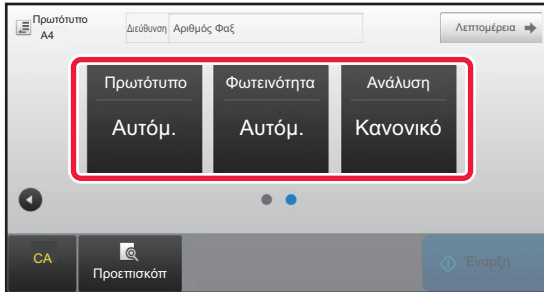


3

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

- Σάρωση πρωτοτύπων [►σελίδα 4-87](#)
- Αλλαγή της έκθεσης [►σελίδα 4-51](#)
- Αλλαγή της ανάλυσης [►σελίδα 4-52](#)

Στην Κανονική Λειτουργία

- Μαζική αποστολή πρωτοτύπων [►σελίδα 4-75](#)
- Σάρωση πρωτοτύπων [►σελίδα 4-87](#)
- Αυτόματη σάρωση των δύο πλευρών του πρωτότυπου (Πρωτότυπο Διπλής Όψης) [►σελίδα 4-42](#)
- ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ [►σελίδα 4-43](#)
- Ορισμός μεγέθους σάρωσης του πρωτότυπου με αριθμητικές τιμές [►σελίδα 4-45](#)
- Ορισμός μεγέθους αποστολής της εικόνας [►σελίδα 4-49](#)
- Αλλαγή της έκθεσης [►σελίδα 4-51](#)
- Αλλαγή της ανάλυσης [►σελίδα 4-52](#)
- Αποστολή μεγάλου αριθμού σελίδων (Κατασκευή Εργασίας) [►σελίδα 4-79](#)
- Αποστολή λεπτού πρωτότυπου (Λειτουργία Αργής Σάρωσης) [►σελίδα 4-90](#)
- Αποστολή πρωτοτύπων μικτού μεγέθους (Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους) [►σελίδα 4-81](#)
- Έλεγχος αριθμού σαρωμένων φύλλων πρωτότυπου πριν από τη μετάδοση (Μετρητής Πρωτοτύπων) [►σελίδα 4-92](#)
- Άλλα [►σελίδα 4-73](#)

4

Αποστέλλετε το πρωτότυπο.

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].



- Για να δείτε μια σαρωμένη εικόνα σε προεπισκόπηση, πατήστε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] πριν πατήσετε το πλήκτρο [Εναρξη].
- **Κατά την τοποθέτηση του πρωτότυπου στο κρύσταλλο εγγράφων:**
 - Κατά την κανονική αποστολή ενός φαξ (μετάδοση από τη μνήμη)
Επαναλάβετε τα βήματα για τη 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 σε άμεσο τρόπο μετάδοσης
Σε λειτουργία άμεσης μετάδοσης δεν μπορούν να σαρωθούν πρωτότυπα πολλαπλών σελίδων. Για να ξεκινήσει η αποστολή, πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].
- Στην Κανονική Λειτουργία, αν στον πίνακα λειτουργίας πατήσετε [Αρχείο] ή [Γρήγορο Αρχείο], πριν από την έναρξη μετάδοσης του φαξ, μπορείτε να αποθηκεύσετε το σαρωμένο πρωτότυπο ως δεδομένα.
 - [ΓΡΗΓΟΡΟ ΑΡΧΕΙΟ \(σελίδα 6-9\)](#)
 - [ΑΡΧΕΙΟ \(σελίδα 6-10\)](#)

**• Καθορισμός της αρχικής οθόνης κατά την επιλογή της από κάποια άλλη λειτουργία**

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [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

• Αλλαγή της αρχικής οθόνης στο βιβλίο διευθύνσεων

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [Ρύθμιση Βασικής Οθόνης].

Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αποστολής εικόνας, το Βιβλίο Διευθύνσεων εμφανίζεται αντί για την αρχική οθόνη αυτής της λειτουργίας.

Όταν καθοριστεί προεπιλεγμένη διεύθυνση μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [Ρυθμίσεις Προεπιλεγμένης Διεύθυνσης], η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

• Διατήρηση ρυθμίσεων αποστολής για καθορισμένο χρονικό διάστημα μετά τη μετάδοση

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [Ρυθμίσεις κράτησης για λίγο μετά την ολοκλήρωση της σάρωσης].

Οι ρυθμίσεις θα διατηρηθούν μετά τη σάρωση του πρωτοτύπου (μέχρι να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία αυτόματης διαγραφής).

• Αποστολή όταν φτάσει η καθορισμένη ώρα ακόμη και συνεχίζεται η σάρωση

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [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.

• Προσθήκη σφραγίδας πάντα στα σαρωμένα πρωτότυπα

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [Προεπιλεγμενη Σφραγιδα Επιβεβαιωσης].

Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή αυτή, προστίθεται πάντα σφραγίδα στα πρωτότυπα χωρίς να χρειαστεί να επιλέξετε τη ρύθμιση "Σφραγίδα Επιβεβαίωσης".

Ρύθμιση έντασης φαξ

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Μεγαφώνου].

Ρυθμίσεις Μεγαφώνου

Χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να ορίσετε τον ήχο που θα ακούγεται από το ηχείο για το Ηχείο, την Ένταση Κουδουνίσματος, την Παρακολούθηση της Γραμμής, το Σήμα Ολοκλήρωσης Παραλαβής Φαξ, το Σήμα Ολοκλήρωσης Αποστολής Φαξ και το Σήμα Σφάλματος Επικοινωνίας. Εκτός από την ένταση, για το Σήμα Ολοκλήρωσης Παραλαβής Φαξ, το Σήμα Ολοκλήρωσης Αποστολής Φαξ και το Σήμα Σφάλματος Επικοινωνίας μπορεί να επιλεγεί και το Μοτίβο Τόνου και η Ρύθμιση Χρόνου Ήχου Ολοκλήρωσης Μετάδοσης.

Ελέγξτε τους Ήχους Ρύθμισης

Ελέγχει το επιλεγμένο μοτίβο τόνου και την ένταση.



ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Εύκολης Λειτουργίας.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ \(σελίδα 4-8\)](#)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΠΛΗΚΤΡΑ



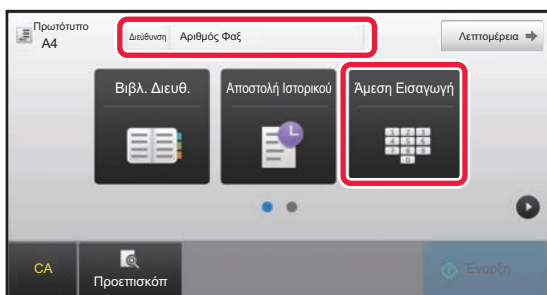
Απαγόρευση μετάδοσης κατά τη μη αυτόματη εισαγωγή του αριθμού φαξ/της διεύθυνσης

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις για Απενεργοποίηση μετάδοσης] → [Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής]. Απαγορεύστε τη μη αυτόματη εισαγωγή αριθμών φαξ και διευθύνσεων.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

- E-Mail
- Φάκελος Δικτύου
- Internet Φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)
- Φαξ

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, όταν εισαγάγεται ο αριθμός του φαξ προορισμού.

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Παύση] μία φορά καταχωρίζεται μια παύλα "-".



Για να ρυθμίσετε τη διάρκεια της παύσης:

Στη "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 προορισμού 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 roll) 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 \(σελίδα 1-145\)](#)".
- Για τη διαδικασία που αφορά στην αποθήκευση μιας διεύθυνσης στο βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στις ενότητες "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ \(σελίδα 1-150\)](#)", "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 1-151\)](#)", "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 1-153\)](#)", "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-154\)](#)".

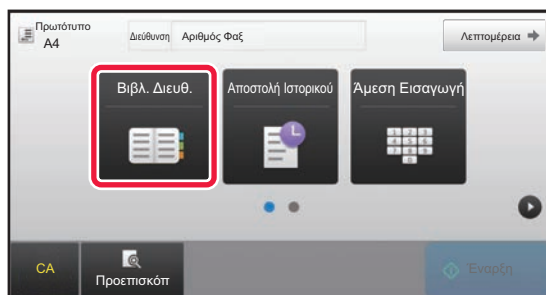


Απενεργοποίηση επιλογής από το βιβλίο διευθύνσεων

Απενεργοποιεί την επιλογή προορισμών από το βιβλίο διευθύνσεων.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

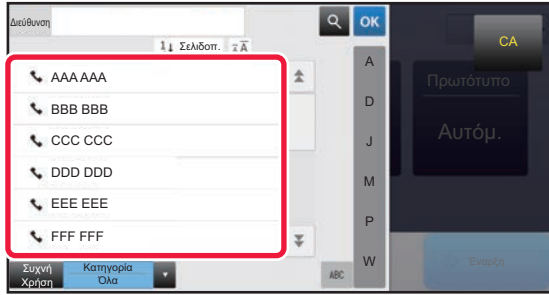
- E-Mail
- FTP
- Επιφάνεια εργασίας
- Φάκελος Δικτύου
- Internet Φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)
- Φαξ

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 "[ΟΘΟΝΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 1-146\)](#)".



• 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 \(σελίδα 4-20\)](#)

• Για να ελέγξετε τους προορισμούς που έχουν εισαχθεί, πατήστε το πλήκτρο [Επισκ. Διευθ.].

▶ [ΟΙ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΙ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΙ \(σελίδα 4-16\)](#)

• Μπορείτε να επιλέξετε τον προορισμό της μετάδοσης πατώντας έναν αποθηκευμένο προορισμό.

• Εάν στις διευθύνσεις περιλαμβάνεται μια διεύθυνση που δεν έχετε άδεια να χρησιμοποιήσετε, όταν πατήσετε το πλήκτρο [Εναρξη] θα εμφανιστεί ένα μήνυμα. Για να στείλετε μόνο τις επιτρεπτές διευθύνσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK] και, στη συνέχεια, 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 \(σελίδα 4-20\)](#)

• Για να ανακτήσετε έναν προορισμό από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης].

▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 4-18\)](#)



Για να πραγματοποιήσετε αποστολή σε μια διεύθυνση από μια διαφορετική από την τρέχουσα λειτουργία

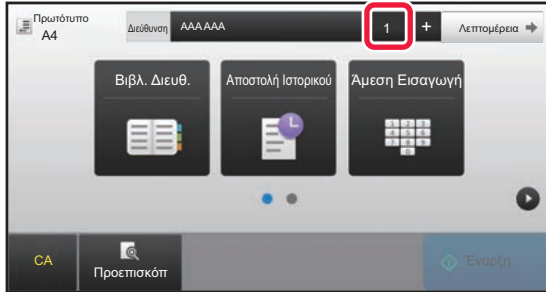
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", αφαιρέστε το σημάδι ελέγχου από τις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Επιλ. Προκαθ. Βιβλ. Διευθύν.] → [Εφαρμογή Μόνο Διευθύνσεων Λειτουργιών Αποστολής].



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.

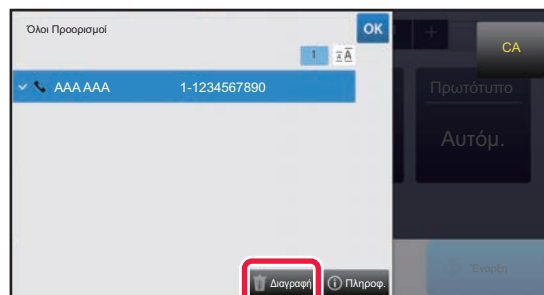
Αφού ολοκληρώσετε την επιβεβαίωση, αγγίξτε **OK**.



- 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 [Εναρξη], 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.

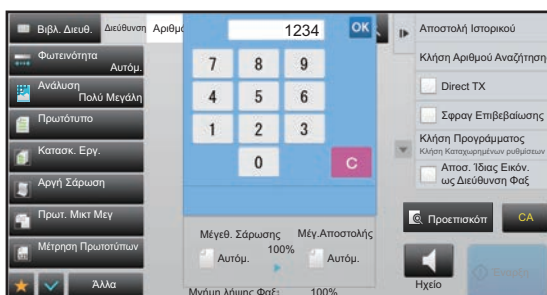
1

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

► [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\] \(σελίδα 4-9\)](#)

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.



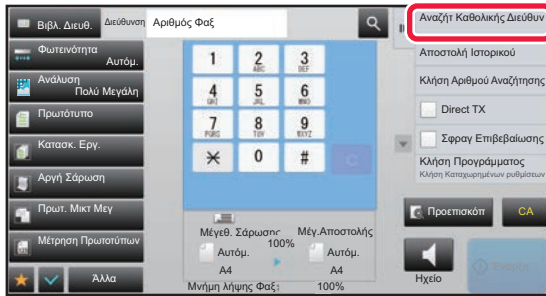
- Ο αριθμός αναζήτησης προγραμματίζεται όταν αποθηκεύεται ο προορισμός στο βιβλίο διευθύνσεων.
- Εάν δεν γνωρίζετε τον αριθμό αναζήτησης, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Εκτύπωση Ατομικής Λίστας] για να εκτυπώσετε και να ελέγξετε τη λίστα διευθύνσεων.
- Όταν πληκτρολογείτε αριθμούς αναζήτησης όπως "0001" 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

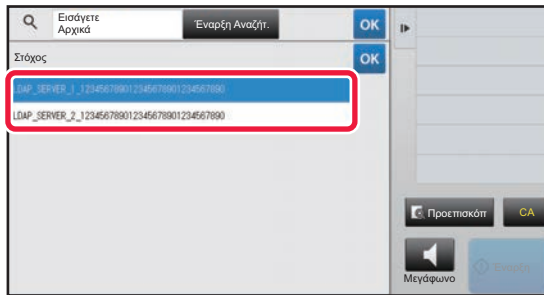
Εάν έχει διαμορφωθεί ένας διακομιστής LDAP στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), μπορείτε να αναζητήσετε τον επιθυμητό προορισμό στο καθολικό βιβλίο διευθύνσεων και να αποκτήσετε τον αριθμό φαξ κατά την εκτέλεση μιας μετάδοσης φαξ. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε μια ανακτημένη διεύθυνση στο βιβλίο διευθύνσεων. 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 [Αναζήτ Καθολικής Διεύθυν] του πίνακα λειτουργίας.

2

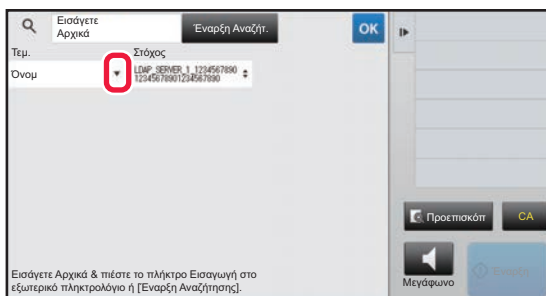


Πατήστε το πλήκτρο [Στόχος] και πατήστε το διακομιστή LDAP που θέλετε να χρησιμοποιηθεί.

- 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 [Όνομ/Διεύθυνση].



Τρόπος αναζήτησης

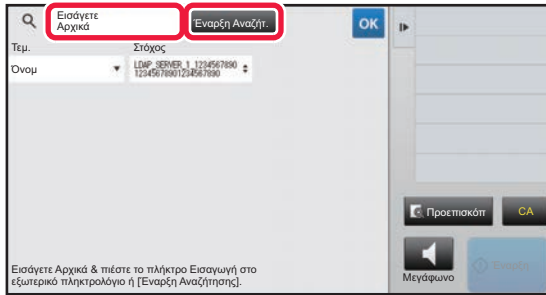
Εισάγετε τους χαρακτήρες αναζήτησης (έως 64 χαρακτήρες). Το σύστημα θα ψάξει για όσα ονόματα αρχίζουν με τα γράμματα που πληκτρολογήσατε.

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 Αναζήτητ.].

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 με την προσθήκη άλλων προορισμών.**
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.



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 λειτουργίες 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 Φακέλου 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



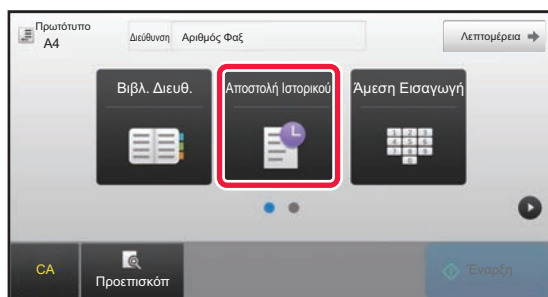
Απαγόρευση δυνατότητας [Επαναποστολή]

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής] → [Απενεργοποίηση [Επαναποστολή] στη λειτουργία Αποστολής φαξ/εικόνας].

Απαγορεύστε την επαναποστολή κατά τη χρήση της λειτουργίας φαξ/αποστολής εικόνων.

1

Στην Εύκολη Λειτουργία



Πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού].

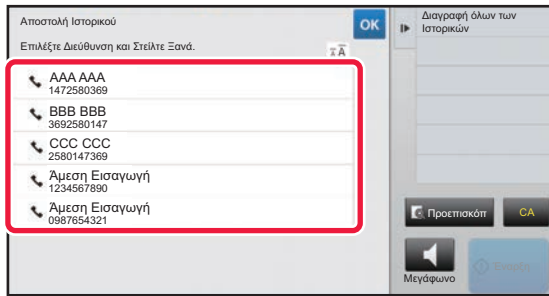
Στην Κανονική Λειτουργία



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.

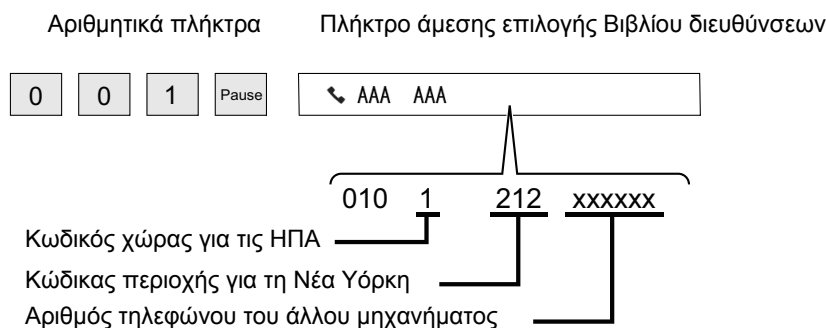
Για παράδειγμα, για διεθνείς κλήσεις, πατήστε το πλήκτρο [Παύση] μεταξύ του αριθμού αναγνώρισης μιας διεθνούς εταιρείας τηλεφωνικών υπηρεσιών (π.χ., "001") και του κωδικού χώρας (π.χ. "81" για την Ιαπωνία) για να εισαγάγετε μια παύση για την ομαλότερη σύνδεση της γραμμής.

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

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Εύκολης Λειτουργίας.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ \(σελίδα 4-8\)](#)

ΒΑΣΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ

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:

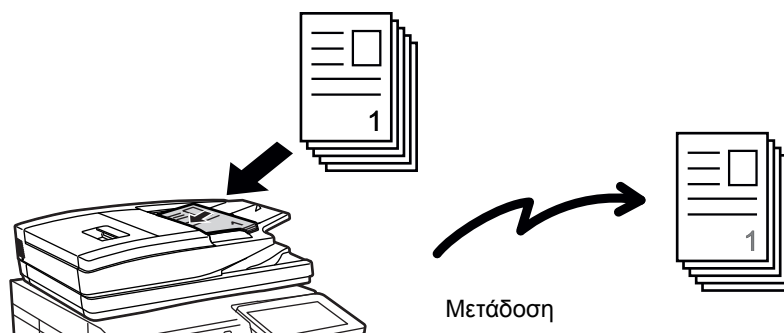
Χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

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 \(σελίδα 4-29\)](#)



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 \(σελίδα 4-126\)](#)



- 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 \(σελίδα 6-9\)](#)

► [ΑΡΧΕΙΟ \(σελίδα 6-10\)](#)

- 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.

► [ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΣΕΛΙΔΩΝ \(ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ\) \(σελίδα 4-79\)](#)

**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 \(σελίδα 4-27\)](#)
- 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":**

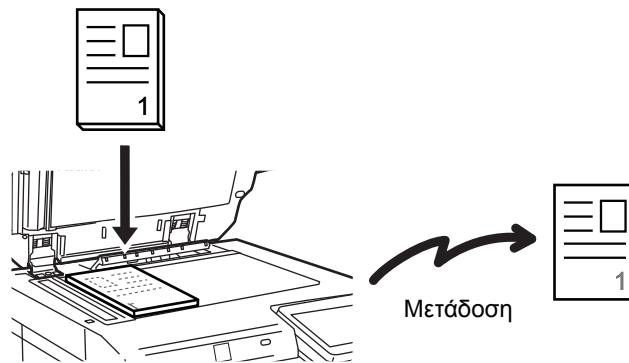
Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Γρήγορη On Line Αποστολή].

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 \(σελίδα 4-32\)](#)



- 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 \(σελίδα 4-30\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ DIRECT TX \(σελίδα 4-34\)](#)







Όταν ολοκληρωθεί η μετάδοση στη λειτουργία άμεσης μετάδοσης, η λειτουργία επιστρέφει αυτόματα στη λειτουργία μετάδοσης από τη μνήμη.

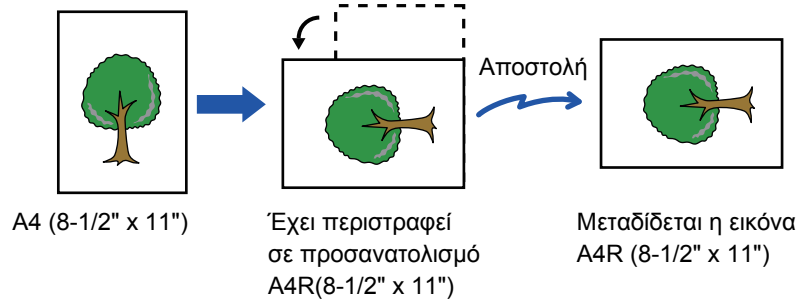


Στη λειτουργία άμεσης μετάδοσης δεν είναι δυνατή η χρήση του πλήκτρου [Προεπισκόπ] για τη μετάδοση.



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 () (Προσανατολισμός στην Αποστολή). Αν το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί σε οριζόντιο προσανατολισμό (), μεταδίδεται με αυτόν τον προσανατολισμό () χωρίς να περιστρέφεται.



Η λειτουργία "Προσανατολισμός στην 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:

Στη "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, μερικά 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:

Στη "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

Μπορούν να μεταδοθούν τα ακόλουθα μεγέθη πρωτοτύπων.

	Ελάχιστο μέγεθος πρωτοτύπων	Μέγιστο μέγεθος πρωτοτύπων
Μέσω του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων	131 mm (ύψος) x 140 mm (πλάτος) (5-1/8" (ύψος) x 5-1/2" (πλάτος))	297 mm (ύψος) x 1000mm (πλάτος) (11-5/8" (ύψος) x 39-3/8" (πλάτος))*
Μέσω του κρυστάλλου πρωτοτύπων	-	297 mm (ύψος) x 432 mm (πλάτος) (11-5/8" (ύψος) x 17" (πλάτος))

* Μπορούν να μεταδοθούν πρωτότυπα μεγάλου μήκους.

ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΑΙ

Όταν τοποθετείται πρωτότυπο τυπικού μεγέθους, το μέγεθος του πρωτοτύπου ανιχνεύεται αυτόματα και εμφανίζεται στο "Μέγεθ. Σάρωσης" στη βασική οθόνη.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ \(σελίδα 4-43\)](#)

Τυπικά μεγέθη είναι τα μεγέθη που 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 \(σελίδα 4-44\)](#)

► [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 4-45\)](#)



Για να ορίσετε το μέγεθος που το μηχάνημα μπορεί να ανιχνεύει αυτόματα:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε την ομάδα των ανιχνευμένων μεγεθών του πρωτοτύπου στις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ελεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου].

Λίστα ρυθμίσεων ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου

► [Ανιχνεύσιμα μεγέθη πρωτοτύπων \(σελίδα 1-129\)](#)



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 ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ \(σελίδα 1-137\)](#)



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:

Στη "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.

• Αριθμός Επανακλήσεων σε Περίπτωση Σφάλματος

Ορίστε τις φορές που το μηχάνημα θα επαναλάβει την επανάκληση όταν προκύψει κάποιο σφάλμα .

• Διάστημα Αναμονής Μεταξύ των Προσπαθειών Επανάκλησης (λεπτά) σε Περίπτωση Σφάλματος

Μπορείτε να ορίσετε το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης.

Ο αριθμός των προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών που μπορεί να οριστεί σε κάθε χώρα παρουσιάζονται στον ακόλουθο .

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 ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ \(σελίδα 1-137\)](#)



Για να ορίσετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών όταν η μετάδοση αποτυγχάνει λόγω σφάλματος:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Επανάκληση στην περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας].

• Αριθμός Επανακλήσεων σε Περίπτωση Σφάλματος

Ορίστε τις φορές που το μηχάνημα θα επαναλάβει την επανάκληση όταν προκύψει κάποιο σφάλμα .

• Διάστημα Αναμονής Μεταξύ των Προσπαθειών Επανάκλησης (λεπτά) σε Περίπτωση Σφάλματος

Μπορείτε να ορίσετε το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης.

Ο αριθμός των προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών που μπορεί να οριστεί σε κάθε χώρα παρουσιάζονται στον ακόλουθο .



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 [Εναρξη], 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:**
Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ].
- **Κατά την αποστολή σε διεύθυνση που δεν είναι φαξ, θα εμφανίζετε ένα μήνυμα επιβεβαίωσης της διεύθυνσης:**
Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου "Εφαρμογή σε Διευθύνσεις Εκτός από Φαξ" στις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)"- [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ].
- **Για να απενεργοποιήσετε την πολλαπλή αποστολή φαξ όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Επιβεβαίωσης Προορισμού Φαξ:**
Στη "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 [Εναρξη] 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

Για να εμφανίσετε το μήνυμα επιβεβαίωσης, πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

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.



- 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 [Υποδιεύθυνση] 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 [Υποδιεύθυνση] 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.

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, στη συνέχεια, να σαρώσετε το πρωτότυπο για να δείτε τη σαρωμένη εικόνα σε προεπισκόπηση. Ρυθμίζοντας τη φωτεινότητα και την ανάλυση για τη σάρωση του πρωτοτύπου ελέγχοντας το ταυτόχρονα στην οθόνη προεπισκόπησης, μπορείτε να αποστέλλετε πρωτότυπα καλύτερης ποιότητας στον προορισμό.

► [ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)

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 Διπλής Όψης/Πίνακας, Ανάλυση, Διαγραφή, N-σε-1, Αρχείο, Γρήγορο Αρχείο, Χρονοδιακοπ., Επιλογή δικού Μου Ονόματος, and 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

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":**
Στη "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:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης].
- **Προσθήκη σφραγίδας πάντα στα σαρωμένα πρωτότυπα**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Προεπιλεγμένη Σφραγίδα Επιβεβαίωσης].
Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή αυτή, προστίθεται πάντα σφραγίδα στα πρωτότυπα χωρίς να χρειαστεί να επιλέξετε τη ρύθμιση "Σφραγίδα Επιβεβαίωσης".

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)



2

Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η μετάδοση.

Το μηχάνημα ηχήσει όταν ολοκληρωθεί η σάρωση.



- Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 4-29\)](#)".
- 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 \(σελίδα 4-127\)](#)

**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: Μεταχρονολογημένη Μετάδοση, N-Υρ, Αναπαραγωγή κάρτας, Κατασκευή εργασίας, Μνήμη Polling, Μετρητής Πρωτοτύπων, Αρχείο, Γρήγορο Αρχείο, 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 \(σελίδα 4-126\)](#)
- Δεν είναι δυνατή η χρήση του πλήκτρου [Προεπισκόπ] για τη μετάδοση.

1

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

- [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\] \(σελίδα 4-9\)](#)

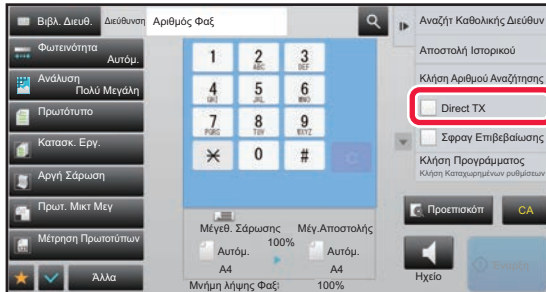


2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

3



Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού και πατήστε το πλήκτρο [Direct TX] στον πίνακα λειτουργιών.

4

Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)



- 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 [Εναρξη] 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.

► [ΤΥΠΟΙ ΟΘΟΝΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ \(σελίδα 1-135\)](#)



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 \(σελίδα 1-133\)](#)



Κατά την αποστολή φαξ ενός πολυσελίδου πρωτοτύπου, σαρώστε κάθε σελίδα ξεκινώντας από την πρώτη σελίδα.

2

Ορίστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η μετάδοση.

Το μηχανήμα ηχίσει όταν ολοκληρωθεί η σάρωση.

4

Αν έχετε κι άλλη σελίδα για σάρωση, αλλάξτε σελίδες και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

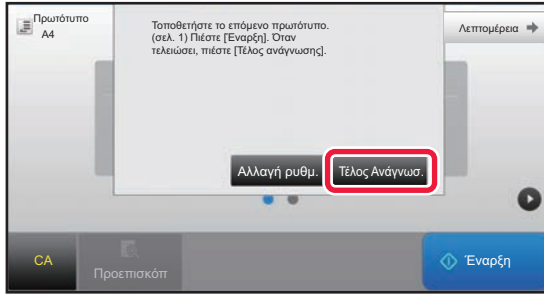
Επαναλάβετε έως ότου σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα.



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 \(σελίδα 4-127\)](#)
- 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 σαρώσετε 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: Μεταχρονολογημένη Μετάδοση, N-Up, Αναπαραγωγή κάρτας, Κατασκευή εργασίας, Μνήμη Polling, Μετρητής Πρωτοτύπων, Αρχείο, Γρήγορο Αρχείο, 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 \(σελίδα 4-126\)](#)
- 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.

▶ [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\] \(σελίδα 4-9\)](#)

2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



Κατά την αποστολή φαξ ενός πολυσελίδου 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.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)



- 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 [Εναρξη] 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.

- [ΤΥΠΟΙ ΟΘΟΝΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ \(σελίδα 1-135\)](#)



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.

► [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\] \(σελίδα 4-9\)](#)

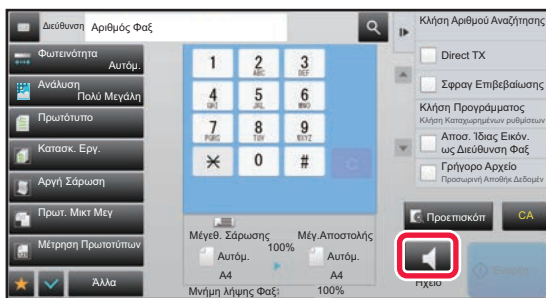
2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)



► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

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.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)



Δεν είναι δυνατή η χρήση πλήκτρου άμεσης επιλογής στο οποίο έχουν αποθηκευτεί πολλαπλοί προορισμοί.

5

Όταν επιτυγχάνεται η σύνδεση, πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η μετάδοση.



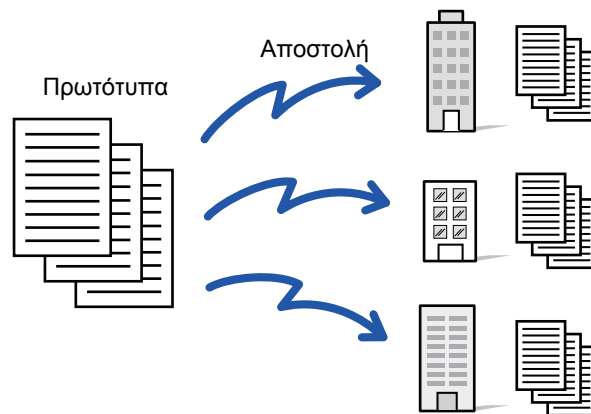
Για να ακυρώσετε τη μετάδοση:

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 \(σελίδα 1-145\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ \(σελίδα 1-150\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 1-151\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ Ή ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 1-153\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-154\)](#)



Όταν το πλαίσιο ελέγχου της "Λειτουργίας ρύθμισης (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.

**• Απαγόρευση Αναμετάδοσης**

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλ. Ρυθμίσεις] → [Απενεργοποίηση Πολλαπλής Αποστολής Φαξ].

• Αποστολή της ίδιας εικόνας που μεταβιβάστηκε με τη λειτουργία Φαξ

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλ. Ρυθμίσεις] → [Αποστολή της ίδιας εικόνας που μεταβιβάστηκε με τη λειτουργία Φαξ]. Χρησιμοποιείται για την ενεργοποίηση ή την απενεργοποίηση της προεπιλεγμένης ρύθμισης. 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.

1**Τοποθετήστε το πρωτότυπο.**

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

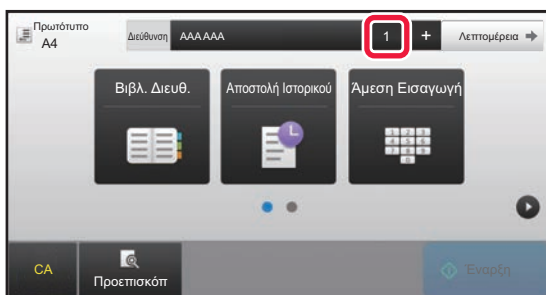
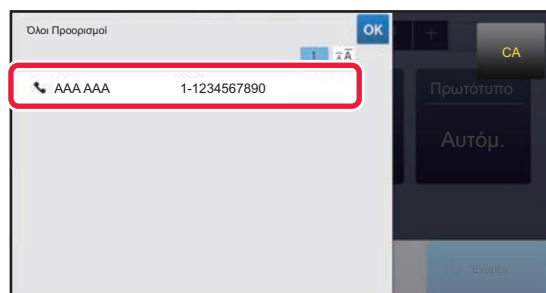
2**Ορίστε όλους τους προορισμούς.**

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ▶ [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ▶ [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ▶ [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ▶ [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ▶ [σελίδα 4-20](#)



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 πιάσατε 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 λίστας διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

5

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

- Αν τοποθετήσετε 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 [Εναρξη]. 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.

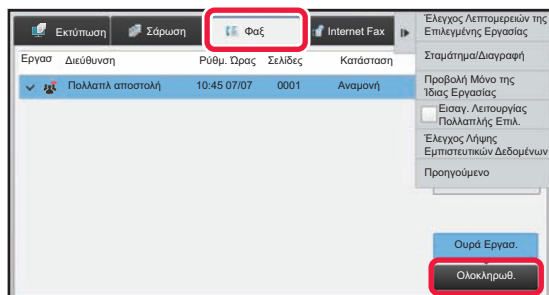


Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή του φαξ. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 4-29\)](#)".

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



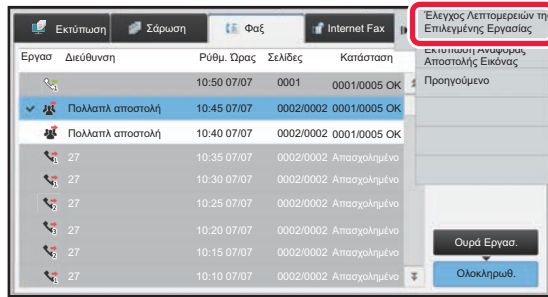
Πατήστε την οθόνη κατάστασης εργασίας και την καρτέλα [Φαξ].

2

Πατήστε το πλήκτρο [Ολοκληρωθ.].



3



Αφού πατήσετε 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.

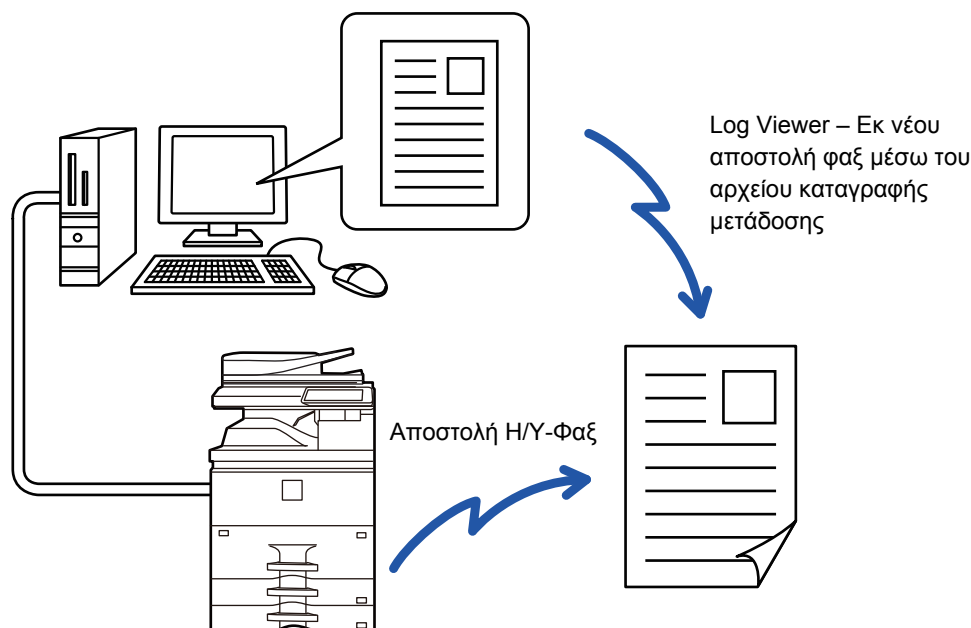
• **Χωρίς χρήση αρχειοθέτησης εγγράφων:**

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 ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ 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.



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®.



Απαγόρευση αποστολής από PC-Fax

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις για Απενεργοποίηση μετάδοσης] → [Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Φαξ].

Απαγορεύστε την αποστολή από PC-Fax.



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.

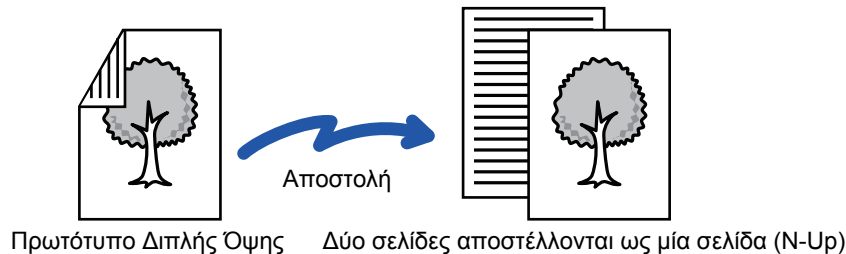
- [ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 1-159\)](#)



ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (Πρωτότ Διπλ Όψης)

Ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων θα σαρώσει και τις δύο όψεις ενός εγγράφου.



- 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".



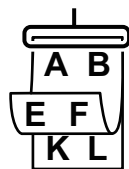
Η σάρωση δύο όψεων απενεργοποιείται αυτόματα μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης.

1

Βιβλίο



Πίνακας



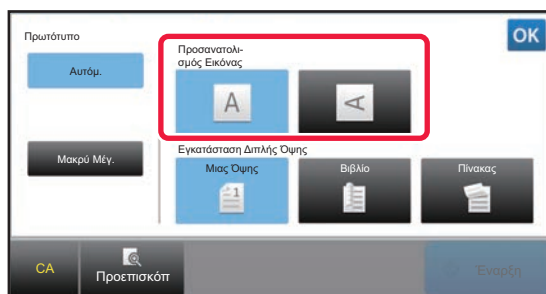
Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο] και πατήστε το πλήκτρο [Βιβλίο] ή το πλήκτρο [Πίνακας].

Για να ελέγξετε την πλευρά βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου, ανατρέξτε στην εικόνα αριστερά και επιλέξτε ο πλήκτρο που πρέπει να πατήσετε.



Σε κανονική λειτουργία πατήστε το πλήκτρο [Φυλλάδιο Διπλ. Όψης] ή το πλήκτρο [Πίνακας Διπλ. Όψης].

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].

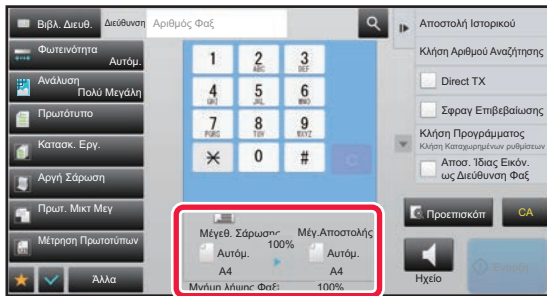
Στην κανονική λειτουργία πατήστε το πλήκτρο [Φυλλάδιο Διπλ. Όψης] ή το πλήκτρο [Πίνακας Διπλ. Όψης] που εμφανίζεται υποχρεωτικά και ακυρώστε την ένδειξη.



ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ

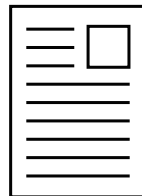
Όταν τοποθετείται το πρωτότυπο, εντοπίζεται αυτόματα το μέγεθος του πρωτοτύπου.

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"x11") και το μέγεθος αποστολής είναι αυτόματο. Αν, για παράδειγμα, το μέγεθος σάρωσης είναι A4 (8-1/2"x11") και το μέγεθος αποστολής είναι B5 (5-1/2" x 8-1/2"), η εικόνα μικραίνει πριν από τη μετάδοση.

"Μέγεθ. Σάρωσης"



A4 (8-1/2" x 11")

Το "Μέγ.Αποστολής"
έχει οριστεί σε B5
(5-1/2" x 8-1/2")

Αποστολή



Η εικόνα μειώνεται πριν από τη
μετάδοση στο B5 (5-1 / 2 "x 2-1 / 2")



- Μόνο τα τυπικά μεγέθη πρωτοτύπων μπορούν να ανιχνευθούν αυτόματα.
 - ▶ [Τυπικά μεγέθη \(σελίδα 2-9\)](#)
- 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 \(σελίδα 4-44\)](#)
 - ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 4-45\)](#)



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.

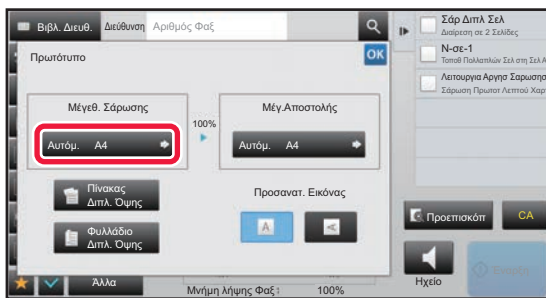
1

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

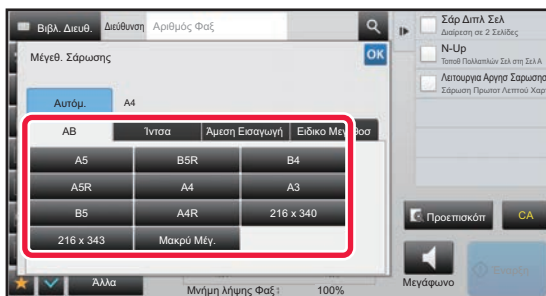
► [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\] \(σελίδα 4-9\)](#)

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 \(σελίδα 4-26\)](#)



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.

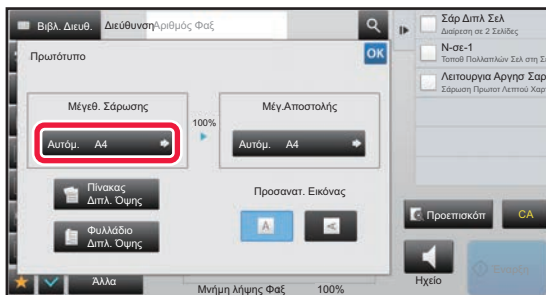
1

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

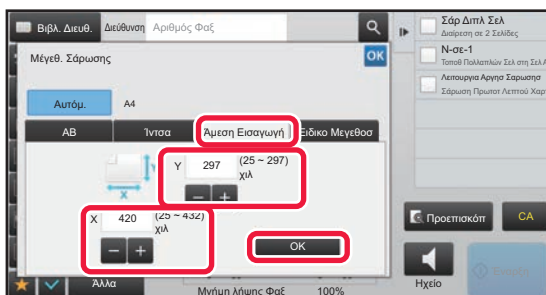
► [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\] \(σελίδα 4-9\)](#)

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 [Αυτ.].



ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ 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.

► [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\] \(σελίδα 4-9\)](#)

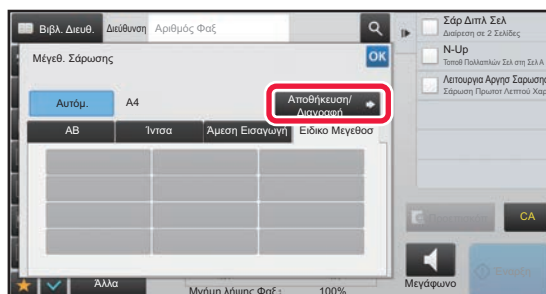
2

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

3

Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Ειδικό Μεγεθος].

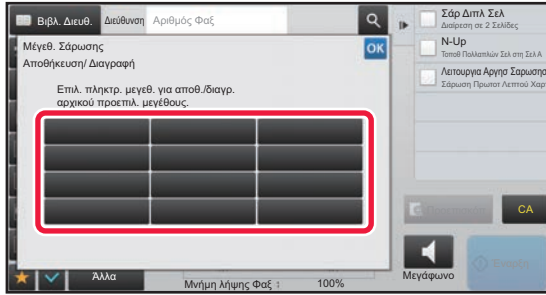
4



Πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση/Διαγραφή].



5



Για να αποθηκεύσετε ένα ειδικό μέγεθος πρωτοτύπου, πατήστε ένα πλήκτρο ().

Αγγίξτε πλήκτρο που δεν έχει ένδειξη μεγέθους.



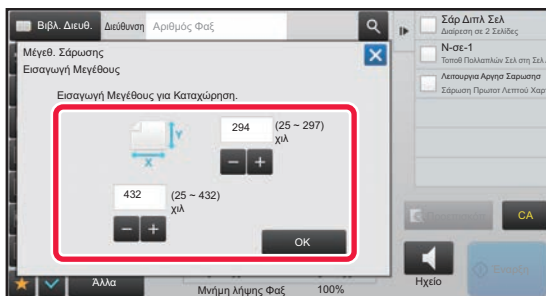
Για να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε ένα πρωτότερα αποθηκευμένο πλήκτρο:

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

1

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

► [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\] \(σελίδα 4-9\)](#)

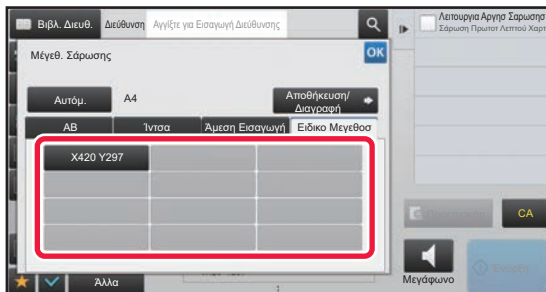
2

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

3

Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Ειδικό 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
Πατήστε 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.

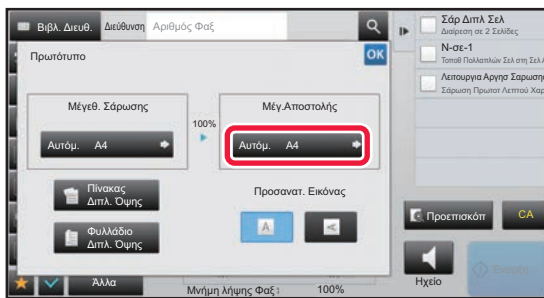
1

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

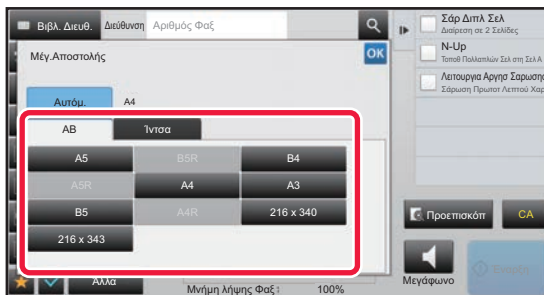
► [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\] \(σελίδα 4-9\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

3

Πατήστε το πλήκτρο [Μέγ. Αποστολής].

4

Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους αποστολής που επιθυμείτε.

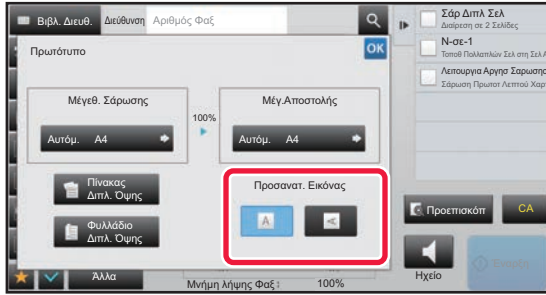
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



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 πατήσετε 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:

Επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Προσανατολισμός Εικόνας] στη "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 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).



Καθορισμός της προεπιλεγμένης αντίθεσης

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις Έκθεσης].

Επιλέξτε [Αυτόμ.] ή [Μη αυτόμ.]. Όταν επιλέξετε [Μη αυτόμ.], καθορίστε την αντίθεση σε ένα από πέντε επίπεδα. Όταν δώσετε στη ρύθμιση [Αυτόμ.], δεν μπορείτε να επιλέξετε την αντίθεση.

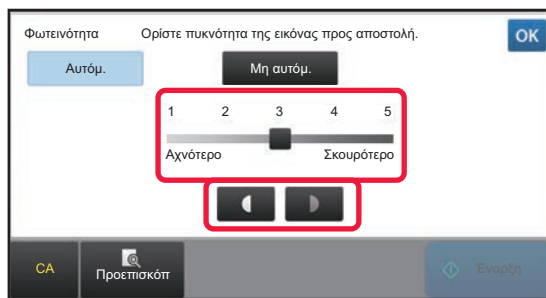
Ρυθμίσεις φωτεινότητας

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 .



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.
Μεσοτονικό	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 μηχανήμα λήψης δεν έχει την ανάλογη τιμή ανάλυσης.



Ρύθμιση ανάλυσης φαξ

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Ανάλυσης].

Κατά τη χρήση της λειτουργίας "Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση" αποθηκεύεται η ανάλυση μετάδοσης κατά την αποθήκευση ενός φαξ και ύστερα χρησιμοποιείται η ίδια ανάλυση κατά την επαναποστολή του φαξ.

Αν η εικόνα είναι παραμορφωμένη

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [ECM].

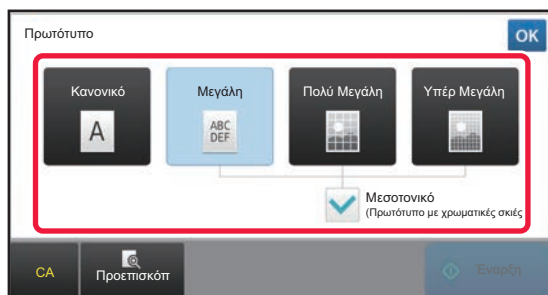
Μπορείτε να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων (ECM) για να στείλετε ξανά αυτόματα μόνο το τμήμα της εικόνας που είχε παραμορφωθεί.

Εάν η συσκευή λήψης είναι μια μηχανή Super G3, το ECM θα λειτουργεί πάντα, ανεξάρτητα από αυτήν τη ρύθμιση.

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 [Μεσοτονικό] στην επιλογή . Η επιλογή μισού τόνου δεν μπορεί να οριστεί όταν χρησιμοποιείται η ρύθμιση [Κανονικό]. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε .



ΛΗΨΗ ΦΑΞ

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Εύκολης Λειτουργίας.




► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ \(σελίδα 4-8\)](#)

ΛΗΨΗ ΦΑΞ

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΗΨΗ ΦΑΞ

Όταν η λειτουργία λήψης έχει οριστεί σε "Αυτόματη Λήψη", το μηχάνημα λαμβάνει και εκτυπώνει φαξ αυτόματα.

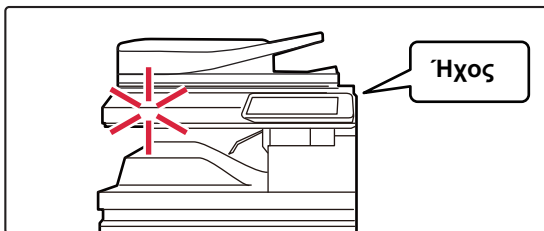


- Όταν η λήψη φαξ βρίσκεται σε εξέλιξη, μπορείτε να δεσμεύσετε τη μετάδοση μέσω μετάδοσης σε λειτουργία μετάδοσης από τη μνήμη.
► [ΜΕΘΟΔΟΙ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΦΑΞ \(σελίδα 4-23\)](#)
- Αναβοσβήνει η ένδειξη Κοινοποίηση δεδομένων από την έναρξη της λήψης φαξ έως την ολοκλήρωση της εκτύπωσης. Όταν το αντίγραφο παραδίδεται στο διαχωριστή εργασιών (άνω θήκη), η ένδειξη αναβοσβήνει μέχρι να ολοκληρωθεί η εκτύπωση και το αντίγραφο αφαιρεθεί από το δίσκο.
- 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 ).
- Μπορείτε να ελέγξετε την τρέχουσα λειτουργία λήψης φαξ στην περιοχή συστήματος στην κορυφή της οθόνης.



- **Για εναλλαγή μεταξύ λειτουργίας αυτόματης και χειροκίνητης λήψης:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος].
- **Ανίχνευση Χαρακτηριστι- κού 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



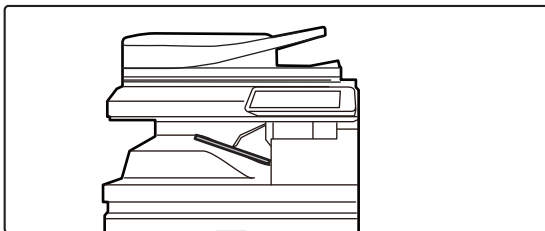
Το μηχάνημα κουδουνίζει και η λήψη φαξ ξεκινάει αυτόματα.

Όταν η λήψη ξεκινά, αναβοσβήνει η ένδειξη Ειδοποίησης δεδομένων.

Όταν ολοκληρώνεται η λήψη ακούγεται ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος.



2



Τα φαξ εκτυπώνονται αυτόματα.

Όταν η εκτύπωση ολοκληρώνεται, απενεργοποιείται η ένδειξη Ειδοποίησης δεδομένων.

Όταν χρησιμοποιείτε το διαχωριστή εργασιών (επάνω δίσκος) ως δίσκο εξόδου, αυτή η ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει μέχρι να πάρετε τα έγγραφα από την έξοδο.



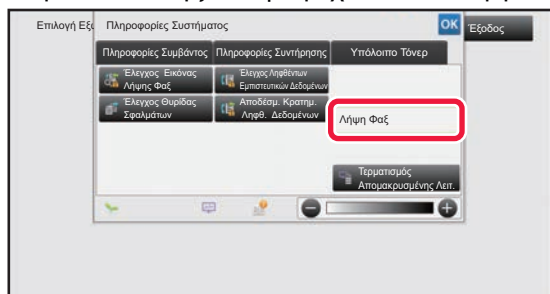
Αν εμφανιστεί η οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN:

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 \(Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων\) \(σελίδα 4-59\)](#)

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 το φαξ αφού απαντήσετε στο τηλέφωνο στην εσωτερική συσκευή. Επίσης, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία απομακρυσμένης λήψης για να λάβετε το φαξ.

► [ΛΗΨΗ ΦΑΞ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΛΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ \(ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΛΗΨΗ\)](#) (σελίδα 4-125)




Για εναλλαγή μεταξύ λειτουργίας αυτόματης και χειροκίνητης λήψης:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος].




1

Όταν κουδουνίζει το μηχάνημα, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην Κανονική Λειτουργία και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Ηχείο].

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Ηχείο], εμφανίζεται η επιλογή [Λήψη] και το εικονίδιο .

► [ΠΛΗΚΤΡΟ \[R\]](#) (σελίδα 4-9)



• 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 αποτρέπει 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 η εκτύπωση ολοκληρώνεται, απενεργοποιείται η ένδειξη Ειδοποίησης δεδομένων.

Όταν χρησιμοποιείτε το διαχωριστή εργασιών (επάνω δίσκος) ως δίσκο εξόδου, αυτή η ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει μέχρι να πάρετε τα έγγραφα από την έξοδο.



Ρυθμίσεις Λήψης

Καθορίστε πώς θα λειτουργεί το μηχάνημα κατά τη λήψη φαξ.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων].

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.

Ο "Αριθμός κλήσεων στη αυτόματη λήψη" που μπορεί να ρυθμιστεί σε κάθε χώρα παρουσιάζεται στον ακόλουθο πίνακα.

Πίνακας Διαφοροποίησης Χωρών

	Ο αριθμός των κουδουνισμάτων
Ηνωμένο Βασίλειο, Γαλλία, Γερμανία, Σουηδία, Ιταλία, Ισπανία, Ολλανδία, Ταϊλάνδη, Χονγκ Κονγκ, Σαουδική Αραβία, Νότια Αφρική, Ουγγαρία, Δημοκρατία της Τσεχίας, Σλοβακία, Πολωνία, Ελλάδα, Ρωσία, Φιλιππίνες, Ινδονησία	0 έως 9
Αυστραλία, Νέα Ζηλανδία	2 έως 4
Σιγκαπούρη	0 έως 3
Μαλαισία, Ινδία, Καναδάς, Ταϊβάν	0 έως 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.

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 ίδιου μεγέθους), οι σελίδες εκτυπώνονται στις δύο πλευρές του χαρτιού.

Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Στη Λήψη

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.



- 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 είναι τα μεγέθη όπως A4 και B5 (8-1/2" x 11" και 8-1/2" x 5-1/2").

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 εικόνα που έλαβε το φαξ εκτυπώνεται σε πλήρες μέγεθος χωρίς να χωρίζεται σε πολλά 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 είναι μεγαλύτερο από A3 (11 "x 17"), αυτό 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.

Αυτοματη Επιλογή Μεγεθους

Κάθε ληφθείσα εικόνα εκτυπώνεται σε πλήρες μέγεθος, όταν αυτό είναι δυνατό. Όταν δεν είναι δυνατό, η εικόνα μειώνεται αυτόματα πριν από την εκτύπωση.



Ορισμός του 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 εισάγετε 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 [F] 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 στον Καναδά και τις Φιλιππίνες.

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.

Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης

Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση αυτή αν επιθυμείτε να εκτυπώνονται η ημερομηνία και η ώρα λήψης.

Επιλέξτε [Μέσα στη Ληφθείσα Εικόνα] ή [Εξω 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 [Εξω από τη Ληφθείσα Εικόνα], γίνεται σμίκρυνση της ληφθείσας εικόνας και η ημερομηνία και η ώρα λήψης εκτυπώνονται στη λευκή περιοχή που προκύπτει.



Δεν μπορείτε να ενεργοποιήσετε την επιλογή [Εξω από τη Ληφθείσα Εικόνα] για τη ρύθμιση ημερομηνίας λήψης και ώρας εκτύπωσης όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "[Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Στη Λήψη \(σελίδα 4-56\)](#)".

Μείωση A3 RX

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").

Ρυθμίσεις Εξόδου Φαξ

Αυτές οι ρυθμίσεις χρησιμοποιούνται για να επιλέξετε τον αριθμό των αντιγράφων και το δίσκο εξόδου για τα ληφθέντα φαξ. Όταν έχει εγκατασταθεί τελική μονάδα,

ως δίσκος εξόδου μπορεί να επιλεγεί ο δίσκος τελικής μονάδας και να οριστεί η συρραφή.

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.

Ρυθμ. συρραφής

Όταν έχει εγκατασταθεί τελική μονάδα, ορίστε τη θέση στην οποία τα συρράπτονται τα ληφθέντα φαξ.

Μέγεθος χαρτιού

Όταν έχει εγκατασταθεί τελική μονάδα, επιλέξτε το χαρτί που θα χρησιμοποιείται για την εκτύπωση των ληφθέντων φαξ.

Ρύθμιση Μεγέθους Δίπλωσης

Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα δίπλωσης, δώστε στο μέγεθος του χαρτιού την κατάλληλη ρύθμιση για Δίπλωση Z κατά την εκτύπωση ληφθέντων φαξ.



Η ρύθμιση αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο όταν στα πλαίσια ελέγχου έχει οριστεί η επιλογή [Εκτύπωση πολλαπλών σετ] και [Συρραφή] .

Ο μέγιστος αριθμός των φύλλων που μπορεί να συρραφθεί είναι 50. (Όταν το χαρτί έχει οριζόντιο προσανατολισμό, ο μέγιστος αριθμός των φύλλων που μπορεί να συρραφθεί είναι 30.)



Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για ορίσετε εάν θα επιτρέπεται ή θα απορρίπτεται η λήψη από ένα αποθηκευμένο αριθμό.

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Απορρίφθηκε	Απόρριψη λήψης από τον αποθηκευμένο αριθμό.
Επιτρέπεται Λήψη	Αποδοχή λήψης από τον αποθηκευμένο αριθμό.
Όλα 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. Εισάγετε τον αριθμό (μέγιστο 20 ψηφία) 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.

Απόρρ μυστικού Αριθμ

Η κλήση απορρίπτεται εάν ο καλών έχει επιλέξει να μην αποστέλλονται τα στοιχεία αναγνώρισης κλήσης.



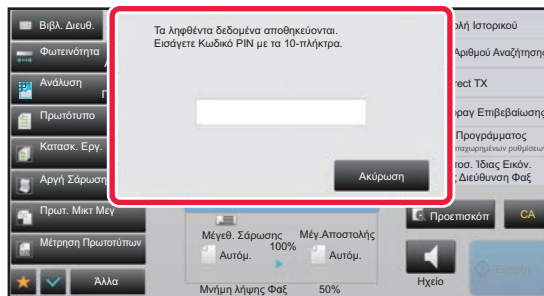
Όταν δεν υπάρχουν αποθηκευμένες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δεν επιτρέπεται η λήψη, μπορεί να επιλεγεί μόνο το πλήκτρο [Προσθήκη Νέου].



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:**

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [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] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [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 απενεργ. 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 PIN ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ \(σελίδα 4-61\)](#)

Η εκτύπωση ξεκινά αφού πληκτρολογήσετε με τα αριθμητικά πλήκτρα τον ήδη αποθηκευμένο 4ψήφιο κωδικό PIN. Όταν πατάτε το πλήκτρο [Ακύρωση], κλείνει η οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN. Θα επανεμφανιστεί όταν πατήσετε το εικονίδιο  ή όταν αλλάξετε λειτουργία. Στον πίνακα αφής θα αναβοσβήνει η ένδειξη για την ύπαρξη δεδομένων στη μνήμη.

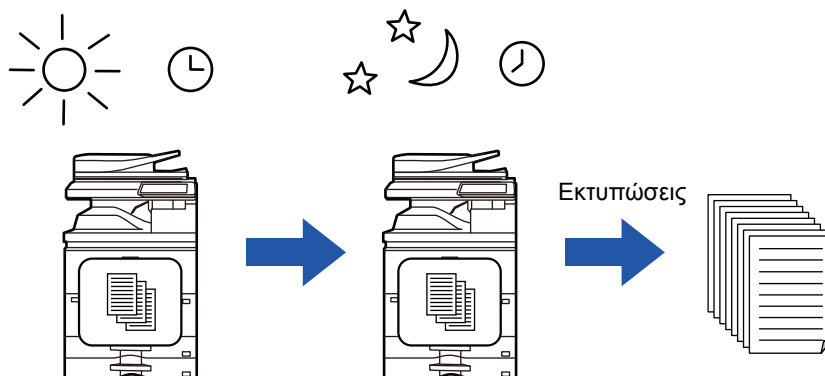


- **Για να εμφανίσετε την οθόνη λίστας ληφθέντων δεδομένων μετά την εισαγωγή του κωδικού PIN:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].
- **Για να μεταφέρετε ληφθέντα δεδομένα σε άλλο μηχάνημα:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρώθηση/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.



Ορίστε την εκτύπωση των ληφθέντων δεδομένων στη διάρκεια της ημέρας στις 20:00

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.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν έχει ενεργοποιηθεί η "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [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:**
Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Εξοδος 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 εισαγωγής κωδικού πρόσβασης είναι γκριζαρισμένο.
- **Για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", απενεργοποιήστε αυτήν τη λειτουργία επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [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.

Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν έχει ενεργοποιηθεί η "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [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 .



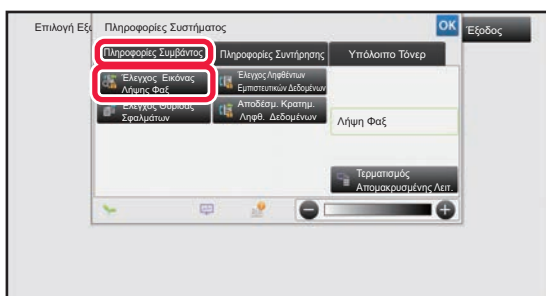
Ανάλογα με το μέγεθος των ληφθέντων δεδομένων, ενδέχεται να μην εμφανίζεται κάποιο τμήμα της εικόνας ελέγχου στον πίνακα αφής.

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 \(σελίδα 4-70\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 4-72\)](#)

1



Στις πληροφορίες συστήματος, πατήστε την καρτέλα [Πληροφορίες Συμβάντος] και το πλήκτρο [Ελεγχος Εικόνας Λήψης Φαξ].

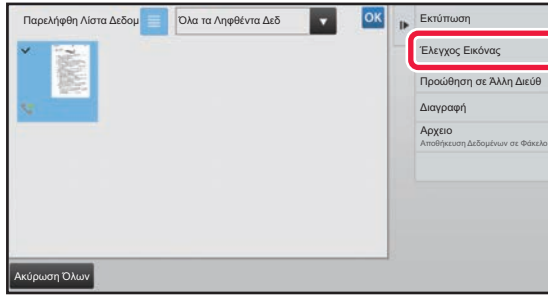
Τα ληφθέντα δεδομένα είναι καταχωρημένα.



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 [Ελεγ. 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 [Πρωώθηση σε Άλλη Διεύθ].
▶ [ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 4-70\)](#)
- Για να αποθηκεύσετε τις επιλεγμένες εικόνες που έχετε λάβει, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Αρχειο].
▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 4-72\)](#)
- 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].
Ορίστε έναν αριθμό φαξ του αποστολέα ως αριθμό για τη "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού" επιλέγοντας στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού].

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 εκτυπωμένη 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 [Πρωώθηση σε Άλλη Διεύθ].
▶ [ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 4-70\)](#)
- Για να αποθηκεύσετε τις επιλεγμένες εικόνες που έχετε λάβει, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Αρχειο].
▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 4-72\)](#)



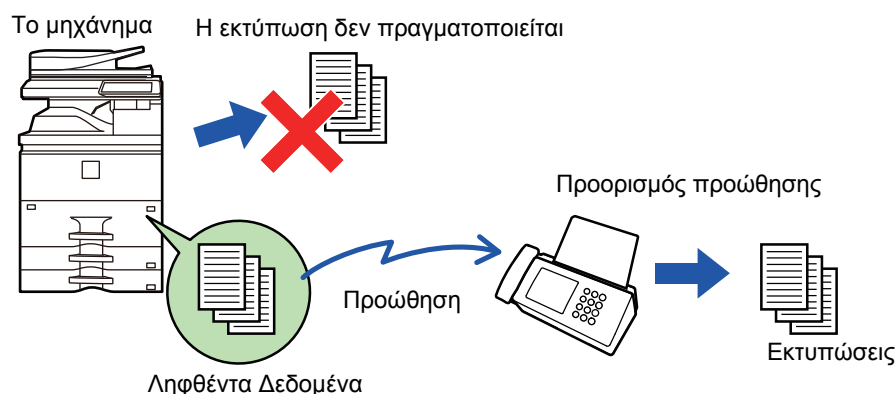
ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

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 εκ των προτέρων μηχάνημα. Αποθηκεύστε έναν παραλήπτη επιλέγοντας [[Ορισμός του αριθμού τηλεφώνου για προώθηση δεδομένων \(σελίδα 4-57\)](#)] στη λειτουργία ρύθμισης.

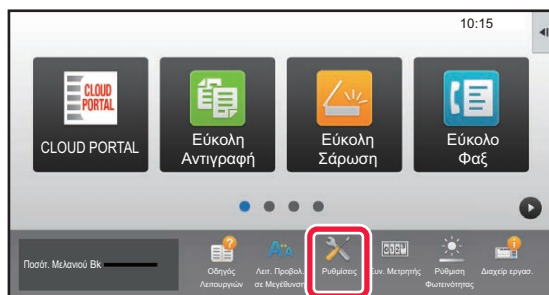
Όταν η εκτύπωση ολοκληρώνεται, απενεργοποιείται η ένδειξη Ειδοποίησης δεδομένων.

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 φαξ που λαμβάνονται προωθούνται. Λάβετε υπόψη, ωστόσο, ότι τα φαξ που λαμβάνονται και αποθηκεύονται σε εμπιστευτική θυρίδα μνήμης κωδικού-F δεν προωθούνται.
- Αν αφού πατήσετε το πλήκτρο [OK] εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN, 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 \(Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων\) \(σελίδα 4-59\)](#)

1



Βεβαιωθείτε ότι αναβοσβήνει η ένδειξη Ειδοποίησης δεδομένων 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 \(Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων\) \(σελίδα 4-59\)](#)

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΠΡΟΩΘΗΣΗ

Επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)].

Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφονται οι ρυθμίσεις για τη λήψη και προώθηση φαξ.

Ρυθμίσεις Φαξ

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Λήψη Ρυθμίσεων	Ρυθμίστε τη μέθοδο λήψης φαξ. Αυτόματη Λήψη: Όταν υπάρχει εισερχόμενη κλήση, το μηχάνημα κουδουνίζει και, στη συνέχεια, αρχίζει αυτόματα τη λήψη φαξ. <ul style="list-style-type: none">• Αυτόματη Λήψη: Όταν υπάρχει εισερχόμενη κλήση, το μηχάνημα κουδουνίζει και, στη συνέχεια, αρχίζει αυτόματα τη λήψη φαξ.• Μη Αυτόματη Λήψη: Χρησιμοποιείται όταν στο μηχάνημα είναι συνδεδεμένο ένα υπάρχον εσωτερικό τηλέφωνο. Μπορείτε αρχικά να απαντήσετε σε ένα τηλεφώνημα και, στη συνέχεια, να λάβετε φαξ με τη χειροκίνητη λειτουργία.
Εκτύπωση πολλαπλών σελ	Ορίστε εάν θα εκτυπωθούν δύο ή περισσότερα αντίγραφα των ληφθέντων φαξ. Ο αριθμός των αντιγράφων μπορεί να ρυθμιστεί με τις "Ρυθμίσεις Εξόδου Φαξ".
Συρραφή	Ορίστε εάν τα αντίγραφα θα συρραφτούν ή όχι. (Μόνο όταν είναι εγκατεστημένη μονάδα φινιρίσματος)
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.

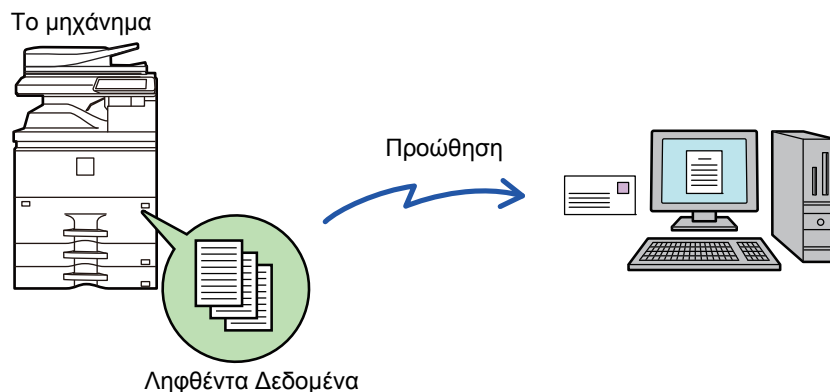


- Εάν δεν υπάρχουν στοιχεία προώθησης ή το προορισμός δεν έχει καταχωριστεί, τα δεδομένα δεν προωθούνται.
- Εάν είναι ενεργοποιημένο το "[ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN \(Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων\) \(σελίδα 4-59\)](#)", θα σας ζητηθεί να πληκτρολογήσετε έναν κωδικό 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 ακυρώθηκε η μετάδοση ή παρουσιάστηκε σφάλμα, το φαξ θα διατηρηθεί στη μνήμη μέχρι να είναι εφικτή η εκτύπωσή του.
- 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 του αριθμού τηλεφώνου για προώθηση δεδομένων \(σελίδα 4-57\)](#)".



ΠΡΩΘΗΣΗ 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 στον Οδηγό Γρήγορης Εκκίνησης. 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.

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρωώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] → [Εισερχόμενη Δρομολόγηση], πατήστε [Ενεργοποίηση]/[Απενεργοποίηση] σε 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.



Απαγόρευση προώθησης μέσω δικτύου

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Μετάδοσης] → [Απενεργοποίηση της Προώθησης μέσω Δικτύου].

1

Στη "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)", κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρωώθηση/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 εκτυπώνονται 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. Από την καρτέλα [Σάρωση] ή [Φαξ] στην οθόνη κατάστασης εργασίας, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Έλεγχος Θυρίδας Σφαλμάτων].

3

Στο μενού [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] στη "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" κάντε κλικ στην επιλογή [Καταχώρηση Διεύθυνσης Αποστολέα].

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

Στις [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] του μενού "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης] και 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 συγκεκριμένους 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 αποστολές από τη λίστα "Ρύθμιση Διεύθυνσης Αποστολέα", μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο [Shift] ή το πλήκτρο [Ctrl] στο πληκτρολόγιό σας για να επιλέξετε πολλαπλούς αποστολές.

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 ελέγχου της επιθυμητής ημέρας της εβδομάδας. Για να ορίσετε την ώρα, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής [Ορισμός Ωρας 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.
- Εισαγάγετε διεύθυνση 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 Στις [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρώθηση/Αποθήκευση)] της "Λειτουργίας ρύθμισης (έκδοση Web)" κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης].

15 Από τον πίνακα προώθησης, επιλέξτε [Πρώθηση σε Όλους τους Προορισμούς Προώθησης.] ή [Πρώθηση βάσει της συνθήκης προώθησης].

16 Από τον πίνακα προώθησης, επιλέξτε [Πάντα προώθηση] ή [Πρώθηση 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, ενεργοποιήστε 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 ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ)

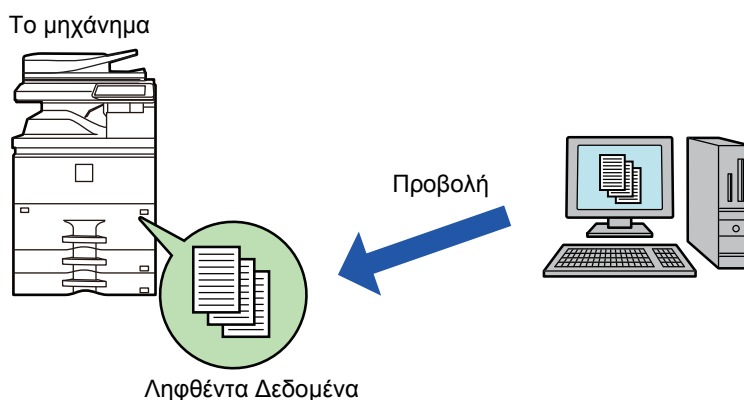
Τα ληφθέντα φαξ μπορούν να αποθηκευτούν στον σκληρό δίσκο του μηχανήματος. Μπορείτε να προβάλλετε τα αποθηκευμένα φαξ σε έναν υπολογιστή.

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 Αποθήκευση στο Σκληρό Δίσκο των Ληφθέντων Δεδομένων".
- Ο φάκελος δημιουργείται αυτόματα.
- Το όνομα αρχείου για τα ληφθέντα δεδομένα μπορεί να οριστεί στη "Ρύθμιση Ονόματος Αρχείου" της επιλογής "Ρυθμίσεις για Αποθήκευση στο Σκληρό Δίσκο των Ληφθέντων Δεδομένων" στις "Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)".

Πώς να αποθηκεύσετε ληφθέντα φαξ στον σκληρό δίσκο

1

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", κάντε κλικ στις [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 στο σκληρό δίσκο.

1

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος]

→ [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρωώθηση/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 rolling.
- 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 ΠΡΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

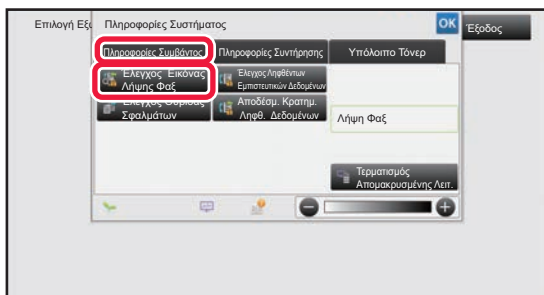
Τα ληφθέντα φαξ, μετά τη λήψη τους, μπορούν να προωθηθούν με μη αυτόματο τρόπο.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη όταν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" έχει ενεργοποιηθεί* η επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].

* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.

Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο .

1



Στις πληροφορίες συστήματος, πατήστε την καρτέλα [Πληροφορίες Συμβάντος] και το πλήκτρο [Ελεγχος Εικόνας Λήψης Φαξ].

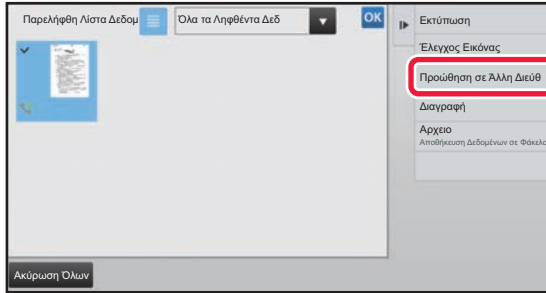
Τα ληφθέντα δεδομένα είναι καταχωρημένα.




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 [Ελεγ. Ληφθέντ. Δεδομένων].



2



Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να προωθήσετε και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Πρωώθηση 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 σελ ληφθέντων δεδομένων.



- Όταν επιλέγετε ένα μόνο σελ 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].
- Ορίστε έναν αριθμό φαξ του αποστολέα ως αριθμό για τη "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού" επιλέγοντας στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού].

3

Επιλέξτε τον προορισμό από την οθόνη του Βιβλίου διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].



ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

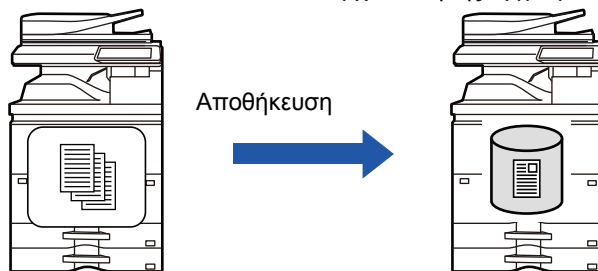
Μπορείτε να αποθηκεύσετε τα ληφθέντα φαξ στο φάκελο αρχειοθέτησης εγγράφου.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη όταν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" έχει ενεργοποιηθεί* η επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].

* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.

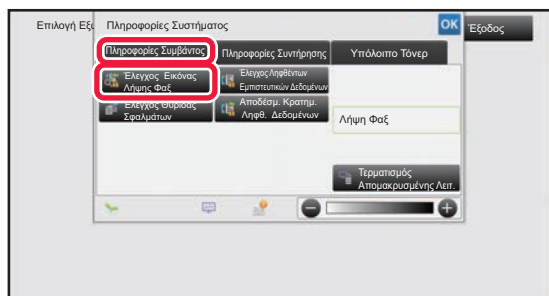
Ληφθέντα δεδομένα στη μνήμη

Αποθηκευμένα στο φάκελο
αρχειοθέτησης εγγράφων



Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο

1



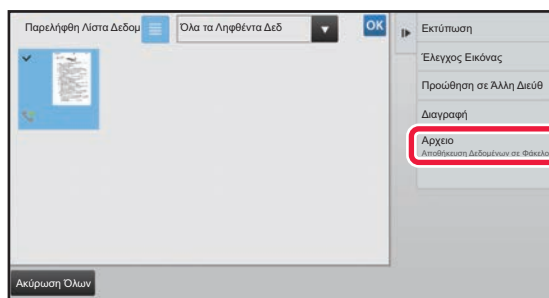
Στις πληροφορίες συστήματος, πατήστε την καρτέλα [Πληροφορίες Συστήματος] και το πλήκτρο [Έλεγχος Εικόνας Λήψης Φαξ].

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 Κατάσταση 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 [Αρχειο].

- Πατήστε για να εμφανιστεί μια λίστα των ληφθέντων δεδομένων. Η ρύθμιση προβολής λίστας ή προβολή μικρογραφιών μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τη λειτουργία ρύθμισης.
- Μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλά σελ ληφθέντων δεδομένων.



- Όταν επιλέξετε ένα μόνο σελ 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].
Ορίστε έναν αριθμό φαξ του αποστολέα ως αριθμό για τη "Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού" επιλέγοντας στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού].

3

Ορίστε τις πληροφορίες αρχείου και πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ "ΑΛΛΑ"

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Κανονικής Λειτουργίας.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ \(σελίδα 4-8\)](#)

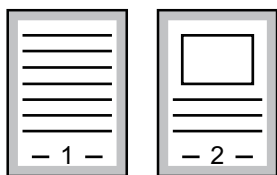
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΦΑΞ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ)

Με αυτήν τη λειτουργία αποθηκεύονται συνολικά διάφορες ρυθμίσεις ως ένα πρόγραμμα. Το αποθηκευμένο πρόγραμμα μπορεί να ανακληθεί με εύκολο χειρισμό.

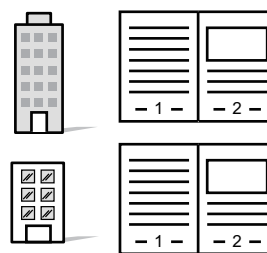
Για παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι τα ίδια έγγραφα μεγέθους A4 (8-1/2" x 11") διανέμονται σε υποκαταστήματα σε διάφορες περιοχές μία φορά το μήνα.

- (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

Έγγραφα μεγέθους A4 (8-1 / 2 "x 11") που πρόκειται να διανεμηθούν



Παραλαβή φαξ από τους παραλήπτες.



Όταν δεν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας	Όταν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας
<p>Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ για κάθε υποκατάστημα.</p> <p>↓</p> <p>Ορίστε N-Up.</p> <p>↓</p> <p>Ορίστε Απαλοιφή.</p> <p>↓</p> <p>Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη]. Σάρωση και αποστολή πρωτοτύπου.</p>	<p>Καλέστε το καταχωρισμένο πρόγραμμα.</p> <p>↓</p> <p>Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη]. Σάρωση και αποστολή πρωτοτύπου.</p>
<p>Απαιτείται αρκετός χρόνος για την αποστολή των εγγράφων κάθε μήνα καθώς πρέπει να επιλεγθούν οι παραπάνω ρυθμίσεις. Επιπλέον, ενδέχεται πριστασιακά να γίνονται λάθη κατά την επιλογή των ρυθμίσεων.</p>	<p>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.</p>



• Για να διαμορφώσετε ένα πρόγραμμα:

Πατήστε το πλήκτρο [Καταχώριση/Προγράμματος] 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] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Μετάδοσης] → [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 κωδικό πρόσβασης ως προορισμός F-code, καταγράφει όλες τις υποδιευθύνσεις και τους κωδικούς πρόσβασης.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

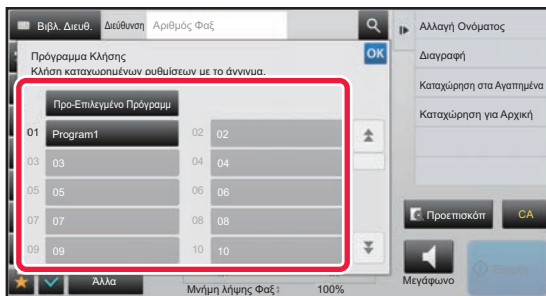
Ανάλογα με τη λειτουργία που έχει αποθηκευθεί στο πρόγραμμα, τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του υτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε [Πρόγραμμα Κλήσης] 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 Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.



Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] 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 \(σελίδα 4-29\)](#)".

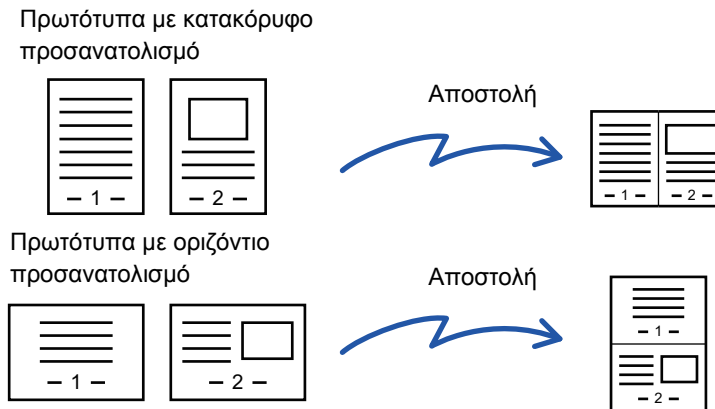


ΟΜΑΔΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

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 πρωτοτύπων και θέλετε να μειώσετε τον αριθμό των σελίδων που θα αποσταλούν.

Οι σελίδες πρωτοτύπων τυπικού μεγέθους (A4 (8-1/2" x 11"), B5 ή A5 (5-1/2" x 8-1/2")) σαρώνονται και από τον τροφοδότη μονού περάσματος και από το κρύσταλλο πρωτοτύπων.



- Η μετάδοση δεν είναι δυνατή σε μέγεθος μικρότερο από το μέγεθος πρωτοτύπου.
- 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").
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε λειτουργία άμεσης μετάδοσης ή όταν το ακουστικό χρησιμοποιείται για πραγματοποίηση κλήσης.
- 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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

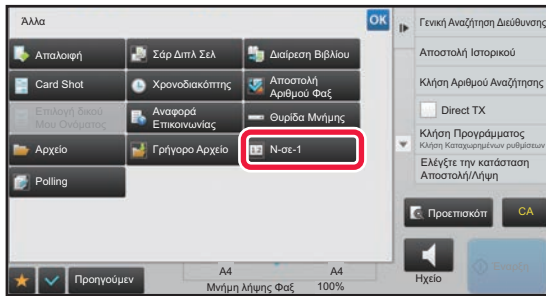
2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ▶ [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ▶ [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ▶ [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ▶ [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ▶ [σελίδα 4-20](#)



3



Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [N-σε-1]. Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



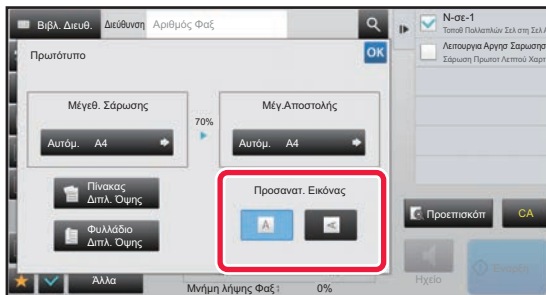
Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση N-Up

Πατήστε το πλήκτρο [N-σε-1] για να το αποεπιλέξετε.

4

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

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**.

6

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

- Αν τοποθετήσετε 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 [Εναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.



- Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] 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 \(σελίδα 4-29\)](#)".
- Εάν στην οθόνη επιβεβαίωσης σάρωσης πατήσετε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.], μπορείτε να αλλάξετε την έκθεση, την ανάλυση, το μέγεθος της σάρωσης και το μέγεθος της αποστολής. (Ωστόσο, όταν σαρώνονται οι ζυγές σελίδες του πρωτοτύπου, μόνο η ρύθμιση της φωτεινότητας μπορεί να αλλάξει).

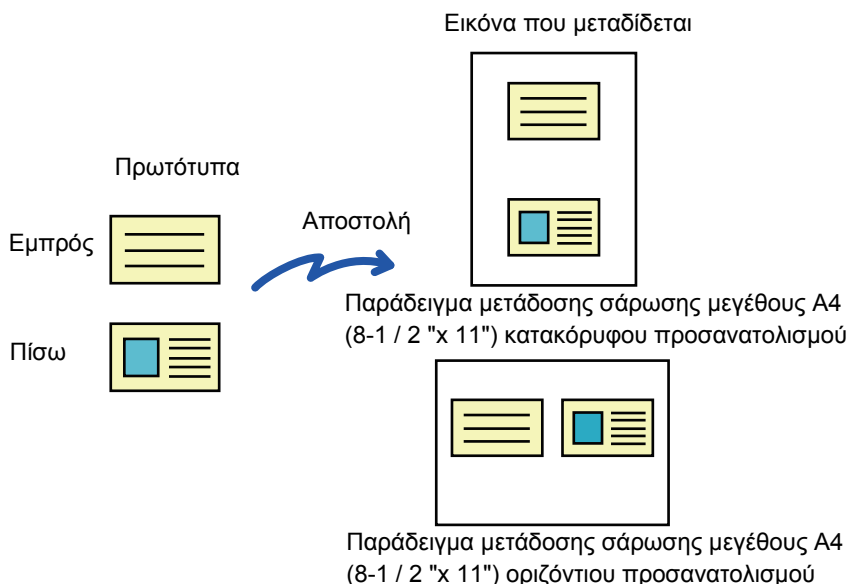


ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΔΥΟ ΟΨΕΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΡΤΑΣ)

Αποστέλλετε την μπροστινή και την πίσω πλευρά μιας κάρτας ως μία μόνο σελίδα, χωρίς να χρειαστεί να αποστείλετε κάθε σελίδα ξεχωριστά.

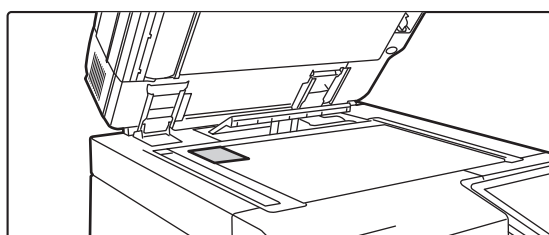


Όταν χρησιμοποιείται αυτή η λειτουργία, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετείται στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.



- Εάν το μέγεθος του πρωτοτύπου είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος της αποστολής, η αποστολή θα αποτύχει. Ελέγξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου μία ακόμη φορά και ορίστε το ξανά.
- Δεν μπορείτε να ορίσετε την κλίμακα και δεν μπορείτε να επιλέξετε τη "Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή".
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε λειτουργία άμεσης μετάδοσης ή όταν το ακουστικό χρησιμοποιείται για πραγματοποίηση κλήσης.

1



Τοποθετήστε μια κάρτα στο κρύσταλλο πρωτοτύπων με την όψη προς τα κάτω.

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

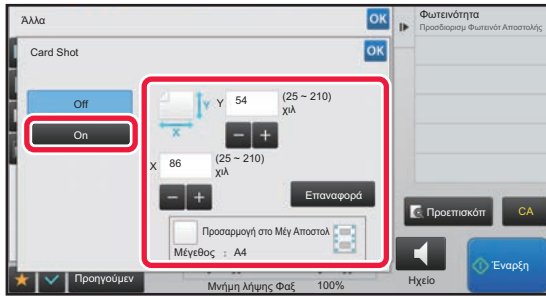
- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Card Shot].



4



Πατήστε το πλήκτρο [On] και ορίστε κατάλληλα 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 κλίμακα με τη βοήθεια των αριθμητικών πλήκτρων και στη συνέχεια ρυθμίστε την με το **-** **+**.
- Για μεγέθυνση ή σμίκρυνση των εικόνων ώστε να ταιριάζουν στο χαρτί με βάση το καταχωρισμένο μέγεθος πρωτοτύπου ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Προσαρμογή στο Μέγ Αποστολ] στην επιλογή .
- 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 που αφορά στο καθορισμό του μεγέθους αποστολής, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 4-49\)](#)".
- Για να ακυρώσετε τις καθορισμένες ρυθμίσεις μεγέθους, πατήστε το πλήκτρο [Επιαναφορά].



Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις Αναπαράστασης κάρτας
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

5

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] και σαρώστε την μπροστινή όψη.

6

Τοποθετήστε στο κρύσταλλο πρωτοτύπων μια κάρτα με την όψη προς τα επάνω και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] για να σαρώστε την αντίθετη πλευρά.



Προτού σαρώσετε την πίσω όψη της κάρτας, αγγίξτε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] στον πίνακα αφής ώστε να αλλάξετε τη φωτεινότητα.

7

Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση].

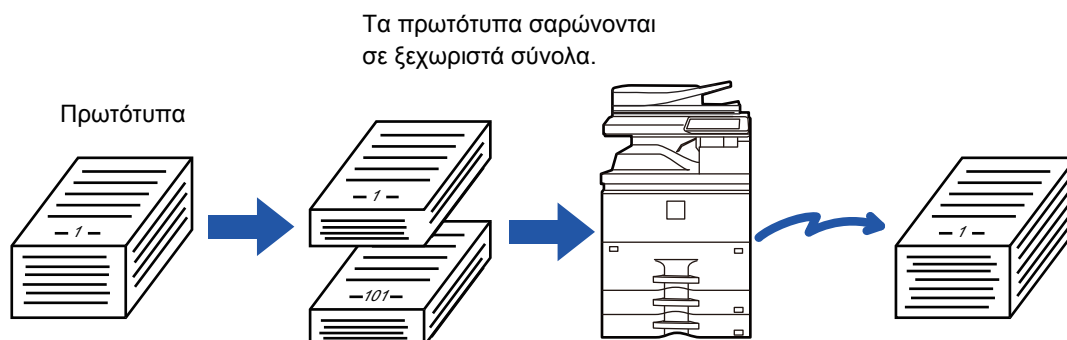


Αν συνεχίσετε σαρώνοντας την μπροστινή όψη της κάρτας, μπορείτε να αγγίξετε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] ώστε να αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, το μέγεθος σάρωσης και το μέγεθος αποστολής.



ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΣΕΛΙΔΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)

Η λειτουργία αυτή σας 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.

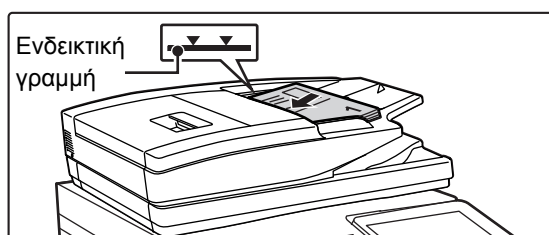


Αυτή η λειτουργία δεν είναι διαθέσιμη για τη Γρήγορη On Line Αποστολή, τη χειροκίνητη αποστολή, το Direct TX ή τη μετάδοση μέσω ακουστικού.



- Εάν πρόκειται να αλλάξετε όλες τις ρυθμίσεις του πρωτοτύπου, επιλέξτε τις ρυθμίσεις πριν από τη σάρωση του πρωτοτύπου.
- Μπορούν να σαρωθούν έως και 999 σελίδες. 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 ακυρωθεί.
- Είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων σάρωσης για κάθε σετ πρωτοτύπων.

1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

Τοποθετήστε καλά τα πρωτότυπα στο δίσκο του τροφοδότη εγγράφων. Το ύψος της στοιβας των πρωτοτύπων δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή. Τα πρωτότυπα μπορούν επίσης να τοποθετούνται στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

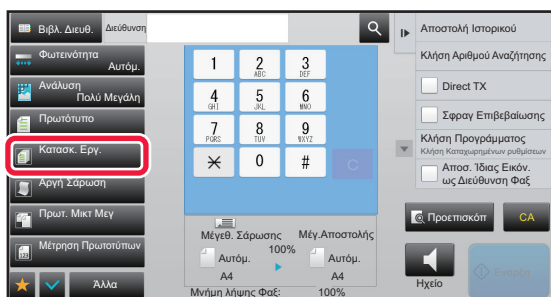
2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)



3

**Πατήστε το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.].**

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση κατασκευής εργασίας
Πατήστε το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.] για να το αποεπιλέξετε.

4

Αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται.

5

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] για να σαρώσετε την πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου.

6

Τοποθετήστε το επόμενο σύνολο πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

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



- Εάν χρειάζεται, πατήστε [Αλλαγή ρυθμ.] πριν πατήσετε το πλήκτρο [Εναρξη] 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.

7

Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

Εάν δεν κάνετε κάποια ενέργεια για ένα λεπτό μετά την εμφάνιση της οθόνης επιβεβαίωσης, η σάρωση τερματίζεται αυτόματα και η μετάδοση παρακρατείται.

**Για να αλλάξετε το χρόνο μέχρι να πραγματοποιηθεί η μετάδοση αυτόματα:**

Επιλέξτε τη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις]
→ [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Χρόνος Αυτόματης Έναρξης Εργασίας Κατά τη Διάρκεια της Σάρωσης].



ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ)

Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να σαρώνετε και να μεταδίδετε ταυτόχρονα πρωτότυπα διαφορετικών μεγεθών: για παράδειγμα, μίξη πρωτοτύπων 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.



Αυτή η ρύθμιση μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για τους παρακάτω συνδυασμούς μεγεθών πρωτοτύπων:

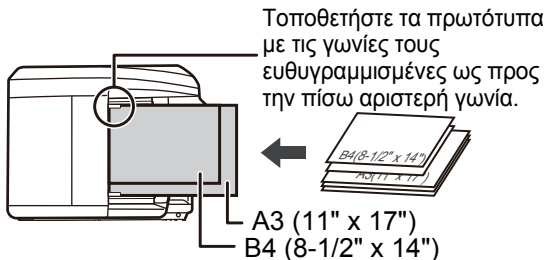
- A3 και B4, A3 και B5, B4 και A4, και A4 και B5
- A4R και B5, B4 και A4R, B4 και A5, και B5 και A5
- 11" x 17" και 8-1/2" x 14", 11" x 17" και 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" και 5-1/2" x 8-1/2"



- 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.



Αυτή η λειτουργία δεν διατίθεται εάν στη "Ρυθμίσεις" οι [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ελεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου] έχουν οριστεί σε "AB-3".

1

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

Εισαγάγετε τα πρωτότυπα με τις γωνίες τους ευθυγραμμισμένες ως προς την πίσω αριστερή γωνία του δίσκου τροφοδοσίας πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ▶ [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ▶ [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ▶ [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ▶ [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ▶ [σελίδα 4-20](#)



3



Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτ. Μικτ Μεγ].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.



Για πρωτότυπα μικτού μεγέθους ορίστε το "Πρωτότυπο" σε "Αυτόμ.".



Για να ακυρώσετε την αρχική ρύθμιση μικτού μεγέθους Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτ. Μικτ Μεγ] για να το αποεπιλέξετε.

4

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].



Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα ["ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 4-29\)"](#). Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.



ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΩΣ ΧΩΡΙΣΤΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΣΕ ΔΥΟ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (ΣΑΡΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ)

Μπορείτε να στείλετε την αριστερή και τη δεξιά πλευρά ενός πρωτοτύπου ως δύο ξεχωριστές σελίδες. Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη όταν θέλετε να στείλετε με φαξ ξεχωριστά τις αριστερές και τις δεξιές σελίδες ενός βιβλίου ή άλλου βιβλιοδετημένου εγγράφου.



Μέγεθος σάρωσης πρωτοτύπου	Εικόνα που μεταδίδεται
A3 (11" x 17") x 1 σελίδα	A4 (8-1/2" x 11") x 2 σελίδες

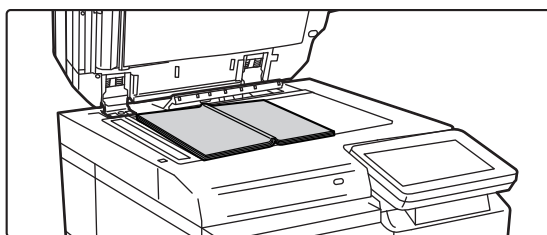


Όταν χρησιμοποιείται η σάρωση διπλής σελίδας, το πρωτότυπο πρέπει να τοποθετείται στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.



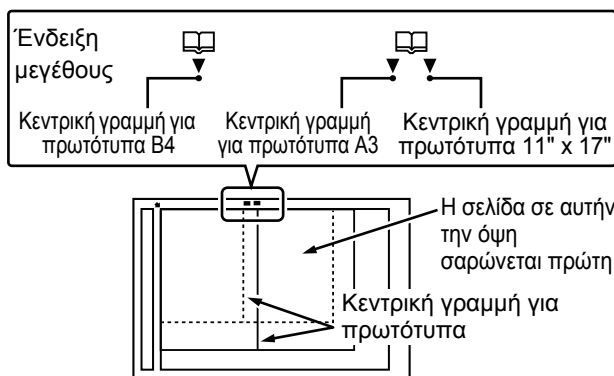
- Αυτή η λειτουργία μπορεί να ενεργοποιηθεί όταν η ρύθμιση μεγέθους πρωτοτύπου έχει οριστεί ως [Αυτόμ.].
- Λάβετε υπόψη ότι δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Απαλοιφή κέντρου" και η επιλογή "Απαλοιφή Περιθ+Κεντρ."

1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



Ευθυγραμμίστε το κέντρο του πρωτοτύπου με το αντίστοιχο σημάδι μεγέθους ▼.

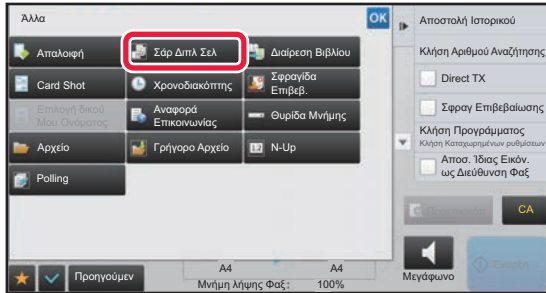


2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

3

**Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Σάρ Διπλ Σελ].**

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].

**Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση σάρωσης διπλής σελίδας:**

Πατήστε το πλήκτρο [Σάρ Διπλ Σελ] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

4

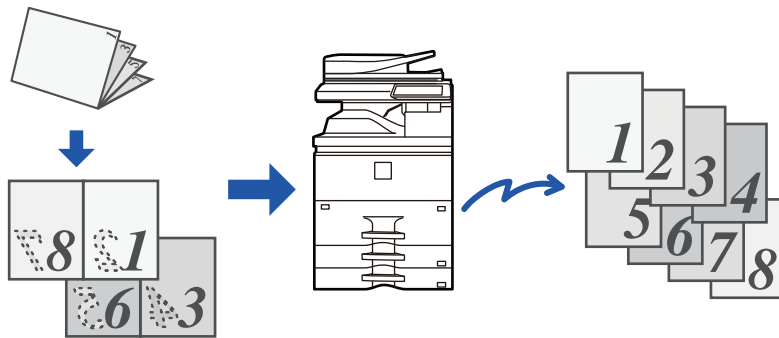
Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].



ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ ΑΝΑ ΣΕΛΙΔΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ (ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ)

Οι ανοιγμένες σελίδες ενός φυλλαδίου με συρραφή στη ράχη διαχωρίζονται ανά σελίδα, σύμφωνα με την πραγματική σειρά των σελίδων.

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.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

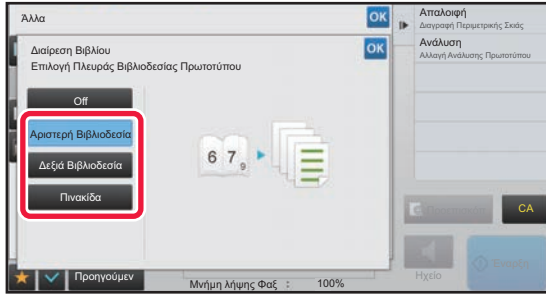
- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Διαίρεση Βιβλίου].



4



Επιλέξτε την πλευρά βιβλιοδεσίας του πρωτότυπου φυλλαδίου.

Ελέγξτε την εικόνα προεπισκόπησης που εμφανίζεται στην οθόνη και βεβαιωθείτε ότι η άκρη βιβλιοδεσίας είναι σωστή. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Διαίρεσης βιβλίου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

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 πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 4-29\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

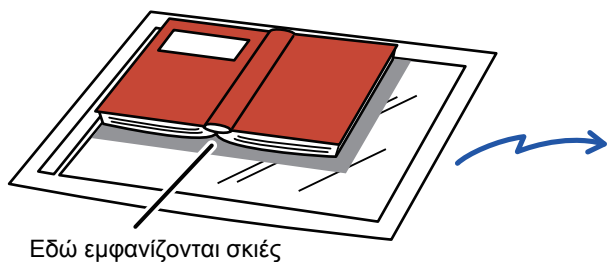


ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΚΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΙΚΟΝΑ (ΑΠΑΛΟΙΦΗ)

Η λειτουργία αυτή απαλείφει τα τμήματα της εικόνας, όπου συνήθως δημιουργούνται σκιές, αλλά διαθέτει τη δυνατότητα να εντοπίζει και να απαλείφει στοχευμένα συγκεκριμένες σκιές.

Σάρωση βιβλίου μεγάλου πάχους

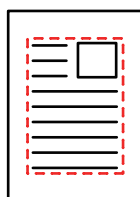


Εδώ εμφανίζονται σκιές

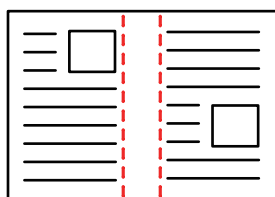
Χωρίς χρήση της λειτουργίας απαλοιφής	Με χρήση της λειτουργίας απαλοιφής
Στην εικόνα εμφανίζονται σκιές.	Δεν εμφανίζονται σκιές.

Λειτουργίες απαλοιφής

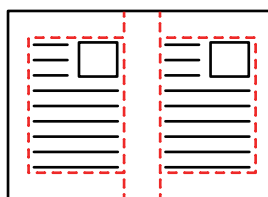
Απαλοιφή περιθωρίου



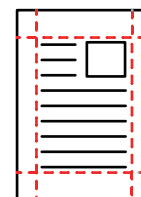
Απαλοιφή Κέντρου



Απαλοιφή Περιθωρίου και Κέντρου



Απαλοιφή Πλευράς



Αν χρησιμοποιείται μια ρύθμιση κλίμακας σε συνδυασμό με μια ρύθμιση απαλοιφής, το πλάτος απαλοιφής αλλάζει ανάλογα με την επιλεγμένη κλίμακα. Η λειτουργία αυτή απαλείφει τα τμήματα της εικόνας, όπου συνήθως δημιουργούνται σκιές, αλλά διαθέτει τη δυνατότητα να εντοπίζει και να απαλείφει στοχευμένα συγκεκριμένες σκιές.

Για παράδειγμα, εάν ορίσετε πλάτος διαγραφής 10 mm (1/2") και μειώσετε την εικόνα στο 70% πριν από τη μετάδοση, το πλάτος διαγραφής θα μειωθεί στα 7 mm (3/8").



Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση πλάτους απαλοιφής:

Επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής].

Ορίστε μια τιμή από 0 mm (0") έως 20 mm (1") σε βήματα των 1 mm (1/8") για απαλοιφή άκρης και κέντρου. Η αλλαγή της ρύθμισης θα εφαρμοστεί στη "Ρυθμίσεις" στις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής].

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



2

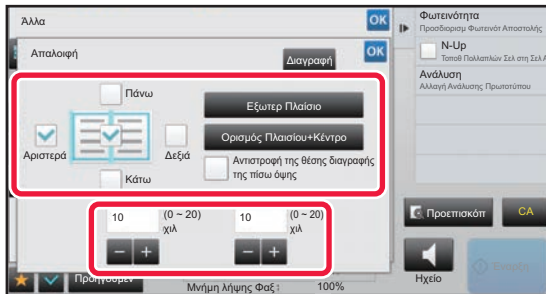
Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Απαλοιφή].

4

**Πατήστε το πλαίσιο ελέγχου της άκρης που επιθυμείτε να απαλείψετε και ορίστε τη θέση απαλοιφής.**

Ελέγξτε ότι το πλαίσιο ελέγχου που έχετε πατήσει είναι ορισμένο στο . 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 διαγραφεί 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.

5

Ορίστε το πλάτος απαλοιφής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



- Αγγίξτε την αριθμητική τιμή που υποδεικνύει την περιοχή περιοχής 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].



6

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

- 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 [Εναρξη].
- Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση].

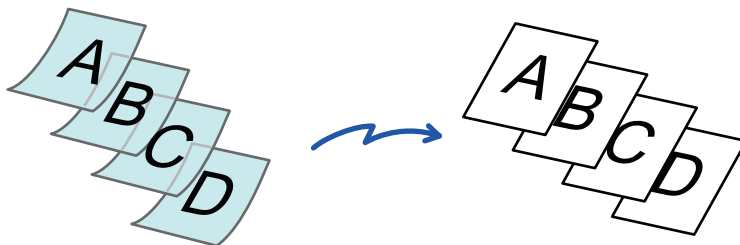


Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή του φαξ. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 4-29\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.



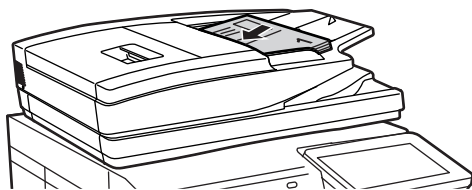
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΕΠΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ)

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.



Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία αργής σάρωσης, δεν είναι δυνατή η σάρωση διπλής όψης.

1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

Ρυθμίστε αργά τους οδηγούς πρωτοτύπων.



Αν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με υπερβολική δύναμη, ενδέχεται να ζαρώσουν και να προκληθεί εμπλοκή.

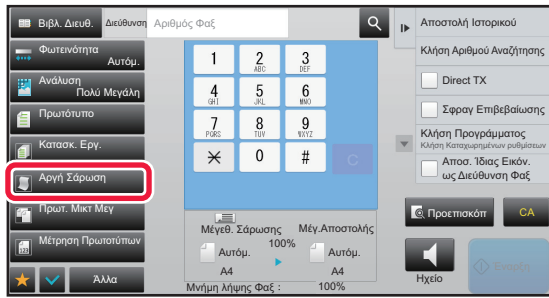
2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)



3



Πατήστε το πλήκτρο [Αργή Σάρωση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση λειτουργίας αργής σάρωσης

Πατήστε το πλήκτρο [Αργή Σάρωση] για να το αποεπιλέξετε.

4

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 πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ].

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ](#) (σελίδα 4-29)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.



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.

1

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Μέτρηση Πρωτοτύπων].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση της μέτρησης πρωτοτύπων:

Πατήστε το πλήκτρο [Μέτρηση Πρωτοτύπων] για να το αποεπιλέξετε.

4

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

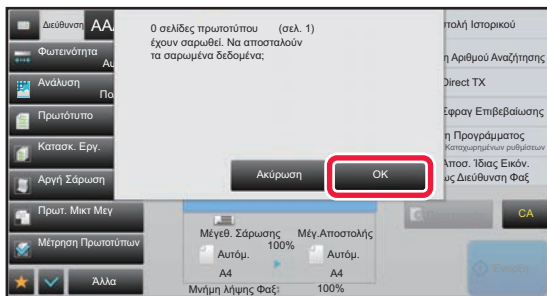


Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ].

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 4-29\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.



5



Μετά την ολοκλήρωση της σάρωσης, 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.

6

Για να ξεκινήσει η αποστολή, πατήστε το πλήκτρο [OK].



Αν αυτή η λειτουργία συνδυαστεί με τη λειτουργία [Κατασκ. Εργ.], το αποτέλεσμα της μέτρησης εμφανίζεται αφού αγγίξετε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση].



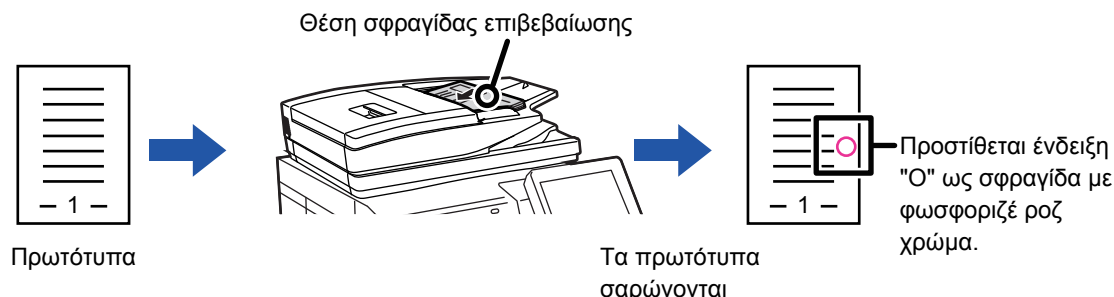
Εάν ο αριθμός των φύλλων πρωτοτύπου που εμφανίζεται είναι διαφορετικός από τον πραγματικό αριθμό φύλλων:

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 [Εναρξη], για επανάληψη της σάρωσης.



ΣΦΡΑΓΙΣΜΑ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ)

Με αυτήν τη λειτουργία σφραγίζεται κάθε πρωτότυπο που σαρώνεται μέσω του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων, γεγονός που σας επιτρέπει να επαληθεύσετε ότι σαρώθηκαν σωστά όλα τα 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 αρχίζει να εκτυπώνεται αχνά, αντικαταστήστε την κασέτα σφραγίδας. Για τη διαδικασία αντικατάστασης της κασέτας σφραγίδας, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΚΑΣΕΤΑΣ ΣΦΡΑΓΙΔΑΣ \(σελίδα 1-213\)](#)".

1

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

3

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] μετά την ολοκλήρωση των ρυθμίσεων.



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.

4

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 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 \(σελίδα 4-29\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΦΑΞ ΑΠΟ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ

ΚΛΗΣΗ ΣΕ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΦΑΞ ΚΑΙ ΕΝΑΡΞΗ ΛΗΨΗΣ (ROLLING)

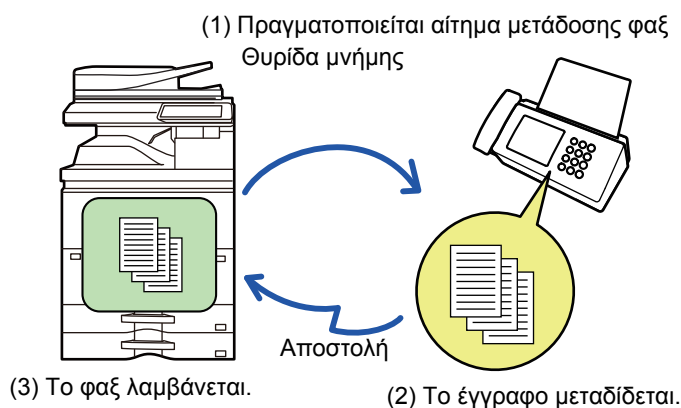
Η διαδικασία που περιλαμβάνει τη σύνδεση σε ένα άλλο μηχάνημα και τη λήψη εγγράφου από το εν λόγω μηχάνημα ονομάζεται "Polling".

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.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)



- Μπορούν να καταχωριστούν πολλοί αριθμοί φαξ (μέγιστο 500).
- Το rolling θα πραγματοποιηθεί με τη σειρά με την οποία καταχωρίστηκαν οι πολλοί αριθμοί φαξ. Η λήψη εγγράφου μέσω rolling από πολλά μηχανήματα ονομάζεται "Σειριακό rolling".
- 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 [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Polling].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη Ρύθμιση rolling:
Πατήστε το πλήκτρο [Polling] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

3

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η λήψη φαξ.

Το μηχανήμα θα καλέσει το άλλο μηχανήμα 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.

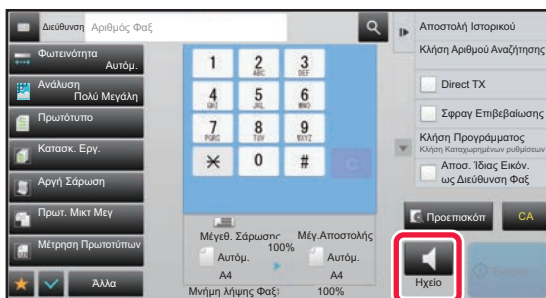


- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει πρωτότυπο στο μηχάνημα όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία λήψης polling.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για το polling από πολλά μηχανήματα (σειριακό polling).
- Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο όταν το άλλο μηχάνημα είναι συμβατό με Super 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 [Ηχείο].

Θα ακούσετε τον ήχο κλήσης από το μικρόφωνο του μηχανήματος.

2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα [►σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων [►σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού [►σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων [►σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής [►σελίδα 4-20](#)



Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί πλήκτρο άμεσης επιλογής για μια επαφή ή ομάδα στο οποίο έχουν αποθηκευτεί πολλοί προορισμοί 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:


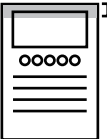
Πατήστε το πλήκτρο [Polling] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.



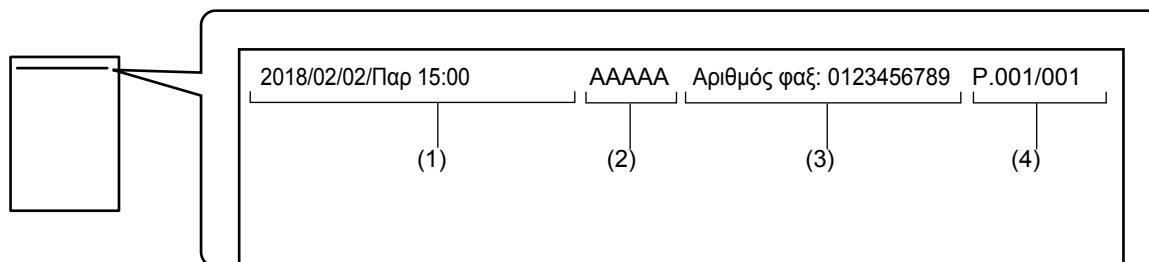
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟΝ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ

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
 <p>Στοιχεία αποστολέα Πρωτότυπα</p> <p>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.</p>	 <p>Στοιχεία αποστολέα Πρωτότυπα</p> <p>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).</p>

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:**
Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Του Ρολογιού].
- **Για να αποθηκεύσετε το όνομα και τον αριθμό φαξ του αποστολέα:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού] → [Ρύθμιση του δικού σας αριθμού και ονόματος] → [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:**
Στη "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:**
Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Εναλλαγή Ονόματος Προορισμού Αποστολέα].
- **Αλλαγή της ονομασίας της διεύθυνσης στα στοιχεία του αποστολέα ώστε να συμφωνεί με τον αριθμό του αποστολέα:**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Εναλλαγή Ονόματος Προορισμού Αποστολέα].
- **Καθορισμός της θέσης στην οποία θα εκτυπώνονται τα στοιχεία του αποστολέα στη σελίδα του φαξ:**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Ρύθμιση Θέσης Εκτύπωσης Ημερομηνίας/Δικού Σας Αριθμού].
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].
- **Αποστολή Προεπιλεγμένου Δικού Σας Αριθμού:**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Αποστολή Προεπιλεγμένου Δικού Σας Αριθμού].
Μπορείτε να συμπεριλάβετε την ημερομηνία και τις πληροφορίες αποστολέα (όνομα και διεύθυνση αποστολέα) στο επάνω μέρος της σελίδας, όταν το μηχάνημα λήψης εκτυπώνει μια εικόνα που στέλνετε.

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:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού] → [Ρύθμιση του δικού σας αριθμού και ονόματος] → [Επιλογή δήλωσης ονόματος ιδιοκτήτη].
- **Όνομα Αποστολ.**
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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



2

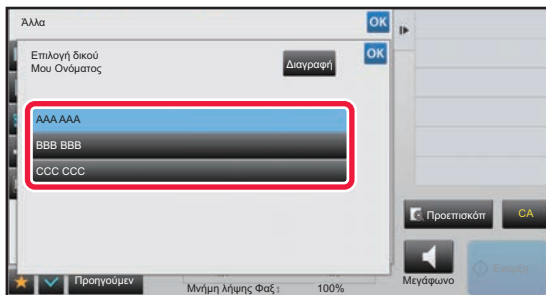
Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Επιλογή δικού Μου Ονόματος].

4

**Πατήστε το πλήκτρο στοιχείων του αποστολέα για να ορίσετε τα στοιχεία του.**

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 [Εναρξη].

- Αν τοποθετήσετε 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 [Εναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει 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 \(σελίδα 4-29\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

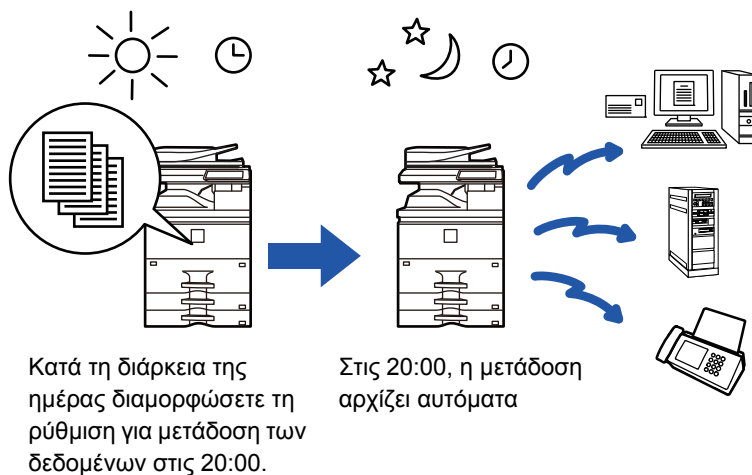


ΜΕ ΔΕΔΟΜΕΝΗ ΜΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ

ΟΡΙΣΜΟΣ ΩΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

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. Για τη λήψη rolling μπορεί επίσης να οριστεί ρύθμιση χρονοδιακόπτη για την περίπτωση που λαμβάνεται φαξ κατά την απουσία σας.



- Όταν έχει οριστεί μια μεταχρονολογημένη αποστολή, αφήστε το διακόπτη ρεύματος στη θέση " | ". Η μετάδοση δεν θα πραγματοποιηθεί εάν, κατά την καθορισμένη ώρα, η κατάσταση είναι " ⏻ ".
- Κατά την εκτέλεση μιας μεταχρονολογημένης μετάδοσης, πρέπει να σαρωθείτε 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.
- Αυτή η λειτουργία δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε λειτουργία άμεσης μετάδοσης ή όταν το ακουστικό χρησιμοποιείται για πραγματοποίηση κλήσης.



- Αν μια άλλη μετάδοση βρίσκεται σε εξέλιξη όταν φθάσει ο προκαθορισμένος χρόνος, η χρονοθετημένη αποστολή θα ξεκινήσει μετά το τέλος της μετάδοσης.
- Μπορεί να αποθηκευτεί μόνο μία λειτουργία χρονοδιακόπτη rolling τη φορά. Για να λάβετε δεδομένα από πολλούς προορισμούς μέσω rolling, ορίστε χρονοδιακόπτη για σειριακό rolling.
- Οι ρυθμίσεις που επιλέγονται για μια μεταχρονολογημένη μετάδοση (έκθεση, ανάλυση και άλλες λειτουργίες) διαγράφονται αυτόματα μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης. (Ωστόσο, όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων, το σαρωμένο πρωτότυπο και οι ρυθμίσεις αποθηκεύονται στον ενσωματωμένο σκληρό δίσκο).
- Σε περίπτωση που έχει δοθεί προτεραιότητα σε μια εργασία στη μεταχρονολογημένη μετάδοση στην οθόνη κατάστασης εργασίας, θα ακυρωθεί η ρύθμιση του χρονοδιακόπτη. Η μετάδοση θα ξεκινήσει μόλις ολοκληρωθεί η εργασία που βρίσκεται σε εξέλιξη.
 - ▶ [ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ \(σελίδα 1-138\)](#)
- Ο χρόνος μπορεί να καθοριστεί έως και μία εβδομάδα νωρίτερα.
- Οι άλλες λειτουργίες μπορούν να πραγματοποιηθούν μετά τον ορισμό μιας μεταχρονολογημένης μετάδοσης.
- Μπορείτε να διαγράψετε μια μεταχρονολογημένη αποστολή στην οθόνη κατάστασης εργασίας.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)

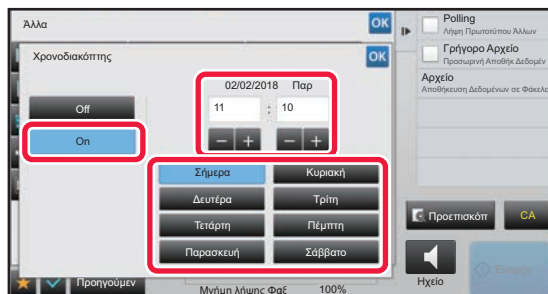
3

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Χρονοδιακόπτης].

4

Πατήστε το πλήκτρο [On].

5

**Ορίστε την ημερομηνία.**

6

Ορίστε την ώρα (ώρα και λεπτά) σε 24ωρη μορφή.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 ΦΑΞ \(σελίδα 4-4\)](#)

**Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις του Χρονοδιακόπτη Μετάδοσης:**

Πατήστε το πλήκτρο [Off].

**Για να ορίσετε την ώρα και την ημερομηνία του μηχανήματος:**

Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Του Ρολογιού].

Εάν έχει ενεργοποιηθεί η [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού], δεν μπορείτε να τροποποιήσετε την ημερομηνία και την ώρα. Σε αυτήν την περίπτωση, επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" και επιλέξτε [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού].



7

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσετε 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 Ανάγνωσης]. 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 [Προεπισκόπη] 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 \(σελίδα 4-29\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.



Το πρωτότυπο σαρώνεται στη μνήμη. Δεν είναι δυνατή η σάρωση του πρωτοτύπου σε καθορισμένο χρόνο.

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 \(σελίδα 4-127\)](#)



- Οι αναφορές επικοινωνίας εκτυπώνονται με βάση τις συνθήκες που έχουν οριστεί στη "Ρυθμίσεις". Ωστόσο, μπορείτε να ορίσετε προσωρινά διαφορετικές συνθήκες για τη μετάδοση.
- Στις μεταδόσεις πολλαπλής αποστολής, οι αλλαγές στις συνθήκες εκτύπωσης της αναφοράς επικοινωνίας εφαρμόζονται σε όλους τους προορισμούς.

**Για να ρυθμίσετε τις συνθήκες εκτύπωσης της αναφοράς επικοινωνίας:**

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής].

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ προορισμού.

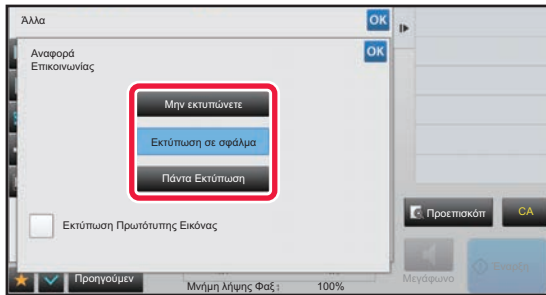
- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ► [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ► [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ► [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ► [σελίδα 4-20](#)



3

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αναφορά Επικοινωνίας].

4



Πατήστε το πλήκτρο των ρυθμίσεων εκτύπωσης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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.
- Για να συμπεριλαμβάνεται στην αναφορά επικοινωνίας η πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου που μεταδίδεται, ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση Πρωτότυπης Εικόνας] σε (✓).
- Έστω κι αν το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση Πρωτότυπης Εικόνας] είναι , το πρωτότυπο δεν μπορεί να εκτυπωθεί κατά την κλήση μέσω ακουστικού, τη χειροκίνητη μετάδοση, την άμεση μετάδοση, τη λήψη rolling ή τη μετάδοση με κωδικό F.

5

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

- 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 [Εναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει 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 \(σελίδα 4-29\)](#)". 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.



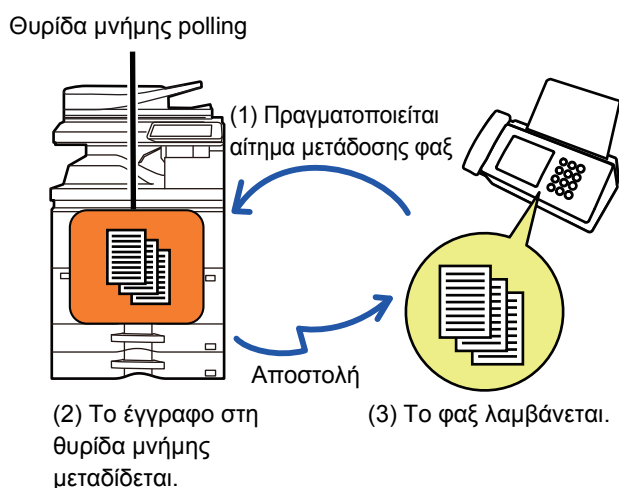
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΜΝΗΜΗΣ POLLING

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 \(σελίδα 4-106\)](#)

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 ασφαλείας 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] → [Ρύθμιση 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.



Απενεργοποιεί όλους τους τύπους καταχώρισης θυρίδων μνήμης.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Μετάδοσης] → [Απενεργοποίηση Δήλωσης της Θέσης Μνήμης].

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

Μνήμη Polling, Εμπιστευτικό, Αποστολή Αναμετάδοσης (Άμεση Εισαγωγή), Αποστολή Αναμετάδοσης (Βιβλ. Διευθ.)

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για το πρωτότυπο που πρόκειται να σαρωθεί και τις άλλες λειτουργίες.

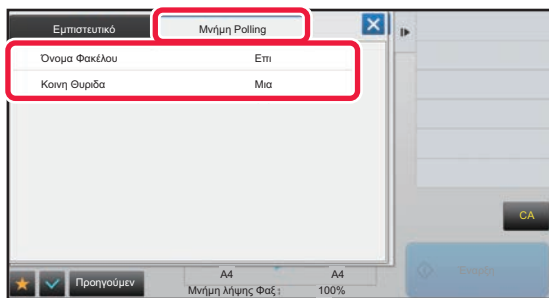


Δεν μπορείτε να ορίσετε τις επιλογές Πρόγραμμα, Χρονοδιακόπτης, Αναφορά Επικοινωνίας, Polling και Αρχαιοθήκη Εγγράφων.

3

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].

4



Αγγίξτε την καρτέλα [Μνήμη Polling].

5

Στη λίστα φακέλων πατήστε το πλήκτρο [Κοινή Θυρίδα].

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  και .

8

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

- Κατά τη σάρωση του πρωτοτύπου, στην οθόνη αφής θα εμφανιστεί μια προεισκόπηση της εικόνας.
- Αν τοποθετήσετε 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 [Εναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση].

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, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].

2

Αγγίξτε την καρτέλα [Μνήμη Polling].

3

Στη λίστα φακέλων πατήστε το πλήκτρο [Κοινή Θυρίδα].



Όταν το έγγραφο δεν έχει αποθηκευτεί στην Κοινή Θυρίδα, απενεργοποιείται το πλήκτρο [Κοινή Θυρίδα].

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, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].

2

Αγγίξτε την καρτέλα [Μνήμη Polling].

3

Στη λίστα φακέλων πατήστε το πλήκτρο [Κοινή Θυρίδα].

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

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος καταχώρισης ενός προορισμού από την αρχική οθόνη της Κανονικής Λειτουργίας.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΑΞ \(σελίδα 4-8\)](#)

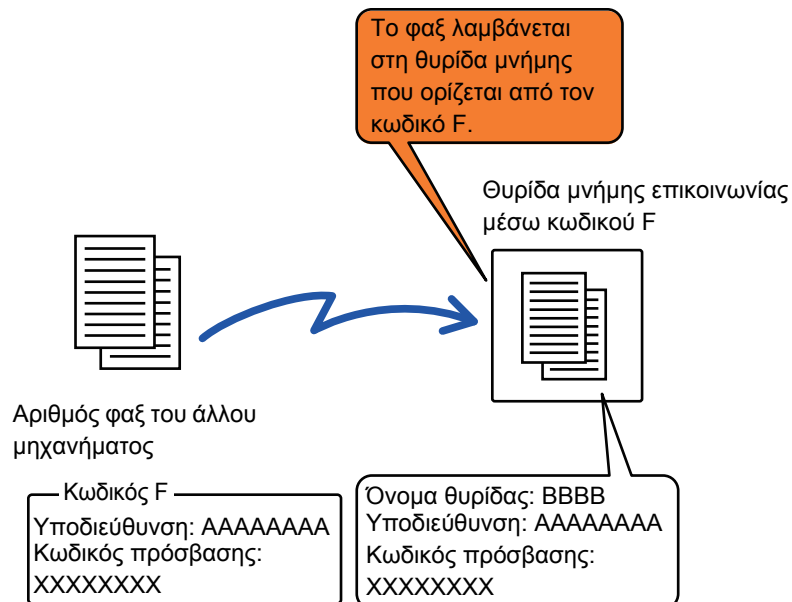
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ-F

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 (rolling) και τη διανομή (μνήμη rolling) 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 τη "Υποδιεύθυνση" και τον "Κωδ. 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
Κωδ. 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

Πριν να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία επικοινωνίας μέσω κωδικού F, πρέπει να δημιουργηθούν ειδικές θυρίδες μνήμης στη "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.

Θυρίδα μνήμης



- 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 στη "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 rolling 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 rolling 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:
Στη "Ρυθμίσεις" επιλέξτε [Βιβλ. Διευθ.].

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 \(σελίδα 4-113\)](#)



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 στη "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 καταχωριστεί στα "Αγαπημένα".

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Ορίστε 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

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

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 [Εναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει ολοκληρωθεί.



Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπηση] 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 \(σελίδα 4-29\)](#)". 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:

Στη "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, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].

3

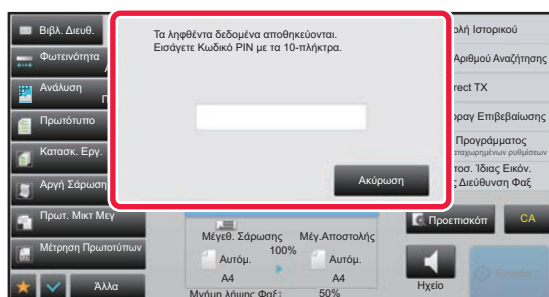
Από την καρτέλα [Εμπιστευτικό]

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



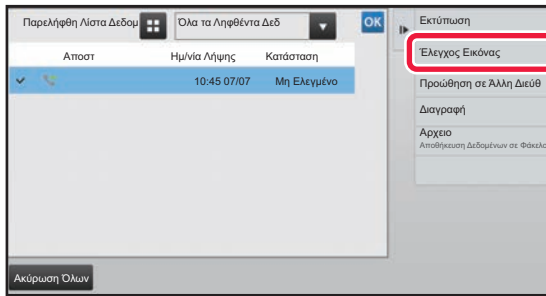
Εισαγάγετε τον κωδικό PIN χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.



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 [Ελεγχος Εικόνας] στον πίνακα λειτουργίας.

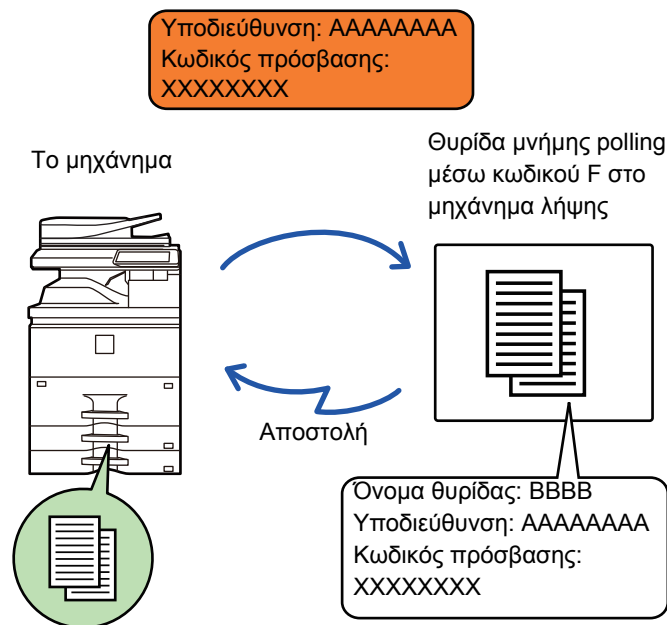
Εμφανίζει την εικόνα ληφθέντων δεδομένων.

Για να εκτυπώσετε το έγγραφο, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Εκτύπωση].

ΛΗΨΗ ROLLING 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 rolling) του άλλου μηχανήματος. Κατά τη λειτουργία rolling, 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 rolling δεν θα πραγματοποιηθεί.

Αίτημα μετάδοσης (rolling) μέσω κωδικού F



- Πριν να πραγματοποιήσετε λήψη rolling 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 rolling μέσω κωδικού F σε συνδυασμό με την πολλαπλή μετάδοση ή τη μεταχρονολογημένη μετάδοση. Υπάρχει δυνατότητα αποθήκευσης μόνο μίας λήψης rolling με τη ρύθμιση χρονοδιακόπτη τη φορά.
- [ΟΡΙΣΜΟΣ ΩΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ \(σελίδα 4-101\)](#)



- Δεν υπάρχει δυνατότητα rolling σε πολλά μηχανήματα (σειριακό rolling).
- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει πρωτότυπο στο μηχάνημα όταν χρησιμοποιείτε κωδικό F για τη λειτουργία λήψης rolling.
- Η λήψη rolling με χρήση κωδικού F δεν μπορεί να καταχωριστεί στα "Αγαπημένα".



1

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, 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.

2

Ορίστε 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

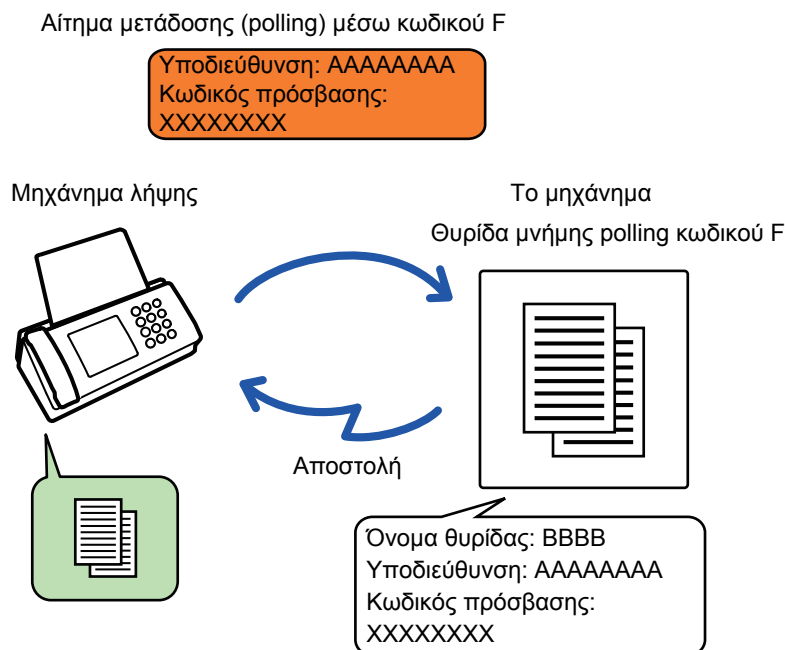
Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Το μηχάνημα θα καλέσει το άλλο μηχάνημα και να ξεκινήσει η λήψη του φαξ.



ΣΑΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΤΗ ΘΥΡΙΔΑ ΜΝΗΜΗΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ROLLING 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 rolling) 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 rolling με κωδικό F πρέπει αρχικά να σαρωθεί στη θυρίδα μνήμης κωδικού F (μνήμη rolling) στο μηχάνημά σας.



- 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 στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F].

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για το πρωτότυπο που πρόκειται να σαρωθεί και τις άλλες λειτουργίες.



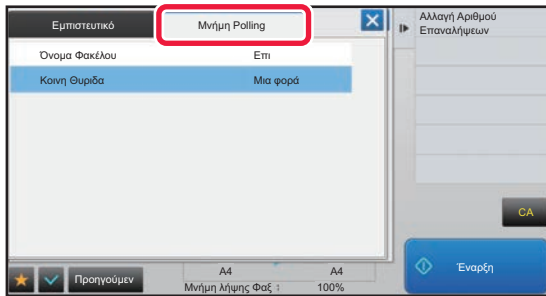
Δεν μπορείτε να ορίσετε τις επιλογές Πρόγραμμα, Χρονοδιακόπτης, Αναφορά Επικοινωνίας, Polling και Αρχαιοθήκη Εγγράφων.



3

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].

4



Αγγίξτε την καρτέλα [Μνήμη Polling].

5

Πατήστε το φάκελο της θυρίδας μνήμης rolling με κωδικό F.

6

Πατήστε [Αλλαγή Αριθμού Επαναλήψεων] στον πίνακα λειτουργίας και ορίστε τις επαναλήψεις rolling.

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**, **X** και [Προηγούμεν].

7

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

Η σάρωση του πρωτοτύπου ξεκινάει.

- Αν τοποθετήσετε 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 [Εναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση].



Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] 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 \(σελίδα 4-29\)](#)". 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.

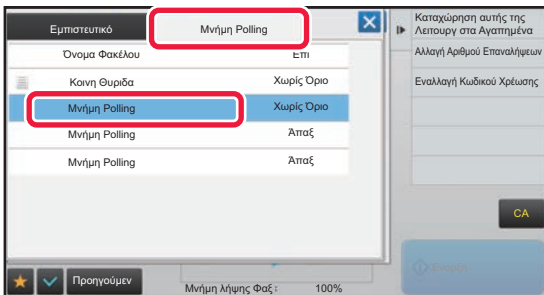
1

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].

2

Αγγίξτε 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 ROLLING ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΟΥ F

Διαγράψτε το έγγραφο που είναι αποθηκευμένο στη θυρίδα μνήμης rolling 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, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Θυρίδα Μνήμης].

2

Αγγίξτε την καρτέλα [Μνήμη Rolling].

3

Πατήστε το φάκελο της θυρίδας μνήμης rolling 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].

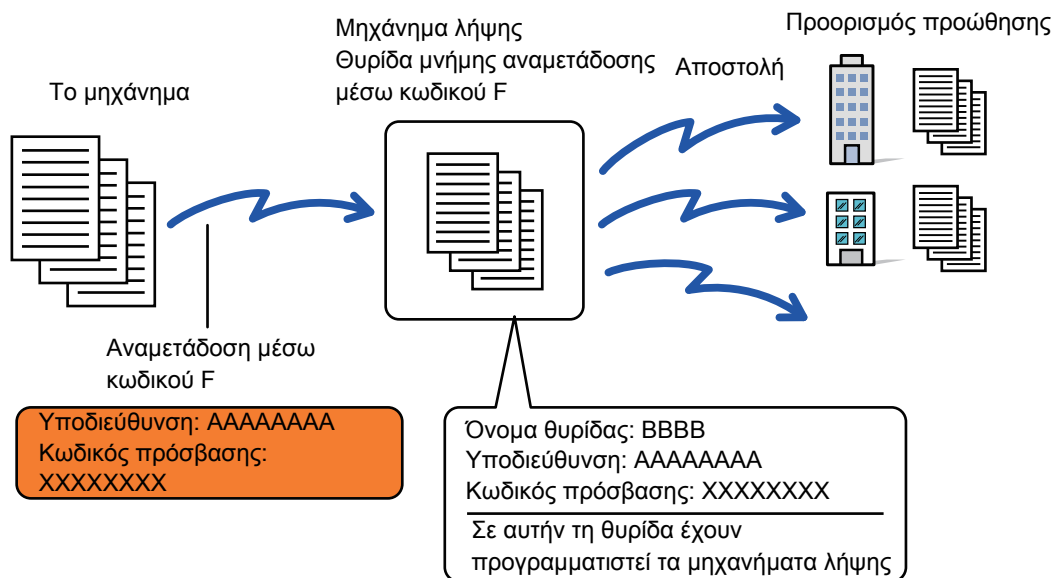


ΑΙΤΗΜΑ ΑΝΑΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΜΕΣΩ ΚΩΔΙΚΩΝ F

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.

► [ΟΡΙΣΜΟΣ ΩΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ \(σελίδα 4-101\)](#)

Το φαξ μεταδίδεται διαδοχικά στα τελικά μηχανήματα λήψης που έχουν καταχωριστεί στη θυρίδα μνήμης αναμετάδοσης με κωδικό F.



- 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. (Είναι απενεργοποιημένη η "Εκτύπωση Ημερ. & Ωρας Λήψης".)



- **Για να δημιουργήσετε θυρίδες μνήμης με κωδικό F:**
Δημιουργήστε στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F].
- **Απαγόρευση Αναμετάδοσης:**
Δημιουργήστε αυτή τη ρύθμιση μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Απενεργοποίηση Πολλαπλής Αποστολής Φαξ].



1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Ορίστε τον προορισμό.

- Καταχώριση του αριθμού προορισμού με τα αριθμητικά πλήκτρα ▶ [σελίδα 4-13](#)
- Ανάκτηση προορισμού από βιβλίο διευθύνσεων ▶ [σελίδα 4-14](#)
- Χρήση αριθμού αναζήτησης για ανάκτηση προορισμού ▶ [σελίδα 4-17](#)
- Ανάκτηση προορισμού από καθολικό βιβλίο διευθύνσεων ▶ [σελίδα 4-18](#)
- Χρήση αρχείου καταγραφής μετάδοσης για επανάληψη αποστολής ▶ [σελίδα 4-20](#)



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 [Εναρξη].

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 [Εναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσης]. 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 [Προεπισκόπη] για να δείτε μια προεπισκόπηση της εικόνας. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 4-29\)](#)".

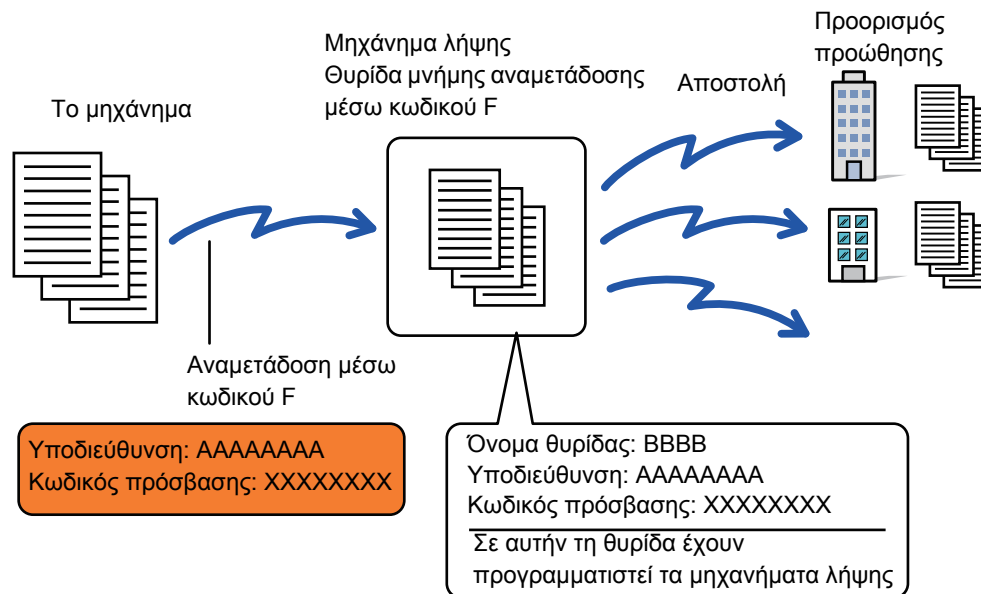


ΑΝΑΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ F

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.

Το φαξ μεταδίδεται διαδοχικά στα τελικά μηχανήματα λήψης που έχουν καταχωριστεί στη θυρίδα μνήμης αναμετάδοσης με κωδικό F.



- 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 \(σελίδα 4-110\)](#)
- 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. & Ωρας Λήψης".)



Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F

Δημιουργήστε αυτή τη ρύθμιση μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F].

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 στον παρακάτω πίνακα.

Για να διαγράψετε τη θυρίδα μνήμης πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Κοινά στοιχεία για όλους τους τύπους	
Τύπος Θυρίδας	<p>Επιλέξτε τον τύπο της θυρίδας.</p> <ul style="list-style-type: none">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 roll από άλλο μηχάνημα (μετάδοση αιτήματος) μέσω επικοινωνίας κωδικού-F.Εμπιστευτικό: Αποθηκεύστε μια θυρίδα μνήμης για τον κωδικό-F εμπιστευτικής επικοινωνίας. Επιπλέον, αποθηκεύστε ένα "Εκτύπωση PIN" στη θυρίδα μνήμης για την εκτύπωση φαξ που λαμβάνονται από 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. 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.
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	
Εκτύπωση PIN	Ορίστε "Εκτύπωση PIN" για εμπιστευτική λήψη. Καταχωρίστε έναν τετραψήφιο αριθμό.
Στοιχεία που εμφανίζονται κατά την αποθήκευση θυρίδας μνήμης πολλαπλής αποστολής	
Προορισμός Προώθησης	<p>Επιλέξτε τους τελικούς αποδέκτες της πολλαπλής αποστολής.</p> <ul style="list-style-type: none">Επιλέξτε τους παραλήπτες από το βιβλίο διευθύνσεων.Επιλέξτε Διεύθυνση Προώθησης από τη Διεύθυνση: Επιλέξτε διεύθυνση από το βιβλίο διευθύνσεων. 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.Καταχώριση Προορισμού:



- 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 πρέπει να τον επαληθεύσετε, επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή με το πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.



ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ

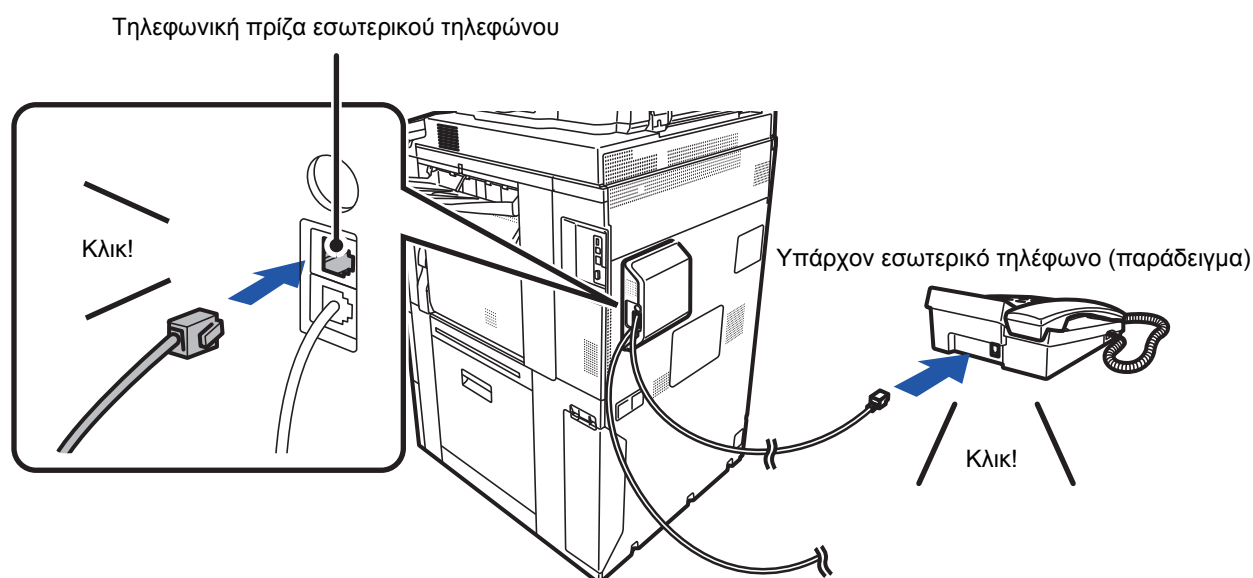
ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ

ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ 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 εσωτερικό τηλέφωνο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Αφού συνδέσετε μια εσωτερική τηλεφωνική συσκευή, στη λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής) ορίσετε τη "Ρύθμιση Εξωτερικού Τηλεφώνου".



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 πρίζα του εσωτερικού τηλεφώνου, επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας ή τον πλησιέστερο εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.



ΛΗΨΗ ΦΑΞ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΛΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ (ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΗ ΛΗΨΗ)

Εάν θέλετε να ξεκινήσετε τη λήψη φαξ μετά την απάντηση σε μια κλήση και την ομιλία στο εσωτερικό 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 το ακουστικό στο εσωτερικό τηλέφωνο εξακολουθεί να είναι σηκωμένο όταν ολοκληρώνεται η μετάδοση φαξ, θα υπάρξει ένα προειδοποιητικό σήμα και στον πίνακα αφής θα εμφανιστεί μήνυμα. Το προειδοποιητικό σήμα θα λήξει και το μήνυμα θα διαγραφεί όταν κλείσει το ακουστικό στο εσωτερικό τηλέφωνο.



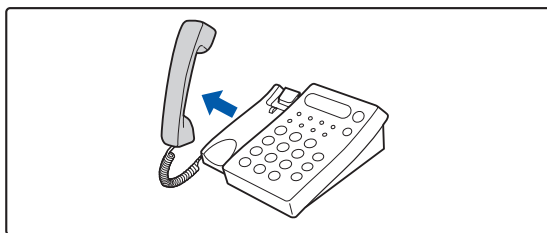
• Για να λάβετε ένα φαξ μετά την απάντηση σε μια κλήση στο εσωτερικό τηλέφωνο:

Ορίστε στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] σε [Μη Αυτόματη Λήψη].

• Για να αλλάξετε τον αριθμό για τη λήψη φαξ:

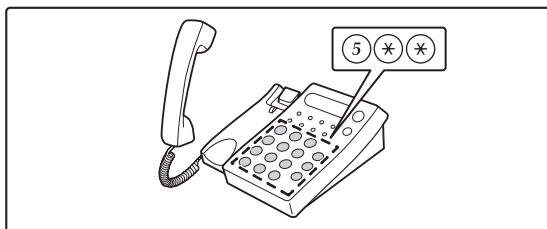
Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Αριθμού Υποδοχής Εξ Αποστάσεως]. Καθορίστε τιμή από 00 έως 99.

1



Ενώ κουδουνίζει το μηχάνημα, σηκώστε το ακουστικό για να μιλήσετε.

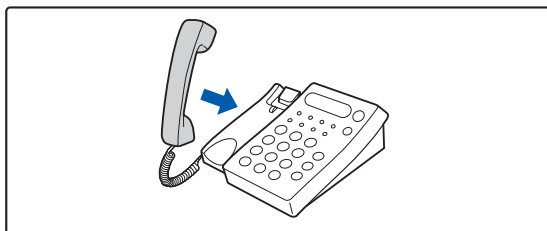
2



Στείλετε σήμα στο μηχάνημα για να ξεκινήσει τη λήψη φαξ.

Πατήστε 5 * * από το εσωτερικό τηλέφωνο.

3



Τοποθετήστε το ακουστικό στη θέση του.

Το μηχάνημα ηχεί όταν ολοκληρωθεί η λήψη.

ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΤΗΛΕΦΩΝΗΜΑΤΩΝ

Μπορείτε να πραγματοποιείτε και να λαμβάνετε κλήσεις από το εσωτερικό τηλέφωνο όπως από το κανονικό. Μπορείτε να πραγματοποιείτε κλήσεις και από το μηχάνημα.



ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

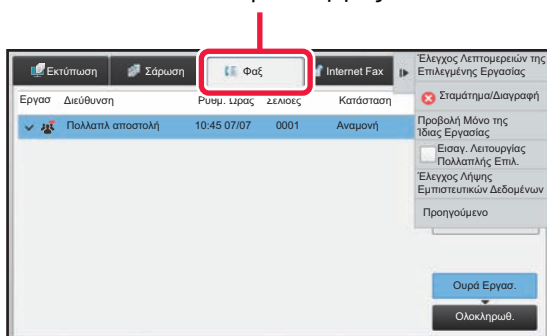
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΦΑΞ

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.

Όταν θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε εργασίες, ή να χρησιμοποιήσετε την κατά προτεραιότητα διεκπεραίωση, ανατρέξτε στις ακόλουθες ενότητες:

- ▶ [ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ \(σελίδα 1-137\)](#)
- ▶ [ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ \(σελίδα 1-138\)](#)
- ▶ [ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ Ή ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ \(σελίδα 1-140\)](#)
- ▶ [ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ \(σελίδα 1-141\)](#)

Η οθόνη λειτουργίας



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 \(σελίδα 4-126\)](#)".

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 OK". 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 ωστόσο 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 OK".



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] στη "Ρυθμίσεις". Μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης, η εργασία επανάληψης μετακινείται στη λίστα ολοκληρωμένων εργασιών και η κατάσταση αλλάζει σε "Αποστολή OK".

Εργασίες 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 4-65)

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: ok".

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:

Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνων] → [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**

Εκτύπωση Σελίδας	Περιγραφή
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.
Πρώθηση	Τα ληφθέντα δεδομένα προωθήθηκαν.
Δεν απαντά	Καμία απόκριση από τον παραλήπτη.
Κατειλημμένο	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.
ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΜΗΚΟΥΣ	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 rolling ήταν εσφαλμένος.
ΟΧΙ ΛΗΨΗ POLL	Το μηχάνημα προς το οποίο πραγματοποιήθηκε το poll δεν υποστηρίζει τη λειτουργία rolling.
ΑΠΟΤΥΧΙΑ ΛΗΨΗ POLL	Το άλλο μηχάνημα αρνήθηκε τη λειτουργία rolling 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 rolling 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 rolling κωδικού-F δεν ήταν έγκυρη.
F POLL PASS # NG	Η σύνδεση διεκόπη, επειδή η κωδικός πρόσβασης για τη μνήμη rolling 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 rolling με κωδικό-F, αλλά, το άλλο μηχάνημα δεν διαθέτει θυρίδα μνήμης rolling 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 rolling. Το όνομα της θυρίδας μνήμης εμφανίζεται με [xxxxxx] και το είδος της λειτουργίας με κωδικό-F (αίτημα λήψης αναμετάδοσης, μετάδοση μνήμη rolling 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

Εικονίδια




Λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε με την Εύκολη Σάρωση

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΩΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ 5-4

- ΧΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ..... 5-4
- ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ..... 5-5
- ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 5-7
- ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΕ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ SMTP..... 5-7

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ 5-8

-  • ΕΥΚΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ 5-8
- ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ 5-9

ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ..... 5-9







ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΑΡΩΣΗ..... 5-10

ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ 5-14

- ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΟΥΝ..... 5-14
- ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΑΙ... 5-14


ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ 5-15

-  • ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ..... 5-15
- Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΥ..... 5-17
-  • ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ..... 5-18
- ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ 5-19
-  • ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ... 5-20
- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ 5-21
-  • ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ 5-23
-  • ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ 5-25
-  • ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΟΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ URL ΤΟΥ ΣΑΡΩΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΤΟΝ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟ ΣΑΡΩΣΗΣ 5-27

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ..... 5-30

-  • ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ 5-30

- ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ, ΤΟΥ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ, ΤΗΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ-ΣΕ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ... 5-33

- ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΞ ΜΕ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ..... 5-36

- ΑΛΛΑΓΗ ΣΤΟ ΘΕΜΑ, ΤΟ ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟ ΣΩΜΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΟΥ INTERNET ΦΑΞ 5-38



- ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΠΟΛΛΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ)..... 5-41



- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΟΤΑΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΠΟΛΛΑΠΛΟΙ ΤΥΠΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ... 5-43

- ΕΠΑΝΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ... 5-45

- ΑΠΟΣΤΟΛΗ INTERNET FAX ΑΠΟ Η/Υ (PC-i-FAX)... 5-47

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 5-48



- ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)... 5-48

- ΜΕΓΕΘΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (ΜΕΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ) ... 5-49

- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ..... 5-50

- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ 5-51

- ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ..... 5-52

- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 5-55

- ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ 5-57



- ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ..... 5-59



- ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 5-60

- ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ..... 5-65



- ΑΛΛΑΓΗ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 5-65



- ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΟΡΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (Αυτόματη Ρύθμιση) 5-67

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ..... 5-67



**ΆΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ****ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ) 5-68****ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ . . . 5-71**

- ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ ΩΣ ΜΙΑ (N-Up) . . . 5-71
- ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ) . . . 5-73
- ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΜΙΑΣ ΚΑΡΤΑΣ ΣΕ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ (ΑΝΑΠΑΡΑΣΤΑΣΗ ΚΑΡΤΑΣ) . . . 5-75
- ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΚΑΡΤΩΝ Ή ΆΛΛΩΝ ΜΙΚΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ (MULTICROP) 5-77
- ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΑΓΓΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ, ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΣΥΜΒΟΛΟΣΕΙΡΑΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΑΓΓΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ) 5-79
- ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΩΝ ΣΕ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ (Περιοκτή Εικόνας) 5-83
- ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ) 5-85

ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΩΣ ΧΩΡΙΣΤΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ 5-87

- ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΩΣ ΔΥΟ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (ΣΑΡΩΣΗ ΔΙΠΛΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ) 5-87
- ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΦΥΛΛΑΔΙΟΥ ΑΝΑ ΣΕΛΙΔΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ (ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ) . . . 5-90

ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΧΡΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΚΙΑΣΗΣ 5-92

- ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΦΟΝΤΟΥ ΚΑΝΟΝΤΑΣ ΤΙΣ ΦΩΤΕΙΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΙΟ ΣΚΟΥΡΕΣ Ή ΠΙΟ ΦΩΤΕΙΝΕΣ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΦΟΝΤΟΥ) 5-92
- ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΝΤΙΘΕΣΗΣ ΣΤΟ ΣΑΡΩΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΑΝΤΙΘΕΣΗ) 5-94
- ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΣΑΡΩΜΕΝΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΕΥΚΡΙΝΕΙΑ) 5-96
- ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟΧΡΩΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΑΡΩΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΧΡΩΜΑ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ) 5-98
- ΡΥΘΜΙΣΗ ΚΟΚΚΙΝΟΥ/ΠΡΑΣΙΝΟΥ/ΜΠΛΕ (Ρύθμιση RGB) 5-100

ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ 5-102

- ΑΠΑΛΟΙΦΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΚΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΙΚΟΝΑ (ΑΠΑΛΟΙΦΗ) 5-102
- ΣΑΡΩΣΗ ΛΕΠΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΡΓΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ) 5-105
- ΕΞΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΑΠΟ ΜΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ) . . . 5-107
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΦΥΛΛΩΝ ΤΩΝ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ) 5-109
- ΣΦΡΑΓΙΣΜΑ ΣΑΡΩΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ) 5-111

ΕΙΔΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ 5-113

- ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΣΤΑ ΦΑΞ (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ I-FAX) . . . 5-113
- ΑΛΛΑΓΗ ΤΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ) 5-114
- ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ (ΜΕΤΑΧΡΟΝΟΛΟΓΗΜΕΝΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ) 5-116
- ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ (ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗ) . . . 5-119
- ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΑΑΔΙΔΟΜΕΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ) 5-121

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΑΡΩΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΜΕΣΩ GMAIL Ή EXCHANGE 5-123

- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΣΤΟ GMAIL 5-123
- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΣΤΟ EXCHANGE . . . 5-125
- ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ 5-127

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΛΗΨΗΣ INTERNET FAX**ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ INTERNET FAX 5-130**

- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΩΝ 5-130
- ΠΛΗΡΟΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΤΗΛΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ 5-131

ΛΗΨΗ INTERNET FAX 5-132

- ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΗΨΗ INTERNET FAX 5-132
- ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΛΗΨΗ INTERNET FAX 5-132

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 5-133

- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN (Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων) 5-133
- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟ 5-134
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ . . . 5-135

ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 5-137

- ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ INTERNET FAX (ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΦΑΞ) 5-137
- ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ) 5-138
- ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΦΑΞ ΣΤΟΝ ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ) 5-141
- ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 5-143

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ . . . 5-144



ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ 5-145

ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ... 5-146

ΣΑΡΩΣΗ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (Λειτουργία Σάρωσης σε Η/Υ)

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ..... 5-147

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ... 5-152

- ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
(ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ) 5-152
- ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΤΗ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ (ΕΚΔΟΣΗ WEB)... 5-153
- ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ
ΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΣΕ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ..... 5-153

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 5-154

- ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 5-154
- ΠΕΔΙΑ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 5-155
- Ρύθμιση Μεταδεδομένων 5-156



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 Η/Υ, 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**

Το σαρωμένο αρχείο επισυνάπτεται σε e-mail και αποστέλλεται. Μπορείτε να στείλετε ένα σαρωμένο αρχείο ως συνημμένο σε e-mail. Επίσης, μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο στο σκληρό δίσκο του μηχανήματος και να στείλετε μόνο ένα σύνδεσμο URL (χωρίς να επισυνάψετε το αρχείο), ο οποίος θα δίνει στον παραλήπτη τη δυνατότητα να κατεβάσει το αρχείο.

- **Σάρωση και αποστολή 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 στον Φάκελο Δικτύου**

Το σαρωμένο αρχείο αποστέλλεται σε φάκελο δικτύου ενός Η/Υ 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 \(σελίδα 5-30\)](#)".

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 \(σελίδα 5-36\)](#)".



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 \(σελίδα 5-154\)](#)".

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 " I ".

Όταν η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος είναι αναμμένη, ο διακόπτης ρεύματος είναι στη θέση " I ". Εάν η ενδεικτική λυχνία τροφοδοσίας ρεύματος δεν είναι αναμμένη, γυρίστε το διακόπτη ρεύματος στη θέση " I " και πιέστε το κουμπί [ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ] στον πίνακα ενεργειών.

► [ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)

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:

Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Προσαρμογή Ρολογιού].



Εάν έχει ενεργοποιηθεί η [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού], δεν μπορείτε να τροποποιήσετε την ημερομηνία και την ώρα. Για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού], στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος].

3

Αποθήκευση των στοιχείων του αποστολέα.

Πριν από τη χρήση της λειτουργίας Σάρωσης σε E-mail:

Αποθηκεύστε το προεπιλεγμένο όνομα του αποστολέα στην επιλογή "Όνομα Αποστολ." 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:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ορισμός Προκαθορισμένης Διεύθυνσης Απάντησης].
- **Πριν από τη χρήση της λειτουργίας Internet Fax:**
Αποθηκεύστε το όνομα του αποστολέα στην επιλογή "Όνομα Αποστολ." και τη διεύθυνση Internet Fax του αποστολέα στην επιλογή "Δ/νση Μου".
- **Για να αποθηκεύσετε το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση του δικού σας αριθμού και ονόματος] → [Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα].
 - **Όνομα Αποστολ.**
Καταχωρίστε το όνομα του αποστολέα. Για το όνομα του αποστολέα μπορείτε να καταχωρίσετε το πολύ 20 χαρακτήρες.
 - **Αριθμός Φαξ Αποστολέα**
Ορίζει τον αριθμό φαξ του αποστολέα.
Για να εισάγετε μια παύση μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [-].
Για να εισάγετε ένα κενό μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [Διάστημα].
 - **Ίδια Διεύθυνση I-Fax**
Καταχωρίστε μια προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα (το πολύ 56 χαρακτήρες).
- **Επιλογή δήλωσης ονόματος ιδιοκτήτη**
Αποθηκεύει το όνομα αποστολέα που χρησιμοποιείται στη ρύθμιση "Επιλογή δικού Μου Ονόματος" μιας άλλης λειτουργίας. Μπορούν να αποθηκευτούν έως και 18 ονόματα αποστολέα.
 - **Όνομα Αποστολ.**
Καταχωρίστε το όνομα του αποστολέα. Για το όνομα του αποστολέα μπορείτε να καταχωρίσετε το πολύ 20 χαρακτήρες.
 - **Αριθμός Φαξ Αποστολέα**
Ορίζει τον αριθμό φαξ του αποστολέα.
Για να εισάγετε μια παύση μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [-].
Για να εισάγετε ένα κενό μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού, πατήστε το πλήκτρο [Διάστημα].

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:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).
- **Για να διαμορφώσετε τις βασικές ρυθμίσεις για το σαρωτή δικτύου:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).
- **Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του Internet Φαξ:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] και, στη συνέχεια, προσαρμόστε τις 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 ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)



ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για να αποθηκεύσετε στο μηχάνημα τον υπολογιστή ως προορισμό για τη Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας, πρέπει να εγκατασταθεί το Εργαλείο Σαρωτή Δικτύου.

Για να σαρώσετε μια εικόνα στον υπολογιστή σας, το Network Scanner Tool πρέπει να είναι ενεργό στον υπολογιστή σας.



Για να εγκαταστήσετε το Εργαλείο Σαρωτή Δικτύου, ανατρέξτε στις πληροφορίες που περιλαμβάνει ο "Οδηγός εγκατάστασης Sharpdesk". Όταν εκτελείται τυπική εγκατάσταση, η εγκατάσταση του Network Scanner Tool γίνεται μαζί με το Sharpdesk.



Απαγόρευση αποθήκευσης διευθύνσεων από το Εργαλείο Σαρωτή Δικτύου Lite

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής] → [Απενεργοποιήστε την Καταχώριση με το Εργαλείο Σάρωσης Δικτύου].

Απενεργοποιεί τον έλεγχο διευθύνσεων από το Network Scanner Tools.

Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να αποθηκεύσετε δεδομένα ενός άλλου μηχανήματος, μέσω της Εισερχόμενης Δρομολόγησης του βιβλίου διευθύνσεων.

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 \(σελίδα 1-150\)](#)", "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 1-151\)](#)" ή "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-154\)](#)". 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 ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ \(σελίδα 1-137\)](#)



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:

Στη "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 η άλλη συσκευή φαξ δεν απαντήσει στην κλήση μέσα σε προκαθορισμένο χρονικό διάστημα, η απόπειρα μετάδοσης επαναλαμβάνεται αυτόματα μετά από μια προκαθορισμένη περίοδο.



Για να ακυρώσετε τη μετάδοση:

Μπορείτε να ακυρώσετε τη μετάδοση από την οθόνη κατάστασης εργασίας.

► [ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ \(σελίδα 1-137\)](#)



Για να ορίσετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης και το διάστημα μεταξύ των προσπαθειών όταν η μετάδοση αποτυγχάνει λόγω σφάλματος:

Στη "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.

1η οθόνη

Patήστε για να εμφανιστεί το πληκτρολόγιο αφής.

Αλλαγή σε κανονική λειτουργία. ► [ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ \(σελίδα 5-9\)](#)

Εμφανίζεται το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Ορισμός διεύθυνσης.

Επαναφορά της διεύθυνσης και των ρυθμίσεων.

Σάρωση πρωτοτύπου και εμφάνιση εικόνας προεπισκόπησης. ► [ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)

Αυτόματη ρύθμιση προσανατολισμού τοποθέτησης πρωτοτύπου, ανάλυσης και παράκαμψης κενών σελίδων.

Αλλαγή οθόνης λειτουργιών.

Έναρξη ασπρόμαυρης ή έγχρωμης μετάδοσης.

2η οθόνη

Επιλέξτε τη λειτουργία που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Μπορείτε να επιλέξετε αυτές τις λειτουργίες από την εύκολη λειτουργία.

- Πρωτότυπο ► [σελίδα 5-57](#)
- Ανάλυση ► [σελίδα 5-59](#)

- Μορφή Αρχείου ► [σελίδα 5-60](#)
- Κενή Σελίδα Παράλειψη ► [σελίδα 5-107](#)



Για να επιλέξετε μια λειτουργία στην εύκολη λειτουργία

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας] → [Εύκολη Σάρωση].



ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η κανονική λειτουργία σας 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.

Πατήστε για να εμφανιστεί το πληκτρολόγιο αφής.

Εισαγάγετε το θέμα, το όνομα αρχείου και άλλα στοιχεία.

Εμφάνιση πλαισίου διεύθυνσεων για εισαγωγή διευθύνσεων.

Ρύθμιση πλήκτρων που χρησιμοποιούνται για τη λειτουργία αποστολής εικόνας. Εμφανίζει τη λίστα των πλήκτρων ρύθμισης. Μπορούν να καταχωριστούν οι συχνά χρησιμοποιούμενες [Άλλα] λειτουργίες, προγράμματα και άλλες ρυθμίσεις.

Ελέγξτε τις τρέχουσες ρυθμίσεις.

Εμφανίζει τα πλήκτρα εκτός από τα πλήκτρα λειτουργίας που αναφέρονται παραπάνω.

Εμφανίζει τα μεγέθη του πρωτοτύπου και των προς αποστολή δεδομένων.

Αναζήτηση διεύθυνσης.

Εμφάνιση λειτουργιών που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στη λειτουργία αποστολής εικόνας.

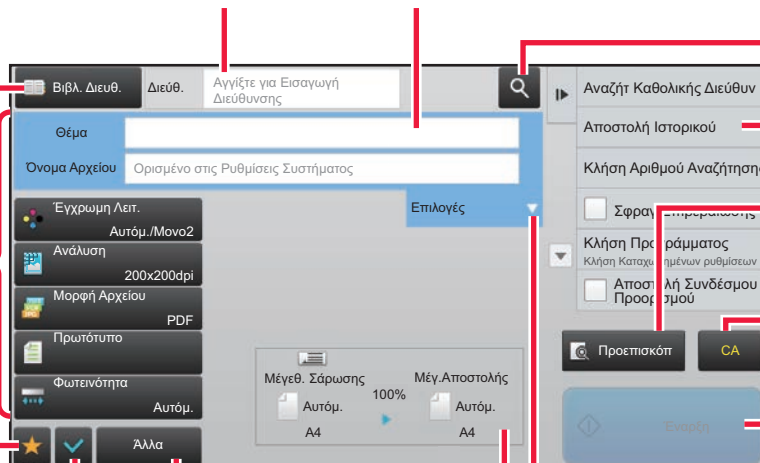
Σάρωση πρωτοτύπου και εμφάνιση εικόνας προεπισκόπησης.

► [ΘΩΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)

Επανάφορά της διεύθυνσης και των ρυθμίσεων.

Η μετάδοση θα ξεκινήσει αμέσως.

Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση απάντησης και το σώμα κειμένου.



ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ

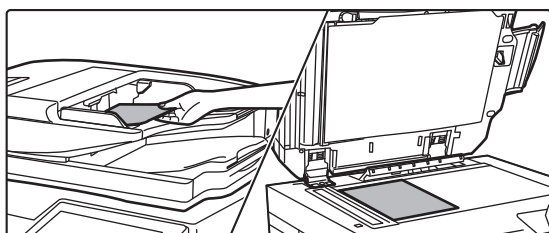
Αλλάξτε τη λειτουργία αντιγραφής και περάστε στην απλή ή στην κανονική λειτουργία όπως εξηγείται στην ενότητα "[ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)".



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 \(σελίδα 1-19\)](#)

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

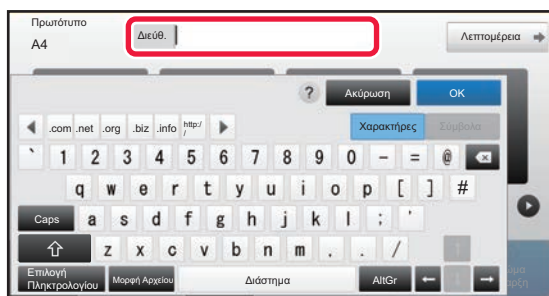
- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Εισάγετε τον προορισμό.

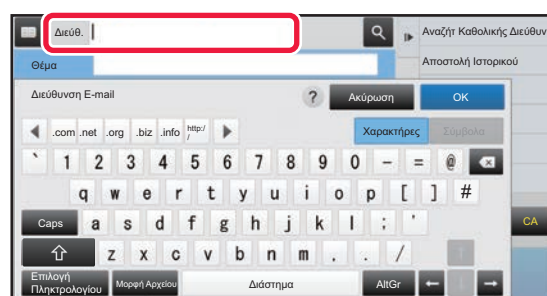
Πατήστε το πλήκτρο διεύθυνσης για να εισαγάγετε άμεσα τη διεύθυνση του προορισμού ή για να αναζητήσετε ή να ανακτήσετε το βιβλίο διευθύνσεων ή τον προορισμό.

Στην Εύκολη Λειτουργία



- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)

Στην Κανονική Λειτουργία



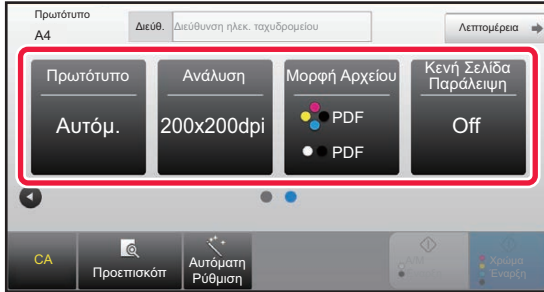
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)



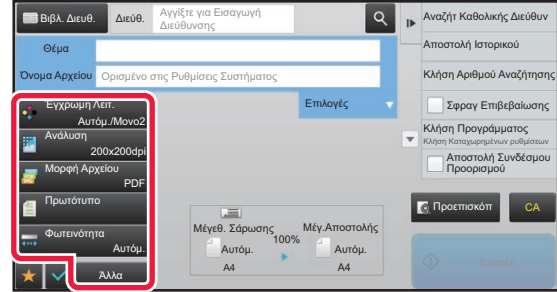
3

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 \(ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ\) \(σελίδα 5-48\)](#)
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ \(σελίδα 5-59\)](#)
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-60\)](#)
- ▶ [ΕΞΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ ΑΠΟ ΜΙΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗ \(ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΩΝ ΣΕΛΙΔΩΝ\) \(σελίδα 5-107\)](#)

Στην Κανονική Λειτουργία

- ▶ [ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ \(σελίδα 5-71\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΧΡΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΚΙΑΣΗΣ \(σελίδα 5-92\)](#)
- ▶ [ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ \(σελίδα 5-102\)](#)
- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ\) \(σελίδα 5-48\)](#)
- ▶ [ΜΕΓΕΘΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(ΜΕΘΟΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ\) \(σελίδα 5-49\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΜΕ ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ \(σελίδα 5-50\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 5-51\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 5-55\)](#)
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 5-57\)](#)
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ \(σελίδα 5-59\)](#)
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-60\)](#)
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ \(σελίδα 5-65\)](#)
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ \(σελίδα 5-65\)](#)

4

Αποστείλετε το πρωτότυπο.

Πατήστε το πλήκτρο [A/M Έναρξη] ή το πλήκτρο [Χρώμα Έναρξη] (πλήκτρο [Έναρξη] στην κανονική λειτουργία).



- Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] πριν πατήσετε το πλήκτρο [A/M 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 Ανάγνωση].
- Στην κανονική λειτουργία, αν στον πίνακα λειτουργίας πατήσετε το πλήκτρο [Αρχείο] ή το πλήκτρο [Γρήγορο Αρχείο] πριν από την αποστολή της εικόνας, μπορείτε να αποθηκεύσετε το σαρωμένο πρωτότυπο ως δεδομένα.
 - ▶ [ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ \(σελίδα 6-7\)](#)
- Προσθήκη σφραγίδας πάντα στα σαρωμένα πρωτότυπα
 Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάσταση] → [Προεπιλεγμένη Σφραγίδα Επιβεβαίωσης].
 Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή αυτή, προστίθεται πάντα σφραγίδα στα πρωτότυπα χωρίς να χρειαστεί να επιλέξετε τη ρύθμιση "Σφραγίδα Επιβεβαίωσης".



Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για Αποθήκευση Σάρωσης

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις].

Προκαθορισμένες Ρυθμίσεις Λειτουργίας σε Χρώμα

Επιλέξτε μια προεπιλεγμένη ρύθμιση έγχρωμης λειτουργίας για έγχρωμη και ασπρόμαυρη εκτύπωση στη διεύθυνση e-mail, το φάκελο δικτύου, το FTP και την επιφάνεια 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 ρυθμιστεί σε [Αυτόμ.]

Απενεργ. αλλαγής Ρύθμισης A/M στον αυτ. τρόπο λειτ.: Απενεργοποιεί τις ασπρόμαυρες ρυθμίσεις από τη βασική οθόνη όταν η έγχρωμη λειτουργία έχει ρυθμιστεί σε "Αυτόματο".

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.

Τύπος Αρχείου

PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, TIFF, JPEG*1, Συμπίεμένο PDF*2, Συμπίεμένο PDF (Πολύ Υψηλή)*2, Συμπίεμένο PDF/A-1a*3, Συμπίεμένο PDF/A-1a (Πολύ Υψηλή)*3, Συμπίεμένο PDF/A-1b*4, Συμπίεμένο PDF/A-1b (Πολύ Υψηλή)*4, Κρυπτογράφηση PDF, Κρυπτογραφημένο/συμπίεμένο PDF*5, Κρυπτογρ./Συμπίεσμ. PDF (Πολύ Υψηλή)*5, XPS, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX

*1 Όταν επιλέγετε [Ασπρόμαυρο], η μορφή είναι [TIFF].

*2 Όταν επιλέγετε [Ασπρόμαυρο], η μορφή είναι [PDF].

*3 Όταν επιλέγετε [Ασπρόμαυρο], η μορφή είναι [PDF/A-1a].

*4 Όταν επιλέγετε [Ασπρόμαυρο], η μορφή είναι [PDF/A-1b].

*5 Όταν επιλέγετε [Ασπρόμαυρο], η μορφή είναι [Κρυπτογράφηση PDF].

OCR

Όταν η μορφή αρχείου είναι PDF, οι χαρακτήρες σε μια σαρωμένη εικόνα αναγνωρίζονται και προστίθενται στο PDF ως πληροφορίες κειμένου.

Ασπρόμαυρα

Λειτουργία Συμπίεσης: Κανένα, MH (G3), MMR (G4)

Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι

Λόγος συμπίεσης δεδομένων: Χαμηλή συμπίεση, Μεσαία συμπίεση, Υψηλή συμπίεση.

Έμφαση Μαύρ Γραμμ

Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο

Δημιουργεί ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε σαρωμένη σελίδα, όταν σαρώνονται πολλαπλές σελίδες.

Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό σελίδων ανά αρχείο.

Ρύθμιση OCR

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για OCR.

Γραμματοσειρά

Ρυθμίστε τη γραμματοσειρά που χρησιμοποιείται για κάθε γλώσσα χαρακτήρα που αναγνωρίζεται.

Ανίχνευση Προσανατολισμού Εικόνας

Ο προσανατολισμός του σαρωμένου πρωτοτύπου ανιχνεύεται αυτόματα.

Εξαγωγή Ονόματος Αρχείου

Πραγματοποιήστε εξαγωγή του ονόματος του αρχείου.

Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο

Δημιουργεί ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε σαρωμένη σελίδα, όταν σαρώνονται πολλαπλές σελίδες.

Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό σελίδων ανά αρχείο.

Αρ. Σελίδας

Μπορείτε να καθορίσετε οποιονδήποτε αριθμό ως αριθμό σελίδων ανά αρχείο. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο].



Όταν είναι επιλεγμένο το [JPEG] ως τύπος αρχείου, δεν μπορείτε να επιλέξετε το [Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο].



Ρυθμίσεις Εύκολης Σάρωσης

Ορίστε την προεπιλεγμένη έγχρωμη λειτουργία για Εύκολη Σάρωση.

Ορίστε τη ρύθμιση [Χρώμα] για τις περιπτώσεις που χρησιμοποιείται το πλήκτρο "Έγχρωμη έναρξη", και τη ρύθμιση [Ασπρόμαυρο] για τις περιπτώσεις που χρησιμοποιείται το πλήκτρο "Ασπρόμαυρη έναρξη".

Στοιχεία ρύθμισης	Ρύθμιση
Χρώμα	Αυτόμ. Έγχρωμο
Ασπρόμαυρο	Διαβάθμ. γκρι Μono2

Ρύθμιση Ανάλυσης

Οι ακόλουθες ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες για τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις ανάλυσης στις λειτουργίες σάρωσης, E-mail, Internet φαξ και Φαξ.

Κοινός Σαρωτής

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi

E-mail

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi



ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

ΜΕΓΕΘΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΟΥΝ

Μπορούν να μεταδοθούν τα ακόλουθα μεγέθη πρωτοτύπων

	Ελάχιστο μέγεθος πρωτοτύπων	Μέγιστο μέγεθος πρωτοτύπων
Μέσω του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων	131 mm (ύψος) x 140 mm (πλάτος) (5-1/8" (ύψος) x 5-1/2" (πλάτος))	297 mm (ύψος) x 1.000 mm* (πλάτος) (11-5/8" (ύψος) x 39-3/8" (πλάτος))
Μέσω του κρυστάλλου πρωτοτύπων	-	297 mm (ύψος) x 432 mm* (πλάτος) (11-5/8" (ύψος) x 17" (πλάτος))

*Μπορούν να μεταδοθούν πρωτότυπα μεγάλου μήκους.

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 \(ΜΕΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ\) \(σελίδα 5-49\)](#)

Τυπικά μεγέθη είναι τα μεγέθη που μπορεί να ανιχνεύσει αυτόματα το μηχάνημα. Τα τυποποιημένα μεγέθη καθορίζονται στη "Ρύθμιση λειτουργίας" στην επιλογή "Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου".



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 \(σελίδα 5-50\)](#)

► [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 5-51\)](#)



Για να ορίσετε το μέγεθος που το μηχάνημα μπορεί να ανιχνεύει αυτόματα:

Επιλέξτε την ομάδα των ανιχνεύσιμων μεγεθών πρωτοτύπων επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου].

Λίστα ρυθμίσεων ανιχνευτή μεγέθους πρωτοτύπου

► [Ανιχνεύσιμα μεγέθη πρωτοτύπων \(σελίδα 1-129\)](#)



ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ









ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ 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 "[ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 1-145\)](#)".
- Για τη διαδικασία αποθήκευσης διευθύνσεων στο βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στις ενότητες "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ \(σελίδα 1-150\)](#)", "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 1-151\)](#)" και "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-154\)](#)".



Απενεργοποίηση επιλογής από το βιβλίο διευθύνσεων

Απενεργοποιεί την επιλογή προορισμών από το βιβλίο διευθύνσεων.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

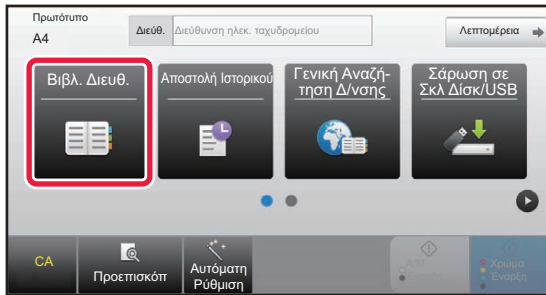
- E-Mail
- FTP
- Επιφάνεια εργασίας
- Φάκελος Δικτύου
- Internet Φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)
- Φαξ



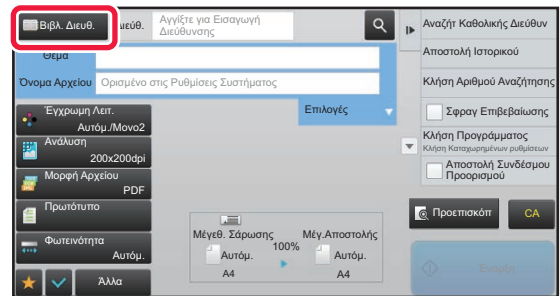
1

Πατήστε το πλήκτρο [Βιβλ. Διευθ.].

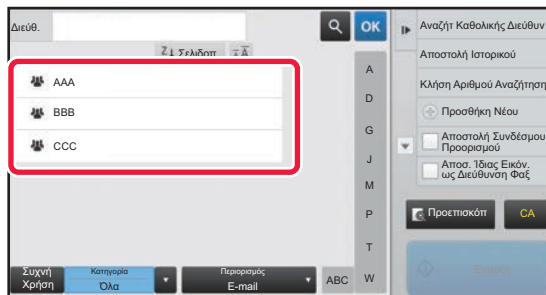
Στην Εύκολη Λειτουργία



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 φιλτράροντας ανά 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 "[ΘΟΟΝΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 1-146\)](#)".

**Εάν επιλέξετε λανθασμένο προορισμό:**

Για να αυρώσετε την επιλογή, αγγίξτε ξανά το πλήκτρο.



- Για να επιλέξετε προορισμό από το αρχείο καταγραφής μεταδόσεων, πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού].
► [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)
- Για να ελέγξετε τους προορισμούς που έχουν εισαχθεί, πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης].
► [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- Μπορείτε να επιλέξετε τον προορισμό της μετάδοσης πατώντας έναν αποθηκευμένο προορισμό.
- Εάν στις διευθύνσεις περιλαμβάνεται μια διεύθυνση που δεν έχετε άδεια να χρησιμοποιήσετε, όταν πατήσετε το πλήκτρο [Εναρξη] θα εμφανιστεί ένα μήνυμα. Για να στείλετε μόνο τις επιτρεπτές διευθύνσεις, πατήστε το πλήκτρο [OK] και, στη συνέχεια, 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 ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)
- Για να ανακτήσετε έναν προορισμό από ένα βιβλίο διευθύνσεων, στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Αναζήτ Καθολικής Διεύθυν].
► [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)

Για να ακυρώσετε έναν καθορισμένο προορισμό:

Επιλέξτε τη διεύθυνση που θέλετε να ακυρώσετε στην οθόνη λίστας διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

Για να επιτρέψετε τη μετάδοση στις διευθύνσεις των λειτουργιών εκτός της τρέχουσας λειτουργίας:

Αφαιρέστε το σημάδι ελέγχου από τις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Επιλ. Προκαθ. Βιβλ. Διεύθυνσ.] → [Εφαρμογή Μόνο Διευθύνσεων Λειτουργιών Αποστολής] στη "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.

Όταν χρησιμοποιείτε το βιβλίο διευθύνσεων σε λειτουργία E-mail, στην κορυφή της λίστας χρηστών εμφανίζεται επίσης το κουμπί [Εύρεση της Διεύθυνσής μου] 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
- Όταν ενεργοποιείται η επιλογή [Βεβαιωθείτε ότι πιάσατε το Πλήκτρο Επόμενη Διεύθυνση (+) πριν να επιλέξετε την επόμενη διεύθυνση.] στις Ρυθμίσεις Συστήματος - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικονασ]→[Κοινές Ρυθμίσεις]→[Ρυθμίσεις Κατάσταση] αφού πατηθεί το κουμπί [Επόμενη Διεύθ.]
- Όταν ενεργοποιείται η επιλογή [Ρυθμίσεις S/MIME]→[Απενεργοποίηση αποστολής σε διευθύνσεις που δεν μπορούν να είναι κρυπτογραφημένες.] στις ρυθμίσεις ασφαλείας
- Μπορείτε να καταχωρίσετε την επιλογή [Εύρεση της Διεύθυνσής μου] στην αρχική οθόνη. Αυτό είναι εύχρηστο όταν χρησιμοποιείτε συχνά τη Διεύθυνσή μου.



Απαγόρευση εύρεσης της διεύθυνσής μου

Αυτή η λειτουργία αποτρέπει την Εύρεση της διεύθυνσής μου.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικονασ] → [Ρυθμίσεις Κατάσταση] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων]→ [Απενεργοποίηση της Εύρεσης της Διεύθυνσής μου].



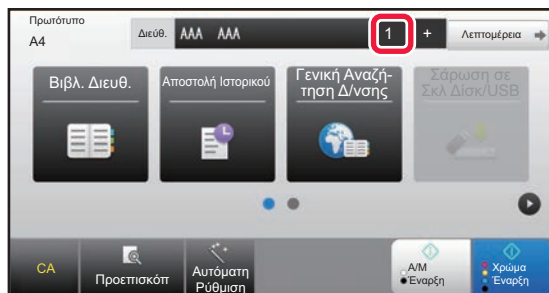
ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ

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).

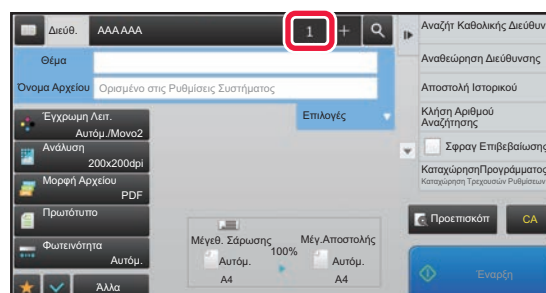
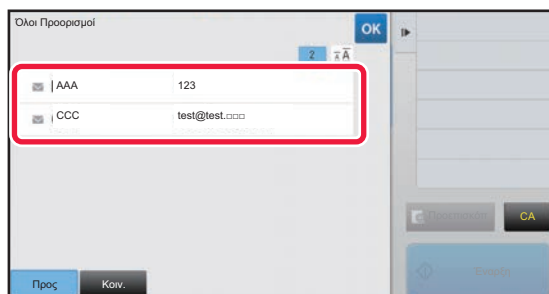
1

Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης].

Στην Εύκολη Λειτουργία



Στην Κανονική Λειτουργία

**2**

Επιβεβαιώστε τον προορισμό.

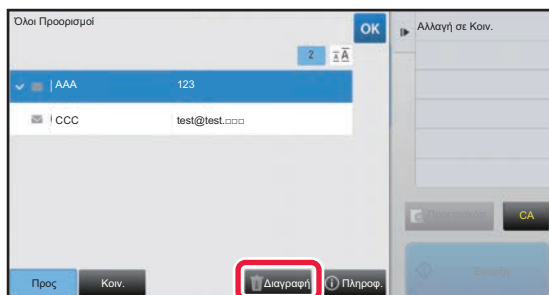
Αφού ολοκληρώσετε την επιβεβαίωση, αγγίξτε **OK**.



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 [Εναρξη], δεν μπορείτε να διαγράψετε τη διεύθυνση κατά την αλλαγή των ρυθμίσεων.



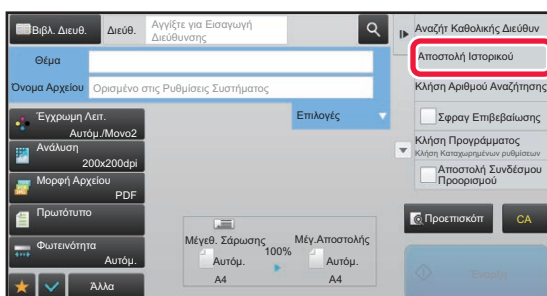
ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αριθμό αναζήτησης για να ορίσετε έναν αποθηκευμένο σε βιβλίο διευθύνσεων προορισμό.

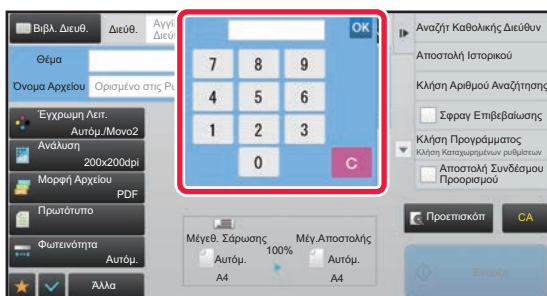
1

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

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

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 αγγίξτε το πλήκτρο [OK].



ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ



- **Απαγόρευση αποστολής κατά τη μη αυτόματη εισαγωγή του αριθμού φαξ ή της διεύθυνσης**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις για Απενεργοποίηση μετάδοσης] → [Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής].

Απαγορεύστε τη μη αυτόματη εισαγωγή αριθμών φαξ και διευθύνσεων.

Διαμορφώστε τη ρύθμιση για καθένα από τα παρακάτω στοιχεία:

- E-Mail
- Φάκελος Δικτύου
- Internet Φαξ (Συμπ. Απευθ. SMTP)
- Φαξ
- **Καθορισμός τομέων προς τους οποίους απαγορεύεται η αποστολή**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλ. Ρυθμίσεις] → [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.

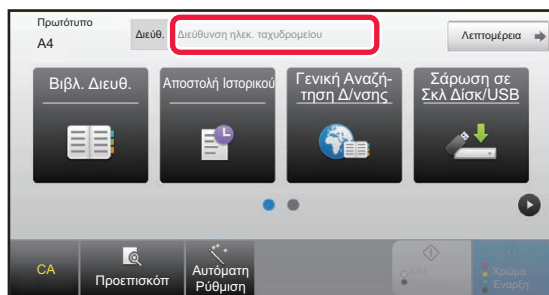
1

Στη βασική οθόνη μιας οποιασδήποτε λειτουργίας, πατήστε το πλήκτρο [Πλαίσιο Κειμένου].

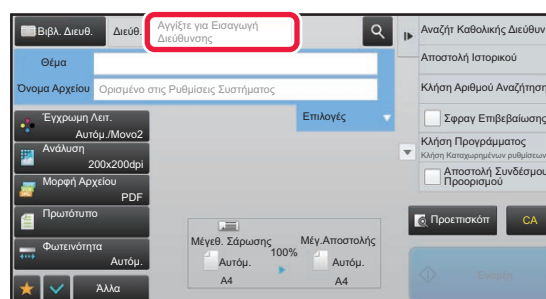
Στη βασική οθόνη του Internet Fax, αγγίξτε το [Πλαίσιο Κειμένου] για να εμφανίσετε την οθόνη που επιθυμείτε να επιλέξετε τον τύπο διεύθυνσης. Αγγίξτε το πλήκτρο [Internet Fax] ή το πλκτρο [Απευθ SMTP].

Στην εύκολη λειτουργία, μπορούν να εισαχθούν μόνο οι διευθύνσεις e-mail.

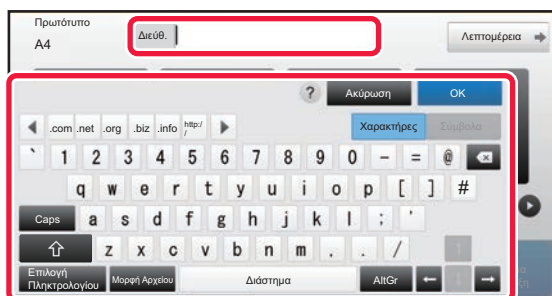
Στην Εύκολη Λειτουργία



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 \(σελίδα 5-21\)](#)".
- Μετά την εισαγωγή της διεύθυνσης προορισμού, πατήστε το πλήκτρο [OK] για να κλείσει το πληκτρολόγιο αφής.

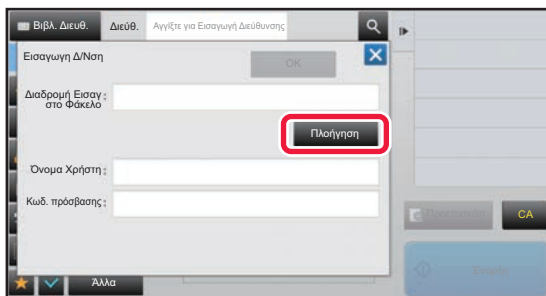


Για να εισαγάγετε κείμενο, ανατρέξτε στην υποενότητα "[ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΦΗΣ \(σελίδα 1-215\)](#)" της ενότητας "ΠΡΙΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ".

- Μπορείτε να επιλέξετε το [ΙδΚοιν] αν η επιλογή [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Προεπιλ. Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση Bcc] → [Ενεργοποίηση Bcc] είναι ενεργοποιημένη στις [Ρυθμίσεις Συστήματος].
- Όταν 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] → [Αναφορά Λήψης 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 να πληκτρολογήσετε κείμενο, ανατρέξτε στην υποενότητα "[ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΦΗΣ \(σελίδα 1-215\)](#)" της ενότητας "ΠΡΙΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ".
- 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.
- Καταχωρίστε κωδικό πρόσβασης με έως και 255 χαρακτήρες μονού byte.

2

Πατήστε το πλήκτρο της ομάδας εργασιών που επιθυμείτε να προσπελάσετε.



- Αγγίξτε το πλήκτρο [Αναζήτηση] και πληκτρολογήστε μια λέξη κλειδί για αναζήτηση ομάδας εργασιών, διακομιστή ή φακέλου δικτύου.
- Μπορούν να εμφανιστούν ως και 100 ομάδες εργασιών, 100 διακομιστές και 100 φάκελοι δικτύου.
- Αγγίξτε το πλήκτρο [Ακύρωση], για να επιστρέψετε στην οθόνη του βήματος 1.

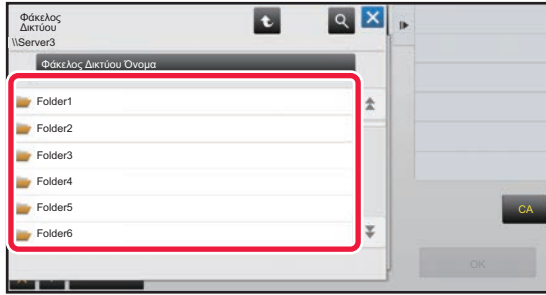
3

Πατήστε το πλήκτρο του διακομιστή ή υπολογιστή στον οποίο επιθυμείτε να αποκτήσετε πρόσβαση.

Αν εμφανιστεί μια οθόνη που θα σα ζητά να πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, ρωτήστε το διαχειριστή του διακομιστή σας και πληκτρολογήστε το κατάλληλο όνομα χρήστη και τον 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.



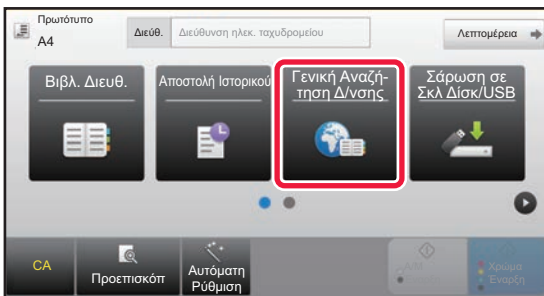
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Όταν έχει διαμορφωθεί στη "Ρυθμίσεις (Έκδοση web)" ένας διακομιστής LDAP, 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.

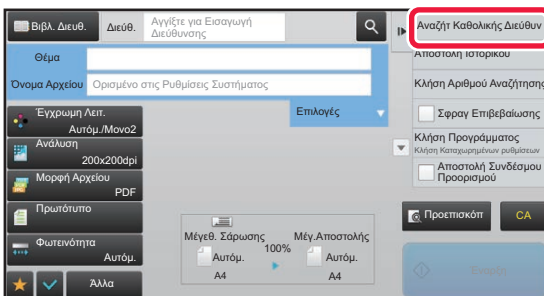
1

Στην Εύκολη Λειτουργία

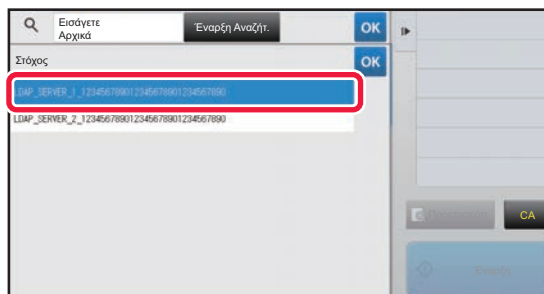


Πατήστε το πλήκτρο [Γενική Αναζήτηση Δ/νσης].

Στην Κανονική Λειτουργία



Στη βασική οθόνη ή στην οθόνη βιβλίου διευθύνσεων πατήστε στην επιλογή [Αναζήτ Καθολικής Διεύθυν] του πίνακα λειτουργίας.

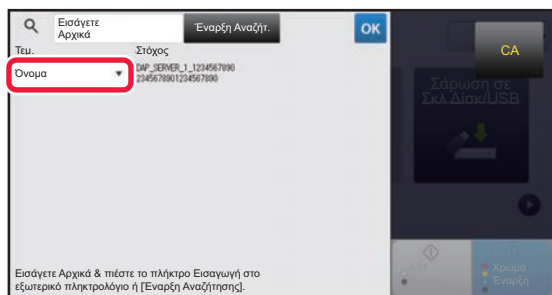
2

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:

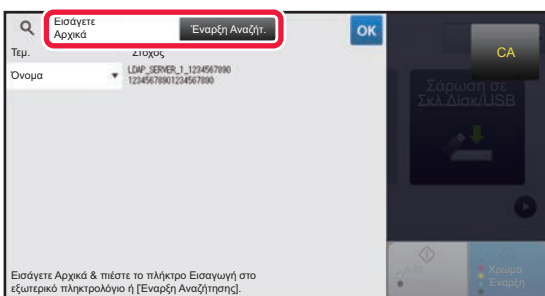
XXX* : Ονόματα που αρχίζουν από "XXX"

*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 [Εναρξη 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 προορισμών.**

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.



ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ 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.



Απαγόρευση χρήσης του πλήκτρου [Επαναποστολή]

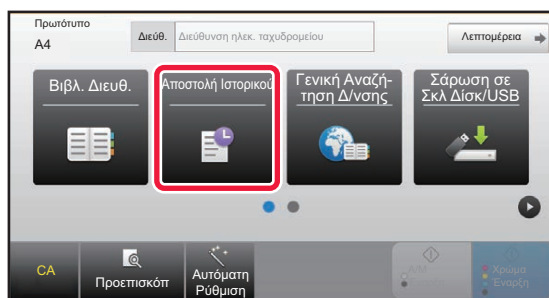
Αυτή η λειτουργία αποτρέπει την Εύρεση της διεύθυνσής μου.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμισμοί Κατασταση] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση [Επαναποστολή] στη λειτουργία Αποστολής φαξ/εικόνας].

Η ρύθμιση αυτή απενεργοποιεί το πλήκτρο [Επαναποστολή] στη βασική οθόνη της λειτουργίας αποστολής εικόνας.

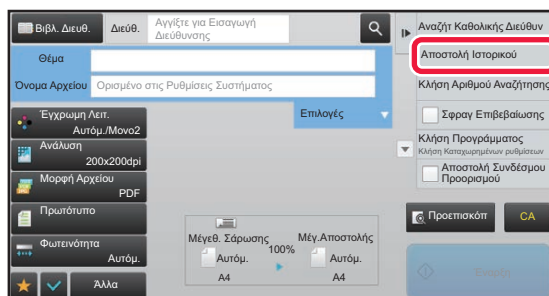
1

Στην Εύκολη Λειτουργία



Πατήστε το πλήκτρο [Αποστολή Ιστορικού].

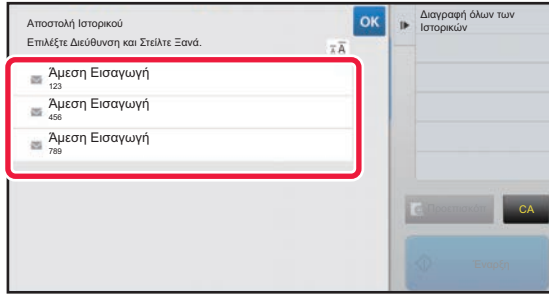
Στην Κανονική Λειτουργία



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 την επιλογή Σάρωση σε E-mail, ορισμένα πρωτότυπα ή/και 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.

Η λειτουργία αυτή αποθηκεύει το σαρωμένο αρχείο στο σκληρό δίσκο του μηχανήματος και στέλνει στον παραλήπτη ένα email, το οποίο περιλαμβάνει μόνο τη διεύθυνση URL του αρχείου.

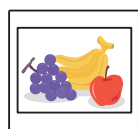
Η λειτουργία αυτή περιορίζει το φόρτο στο διακομιστή e-mail και αποτρέπει το ενδεχόμενο αδυναμίας παράδοσης των σαρωμένων αρχείων λόγω του διακομιστή e-mail.

Μόλις λάβει το e-mail, ο παραλήπτης μπορεί να χρησιμοποιήσει τη διεύθυνση URL για να κατεβάσει το σαρωμένο αρχείο.

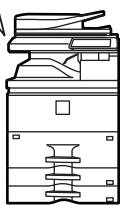
Όταν το σαρωμένο αρχείο είναι πολύ μεγάλο

Σάρωση σε E-mail

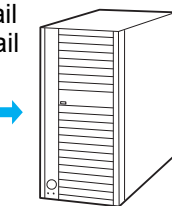
Σαρωμένο



Αποστολή του αρχείου ως συνημμένο σε e-mail



Το συνημμένο αρχείο είναι πολύ μεγάλο και ο διακομιστής e-mail απορρίπτει το e-mail



Διακομιστής e-mail

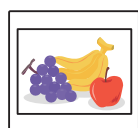
Η αποστολή αποτυγχάνει



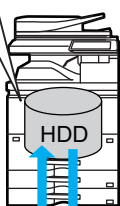
Προορισμός

Αποστολή μόνο διεύθυνσης URL στον παραλήπτη

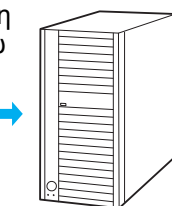
Σαρωμένο αρχείο



Αποθήκευση στο σκληρό δίσκο του μηχανήματος



Αποστολή της διεύθυνσης URL που αντιστοιχεί στη θέση αποθήκευσης μέσω e-mail



Διακομιστής e-mail

Το e-mail φτάνει στον προορισμό του



Προορισμός

Ο παραλήπτης χρησιμοποιεί τη διεύθυνση URL για να κατεβάσει το σαρωμένο αρχείο



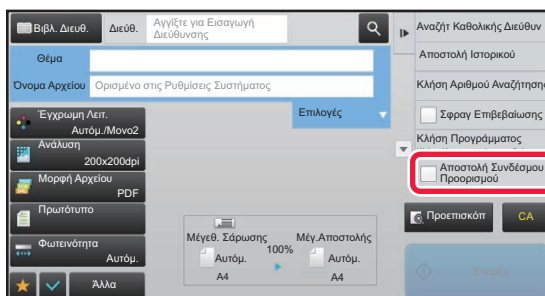
Αποστολή μόνο διεύθυνσης URL στον παραλήπτη

Χρήση απλής λειτουργίας

Όταν έχετε ενεργοποιήσει τη λειτουργία [Ενεργοποίηση Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού ως Προεπιλογή] από το μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", τα σαρωμένα δεδομένα αποθηκεύονται στο σκληρό δίσκο του μηχανήματος και η σχετική διεύθυνση URL αποστέλλεται στον προορισμό του e-mail. Όταν είναι απενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία, τα σαρωμένα δεδομένα αποστέλλονται μέσω της κλασικής λειτουργίας "Σάρωση σε E-mail". Η κατάσταση ενεργοποίησης/απενεργοποίησης αυτής της λειτουργίας δεν μπορεί να τροποποιηθεί από την οθόνη απλής λειτουργίας.

Χρήση κανονικής λειτουργίας

Στον πίνακα ενεργειών, στην αρχική οθόνη της λειτουργίας "Σάρωση 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 [Προγραμματ.]

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.
- 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 "Αρχειοπ. Προσ Δεδ/Δεδ στη Μηχανή", ή εάν μετακινηθείτε στην ενότητα "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 κ.λπ.), θα σταλεί μόνο μια διεύθυνση URL σε κάθε διεύθυνση e-mail, ενώ το σαρωμένο αρχείο θα σταλεί απευθείας, με τον κανονικό τρόπο, στους παραλήπτες των 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 το(α) επισυναπτόμενο(α) στο E-Mail υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος, θα μεταβιβαστεί 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 των Συνημμένων Δεδομένων (FTP/Επιφάνεια εργασίας/Φάκελος Δικτύου)], η μετάδοση δεν θα είναι δυνατή.



- **Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία**
Κάντε τις σχετικές ρυθμίσεις στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] - [Ρυθμίσεις Σάρωσης] - [Ρυθμισμοί Κατασταση] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού].
- **Για να χρησιμοποιείτε πάντα αυτή τη λειτουργία σε απλή λειτουργία**
Κάντε τις σχετικές ρυθμίσεις στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] - [Ρυθμίσεις Σάρωσης] - [Ρυθμισμοί Κατασταση] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού] - [Ενεργοποίηση Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού ως Προεπιλογή].
Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία και γίνεται αποστολή e-mail σε κανονική λειτουργία, το πλαίσιο ελέγχου [Αποστολή Συνδέσμου Προορισμού] στον πίνακα ενεργειών είναι πάντα .
- **Περίοδος αποθήκευσης σαρωμένων αρχείων που έχουν αποθηκευτεί με αυτή τη λειτουργία**
Κάντε τις σχετικές ρυθμίσεις στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] - [Ρυθμίσεις Σάρωσης] - [Ρυθμισμοί Κατασταση] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού] - [Χρονική Περίοδος Κράτησης Αρχείου].
- **Προστασία URL μέσω SSL**
Κάντε τις σχετικές ρυθμίσεις στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] - [Ρυθμίσεις Σάρωσης] - [Ρυθμισμοί Κατασταση] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού] - [Ενεργοποίηση SSL].

Καθορισμός ορίου δεδομένων προς αποστολή

Ορισμένες φορές λόγω των συνθηκών του δικτύου ή του μεγέθους του χώρου αποθήκευσης στον διακομιστή ή στον διακομιστή αρχείων δεν μπορεί να αποσταλεί απεριόριστη ποσότητα δεδομένων. Καθορίστε ένα όριο δεδομένων προς αποστολή και τον τρόπο αποστολής των δεδομένων σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου.

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] - [Ρυθμίσεις Σάρωσης] - [Ρυθμισμοί Κατασταση] - [Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail(Ηλεκτρ.ταχ/μειο)], [Μέγ. Μέγεθος Συνημ. Δεδομ. (FTP/Επιφ. εργασίας/Φάκ. Δικτύου)].

Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail(Ηλεκτρ.ταχ/μειο)

Για να αποφύγετε την αποστολή εξαιρετικά μεγάλων αρχείων εικόνας μέσω Σάρωσης σε E-mail, μπορεί να οριστεί ένα όριο μεγέθους αρχείου από 1 MB έως 10 MB με βήματα του 1 MB. Αν το συνολικό μέγεθος των αρχείων εικόνας που έχουν δημιουργηθεί από τη σάρωση του πρωτοτύπου υπερβαίνει το όριο, τα αρχεία εικόνας απορρίπτονται. Αν δεν επιθυμείτε να ορίσετε όριο, επιλέξτε [Χωρίς Όριο].



Αυτή η ρύθμιση συνδέεται με την επιλογή "[Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail \(σελίδα 8-64\)](#)" των ρυθμίσεων Internet Fax.

Εάν το(α) επισυναπτόμενο(α) στο E-Mail υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος, θα μεταβιβαστεί 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 μέγιστο μέγεθος, η λειτουργία αυτή μειώνει το μέγεθος των δεδομένων κάτω από το όριο μειώνοντας την ανάλυση ή άλλα μέσα επιτρέποντας, έτσι, την αποστολή των δεδομένων χωρίς να ακυρώσει την αποστολή.
- Όταν χρησιμοποιούνται οι λειτουργίες Πολλαπλή αποκοπή, Περικοπή Εικόνας, Αποστολή Συνδέσμου Προορισμού και Card Shot, τα σαρωμένα δεδομένα δεν διαχωρίζονται.
- Αν το e-mail υπερβαίνει το καθορισμένο μέγεθος, εμφανίζεται σφάλμα αποστολής.

Μέγ. Μέγεθος Συνημ. Δεδομ. (FTP/Επιφ. εργασίας/Φάκ. 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 εικόνας που έχουν δημιουργηθεί από τη σάρωση του πρωτοτύπου υπερβαίνει το όριο, τα αρχεία εικόνας απορρίπτονται.

Αν δεν επιθυμείτε να ορίσετε όριο, επιλέξτε [Χωρίς Όριο].



Κατά την πολλαπλή αποστολή, που περιλαμβάνει συγχρόνως προορισμούς e-mail και Internet Fax, έχει προτεραιότητα το όριο που ορίζεται στη ρύθμιση "[Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail \(σελίδα 8-64\)](#)".



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 πολυσελίδων 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



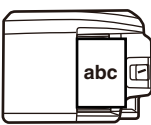
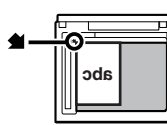

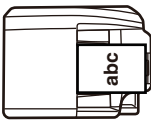
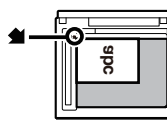
Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.



- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



- 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 του σημαδιού  στην επάνω αριστερή γωνία της κλίμακας του κρυστάλλου πρωτοτύπων.
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

Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

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

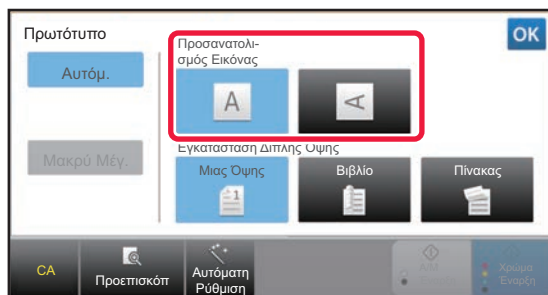


- Αφού πατήσετε ένα πλήκτρο άμεσης επιλογής, αν η οθόνη αλλάξει χωρίς να πατήσετε το πλήκτρο **+**, ο προορισμός του πλήκτρου καθορίζεται αυτόματα.
- Κατά την εκτέλεση σάρωσης σε E-mail, μπορείτε να στείλετε επίσης αντίγραφα κοινοποίησης ή Bcc σε άλλους προορισμούς. Πατήστε το πλήκτρο [Αναθεώρηση Διεύθυνσης] για να επιλέξετε προορισμούς.
 - ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- 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 \(σελίδα 5-33\)](#)

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 αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, τη μορφή αρχείου, την έγχρωμη λειτουργία και άλλες ρυθμίσεις.
 - ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ\) \(σελίδα 5-48\)](#)
 - ▶ [ΜΕΓΕΘΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(ΜΕΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ\) \(σελίδα 5-49\)](#)
 - ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΦΩΤΕΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΕΙΚΟΝΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 5-57\)](#)
 - ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ \(σελίδα 5-59\)](#)
 - ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-60\)](#)
 - ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ \(σελίδα 5-65\)](#)
- 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 πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση]. 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 [Προεπισκόπηση] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα ["ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)"](#).
- Εάν η μορφή του αρχείου έχει οριστεί σε [PDF/Κρυπτογ.] , [PDF/Κρυπτογ./Εμφαση Μαύρ Γραμμ.] , [PDF/Κρυπτογ./Συμπίεση] ή [PDF/Κρυπτογ./Συμπίεση/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 υπερβείτε 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 Ανάγνωση].

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 τη "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 Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης].



ΑΛΛΑΓΗ ΤΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ, ΤΟΥ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ, ΤΗΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ-ΣΕ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΗΣ ΣΑΡΩΣΗΣ

Αλλάζετε 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.



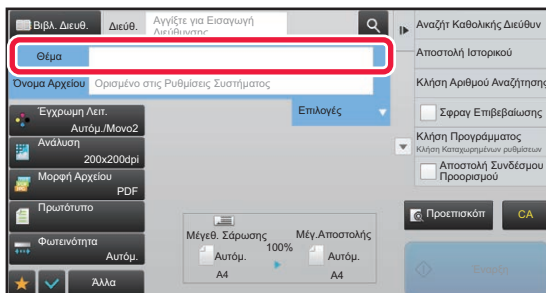
- Κατά την εκτέλεση σάρωση σε FTP, σάρωσης στην επιφάνεια εργασίας και σάρωσης σε φάκελο δικτύου, χρησιμοποιείται μόνο το όνομα αρχείου.
- Εάν το θέμα ή το όνομα του αρχείου δεν αλλάζουν, στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" χρησιμοποιούνται οι [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης].
- Εάν δεν έχει αλλάξει η διεύθυνση απάντησης, στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" χρησιμοποιούνται οι [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ορισμός Προκαθορισμένης Διεύθυνσης Απάντησης].
Αν δεν έχει γίνει η διαμόρφωση, χρησιμοποιείται η διεύθυνση απάντησης που έχει οριστεί στις [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας] → [SMTP] → [Διεύθυνση Αποστολέα] στη "Λειτουργία ρυθμίσεων. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).
- Για να διαμορφώσετε τις επιλογές θέματος, το όνομα αρχείου και το κείμενο του σώματος, επιλέξτε στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης].
- Για να πληκτρολογήσετε κείμενο, ανατρέξτε στην υποενότητα "[ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΦΗΣ \(σελίδα 1-215\)](#)" της ενότητας "ΠΡΙΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ"

1

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

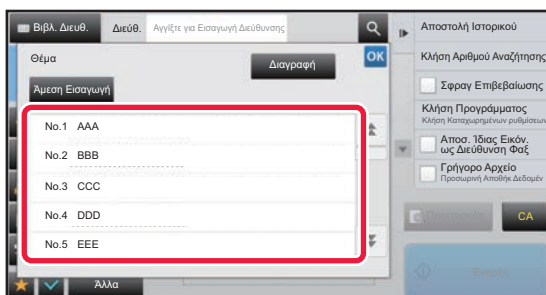
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2



Για να αλλάξετε το θέμα, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής [Θέμα].

3



Πατήστε ένα πλήκτρο προκαθορισμένου κειμένου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



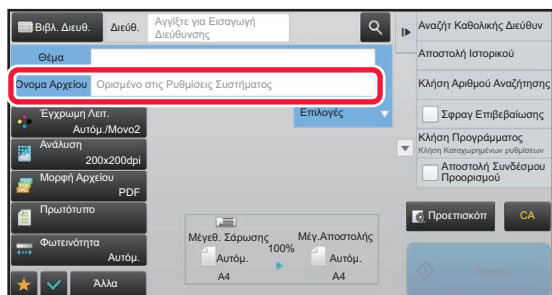
Για να ακυρώσετε την επιλογή του θέματος:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].



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".
- Όποτε είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Αυτ Εξαγωγή Ονόμ Αρχείου] στην επιλογή [Ρύθμιση OCR], παρουσιάζεται η ένδειξη "Αυτόματη Εξαγωγή Ονόματος Αρχείου".

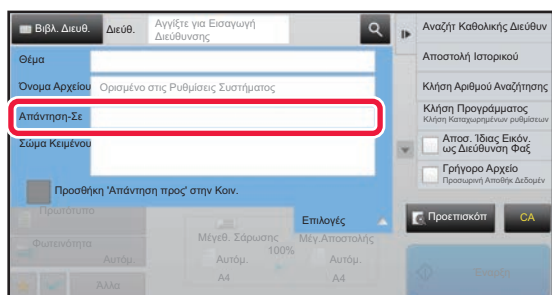


Κατά τη σάρωση σε έναν κοινόχρηστο φάκελο, εάν ορίσετε ίδιο όνομα αρχείου με ένα ήδη υπάρχον, το όνομα του αρχείου θα αλλάξει για να αποτραπεί η αντικατάσταση του υπάρχοντος αρχείου.

5

Πατήστε [Επιλογές].

6

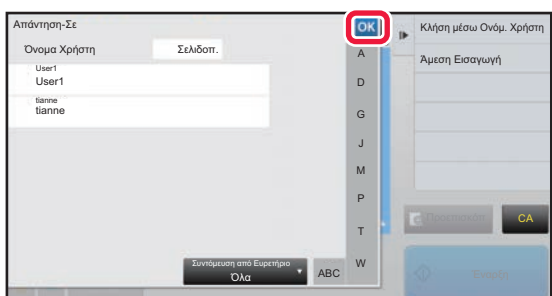


Για να αλλάξετε τη διεύθυνση απάντησης, πατήστε το πλαίσιο εισαγωγής [Απάντηση-Σε].



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**.

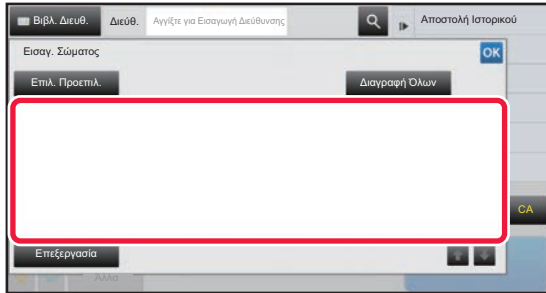
- Μπορείτε να επιλέξετε διευθύνσεις από τη λίστα χρηστών με τον ίδιο τρόπο που θα επιλέγατε τη διεύθυνση όταν απαντάτε σε ένα μήνυμα. Επίσης, στον πίνακα ελέγχου μπορείτε να πατήσετε την επιλογή [Γενική Αναζήτηση Διεύθυνσης] για να ορίσετε ένα χρήστη, η διεύθυνση του οποίου είναι αποθηκευμένη στο καθολικό 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]. Με το άγγιγμα αυτού του πλήκτρου, διαγράφεται αμέσως ολόκληρο το σώμα του μηνύματος και όχι μόνο η επιλεγμένη γραμμή.



- Εισαγάγετε έως και 1.800 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 κατάσταση 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 εισαγάγετε το κείμενο που θέλετε να προσαρτάται, στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)". επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] → [Καταχώριση Υποσέλιδου Μηνύματος]. (Απαιτούνται δικαιώματα διαχειριστή).
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 ορίσετε αν θέλετε να προσαρτήσετε κείμενο ή όχι, στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)". επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] → [Προσθέστε Αυτόματα Υποσέλιδο στο Σώμα του Μηνύματος Mail].



Εάν έχει οριστεί προεπιλεγμένη διεύθυνση χρησιμοποιώντας τη "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 ή 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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

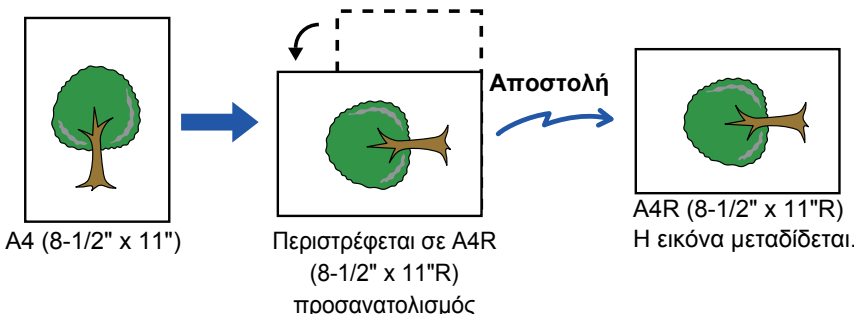
- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



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 \(σελίδα 5-50\)](#)
- Προσανατολισμός στην αποστολή
Τα πρωτότυπα μεγέθους A4, B5R και A5R (8-1/2" x 11" και 5-1/2" x 8-1/2"R) περιστρέφονται κατά 90 μοίρες και αποστέλλονται αντίστοιχα με προσανατολισμούς 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").)



2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας Internet Fax.

- [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-9\)](#)



3

Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

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].

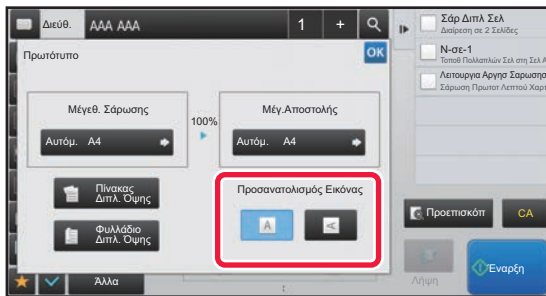
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΣΤΟ ΘΕΜΑ, ΤΟ ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟ ΣΩΜΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΤΟΥ INTERNET ΦΑΞ \(σελίδα 5-38\)](#)


4

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

- Ορίστε την πυκνότητα, την ανάλυση και τη μορφή στις [Ρυθμίσεις Συστήματος]→[Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας]→[Ρυθμίσεις Internet Fax]→[Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] που βρίσκονται 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 .

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 πλήκτρο [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 από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".

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 Ανάγνωση].

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.



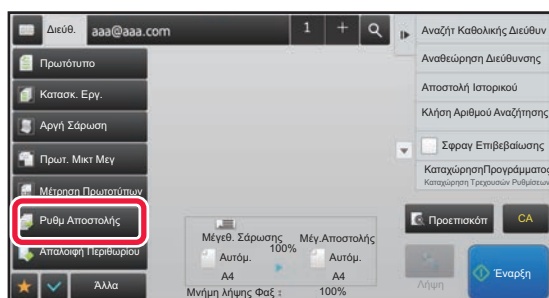
- Αν το θέμα και το όνομα αρχείου δεν αλλάζουν, χρησιμοποιούνται οι ρυθμίσεις στη Λειτουργία ρύθμισης (Έκδοση web).
- Για να διαμορφώσετε τις επιλογές θέματος, το όνομα αρχείου και το κείμενο του σώματος, στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" κάντε κλικ στις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης].
- Για να εισαγάγετε κείμενο, ανατρέξτε στην υποενοότητα "[ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ ΤΟΥ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ ΑΦΗΣ \(σελίδα 1-215\)](#)" της ενότητας "ΠΡΙΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ".

1

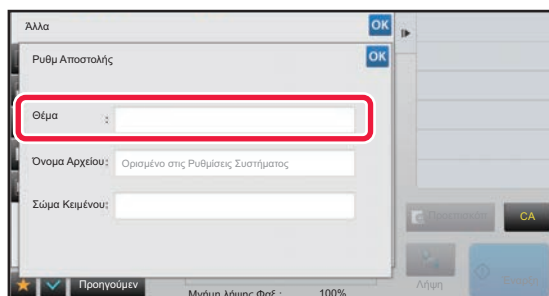
Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας Internet Fax.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-9\)](#)

2

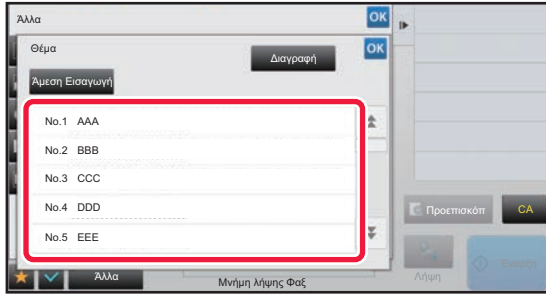
**Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμ Αποστολής].**

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].

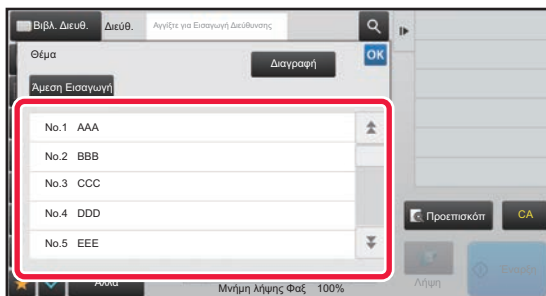


Αν επιθυμείτε να πληκτρολογήσετε απευθείας το κείμενο, αγγίξτε το πλήκτρο [Άμεση Εισαγωγή] ώστε να εμφανιστεί το μαλακό πληκτρολόγιο. Πληκτρολογήστε το θέμα και πατήστε το πλήκτρο [OK].

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**.



- Για να αποθηκεύσετε το προκαθορισμένο κείμενο για το όνομα αρχείου, στη "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Ονόματος Αρχείου] επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος].
- 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].



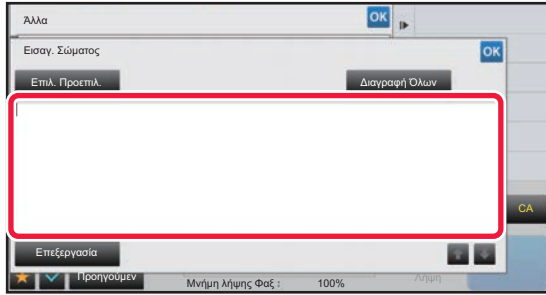
Για να ακυρώσετε την επιλογή του ονόματος αρχείου:
Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

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]. Με το άγγιγμα αυτού του πλήκτρου, διαγράφεται αμέσως ολόκληρο το σώμα του μηνύματος και όχι μόνο η επιλεγμένη γραμμή.

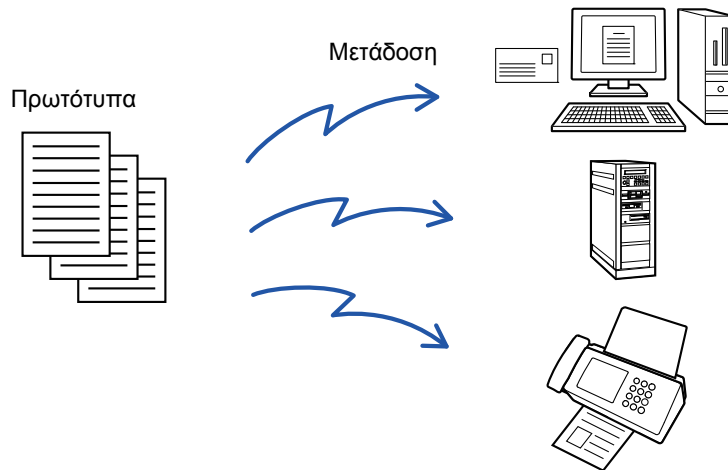


- Εισαγάγετε έως και 1.800 χαρακτήρες. (Η αλλαγή σειράς υπολογίζεται ως ένας χαρακτήρας). Χρησιμοποιήστε το **↑** **↓**, για να επιλέξετε στη βάση γραμμής.
- Για να επεξεργαστείτε την επιλεγμένη γραμμή, αγγίξτε το πλήκτρο [Επεξεργασία]. Εμφανίζεται το μαλακό πληκτρολόγιο με το καταχωρημένο κείμενο που έχετε επιλέξει.



ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΣΕ ΠΟΛΛΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ (ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ)

Αποστέλλετε 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 [Χρήση Καθορισμού ως Προεπιλογή] 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.

- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ \(σελίδα 1-150\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 1-151\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)
- ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-154\)](#)



- Όταν το πλαίσιο ελέγχου της "Λειτουργίας ρύθμισης (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 εκείνους τους προορισμούς που έχουν οριστεί 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 ευρωζωνική 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 ευρωζωνικής 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 Εικόνας 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 \(σελίδα 1-150\)](#)", "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΜΕΣΩ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 1-151\)](#)", "[ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)" ή "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΟΜΑΔΩΝ \(σελίδα 1-154\)](#)".



1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Ορίστε όλους τους προορισμούς.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)



- 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 υπερασύνδεσμο δεν θα πραγματοποιηθεί.

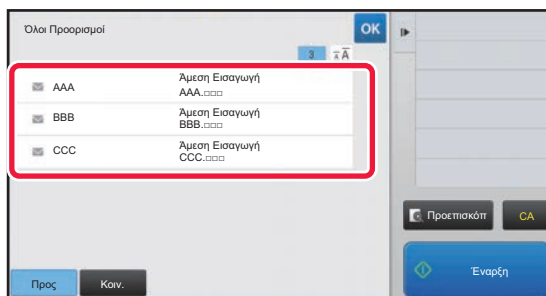


- Εάν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" είναι ενεργοποιημένες οι [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Βεβαιωθείτε ότι πιάσατε το Πλήκτρο Επόμενη Διεύθυνση (+)] πριν να επιλέξετε την επόμενη διεύθυνση, πατήστε το **+**, προτού ορίσετε τον επόμενο προορισμό.
- Εάν στην κανονική λειτουργία θέλετε να στείλετε την ίδια εικόνα (Μono2) 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 τοποθετήσετε 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 Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει ολοκληρωθεί.



Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".

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 οριστεί στις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Καταστασης] → [Λειτουργία συμπίεσης κατά την πολλαπλή αποστολή] στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
Έγχρωμη Λειτ.	Όταν στη λειτουργία σάρωσης η ρύθμιση της έγχρωμης λειτουργίας είναι [Έγχρωμο], η εικόνα θα σταλεί σε Mono2 με διευθύνσεις φαξ και σε έγχρωμη σε διευθύνσεις σάρωσης. Για να στείλετε την εικόνα σε Mono2 σε όλες τις διευθύνσεις, στον πίνακα ελέγχου και σε κανονική λειτουργία πατήστε [Αποσ. Ίδιας Εικόν. ως Διεύθυνση Φαξ].
Μέτρηση Πρωτοτύπων	Ενεργοποιείται η διεύθυνση μιας λειτουργίας για την οποία έχει οριστεί ο αριθμός φύλλων πρωτοτύπων, εάν υπάρχει.
Μέγεθος αρχείου σάρωσης	Εάν στην πολλαπλή αποστολή περιλαμβάνονται προορισμοί με όριο μεγέθους συνημμένου αρχείου ο οποίος ορίστηκε μέσω της ρύθμισης [Όρισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail] ή [Μέγιστο Μέγεθος των Συνημμένων Δεδομένων (FTP/Επιφάνεια εργασίας/Φάκελος Δικτύου)] (στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Καταστασης]), το όριο θα εφαρμοστεί και στους προορισμούς για τους οποίους δεν έχει οριστεί όριο.
N-Up	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.
Κενή Σελίδα Παράλειψη	
Χρώμα απόρριψης	
Αντίθεση	
Ευκρινεια	
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.

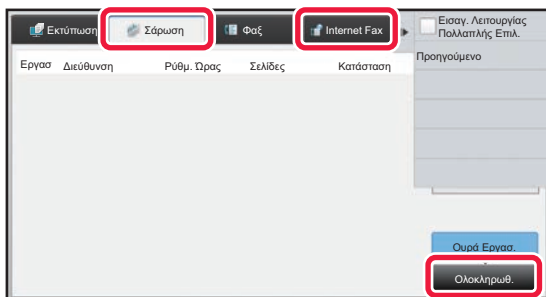


ΕΠΑΝΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

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

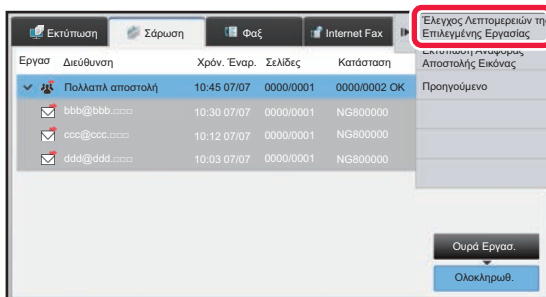
Πατήστε την οθόνη κατάστασης εργασίας.

2

Πατήστε την καρτέλα [Σάρωση] ή την καρτέλα [Internet Fax] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Ολοκληρωθ.].



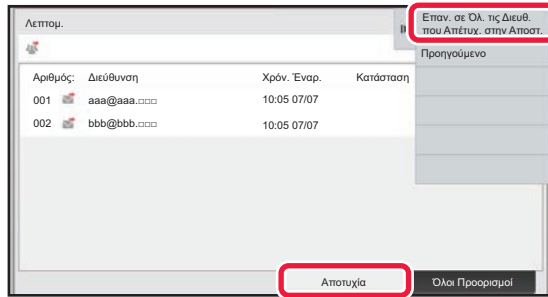
Αν η πολλαπλή αποστολή περιλάμβανε προορισμούς διαφορετικών λειτουργιών, το ίδιο πλήκτρο πολλαπλής αποστολής εμφανίζεται σε καθεμιά από τις λειτουργίες αυτές.

3

Αφού πατήσετε 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.

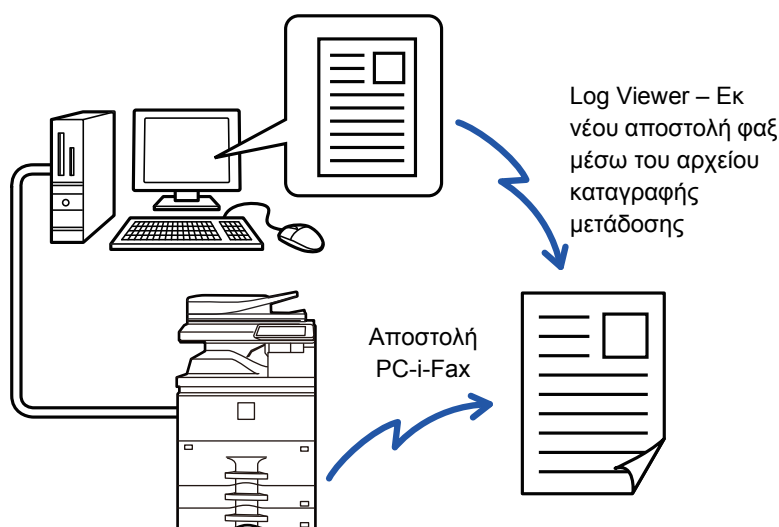


ΑΠΟΣΤΟΛΗ INTERNET FAX ΑΠΟ Η/Υ (PC-i-FAX)

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.



- 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.



Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-I-Φαξ

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Μετάδοσης] → [Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-I-Φαξ].

Αυτό απαγορεύει τη μετάδοση Η/Υ-I-Φαξ.



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

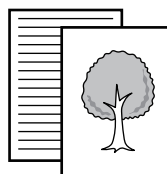
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)

Ο αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων χρησιμοποιείται για την αυτόματη σάρωση και των δύο όψεων ενός πρωτοτύπου.



Πρωτότυπο
Διπλής Όψης

Μετάδοση σάρωσης



Σαρώνεται η εμπρός και η πίσω όψη



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.

1

Βιβλίο



Φυλλάδιο



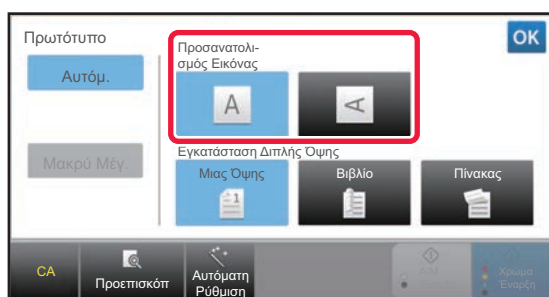
Αφού πατήσετε το πλήκτρο [Πρωτότυπο], πατήστε το πλήκτρο [Βιβλίο] ή [Πίνακας].

Για να ελέγξετε την πλευρά βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου, ανατρέξτε στην εικόνα αριστερά και επιλέξτε ο πλήκτρο που πρέπει να πατήσετε.



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].

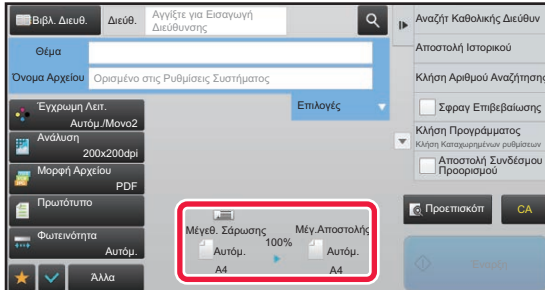
Στην κανονική λειτουργία πατήστε το πλήκτρο [2-Όψεων Πίνακας] ή το πλήκτρο [2-Όψεων Βιβλίο] που εμφανίζεται υποχρεωτικά και ακυρώστε την ένδειξη.



ΜΕΓΕΘΟΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (ΜΕΘΥΝΣΗ/ΣΜΙΚΡΥΝΣΗ)

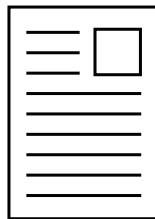
Όταν τοποθετείται το πρωτότυπο, εντοπίζεται αυτόματα το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Στην κανονική λειτουργία, το μέγεθος του τοποθετημένου πρωτοτύπου υποδεικνύεται ως "Μέγεθ. Σάρωσης", και το μέγεθος που θα μεταδοθεί υποδεικνύεται ως "Μέγ.Αποστολής".



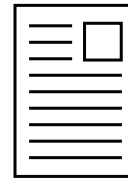
Στην παραπάνω οθόνη, το μέγεθος σάρωσης (το μέγεθος του πρωτοτύπου που έχει τοποθετηθεί) είναι A4 (8-1/2"x11") και το μέγεθος αποστολής είναι αυτόματο. Αν, για παράδειγμα, το μέγεθος σάρωσης είναι A4 (8-1/2"x11") και το μέγεθος αποστολής είναι B5 (5-1/2" x 8-1/2"), η εικόνα μικραίνει πριν από τη μετάδοση.

Μέγεθος Σάρωσης



A4

Το "Μέγ.Αποστολής" έχει οριστεί σε B5 (5-1/2" x 8-1/2")



Η εικόνα μειώνεται πριν από τη μετάδοση στο B5 (5-1 / 2 "x 8-1 / 2")



- Μόνο τα τυπικά μεγέθη πρωτοτύπων μπορούν να ανιχνευθούν αυτόματα.
 - ▶ [ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΟΥ ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΑΙ \(σελίδα 5-14\)](#)
- 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 \(σελίδα 5-50\)](#)
 - ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΑΡΩΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΤΙΜΕΣ \(σελίδα 5-51\)](#)



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.

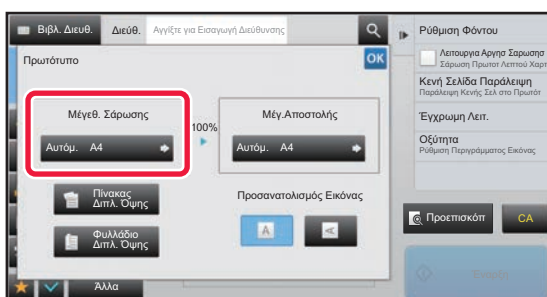
Η εικόνα αποστέλλεται μόνο σε Μονο2.

1

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

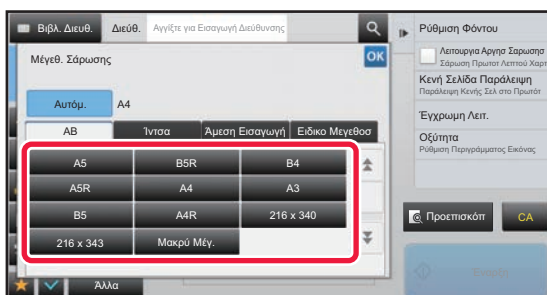
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

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 \(σελίδα 5-14\)](#)



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.

1

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

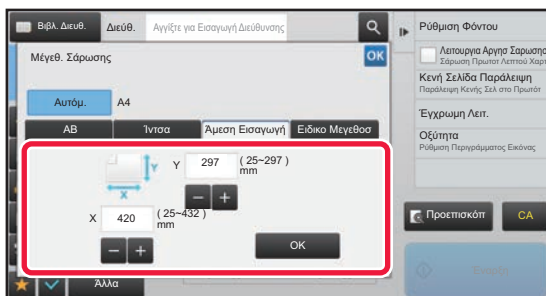
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

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 [Αυτόμ.].



ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΧΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ 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.

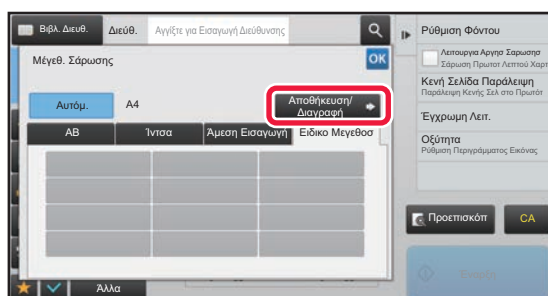
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

3

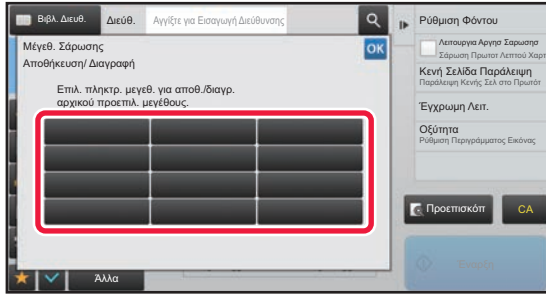
Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Ειδικό Μεγεθος].

4

Πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση/Διαγραφή].



5



Για να αποθηκεύσετε ένα ειδικό μέγεθος πρωτοτύπου, πατήστε ένα πλήκτρο ().

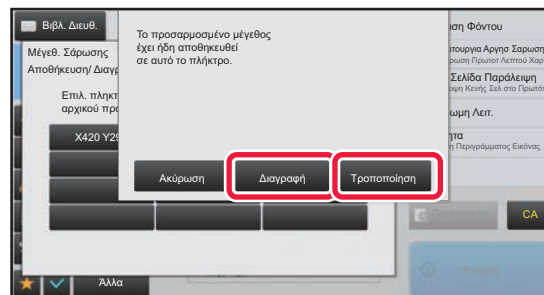
Αγγίξτε πλήκτρο που δεν έχει ένδειξη μεγέθους.



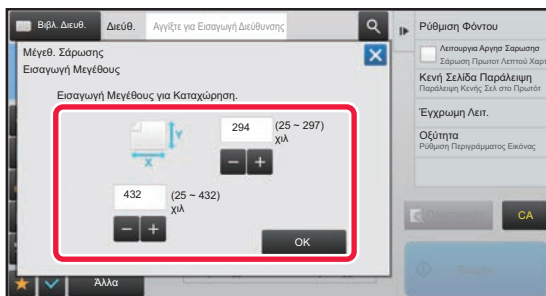
Για να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε ένα πρωτύερα αποθηκευμένο πλήκτρο:

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

1

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

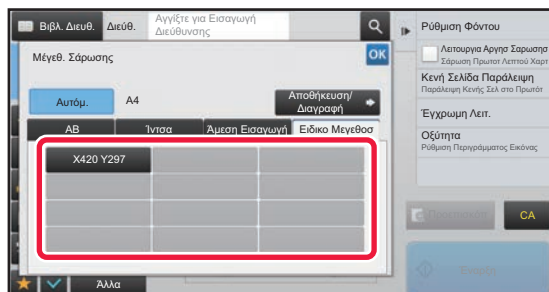
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

3

Πατήστε το πλήκτρο [Μέγεθ. Σάρωσης] και, στη συνέχεια, την καρτέλα [Ειδικό 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

Πατήστε 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.

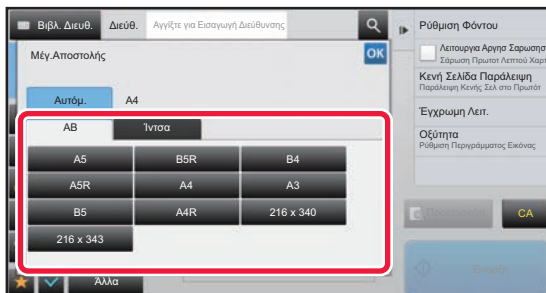
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

2

Πατήστε το πλήκτρο [Πρωτότυπο].

3

Πατήστε το πλήκτρο [Μέγ.Αποστολής].

4

Πατήστε το πλήκτρο του μεγέθους αποστολής που επιθυμείτε.

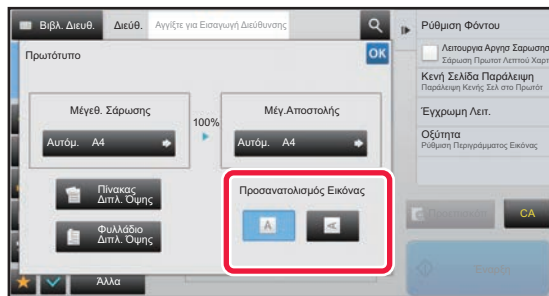
Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



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 πατήσετε 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, στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάσταση] → [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 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 \(σελίδα 8-62\)](#)



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).



- **Καθορισμός της προεπιλεγμένης αντίθεσης**
Ανατρέξτε στη [σελίδα 4-51](#).
- **Καθορισμός των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εγγράφων**
Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [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.
 - Κείμενο/Εκτ. Φωτογρ
 - Κείμ./Φωτ.
 - Κείμενο
 - Φωτογραφ.
 - Εκτυπωμένη Φωτογραφία
 - Χάρτης

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)

Εγκατάσταση Στοιχείων	Περιγραφή
Αυτόματο	Ο τύπος εικόνας του πρωτοτύπου επιλέγεται αυτόματα ώστε να αντιστοιχεί στο πρωτότυπο.
Μη αυτόμ.	Κείμενο Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για κανονικά έγγραφα κειμένου.
	Κείμενο/ Εκτ. Φωτογρ Η λειτουργία αυτή παρέχει τη βέλτιστη ισορροπία για τη σάρωση ενός 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.
	Εκτυπωμένη Φωτογραφία Η λειτουργία αυτή είναι η βέλτιστη για σάρωση εκτυπωμένων φωτογραφιών, όπως φωτογραφίες σε ένα περιοδικό ή κατάλογο.
	Φωτογραφ. Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να σαρώσετε φωτογραφίες.
	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.

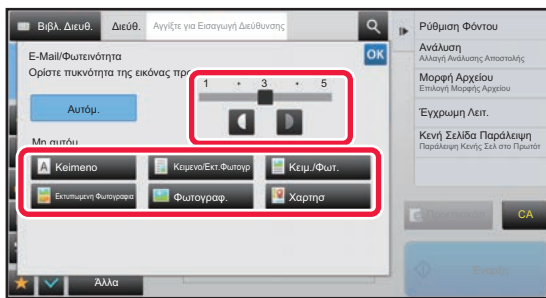
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)



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 .



Όταν είναι επιλεγμένη η ρύθμιση [Αυτόμ.], με την αλλαγή της φωτεινότητας ο τύπος της εικόνας πρωτοτύπου ορίζεται αυτόματα ως [Κείμενο/Εκτ.Φωτογρ].



ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ

Προσδιορίστε τη ρύθμιση ανάλυσης.

Τρόπος επιλογής της ανάλυσης

Για κανονικά πρωτότυπα κειμένου, με τις αναλύσεις 200 x 200 dpi παράγεται μια επαρκώς ευανάγνωστη εικόνα. 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 \(σελίδα 5-60\)](#)
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ INTERNET ΦΑΞ \(σελίδα 5-65\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 5-55\)](#)



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, αλλάξετε την ανάλυση κάθε φορά που τοποθετείτε ένα νέο σετ πρωτοτύπων).



- Όταν χρησιμοποιείτε το κρύσταλλο πρωτοτύπων για τη σάρωση πολυσελίδου πρωτοτύπου, αλλάζετε τη ρύθμιση ανάλυσης κάθε φορά που αλλάζετε σελίδα.
- Η ανάλυση για τη λειτουργία Internet Fax ορίζεται στις ρυθμίσεις συστήματος.
 - ▶ [Ρυθμίσεις Internet Fax \(σελίδα 8-62\)](#)

1

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

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

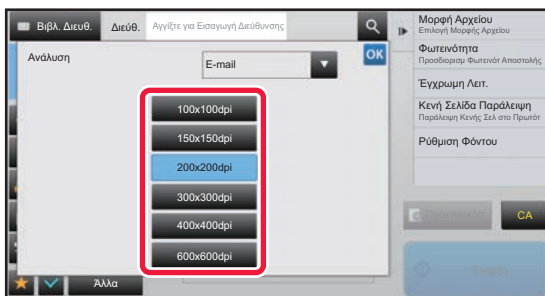
2


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 καθένα.
Ωστόσο, οι λειτουργίες FTP/Επιφάνεια εργασίας και Φάκελος Δικτύου έχουν ρυθμιστεί στην ίδια λειτουργία.
- Εάν ορίσετε τη μορφή αρχείου σε [Συμπ. PDF] στη ρύθμιση [Μορφή] ή το λόγο συμπίεσης σε [Εμφαση Μαύρ Γραμμ], η ανάλυση ορίζεται σε [300x300dpi].



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 [Έγχρωμο/ Διαβαθμ γκρι] συνδέονται. Ο τύπος αρχείου δεν μπορεί να οριστεί χωριστά για την καθεμιά.
(Όταν για τη λειτουργία [JPEG] έχετε επιλέξει το [Έγχρωμο/ Διαβαθμ γκρι], για τη λειτουργία [TIFF] επιλέγεται αυτόματα το [A/M].)

Συνδυασμοί μορφής αρχείων

Καρτέλα [Έγχρωμο/ Διαβαθμ γκρι]	Καρτέλα [A/M]
PDF*	PDF*
Συμπιεσμένο PDF*	PDF*
Συμπιεσμένο PDF (Πολύ Υψηλή)*	PDF*
PDF/A-1a*	PDF/A-1a*
PDF/A-1b*	PDF/A-1b*
Συμπιεσμένο PDF/A-1a*	PDF/A-1a*
Συμπιεσμένο PDF/A-1b*	PDF/A-1b*
Συμπιεσμένο PDF/A-1a (Πολύ Υψηλή)*	PDF/A-1a*
Συμπιεσμένο PDF/A-1b (Πολύ Υψηλή)*	PDF/A-1b*
Κρυπτογράφηση PDF*	Κρυπτογράφηση PDF*
Κρυπτογραφημένο/συμπιεσμένο PDF*	Κρυπτογράφηση PDF*
Κρυπτογρ./Συμπίεσμ. PDF (Πολύ Υψηλή)*	Κρυπτογράφηση PDF*
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)	TXT(UTF-8)*
RTF	RTF*
DOCX	DOCX*
XLSX	XLSX*
PPTX	PPTX*

* Όταν ως τύπος αρχείου επιλέγεται PDF (κρυπτογραφημένο και με υψηλή συμπίεση), μπορεί να χρησιμοποιηθεί η Συμπίεση Flate για τη μείωση του μεγέθους του αρχείου.



- 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/Κρυπτογ.], 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 [Εγχρωμο/ Διαβαθμ γκρι].
- Όταν εκτελείται πολλαπλή αποστολή σε διεύθυνση με τη λειτουργία [PDF/Υψ. Συμπ.], αποστέλλονται όλα τα αρχεία για το σαρωτή ως συμπιεσμένα αρχεία PDF.
 - Όταν εκτελείται πολλαπλή αποστολή σε κάποια διεύθυνση με τη λειτουργία [PDF/Υψ. Συμπ.] και [PDF/Συμπίεσμ/Υ-Άριστ], αποστέλλονται όλα τα αρχεία για το σαρωτή ως συμπιεσμένα αρχεία PDF (U-Άριστ).
 - Εάν έχει οριστεί ρύθμιση [PDF/Υψ. Συμπ.], δεν μπορείτε να αλλάξετε την ανάλυση στη λειτουργία σαρωτή. Η ανάλυση έχει ρυθμιστεί σε 300 x 300 dpi.
 - Εάν οριστεί [PDF/Υψ. Συμπ.] όταν έχει ήδη διαμορφωθεί ρύθμιση ανάλυσης στη λειτουργία σαρωτή (ή άλλη), 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 ακολουθώντας τις ρυθμίσεις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Επιλογές Συμπίεσης PDF] στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".

1

Πατήστε το πλήκτρο [Μορφή Αρχείου].

Εάν βρίσκεστε στη λειτουργία εισαγωγής δεδομένων, ξεκινήστε από το βήμα 5.

2

Αγγίξτε το πλήκτρο [Εγχρωμο/ Διαβαθμ 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 [Εγχρωμο/ Διαβαθμ γκρι] είναι η μορφή αρχείου του πατημένου πλήκτρου [Χρώμα Έναρξη].
- Όποτε επιλέγετε τη λειτουργία [Εγχρωμο/ Κλιμάκωση γκρι], εμφανίζονται τα πλαίσια ελέγχου [Συμπίεσμ] 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 [U-Άριστ] μόνο όταν επιλέγετε "Συμπιεσμένο PDF".



3

Πατήστε το πλήκτρο της επιθυμητής μορφής αρχείου.Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.

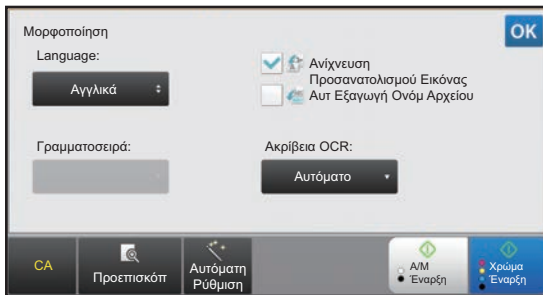
Όταν έχει επιλεγεί το πλήκτρο [A/M]



Όταν έχει επιλεγεί το πλήκτρο [Έγχρωμο/ Διαβαθμ γκρι]



4

(Μόνο όποτε επιλέγετε [PDF] ή [PDF/A-1a]) Για να ενεργοποιήσετε το OCR, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [OCR] () και πατήστε [Ρύθμιση OCR].Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε (**OK**).

- Όταν για το πρωτότυπο έχει οριστεί η επιλογή "Μακρύ Μέν", η λειτουργία [OCR] δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
- Επιλέξτε τη γλώσσα σάρωσης στις ρυθμίσεις γλώσσας. Μπορούν να επιλεγούν οι παρακάτω γλώσσες: Ιαπωνικά, Αγγλικά, Ισπανικά, Γαλλικά, Γερμανικά, Ιταλικά, Ολλανδικά, Σουηδικά, Νορβηγικά, Φιλανδικά, Δανικά, Ουγγρικά, Τσεχικά, Πωλονικά, Ρωσικά, Ελληνικά, Πορτογαλικά, Τουρκικά, Σλοβάκικα, Καταλανικά, Απλοποιημένα κινεζικά, Παραδοσιακά Κινεζικά, 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.

5

Για να επιλέξετε περισσότερο λεπτομερείς ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

6

Πατήστε το πλήκτρο [Μορφή Αρχείου].



7

Πατήστε την καρτέλα [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] ή [A/M] και επιλέξτε τη λειτουργία μορφής για τη σάρωση.

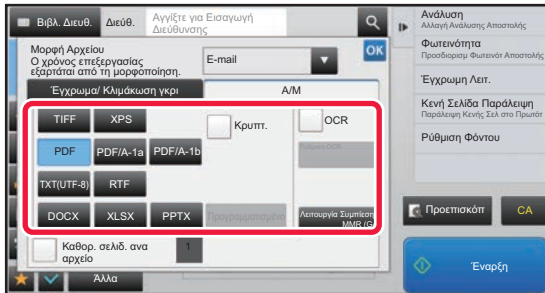


- Η ρύθμιση μορφής της λειτουργίας [A/M] είναι η μορφή αρχείου όταν η έγχρωμη λειτουργία ορίζεται σε [Μono2].
- Η ρύθμιση μορφής της λειτουργίας [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] είναι η μορφή αρχείου όταν η έγχρωμη λειτουργία ορίζεται σε [Έγχρωμο] ή [Διαβάθμ. του γκρι].

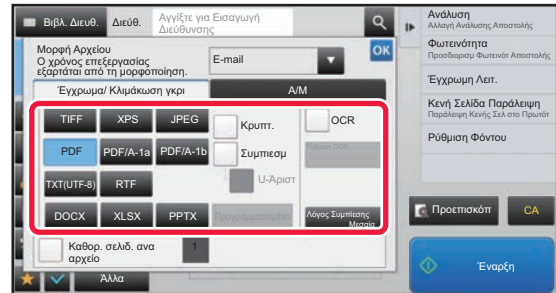
8

Πατήστε το πλήκτρο της επιθυμητής μορφής αρχείου.

Όταν έχει επιλεγεί το πλήκτρο [A/M]



Όταν έχει επιλεγεί το πλήκτρο [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι]



Όταν έχει οριστεί η λειτουργία [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] εμφανίζονται τα πλαίσια ελέγχου [Συμπίεσμ] 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 "Συμπίεσμένο PDF". Επιλέξτε [U-Άριστ] μόνο όταν επιλέγετε "Συμπίεσμένο PDF".

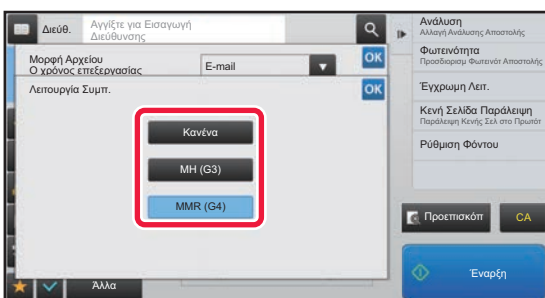
9

Πατήστε το πλήκτρο [Λειτουργία Συμπίεσης] ή το πλήκτρο [Λόγος Συμπίεσης].

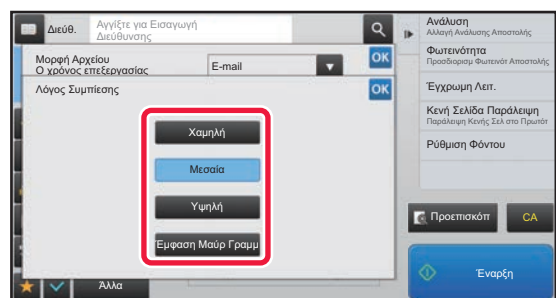
10

Πατήστε το πλήκτρο "Συμπίεση" ή "Λόγος Συμπίεσης".

Όταν έχει επιλεγεί το πλήκτρο [A/M]



Όταν έχει επιλεγεί το πλήκτρο [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι]



- Η [Έμφαση Μαύρ Γραμμ] στην καρτέλα [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] είναι μια μορφή αρχείου που μειώνει τον όγκο των δεδομένων, ενώ ταυτόχρονα ανακόπτει την υποβάθμιση της ποιότητας των μαύρων γραμμάτων.
- Πατήστε **OK** όταν έχετε ολοκληρώσει τις ρυθμίσεις.



11

Για να αλλάξετε τον αριθμό των σελίδων ανά αρχείο, ορίστε στο πλαίσιο ελέγχου [Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο] το και χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να ορίσετε τον αριθμό σελίδων ανά αρχείο.



- Όταν το πλαίσιο ελέγχου [Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο] είναι (), δημιουργείται ένα αρχείο για κάθε αριθμό σελίδων στη δεξιά πλευρά. Όταν το σημάδι ελέγχου αφαιρείται, δημιουργείται ένα αρχείο για όλες τις σελίδες.
- Όταν επιλεγθεί 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 \(σελίδα 8-62\)](#)

ΑΛΛΑΓΗ ΕΓΧΡΩΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Αλλάζετε την έγχρωμη λειτουργία που χρησιμοποιείται για τη σάρωση του πρωτοτύπου.

Στην Εύκολη Λειτουργία

Πατήστε το πλήκτρο [A/M Έναρξη] ή το πλήκτρο [Χρώμα Έναρξη] κατά τη σάρωση του πρωτοτύπου.



Για να ορίσετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται όταν πατάτε κάθε πλήκτρο, επιλέξτε "Ρύθμιση λειτουργίας (έκδοση Web)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Εύκολης Σάρωσης].

Στην Κανονική Λειτουργία

Λειτουργία	Μέθοδος σάρωσης
Αυτόμ.	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.
Μono2	Τα χρώματα του πρωτοτύπου σαρώνονται ως μαύρο ή άσπρο. Η λειτουργία αυτή είναι η βέλτιστη για πρωτότυπα που έχουν μόνο κείμενο.
Διαβάθμ. γκρι	Τα χρώματα του πρωτοτύπου σαρώνονται σε μαύρο και άσπρο ως σκιάσεις του γκρι (με διαβαθμίσεις του γκρι).



Για να αλλάξετε το πρότυπο ώστε να ανιχνεύεται το Ασπρόμαυρο και το Χρώμα:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ανίχνευση τυπικής ρύθμισης στη λειτουργία αυτόματου χρώματος].



Το χαρακτηριστικό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία Internet φαξ.

1

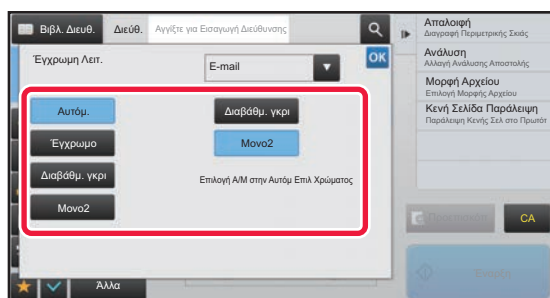
Πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια] για να μεταβείτε στην κανονική λειτουργία.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

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. 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 .

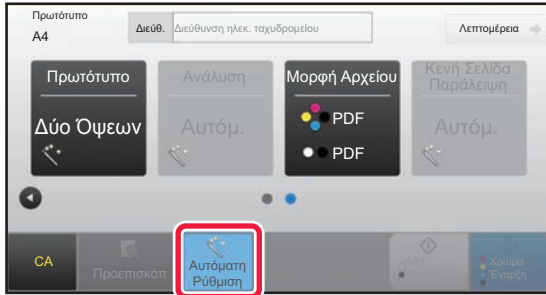


Η ρύθμιση της ασπρόμαυρης λειτουργίας είναι δυνατή μόνο όταν στη ρύθμιση έγχρωμης λειτουργίας (βήμα 3) έχει επιλεγεί το πλήκτρο [Αυτόμ.].



ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΟΡΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (Αυτόματη Ρύθμιση)

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
- Ανάλυση
- Παράκαμψη Κενών Σελίδων

Μπορείτε να αλλάξετε όλες τις τιμές/παραμέτρους των ρυθμίσεων λειτουργιών από τη λειτουργία ρύθμισης.



- Όταν είναι ενεργοποιημένη η "Αυτόματη Ρύθμιση", δεν μπορούν να ενεργοποιηθούν λειτουργίες που εμφανίζονται γκριζαρισμένες.
- Όταν έχει επιλεγεί μια διεύθυνση "Internet Fax", δεν μπορεί να ενεργοποιηθεί η "Αυτόματη Ρύθμιση".



Για να αλλάξετε την "Αυτόματη Ρύθμιση", μεταβείτε σε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Αυτόματης Σάρωσης].

Μπορείτε να επιλέξετε τις παρακάτω ρυθμίσεις.

- **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.
- **Αυτόματη Ρύθμιση Ανάλυσης**
Μπορείτε να αφήσετε το μηχάνημα να ρυθμίσει αυτόματα την ανάλυση.
- **Κενή Σελίδα Παράλειψη**
Ορίστε αν οι κενές σελίδες του πρωτοτύπου θα παραλείπονται αυτόματα κατά τη σάρωση.

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 από την αποστολή της. Ρυθμίζοντας τη φωτεινότητα και την ανάλυση για τη σάρωση του πρωτοτύπου ελέγχοντες 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

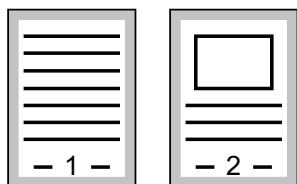
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ)

Με αυτήν τη λειτουργία αποθηκεύονται συνολικά διάφορες ρυθμίσεις ως ένα πρόγραμμα. Το αποθηκευμένο πρόγραμμα μπορεί να ανακληθεί με εύκολο χειρισμό.

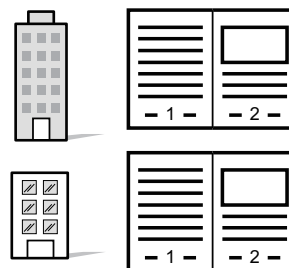
Για παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι έγγραφα μεγέθους A4 (8-1/2" x 11") σαρώνονται σε ένα αρχείο και αποστέλλονται σε κάθε υποκατάστημα μία φορά το μήνα.

- 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

Έγγραφα μεγέθους A4 (8-1 / 2 "x 11") που πρόκειται να διανεμηθούν



Παραλαβή φαξ από τους παραλήπτες.



Όταν δεν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας	Όταν έχει αποθηκευτεί πρόγραμμα εργασίας
<p>Καταχωρίστε τη διεύθυνση κάθε υποκαταστήματος.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Επιλέξτε Σάρωση Διπλ. Σελ.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Ορίστε Απαλοιφή.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].</p> <p>Σάρωση και αποστολή πρωτοτύπου.</p>	<p>Αγγίξτε το πλήκτρο ενός αποθηκευμένου προγράμματος.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].</p> <p>Σάρωση και αποστολή πρωτοτύπου.</p>
<p>Απαιτείται αρκετός χρόνος για την αποστολή των εγγράφων κάθε μήνα καθώς πρέπει να επιλεγθούν οι παραπάνω ρυθμίσεις. Επιπλέον, ενδέχεται πριστασιακά να γίνονται λάθη κατά την επιλογή των ρυθμίσεων.</p>	<p>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.</p>



Για να διαμορφώσετε ένα πρόγραμμα:

Στον πίνακα λειτουργίας που εμφανίζεται κατά το χειρισμό στην οθόνη οποιασδήποτε λειτουργίας πατήστε [Καταχώρηση Προγράμματος - Καταχώρηση Τρεχουσών Ρυθμίσεων].



- 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:
 - Άγγιγμα του πλήκτρου [Μεγάφωνο].
 - Γρήγορο Αρχείο
 - Αρχείο
 - Αλλαγές σελίδων και μη καθορισμένες απαλοιφές κατά την προεπισκόπηση
 - Ρυθμίσεις Μεταδεδομένων
 - Ρυθμίσεις Αποστολής
 - 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.
- Ένα πρόγραμμα, στο οποίο καθορίζονται υποδιευθύνσεις και κωδικοί πρόσβασης ως προορισμός F-code, καταγράφει όλες τις υποδιευθύνσεις και τους κωδικούς πρόσβασης.



Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία εισαγωγής δεδομένων.

1

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

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

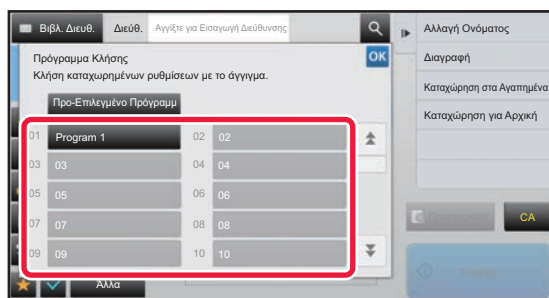
2

Τοποθετήστε το πρωτότυπο και στον πίνακα λειτουργίας πατήστε [Πρόγραμμα Κλήσης].

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 \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

3

Πατήστε το πλήκτρο προγράμματος που επιθυμείτε.

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 [Εναρξη].

- 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 [Εναρξη]. 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 της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".

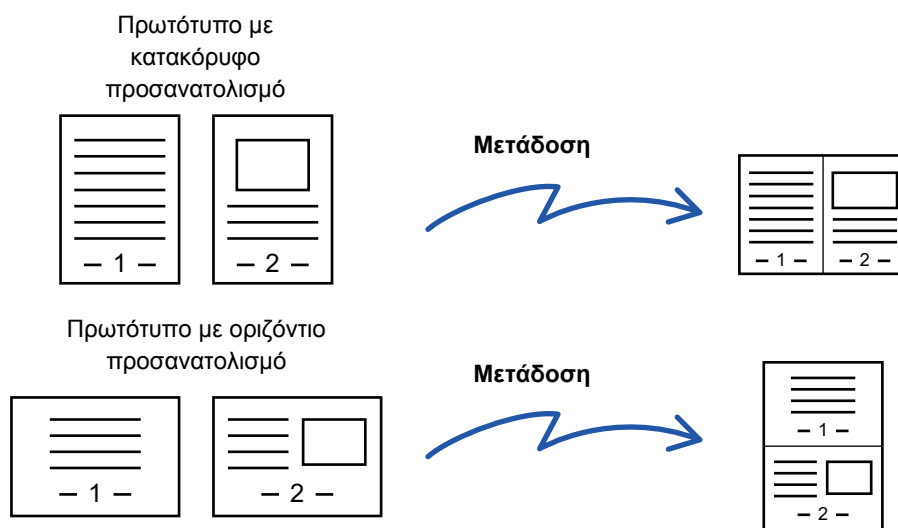


ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΥΟ ΣΕΛΙΔΩΝ ΩΣ 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 εισαγωγής 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 μικρότερο 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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας Internet Fax.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [N-σε-1].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



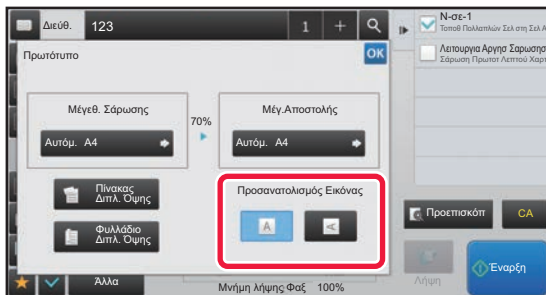
Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση N-Up

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 [Εναρξή].

- Αν τοποθετήσετε 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 [Εναρξή]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση]. 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 της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".

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 αναμινγούνται 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.

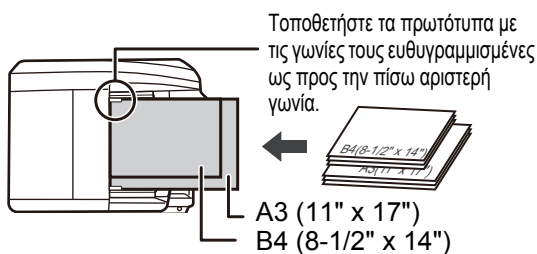


Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για τους συνδυασμούς μεγεθών πρωτοτύπων, όπως εμφανίζονται παρακάτω.

- 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
- 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"

- 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 διατίθεται, εάν η "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Έλεγχος Συσκευής] → [Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου] έχει οριστεί σε "AB-3".

1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

Εισαγάγετε τα πρωτότυπα με τις γωνίες τους ευθυγραμμισμένες ως προς την πίσω αριστερή γωνία του δίσκου τροφοδοσίας πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)



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, αγγίξτε 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.



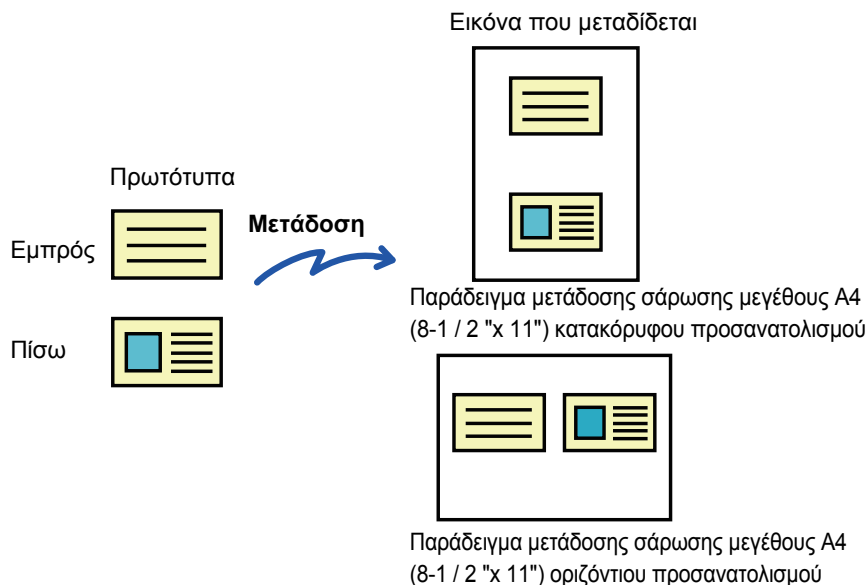
Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ].

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)". 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 (ΑΝΑΠΑΡΑΣΤΑΣΗ ΚΑΡΤΑΣ)

Αποστέλλετε 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 ορίσετε την κλίμακα και δεν μπορείτε να επιλέξετε τη "Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή".

1

Τοποθετήστε μια κάρτα στο κρύσταλλο πρωτοτύπων με την όψη προς τα κάτω.

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

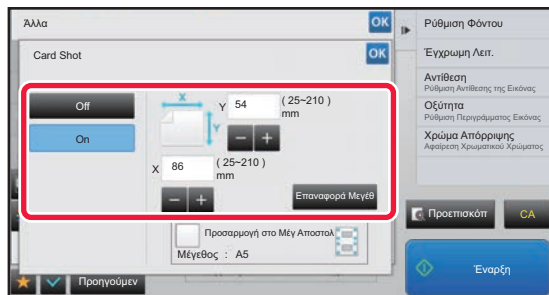
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Card Shot].



5



Πατήστε το πλήκτρο [On] και ορίστε κατάλληλα 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 αγγίξτε 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 που αφορά στο καθορισμό του μεγέθους αποστολής, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ \(σελίδα 5-55\)](#)".



Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις Αναπαράστασης κάρτας 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 σαρώστε την αντίθετη πλευρά.



Προτού σαρώσετε την πίσω όψη της κάρτας, αγγίξτε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] στον πίνακα αφής ώστε να αλλάξετε τη φωτεινότητα.

8

Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].

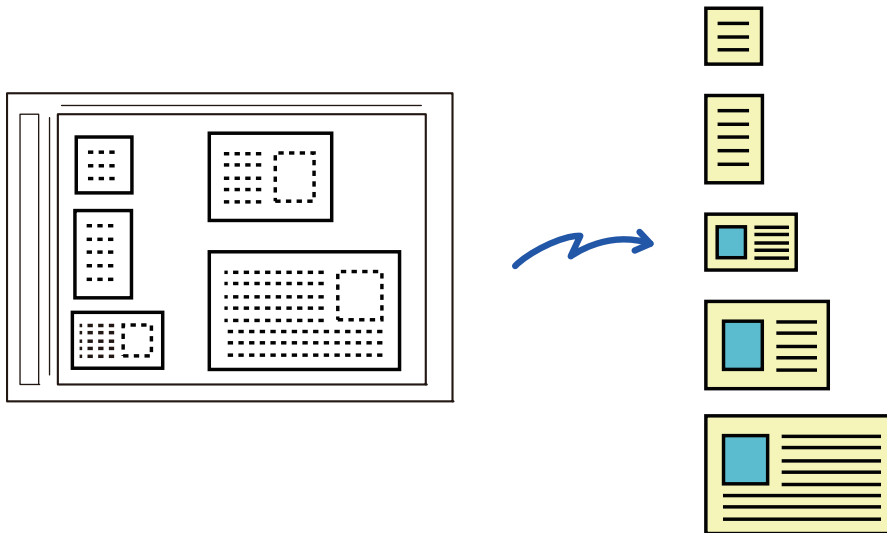


Αν συνεχίσετε σαρώνοντας την μπροστινή όψη της κάρτας, μπορείτε να αγγίξετε το πλήκτρο [Αλλαγή ρυθμ.] ώστε να αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση, το μέγεθος σάρωσης και το μέγεθος αποστολής.



ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΚΑΡΤΩΝ Ή ΆΛΛΩΝ ΜΙΚΡΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΣΕ ΜΕΜΟΝΩΜΈΝΑ ΑΡΧΕΪΑ (MULTICROP)

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 e-mail θα σταλεί χωρίς διαίρεση, εάν είναι ενεργοποιημένες οι Ρυθμίσεις συστήματος - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Εάν το(α) επισυναπτόμενο(α) στο E-Mail υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος, θα μεταβιβαστεί σε πολλαπλά αρχεία.] και έχει οριστεί [Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail(Ηλεκτρ.ταχ/μείο)]. Αν το e-mail που αποστέλλεται υπερβαίνει το καθορισμένο μέγεθος, εμφανίζεται σφάλμα αποστολής.

1

Τοποθετήστε τα πολλά πρωτότυπα που θέλετε να σαρώσετε στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



Προφυλάξεις κατά την τοποθέτηση των πρωτοτύπων

- Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 50 πρωτότυπα ταυτόχρονα.
- Χωρίστε τα πρωτότυπα μεταξύ με απόσταση τουλάχιστον 5 mm.
- Τα διαθέσιμα 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 \(σελίδα 1-19\)](#)

4

Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

5

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Πολλαπλή αποκοπή].

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 [Πολλαπλή αποκοπή] για να αφαιρέσετε το σημάδι ελέγχου.

6

Για να ξεκινήσει η σάρωση των πρωτοτύπων πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε τα επόμενα πρωτότυπα και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

Επαναλάβετε το παραπάνω βήμα μέχρι να σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσης].

Όταν ολοκληρωθεί η μετάδοση, ακούγεται ένα ηχητικό σήμα.



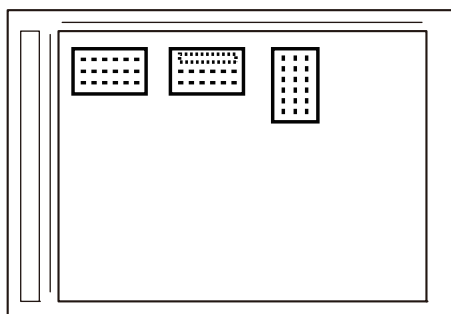
• Περιορισμοί όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία multicrop


- Όταν η λειτουργία multicrop είναι ενεργοποιημένη ισχύουν οι παρακάτω περιορισμοί. Σε ορισμένες περιπτώσεις, τα περιορισμένα στοιχεία ενδέχεται να αλλάζουν αυτόματα.
 - Ανάλυση: Η ανάλυση 600 x 600 dpi δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
 - Μέγεθος σάρωσης / μέγεθος αποστολής: Μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο η επιλογή "Αυτόματο".
 - Πρωτότυπο διπλής όψης: Διατίθεται μόνο η επιλογή "Μονής όψης".
 - Προσανατ. Εικόνας: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί. (Κάθε περικυκλωμένο πρωτότυπο διορθώνεται προς τον προσανατολισμό που είναι λιγότερο λοξή η εικόνα).
 - Μορφή: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η υψηλή και η πολύ υψηλή συμπίεση.
 - Συμπύεση / μορφή συμπίεσης: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία έμφασης του μαύρου κειμένου.
 - Ένα αρχείο ανά σελίδα: Δεν μπορεί να καθοριστεί όταν το η σημάδι ελέγχου είναι ενεργοποιημένο και ο αριθμός είναι "1".
 - Οι ακόλουθες λειτουργίες δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ταυτόχρονα με τη λειτουργία multicrop. Κατασκ. Εργ., Αργή Σάρωση, Πρωτότυπο Μικτού Μεγέθους, Απαισιόφρ., Σάρ Διπλ Σελ, Διαίρεση Βιβλίου, Card Shot, Σφραγ. Επιβεβ., Παράκαμψη Κενών Σελίδων, Αρχείο, Γρήγορο Αρχείο, Προεπισκόπ., Σάρωση Επιχ. Κάρτ
- Όταν ακυρωθεί η ρύθμιση Πολλαπλή αποκοπή, τα επόμενα στοιχεία διατηρούν τις αλλαγές των ρυθμίσεων που εφαρμόστηκαν όταν ενεργοποιήθηκε η Πολλαπλή αποκοπή. Ανάλυση, Μέγεθ. Σάρωσης, Μέγ.Αποστολής, Πρωτότ Διπλ Όψης, Τύπος Αρχείου, OCR, Λειτουργία Συμπύεσης/Λόγος Συμπύεσης, Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο
- Ανάλογα με το πρωτότυπο, η εξαγωγή στο αρχείο μπορεί να μην γίνει σωστά.



ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΑΓΓΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ, ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΣΥΜΒΟΛΟΣΕΙΡΑΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ)

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.



Αποστολή
 Αρχείο vCard
 ή
 Αρχείο CSV



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 σταλεί χωρίς διαίρεση, εάν είναι ενεργοποιημένες οι Ρυθμίσεις συστήματος - [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Σάρωσης] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Εάν το(α) επισυναπτόμενο(α) στο E-Mail υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος, θα μεταβιβαστεί σε πολλαπλά αρχεία.] και έχει οριστεί [Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail(Ηλεκτρ.ταχ/μειο)]. Αν το e-mail που αποστέλλεται υπερβαίνει το καθορισμένο μέγεθος, εμφανίζεται 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.
Πολιτεία/Νομός	Εξάγεται ο νομός.
Πόλη	Εξάγεται η πόλη.
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.
Άλλα	Χρησιμοποιείται η επιλογή "Άλλα" εάν δεν ισχύει τίποτα από τα παραπάνω.



1

Τοποθετήστε τις πολλές επαγγελματικές κάρτες που θέλετε να σαρώσετε στη γυάλινη επιφάνεια εγγράφων.

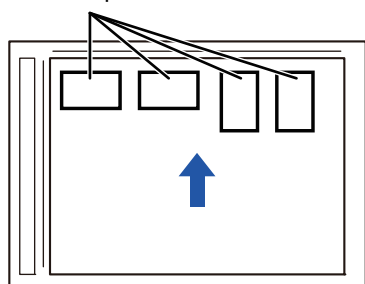
► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)



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.

Επάνω άκρο Πλαϊνό άκρο



2

Κρατήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ανοιχτό, 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 \(σελίδα 1-19\)](#)

4

Ορίστε τον προορισμό.

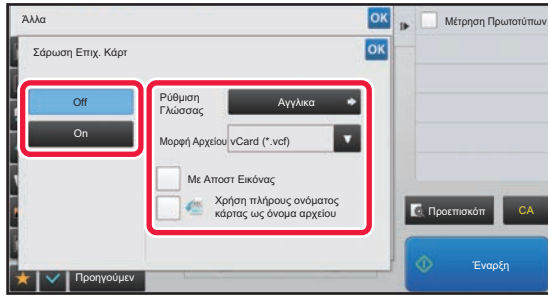
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

5

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, 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].



- 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 της γλώσσας, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΑΛΛΑΓΗ ΜΟΡΦΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ Ή ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-60\)](#)".
- Για να χρησιμοποιηθεί το πλήρες όνομα ως το όνομα αρχείου, ενεργοποιήστε την επιλογή [Χρήση πλήρους ονόματος κάρτας ως όνομα αρχείου].
- Για να στείλετε το σαρωμένο αρχείο εικόνας μαζί με τη μορφή αρχείου που έχετε ορίσει στη [Μορφή Αρχείου], 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 [Εναρξη].

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο σύνολο πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη]. 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: 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: Διατίθεται μόνο η επιλογή πρωτοτύπου μίας όψης.
- Προσανατ. Εικόνας: Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί. (Κάθε περικομμένο πρωτότυπο διορθώνεται προς τον προσανατολισμό στον οποίο 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 λειτουργία έμφασης του μαύρου κειμένου.
- 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, Απαισιόφ, Σάρ Διπλ Σελ, Διαίρεση Βιβλίου, Card Shot, Σφραγ. Επιβεβ., Παράκαμψη Κενών Σελίδων, Αρχείο, Γρήγορο Αρχείο, Προεπισκόπ, Πολλαπλή αποκοπή
- Όταν ακυρωθεί η ρύθμιση Σάρωση Επιχ. Κάρτ, τα επόμενα στοιχεία διατηρούν τις αλλαγές των ρυθμίσεων που εφαρμόστηκαν όταν ενεργοποιήθηκε η Σάρωση Επιχ. Κάρτ. Ανάλυση, Μέγεθ. Σάρωσης, Μέγ.Αποστολής, Πρωτότ Διπλ Όψης, Τύπος Αρχείου, OCR, Λειτουργία Συμπίεσης/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	
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 αναγνωρισθεί, το όνομα του αρχείου 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 "zzzzz" είναι η ώρα σάρωσης.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Σαρωμένη εικόνα	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	



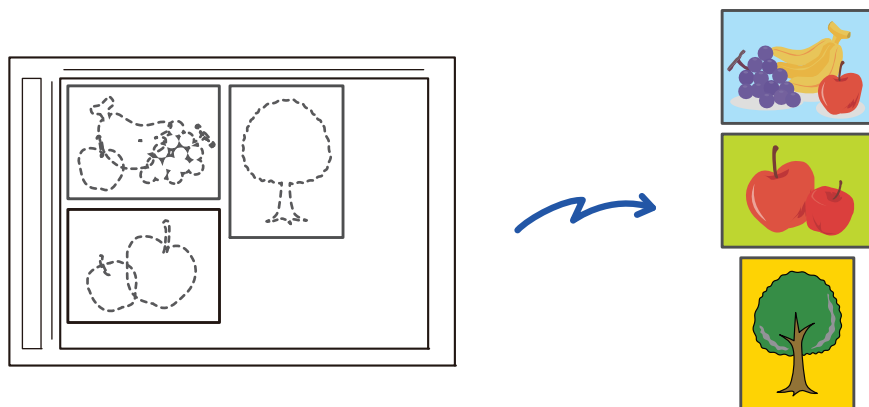
Εάν ο χρήστης ορίζει ένα όνομα αρχείου όταν είναι ενεργοποιημένη η αυτόματη εξαγωγή ονόματος αρχείου, προτεραιότητα έχει το όνομα που ορίζει ο χρήστης.



ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΩΝ ΣΕ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ

(Περιοχή Εικόνας)

Αυτή η λειτουργία σαρώνει αυτόματα τις φωτογραφίες που έχουν τοποθετηθεί στη γυάλινη επιφάνεια πρωτοτύπων και τις αποθηκεύει σε μεμονωμένα αρχεία.



Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με τις εργασίες "Σάρωση σε E-mail", "Σάρωση σε FTP/Σάρωση στην Επιφάνεια Εργασίας", "Σάρωση στον Φάκελο Δικτύου" και τις εργασίες αποθήκευσης σε εξωτερική συσκευή μνήμης. Η ρύθμιση "-Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας" → "Ρυθμίσεις Σάρωσης" → "Ρυθμίσεις Κατασταση" → "Εάν το(α) επισυναπτόμενο(α) στο E-Mail υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος, θα μεταβιβαστεί 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 \(σελίδα 1-133\)](#)



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 περιοχή 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 περιοχική. Κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

3

Πατήστε την ένδειξη λειτουργίας και μεταβείτε στην αρχική οθόνη της επιθυμητής λειτουργίας.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)



4

Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

5

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Περικοπή Εικόνας].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο [Προηγούμενο].



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

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η σάρωση των πρωτοτύπων.

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο σύνολο πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη]. Επαναλάβετε το παραπάνω βήμα μέχρι να σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση].

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 / Μέγεθος 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 κομμένο πρωτότυπο διορθώνεται προς τον προσανατολισμό στον οποίο 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 λειτουργία έμφασης του μαύρου κειμένου.
 - 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. Κατασκευή εργασίας, Λειτουργία αργής σάρωσης, Πρωτότυπο μικτού μεγέθους, Διαγραφή, Σάρωση διπλής σελίδας, Διαίρεση βιβλίου, Αναπαραγωγή κάρτας, Σφραγίδα επιβεβαίωσης, Παράλειψη κενής σελίδας, Αρχείο, Γρήγορο αρχείο, Προεπισκόπηση, Σάρωση επαγγελματικής κάρτας με πολλαπλή περικοπή
- Εάν ακυρωθεί η ρύθμιση περικοπής εικόνας, τα επόμενα στοιχεία διατηρούν τις αλλαγές των ρυθμίσεων που εφαρμόστηκαν όταν ήταν ενεργοποιημένη η λειτουργία περικοπής εικόνας. Ανάλυση, Μέγεθος σάρωσης, Μέγεθος αποστολής, Πρωτότυπο 2 όψεων, Τύπος αρχείου, OCR, Λειτουργία συμπίεσης/Αναλογία συμπίεσης, Καθορισμένες σελίδες ανά αρχείο
- Ανάλογα με τη φωτογραφία, η εξαγωγή στο αρχείο μπορεί να μην γίνει σωστά.



ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΣΑΡΩΣΗ ΠΟΛΛΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ (ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να χωρίζετε ένα πολυσέλιδο πρωτότυπο σε σελ, να σαρώνετε κάθε σελ 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.

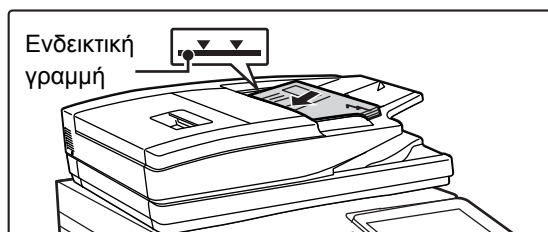
Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία όταν το πρωτότυπο έχει περισσότερες σελίδες απ' όσες μπορείτε να τοποθετήσετε ταυτόχρονα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

Όταν σαρώνετε πρωτότυπα που είναι χωρισμένα σε σελ, σαρώνετε πρώτα το σελ που περιέχει την πρώτη σελίδα.

Οι ρυθμίσεις που επιλέγετε για το πρώτο σελ μπορούν να χρησιμοποιηθούν για όλα τα υπόλοιπα σελ.



- Μπορούν να σαρωθούν έως και 9999 (με εξαίρεση το Internet Fax) σελίδες. 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 ακυρωθεί.
- Είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων σάρωσης για κάθε σελ πρωτοτύπων.

1

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

Τοποθετήστε καλά τα πρωτότυπα στο δίσκο του τροφοδότη εγγράφων. Το ύψος της στοιβας των πρωτοτύπων δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την ενδεικτική γραμμή.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)



4

Πατήστε το πλήκτρο [Κατασκ. Εργ.].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.



Εάν χρησιμοποιείτε τη Σάρωση σε E-mail, πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] 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 [Εναρξη] για να σαρώσετε την πρώτη σελίδα του πρωτοτύπου.

7

Τοποθετήστε το επόμενο σύνολο πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

Επαναλάβετε έως ότου σαρωθούν όλα τα πρωτότυπα.



- Εάν χρειάζεται, πατήστε [Αλλαγή ρυθμ.] πριν πατήσετε το πλήκτρο [Εναρξη] 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

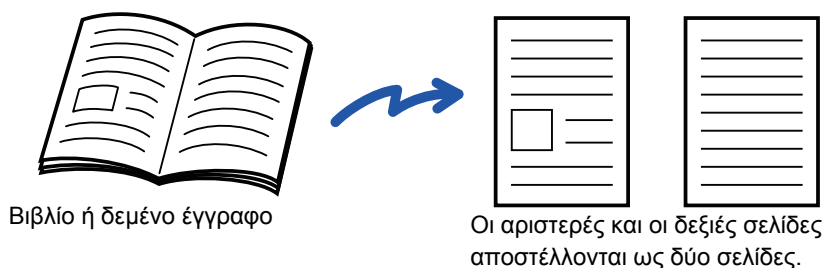
Πατήστε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσ.].



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.



Βιβλίο ή δεμένο έγγραφο

Οι αριστερές και οι δεξιές σελίδες αποστέλλονται ως δύο σελίδες.

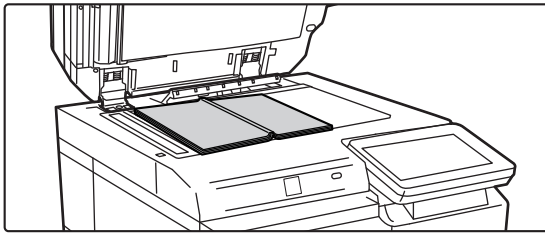
Μέγεθος σάρωσης πρωτοτύπου	Εικόνα που μεταδίδεται
A3 (11" x 17") x 1 σελίδα	A4 (8-1/2" x 11") x 2 σελίδες
B4 (8-1/2" x 14") x 1 σελίδα	B5 (5-1/2" x 8-1/2") x 2 σελίδες



- 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 "Απαλοιφή Περιθ+Κεντρ."



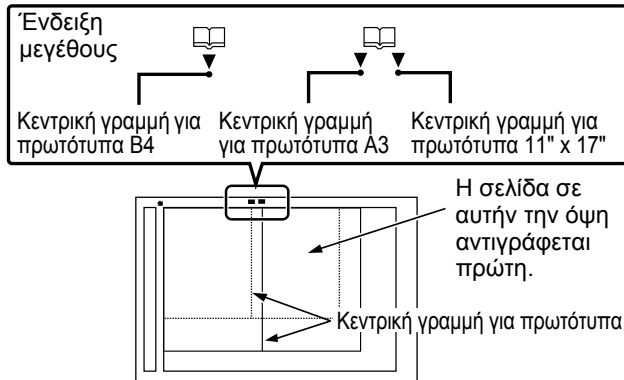
1



Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

Ευθυγραμμίστε το κέντρο του πρωτοτύπου με το αντίστοιχο σημάδι μεγέθους ▼ .



2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

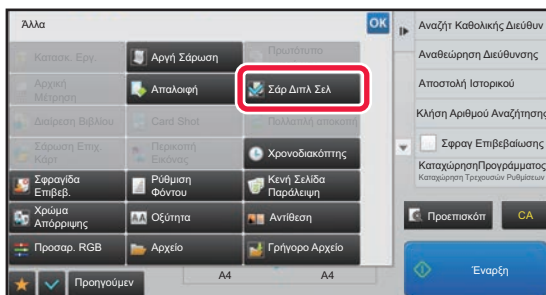
► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4



Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Σάρ Διπλ Σελ].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 Ανάγνωσης].

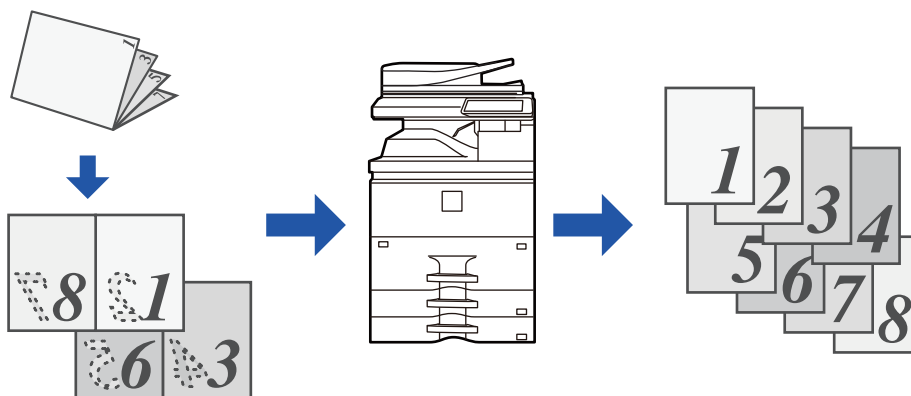
Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει ολοκληρωθεί.



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.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

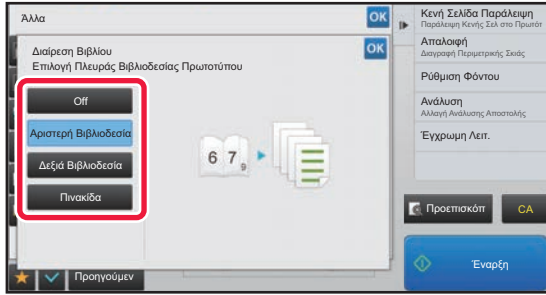
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Διαίρεση Βιβλίου].



5



Επιλέξτε την πλευρά βιβλιοδεσίας του πρωτότυπου φυλλαδίου.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 [Εναρξη].

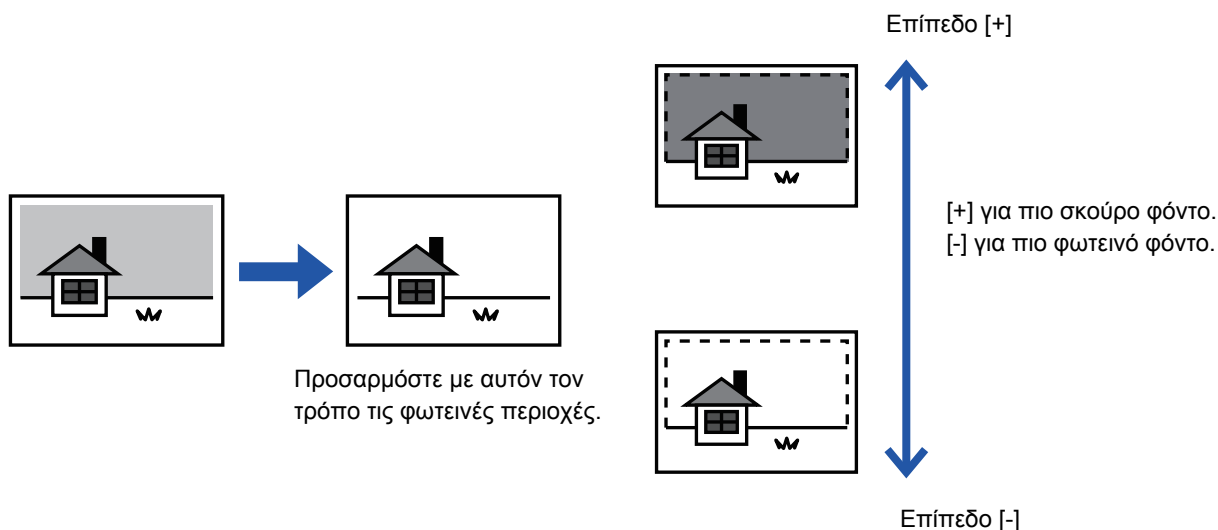
Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.



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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

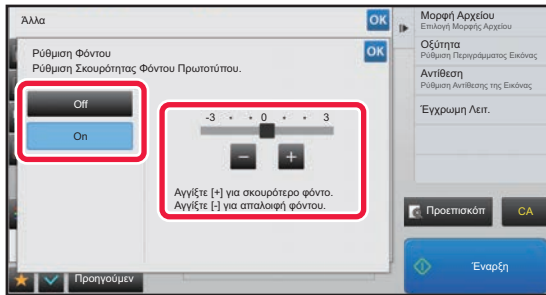
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)



4

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Ρύθμιση Φόντου].

5



Πατήστε **-** **+** ή σύρετε το ρυθμιστικό για να ρυθμίσετε το εύρος που θα αποκρύπτεται.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις προσαρμογής φόντου:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

6

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Αν τοποθετήσετε 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]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει ολοκληρωθεί.



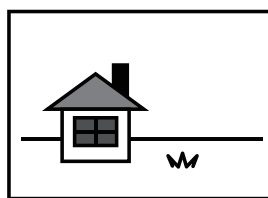
- Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας 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)



Θολό πρωτότυπο



Εφαρμόζεται ρύθμιση αντίθεσης για πιο καθαρή εικόνα.



Το χαρακτηριστικό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία Internet φαξ.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

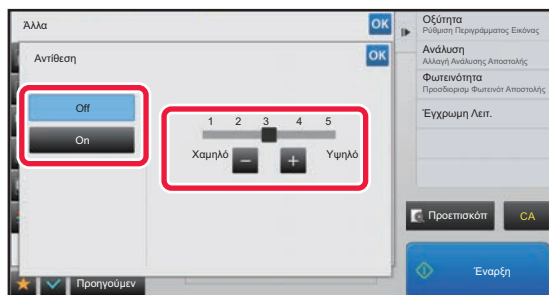
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αντίθεση].



5



Πατήστε **- +** ή σύρετε το ρυθμιστικό για να ρυθμίσετε το επίπεδο της αντίθεσης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 τοποθετήσετε 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 Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.



Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

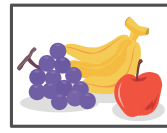


ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΣΑΡΩΜΕΝΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ (ΕΥΚΡΙΝΕΙΑ)

Θολό περίγραμμα
πρωτοτύπου



Βελτιώστε το περίγραμμα
πριν από τη μετάδοση.



Το χαρακτηριστικό αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία Internet φαξ.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

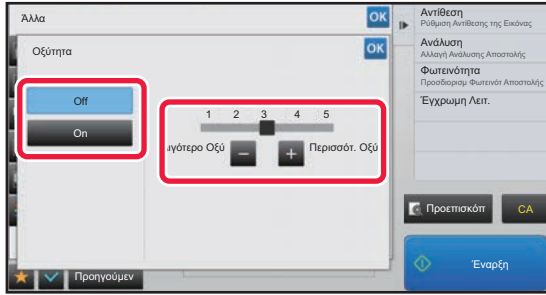
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, 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].

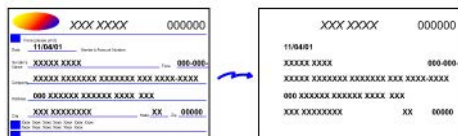
- Αν τοποθετήσετε τις σελίδες του πρωτοτύπου στο δίσκο του τροφοδότη πρωτοτύπων, σαρώνονται όλες οι σελίδες. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.
- Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο κρύσταλλο πρωτοτύπων σαρώστε τις σελίδες μεμονωμένα. Όταν ολοκληρωθεί 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 Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.



Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)". 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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια το πλήκτρο [Χρώμα Απόρριψης].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση χρώματος απόρριψης

Πατήστε το πλήκτρο [Χρώμα Απόρριψης] 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.



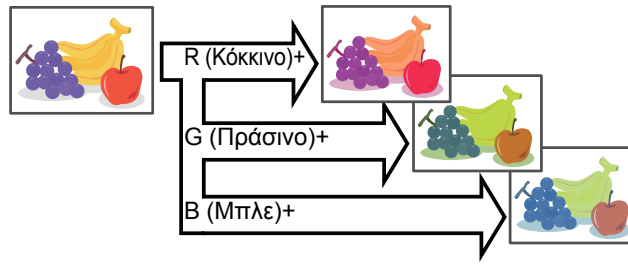
Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπ] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".

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 (Ρύθμιση 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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

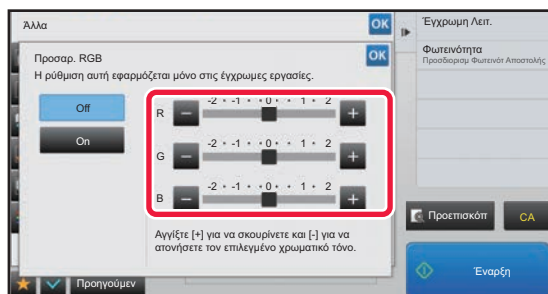
3

Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, 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 Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.



Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".

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).

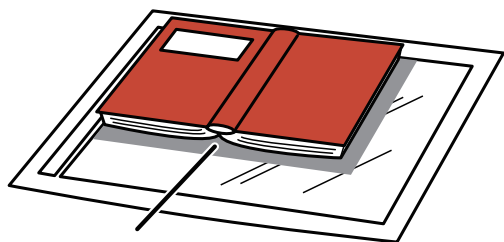


ΣΑΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ

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



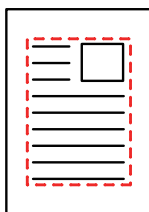
Εδώ εμφανίζονται σκιές



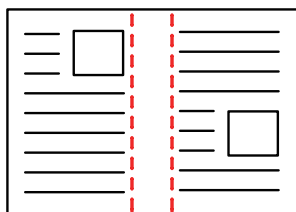
Χωρίς χρήση της λειτουργίας απαλοιφής	Με χρήση της λειτουργίας απαλοιφής
Στην εικόνα εμφανίζονται σκιές.	Δεν εμφανίζονται σκιές.

Λειτουργίες απαλοιφής

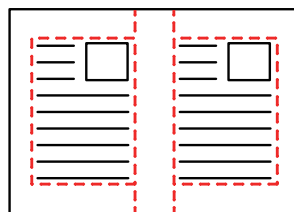
Απαλοιφή Εξωτερικού Πλαισίου



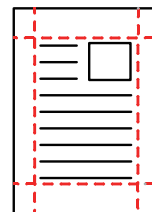
Απαλοιφή Κέντρου



Απαλοιφή Περιθωρίου και Κέντρου



Απαλοιφή 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:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατάσταση] → [Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής].

Το πλάτος μπορεί να ρυθμιστεί από 0 mm έως 20 mm (0" έως 1"). Η αρχική εργοστασιακή ρύθμιση είναι 10 mm (1/2"). Η αλλαγή της ρύθμισης θα εφαρμοστεί στη "Ρυθμίσεις" στις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αντιγραφής] → [Ρυθμίσεις Κατάσταση] → [Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής].



1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

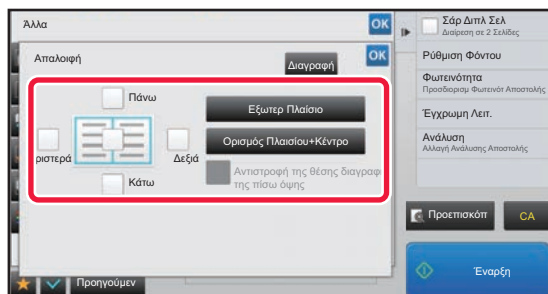
Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Απαλοιφή].

5



Πατήστε το πλαίσιο ελέγχου της άκρης που επιθυμείτε να απαλείψετε και ορίστε τη θέση απαλοιφής.

Βεβαιωθείτε ότι το πλαίσιο ελέγχου που έχετε πατήσει είναι ορισμένο στο .

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 διαγραφεί 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.



6

Ορίστε το πλάτος απαλοιφής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο **OK** και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



- Αγγίξτε την αριθμητική τιμή που υποδεικνύει την περιοχή περιοχής 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]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η μετάδοση έχει ολοκληρωθεί.

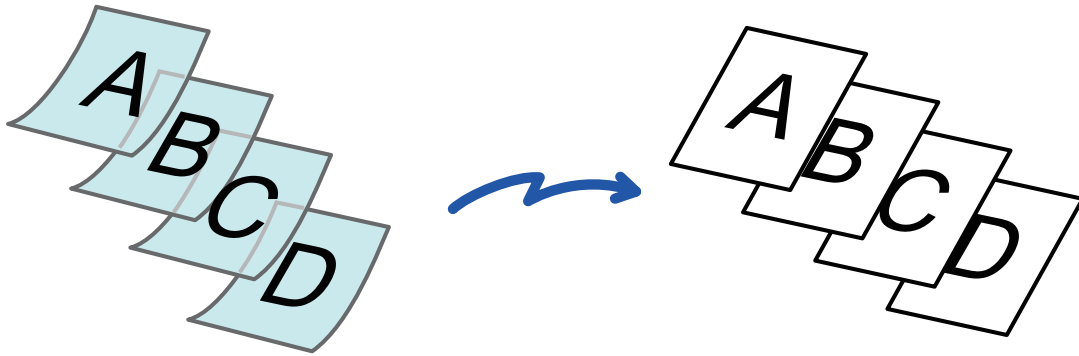


Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".



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.



Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία αργής σάρωσης, δεν είναι δυνατή η σάρωση διπλής όψης.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων.

Ρυθμίστε αργά τους οδηγούς πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)



Αν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με υπερβολική δύναμη, ενδέχεται να ζαρώσουν και να προκληθεί εμπλοκή.

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

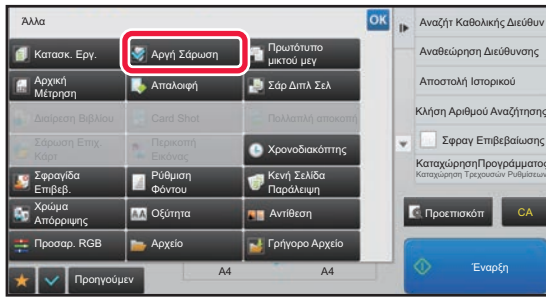
3

Ορίστε τον προορισμό.

- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)



4



Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αργή Σάρωση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ].

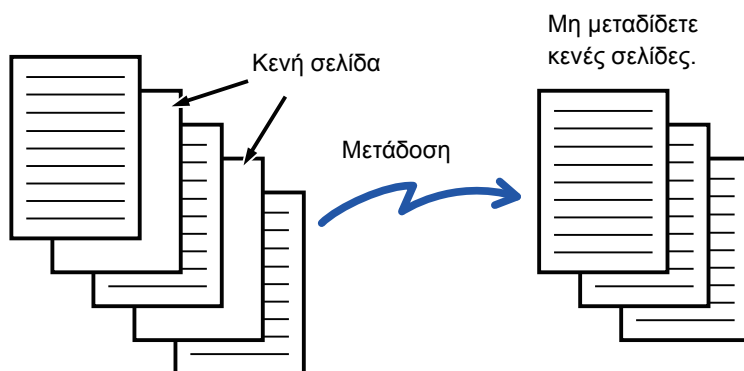
Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.



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.
- Αν αγγίξετε το πλήκτρο [Αποσ. Ίδιας Εικόν. ως Διεύθυνση Φαξ], η λειτουργία αυτή ακυρώνεται, αν προσδιοριστεί μια διεύθυνση φαξ για τον προορισμό.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

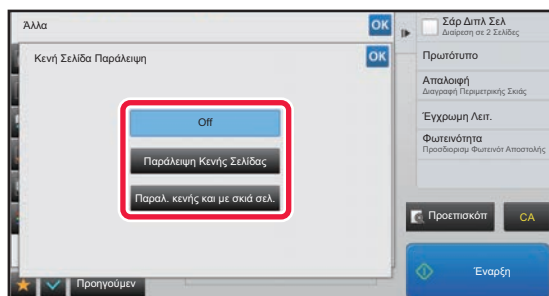
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)



4

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Κενή Σελίδα Παράλειψη].

5



Αγγίξτε το πλήκτρο [Παράλειψη Κενής Σελίδας] ή το πλήκτρο [Παραλ. κενής και με σκιά σελ.].

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε διαδοχικά το πλήκτρο [OK] και το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση Παράκαμψης Κενών Σελίδων: Πατήστε το πλήκτρο [Off].

6

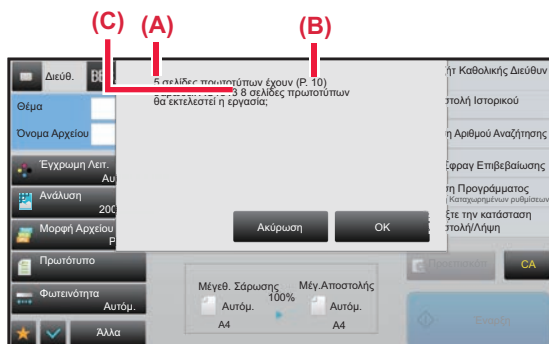
Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση έχει ολοκληρωθεί.



Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".

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 πρόκειται 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 οποιοδήποτε 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.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

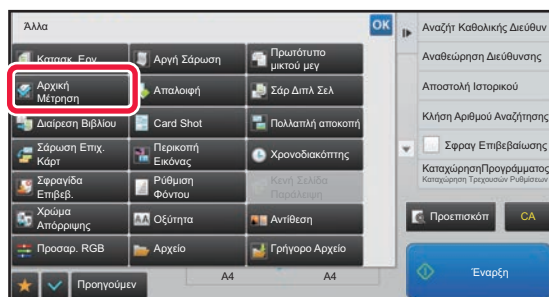
Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αρχική Μέτρηση].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε το πλήκτρο [Προηγούμεν].



Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση της μέτρησης πρωτοτύπων:
Πατήστε το πλήκτρο [Αρχική Μέτρηση] για να το αποεπιλέξετε.



5

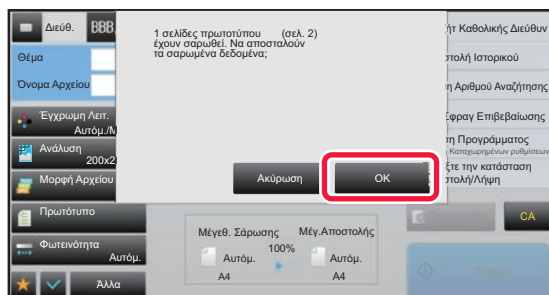
Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση έχει ολοκληρωθεί.



Για να ελέγξετε την προεπισκόπηση μιας εικόνας πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.

6

**Ελέγξτε τον αριθμό των φύλλων πρωτοτύπων.**

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 [OK].

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.

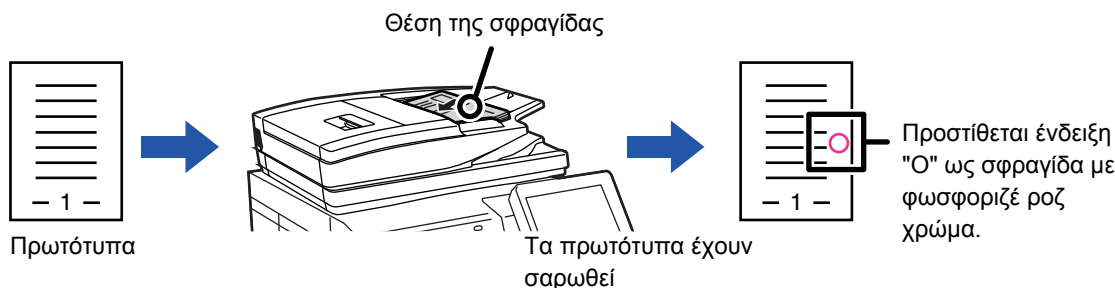
**Εάν ο αριθμός των φύλλων πρωτοτύπου που εμφανίζεται είναι διαφορετικός από τον πραγματικό αριθμό φύλλων:**

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 αυτήν τη λειτουργία σφραγίζεται κάθε πρωτότυπο που σαρώνεται μέσω του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων, γεγονός που σας επιτρέπει να επαληθεύσετε ότι σαρώθηκαν σωστά όλα τα 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 αρχίζει να εκτυπώνεται αχνά, αντικαταστήστε την κασέτα σφραγίδας. Για τη διαδικασία αντικατάστασης της κασέτας σφραγίδας, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΚΑΣΕΤΑΣ ΣΦΡΑΓΙΔΑΣ \(σελίδα 1-213\)](#)".

1

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

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] μετά από την ολοκλήρωση των ρυθμίσεων.



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 πριν από την αποστολή του φαξ, αγγίξτε το πλήκτρο [Προεπισκόπ]. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)". Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η αλλαγή των ρυθμίσεων αυτής της λειτουργίας από την οθόνη προεπισκόπησης.



ΕΙΔΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ ΣΤΑ ΦΑΞ (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ I-FAH)

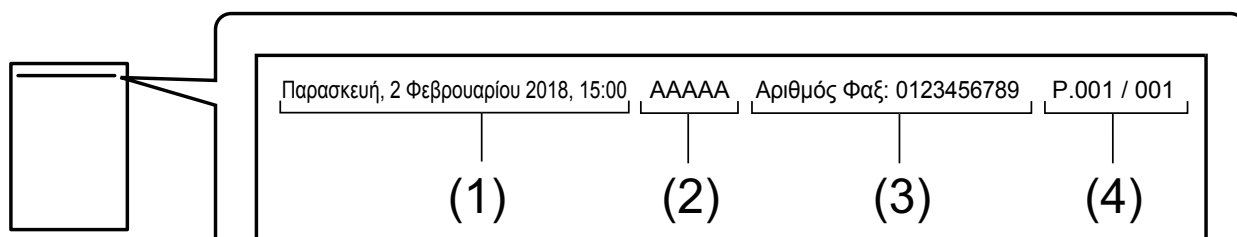
Οι πληροφορίες αποστολέα (ημερομηνία, ώρα, όνομα αποστολέα, διεύθυνση αποστολέα, αριθμός σελίδων) προστίθενται αυτόματα στην κορυφή του αρχείου που αποστέλλετε.



Η λειτουργία αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη λειτουργία σάρωσης ή στη λειτουργία ισαγωγής δεδομένων.

Παράδειγμα των πληροφοριών 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 Προέλευσης.
- (4) Αριθμοί σελίδων: Αριθμός σελίδας/σύνολο σελίδων.



- Αποθήκευση και ρύθμιση των στοιχείων του αποστολέα
Ημερομηνία, ώρα: Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Προσαρμογή Ρολογιού].
Όνομα αποστολέα, διεύθυνση αποστολέα: Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρύθμιση του δικού σας αριθμού και ονόματος] → [Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα]. Εάν σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Αποστ. Διεύθυνσης I-Φαξ, μην ξεχάσετε να διαμορφώσετε αυτές τις πληροφορίες.
Αριθμοί Σελίδων: Επιλέξτε αν θέλετε ή όχι να εμφανίζονται οι αριθμοί των σελίδων χρησιμοποιώντας τις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [Αποστολή Ρυθμίσεων] → [Εκτύπωση αριθμού σελίδων στο λήπτη] στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)".
- Θέση των στοιχείων του αποστολέα
Τα στοιχεία του αποστολέα εκτυπώνονται στο πάνω μέρος των δεδομένων της 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 \(σελίδα 5-131\)](#)

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 στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας Internet Fax.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

► [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)

► [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)

► [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)

► [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)

► [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)

► [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)

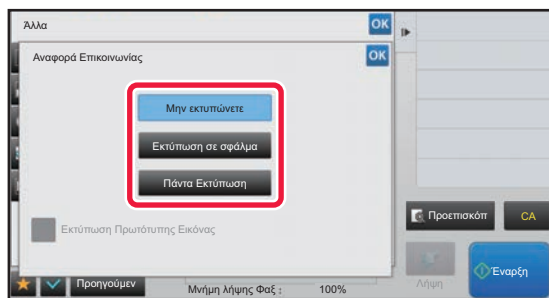
► [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Αναφορά Επικοινωνίας].



5



Πατήστε το πλήκτρο των ρυθμίσεων εκτύπωσης.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 Αρχικής Εικόνας].

6

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

- Αν τοποθετήσετε 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 [Εναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωσης]. 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 της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".

Εικόνα πρωτοτύπου σε αναφορά επικοινωνίας

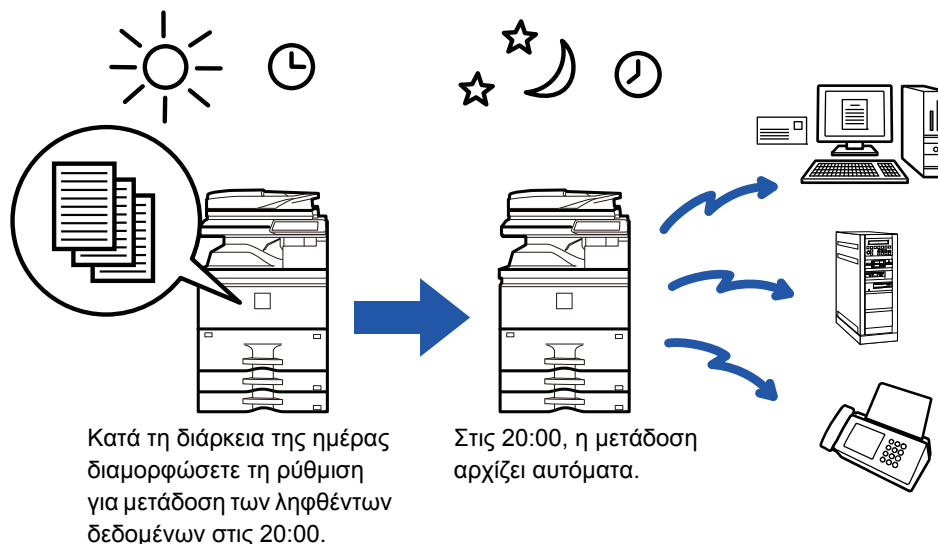
Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτύπωση Πρωτότυπης Εικόνας], η πρώτη σελίδα του μεταδιδόμενου πρωτοτύπου εκτυπώνεται στο ίδιο φύλλο με την αναφορά επικοινωνίας. Το μέγεθος της πρωτότυπης εικόνας μειώνεται προκειμένου να χωρέσει στο φύλλο. Αν το μήκος της κατακόρυφης σάρωσης (κατεύθυνση X) του πρωτοτύπου είναι μεγαλύτερο από 432 mm (17-1 / 64"), το τμήμα που υπερβαίνει τα 432 mm (17-1 / 64") μπορεί να αποκοπεί.



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.



- 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.



- Οι ρυθμίσεις που επιλέγονται για μια μεταχρονολογημένη μετάδοση (φωτεινότητα, ανάλυση και άλλες λειτουργίες) διαγράφονται αυτόματα μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης. (Ωστόσο, όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων, η σαρωμένη εικόνα του πρωτοτύπου και οι ρυθμίσεις αποθηκεύονται στον ενσωματωμένο σκληρό δίσκο.)
- Αν μια άλλη μετάδοση βρίσκεται σε εξέλιξη μόλις φθάσει ο προκαθορισμένος χρόνος, η μεταχρονολογημένη αποστολή θα ξεκινήσει μετά το τέλος αυτής της μετάδοσης.
- Σε περίπτωση που έχει δοθεί προτεραιότητα σε μια εργασία στη μεταχρονολογημένη μετάδοση στην οθόνη κατάστασης εργασίας, θα ακυρωθεί η ρύθμιση του χρονοδιακόπτη. Η μετάδοση θα ξεκινήσει μόλις ολοκληρωθεί η εργασία που βρίσκεται σε εξέλιξη.
► [ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ \(σελίδα 1-138\)](#)
- 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.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας.

- [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)



3

Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

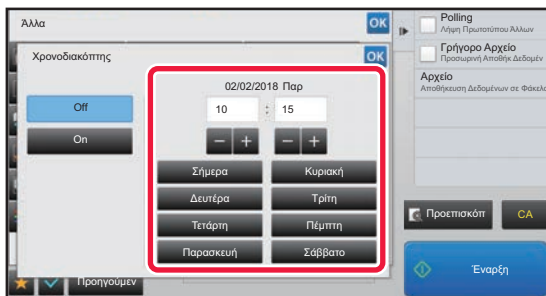
4

Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Χρονοδιακόπτης].

5

Πατήστε το πλήκτρο [On].

6

**Ορίστε την ημερομηνία.**

7

Ορίστε την ώρα (ώρα και λεπτά) σε 24ωρη μορφή.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 \(σελίδα 5-4\)](#)

**Για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις του Χρονοδιακόπτη Μετάδοσης:**

Πατήστε το πλήκτρο [Off].

**Για να ορίσετε την ώρα και την ημερομηνία του μηχανήματος:**

Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Προσαρμογή Ρολογιού]. Εάν έχει ενεργοποιηθεί η [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού], δεν μπορείτε να τροποποιήσετε την ημερομηνία και την ώρα. Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] και, για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού], επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων].



8

Για να ξεκινήσει η σάρωση του πρωτοτύπου πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

- 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 [Εναρξη]. Επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου σαρωθούν όλες οι σελίδες και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Τέλος Ανάγνωση]. 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 [Προεπισκόπη] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".



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

- Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρυθμίσεις S/MIME] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης].
- Όταν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξετε [Επιλογή κατά την Αποστολή] στην επιλογή "Υπογεγρ E-mail", μπορείτε να ορίσετε αν θα προστίθεται ή όχι η ηλεκτρονική υπογραφή σε κάθε αποστολή εικόνας. Όταν έχει επιλεγεί η ρύθμιση [Πάντα Ενεργοποιημένο], δεν είναι δυνατή η αλλαγή της ρύθμισης.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας E-mail.

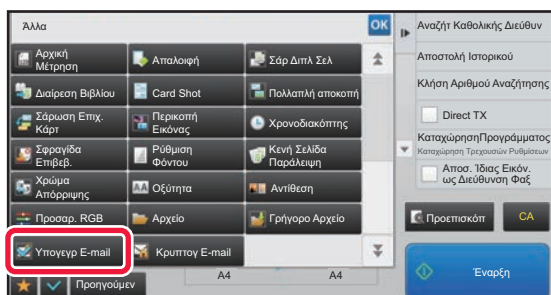
- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ \(σελίδα 5-20\)](#)
- ▶ [ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-21\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ \(σελίδα 5-25\)](#)

4



Πατήστε το πλήκτρο [Άλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Υπογεγρ E-mail].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.



Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".



ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΑΔΙΔΟΜΕΝΩΝ 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

- Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρυθμίσεις S/MIME] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης].
- Όταν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξετε [Επιλογή κατά την Αποστολή] στη ρύθμιση "Κρυπτογ E-mail", μπορείτε να ορίσετε αν θα κρυπτογραφούνται ή όχι τα δεδομένα σε κάθε αποστολή εικόνας. Όταν έχει επιλεγεί η ρύθμιση [Πάντα Ενεργοποιημένο], δεν είναι δυνατή η αλλαγή της ρύθμισης.

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

2

Πατήστε την οθόνη λειτουργίας για να μεταβείτε στην αρχική οθόνη της λειτουργίας E-mail.

- ▶ [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

3

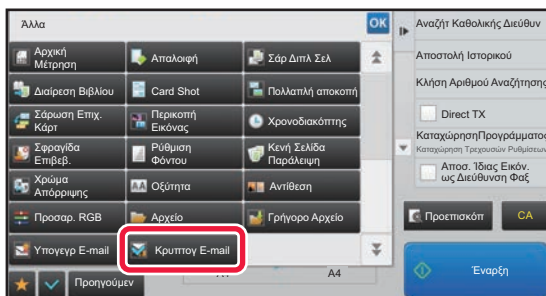
Ορίστε τον προορισμό.

- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-15\)](#)
- ▶ [ΠΡΟΒΟΛΗ ΛΙΣΤΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥΣ \(σελίδα 5-18\)](#)
- ▶ [ΧΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ \(σελίδα 5-19\)](#)
- ▶ [ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ \(σελίδα 5-23\)](#)



- 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. Καταχωρίστε το πιστοποιητικό χρήστη για τη διεύθυνση στο "Ρύθμιση λειτουργίας (έκδοση Web)" - [Βιβλ. Διευθ.] → [E-mail] → "Πιστοποιητικό Χρήστη". Μόνο μία διεύθυνση E-mail μπορεί να καταχωριστεί για διευθύνσεις που διαθέτουν πιστοποιητικό χρήστη.
- Εάν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Ασφάλειας] → [Ρυθμίσεις S/MIME] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Κρυπτογράφησης] στο πλαίσιο ελέγχου "Απενεργοποίηση αποστολής σε διευθύνσεις που δεν μπορούν να είναι κρυπτογραφημένες," έχει οριστεί () , δεν μπορούν να επιλεγούν διευθύνσεις χωρίς πιστοποιητικό χρήστη. Όταν αφαιρεθεί το σημάδι ελέγχου () , τα δεδομένα αποστέλλονται χωρίς κρυπτογράφηση.

4



Πατήστε το πλήκτρο [Αλλα] και, στη συνέχεια, το πλήκτρο [Κρυπτογ E-mail].

Στο εικονίδιο εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε 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 Ανάγνωσης]. Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υποδεικνύει ότι η σάρωση και η μετάδοση έχουν ολοκληρωθεί.

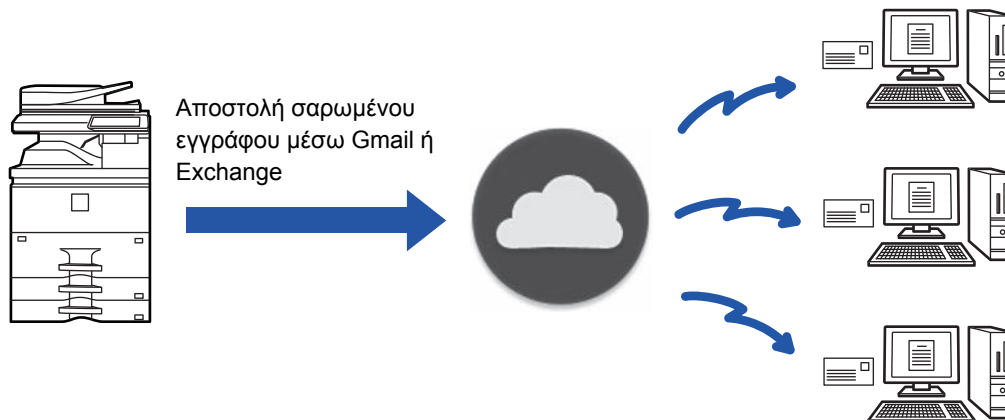


Μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο [Προεπισκόπη] για να δείτε την εικόνα σε προεπισκόπηση πριν από την αποστολή της. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΜΕΤΑΔΟΘΕΙ \(σελίδα 5-67\)](#)".



ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΑΡΩΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΜΕΣΩ GMAIL Ή EXCHANGE

Μπορείτε να στείλετε e-mail από το μηχάνημα χρησιμοποιώντας το Gmail ή το Exchange.



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΣΤΟ GMAIL

Η σύνδεση στο Gmail είναι μια λειτουργία για την αποστολή σαρωμένων εγγράφων μέσω e-mail από διακομιστή Gmail χρησιμοποιώντας το λογαριασμό Google.

Για να χρησιμοποιήσετε τη σύνδεση Gmail, πρέπει να συνδεθείτε χρησιμοποιώντας λογαριασμό που έχει διεύθυνση Gmail σε μορφή "****@Gmail.com".

Πριν από τη χρήση της λειτουργίας σύνδεσης Gmail

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφονται οι ρυθμίσεις που πρέπει να διαμορφωθούν πριν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία σύνδεσης Gmail.

Ρυθμίσεις του μηχανήματος

Ρυθμίσεις συστήματος

Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση "Gmail" στην επιλογή "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Σύνδεση σε Εξωτερική Υπηρεσία] → [Ρυθμίσεις Σύνδεσης E-Mail].

Προσθήκη εικονιδίου Gmail στην αρχική οθόνη

1

Πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής] στον πίνακα λειτουργίας.

2

Στη λειτουργία επεξεργασίας της αρχικής οθόνης, πατήστε ένα πλήκτρο συντόμευσης που δεν χρησιμοποιείται.

3

Πατήστε το πλήκτρο [Gmail].



4

Πατήστε [Έξοδο από ΕπεξΑρχ Κατάστ] στον πίνακα λειτουργίας.

Θα βγείτε από τη λειτουργία επεξεργασίας αρχικής κατάστασης και θα επιστρέψετε στην αρχική οθόνη.



Για να επεξεργαστείτε την αρχική οθόνη ανατρέξτε στην ενότητα "Όδηγός Προσαρμογής Περιβάλλοντος Εργασίας Χρήστη".

Αποστολή σαρωμένου εγγράφου μέσω λειτουργίας σύνδεσης Gmail

Παρακάτω περιγράφονται τα βήματα για τη σάρωση εγγράφου στο μηχάνημα και την αποστολή της σαρωμένης εικόνας μέσω Gmail.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Gmail] στην αρχική οθόνη.

Εμφανίζεται η οθόνη σύνδεσης στο Gmail.

2

Πληκτρολογήστε τα στοιχεία του λογαριασμού Google.

Εμφανίζεται η οθόνη ρυθμίσεων.

3

Επιλέξτε τη διεύθυνση του παραλήπτη και τις ρυθμίσεις σάρωσης.

Για τη διεύθυνση και τις ρυθμίσεις σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ \(σελίδα 5-127\)](#)".

4

Για να δείτε την προεπισκόπηση της σαρωμένης εικόνας, πατήστε το κουμπί [Προεπισκόπ].

5

Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Η διαχείριση του απεσταλμένου e-mail πραγματοποιείται από το φάκελο "Απεσταλμένα" του Gmail.



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΣΤΟ EXCHANGE

Η λειτουργία σύνδεσης στο Exchange είναι μια λειτουργία αποστολής σαρωμένων εγγράφων με e-mail μέσω του Exchange Server και του Exchange Online της Microsoft Corporation. Μπορείτε να συνδεθείτε στο "Microsoft Exchange Server 2010/2013" ή στο "Exchange Online (Cloud Service)".

Πριν από τη χρήση της λειτουργίας σύνδεσης Exchange

Σε αυτήν την ενότητα περιγράφονται οι ρυθμίσεις που πρέπει να διαμορφωθούν πριν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία σύνδεσης Exchange.

Ρυθμίσεις του μηχανήματος

Ρυθμίσεις συστήματος

Για να συνδεθείτε στο Exchange Server:

Πληκτρολογήστε το όνομα του κεντρικού υπολογιστή (FQDN) του διακομιστή Exchange στο πεδίο "Όνομα Η/Υ" της επιλογής "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Δικτύου] → [Σύνδεση σε Εξωτερική Υπηρεσία] → [Ρυθμίσεις Σύνδεσης E-Mail] → [Exchange].

Για να συνδεθείτε στο Exchange Online:

Επιλέξτε "Χρήση του Exchange Online" στο μενού "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - "Ρυθμίσεις Συστήματος" → "Network Settings" → "Σύνδεση σε Εξωτερική Υπηρεσία" → "Ρυθμίσεις Σύνδεσης E-Mail" → "Exchange".

Προσθήκη εικονιδίου σύνδεσης Exchange στην αρχική οθόνη

1

Πατήστε [Επεξεργασία Αρχικής] στον πίνακα λειτουργίας.

2

Στη λειτουργία επεξεργασίας της αρχικής οθόνης, πατήστε ένα πλήκτρο συντόμευσης που δεν χρησιμοποιείται.

3

Πατήστε το πλήκτρο [Exchange (E-Mail)].

4

Πατήστε [Εξοδος από ΕπεξΑρχ Κατάστ] στον πίνακα λειτουργίας.

Βγείτε από τη λειτουργία επεξεργασίας της αρχικής οθόνης και επιστρέψτε στην αρχική οθόνη.



Για να επεξεργαστείτε την αρχική οθόνη ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγός Προσαρμογής Περιβάλλοντος Εργασίας Χρήστη".



Αποστολή σαρωμένου εγγράφου μέσω Exchange

Παρακάτω περιγράφονται τα βήματα για τη σάρωση εγγράφου στο μηχάνημα και την αποστολή της σαρωμένης εικόνας μέσω Exchange.

1

Πατήστε το πλήκτρο [Exchange (E-Mail)] στην αρχική οθόνη.

Εμφανίζεται η οθόνη σύνδεσης στο Exchange.

2

Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιείτε για τη σύνδεση στο Exchange Server ή στο Exchange Online.

Εμφανίζεται η οθόνη ρυθμίσεων.

3

Επιλέξτε τη διεύθυνση του παραλήπτη και τις ρυθμίσεις σάρωσης.

Για τη διεύθυνση και τις ρυθμίσεις σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ \(σελίδα 5-127\)](#)".

4

Για να δείτε την προεπισκόπηση της σαρωμένης εικόνας, πατήστε το κουμπί [Προεπισκόπ].

5

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

Η διαχείριση του απεσταλμένου e-mail πραγματοποιείται από το φάκελο "Απεσταλμένα" του Exchange.




ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται η οθόνη ρυθμίσεων της λειτουργίας σύνδεσης Gmail και Exchange. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία για να καταχωρίσετε τις ρυθμίσεις του παραλήπτη, το θέμα του e-mail, το μήνυμα και το όνομα του αρχείου που πρόκειται να επισυναφθεί. Μπορείτε επίσης να αλλάξετε το λογαριασμό που χρησιμοποιήθηκε για τη σύνδεση και να επιλέξετε τις προηγμένες ρυθμίσεις σάρωσης.

Ρυθμίσεις παραλήπτη

Καταχωρίστε τις επιθυμητές διευθύνσεις του παραλήπτη στα πεδία κειμένου Προς, Κοιν. και ΙδΚοιν. Για να προσθέσετε πολλές διευθύνσεις, διαχωρίστε τις με κόμματα. Μπορείτε επίσης να αναζητήσετε τις διευθύνσεις στο βιβλίο διευθύνσεων.

Οθόνη αναζήτησης

Μπορείτε να πατήσετε στο κουμπί  που βρίσκεται δίπλα στα πεδία κειμένου Προς, Κοιν. και ΙδΚοιν. για να αναζητήσετε τις αποθηκευμένες διευθύνσεις. Πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε να βρείτε στο πλαίσιο κειμένου και πατήστε [Εναρξη Αναζήτητ.]. Θα εμφανιστεί μια λίστα διευθύνσεων που αρχίζουν με το καταχωρισμένο κείμενο. Μπορείτε να επιλέξετε πολλές διευθύνσεις από τη λίστα.

Κατά την αναζήτηση μιας διεύθυνσης, μπορείτε να μεταβαίνετε από το απλό στο καθολικό βιβλίο διευθύνσεων και το αντίθετο.

Για να πραγματοποιήσετε νέα αναζήτηση, πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε να βρείτε στο πλαίσιο κειμένου και πατήστε [Αναζήτηση Ξανά].

Έλεγχος διεύθυνσης

Μπορείτε να πατήσετε στο πλήκτρο [Κατάλογος Διευθύνσεων] για να εμφανίσετε τη λίστα διευθύνσεων που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν.



Μπορείτε να ελέγξετε τις διευθύνσεις στα πεδία Προς, Κοιν. και ΙδΚοιν.

Μπορείτε επίσης να αφαιρέσετε τις διευθύνσεις από τη λίστα. Για να αφαιρέσετε μια διεύθυνση, επιλέξτε την και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].



Όταν επιλεγεί μια επαφή στη λίστα, δεν μπορούν να προστεθούν άμεσα πρόσθετες επαφές.



Όταν καταχωρίζεται μια διεύθυνση στα πεδία Προς, Κοιν. ή ΙδΚοιν., εμφανίζεται το κουμπί . Για να ακυρώσετε όλες τις διευθύνσεις, πατήστε .

Ρυθμίσεις θέματος, μηνύματος και ονόματος αρχείου

Πληκτρολογήστε το θέμα του e-mail, το μήνυμα και το όνομα αρχείου της σαρωμένης εικόνας που πρόκειται να επισυναφθεί.

Αλλαγή λογαριασμού σύνδεσης

Μπορείτε να αλλάξετε το λογαριασμό που χρησιμοποιείται τη δεδομένη στιγμή για τη σύνδεση σε ένα άλλο λογαριασμό. Πατήστε το πλήκτρο [Αλλαγή Λογαριασμών] για να ανοίξετε την οθόνη σύνδεσης στο Gmail ή το Exchange και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.



Ρυθμίσεις σάρωσης

Για να επιλέξετε τις προηγμένες ρυθμίσεις σάρωσης, πατήστε το πλήκτρο [Λεπτομέρεια].

Οθόνη λεπτομερειών

Μπορούν να επιλεγούν οι παρακάτω ρυθμίσεις σάρωσης.

Οι λεπτομέρειες και οι περιορισμοί που αφορούν την κάθε ρύθμιση περιγράφονται στις υποδεικνυμένες σελίδες.

Ανατρέχετε στις εν λόγω σελίδες όποτε χρειάζεται.

Ρύθμιση	Περιγραφή	Σελίδα
Έγχρωμη Λειτ.	Αυτόματο, Μονο2, Διαβάθμ. γκρι, Πολυχρωμία	5-65
Ανάλυση	100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi	5-59
Μορφή	<p>Καρτέλα [Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι] Μορφή PDF, Συμπ. PDF, Συμπίεσμένο PDF (Πολύ Υψηλή), PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, Συμπίεσμένο PDF/A-1a, Συμπίεσμένο PDF/A-1b, Συμπίεσμένο PDF/A, Συμπίεσμένο PDF/A-1b (Πολύ Υψηλή), Συμπίεσμένο PDF/A-1b (Πολύ Υψηλή), Συμπίεσμένο PDF/A (Πολύ Υψηλή), Κρυπτ. PDF, Κρυπτογραφημένο/συμπίεσμένο PDF, Κρυπτογρ./Συμπίεσμ. PDF (Πολύ Υψηλή), TIFF, JPEG, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX</p> <p>Ρυθμίσεις OCR Ρύθμιση Γλώσσας, Γραμματοσειρά, Ανίχνευση Προσανατολισμού Εικόνας, Αυτ Εξαγωγή Ονόμ Αρχείου, Ακρίβεια OCR</p> <p>Λόγος Συμπίεσης Χαμηλό, Μεσαίο, Υψηλό, Έμφαση Μαύρ Γραμμ</p> <p>Καρτέλα [A/M] Μορφή PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, Κρυπτ. PDF, TIFF, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX</p> <p>Ρυθμίσεις OCR Ρύθμιση Γλώσσας, Γραμματοσειρά, Ανίχνευση Προσανατολισμού Εικόνας, Αυτ Εξαγωγή Ονόμ Αρχείου, Ακρίβεια OCR</p> <p>Λειτουργία Συμπίεσης Καμία, MH (G3), MMR (G4)</p>	5-60
Πρωτότυπο	<p>Μέγεθος Σάρωσης Αυτόματο Καρτέλα [AB] A5, A5R, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 216 x 340, 216 x 343, Μακρύ Μέγ. Καρτέλα [Ίντσα] 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R, 11" x 17", 5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", Μακρύ Μέγ.</p> <p>Προσανατολισμός εικόνας Κατακόρυφος, Οριζόντιος</p> <p>Εγκατάσταση Διπλής Όψης Μίας Όψης, Βιβλίο, Πίνακας</p>	5-48
Κατασκευή εργασίας	Ενεργοποίηση, Απενεργοπ.	5-85
Παράκαμψη Κενών Σελίδων	Απενεργοποίηση, Παράλειψη Κενής Σελίδας, Παραλ. κενής και με σκιά σελ.	5-107



- Τα μηνύματα E-mail που αποστέλλονται ενδέχεται να περιορίζονται από τις ρυθμίσεις και τις προδιαγραφές του διακομιστή Gmail ή Exchange.
- Σε ορισμένα περιβάλλοντα δικτύου, το μηχάνημα μπορεί να μην μπορεί να χρησιμοποιεί τις λειτουργίες σύνδεσης Gmail ή Exchange ή η εκτύπωση μπορεί να είναι αργή ή να διακόπτεται πριν ολοκληρωθεί η εργασία.
- Η Sharp Corporation δεν εγγυάται σε καμία περίπτωση τη συνέχιση ή τη σταθερότητα της λειτουργίας σύνδεσης Gmail ή Exchange.
Εξαιρουμένων των περιπτώσεων που καλύπτονται από το νόμο, η Sharp Corporation δεν ευθύνεται για ζημιές ή απώλειες που μπορεί να υποστεί ο πελάτης εξαιτίας της χρήσης των παραπάνω λειτουργιών.

Η επωνυμία Gmail είναι εμπορικό σήμα της Google LLC.



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, 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:

Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [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

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.
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 στην συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
dispatched*	Πρωθείται σε άλλο σημείο προτού εμφανιστεί στη συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
processed*	Επεξεργάζεται χωρίς να εμφανιστεί στη συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
deleted*	Το μήνυμα διαγράφεται στη συσκευή λήψης, όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
denied*	Το μηχανήμα λήψης δεν κοινοποιεί στο μηχανήματα αποστολής το περιεχόμενο του μηνύματος επεξεργασίας όταν έχει οριστεί η επιβεβαίωση παράδοσης
failed*	Παρουσιάστηκε μια μη φυσιολογική κατάσταση όταν ορίστηκε η επιβεβαίωση παράδοσης

* Εάν η συσκευή λήψης είναι ένα μηχανήμα SHARP, το μηχανήμα λήψης θα εμφανίσει το μήνυμα "dispatched" εάν έλαβε το φαξ κανονικά, ή "processed" 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 \(σελίδα 5-134\)](#)
- Μπορείτε να εκτυπώσετε τα δεδομένα του ληφθέντος Internet fax μετά την εισαγωγή του κωδικού πρόσβασης.
 - ▶ [ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ PIN \(Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων\) \(σελίδα 5-133\)](#)
- Μπορείτε να εκτυπώσετε, να προωθήσετε ή να αποστείλετε τα δεδομένα του ληφθέντος Internet fax αφού τα ελέγξετε.
 - ▶ [ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ \(σελίδα 5-135\)](#)
 - ▶ [ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-143\)](#)
 - ▶ [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-144\)](#)

1

Το μηχάνημα κουδουνίζει και η λήψη φαξ ξεκινάει αυτόματα.

Όταν ολοκληρώνεται η λήψη ακούγεται ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος.

2

Το φαξ εκτυπώνεται αυτόματα.

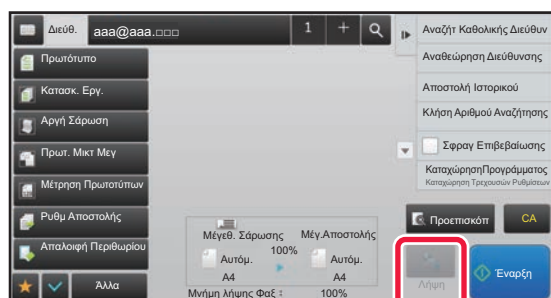
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΛΗΨΗ INTERNET FAX

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:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισμο Κατάσταση] → [Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων].

Η εκτύπωση ξεκινά αφού πληκτρολογήσετε με τα αριθμητικά πλήκτρα τον ήδη αποθηκευμένο 4ψήφιο κωδικό PIN. Αν πατήσετε το πλήκτρο [Ακύρωση], κλείνει η οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN, αλλά το πλήκτρο δεδομένων στη μνήμη θα αναβοσβήνει στον πίνακα 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 καταχώριση του κωδικού πρόσβασης:**

Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Ρυθμίσεις Κατάσταση] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].

• **Για να μεταφέρετε ληφθέντα δεδομένα σε άλλο μηχάνημα:**

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρώθηση/Αποθήκευση)].



Πριν από την εκτύπωση μπορείτε να ελέγξετε την εικόνα των ληφθέντων δεδομένων στον πίνακα αφής.

► [ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΠΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗ \(σελίδα 5-135\)](#)



• 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.

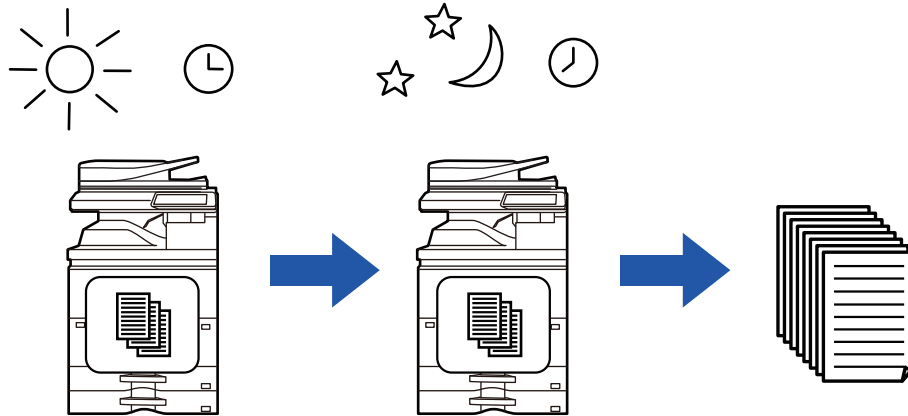
Για την αποφυγή προβλημάτων κατά την εκτύπωση, θα πρέπει να αποφεύγετε την εκτύπωση μεγάλου αριθμού σελίδων σε ώρες αιχμής κατά τη διάρκεια της ημέρας ή όταν δεν βιάζεστε να εκτυπώσετε.



- 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.



Κατά τη διάρκεια της ημέρας διαμορφώστε τη ρύθμιση για εκτύπωση των ληφθέντων δεδομένων στις 20:00.

Η εκτύπωση θα ξεκινήσει αυτόματα στις 20:00.

Εκτύπωση



- **Για να εκτυπώσετε τα ληφθέντα δεδομένα σε καθορισμένο χρόνο:**
Στη "Ρυθμίσεις", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [Εξοδος των Ληφθέντων Δεδομένων σε Προκαθορισμένο Χρόνο].
- **Για να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων:**
Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", απενεργοποιήστε αυτήν τη λειτουργία επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμίσεις Κατασταση] → [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.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη όταν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" έχει ενεργοποιηθεί* η επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισμοί Κατάστασης] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].

* 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.



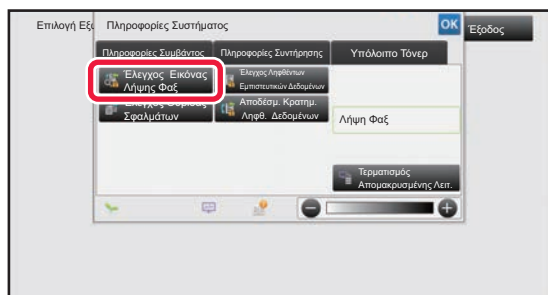
Στην οθόνη κατάστασης εργασίας που εμφανίζεται όταν αγγίζετε την ένδειξη κατάστασης εργασίας μπορεί επίσης να εμφανίζεται η λίστα με τα ληφθέντα δεδομένα. Από τη λίστα ληφθέντων δεδομένων μπορείτε να προωθήσετε, να διαγράψετε ή να αποθηκεύσετε τα ληφθέντα δεδομένα.

► [ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-143\)](#)

► [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-144\)](#)

Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο

1



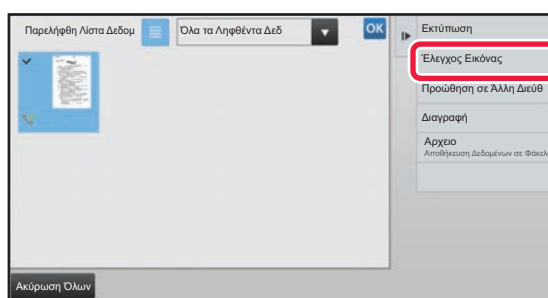
Στις πληροφορίες συστήματος, πατήστε την καρτέλα [Πληροφορίες Συμβάντος] και το πλήκτρο [Ελεγχος Εικόνας Λήψης Φαξ].

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 [Ελεγ. Ληφθέντ. Δεδομένων].

2



Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να ελέγξετε και το πλήκτρο [Ελεγχος 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 \(σελίδα 5-143\)](#)
- Για να αποθηκεύσετε την επιλεγμένη ληφθείσα εικόνα, αγγίξτε το πλήκτρο [Αρχειο].
 - [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-144\)](#)



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.



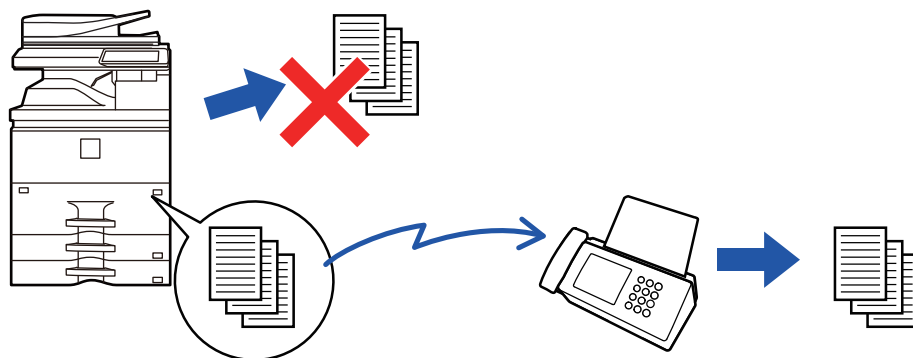
- Η εικόνα προεπισκόπησης είναι μια εικόνα για τον πίνακα αφής. Η εικόνα προεπισκόπησης θα διαφέρει σε σύγκριση με την εκτυπωμένη μορφή της εικόνας.
- Στον πίνακα λειτουργίας πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή Ορισμ Περιοχής] για να διαγράψετε την περιοχή που δεν θέλετε να εκτυπωθεί. Καθορίστε την περιοχή 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 \(σελίδα 5-143\)](#)
- Για να αποθηκεύσετε την επιλεγμένη εικόνα, αγγίξτε το πλήκτρο [Αρχειο].
► [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ \(σελίδα 5-144\)](#)



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.
- Αν αφού πατήσετε το πλήκτρο [OK] εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN, 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 \(Ρύθμιση κράτησης για εκτύπωση ληφθέντων δεδομένων\) \(σελίδα 5-133\)](#)

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

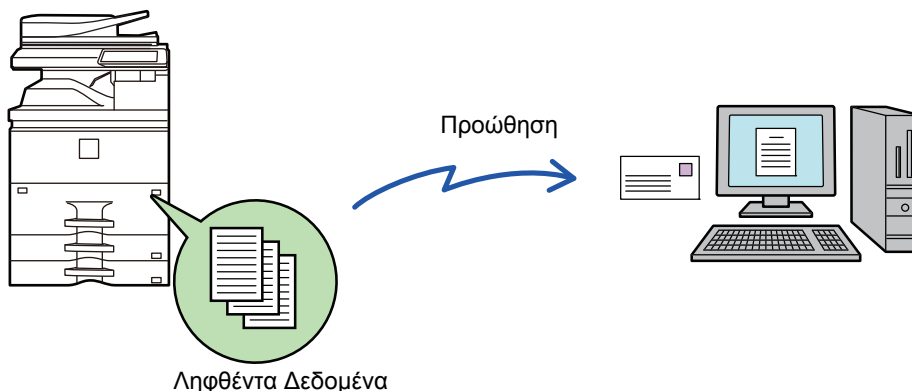
Για να ξεκινήσετε την προώθηση, πατήστε το πλήκτρο [Εκτελεση] της επιλογής "Προώθηση Ληφθέντων Δεδομένων" στις "Ρυθμίσεις I-Fax".



ΠΡΩΘΗΣΗ 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 τις 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.

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρωώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Διαχείρισης] → [Εισερχόμενη Δρομολόγηση] και στον πίνακα προώθησης που εμφανίζεται πατήστε [Ενεργοποίηση]/[Απενεργοποίηση] 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. & Ωρας 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

Στη "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)", κάντε κλικ στην επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρωώθηση/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 εκτυπώνονται 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

Στο μενού [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρώθηση/Αποθήκευση)] στη "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" κάντε κλικ στην επιλογή [Καταχώρηση Διεύθυνσης Αποστολέα].

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 εισαγάγετε θα προστεθεί στη λίστα "Διεύθυνση που θα Εισαχθεί".

- Εισαγάγετε απευθείας τη διεύθυνση (μέγιστος αριθμός 1.500 χαρακτήρων) ή επιλέξτε από το 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 πρώτωσης.
- 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

Στο μενού "Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρώθηση/Αποθήκευση)" στη "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" κάντε κλικ στις [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης] και στο κουμπί [Προσθέστε].

7

Εισαγάγετε ένα "Όνομα Πίνακα".



Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι και 50 πίνακες πρώτωσης.

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 συγκεκριμένους 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 "Ρύθμιση Αριθμού/ 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 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

Στο μενού "Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)" στη "Ρυθμίσεις (έκδοση Web)" κάντε κλικ στις [Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης].

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, ενεργοποιήστε 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 ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ (ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΗΣΗ)

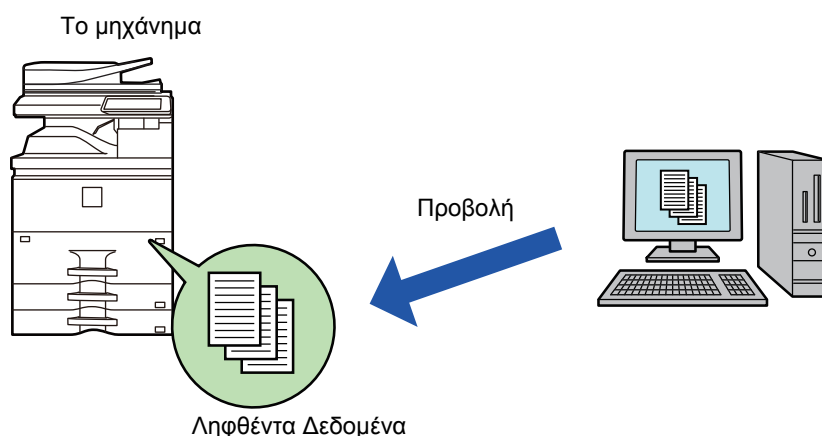
Τα ληφθέντα φαξ μπορούν να αποθηκευτούν στον σκληρό δίσκο του μηχανήματος. Μπορείτε να προβάλλετε τα αποθηκευμένα φαξ σε έναν υπολογιστή.

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 Αποθήκευση στο Σκληρό Δίσκο των Ληφθέντων Δεδομένων".
- Ο φάκελος δημιουργείται αυτόματα.
- Το όνομα του φακέλου εκχωρείται αυτόματα με βάση τη ρύθμιση των "Ρυθμίσεις για Αποθήκευση στο Σκληρό Δίσκο των Ληφθέντων Δεδομένων" στις ρυθμίσεις αποθήκευσης ληφθέντων δεδομένων.



Πώς να αποθηκεύσετε ληφθέντα φαξ στον σκληρό δίσκο

1

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", κάντε κλικ στις [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 στο σκληρό δίσκο.

1

Στη Λειτουργία ρύθμισης (διαχειριστής), κάντε κλικ στις [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)] → [Ρυθμίσεις για Αποθήκευση στο Σκληρό Δίσκο των Ληφθέντων Δεδομένων]. (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 rolling.
- 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.



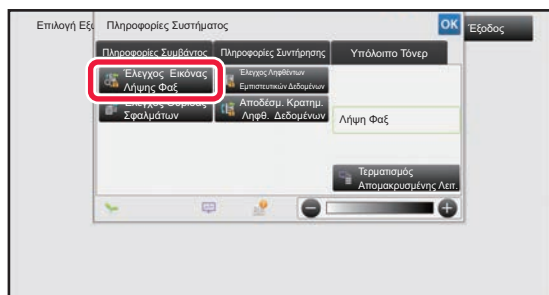
ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Τα ληφθέντα φαξ, μετά τη λήψη τους, μπορούν να προωθηθούν με μη αυτόματο τρόπο.

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη όταν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" έχει ενεργοποιηθεί* η επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].

* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.

Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο .

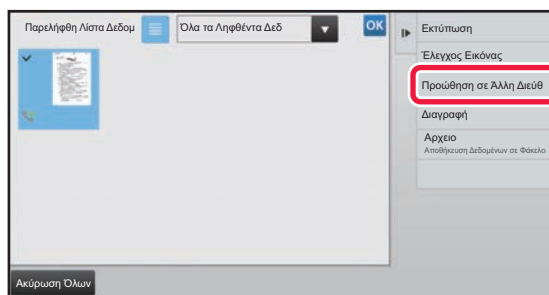
1

Στις πληροφορίες συστήματος, πατήστε την καρτέλα [Πληροφορίες Συμβάντος] και το πλήκτρο [Ελεγχος Εικόνας Λήψης Φαξ].


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 Κατάσταση Εργασίας στον πίνακα λειτουργίας το πλήκτρο [Ελεγ. 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 σελ ληφθέντων δεδομένων.



Όταν επιλέξετε ένα μόνο σελ ληφθέντων δεδομένων, στον πίνακα λειτουργίας μπορείτε να πατήσετε [Ελεγχος Εικόνας] και να ελέγξετε την εικόνα στην οθόνη προεπισκόπησης.

3

Επιλέξτε τον προορισμό από την οθόνη του Βιβλίου διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].



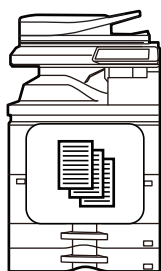
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Αποθηκεύστε τα ληφθέντα φαξ στον φάκελο αρχειοθέτησης εγγράφων.

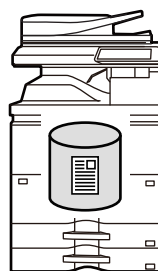
Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη όταν στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" έχει ενεργοποιηθεί* η επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ρυθμισεις Κατασταση] → [Ρύθμιση Προεπισκόπησης] → [Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας].

* Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη.

Ληφθέντα δεδομένα
στη μνήμη



Αποθήκευση στο φάκελο
αρχειοθέτησης εγγράφων

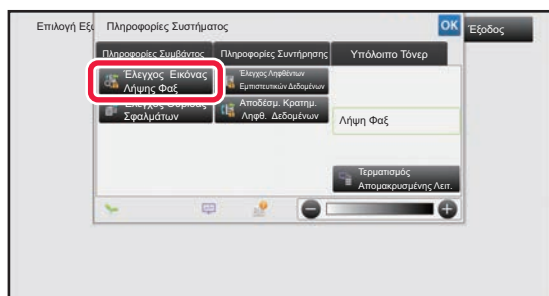


Αποθήκευση



Όταν λαμβάνονται δεδομένα, εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης το εικονίδιο .

1



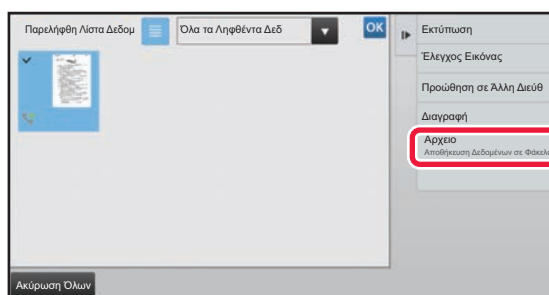
Στις πληροφορίες συστήματος, πατήστε την καρτέλα [Πληροφορίες Συμβάντος] και το πλήκτρο [Ελεγχος Εικόνας Λήψης Φαξ].

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 Κατάσταση Εργασίας στον πίνακα λειτουργίας το πλήκτρο [Ελεγ. Ληφθέντ. Δεδομένων].

2



Πατήστε το πλήκτρο των ληφθέντων δεδομένων που θέλετε να αποθηκεύσετε και, στον πίνακα λειτουργίας, το πλήκτρο [Αρχειο].

- Πατήστε το εικονίδιο  για να εμφανιστούν μικρογραφίες των ληφθέντων εικόνας (Οθόνη μικρογραφιών). Η ρύθμιση προβολή λίστας ή προβολή μικρογραφιών μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τη λειτουργία ρύθμισης.
- Μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλά σελ ληφθέντων δεδομένων.



Όταν επιλέξετε ένα μόνο σελ ληφθέντων δεδομένων, στον πίνακα λειτουργίας μπορείτε να πατήσετε [Ελεγχος Εικόνας] και να ελέγξετε την εικόνα στην οθόνη προεπισκόπησης.

3

Ορίστε τις πληροφορίες αρχείου και πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση].



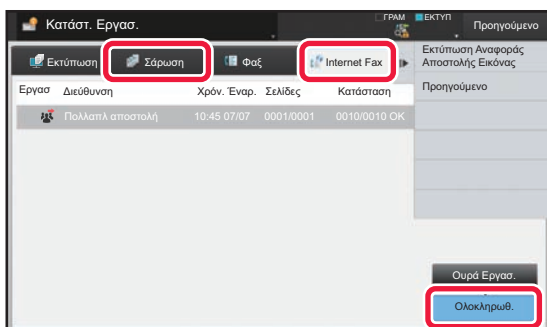
ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ

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].

Όταν θέλετε να διακόψετε ή να διαγράψετε εργασίες, ή να χρησιμοποιήσετε την κατά προτεραιότητα διεκπεραίωση, ανατρέξτε στις ακόλουθες ενότητες:

- ▶ [ΔΙΑΚΟΠΗ/ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ Ή ΚΡΑΤΗΣΗ \(σελίδα 1-137\)](#)
- ▶ [ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ \(σελίδα 1-138\)](#)
- ▶ [ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ Ή ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ \(σελίδα 1-140\)](#)
- ▶ [ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ \(σελίδα 1-141\)](#)



Στις εργασίες αποστολής εικόνας περιλαμβάνεται η λήψη, η μεταχρονολογημένη μετάδοση και η προώθηση δεδομένων, καθώς και η συνηθισμένη μετάδοση. Για τις λειτουργίες Αποστολής Εικόνας, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ \(σελίδα 5-146\)](#)".



ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ/ΛΗΨΗΣ

Μια συνηθισμένη εργασία μετάδοσης μετακινείται στη λίστα εργασιών μόλις ολοκληρώνεται η μετάδοση. Επίσης, το πεδίο κατάστασης εμφανίζει την ένδειξη "Αποστολή OK". 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 ωστόσο 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 OK".

Εργασία μετάδοσης Internet Fax με αίτηση αναφοράς λήψης

Μετά την ολοκλήρωση μιας 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.

Εργασίες 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 \(ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ\) \(σελίδα 5-138\)](#)

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: ok".



ΣΑΡΩΣΗ ΑΠΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (Λειτουργία Σάρωσης 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 προσαρμόσετε 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.).
- Η εργασία εκτύπωσης δεν μπορεί να εκτυπωθεί όσο βρίσκεται σε εξέλιξη η απομακρυσμένη σάρωση υπολογιστή. Η εργασία εκτύπωσης θα εκτυπωθεί μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη σάρωση υπολογιστή.
- Η απομακρυσμένη σάρωση υπολογιστή δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί όσο βρίσκεται σε εξέλιξη μια εργασία εκτύπωσης.

Εν είδει παραδείγματος παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία για τη σάρωση από την εφαρμογή "Sharpdesk".

[Στο μηχάνημα]



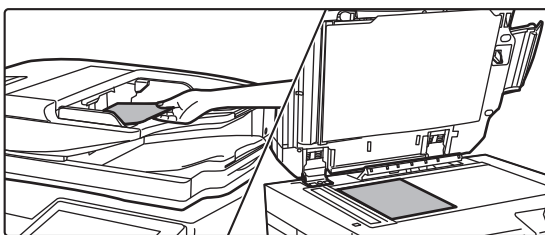
Απαγόρευση Σάρωσης σε Η/Υ:

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] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Μετάδοσης] → [Απενεργοποίηση Σάρωσης Η/Υ].

Απαγορεύστε τη Σάρωση σε Η/Υ.

1

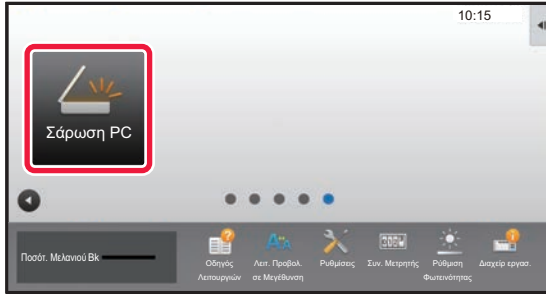


Τοποθετήστε το πρωτότυπο.


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 [Εξοδος] που εμφανίζεται στην οθόνη αφής. Κανένα άλλα πλήκτρο δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

[Στον υπολογιστή]

3

Ανοίξτε τη συμβατή με TWAIN εφαρμογή στον υπολογιστή σας και ορίστε [Επιλογή Σαρωτή] από το μενού [Αρχείο].

4

Επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή του μηχανήματος.

- (1) Επιλέξτε [SHARP MFP TWAIN K].
- (2) Κάντε κλικ στο κουμπί [Επιλογή].

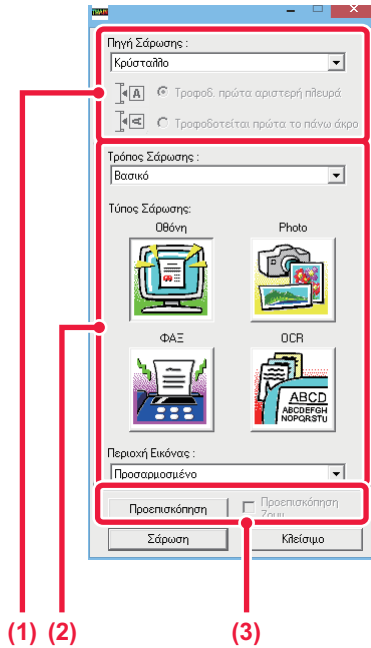
5

Από το μενού [Αρχείο] επιλέξτε [Σάρωση εικόνας].

Ανοίγει το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή.



6



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 πρωτοτύπων, 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 [H αριστερή πλευρά τροφοδοτείται πρώτα] ή [H 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.

Εάν επιθυμείτε να αλλάξετε τις αρχικές ρυθμίσεις σε οποιαδήποτε από τα τέσσερα πλήκτρα ή να επιλέξετε ανάλυση ή άλλες προηγμένες ρυθμίσεις, πρέπει να αλλάξετε την οθόνη σε "Επαγγελματική".

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).

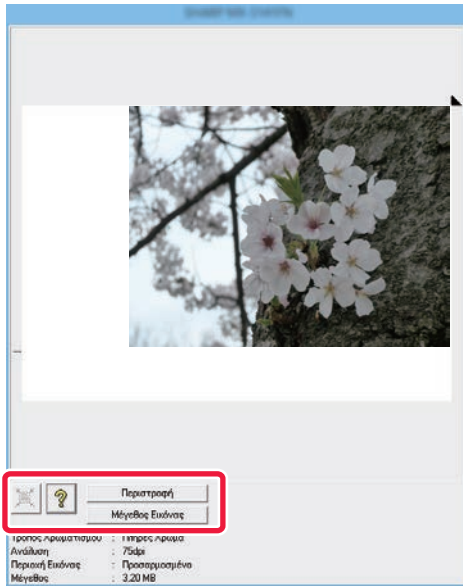
Εάν, πριν κάνετε κλικ στο κουμπί [Προεπισκόπηση], στο πλαίσιο ελέγχου έχει επιλεγεί η [Προεπισκόπηση με Ζουμ], η επιλεγμένη περιοχή θα εμφανίζεται μεγεθυμένη στο παράθυρο προεπισκόπησης. Εάν αποεπιλεγεί το σημάδι ελέγχου, η εικόνα προεπισκόπησης θα επιστρέψει στο κανονικό μέγεθος. Λάβετε υπόψη ότι αν 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.



7



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 επανατοποθετήσετε το πρωτότυπο. Το αρχείο εικόνας θα δημιουργηθεί από τον προσανατολισμό που εμφανίζεται στο παράθυρο προεπισκόπησης.


Κουμπί [Μέγεθος Εικόνας]:

Κάντε κλικ σε αυτό το κουμπί για να ορίσετε την περιοχή σάρωσης εισάγοντας αριθμητικές τιμές. Ως μονάδες μέτρησης των αριθμητικών τιμών μπορούν να επιλεγούν ρίχει, 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.

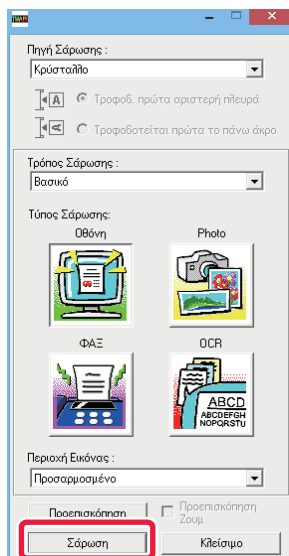
Κουμπί:

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 πρωτοτύπων πριν επαναλάβετε την προβολή σε προεπισκόπηση ή πριν να σαρώσετε.

8



Κάντε κλικ στο κουμπί [Σάρωση].

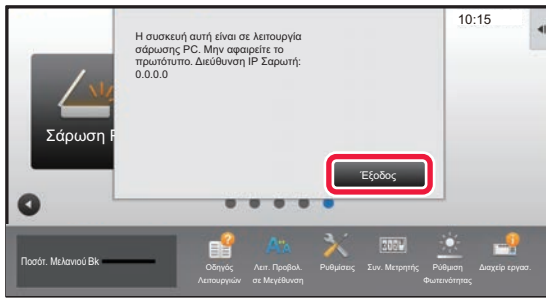
Ξεκινάει η σάρωση. Η εικόνα εμφανίζεται στην εφαρμογή σας.

Ορίστε ένα όνομα αρχείου για το σαρωμένο είδωλο και αποθηκεύστε το ανάλογα με την εφαρμογή λογισμικού που χρησιμοποιείτε.



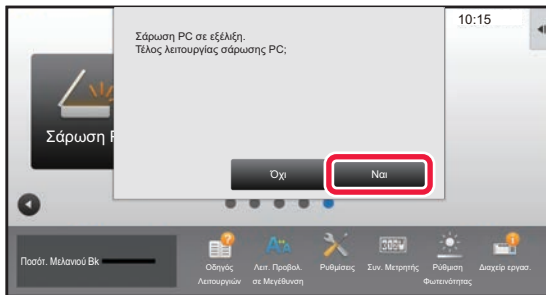
[Στο μηχάνημα]

9



Πατήστε το πλήκτρο [Έξοδος].

10



Πατήστε το πλήκτρο [Ναι].



ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

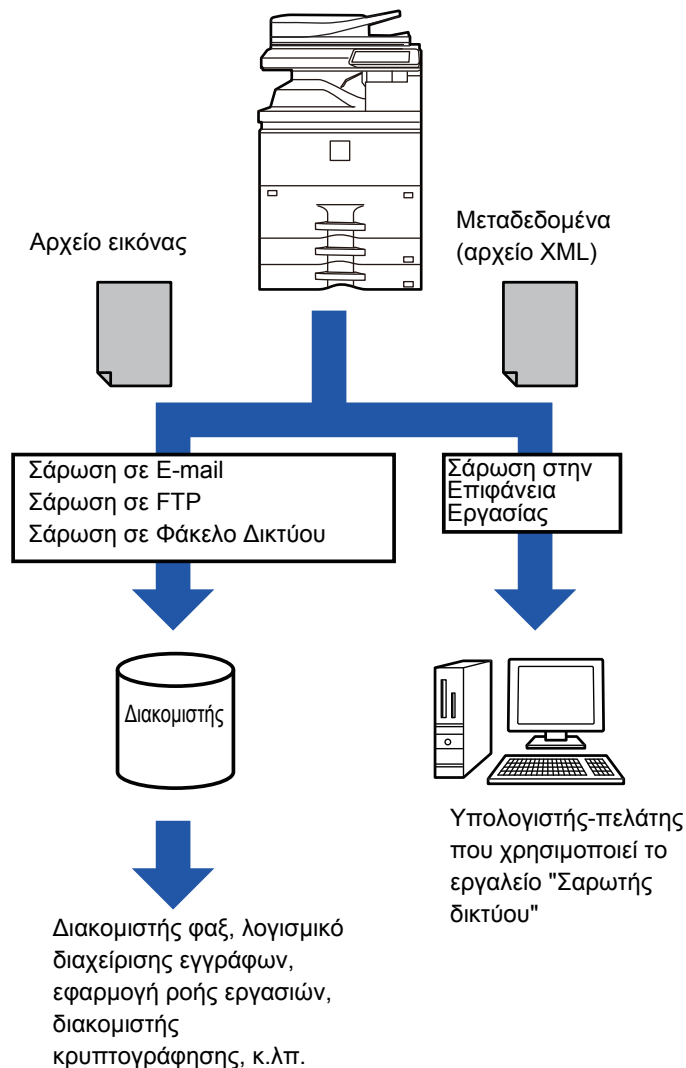
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

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 μεταδεδομένων 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.





ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ (ΕΚΔΟΣΗ WEB)

Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις που σχετίζονται με τα μεταδεδομένα, στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρύθμιση Μεταδεδομένων] → [Εισαγωγή Metadata]. (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 με την εργοστασιακά προεπιλεγμένη διαμόρφωσή του, δημιουργείται ένα αρχείο με καινούριο όνομα αρχείου στον υπολογιστή.

Όταν το Network Scanner Tool χρησιμοποιείται ως μέσο αποστολής ενός αρχείου μεταδεδομένων σε κάποια εξωτερική εφαρμογή, θα πρέπει να απενεργοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή ώστε να δοθεί η δυνατότητα διασταύρωσης στοιχείων ανάμεσα στο αρχείο εικόνας και το αρχείο XML με τη χρήση 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.

Για πληροφορίες σχετικά με την άδεια χρήσης και το πώς θα χρησιμοποιήσετε το CD-ROM που συνοδεύει τη μονάδα ενσωμάτωσης εφαρμογής, ανατρέξτε στο χωριστό εγχειρίδιο "Κιτ αδειών χρήσης Sharpdesk".

Χρησιμοποιώντας εφαρμογές τρίτων

Υπάρχουν διάφοροι τύποι εφαρμογών τρίτων. Ορισμένες εφαρμογές μπορούν να ξεκινήσουν αυτόματα από το Network Scanner Tool, ενώ άλλες δεν μπορούν.

Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αυτόματης εκτέλεσης μιας εφαρμογής, το Network Scanner Tool θα ξεκινήσει την εφαρμογή με την εντολή ".exe" χρησιμοποιώντας ως παράμετρο το όνομα του αρχείου ειδώλου. Παραδείγματος χάριν, όταν το Network Scanner Tool έχει οριστεί να εκκινήσει 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 με χρήση της αρχειοθέτησης εγγράφων στις [Εισαγωγή Metadata] στη "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 οθόνη του βήματος 3. Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, αγγίξτε **OK**.



Για να ακυρώσετε την επιλογή της τιμής μεταδεδομένων: Αγγίξτε 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 όταν στην οθόνη καταχώρισης μεταδεδομένων στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web) έχει επιλεγεί το πλαίσιο ελέγχου [Επιτρέπονται τα Συνήθη Ονόματα Αρχείων]) (Κενό μέχρι να οριστεί τιμή στην οθόνη ρυθμίσεων αποστολής.)



Ρύθμιση Μεταδεδομένων

Εάν έχει εγκατασταθεί το Kit 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]**

Προσθέτει ένα νέο σύνολο μεταδεδομένων.

- **Λίστα**

Παραθέτει τα ήδη αποθηκευμένα σύνολα μεταδεδομένων.

Παράδοση Μεταδεδομένων

Ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί τη λειτουργία παράδοσης μεταδεδομένων.

Καταχώριση Ομάδας Μεταδεδομένων

Όταν πατάτε το πλήκτρο [Προσθέστε], εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 10 στοιχεία.

Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις \(σελίδα 5-156\)](#)".

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	Ρυθμίσεις
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 μεταδεδομένων.
Τύπος Διεύθυνσης που Επιτρέπει Εισαγωγή Μεταδεδομένων	Ορίστε τις πληροφορίες προορισμού που θα χρησιμοποιηθούν για τη μετάδοση των μεταδεδομένων.
Όνομα	Εισαγάγετε το όνομα των μεταδεδομένων που θα εμφανίζεται στον πίνακα αφής.
Όνομα καρτέλας XML	Όνομα Ετικέτας XML
Τύπος Καταχώρισης	<ul style="list-style-type: none">• 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.
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.
Να χρησιμοποιείται ως Προεπιλεγμένο	Το τρέχον σετ μεταδεδομένων ορίζεται ως προεπιλογή.



ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Εικονίδια




Λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε με την Εύκολη Σάρωση

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	6-2
• ΤΥΠΟΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	6-3
• ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΣΕ ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ ΣΤΗΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	6-3
• ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	6-6
• ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	6-7
ΒΑΣΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	6-8

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕ ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ ΧΡΗΣΗ ΑΛΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	6-9
• ΓΡΗΓΟΡΟ ΑΡΧΕΙΟ	6-9
• ΑΡΧΕΙΟ	6-10

 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΟΝΟ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΣΕ ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ)	6-15
• ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΤΟ ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ	6-15
• ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΕΝΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΑΡΩΣΗΣ	6-17
• ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΜΗΜΗΣ	6-18

ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

ΣΕΙΡΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	6-22
ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ	6-24
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ	6-25
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ	6-25
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ	6-27
• ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ	6-27
• ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΣΜΗΣ	6-28
ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	6-29
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΡΧΕΙΟΥ	6-30
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	6-32
• Αυτόματη Διαγραφή Αρχείου	6-33
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	6-34
ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ	6-35

ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	6-36
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ	6-37
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	6-39
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ	6-39



ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

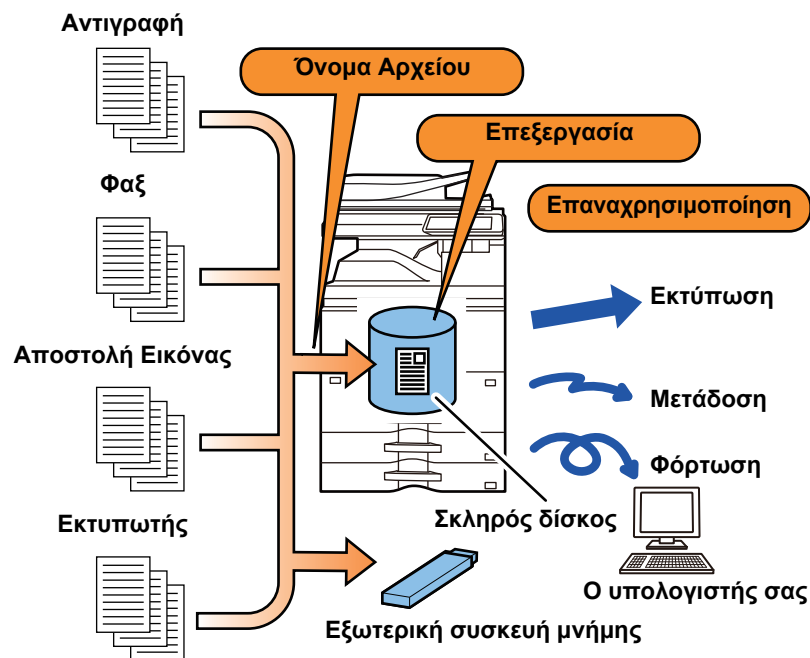
ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Με τη λειτουργία αυτή μπορείτε να αποθηκεύετε ως δεδομένα στο σκληρό δίσκο 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.





Χρήσεις της αρχειοθέτησης εγγράφων

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.



ΤΥΠΟΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

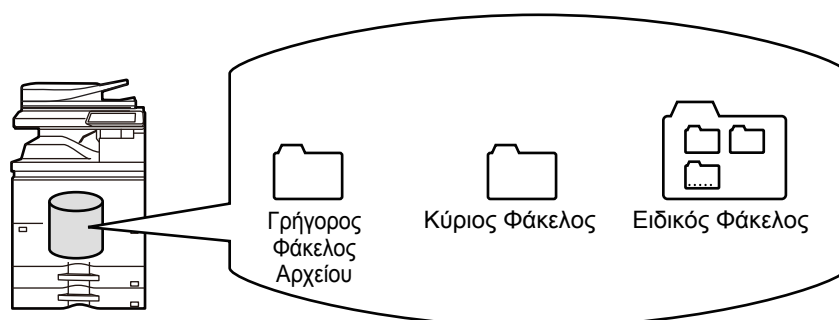
Για να αποθηκεύσετε αρχεία με τη βοήθεια της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους ακόλουθους τρόπους: [Γρήγορο Αρχείο] και [Αρχείο] στη λειτουργία αντιγραφής ή αποστολής εικόνας και [Σάρωση σε Σκληρό Δίσκο] και [Σάρωση σε Συσκευή Εξωτερικής Μνήμης] στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων.

Γρήγορο Αρχείο	Κατά την εκτέλεση αντιγραφής, σάρωσης ή άλλης εργασίας, η λειτουργία αυτή αποθηκεύει τα δεδομένα των εγγράφων στο σκληρό δίσκο. 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, η λειτουργία αυτή αποθηκεύει τα δεδομένα των εγγράφων στο σκληρό δίσκο. 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 σε Σκληρό Δίσκο	Με τη λειτουργία αυτή μπορείτε να σαρώσετε ένα πρωτότυπο και να το αποθηκεύσετε στο σκληρό δίσκο. Όπως και στη λειτουργία Αρχείο, μπορείτε να προσαρτήσετε διάφορους τύπους πληροφοριών.
Σάρωση σε Συσκευή Εξωτερικής Μνήμης	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 ΑΠΟ ΤΗ ΣΑΡΩΣΗ ΣΕ ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ ΣΤΗΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Τύποι φακέλων

Τρεις τύποι φακέλων χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση αρχείων στο σκληρό δίσκο μέσω της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων.
Φάκελοι στο σκληρό δίσκο





Γρήγορος Φάκελος Αρχείου

Τα έγγραφα που σαρώνονται με τη λειτουργία [Γρήγορο Αρχείο] 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 ορίσετε κωδικό πρόσβασης (5 έως 32 χαρακτήρες) όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο (αποθήκευση ως "Εμπιστευτικό") όπως απαιτείται.

Ειδικός Φάκελος

Σε αυτόν το φάκελο αποθηκεύονται φακέλοι 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 ορίσετε κωδικούς (Κωδικός PIN: 5 έως 8 αριθμητικά ψηφία) πρόσβασης για τους ειδικούς φακέλους και για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ειδικούς φακέλους.



Μπορείτε να δημιουργήσετε το πολύ 1.000 ειδικούς φακέλους στον σκληρό δίσκο.

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 σε Σκληρό Δίσκο] στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων, είναι χρήσιμο να αποθηκεύετε τα παρακάτω στοιχεία. Οι ρυθμίσεις αυτές δεν είναι απαραίτητες, όταν αποθηκεύετε μια εργασία χρησιμοποιώντας την επιλογή [Γρήγορο Αρχείο].

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.
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 επιλεγεί πάντοτε ως ο προορισμός για [Αρχείο] και [Αποθήκευση Αρχείου].



• Για να αποθηκεύσετε έναν ειδικό φάκελο για αρχειοθέτησ εγγράφων:

Στην ιστοσελίδα επιλέξτε "Ρύθμιση λειτουργίας (διαχειριστής)" → [Λειτουργίες Εγγράφου] → [Αρχειοθέτηση Εγγράφων] → [Ειδικός Φάκελος].

Στο μηχάνημα επιλέξτε "Ρύθμιση λειτουργίας (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":

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Λίστα Χρηστών].



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 αριθμοί αποτελούν βασικές οδηγίες για τον αριθμό των σελίδων που μπορείτε να αποθηκεύσετε όταν όλες οι σελίδες είναι έγχρωμες και όταν όλες οι σελίδες είναι ασπρόμαυρες.

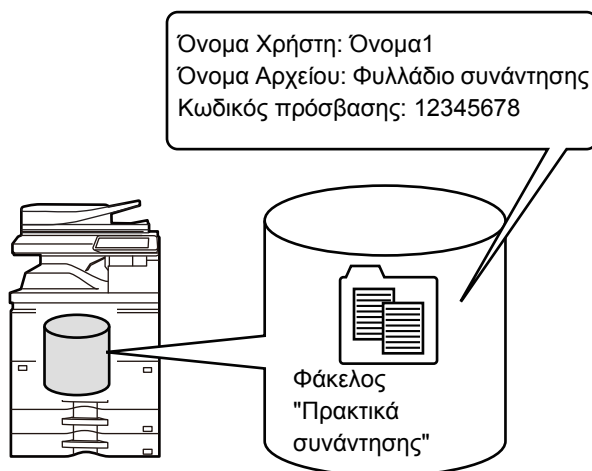
Για την αντιγραφή σε λειτουργία ταξινόμησης χρησιμοποιείται η ίδια περιοχή μνήμης που χρησιμοποιείται για τον κύριο και τον προσαρμοσμένο φάκελο. Για το λόγο αυτό, όταν έχουν αποθηκευθεί πάρα πολλά δεδομένα στον κύριο και τον προσαρμοσμένο φάκελο, ενδέχεται να μην είναι δυνατή η εκτέλεση μεγάλων εργασιών 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 ορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης (5 έως 32 χαρακτήρες) για την προστασία του αρχείου.



- Δεν μπορείτε να καθορίσετε τις προαναφερόμενες πληροφορίες όταν το αρχείο αποθηκεύεται με την επιλογή Γρήγορο Αρχείο.
- Όταν επιλέγετε [Δημιουργία Αρχείου για Φόρτωση] στη λειτουργία Σάρωσης σε Σκληρό Δίσκο και το αποθηκεύετε ως εμπιστευτικό αρχείο, οι ιδιότητες δεν μπορούν να αλλάξουν.



Για να αποθηκεύσετε ένα όνομα χρήστη:

Στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)", επιλέξτε [Έλεγχος Χρήστη] → [Λίστα Χρηστών].

ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

- Τα αρχεία που αποθηκεύονται με χρήση της επιλογής [Γρήγορο Αρχείο] 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 [Γρήγορο Αρχείο].
- 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 ζημιές 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.



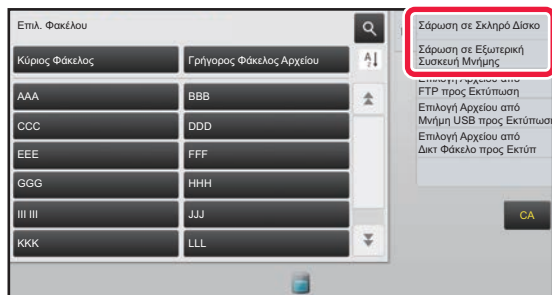
ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Για να χρησιμοποιήσετε την Αρχαιοθέτηση 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 Αρχαιοθέτηση Εγγράφων από την αρχή, επιλέξτε τον πίνακα ενεργειών στη λειτουργία Αρχαιοθέτησης 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 λειτουργίας ανάλογα με τη λειτουργία ή τις ρυθμίσεις. Σε αυτήν την περίπτωση πατήστε [Αλλα] στην αρχική οθόνη της κάθε λειτουργίας και, στη συνέχεια, πατήστε [Γρήγορο Αρχείο] ή [Αρχείο].

• Χρήση αρχαιοθέτησης εγγράφων στη λειτουργία εκτύπωσης

Για να χρησιμοποιήσετε την αρχαιοθέτηση εγγράφων στη λειτουργία εκτύπωσης, επιλέξτε την αρχαιοθέτηση εγγράφων στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες σχετικά με την αρχαιοθέτηση εγγράφων, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ \(ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ\) \(σελίδα 3-75\)](#)" στο κεφάλαιο "ΕΚΤΥΠ".

• Χρήση αρχαιοθέτησης εγγράφων στη λειτουργία PC-Fax/PC-I-Fax

Για να χρησιμοποιήσετε την αρχαιοθέτηση εγγράφων στη λειτουργία PC-Fax ή στη λειτουργία PC-I-Fax, επιλέξτε τις ρυθμίσεις αρχαιοθέτησης εγγράφων στο πρόγραμμα οδήγησης του PC-Fax. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στη Βοήθεια στο πρόγραμμα οδήγησης του PC-Fax.



ΒΑΣΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Χρησιμοποιείται για αποθήκευση πρωτοτύπων για κοινή χρήση μεταξύ χρηστών.
Ο φάκελος για τον εγγεγραμμένο χρήστη.

Χρησιμοποιείται για προσωρινή αποθήκευση αρχείων.

Χρησιμοποιείται για αναζήτηση αρχείου σε φάκελο.

Εμφανίζει τις διαθέσιμες λειτουργίες στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων.

Αλλάζει η σειρά ταξινόμησης των ειδικών φακέλων από αύξουσα σε φθίνουσα.

Επαναφέρει όλες τις ρυθμίσεις.

Εμφανίζεται κατά την ταυτοποίηση χρήστη. Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να ανοίξει η προσωπική οθόνη του συνδεδεμένου χρήστη.

Εμφανίζει την κατάσταση χρήσης της ενσωματωμένης μονάδας σκληρού δίσκου του μηχανήματος. 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 πρωτότυπο.

Ως παράδειγμα, παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία χρήσης της επιλογής "Γρήγορο Αρχείο" 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_02022018_112030)
Τοποθεσία αποθήκευσης: Γρήγορος Φάκελος Αρχείου
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.



Για να διαγράψετε όλα τα αρχεία στο φάκελο Γρήγορο Αρχείο εκτός από τα προστατευμένα αρχεία:

Στη "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.

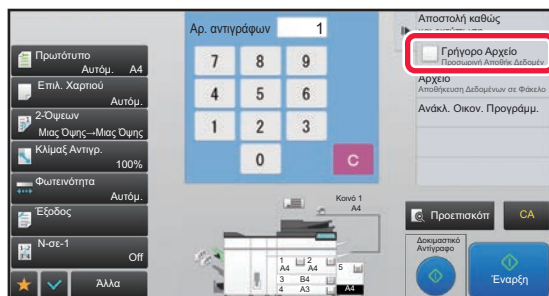
1


Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 1-129\)](#)

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 αποφύγετε την τυχαία αποθήκευση του αρχείου, εμφανίζεται για 6 δευτερόλεπτα (προεπιλεγμένη ρύθμιση) το μήνυμα "Τα δεδομένα σάρωσης έχουν αποθηκευτεί στο φάκελο γρήγορου αρχείου" αφού πατήσετε το πλήκτρο [Έναρξη].

Για να αλλάξετε το χρόνο εμφάνισης του μηνύματος, επιλέξτε στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [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_02022018_112030)
Τοποθεσία αποθήκευσης: Κύριος Φάκελος

1

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- [ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ \(σελίδα 1-129\)](#)



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.

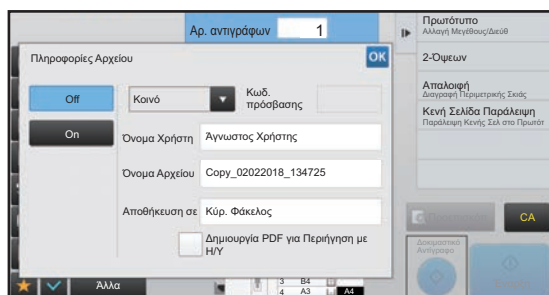
Για να επιλέξετε το όνομα χρήστη, το όνομα αρχείου, το φάκελο και τη ρύθμιση ιδιότητας, ανατρέξτε στην ενότητα "[Πληροφορίες Αρχείου \(σελίδα 6-12\)](#)".

Για αποθήκευση σε HDD:

- ▶ [Αλλαγή ιδιότητας \(σελίδα 6-12\)](#)
- ▶ [Ορισμός ονόματος χρήστη \(σελίδα 6-13\)](#)
- ▶ [Εκχώρηση ονόματος αρχείου \(σελίδα 6-13\)](#)
- ▶ [Ορισμός φακέλου \(σελίδα 6-13\)](#)
- ▶ [Δημιουργία PDF για Περιήγηση στον Η/Υ \(σελίδα 6-14\)](#)

Για αποθήκευση σε συσκευή εξωτερικής μνήμης:

- ▶ [Εκχώρηση ονόματος αρχείου \(σελίδα 6-13\)](#)
- ▶ [Ορισμός φακέλου \(σελίδα 6-13\)](#)
- ▶ [Δημιουργία PDF για Περιήγηση στον Η/Υ \(σελίδα 6-14\)](#)



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 πληροφορίες στο αρχείο, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.

3

Πατήστε **OK**.

Θα επιστρέψετε στη βασική οθόνη της λειτουργίας αντιγραφής.

4

Επιλέξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο.

- 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 \(σελίδα 1-129\)](#)".



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 επιλέξετε 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.
ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ	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 "Confidential".



• 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.

• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις ιδιοτήτων για την αρχειοθέτηση

Για να είναι η επιλογή "Εμπιστευτικό" ενεργοποιημένη με βάση τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις κατά τη χρήση της Αρχειοθέτησης, επιλέξτε [Εμπιστευτικό] στις επιλογές "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Προεπιλεγμένου Τρόπου Λειτουργίας]. Ρυθμίσεις άδειας διαχειριστή για εμπιστευτικά αρχεία.

• 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.

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμιση Εξουσιοδότησης Διαχειριστή].

1

Επιλέξτε [Ιδιότητα] στην οθόνη Πληροφορίες Αρχείου.

2

Όταν έχετε επιλέξει [Εμπιστευτικό], εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης (5 έως 32 χαρακτήρες).

Με κάθε ψηφίο που πληκτρολογείτε, εμφανίζεται η εικόνα " * ".



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.



Το όνομα χρήστη πρέπει να έχει αποθηκευτεί πρώτα επιλέγοντας [Ελεγχος Χρήστη] στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Λίστα Χρηστών].

2

Πατήστε το πλήκτρο του ονόματος χρήστη.

Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε όνομα χρήστη πατώντας το πλήκτρο [Κλήση με Αριθμό Καταχώρησης] και εισάγοντας τον αριθμό χρήστη.

Πρέπει αρχικά να οριστεί ο αριθμός χρήστη. Για αυτό επιλέξτε [Ελεγχος Χρήστη] στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Λίστα Χρηστών].

3

Πατήστε **OK**.

Το σύστημα επιστρέφει στην οθόνη του βήματος 1 και εμφανίζει το επιλεγμένο όνομα χρήστη.

Εκχώρηση ονόματος αρχείου

Μπορείτε να δώσετε όνομα στο αρχείο.

1

Πατήστε το πλαίσιο κειμένου [Όνομα Αρχείου] και εισαγάγετε το όνομα του αρχείου.

Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου αποτελούμενο 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 επιλεγθεί 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. Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης (5 έως 8 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και πατήστε **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.

Προεπιλεγμένη ρύθμιση της Μορφής PDF για Περιήγηση από Η/Υ

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] → [Προεπιλεγμένη ρύθμιση της Μορφής PDF για Περιήγηση από Η/Υ].

Α/Μ : Λειτουργία Συμπίεσης

Κανένα, ΜΗ (G3), MMR (G4)

Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι : Λόγος Συμπίεσης

Χαμηλή, Μεσαία, 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.

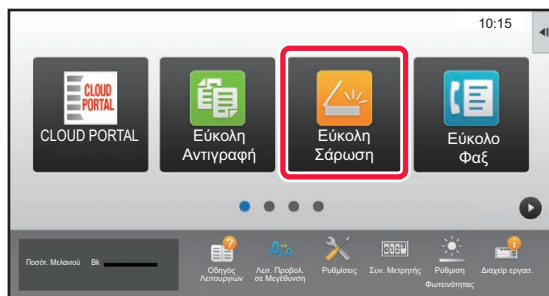


ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΟΝΟ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (ΣΑΡΩΣΗ ΣΕ ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ)

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΤΟ ΣΚΛΗΡΟ ΔΙΣΚΟ

Αποθήκευση από την Εύκολη Σάρωση

1



Πατήστε το πλήκτρο [Εύκολη Σάρωση] στην αρχική οθόνη.

2

Πατήστε [Σάρωση σε Σκληρό Δίσκο / USB].

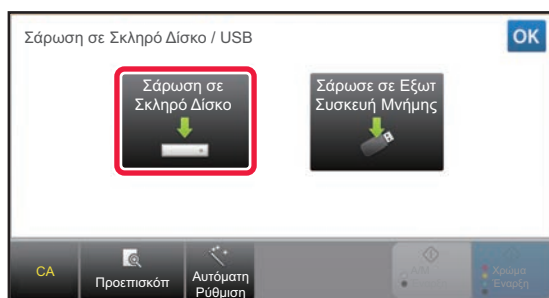
3

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

4



Πατήστε [Σάρωση σε Σκληρό Δίσκο].



Μπορείτε να πατήσετε στο πλήκτρο [Αυτόματη Ρύθμιση] για αυτόματο ορισμό των κατάλληλων ρυθμίσεων σάρωσης για το πρωτότυπο.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΟΡΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ \(Αυτόματη Ρύθμιση\) \(σελίδα 5-67\)](#)

5

Για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο της κάθε επιθυμητής ρύθμισης.

- ▶ [ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΑΡΩΣΗ \(σελίδα 5-10\)](#)



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 [Ανάκτηση Αρχείου HDD] στην αρχική οθόνη.

2

Πατήστε [Σάρωση σε Σκληρό Δίσκο] στον πίνακα λειτουργίας.

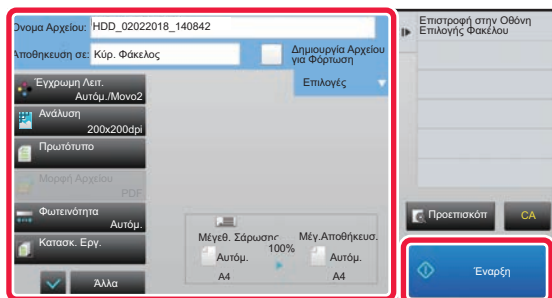
3

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

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] είναι (), το πλήκτρο [Μορφή αρχείου] είναι γκρι 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.



ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΕΝΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΑΡΩΣΗΣ

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχαιοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Προσανατολισμός Εικόνας], [Προκαθορισμένες Ρυθμίσεις Λειτουργίας σε Χρώμα], [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις Έκθεσης], [Προεπιλεγμένος Τύπος Εικόνας Πρωτοτύπου], [Ρύθμιση Αρχικής Ανάλυσης], [Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης], [Προεπιλεγμένος Δίσκος Εξόδου], [Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής] [Ρυθμίσεις Card Shot].

Προσανατολισμός Εικόνας

Αλλάζει τον προσανατολισμό της εικόνας.

Προκαθορισμένες Ρυθμίσεις Λειτουργίας σε Χρώμα

Ορίζει τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σε ασπρόμαυρο και έγχρωμο, όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία "Σάρωση σε HDD".

Απενεργ. αλλαγής Ρύθμισης A/M στον αυτ. τρόπο λειτ.

Αυτή η ρύθμιση απενεργοποιεί τη δυνατότητα επιλογής ρυθμίσεων A/M από τη βασική οθόνη όταν η έγχρωμη λειτουργία έχει οριστεί σε "Αυτόματη".

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις Έκθεσης

Μπορείτε να διαμορφώσετε προεπιλεγμένες ρυθμίσεις φωτεινότητας για των αρχαιοθέτηση εγγράφων.

Επιλέξτε [Αυτόμ.] ή [Μη αυτόμ.].

Αν επιλέξετε [Μη αυτόμ.], ρυθμίστε τη φωτεινότητα σε ένα από τα 5 επίπεδα.

Προεπιλεγμένος Τύπος Εικόνας Πρωτοτύπου

Επιλέξτε τον τύπο του πρωτοτύπου εκ των προτέρων για να είναι δυνατή η σάρωση στην κατάλληλη ανάλυση για το πρωτότυπο.

Ρύθμιση Αρχικής Ανάλυσης

Μπορείτε να επιλέξετε μία από τις παρακάτω αναλύσεις ως προεπιλεγμένη ανάλυση για τη μετάδοση.

Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης

Ρυθμίζει την ένταση του χαρακτηριστικού τόνου που ακούγεται στο τέλος της σάρωσης. Μπορείτε επίσης να απενεργοποιήσετε τον χαρακτηριστικό τόνο.

Προεπιλεγμένος Δίσκος Εξόδου

Επιλέγει τον προεπιλεγμένο δίσκο εξόδου για εκτύπωση αρχείων που αποθηκεύονται μέσω Σάρωσης σε HDD.

Τα στοιχεία που εμφανίζονται διαφέρουν ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος.

Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής

Χρησιμοποιείται για τον ορισμό του προεπιλεγμένου πλάτους απαλοιφής για την αντιγραφή απαλοιφής.

Καθορίστε μια τιμή από 0 mm (0") έως 20 mm (1") σε βήματα του 1 mm (1/8") για απαλοιφή άκρης και κέντρου.

Ρυθμίσεις Card Shot

Χρησιμοποιείται για να ορίσετε το προεπιλεγμένο μέγεθος πρωτοτύπου για τη λειτουργία card shot.

Ορίστε μια τιμή από 20 mm (1") έως 210 mm (8-1/2") σε βήματα των 1 mm (1/8") για την διάσταση X (οριζόντια) και Y (κάθετη) του πρωτοτύπου.

Προσαρ. στο Μέγεθος Αποθήκ.

Χρησιμοποιήστε το για να εμφανίζεται πάντα το πλήκτρο [Προσαρ. στο Μέγεθος Αποθήκ.] στην οθόνη card shot.



ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΜΝΗΜΗΣ



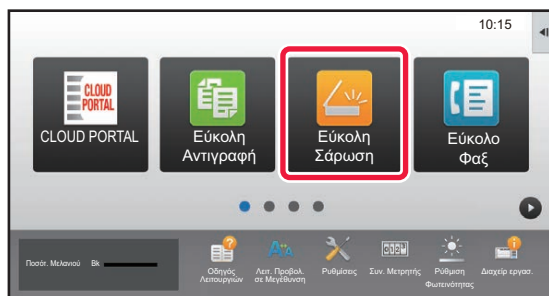
Απαγόρευση αποθήκευσης σε εξωτερική συσκευή μνήμης

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Μετάδοσης] → [Απενεργοποίηση Αποθήκευσης σε Συσκευή Εξωτερικής Μνήμης].

Απενεργοποιεί την αποθήκευση σε εξωτερική συσκευή μνήμης.

Αποθήκευση από την Εύκολη Σάρωση

1



Πατήστε το πλήκτρο [Εύκολη Σάρωση] στην αρχική οθόνη.

2

Πατήστε [Σάρωση σε Σκληρό Δίσκο / USB].

3

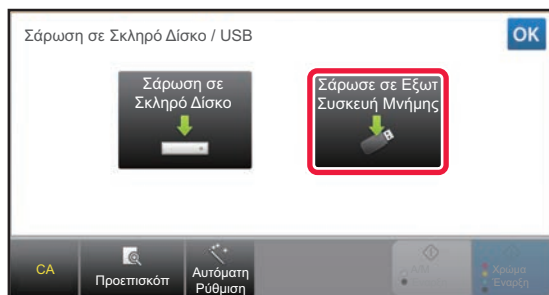
Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)

► [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

4



Πατήστε [Σάρωση σε Εξωτ Συσκευή Μνήμης].



Μπορείτε να πατήσετε στο πλήκτρο [Αυτόματη Ρύθμιση] για αυτόματο ορισμό των κατάλληλων ρυθμίσεων σάρωσης για το πρωτότυπο.

► [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΟΡΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΣΑΡΩΣΗΣ \(Αυτόματη Ρύθμιση\) \(σελίδα 5-67\)](#)

5

Για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο της κάθε επιθυμητής ρύθμισης.

► [ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΑΡΩΣΗ \(σελίδα 5-10\)](#)

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 [Ανάκτηση Αρχείου HDD] στην αρχική οθόνη.

2

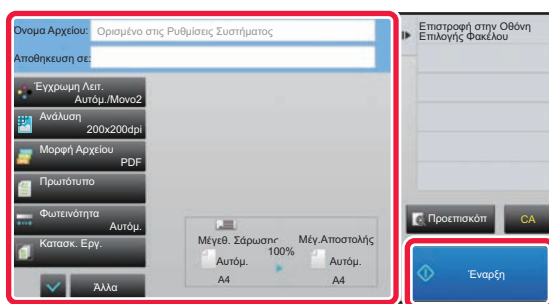
Πατήστε [Σάρωση σε Συσκευή Εξωτερικής Μνήμης] στον πίνακα λειτουργίας.

3

Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

Τοποθετήστε το πρωτότυπο στο δίσκο του αυτόματου τροφοδότη πρωτοτύπων ή στο κρύσταλλο πρωτοτύπων.

- ▶ [ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-131\)](#)
- ▶ [ΓΥΑΛΙΝΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ \(σελίδα 1-133\)](#)

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

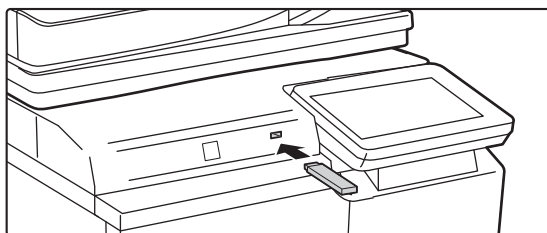
Για να ξεκινήσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ένας σύντομος χαρακτηριστικός ήχος υπδεικνύει ότι η σάρωση και η αποθήκευση αρχείου έχουν ολοκληρωθεί.



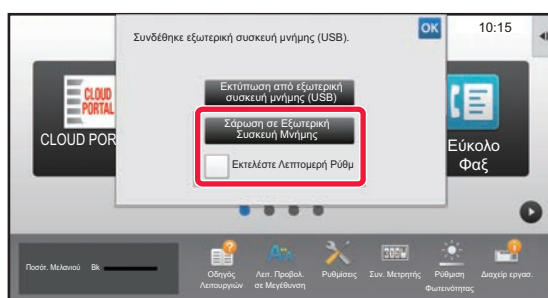
Σάρωση σε συσκευή μνήμης USB

1



Συνδέστε τη συσκευή μνήμης USB στο μηχάνημα.

2



Όταν εμφανιστεί οθόνη για την επιλογή ενέργειας, πατήστε **[Σάρωση σε Εξωτερική Συσκευή Μνήμης]**.

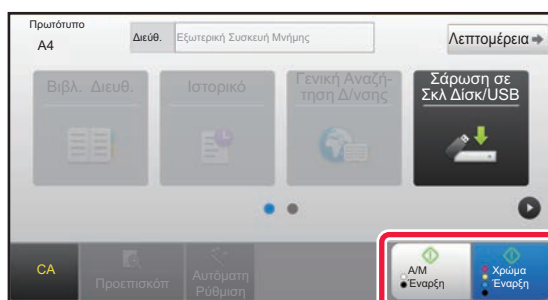
- Για να επιλέξετε λεπτομερείς ρυθμίσεις στην κανονική λειτουργία, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **[Εκτελέστε Λεπτομερή Ρύθμ]** .

▶ [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΑΡΩΤΗ ΔΙΚΤΥΟΥ \(σελίδα 5-8\)](#)



Αυτή η οθόνη δεν θα εμφανιστεί εάν είναι ανοικτή στο μηχάνημα/συσκευή η οθόνη αποθήκευσης.

3

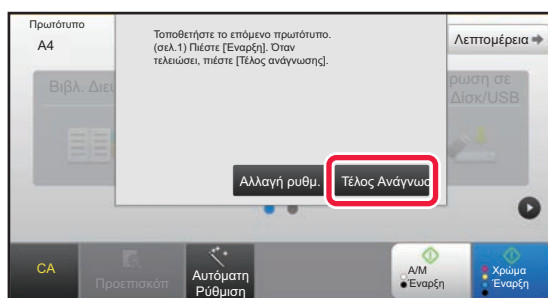


Πατήστε το πλήκτρο **[Χρώμα Έναρξη]** ή το πλήκτρο **[A/M Έναρξη]**.

Για να δείτε ένα έγγραφο σε προεπισκόπηση, πατήστε το πλήκτρο **[Προεπισκόπ]**.

▶ [ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ \(σελίδα 1-20\)](#)

4



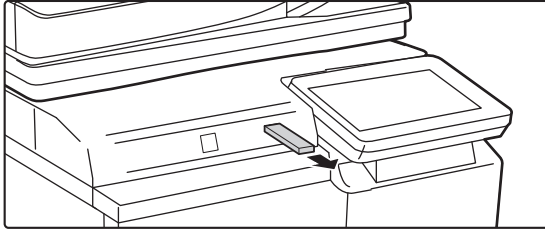
Μετά τη σάρωση όλων των πρωτοτύπων, αγγίξτε το πλήκτρο **[Τέλος Ανάγνωσης]**.



Όταν σαρώνετε το πρωτότυπο χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, δεν εμφανίζεται αυτή η οθόνη.



5



Δείτε το μήνυμα [Η αποστολή δεδομένων ολοκληρώθηκε.] και αφαιρέστε τη συσκευή μνήμης 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 \(σελίδα 1-43\)](#)". Για πληροφορίες σχετικά με την ενεργοποίηση της πιστοποίησης χρήστη και την αποθήκευση ονομάτων χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα "[Έλεγχος Χρήστη \(σελίδα 1-48\)](#)".

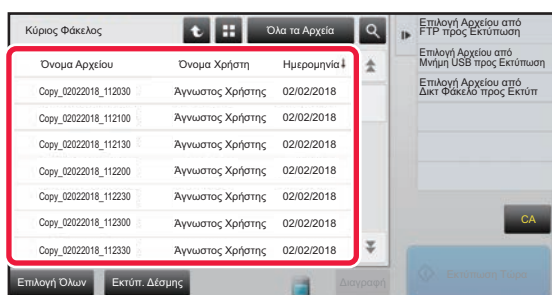


Επίσης, στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την αρχειοθέτηση εγγράφων. Στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), κάντε κλικ στην επιλογή [Λειτουργίες Εγγράφων] → [Αρχειοθέτηση Εγγράφων] και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο φάκελο που περιέχει το αρχείο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε. Μπορείτε επίσης να ελέγξετε το αποθηκευμένο αρχείο με μια προεπισκόπηση από τη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web).

1

Μεταβείτε στη λειτουργία αρχειοθέτησης εγγράφων.

► [ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)

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.

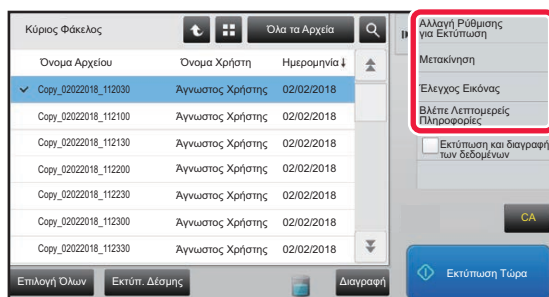
Επιλέξτε ένα αρχείο από τις μικρογραφίες των αποθηκευμένων αρχείων.

► [ΘΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ \(σελίδα 6-24\)](#)

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ \(σελίδα 6-25\)](#)

Ανακτήστε ένα αρχείο χρησιμοποιώντας τη λειτουργία αναζήτησης.

► [ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ \(σελίδα 6-37\)](#)

3

Επιλέξτε ένα στοιχείο λειτουργίας.

Επιλέξτε την επιθυμητή λειτουργία και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.

► [ΘΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ \(σελίδα 6-24\)](#)

► [ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ \(σελίδα 6-25\)](#)

► [ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ \(σελίδα 6-29\)](#)

► [ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΡΧΕΙΟΥ \(σελίδα 6-30\)](#)

► [ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ \(σελίδα 6-32\)](#)

► [ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ \(σελίδα 6-34\)](#)

► [ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ \(σελίδα 6-35\)](#)



Όταν στον εκτυπωτή οριστεί η ρύθμιση διατήρησης, τα στοιχεία επαναφοράς που δεν μπορούν να οριστούν για διατήρηση δεν εμφανίζονται.



Διαθέσιμη Εργασία Για Ρύθμιση Εργασίας

Μπορείτε να επιλέξετε 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	Ρυθμίσεις
Αντιγρ.	Για κάθε λειτουργία, επιλέξτε αν θα επιτρέπεται η αντιγραφή αποθηκευμένων αρχείων.
Εκτύπωση	Για κάθε λειτουργία, επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων.
Αποστολή Σάρωσης	Για κάθε λειτουργία, επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η αποστολή I-Fax αποθηκευμένων αρχείων.
Αποστολή I-Fax(περιλ. PC-I-Fax)	Επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η μετάδοση αποθηκευμένων αρχείων με I-Fax.
Αποστολή φαξ(περιλ. PC-φαξ)	Για κάθε λειτουργία, επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η αποστολή I-Fax αποθηκευμένων αρχείων.
Σάρωση σε HDD	Για κάθε λειτουργία, επιλέξτε αν θα επιτρέπονται τα αποθηκευμένα αρχεία.



ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ

Η οθόνη επιλογής αρχείων εμφανίζεται σε μορφή "Λίστα" ή "Μικρογραφία" απεικονίζοντας μικρογραφίες των αρχείων.

Λειτουργία εμφάνισης λίστας

Αλλάζει τη λειτουργία προβολής αρχείων μεταξύ λίστας και μικρογραφιών.

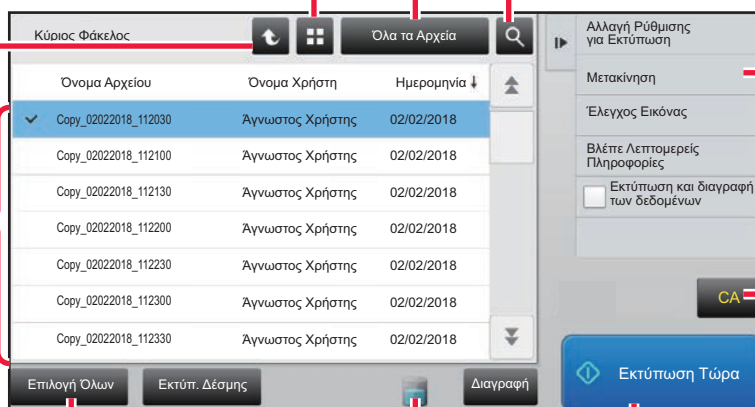
Αλλάζει το πλήκτρο αρχείου που εμφανίζεται για κάθε τύπο εργασίας.

Αναζήτηση αρχείου που έχει αποθηκευτεί σε κάποιο φάκελο.

Επιστροφή στη βασική οθόνη της λειτουργίας αρχειοθέτησης εγγράφων.

Εμφανίζει τις λειτουργίες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν.

Εμφανίζει τα αποθηκευμένα αρχεία.



Επαναφορά όλων των ρυθμίσεων.

Άμεση έναρξη εκτύπωσης.

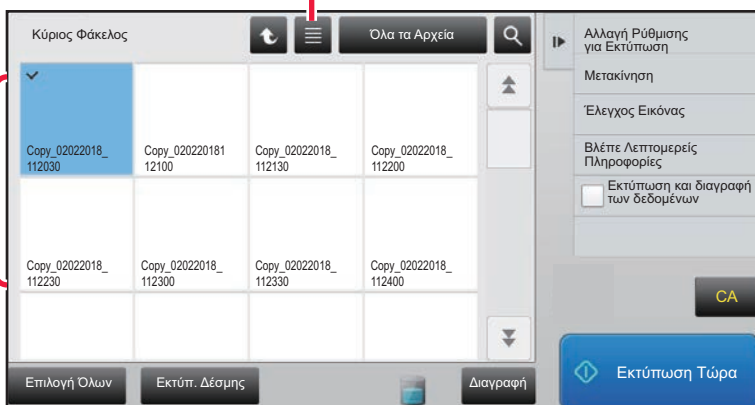
Επιλέξτε ή αποεπιλέξτε όλα τα αρχεία. Πατώντας το πλήκτρο, εναλλάσσεται η λειτουργία προβολής κουμπιών μεταξύ [Επιλογή Όλων] και [Ακύρωση Όλων].

Πατήστε αυτό το κουμπί για να εμφανιστεί η κατάσταση χρήσης της ενσωματωμένης μονάδας σκληρού δίσκου του μηχανήματος.

Λειτουργία εμφάνισης μικρογραφιών

Αλλάζει τη λειτουργία προβολής αρχείων μεταξύ λίστας και μικρογραφιών.

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



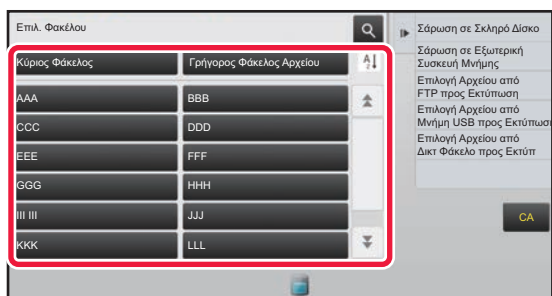
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ

1

Πατήστε το πλήκτρο [Ανάκτηση Αρχείου HDD].

Όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη και η επιλογή "Ο Φάκελός Μου" έχει διαμορφωθεί επιλέγοντας [Έλεγχος Χρήστη] στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Λίστα Χρηστών], ανοίγει ο ειδικός φάκελος που έχει οριστεί 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.

Πληκτρολογήστε τον κωδικό PIN (5 έως 8 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και πατήστε **OK**.

3

Πατήστε το κουμπί του αρχείου που επιθυμείτε.

Αν πατήσετε πάνω σε φάκελο με κωδικό PIN, θα εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού PIN. Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης (5 έως 32 χαρακτήρες) και πατήστε **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] στη "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Λίστα ομάδων δικαιοδοσίας]. 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 εμφανιστούν μόνο τα αρχεία που έχουν αποθηκευτεί 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.

Απαγόρευση ρυθμίσεων συστήματος για την εκτύπωση κατά την επανεκτύπωση

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [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.

Επεξεργασία δεδομένων μετά την εκτύπωση του αρχείου

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρύθμ. αποθ./διαγρ. μετά από εκτύπ. αρχ.].

Επιλέξτε εάν θέλετε να αποθηκεύσετε ή να διαγράψετε ένα αρχείο μετά την εκτύπωση.

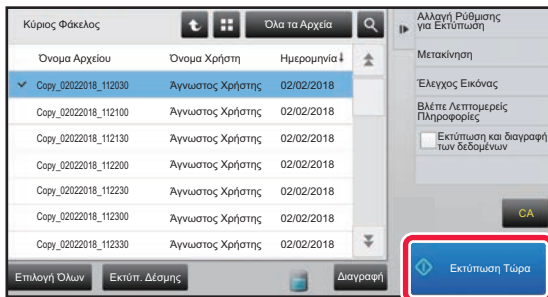


Γρήγορη εκτύπωση

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 [Εκτύπωση και διαγραφή των δεδομένων], σε .

Για να εκτυπώσετε ένα αρχείο σε ασπρόμαυρο, ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου [A/M Εκτύπωση] .



Αλλαγή ρυθμίσεων πριν από την εκτύπωση

Αφού επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ \(σελίδα 6-25\)](#)

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 [Εναρξη].

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 αριθμητικά πλήκτρα στην απεικόνιση αριθμητικών τιμών για να αλλάξετε την τιμή χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

5 Για να διαγράψετε το αρχείο μετά την εκτύπωση, πατήστε στο πλαίσιο ελέγχου [Διαγραφή] για να το ενεργοποιήσετε .

6 Για να ξεκινήσει η εκτύπωση, πατήστε το πλήκτρο [OK].



ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΣΜΗΣ

Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης

Στις "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" επιλέξτε [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχαιοθέτησης 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

Πατήστε το πλήκτρο [Εκτύπ. 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] στην "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Ρυθμίσεις Αρχαιοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης] και απενεργοποιηθεί 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].

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης (5 έως 32 χαρακτήρες) και πατήστε **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 αριθμητικά 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 δεν 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.

Διαγραφή Όλων Των Γρήγορων Αρχείων

Μπορείτε να διαγράψετε όλα τα αρχεία στον φάκελο Γρήγορη Αποθήκευση εκτός από τα προστατευμένα αρχεία μέσω των επιλογών "Ρυθμίσεις (διακομιστής)" – [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αρχειοθέτησης Πρωτοτύπων] → [Ρυθμίσεις Κατάστασης] → [Διαγραφή Όλων Των Γρήγορων Αρχείων].

Ωστόσο, η κατάσταση του μηχανήματος ενδέχεται να μην επιτρέπει τη διαγραφή ορισμένων αρχείων.

Διαγραφή

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 "Ον".

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 \(σελίδα 6-25\)](#)



- Ένα αρχείο που έχει αποθηκευτεί σε ασπρόμαυρο ή διαβάθμιση του γκρι δεν μπορεί να μεταβιβαστεί έγχρωμα.
- Δεν μπορείτε να μεταδώσετε μια αποθηκευμένη εργασία εκτύπωσης.



- 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 "Σφραγίδα", "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.", "Ενθετα Διαφανειών", "Αντιγρ. Βιβλ.", "Tab Copy", "Σφραγίδα", όλα τα στοιχεία μενού "Προσαρ. Χρωμ.", "Στοιχ. 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".

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).

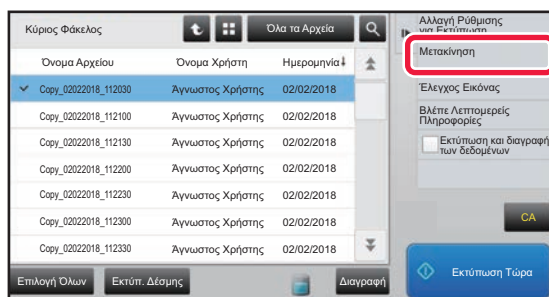


Τα αρχεία με την ιδιότητα "Προστασία" δεν μπορούν να μετακινηθούν. Για να μετακινήσετε ένα προστατευμένο αρχείο, αλλάξτε την ιδιότητά του σε "Κοινό" ή "Εμπιστευτικό".

Αφού επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

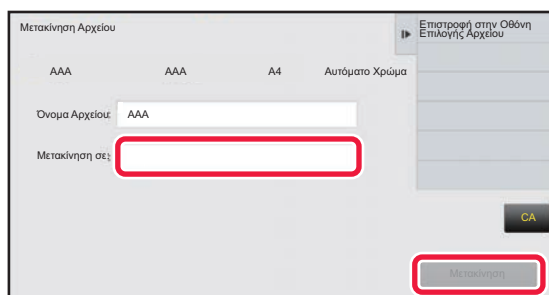
► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ \(σελίδα 6-25\)](#)

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.

Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης (5 έως 8 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα και πατήστε **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.

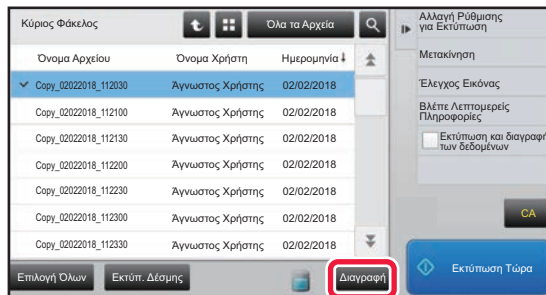


Δεν μπορείτε να διαγράψετε αρχεία με την ιδιότητα "Προστασία". Για να διαγράψετε ένα προστατευμένο αρχείο, αλλάξτε την ιδιότητά του σε "Κοινό" ή "Εμπιστευτικό".

Αφού επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

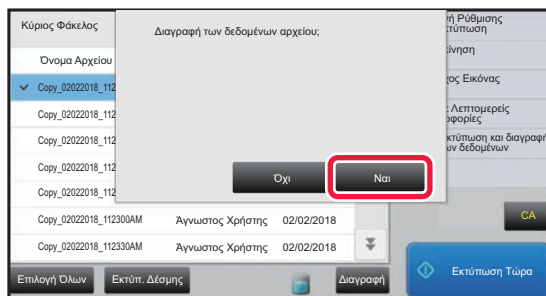
► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ \(σελίδα 6-25\)](#)

1



Πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

2



Ελέγξτε το αρχείο και, στη συνέχεια, αγγίξτε το πλήκτρο [Ναι].



Αυτόματη Διαγραφή Αρχείου

Μπορείτε να ζητήσετε αυτόματη διαγραφή δεδομένων της αρχειοθέτησης εγγράφων σε καθορισμένους φακέλους προσδιορίζοντας τους φακέλους και το χρόνο. Η περιοδική διαγραφή αρχείων που είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα βοηθά στην πρόληψη της αποκάλυψης ευαίσθητων πληροφοριών και δημιουργεί ελεύθερο χώρο στον σκληρό δίσκο.

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 έναν κύκλο για την αυτόματη διαγραφή. <ul style="list-style-type: none">• 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.
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.

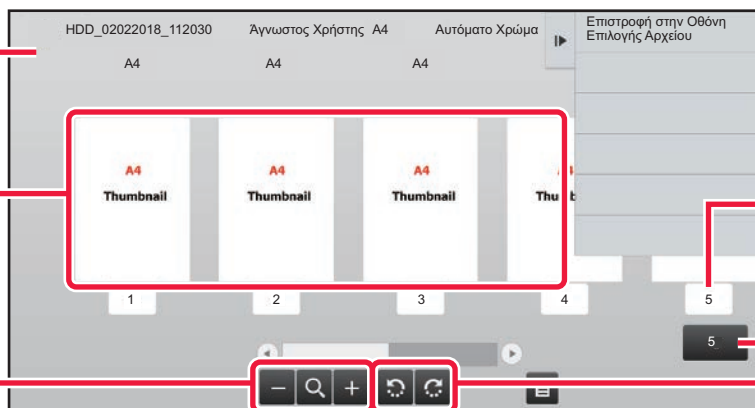


ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΚΟΝΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Εμφανίζει πληροφορίες για το αρχείο.

Εμφανίζει εικόνες προεπισκόπησης αρχείων.

Μεγέθυνση ή σμίκρυνση της οθόνης προεπισκόπησης.



Εμφανίζει τον αριθμό σελίδων.

Εμφανίζει το συνολικό αριθμό σελίδων.

Περιστρέψτε την οθόνη προεπισκόπησης σε βήματα των 90 μοιρών.

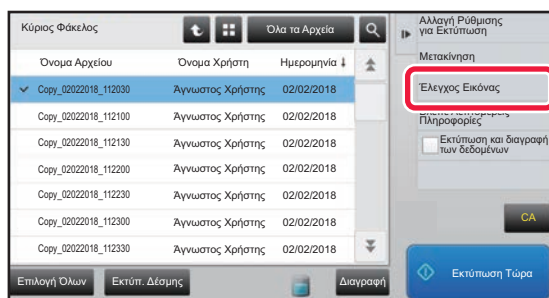


- Ανάλογα με το μέγεθος της εικόνας, ένα τμήμα της μπορεί να έχει αποκοπεί στην οθόνη ελέγχου εικόνας στον πίνακα αφής.
- Οι εικόνες προεπισκόπησης είναι εικόνες που προορίζονται για εμφάνιση στον πίνακα αφής. Η εικόνα προεπισκόπησης θα διαφέρει σε σύγκριση με την εκτυπωμένη μορφή της εικόνας.
- Όταν έχετε επιλέξει πολλά αρχεία, δεν εμφανίζεται η οθόνη ελέγχου εικόνας.

Αφού επιλέξετε το αρχείο που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

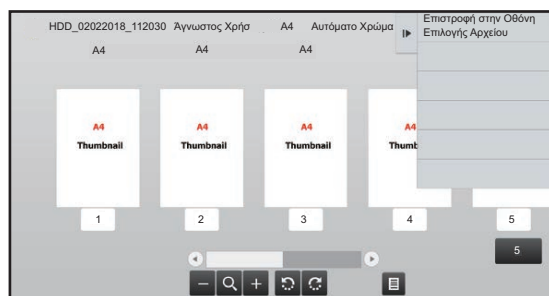
► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ \(σελίδα 6-25\)](#)

1



Πατήστε [Ελεγχος Εικόνας] στον πίνακα λειτουργίας.

2



Ελέγξτε την εικόνα του αρχείου.



ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Μπορείτε να συνδυάσετε αρχεία που έχουν αποθηκευθεί με Αρχαιοθέτηση Εγγράφων.

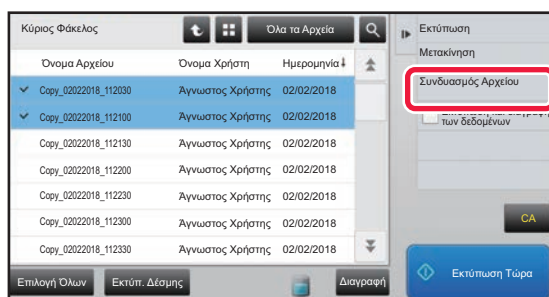


- Αν έχετε επιλέξει μόνο ένα αρχείο, δεν εμφανίζεται το πλήκτρο [Συνδυασμός Αρχείου].
- Το όνομα αρχείου είναι συνδυασμός του "αρχικού ονόματος αρχείου", "μιας περισπωμένης" και ενός "Αρ. Σειράς". Αλλάξτε αργότερα το όνομα αρχείου, όπως απαιτείται.
- Τα αρχεία ενώνονται με επιλεγμένη σειρά.

Αφού επιλέξετε τα δύο αρχεία που επιθυμείτε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

► [ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗ \(σελίδα 6-25\)](#)

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 \(σελίδα 6-12\)](#)".

- [Αλλαγή ιδιότητας \(σελίδα 6-12\)](#)
- [Ορισμός ονόματος χρήστη \(σελίδα 6-13\)](#)
- [Εκχώρηση ονόματος αρχείου \(σελίδα 6-13\)](#)
- [Ορισμός φακέλου \(σελίδα 6-13\)](#)
- [Δημιουργία PDF για Περιήγηση στον Η/Υ \(σελίδα 6-14\)](#)

Για να διαγράψετε το πρωτότυπο αρχείο, ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου [Διαγρ. Πρωτότ. Αρχείου].

3

Πατήστε το πλήκτρο [Εκτελεση].

Ο συνδυασμός αρχείων ξεκινάει 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.



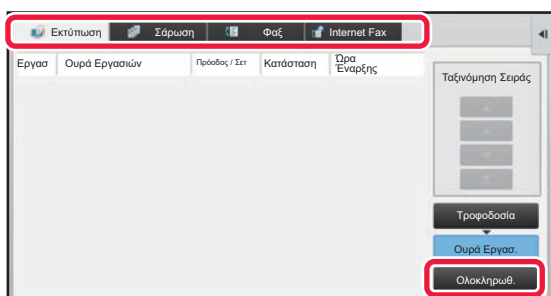
ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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 κάποιον 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 \(σελίδα 6-29\)](#)
- ▶ [ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ \(σελίδα 6-25\)](#)



Για να προβάλετε λεπτομερείς πληροφορίες ενός αρχείου, επιλέξτε το αρχείο και, στη συνέχεια, πατήστε [Έλεγχος Λεπτομερειών της Επιλεγμένης Εργασίας] στον πίνακα λειτουργίας.

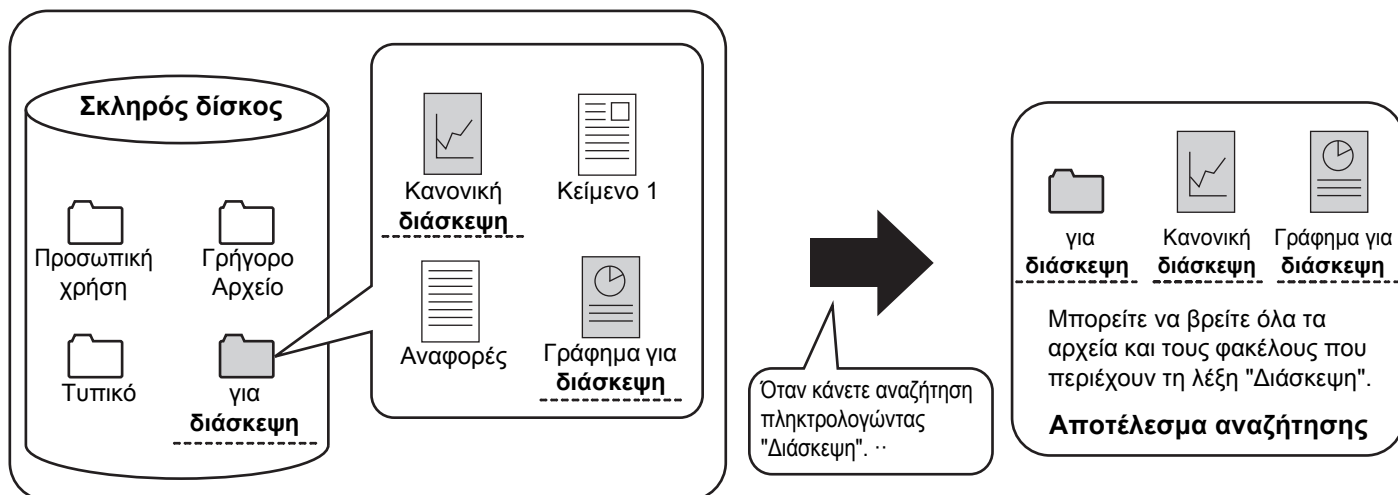
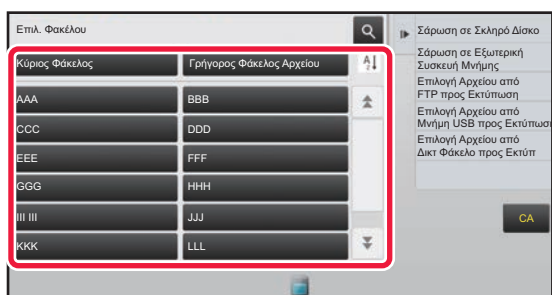


ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

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 επίσης, 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.



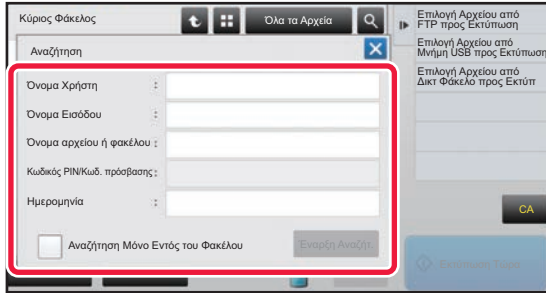
Αν πατήσετε φάκελο με κωδικό πρόσβασης, θα εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης (5 έως 8 ψηφία) χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

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 [Εναρξη 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 λίστα.
- Επίσης, στη λειτουργία ρύθμισης (έκδοση Web), μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αναζήτησης αρχείων. Κάντε κλικ στην επιλογή [Λειτουργίες Εγγράφου] στη "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 \(σελίδα 3-79\)](#)".

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ

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, εισαγάγετε 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, εισαγάγετε 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, εισαγάγετε 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 (5 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, εισαγάγετε 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 ορίστηκε όταν το κάθε αρχείο αποθηκεύτηκε από την Αρχαιοθέτηση Εγγράφων, επιλέξτε "Εφαρμόστε τον Αριθμό Αντιγράφων που είναι Αποθηκευμένοι σε Κάθε Αρχείο". Εάν θέλετε να ορίσετε ένα διαφορετικό αριθμό αντιγράφων, εισαγάγετε 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 "Εκτύπωση και διαγραφή των δεδομένων".

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. (5 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 ΤΕΛΙΚΉ ΕΠΕΞΕΡΓ

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΉ ΕΠΕΞΕΡΓ

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΉ ΕΠΕΞΕΡΓ	7-2
ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ.	7-2
ΒΑΣΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	7-3

ΧΑΡΤΙΑ

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ.	7-4
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ.	7-5
• ΣΥΡΡΑΦΗ	7-5
• ΔΙΑΤΡΗΣΗ.	7-6
• ΔΙΠΛΩΣΗ	7-6

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ.	7-8
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ	7-10
• ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ/ΣΕΛΙΔΩΝ.	7-11
• ΡΥΘΜΙΣΗ ΚΟΠΗΣ.	7-12
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ	7-13
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ.	7-14
• ΠΟΛΛΑΠΛΗ ΔΙΠΛΩΣΗ (ΟΤΑΝ ΕΧΕΙ ΕΠΙΛΕΓΕΙ Η ΔΙΠΛΩΣΗ ΣΤΗ ΡΑΧΗ).	7-15
ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ.	7-17
ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΕΞΟΔΟΥ.	7-17

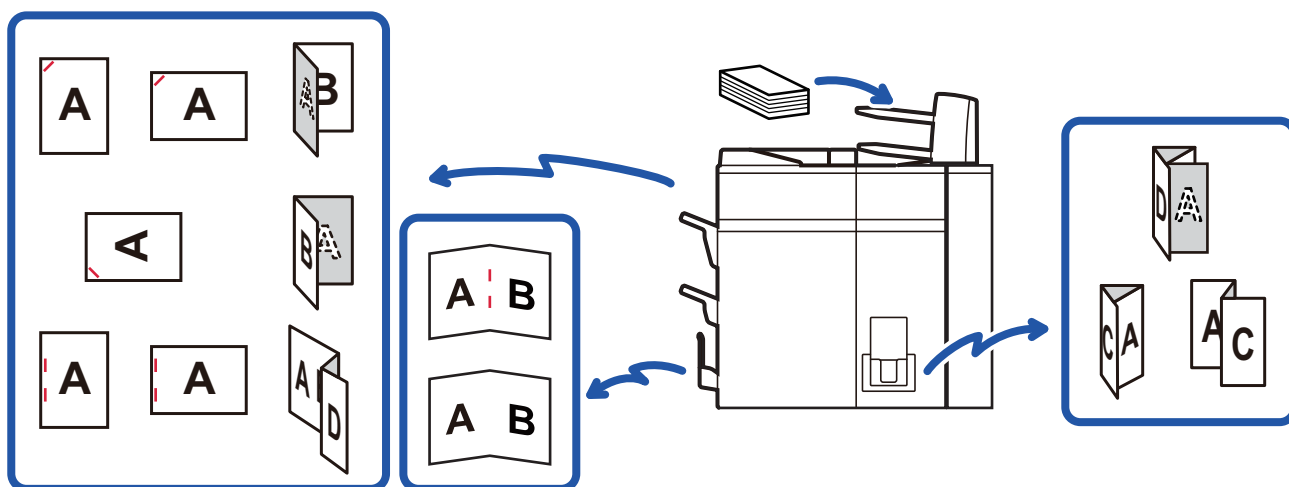


ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΉ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ ΤΕΛΙΚΉ 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 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αλλάξτε τη λειτουργία μη αυτόματης τελικής επεξεργασίας και περάστε στην απλή λειτουργία ή στην κανονική λειτουργία όπως εξηγείται στην ενότητα "[ΑΛΛΑΓΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ \(σελίδα 1-19\)](#)".



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.

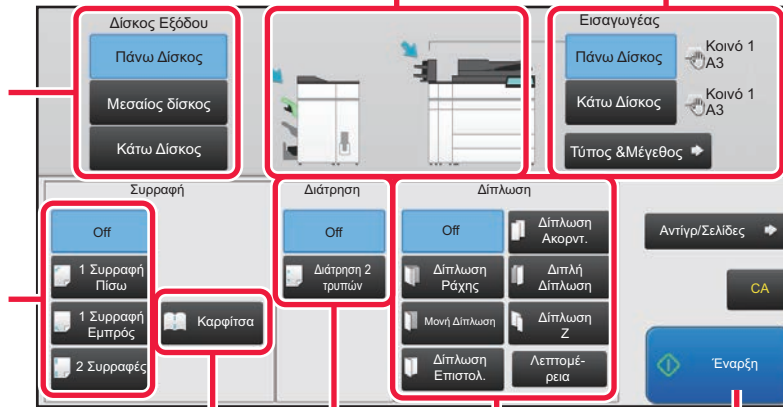
Συρράπτει το κέντρο του φυλλαδίου και διπλώνει το φυλλάδιο κατά μήκος του κέντρου. Περικόπτει τα πλεονάζοντα τμήματα του διπλωμένου φυλλαδίου κατά μήκος του κέντρου.

Εκτελεί διάτρηση του χαρτιού.

Εκτελεί δίπλωση του χαρτιού. Επιλέγει τον τύπο δίπλωσης.

Ορίζει τον αριθμό των αντιγράφων για έξοδο και τον αριθμό των φύλλων ανά σετ. Επαναφέρει όλες τις ρυθμίσεις.

Ξεκινάει η επεξεργασία.



Η οθόνη θα ποικίλει ανάλογα με τις συσκευές που είναι εγκατεστημένες.

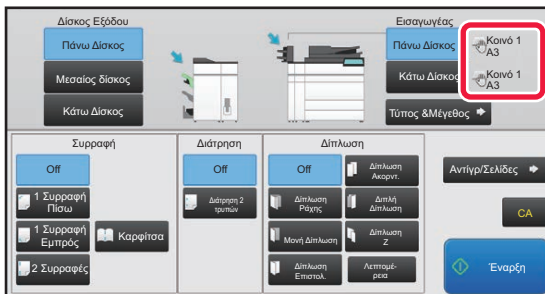


ΧΑΡΤΙΑ

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)].


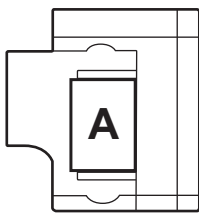

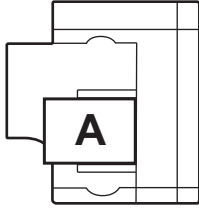


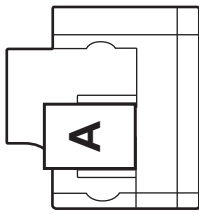
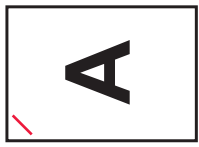
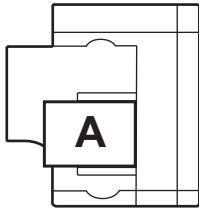


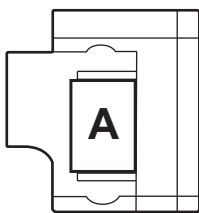

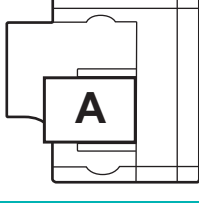


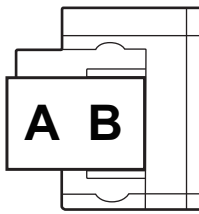

Αν το μέγεθος χαρτιού δεν ανιχνεύεται σωστά ή τοποθετηθεί χαρτί μη τυποποιημένου μεγέθους ή τύπου, καθορίστε τη ρύθμιση αυτή.



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.


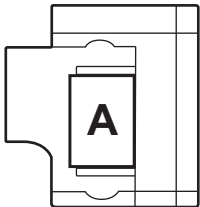

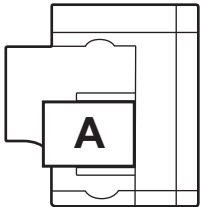

ΣΥΡΡΑΦΗ

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).

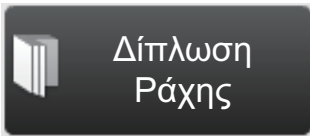
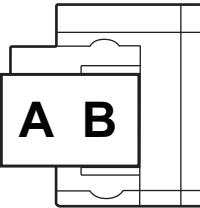

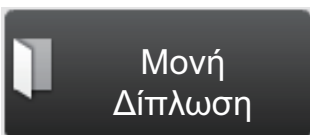
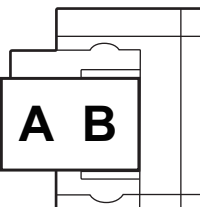

ΔΙΑΤΡΗΣΗ

Πλήκτρο πίνακα αφής	Προσανατολισμός	Αποτέλεσμα
		
		


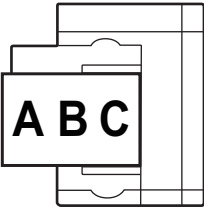


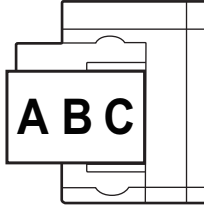
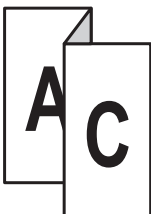

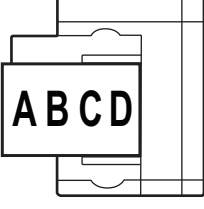


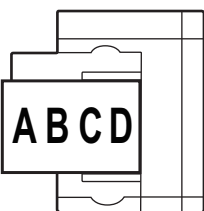



Για τη διάτρηση του χαρτιού απαιτείται μονάδα διάτρησης.

ΔΪΠΛΩΣΗ

Πλήκτρο πίνακα αφής	Προσανατολισμός	Αποτέλεσμα
		
		



Πλήκτρο πίνακα αφής	Προσανατολισμός	Αποτέλεσμα
 Δίπλωση Επιστολ.		
 Δίπλωση Ακορντ.		
 Διπλή Δίπλωση		
 Δίπλωση Ζ		



- 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).

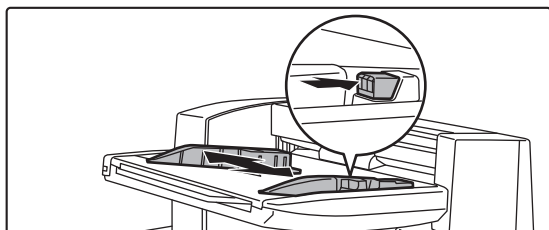


ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

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 \(σελίδα 7-2\)](#)

1

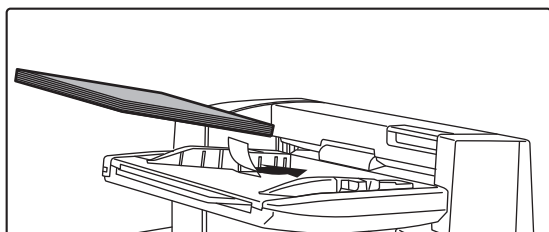
Ρυθμίστε τους οδηγούς στο μέγεθος του χαρτιού.

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.

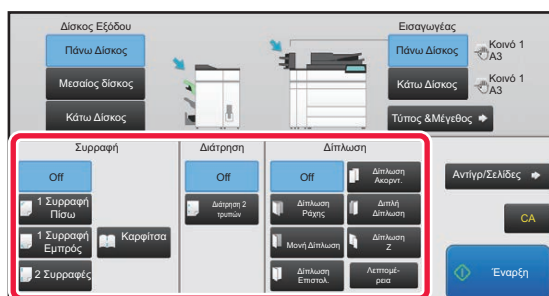
Ο προσανατολισμός του χαρτιού διαφέρει ανάλογα με τη χειροκίνητη λειτουργία τελικής επεξεργασίας.

▶ [ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΧΑΡΤΙΟΥ \(σελίδα 7-4\)](#)

▶ [ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ \(σελίδα 7-5\)](#)



- 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.

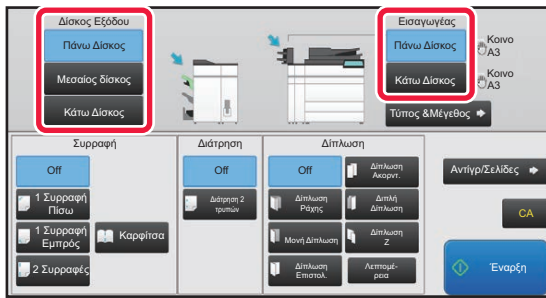
▶ [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΗΣ \(σελίδα 7-10\)](#)

▶ [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ \(σελίδα 7-13\)](#)

▶ [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ \(σελίδα 7-14\)](#)



4



Αλλάξτε το δίσκο χαρτιού ή το δίσκο εξόδου όπως απαιτείται.

- ▶ [ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ \(σελίδα 7-17\)](#)
- ▶ [ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΕΞΟΔΟΥ \(σελίδα 7-17\)](#)

5

Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη] για να ξεκινήσει η χειροκίνητη τελική επεξεργασία.



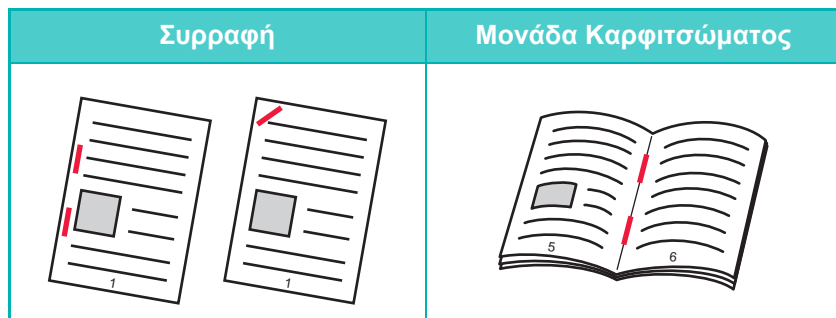
Για να σταματήσετε τη χειροκίνητη τελική επεξεργασία:
Πατήστε το πλήκτρο [Διακοπή].



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)

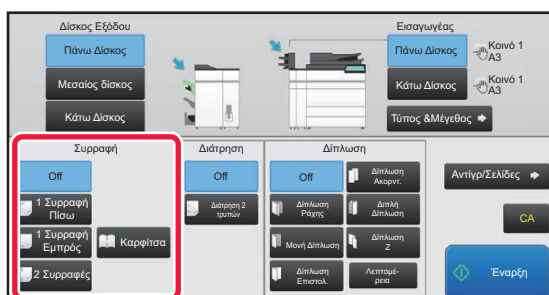


- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία συρραφής στη ράχη για μεγέθη χαρτιού A4R έως A3W (8-1/2" × 11"R έως 12" × 18").
- Η λειτουργία συρραφής στη ράχη δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με άλλες λειτουργίες χειροκίνητης τελικής επεξεργασία.
- Εάν τοποθετήσετε ένα μόνο φύλλο χαρτιού, ενώ η λειτουργία συρραφής είναι ενεργοποιημένη (ON), η λειτουργία συρραφής απενεργοποιείται προσωρινά (OFF) και το φύλλο δεν συρράπεται.

Επιλογή λειτουργίας συρραφής

Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο συρραφής στο [Συρραφή].

Ο δίσκος εξόδου επιλέγεται αυτόματα, με βάση το επιλεγμένο πλήκτρο συρραφής.



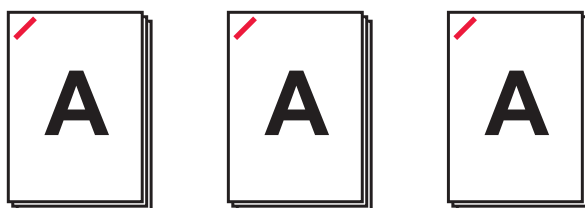
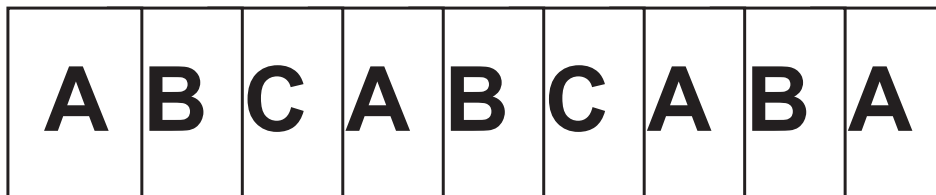
Για να ακυρώσετε τη λειτουργίας συρραφής:

Πατήστε το πλήκτρο [Off].



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ/ΣΕΛΙΔΩΝ

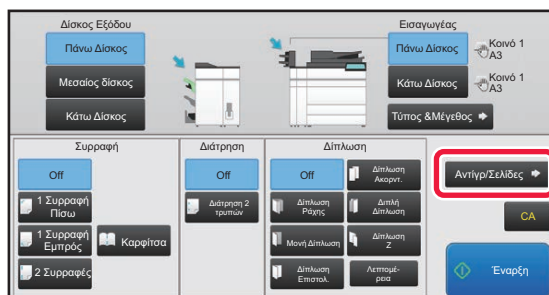
Αν επιθυμείτε να συρράψετε πολλαπλά σελιδοποιημένα σετ ταυτόχρονα, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Αντιγράφων/Σελίδων. Τοποθετήστε σελοδοποιημένο χαρτί και πατήστε το πλήκτρο [Αντίγρ/Σελίδες] για να εισάγετε τον αριθμό των αντιγράφων και τον αριθμό των σελίδων ανά σετ.



Οι ρυθμίσεις σχετικά με τα Αντίγραφα/Σελίδες δεν θα είναι αποτελεσματική για τις λειτουργίες δίπλωσης χαρτιού και διάτρησης.

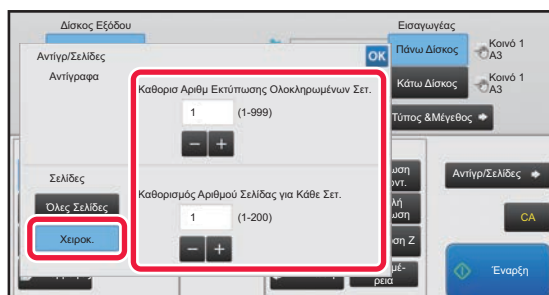
Ρύθμιση αριθμού αντιγράφων(αριθμός σελίδων)

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 .



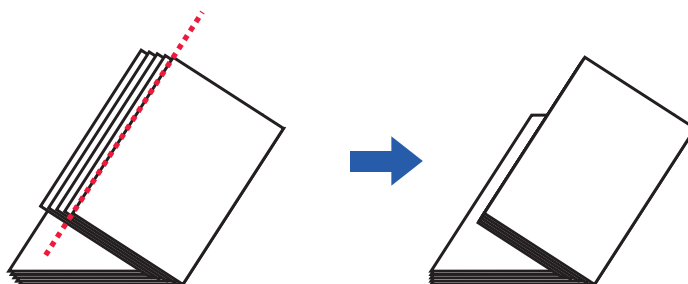
Εάν επιλέξετε [Όλες Σελίδες] για τον αριθμό αντιγράφων/αριθμό σελίδων, καθορίστε «1» για τον αριθμό των σελίδων που θα εκτυπωθούν.



Αν ορίσετε περισσότερα αντίγραφα ή σελίδες από τον αριθμό των αντιγράφων ή των σελίδων που μπορούν να συρραφούν, εμφανίζεται ένα μήνυμα και το πλήκτρο [Εναρξη] απενεργοποιείται. Ανατρέξτε στην ενότητα «Τεχνικά χαρακτηριστικά» στον «Οδηγό έναρξης» και καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων ή σελίδων που μπορούν να συρράπτονται.

ΡΥΘΜΙΣΗ ΚΟΠΗΣ

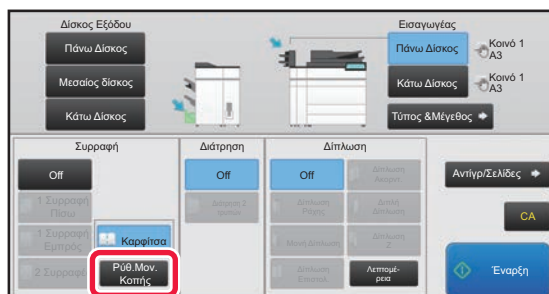
Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα κοπής, μπορείτε να κόψετε τις προεξοχές του χαρτιού για ένα βέλτιστο φινιρίσμα.



Ρύθμιση κοπής (όταν έχει επιλεγεί μονάδα συρραφής ράχης)

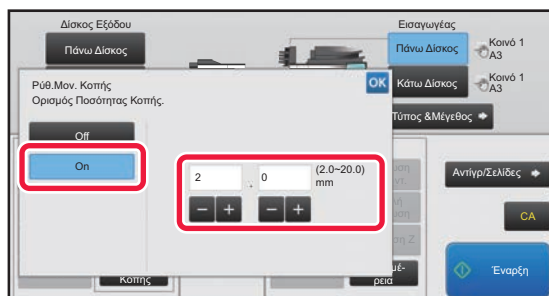
Για να επιλέξετε τη Ρύθμιση κοπής, πρέπει να έχει εγκατασταθεί μια μονάδα κοπής.

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**.

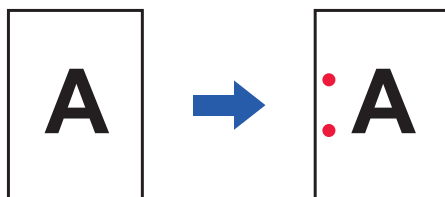


Για να ακυρώσετε τη ρύθμιση κοπής:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].



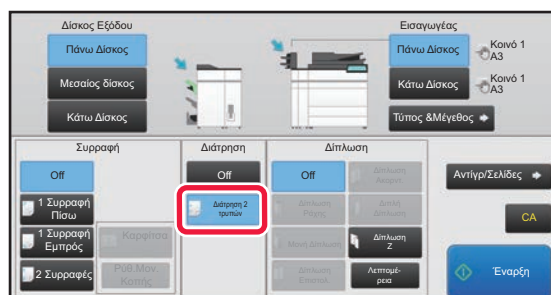
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΤΡΗΣΗΣ

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 λειτουργία διάτρησης:
Πατήστε το πλήκτρο [Off].

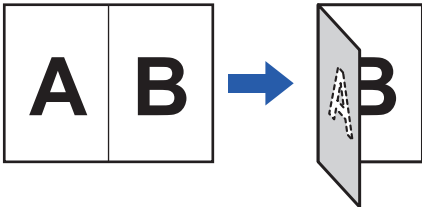
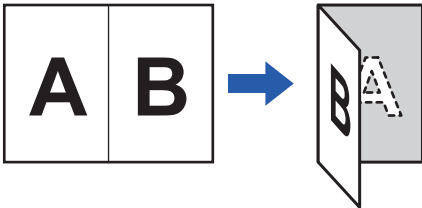
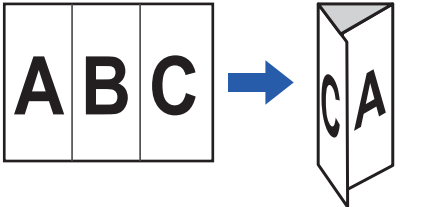
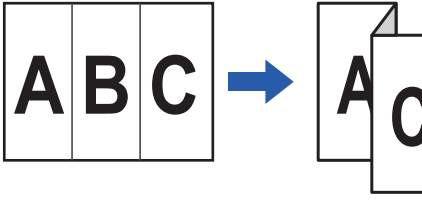
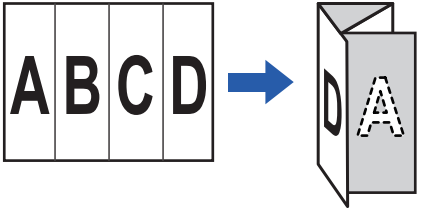


ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΠΛΩΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ

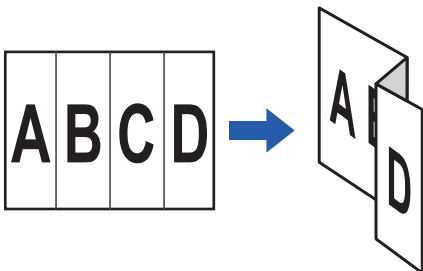
Όταν έχει εγκατασταθεί μια μονάδα δίπλωσης, μπορείτε να διπλώσετε χαρτιά σε Z-fold και C-fold. Όταν έχει εγκατασταθεί μια μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής ράχης (Μεγάλος Στοιβακτής), μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις διπλώσεις ράχης.

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, SRA3, 8K, 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
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" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R

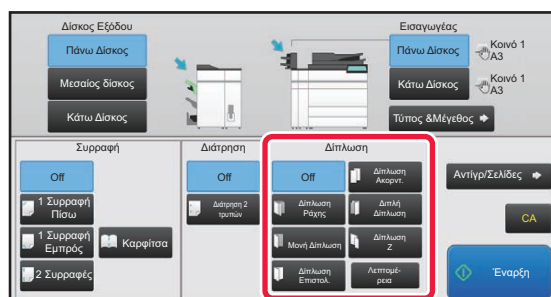


- Δεν είναι δυνατή η χρήση ειδικών μέσων, όπως διαφάνειες και χαρτί στηλοθετών.
- Η λειτουργία δίπλωσης χαρτιού δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τις λειτουργίες συρραφής και διάτρησης. Ωστόσο, μπορεί να χρησιμοποιηθεί με αυτές όταν το μέγεθος του χαρτιού για Z-fold είναι A3, B4 ή 11" x 17".

Επιλογή της λειτουργίας δίπλωσης χαρτιού

Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο δίπλωσης στο «Δίπλωση».

Ο δίσκος εξόδου επιλέγεται αυτόματα, με βάση το επιλεγμένο πλήκτρο δίπλωσης.

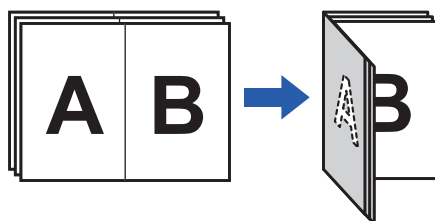


Για να ακυρώσετε τη λειτουργία δίπλωσης χαρτιού:

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.

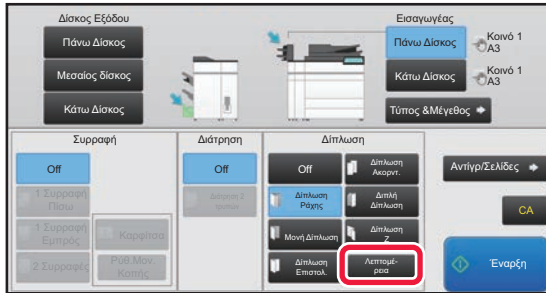


- Όταν έχουν ρυθμιστεί τέσσερα ή λιγότερα χαρτιά, διπλώνονται τέσσερα ή λιγότερα χαρτιά τη φορά.
- Εάν έχουν ρυθμιστεί πέντε ή περισσότερα χαρτιά και εάν απομένουν τέσσερα ή λιγότερα χαρτιά, διπλώνεται ο εναπομείναν αριθμός χαρτιών τη φορά.
- Ορισμένοι τύποι χαρτιού μειώνουν τον αριθμό των φύλλων που διπλώνονται σε κάθε σετ. Για παράδειγμα, σε περίπτωση που το χαρτί είναι βαρύ διπλώνονται τρία φύλλα τη φορά.



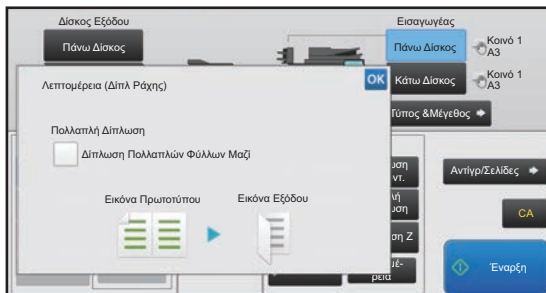
Ρύθμιση πολλαπλής δίπλωσης (όταν έχει επιλεγεί η Δίπλωση στη ράχη)

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, αγγίξτε **OK**.



Για να ακυρώσετε τη λειτουργία πολλαπλής δίπλωσης:

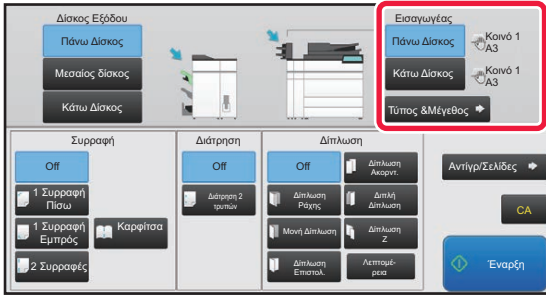
Ορίστε το πλαίσιο ελέγχου [Δίπλωση Πολλαπλών Φύλλων Μαζί] στο .



ΓΙΑ ΝΑ ΑΛΛΑΞΕΤΕ ΤΟ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ

Ο δίσκος χαρτιού ανιχνεύεται αυτόματα όταν τοποθετηθεί χαρτί στον ενθέτη.

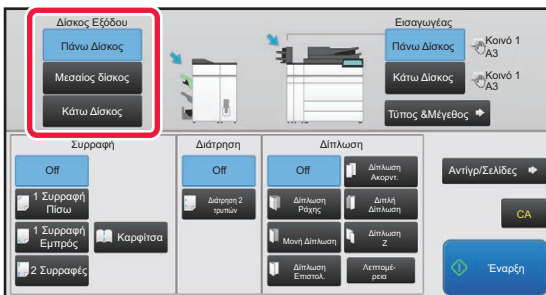
Αν χρειαστεί να ορίσετε ένα δίσκο χαρτιού, όταν, για παράδειγμα, το χαρτί έχει τοποθετηθεί στον πάνω και τον κάτω δίσκο στον ενθέτη, πατήστε το πλήκτρο [Πάνω Δίσκος] ή το [Κάτω Δίσκος] για να καθορίσετε τον κατάλληλο δίσκο χαρτιού.



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 «Μονάδα Καρφισώματος», η ρύθμιση για το «Μονάδα Καρφισώματος» 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 Καρφισώματος/Δίπλωση Ράχης	Δίσκος Συρραφής Ράχης (D)	
Δίπλωση Επιστολ./Ακοντεόν/Διπλή Δίπλωση	Δίσκος μονάδας δίπλωσης (E)	



ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ	8-6
• Κατάσταση	8-6
• Βιβλ. Διευθ.	8-6
• Λειτουργίες Εγγράφου	8-7
• Έλεγχος Χρήστη	8-7
• Ρυθμίσεις Συστήματος	8-10

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Κατάσταση	8-50
• Κωδικός μηχανήματος	8-50
• Συνολικός Μετρητής	8-51
• Κατάσταση Συσκευής	8-51
• Κατάσταση δικτύου	8-51
• Έκδοση Firmware	8-52
• Επαναφορά επανεκκίνησης	8-52
• Κατάλογος Δεδομένων	8-52

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Ρυθμίσεις Εκτυπωτή	8-54
• Ρυθμίσεις Διασύνδεσης	8-54
• Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης	8-55
• Ρυθμίσεις PCL	8-56
• Ρυθμίσεις PostScript	8-57
• Ρυθμίσεις OOXML	8-57
• Ρυθμίσεις Απελευθέρωσης Εκτύπωσης	8-57
• Ρυθμίσεις Εκτύπωσης E-mail	8-58
• Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (FTP)	8-58
• Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (Δικτυακός Φάκελος)	8-59
• Ρύθμιση Εκτύπωσης από H/Y / Φορητό Τερματικό	8-59
Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας	8-60
• Ρυθμίσεις Σάρωσης	8-60
• Ρυθμίσεις Internet Fax	8-62
• Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)	8-68
• Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)	8-69
• Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)	8-72

Κοινές Ρυθμίσεις	8-73
• Έλεγχος Συσκευής	8-73
• Ρυθμίσεις Αναγνώρισης Μηχανήματος	8-74
• Ρύθμιση Του Ρολογιού	8-75
• Αριθμός Προϊόντος	8-76
• Ρύθμιση Προεπιλεγμένης Σύνδεσης	8-76
Ρυθμίσεις Δικτύου	8-77
• Γρήγορη Εγκατάσταση	8-77
• Ρύθμιση Ονόματος Δικτύου	8-80
• Ρύθμιση πρωτοκόλλου	8-80
• Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας	8-81
• Ρύθμιση Άμεσης Εκτύπωσης	8-84
• Ρυθμίσεις Εξωτερικών Υπηρεσιών Εκτύπωσης	8-85
• Ρύθμιση LDAP	8-86
• Ρύθμιση Proxy	8-87
• Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης	8-87
• Ρύθμιση Ιστοσελίδας Συσκευής	8-90
Ρυθμίσεις Ασφάλειας	8-91
• Αλλαγή κωδικού πρόσβασης	8-91
• Έλεγχος Θύρας	8-92
• Ρύθμιση Φίλτρου	8-92
• Ρυθμίσεις SSL	8-92
• Ρυθμίσεις S/MIME	8-93
• Ρυθμίσεις IPsec	8-94
• Ρύθμιση IEEE802.1X	8-95
• Έλεγχος Ασφάλειας	8-97
• Λειτουργία Διαχείρισης Εγγράφου	8-97
• Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου	8-98
• Εκτύπωση Πληροφοριών Παρακολούθησης	8-99
• Αρχείο καταγραφής Ελέγχου	8-99





Έλεγχος Συστήματος	8-100
• Ημερολόγιο εργασίας	8-100
• Εισαγωγή/Εξαγωγή Δεδομένων (Μορφή CSV)	8-100
• Αποθήκευση αντιγράφων ασφαλείας	8-100
• Κλωνοποίηση Συσκευής	8-101
• Προώθηση Βιβλίου Διευθύνσεων	8-101
• Αρχαιοθέτηση αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων	8-101
• Κράτηση/ Ανάκληση των Ρυθμίσεων Συστήματος	8-102
• Επαναφορά Ρυθμίσεων	8-102
• Βελτιστοποίηση Σκληρού Δίσκου	8-102
• E-mail προειδοποίησης και κατάστασης	8-103
Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας	8-104
• Συλλογική Ρύθμιση	8-104
• Ποιότητα Εικόνας Αντιγραφής	8-105
• Ποιότητα Εικόνας Εκτύπωσης	8-105
• Ποιότητα Εικόνας Σάρωσης	8-106
• Κοινές Λειτουργίες	8-107
Ρυθμίσεις Αρχικής Εγκατάστασης	8-108

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΓΙΑ ΦΑΞ



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

Η "Ρυθμίσεις" προορίζεται για τη διαχείριση διαφόρων λειτουργιών που θα διευκολύνουν τη χρήση του μηχανήματος, όπως η προεπιλεγμένη καταχώριση για την κάθε λειτουργία, η ρύθμιση σύνδεσης δικτύου και ο έλεγχος 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

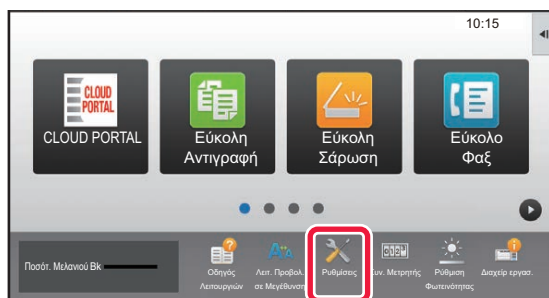
Για λόγους ασφαλείας, ο διαχειριστής του μηχανήματος πρέπει να αλλάξει τον κωδικό πρόσβασης αμέσως μετά την αγορά του μηχανήματος. (Για τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή, ανατρέξτε στις Οδηγίες Χρήσης). Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ανατρέξτε στην ενότητα "[Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης \(σελίδα 8-91\)](#)".

* Για μεγαλύτερη ασφάλεια, φροντίστε να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης τακτικά.

Για ρυθμίσεις φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΓΙΑ ΦΑΞ \(σελίδα 8-109\)](#)".

Εμφάνιση της λειτουργίας ρύθμισης στο μηχάνημα

1



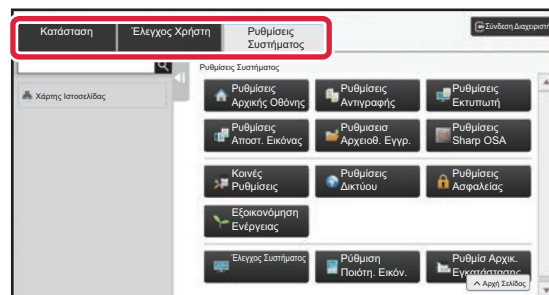
Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις].

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 στοιχείου ρύθμισης.

(Όταν πατάτε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις Αποστ. Εικόνας], εμφανίζονται περισσότερα πλήκτρα του στοιχείου).



- Για έξοδο από τη λειτουργία ρύθμισης, πατήστε το πλήκτρο [Ακύρωση] στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης.

- Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαδικασίες σύνδεσης όταν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση ελέγχου ταυτότητας χρήστη, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΧΡΗΣΤΗ \(σελίδα 1-43\)](#)".

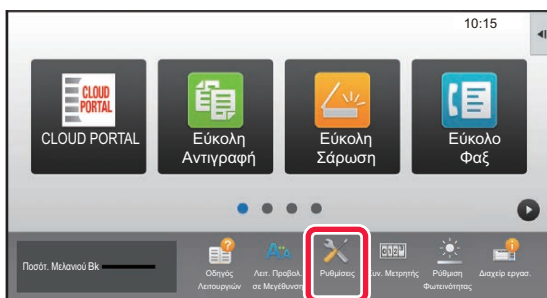
Εμφάνιση της λειτουργίας ρύθμισης (Έκδοση Web)

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

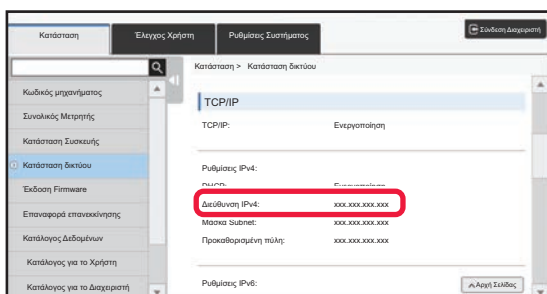


Πατήστε το πλήκτρο [Ρυθμίσεις].

2

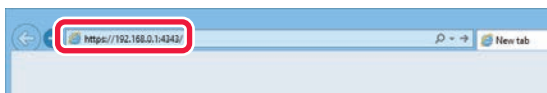
Πατήστε [Κατάσταση] → [Κατάσταση δικτύου] στο μενού.

3



Προχωρήστε προς τα κάτω στην οθόνη και επιλέξτε "Διεύθυνση IPv4" στο πεδίο Ρυθμίσεις IPv4 της ενότητας TCP/IP.

4



Ξεκινήστε το πρόγραμμα περιήγησης ιστού στον Η/Υ 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:

Internet Explorer: 11 ή μεταγενέστερο (Windows®)

Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®),

Safari (Mac OS®), Chrome (Windows®):

Η τελευταία έκδοση ή η αμέσως προηγούμενη κύρια έκδοση

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.



ΠΟΥ ΘΑ ΒΡΕΙΤΕ ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ

Τα παρακάτω στοιχεία ρυθμίσεων εξηγούνται σε κάθε κεφάλαιο.

Για να βρείτε την επεξήγηση ενός στοιχείου, ανατρέξτε στην ενότητα [ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ \(σελίδα 8-6\)](#).

- **Βιβλ. Διευθ.**
- **Λειτουργίες Εγγράφου**
- **Έλεγχος Χρήστη**
- **Ρυθμίσεις Συστήματος**
 - Ρυθμίσεις Αντιγραφής
 - Ρυθμίσεις Εκτυπωτή → Ρυθμίσεις Κατάστασης
 - Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας → Ρυθμίσεις Κατάστασης
 - Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας → Ρυθμίσεις Φαξ → Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις, Αποστολή Ρυθμίσεων, Λήψη Ρυθμίσεων, Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού, Ρύθμιση Polling.
 - Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας → Ρυθμίσεις Σάρωσης → Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης, Ρυθμίσεις Κατάστασης
 - Ρυθμίσεις Αρχιοθέτησης Πρωτοτύπων
 - Ρυθμίσεις Sharp OSA
 - Ρυθμίσεις Χαρτιού. Ρυθμίσεις Λειτουργίας, Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου, Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων
 - Εξοικονόμηση Ενέργειας



Για τις ρυθμίσεις της αρχικής οθόνης ανατρέξτε στον Οδηγό Προσαρμογής Περιβάλλοντος Εργασίας Χρήστη.



ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

ΛΙΣΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

Ακολουθεί μια λίστα με τα στοιχεία της λειτουργίας ρύθμισης, τις εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις και τους περιορισμούς για κάθε στοιχείο.



- Ανάλογα με τις προδιαγραφές του μηχανήματος και τις εγκατεστημένες περιφερειακές συσκευές, ενδέχεται να μην έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε κάποιες ρυθμίσεις.
- Ορισμένα στοιχεία ρύθμισης μπορούν να διαμορφωθούν μόνο στην ιστοσελίδα.

Κατάσταση

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
■ Κατάσταση				
● Κωδικός μηχανήματος	–	Ναι*	Ναι	8-50
● Συνολικός Μετρητής	–	Ναι	Ναι	8-51
● Κατάσταση Συσκευής	–	Ναι	Ναι	8-51
● Κατάσταση δικτύου	–	Ναι	Ναι	8-51
● Έκδοση Firmware	–	Όχι	Ναι	8-52
● Επαναφορά επανεκκίνησης	–	Όχι	Ναι	8-52
● Κατάλογος Δεδομένων	–	Ναι	Ναι	8-52
▶ Κατάλογος για το Χρήστη	–	Ναι	Ναι	
▶ Κατάλογος για το Διαχειριστή	–	Όχι	Ναι	

* Ορισμένες ρυθμίσεις μπορούν να διαμορφωθούν μόνο από το διαχειριστή.

Βιβλ. Διευθ.

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
■ Βιβλ. Διευθ.				
● Βιβλ. Διευθ.*1	–	Ναι	Ναι	1-145
● Ρύθμιση Κατηγορίας*2	–	Ναι	Ναι	1-162

*1 Αυτή η ρύθμιση έχει διαμορφωθεί από τη λειτουργία ρύθμισης στην ιστοσελίδα.

*2 Ορίστε τη Ρύθμιση κατηγορίας στις Ρυθμίσεις Συστήματος→Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας→Κοινές Ρυθμίσεις→Ρύθμιση Κατηγορίας από τη λειτουργία ρύθμισης του μηχανήματος.



Λειτουργίες Εγγράφου

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
■ Λειτουργίες Εγγράφου*1				
● Αρχαιοθέτηση Εγγράφων		Ναι	Ναι	6-39
▶ Κύριος Φάκελος	–	Ναι	Ναι	
▶ Γρήγορος Φάκελος Αρχείου	–	Ναι	Ναι	
▶ Ειδικός Φάκελος*2	–	Ναι	Ναι	
▶ Ο Φάκελος μου*3	–	Ναι	Ναι	
▶ Αναζήτηση	–	Ναι	Ναι	
▶ Εκτύπωση αρχείου σε ουρά	–	Ναι	Ναι	
● Υποβολή εργασίας εκτύπωσης	–	Ναι	Ναι	3-85

*1 Αυτή η ρύθμιση έχει διαμορφωθεί από τη λειτουργία ρύθμισης στην ιστοσελίδα.

*2 Ορίστε τη Ρύθμιση κατηγορίας στις [Ρυθμίσεις Συστήματος]→[Ρυθμίσεις Αρχαιοθέτησης Πρωτοτύπων]→[Έλεγχος Αρχαιοθέτ. Εγγράφου] από τη λειτουργία ρύθμισης του μηχανήματος.

*3 Αυτή η ένδειξη εμφανίζεται όταν έχει ρυθμιστεί "Ο Φάκελός Μου".

Έλεγχος Χρήστη

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
■ Έλεγχος Χρήστη				
● Λίστα Χρηστών	–	Όχι	Ναι	1-48
● Προσαρμοσμένο Ευρετήριο	–	Όχι	Ναι	1-51
● Κατάλογος Οργανισμού /Ομάδας	–	Όχι	Ναι	
● Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις		Όχι	Ναι	
▶ Πιστοποίηση Χρήστη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Ρυθμίσεις Διακομιστή Ταυτοποίησης	Τοπικό	Όχι	Ναι	
▶ Ρύθμιση Διακομιστή προεπιλογής ελέγχου ταυτότητας*1	Δεν έχει ρυθμιστεί	Όχι	Ναι	
▶ Εκτέλεση ελέγχου δικτυακής πρόσβασης στο διακομιστή	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Ρύθμιση Μεθόδου Πιστοποίησης	Πιστοποίηση Χρήστη μέσω Ονόματος Σύνδεσης και Κωδικού Πρόσβασης	Όχι	Ναι	1-53
▶ Ρύθμιση Λειτουργίας Λογαριασμού Συσκευής		Όχι	Ναι	1-54
◆ Λειτουργία Λογαριασμού Συσκευής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Να επιτρέπεται Σύνδεση από Διαφορετικό Χρήστη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Σύνδεση Χρήστη	–	Όχι	Ναι	1-54
▶ Προσωρινή Μνήμη Πληροφοριών Χρήστη	Απεριόριστος	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
◆ Χρονική Περίοδος Προσωρινής Αποθήκευσης	Απεριόριστος	Όχι	Ναι	1-54
◆ Απομνημόνευση Κωδικού Πρόσβασης για Ταυτοποίηση	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Μνήμη Πληροφοριών Πιστοποίησης για Εξωτερική Σύνδεση	Ενεργοποιημένο	Ναι	Όχι	
▶ Ρύθμιση Κάρτας		Όχι	Ναι	1-54
◆ Χρήση Κάρτας ID για Πιστοποίηση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αίτηση Κωδικού Πρόσβασης στην Ταυτοποίηση Κάρτας IC	Εγκρίθηκε μόνο ο έλεγχος ταυτότητας κάρτας	Όχι	Ναι	
◆ Αυτόματη Έξοδος με Κάρτα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Μεθόδου Πιστοποίησης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Ενέργειες στο όριο των σελίδων για εργασίες εξόδου*2	Η Εργασία Ολοκληρώνεται ακόμα και όταν το Όριο Σελίδων Καλύπτεται	Όχι	Ναι	1-55
▶ Προειδοποίηση όταν Αποτυγχάνει η Σύνδεση*2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Απενεργοποίηση Εκτύπωσης από μη Έγκυρο Χρήστη*2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Επιτρέπεται η Χρήση Απομακρυσμένης Σάρωσης Πριν την Είσοδο.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Αυτόματη εκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών μετά τη σύνδεση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Εμφάνιση Κατάστασης Χρήσης μετά τη Σύνδεση*2	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Οθόνη Προβολής Ονόματος Σύνδεσης	Προβολή Ονόματος Σύνδεσης	Όχι	Ναι	
▶ Η Κατάσταση Εργασίας να συμπεριλαμβάνεται στην πιστοποίηση χρήστη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Απενεργοποίηση προβολής/αλλαγής πληροφοριών άλλων χρηστών στην κατάσταση εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-135
▶ Ρύθμιση Αυτόματης Αποσύνδεσης	Ενεργοποιημένο (60 δευτ.)	Όχι	Ναι	1-56
▶ Είναι ενεργοποιημένη η ευαισθησία πεζών κεφαλαίων στον κωδικό πρόσβασης.	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Εφαρμόστε το όνομα σύνδεσης στο όνομα χρήστη του δικτυακού φακέλου	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Επεξεργασία Προβολής Βοήθειας της Οθόνης Σύνδεσης	–	Όχι	Ναι	
▶ Εκτύπωση Πληροφοριών Χρήστη	Λίστα χρηστών	Όχι	Ναι	
▶ Επαναφορά Μειρητή Μετά την Αποστολή Κατάστασης του E-mail	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Ενεργοποίηση Ταυτοποίησης IPP εκτός από τον Οδηγό Εκτυπωτή	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
● Ομάδα Ορίου Σελίδων	–	Όχι	Ναι	1-57
● Ρύθμιση Ορίου Σελίδων Μηχανήματος	–	Όχι	Ναι	
● Ομάδα Αρχής	–	Όχι	Ναι	1-58



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
● Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	–	Όχι	Ναι	1-62
▶ Λίστα αγαπημένων ομάδων χειρισμού	–	Όχι	Ναι	
▶ Κατάλογος Πλήκτρων Αγαπημένων*3	–	Όχι	Ναι	
▶ Κατάλογος Αρχικής Οθόνης	–	Όχι	Ναι	
● Καταμέτρηση Χρήστη		Όχι	Ναι	1-64
▶ Προβολή Μέτρησης Χρήστη	–	Όχι	Ναι	
▶ Αποθήκευση Μέτρησης Χρήστη*3	–	Όχι	Ναι	1-65
● Ρύθμιση Κωδικού Χρέωσης		Όχι	Ναι	1-81
▶ Ρυθμίσεις Διαχείρισης	–	Όχι	Ναι	
◆ Χρησιμοποιήστε τον Κωδικό Χρέωσης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Χρησιμοποιήστε Ρυθμίσεις Κωδικού	Default Code	Όχι	Ναι	
◆ Κατάληψη Κωδικού Χρέωσης στην Λειτουργία Μετάβασης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση της Μεταβολής του Κωδικού Χρέωσης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Εφαρμογή Κωδικού Χρήσης ενώ κάνετε Εισαγωγή με τον Λογαριασμό Συσκευής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Εξαιρέσεων για την Λειτουργία Κωδικού Χρέωσης		Όχι	Ναι	
• Sharp OSA	Ολα Ακυρα	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Εμφάνισης Ονόματος Κωδικού Χρέωσης		Όχι	Ναι	
• Εμφάνισης Ονόματος Κύριου Κωδικού	Προκαθορισμένο	Όχι	Ναι	
• Εμφάνιση Ονόματος Υποκωδικού	Προκαθορισμένο	Όχι	Ναι	
▶ Κατάλογος Κύριου Κωδικού	–	Όχι	Ναι	
▶ Κατάλογος Υποκωδικού	–	Όχι	Ναι	
● Ρύθμιση Κάρτας		Όχι	Ναι	1-82
▶ Ρύθμιση Περιοχής Κάρτας		Όχι	Ναι	
◆ Έλεγχος Κωδικού Συστήματος μόνο στη λειτουργία Περιοχής Χρήστη FeliCa	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Έλεγχος Κωδικού Υπηρεσίας στη λειτουργία HID	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Εισαγωγή από το αρχείο εγκατάστασης	–	Όχι	Ναι	
◆ Έλεγχος Σάρωσης Κάρτας*4	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Τύπος Κάρτας / Ρυθμίσεις Καρταναγνώστη		Όχι	Ναι	
◆ Τύπος Κάρτας / Καρταναγνώστης	200	Όχι	Ναι	
◆ Καταχώρηση Συσκ Αναγνώστη Κάρτας*4	–	Όχι	Ναι	

*1 Εμφανίζεται όταν στις "Ρυθμίσεις Πιστοποίησης" έχει οριστεί η επιλογή [LDAP].

*2 Εμφανίζεται όταν είναι ενεργοποιημένες οι "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" - [Ρυθμίσεις Sharp OSA] → [Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού] → [Ορίστε Εξυπηρετητή Πιστοποίησης (Εξυπηρετητής 1)].

*3 Αυτή η ρύθμιση έχει διαμορφωθεί από τη λειτουργία ρύθμισης στην ιστοσελίδα.

*4 Αυτή η ρύθμιση έχει διαμορφωθεί από τη λειτουργία ρύθμισης στο μηχάνημα.



Ρυθμίσεις Συστήματος

Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Ρύθμιση Αρχικής Οθόνης				
▶ Ρυθμίσεις Κατάστασης	–	Όχι	Ναι	-
▶ Εικονίδιο*	–	Όχι	Ναι	-
▶ Εικόνα Φόντου*	–	Όχι	Ναι	-

* Σε λειτουργία ρυθμίσεων του μηχανήματος, αυτό μπορεί να ρυθμιστεί με μια συνδεδεμένη συσκευή μνήμης USB.

Ρυθμίσεις Αντιγραφής

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Ρυθμίσεις Αντιγραφής				
▶ Ρυθμίσεις Κατάστασης				
◆ Ρύθμιση Περιστροφής Αντιγράφου	Αντιγραφή με Περιστροφή	Όχι	Ναι	2-10
◆ Προσθήκη ή αλλαγή προεπιλεγ- μένων αναλογιών extra.	–	Όχι	Ναι	2-22
◆ Ορισμός μέγιστου αριθμού αντιγράφων.	9999	Όχι	Ναι	2-7
◆ Αρχική Ρύθμιση Μετατόπισης Περιθωρίου		Όχι	Ναι	2-86
• Πλευρά 1	10mm (1/2")	Όχι	Ναι	
• Πλευρά 2	10mm (1/2")	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής		Όχι	Ναι	2-88
• Πλάτος Περιθωρίου Άκρης	10mm (1/2")	Όχι	Ναι	
• Πλάτος Περιθωρίου Κέντρου	10mm (1/2")	Όχι	Ναι	
◆ Αρχική Ρύθμιση N-σε-1	Απενεργοποίηση	Όχι	Ναι	2-55
• Διάταξη	Από Αριστερά προς Δεξιά/Δεξιά και Κάτω	Όχι	Ναι	
• Περιθώριο	Όχι Εκτύπωση	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Card Shot		Όχι	Ναι	2-59
• Μέγεθος Πρωτοτύπου	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Όχι	Ναι	
• Προσαρμογή στη σελίδα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αυτοματο Καρφίτσωμα* ¹	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-66
◆ Αρχική Ρύθμιση Tab Copy	10mm (1/2")	Όχι	Ναι	2-122
◆ Απενεργοποίηση Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-139
◆ Απενεργ. δίσκου bypass κατά την αντιγ.δύο όψεων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-33
◆ Απενεργοποίηση της αυτομ. επιλογής χαρτιού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-11
◆ Αυτόματη Επιλογή Ρύθμισης Δίσκου που Τροφοδοτεί το Χαρτί	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
◆ Απενεργοποίηση Καταχώρησης της Προσαρμοσμένης Εικόνας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-104
◆ Απενεργοποίηση αποστολής κατά την αντιγραφή	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-134
◆ Σάρωση Υψηλής Ποιότητας από Τροφοδότη Πρωτοτύπων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-100
◆ Γρήγορη Σάρωση από το Κρύσταλλο Πρωτοτύπων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αυτόμ Επαναφορά πριν Εκτέλεση Αντιγραφής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-5
► Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης				
◆ Προσανατολισμός Εικόνας	Προτραίτο	Όχι	Ναι	2-7
◆ Δίσκος Χαρτιού	Ποικίλλει ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος	Όχι	Ναι	
◆ Τύπος Φωτεινότητας	Αυτόμ.	Όχι	Ναι	
• Αντίγραφο αντιγράφου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Κλιμακα Αντιγραφής	100%	Όχι	Ναι	
• Επιλέξτε αυτόματη μεγέθυνση ανάλογη με το μέγεθος χαρτιού, όταν είναι επιλεγμένος δίσκος χαρτιού.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αντίγραφο Διπλής Όψης	Μιας Όψης→Μιας Όψης	Όχι	Ναι	2-8
◆ Βιβλιοδεσία Πρωτοτύπου	Βιβλίο	Όχι	Ναι	
◆ Βιβλιοδεσία Εξόδου	Βιβλίο	Όχι	Ναι	
◆ Έξοδος	Αυτόμ.	Όχι	Ναι	
◆ Δίσκος Εξόδου	Ποικίλλει ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος	Όχι	Ναι	
◆ Offset	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Σελίδα Διαχωρισμού		Όχι	Ναι	
• Ένθεση Πριν την Εργ.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ένθεση Μετά την Εργ.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Σελιδοποίηση με Συρραφή* ²	–	Όχι	Ναι	
◆ Θέση Συρραφής* ²	–	Όχι	Ναι	
◆ Διάτρηση* ³	–	Όχι	Ναι	
► Δίπλωση* ¹	Δίπλωση Εσωτερικά	Όχι	Ναι	
• Δίπλωση Πολλαπλών Φύλλων Μαζί	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Εκτύπωση Κειμένου/Εικόνας				
◆ Ρυθμίσεις κειμένου (Σφραγίδα)	–	Όχι	Ναι	2-101
◆ Προσαρμοσμένη Σφραγίδα	–	Όχι	Ναι	2-104
◆ Προσαρμοσμένο Υδατογράφημα	–	Όχι	Ναι	2-104

*1 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη/μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη (μεγάλος στοιβακτής).

*2 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μια εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας/τελική μονάδα/τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)/μονάδα καρφισώματος/μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).

*3 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα/τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)/μονάδα καρφισώματος/μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής) και μονάδα διάτρησης.



Ρυθμίσεις Εκτυπωτή

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Ρυθμίσεις Εκτυπωτή				
▶ Ρυθμίσεις Κατάστασης				
◆ Απαγόρευση Εκτύπωσης Σελίδας Ειδοποίησης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-3
◆ Απαγόρευση Εκτύπωσης Δοκιμαστικής Σελίδας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-52
◆ Αυτόματη Αλλαγή Μεγέθους A4/Letter	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-7
◆ Ρυθμίσεις Δίσκου Bypass		Όχι	Ναι	
• Ενεργοποίηση ανιχν. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ενεργοποίηση επιλ. Μεγέθους χαρτιού στο Δίσκο Bypass	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εξαίρεση Δίσκου bypass από την Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ουρά Τροφοδοσίας Εργασιών	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-135
◆ Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Μνήμη USB	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-81
◆ Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Φάκελο Δικτύου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-82
◆ Απενεργοποίηση αποστολής κατά την εκτύπωση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-78
▶ Ρυθμίσεις Διασύνδεσης				
◆ Hexadecimal Dump Mode	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-54
◆ I/O Timeout	60 δευτ.	Όχι	Ναι	
◆ Ενεργοποίηση Θύρας Δικτύου	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Network Port Emulation Switching	Αυτόμ.	Όχι	Ναι	
◆ Port Switching Method	Switch at End of Job	Όχι	Ναι	
▶ Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης				
◆ Αντίγραφα	1	Ναι	Ναι	8-55
◆ Προσανατολισμός	Προτραίτο	Ναι	Ναι	
◆ Μέγεθος χαρτιού	A4 (8-1/2" x 11")	Ναι	Ναι	
◆ Δίσκος Εξόδου	Αυτόματο	Ναι	Ναι	
◆ Τύπος χαρτιού	Κοινό χαρτί 1:	Ναι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Ανάλυσης	600dpi (Υψηλή Ποιότητα)	Ναι	Ναι	
◆ Απενεργ. Εκτύπωσης Κενής Σελίδας	Ενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
◆ Εκτύπωση Διπλής Όψης	Μιας Όψης	Ναι	Ναι	
◆ N-σε-1	1-σε-1	Ναι	Ναι	
◆ Προσαρ. Σε Σελ	Ενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
◆ Έξοδος	Ποικίλλει ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος	Ναι	Ναι	
• Εκτύπωση ανά μονάδα	Ενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
• Σελίδα Διαχωρισμού		Ναι	Ναι	
- Ένθεση Πριν την Εργ.	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
- Ένθεση Μετά την Εργ.	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
• Σελιδοποίηση με Συρραφή*1	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	8-55



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• Διάτρηση* ²	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	8-54
• Δίπλωση* ³	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
- Δίπλωση Πολλαπλών Φύλλων Μαζί* ⁴	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
◆ Γρήγορο Αρχείο	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
► Ρυθμίσεις PCL		Ναι	Ναι	8-56
◆ Ρύθμιση λίστας συμβόλων PCL	PC-8	Ναι	Ναι	
◆ Ρύθμιση γραμματ. PCL	Εσωτερική Γραμματοσειρά, 0: Courier	Ναι	Ναι	
◆ Κωδικός αλλαγής γραμμής PCL	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	Ναι	Ναι	
◆ Ευρύ A4	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
► Ρυθμίσεις PostScript		Ναι	Ναι	8-57
◆ Ρυθμίσεις Οθόνης	Τυπικό	Ναι	Ναι	
◆ Εκτύπωση ασφαμάτων PS	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
◆ Δυναμική Επεξεργασία	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
► Ρυθμίσεις OOXML		Ναι	Ναι	
◆ Τι εκτυπώνετε	Επιλεγμένο Φύλλο	Ναι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Απελευθέρωσης Εκτύπωσης	Για πληροφορίες σχετικά με την κάθε ρύθμιση απελευθέρωσης εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγός Ρυθμίσεων Απελευθέρωσης Εκτύπωσης".	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Εκτύπωσης E-mail		Όχι	Ναι	8-58
◆ Εκτύπωση e-mail	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Σέρβερ POP3	-	Όχι	Ναι	
◆ Αριθμός Θύρας	110	Όχι	Ναι	
◆ Πιστοποίηση POP	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Όνομα Χρήστη	-	Όχι	Ναι	
◆ Κωδ. πρόσβασης	-	Όχι	Ναι	
• Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Διάστημα ελέγχου	5 λεπτό	Όχι	Ναι	
◆ Ενεργοποίηση SSL	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Δοκιμή Σύνδεσης	-	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (FTP)		Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Άμεσης Εκτύπωσης (Δικτυακός Φάκελος)	-	Όχι	Ναι	
► Ρύθμιση Εκτύπωσης από H/Y / Φορητό Τερματικό		Όχι	Ναι	8-59
◆ Εκτύπωση από FTP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αριθμός Θύρας	21	Όχι	Ναι	

*1 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μια εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας/τελική μονάδα/τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)/μονάδα καρφισώματος/μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).

*2 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα/τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)/μονάδα καρφισώματος/μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής) και μονάδα διάτρησης.

*3 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μια μονάδα καρφισώματος/μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).

*4 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μια μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).



Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας

Κοινές Ρυθμίσεις

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Κοινές Ρυθμίσεις				
► Ρυθμισμοί Κατασταση				
◆ Ρυθμίσεις κράτησης για λίγο μετά την ολοκλήρωση της σάρωσης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-12
◆ Χρόνος Αυτόματης Έναρξης Εργασίας Κατά τη Διάρκεια της Σάρωσης	60δευτ			
◆ Ρύθμιση Βασικής Οθόνης	E-mail (Φαξ, εφόσον έχει εγκατασταθεί το κιτ επέκτασης φαξ)	Όχι	Ναι	
◆ Επιλ. Προκαθ. Βιβλ. Διευθύνσ.		Όχι	Ναι	4-13
• Δίδεται υψηλότερη προτεραιότητα στην προβολή του βιβλίου διευθύνσεων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εφαρμογή Μόνο Διευθύνσεων Λειτουργιών Αποστολής	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Η Κατηγορία Εμφανίζεται ως Προεπιλογή	Καμία	Όχι	Ναι	1-146
◆ Προβολή όλων των τύπων διευθύνσεων ανεξάρτητα από τον τρέχοντα προβαλλόμενο τρόπο.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Μεγέθυνση Βιβλίου Διευθύνσεων	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Προσανατολισμός Εικόνας	Προτραίτο	Όχι	Ναι	4-42
◆ Ρύθμιση Προεπισκόπησης				
• Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-59
• Προκαθορισμένη Εμφάνιση Λίστας/Μικρογραφιών		Όχι	Ναι	1-21
- Δεδομένα Λήψης Φαξ/Διαδικτυακού-Φαξ*1, *2	Μικρογραφία	Όχι	Ναι	
◆ Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις Έκθεσης	Αυτόμ.	Όχι	Ναι	4-51
◆ Προεπιλεγμένος Τύπος Εικόνας Πρωτοτύπου	Κείμενο	Όχι	Ναι	5-57
◆ Αποστολή της ίδιας εικόνας που μεταβιβάστηκε με τη λειτουργία Φαξ*1	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-38
◆ Βεβαιωθείτε ότι πιάσατε το Πλήκτρο Επόμενη Διεύθυνση ([+]) πριν να επιλέξετε την επόμενη διεύθυνση.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-37
◆ Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης	Μεσαία	Όχι	Ναι	4-29
◆ Απενεργοποίηση εναλλαγής σειράς απεικόνισης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-146
◆ Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-59
◆ Προεπιλεγμένη Σφραγιδα Επιβεβαίωσης*3				
• E-mail/Σάρωση/Εισαγωγή Data	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-12 5-11
• Φαξ/Internet Fax*1, *2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής				
• Πλάτος Περιθωρίου Άκρης	10mm (1/2")	Όχι	Ναι	4-87
• Πλάτος Περιθωρίου Κέντρου	10mm (1/2")	Όχι	Ναι	
◆ Έξοδος των Ληφθέντων Δεδομένων σε Προκαθορισμένο Χρόνο	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-60



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
► Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων				
◆ Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής				
• Απενεργοπ. καταχώρ. προορισμού από τον πίνακα χειρισμού	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	1-146
• Απενεργοποίηση καταχώρησης προορισμού στην ιστοσελίδα	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση Όλων των Στοιχείων Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-73
• Απενεργοποίηση Δήλωσης της Θέσης Μνήμης*1	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	4-106
• Απενεργοπ. Εγγραφής Προορ. με Χρήση Καθ. Αναζ. Διεύθυνσης	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	1-151
• Απενεργοποιήστε την Καταχώριση με το Εργαλείο Σάρωσης Δικτύου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-7
• Απενεργοποίηση της Προώθησης μέσω Δικτύου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-65
◆ Ρυθμίσεις για Απενεργοποίηση μετάδοσης				
• Απενεργοποίηση [Επαναποστολή] στη λειτουργία Αποστολής φαξ/εικόνας*1, *2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-20
• Απενεργοποίηση επιλογής από το βιβλίο διευθύνσεων	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	4-14
• Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	4-13
• Απενεργοποίηση της σάρωσης PC	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-147
• Απενεργοποίηση Αποθήκευσης σε Συσκευή Εξωτερικής Μνήμης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	6-18
• Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-I-Φαξ*2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-47
• Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Φαξ*1	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-41
• Απενεργοποίηση της Εύρεσης της Διεύθυνσής μου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-17
► Ρύθμιση Ονόματος και Προορισμού				
◆ Καταχώρηση Δεδομένων Αποστολέα		Όχι	Ναι	4-6
• Όνομα Αποστολ.	–	Όχι	Ναι	
• Αριθμός Φαξ Αποστολέα	–	Όχι	Ναι	
• Ίδια Διεύθυνση I-Fax	–	Όχι	Ναι	
◆ Επιλογή δήλωσης ονόματος ιδιοκτήτη	–	Όχι	Ναι	4-99

*1 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης φαξ.

*2 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης "Internet Fax".

*3 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα σφραγίδας.

Ρυθμίσεις Σάρωσης

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Ρυθμίσεις Σάρωσης				
► Ρυθμίσεις Σάρωσης				
◆ Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης				
• Προκαθορισμένες Ρυθμίσεις Λειτουργίας σε Χρώμα		Όχι	Ναι	5-12
- Κοινός Σαρωτής	Αυτόμ.: Mono2	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
+ Απενεργ. αλλαγής Ρύθμισης A/M στον αυτ. τρόπο λειτ.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-12
- E-mail	Αυτόμ.: Μονο2	Όχι	Ναι	
+ Απενεργ. αλλαγής Ρύθμισης A/M στον αυτ. τρόπο λειτ.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Της Αρχικής Μορφής Αρχείων		Όχι	Ναι	
- Κοινός Σαρωτής		Όχι	Ναι	
+ Τύπος Αρχείου	PDF	Όχι	Ναι	
+ OCR	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ Ασπρόμαυρα	Λειτουργία Συμπίεσης: MMR (G4)	Όχι	Ναι	
+ Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι	Λόγος Συμπίεσης: Μεσαία συμπίεση	Όχι	Ναι	
+ Έμφαση Μαύρ Γραμμ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Ρύθμιση OCR		Όχι	Ναι	
+ Γραμματοσειρά	Δυτικές Γλώσσες: Arial	Όχι	Ναι	
	Ιαπωνικά: MS Gothic	Όχι	Ναι	
	Κινέζικα: SimSun	Όχι	Ναι	
	Παραδοσιακά Κινεζικά: MingLiU	Όχι	Ναι	
	Κορεάτικα: Dotum	Όχι	Ναι	
+ Ανίχνευση Προσανατολισμού Εικόνας	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ Εξαγωγή Ονόματος Αρχείου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- E-mail		Όχι	Ναι	
+ Τύπος Αρχείου	PDF	Όχι	Ναι	
+ OCR	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ Ασπρόμαυρα	Λειτουργία Συμπίεσης: MMR (G4)	Όχι	Ναι	
+ Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι	Λόγος Συμπίεσης: Μεσαία συμπίεση	Όχι	Ναι	
+ Έμφαση Μαύρ Γραμμ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ Καθορ. σελιδ. ανα αρχείο	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Ρύθμιση OCR		Όχι	Ναι	
+ Γραμματοσειρά	Δυτικές Γλώσσες: Arial	Όχι	Ναι	
	Ιαπωνικά: MS Gothic	Όχι	Ναι	
	Κινέζικα: SimSun	Όχι	Ναι	
	Παραδοσιακά Κινεζικά: MingLiU	Όχι	Ναι	
	Κορεάτικα: Dotum	Όχι	Ναι	
+ Ανίχνευση Προσανατολισμού Εικόνας	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ Εξαγωγή Ονόματος Αρχείου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
• Ρυθμίσεις Εύκολης Σάρωσης		Όχι	Ναι	5-13
- Χρώμα	Αυτόμ.	Όχι	Ναι	
- A/M	Μονο2	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Ανάλυσης		Όχι	Ναι	
- Σάρωση		Όχι	Ναι	
+ Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ (Κανένα στοιχείο)	200x200dpi	Όχι	Ναι	
- E-mail		Όχι	Ναι	
+ Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ (Κανένα στοιχείο)	200x200dpi	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Κατασταση				
• Ορισμός Προκαθορισμένης Διεύθυνσης Απάντησης	–	Όχι	Ναι	5-4
• Επιλογές Συμπίεσης PDF		Όχι	Ναι	5-60
- Συμπίεση Flate	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Λειτουργία συμπίεσης κατά την πολλαπλή αποστολή		Όχι	Ναι	5-43
- Ασπρόμαυρα	ΜΗ (G3)	Όχι	Ναι	
- Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι	Μεσαία συμπίεση	Όχι	Ναι	
+ Έμφαση Μαύρ Γραμμ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-29
- Ενεργοποίηση Αποστολής Συνδέσμου Προορισμού ως Προεπιλογή	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Χρονική Περίοδος Κράτησης Αρχείου	4 Ώρα	Όχι	Ναι	
- Ενεργοποίηση SSL	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail(Ηλεκτρ.ταχ/μειο)	Απεριόριστα	Όχι	Ναι	
- Εάν το(α) επισυναπτόμενο(α) στο E-Mail υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος, θα μεταβιβαστεί σε πολλαπλά αρχεία.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Μέγ. Μέγεθος Συνημ. Δεδομ. (FTP/Επιφ. εργασίας/Φάκ. Δικτύου)	Απεριόριστα	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Bcc		Όχι	Ναι	5-20
- Ενεργοποίηση Bcc	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-20
- Εμφάνιση διεύθυνσης Bcc στην οθόνη κατάστασης εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-21
• Ρύθμιση Αυτόματης Σάρωσης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-67
- Αυτόματη Ρύθμιση Προσανατολισμού Εικόνας	Ενεργοποιημένο, Δυο Όψεις	Όχι	Ναι	
- Αυτόματη Ρύθμιση Ανάλυσης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Παράκαμψη Κενών Σελίδων	Ενεργοποιημένο, Παράλειψη Κενής Σελίδας	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση Λειτουργίας Σάρωσης		Όχι	Ναι	5-147
- Σάρωση PC	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
• Προκαθορισμένος περιορισμός για άμεση εισαγωγή E-Mail	–	Όχι	Ναι	5-20
◆ Προεπιλεγμένη διεύθυνση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-60
• Πρόσθθ Επιλογών	Επιλογή από το Βιβλίο Διευθύνσεων	Όχι	Ναι	
- Ευρετήριο	Όλοι οι Προορισμοί	Όχι	Ναι	
- Εμφάνιση Στοιχείων	10	Όχι	Ναι	
- Αποδοχή ακύρωσης της πρώτης διεύθυνσης που καταχωρήθηκε	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Απενεργοποίηση επιλογής άλλης(ων) διεύθυνσης(ων)	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Διαχείρισης		Όχι	Ναι	8-60
• Ρύθμιση για προχωρημένους		Όχι	Ναι	
- Απενεργοποίηση Επιλογής Απάντηση σε.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ονοματολογία Αρχείων		Όχι	Ναι	
- Σειριακός αριθμός μονάδας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Κείμενο	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Όνομ.Αποστολέα	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Ημερομηνία \$ Ωρα	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Μετρητής Ενοτήτων Σελίδας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Μοναδικός Κωδικός	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Προκαθορισμένο θέμα	–	Όχι	Ναι	
• Προσθήκη Πληροφοριών Εργασίας Αυτόματα στο Σώμα Μηνύματος	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Προσθέστε Αυτόματα Υποσέλιδο στο Σώμα του Μηνύματος Mail	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Καταχώριση Υποσέλιδου Μηνύματος	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Ονόματος Θέματος	–	Ναι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Ονόματος Αρχείου	–	Ναι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος	–	Ναι	Ναι	



Για τις ρυθμίσεις φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΓΙΑ ΦΑΞ \(σελίδα 8-109\)](#)".

Ρυθμίσεις Internet Fax

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Ρυθμίσεις Internet Fax* ¹				
► Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις				
◆ Ρύθμιση Ανάλυσης				
• Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-62



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• (Κανένα στοιχείο)	200x100dpi	Όχι	Ναι	8-62
• Μεσοτονική	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Της Αρχικής Μορφής Αρχείων		Όχι	Ναι	
• Τύπος Αρχείου	TIFF-F	Όχι	Ναι	
• Λειτουργία Συμπύεσης	MH (G3)	Όχι	Ναι	
◆ Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Έντασης Ηχείου		Όχι	Ναι	
• Σήμα Λήψης	Μεσαία	Όχι	Ναι	
• Σήμα Σφάλματος Επικοινωνίας	Μεσαία	Όχι	Ναι	
◆ Αρχική εκτύπωση της αναφοράς διεκπεραίωσης	Εκτύπωση Μονο Τησ Αναφορας Σφαλματων	Όχι	Ναι	8-63
◆ Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής		Όχι	Ναι	
• Μονή Αποστολή	Εκτύπωση Μονο Τησ Αναφορας Σφαλματων	Όχι	Ναι	
• Πολλαπλή αποστολή	Εκτύπωση Συνολικησ Αναφορας	Όχι	Ναι	
• Λήψη	Χωρισ Εκτυπωση Αναφορας	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Δραστηριότητας		Όχι	Ναι	
• Αυτόματη εκτύπωση όταν η μνήμη είναι πλήρης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτύπωση καθημερινά σε καθορισμένη ώρα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτυπ. Σώματος Κειμένου Επιλογή Ρύθμισης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Αποστολή Ρυθμίσεων		Όχι	Ναι	8-64
◆ Αναφορά Λήψης I-Fax Ρύθμιση On/Off	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αίτηση Αναφοράς Λήψης I-Fax Ρύθμιση Χρόνου Διακοπής	1 Ώρα	Όχι	Ναι	
◆ Αριθμός επαναποστολών σε περίπτωση σφάλματος αποστολής	2 Φορές	Όχι	Ναι	
◆ Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail	Απεριόριστα	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή	Όλες ενεργοποιημένες	Όχι	Ναι	
◆ Αποστολή Προεπιλεγμένου Δικού Σας Αριθμού	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Εκτύπωση αριθμού σελίδων στο λήπτη	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής		Όχι	Ναι	
• Αριθμός Επανακλήσεων Όταν η Γραμμή είναι Απασχολημένη	2 Φορές	Όχι	Ναι	
• Διάστημα Αναμονής Μεταξύ των Προσπαθειών Επανάκλησης (λεπτά) Όταν η Γραμμή είναι Απασχολημένη.	3 Φορές	Όχι	Ναι	
◆ Επανάκληση στη περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας		Όχι	Ναι	
• Αριθμός Επανακλήσεων σε Περίπτωση Σφάλματος	2 Φορές	Όχι	Ναι	
• Διάστημα Αναμονής Μεταξύ των Προσπαθειών Επανάκλησης (λεπτά) σε Περίπτωση Σφάλματος	3 Φορές	Όχι	Ναι	
► Λήψη Ρυθμίσεων		Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Λήψης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
◆ Ορισμός διεύθυνσης για προώθηση δεδομένων		Όχι	Ναι	8-65
• Προώθηση προς	–	Όχι	Ναι	
• Απευθ SMTP	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Προσθέστε όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP	–	Όχι	Ναι	
◆ Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-65
◆ Μείωση εκτύπωσης RX σε μέγεθος επιστολής*2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Χρονικό διάστημα λήξης επικοινωνίας POP3	60δευτ	Όχι	Ναι	
◆ Μείωση A3 RX*2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Διαστήματος Ελέγχου Για Λήψη	5 Λεπτό	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις Εξόδου I-Φαξ	Ποικίλλει ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος	Όχι	Ναι	8-67
◆ Να επιτρέπεται/ απαγορεύεται Ρύθμιση Mail ή Ονόματος Τομέα		Όχι	Ναι	
• Να επιτρέπεται/ απαγορεύεται Ρύθμιση Mail ή Ονόματος Τομέα	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	
• Προσθήκη Νέου	–	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Διακομιστή				
◆ Λήψη Ρυθμίσεων		Όχι	Ναι	8-67
• Ληψη Internet Fax	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Σέρβερ POP3	–	Όχι	Ναι	
• Αριθμός Θύρας	110	Όχι	Ναι	
• Πιστοποίηση POP	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Όνομα Χρήστη	–	Όχι	Ναι	
• Κωδ. πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
- Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Χρονικό διάστημα λήξης επικοινωνίας POP3	60δευτ	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Διαστήματος Ελέγχου Για Λήψη	5 λεπτά	Όχι	Ναι	
• Ενεργοποίηση SSL	Απενεργοποίηση	Όχι	Ναι	
◆ Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις				
• Ρύθμιση Δικού μου Αριθμού και Διεύθυνσης I-Φαξ		Όχι	Ναι	8-67
- Ορισμός Ονόματος I-Fax	–	Όχι	Ναι	
- Δ/ση Μου	–	Όχι	Ναι	
• Άμεση Ρύθμιση SMTP		Όχι	Ναι	8-68
- Αριθμός Θύρας (Λήψη)	25	Όχι	Ναι	
- Χρονικό διάστημα λήξης	300 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας (Αποστολή)	25	Όχι	Ναι	
- Χρονικό διάστημα λήξης	300 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	

*1 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης Internet Fax.

*2 Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη σε ορισμένες χώρες και περιοχές.

**Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)**

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)				
► Ρυθμίσεις Φαξ* ¹	–	Ναι	Ναι	4-64
► Ρυθμίσεις Internet Fax* ²		Ναι	Ναι	8-68
◆ Εναρξη Λήψης	–	Ναι	Ναι	
◆ Πλήκτρο χειροκιν. λήψης στην αρχική οθόνη	Ενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
◆ Προώθηση Ληφθέντων Δεδομένων	–	Ναι	Ναι	

*1 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης φαξ.

*2 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης Internet Fax.

Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Προώθηση/Αποθήκευση)*				
► Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης	–	Ναι	Ναι	8-69
◆ Καταχώριση Πίνακα	–	Ναι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Αποστολέα για Ληφθέντα Δεδομένα		Ναι	Ναι	
• Επιλογή Γραμμής Λήψης		Ναι	Ναι	
- Internet Fax	Ενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
- Φαξ	Ενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
• Ρύθμιση Διεύθυνσης Αποστολέα	Προώθηση Όλων των Ληφθέντων Δεδομένων	Ναι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Προορισμού Προώθησης για Ληφθέντα Δεδομένα		Ναι	Ναι	
• Προώθηση κατάστασης 1 έως 3		Ναι	Ναι	
- Προώθηση κατάστασης	Χωρίς προώθηση	Ναι	Ναι	
- Ημέρα εβδομάδας	Όλα Ακυρα	Ναι	Ναι	
- Ορισμός Ώρας Προώθησης	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
- Ώρα Έναρξης	00 Ώρα 00 Λεπτό	Ναι	Ναι	
- Χρόνος Ολοκλήρωσης	00 Ώρα 00 Λεπτό	Ναι	Ναι	
- Μορφή για Προώθηση	TIFF(Πολλαπλό)	Ναι	Ναι	
► Καταχώριση Διεύθυνσης Αποστολέα	–	Ναι	Ναι	8-70
► Ρυθμίσεις Διαχείρισης		Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης		Όχι	Ναι	
• Εισερχόμενη Δρομολόγηση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση Καταχώρισης Προώθησης Πίνακα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση Αλλαγής/Διαγραφής Πίνακα προώθησης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση της Αλλαγής Κατάστασης Προώθησης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης	Εκτύπωση σε σφάλμα	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Ονόματος Αρχείου		Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• Προκαθορισμός Χαρακτήρα		Όχι	Ναι	8-70
- Χαρακτήρας 1, 2	–	Όχι	Ναι	
- Ονοματολογία Αρχείων		Όχι	Ναι	
+ Αρ.1	Όνομα Αποστολέα	Όχι	Ναι	
+ Αρ.2	Ημερομηνία \$ Ωρα	Όχι	Ναι	
+ Αρ.3	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Αρ.4	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Αρ.5	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Αρ.6	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Αρ.7	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Εάν παραληφθεί από μία επαφή εγγεγραμμένη στο βιβλίο διευθύνσεων, το όνομα αποστολέα αλλάζει σε όνομα επαφής.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)		Όχι	Ναι	8-72
◆ Ρυθμίσεις για Αποθήκευση στο Σκληρό Δίσκο των Ληφθέντων Δεδομένων		Όχι	Ναι	
• Αυτόματη Αποθήκευση των Ληφθέντων Δεδομένων στον Σκληρό Δίσκο	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Προσδιορισμός Δεδομένων που θα αποθηκευτούν		Όχι	Ναι	
- Φαξ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Internet Fax	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Προσδιορισμός Αποθηκευμένου Φακέλου	–	Όχι	Ναι	
- Ρυθμίσεις Ταξινόμησης ανά Ημερομηνία Φακέλου για Αποθήκευση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Μορφή Αρχείου	PDF	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης	Εκτύπωση Μόνο σε Σφάλμα Αποθηκευτικού Μέσου	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Ονόματος Αρχείου		Όχι	Ναι	
• Προκαθορισμός Χαρακτήρα		Όχι	Ναι	
- Χαρακτήρας 1, 2	–	Όχι	Ναι	
- Ονοματολογία Αρχείων		Όχι	Ναι	
+ Αρ.1	Όνομα Αποστολέα	Όχι	Ναι	
+ Αρ.2	Ημερομηνία \$ Ωρα	Όχι	Ναι	
+ Αρ.3	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Αρ.4	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Αρ.5	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Αρ.6	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Αρ.7	Καμία	Όχι	Ναι	
+ Εάν παραληφθεί από μία επαφή εγγεγραμμένη στο βιβλίο διευθύνσεων, το όνομα αποστολέα αλλάζει σε όνομα επαφής.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμ. Αποτελέσματος Κοινοποίησης Διεύθυνσης στην Αποθήκευση		Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις Κοινοποίησης Λήψης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
• Ειδοποίηση της Διεύθυνσης Προορισμού	–	Όχι	Ναι	8-72
• Άμεση Εισαγωγή	–	Όχι	Ναι	

* Στα μοντέλα που δεν διαθέτουν σκληρό δίσκο, το όνομα της ρύθμισης είναι "Ρυθμίσεις εσωτερικής δρομολόγησης".

Ρύθμιση Μεταδεδομένων

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Έλεγχος Συσκευής				
► Ρύθμιση Μεταδεδομένων		Όχι	Ναι	5-156
◆ Παράδοση Μεταδεδομένων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-152
► Λίστα Συνολ. Μεταδεδομ.	–	Όχι	Ναι	5-156

Ρυθμίσεις Αρχιεθίτησης Πρωτοτύπων

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Έλεγχος Συσκευής				
► Ρυθμίσεις Κατάστασης				
◆ Ρύθμιση Προεπιλεγμένου Τρόπου Λειτουργίας	Κατασταση Κοινησ Χρησης	Όχι	Ναι	6-12
◆ Ρύθμιση Μεθόδου Σελιδοποίησης	Ημερομηνία	Όχι	Ναι	6-24
◆ Ρύθμιση Εξουσιοδότησης Διαχειριστή		Όχι	Ναι	6-12
• Διαγραφή Αρχείου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Διαγραφή Φακελλου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αλλαγή Κωδικός PIN/κωδικού πρόσβασης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Διαγραφή Όλων Των Γρήγορων Αρχείων		Όχι	Ναι	6-9
• Διαγραφή	–	Όχι	Ναι	
• Διαγραφή γρήγορων αρχείων στην εκκίνηση(εξαιρούνται τα προστατευόμενα αρχεία)	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Προσανατολισμός Εικόνας	Προτραίτο	Όχι	Ναι	6-17
◆ Προκαθορισμένες Ρυθμίσεις Λειτουργίας σε Χρώμα	Αυτόμ., Μονο2	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργ. αλλαγής Ρύθμισης A/M στον αυτ. τρόπο λειτ.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις Έκθεσης	Αυτόμ.	Όχι	Ναι	
◆ Προεπιλεγμένος Τύπος Εικόνας Πρωτοτύπου	Κείμενο	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Αρχικής Ανάλυσης	200x200dpi	Όχι	Ναι	
◆ Ήχος Ολοκλήρωσης Σάρωσης	Μεσαία	Όχι	Ναι	
◆ Προεπιλεγμένος Δίσκος Εξόδου	Ποικίλλει ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση λειτουργιών Κειμένου/Σφραγίδας για Επανεκτύπωση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
◆ Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης		Όχι	Ναι	6-28
• Δεν επιτρέπεται η επιλογή [Όλοι Χρήστες].	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Δεν επιτρέπεται η επιλ. [Άγνωστος Χρήστης].	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Σειρά Εκτύπωσης	Δεδομένα (Φθιν.)	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Πλάτους Απαλοιφής		Όχι	Ναι	6-17
• Πλάτος Περιθωρίου Άκρης	10mm (1/2")	Όχι	Ναι	
• Πλάτος Περιθωρίου Κέντρου	10mm (1/2")	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Card Shot		Όχι	Ναι	
• Μέγεθος Πρωτοτύπου	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Όχι	Ναι	
• Προσαρ. στο Μέγεθος Αποθήκ.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	6-25
◆ Ρύθμ. αποθ./διαγρ. μετά από εκτύπ. αρχ.	Αποθ.	Όχι	Ναι	
► Προεπιλεγμένη ρύθμιση της Μορφής PDF για Περιήγηση από Η/Υ		Όχι	Ναι	6-14
◆ A/M		Όχι	Ναι	
• Λειτουργία Συμπίεσης	MMR (G4)	Όχι	Ναι	
◆ Έγχρωμα/ Κλιμάκωση γκρι		Όχι	Ναι	
• Λόγος Συμπίεσης	Μεσαία συμπίεση	Όχι	Ναι	
◆ Αντίγραφα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ανάλυση	200 × 200 dpi	Όχι	Ναι	
◆ Εκτυπωτής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ανάλυση	200 × 200 dpi	Όχι	Ναι	
◆ Σάρωση σε	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ανάλυση	200 × 200 dpi	Όχι	Ναι	
◆ Internet Fax*1	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ανάλυση	200 × 100 dpi	Όχι	Ναι	
◆ Φαξ*2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ανάλυση	Κανονικό	Όχι	Ναι	
◆ Σάρωση σε HDD	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εφαρμογή της ανάλυσης κατά την εκτέλεση της εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ανάλυση	200 × 200 dpi	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
► Διαθέσιμη Εργασία Για Ρύθμιση Εργασίας		Όχι	Ναι	
◆ Εκτύπωση		Όχι	Ναι	
• Αντίγραφα	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτυπωτής	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αποστολή Σάρωσης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αποστολή I-Fax(περιλ. PC-I-Fax)*1	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αποστολή φαξ(περιλ. PC-φαξ)*2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Σάρωση σε HDD	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αποστολή Σάρωσης		Όχι	Ναι	
• Αντίγραφα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτυπωτής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αποστολή Σάρωσης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αποστολή I-Fax(περιλ. PC-I-Fax)	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αποστολή φαξ(περιλ. PC-φαξ)	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Σάρωση σε HDD	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αποστολή Internet Fax*1		Όχι	Ναι	
• Αποστολή I-Fax(περιλ. PC-I-Fax)	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αποστολή Φαξ*2		Όχι	Ναι	
• Αντίγραφα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτυπωτής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αποστολή Σάρωσης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αποστολή I-Fax(περιλ. PC-I-Fax)*1	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αποστολή φαξ(περιλ. PC-φαξ)	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Σάρωση σε HDD	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Έλεγχος Αρχαιοθέτησης Εγγράφων	–	Όχι	Ναι	6-4
► Αυτόματη Διαγραφή Ρυθμίσεων Αρχείου	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	6-33

6-23

*1 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης Internet Fax.

*2 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης φαξ.



Ρυθμίσεις Sharp OSA

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Έλεγχος Συσκευής				
▶ Ρυθμίσεις Κατάστασης*1		Όχι	Ναι	1-202
◆ Ρύθμιση cookie	–	Όχι	Ναι	
◆ Διαγραφή Cookie	–	Όχι	Ναι	
▶ Ρυθμίσεις Πρότυπων Εφαρμογών	–	Όχι	Ναι	
▶ Ρύθμιση Εφαρμογής Λήψης		Όχι	Ναι	1-203
◆ Προώθηση στην Εφαρμογή	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Όνομα Εφαρμογής	–	Όχι	Ναι	
◆ Διεύθυνση για Υπηρεσία Web	–	Όχι	Ναι	
◆ Χρονικό διάστημα λήξης	20 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
◆ Ειδοποίηση Σφάλματος Επικοινωνίας		Όχι	Ναι	
• Διεύθ. E-mail	–	Όχι	Ναι	
• Σώμα Κειμένου	–	Όχι	Ναι	
• Δοκιμή Σύνδεσης	–	Όχι	Ναι	
▶ Ρυθμίσεις Εξωτερικών Εφαρμογών Υπολογισμού		Όχι	Ναι	
◆ Έλεγχος Εξωτερικού Λογαριασμού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ορίστε Εξυπηρετητή Πιστοποίησης (Εξυπηρετητής 1)		Όχι	Ναι	
• Σέρβερ 1-4	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Όνομα Εφαρμογής	–	Όχι	Ναι	
- Διεύθυνση για Εφαρμογή UI*2	–	Όχι	Ναι	
- Διεύθυνση για Υπηρεσία Web	–	Όχι	Ναι	
- Χρονικό διάστημα λήξης	20 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
- Πρόγραμμα Περιήγησης*2	HTML Browser v2.0	Όχι	Ναι	
- Εκτεταμένη Πλατφόρμα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Μέγεθος Δεδομένων*2	Wide-SVGA	Όχι	Ναι	
- Εύρεση της Διεύθυνσής μου*2	–	Όχι	Ναι	
- Στόχος*2	LDAP	Όχι	Ναι	
◆ Ειδοποίηση Σφάλματος Επικοινωνίας		Όχι	Ναι	
• Διεύθ. E-mail	–	Όχι	Ναι	
• Σώμα Κειμένου	–	Όχι	Ναι	
▶ Ρυθμίσεις Ενσωματωμένης Εφαρμογής	–	Όχι	Ναι	1-204
▶ Ρύθμιση Polling		Όχι	Ναι	
◆ Σέρβερ 1 - Διακομιστής 2	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Διεύθυνση Polling	–	Όχι	Ναι	
• Διάστημα ελέγχου	1 λεπτό	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• Χρονικό διάστημα λήξης	20 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	1-204

*1 Αυτή η ρύθμιση έχει διαμορφωθεί από τη λειτουργία ρύθμισης στο μηχάνημα.

*2 Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί στο διακομιστή 1.

Κοινές Ρυθμίσεις

Χ: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
● Κοινές Ρυθμίσεις				
► Ρυθμίσεις Χαρτιού				
◆ Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού		Ναι	Ναι	1-126
• Αυτόματη Εναλλαγή Δίσκου	Ενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
• Προβολή Ρυθμίσεων Δίσκου Χαρτιού όταν ανιχνεύσει χαρτί ο δίσκος Bypass.	Ενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
• Δίσκος 1	Κοινό χαρτί 1:, A4 (8-1/2" x 11")	Ναι	Ναι	
• Δίσκος 2		Ναι	Ναι	
• Δίσκος 3	Κοινό χαρτί 1:, Αυτόμ. μετρικό (Αυτόμ.-ΐντσες)	Ναι	Ναι	
• Δίσκος 4		Ναι	Ναι	
• Δίσκος 5	Κοινό χαρτί 1:, A4 (8-1/2" x 11")	Ναι	Ναι	
• Δίσκος Bypass	Κοινό χαρτί 1:, Αυτόμ. μετρικό (Αυτόμ.-ΐντσες)	Ναι	Ναι	
• Μονάδα Ένθεσης (Πάνω)*2	Κοινό 1, Αυτόμ. μετρικό (Αυτόμ.-ΐντσες)	Ναι	Ναι	
• Μονάδα Ένθεσης (Κάτω)*2	Κοινό 1, Αυτόμ. μετρικό (Αυτόμ.-ΐντσες)	Ναι	Ναι	
◆ Καταχώρηση Προκαθορισμένου Μεγέθους (Βοηθητικός)	Ειδική 1 έως 7 Αυτόμ. μετρικό (Αυτόμ.-ΐντσες) X = 420 mm (17") Y = 297 mm (11")	Ναι	Ναι	1-127
◆ Καταχώρηση Τύπου Χαρτιού	–	Ναι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Λειτουργίας				
◆ Ρυθμίσεις Κατάστασης				



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• Λειτουργία Μεγέθυνσης Προβολής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-18
• Ρύθμιση Χρόνου Μηνύματος	6 δευτ.	Όχι	Ναι	
• Επιλογή Γλώσσας	Ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και την περιοχή	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Βασικής Οθόνης	Αρχική Οθόνη	Όχι	Ναι	
• Εμφάνιση Μενού Αγαπημένων ως Προεπιλογή	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Προβολή Πίνακα Λειτουργίας ως προεπιλογή.	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Το εικονίδιο προβάλλεται όταν δεν είναι συνδεδεμένο καλώδιο δικτύου.	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Προβολή Διαλόγου Επιβεβαίωσης όταν ακυρώνεται μία εργασία.	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αλλαγή Αριθμού Εμφάνισης Σει για Κατάσταση Εργασίας	Εξέλιξη	Όχι	Ναι	
• Ευθυγραμμισμένη Σειρά 10-πλήκτρων	Αύξουσα σειρά από επάνω αριστερά	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Προβολής από την Κύρια Μονάδα		Όχι	Ναι	
- Προβολή Τρέχουσας Διαδρομής	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Ενεργοποίηση συνδέσμου τρέχουσας διαδρομής	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Προβολής Μοτίβου	Μοτίβο 1	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Λειτουργίας Πλήκτρου		Όχι	Ναι	1-15
- Ήχος Αγγίγματος Πλήκτρων	Μεσαίο	Όχι	Ναι	
- Εφαρμογή Ήχου Αφής Πλήκτρου στην προεπιλεγμένη ρύθμιση.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Ρύθμιση Αυτόματης Επαναφοράς	60 δευτ.	Όχι	Ναι	
+ Ακύρωση Χρονοδιακόπτη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Ρύθμιση Λειτουργίας Πλήκτρου : Χρόνος για Αποδοχή Εισαγωγής Πλήκτρου	0,0 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
+ Απενεργοποίηση Αυτόματης Επανάληψης Πλήκτρου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Χρόνος για Αποδοχή Εισαγωγής Πλήκτρου Παρατεταμένου Αγγίγματος	0,5 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
- Ρύθμιση Μεσοδιαστήματος Διπλού Κτυπήματος	0,5 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
• Απενεργ. της λειτουργίας προτεραιότητας εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-139
• Απενεργοποίηση εκτύπ. από Bypass	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργ λειτ εξωφύλ/ενθέρ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-112
• Απενεργοποίηση Εκτύπωσης των Οδηγιών Χειρισμού από τον Πίνακα Χειρισμού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-104
• Απενεργ Χειροκ Τελικής Επεξεργ ²	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	7-2
• Ρύθμιση Αρχικής Πρωτότυπης Μέτρησης	Ολα Ακυρα	Όχι	Ναι	1-130
• Ρύθμιση Προεπισκόπησης				
- Ρύθμιση Ελέγχου Ληφθέντων Δεδομ. Εικόνας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-60



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
- Προκαθορισμένη Εμφάνιση Λίστας/Μικρογραφιών		Όχι	Ναι	1-21
+ Δεδομένα Λήψης Φαξ/Διαδικτυακού-Φαξ*3, *4	Μικρογραφία	Όχι	Ναι	
+ Ανάκτηση Αρχείου από Κύριο Φάκελο/Γρήγορο Φάκελο Αρχείων	Λίστα	Όχι	Ναι	
+ Ανάκτηση Αρχείου από Προσαρμοσμένο Φάκελο	Λίστα	Όχι	Ναι	
+ Ανάκτηση Αρχείου Άμεσης Εκτύπωσης	Λίστα	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις Απομακρυσμένης Λειτουργίας		Όχι	Ναι	1-97
- Απομακρυσμένη Λειτουργία Λογισμικού		Όχι	Ναι	
+ Επιχειρησιακή Αρχή	Απαγορεύεται	Όχι	Ναι	
+ Προβολή Οθόνης Εισαγ. Κωδικού Πρόσβασης	Εμφάνιση και στο PC και MFP	Όχι	Ναι	
- Λειτουργία από Συγκεκριμένο PC		Όχι	Ναι	
+ Επιχειρησιακή Αρχή	Απαγορεύεται	Όχι	Ναι	
+ Όνομα ή Διεύθυνση IP του PC	–	Όχι	Ναι	
+ Προβολή Οθόνης Εισαγ. Κωδικού Πρόσβασης	Εμφάνιση και στο PC και MFP	Όχι	Ναι	
- Λειτουργία από Χρήστη με Κωδικό Πρόσβ.		Όχι	Ναι	
+ Επιχειρησιακή Αρχή	Απαγορεύεται	Όχι	Ναι	
+ Προβολή Οθόνης Εισαγ. Κωδικού Πρόσβασης	Εμφάνιση και στο PC και MFP	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Εύκολης Λειτουργίας	–	Όχι	Ναι	2-3 4-7 5-8
◆ Ρύθμιση Πλήκτρου Αγαπημένων	–	Όχι	Ναι	1-28
◆ Ρύθμιση Προβολής του Πλήκτρου Λειτουργίας		Όχι	Ναι	1-19
• Λειτουργίες προς Προβολή	–	Όχι	Ναι	
• Πλήκτρα Προβολής Λειτουργίας στην Αρχική Κατάσταση	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Πληκτρολογίου				1-216
◆ Προεπιλεγμένη Ρύθμιση Πληκτρολογίου		Όχι	Ναι	
• Επιλογή Πληκτρολογίου	Ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και την περιοχή	Όχι	Ναι	
• Ορίστε Προτεραιότητα Πληκτρολογίου	Ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και την περιοχή	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Προτύπου Μαλακού Πληκτρολογίου	–	Όχι	Ναι	
► Έλεγχος Συσκευής				1-129
◆ Ρύθμιση Ανιχνευτή Μεγέθους Πρωτοτύπου		Όχι	Ναι	
• Συνδυασμός Μεγέθους Ανίχνευσης Πρωτοτύπου	AB-1 (Inch-1)	Όχι	Ναι	
• Ακύρωση ανίχνευσης στο κρουστ. πρωτοτ.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Τρόπος Τροφοδοσίας Πρωτότυπου	Όλα απενεργοποιημένα	Όχι	Ναι	1-130



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
◆ Αυτοματο Καρφίσιωμα* ⁸	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-41
◆ Τύπος Χαρτιού για Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού	Κοινό 1: Ενεργοποιημένο, Κοινό 2: Ενεργοποιημένο, Ανακυκλωμένο: Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-73
◆ Ρυθμίσεις συμβατότητας Κοινού Χαρτιού	Κοινό 1	Όχι	Ναι	1-106
◆ Ρύθμισης Διαδοχικής Σύνδεσης		Όχι	Ναι	8-73
• Διεύθυνση IP του Μηχανήματος Πελάτη	0.0.0.0	Όχι	Ναι	
• Αριθμός Θύρας	50001	Όχι	Ναι	
• Λειτουργία Ζεύξης		Όχι	Ναι	
- Απενεργ. κύριου τρόπου λειτ. μηχανής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Απενεργ λειτουργίας Μηχανήματος Πελάτη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ανίχνευση τυπικής ρύθμισης στη λειτουργία αυτόματου χρώματος	3 (Κανονικό)	Όχι	Ναι	
◆ Αυτόματη εναλλαγή δίσκων finisher* ⁵	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Ενδεικτικού Δεδομένων	Μοτιβο 1	Όχι	Ναι	
• Το ενδεικτικό κατάστασης αναβοσβήνει εάν υπάρχουν ληφθέντα δεδομένα	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Φωτεινής Ένδειξης Σφάλματος	Φωτεινή Ένδειξη & Αναβόσβημα	Όχι	Ναι	
◆ Συν. Ρύθμ. για Ολοκλήρ.	Ορισμός Θέσης Εξόδου Τελικής Μονάδας Βάσει του Επιλεγμένου Χαρτιού	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Βάρους Κοινού Χαρτιού		Όχι	Ναι	
• Βάρος Χαρτιού	60 έως 89 g/m ² (16 έως 23 lbs.)	Όχι	Ναι	
◆ Κατάλογος Δεδομένων	Μίας Όψης	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση της διπλής όψης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση όφσετ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση κασέτας μεγάλης χωρητικότητας* ¹	Ενεργοποιημένο	No	Yes	
◆ Απενεργ. του προαιρετ. συρταριού χαρτιού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση Ρύθμισης Δίσκου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργ. εισαγωγέα* ²	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-74
◆ Απενεργοποίηση της τελικής μονάδας* ⁶	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση Μονάδας Δίπλωσης* ⁸	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση της Μονάδας Ξακρίσματος* ⁹	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργοποίηση του συρραπτικού* ⁶	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απενεργ. διατηρητικού* ⁷	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων				
◆ Έλεγχος Χρήστη				
• Απενεργοποίηση Εκτύπωσης από μη Έγκυρο Χρήστη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-55



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
◆ Ρυθμίσεις Της Λειτουργίας Αντιγραφής				
• Απενεργοποίηση Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-137
• Απενεργ. δίσκου bypass κατά την αντιγ. δύο όψεων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-33
• Απενεργοποίηση της αυτομ. επιλογής χαρτιού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-11
• Απενεργοποίηση Καταχώρησης της Προσαρμοσμένης Εικόνας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-105
• Απενεργοποίηση αποστολής κατά την αντιγραφή	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-134
◆ Ρυθμίσεις Εκτύπωτή				
• Απαγόρευση Εκτύπωσης Σελίδας Ειδοποίησης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-3
• Απαγόρευση Εκτύπωσης Δοκιμαστικής Σελίδας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-52
• Εξάιρεση Δίσκου bypass από την Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-7
• Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Μνήμη USB	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-81
• Απενεργοποίηση Άμεσης Εκτύπωσης από Φάκελο Δικτύου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-82
• Απενεργοποίηση αποστολής κατά την εκτύπωση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-78
• Απενεργ. Εκτύπωσης Κενής Σελίδας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	3-23
◆ Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας				
• Απενεργοποίηση εναλλαγής σειράς απεικόνισης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-146
• Απενεργοποίηση Πολλαπλής Αποστολής Φαξ ^{*3}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-28
• Απενεργοποίηση Λειτουργίας Σάρωσης	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	5-147
• Ρυθμίσεις Απενεργοποίησης Καταγραφής				
- Απενεργοποίηση καταχώρησης προορισμού από τον πίνακα χειρισμού	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	1-146
- Απενεργοποίηση καταχώρησης προορισμού στην ιστοσελίδα	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	
- Απενεργοποίηση Εγγραφής/Διαγραφής Προγράμματος	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-106
- Απενεργοποίηση Δήλωσης της Θέσης Μνήμης ^{*3}	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	
- Απενεργοπ. Εγγραφής Προορ. με Χρήση Καθ. Αναζ. Διεύθυνσης	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	1-151
- Απενεργοποιήστε την Καταχώριση με το Εργαλείο Σάρωσης Δικτύου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-7
- Απενεργοποίηση της Προώθησης μέσω Δικτύου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-65
• Ρυθμίσεις για Απενεργοποίηση μετάδοσης				
- Απενεργοποίηση [Επαναποστολή] στη λειτουργία Αποστολής φαξ/εικόνας ^{*3 *4}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-20
- Απενεργοποίηση επιλογής από το βιβλίο διευθύνσεων	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	4-14



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
- Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	4-13
- Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Ι-Φαξ ^{*4}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-47
- Απενεργοποίηση Μετάδοσης Η/Υ-Φαξ ^{*3}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-41
- Απενεργοποίηση της Εύρεσης της Διεύθυνσής μου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	5-17
◆ Ρυθμίσεις Αρχαιοθέτησης Πρωτοτύπων				
• Απενεργοποίηση λειτουργιών Κειμένου/Σφραγίδας για Επανεκτύπωση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	6-25
• Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Δέσμης		Όχι	Ναι	6-28
- Δεν επιτρέπεται η επιλογή [Όλοι Χρήστες].	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Δεν επιτρέπεται η επιλ. [Άγνωστος Χρήστης].	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Λειτουργίας				
• Ακύρωση Χρονοδιακόπτη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-15
• Απενεργ. της λειτουργίας προτεραιότητας εργασίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-139
• Απενεργοποίηση εκτύπ. από Bypass	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση Αυτόματης Επανάληψης Πλήκτρου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-15
• Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-75
• Απενεργ λειτ εξωφύλ/ενθέρ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	2-112
• Απενεργοποίηση Εκτύπωσης των Οδηγιών Χειρισμού από τον Πίνακα Χειρισμού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	1-104
◆ Έλεγχος Συσκευής				
• Απενεργοποίηση του τροφοδότη πρωτοτύπων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-73
• Απενεργοποίηση της διπλής όψης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση κασέτας μεγάλης χωρητικότητας ^{*1}	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοπ. του προαιρετ. συρταριού χαρτιού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση Ρύθμισης Δίσκου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση της τελικής μονάδας ^{*6}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργ. εισαγωγέα ^{*2}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση του Offset	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση του συρραπτικού ^{*6}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργ. διατρητικού ^{*7}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση Μονάδας Δίπλωσης ^{*8}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργοποίηση της Μονάδας Ξακρίσματος ^{*9}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργ. κύριου τρόπου λειτ. μηχανής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Απενεργ λειτουργίας Μηχανήματος Πελάτη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Ασφάλειας				



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου		Όχι	Ναι	8-98
- Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Αναγνώρισης Μηχανήματος	–	Όχι	Ναι	8-74
► Προσαρμογή Ρολογιού		Όχι	Ναι	8-75
◆ Προσαρμογή Ρολογιού		Όχι	Ναι	
• Τρέχουσα Ημερομηνία	–	Όχι	Ναι	8-75
• Προσδιορίστε την Ζώνη Ωρας	–	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις Ημερομηνίας&Ωρας	–	Όχι	Ναι	
• Συγχρονίστε με την Ωρα του Διακομιστή του Ίντερνετ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Αλλαγής Θερινής/Χειμερινής Ωρας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Μορφή Ημερομηνίας		Όχι	Ναι	8-76
• Τρέχουσα Ρύθμιση	–	Όχι	Ναι	
• Μορφή	Ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και την περιοχή	Όχι	Ναι	
► Αριθμός Προϊόντος		Όχι	Ναι	
◆ Σειριακός Αριθμός	–	Όχι	Ναι	
◆ Κιτ Γραμματοσειράς για Ραβδοκώδικα	–	Όχι	Ναι	
◆ Κιτ επέκτασης Internet Fax*4	–	Όχι	Ναι	
◆ Μονάδα Ενσωμάτωσης Εφαρμογής*10	–	Όχι	Ναι	
◆ Μονάδα Επικοινωνίας Εφαρμογής*11, *12	–	Όχι	Ναι	
◆ Ενότητα Εξωτερικού Λογαριασμού*9, *13	–	Όχι	Ναι	
► Προσαρμοσμένοι σύνδεσμοι	–	Όχι	Ναι	8-76

*1 Όταν υπάρχει εγκατεστημένος δίσκος μεγάλης χωρητικότητας.

*2 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα ένθεσης.

*3 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο κιτ επέκτασης φαξ.

*4 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο κιτ επέκτασης «Internet Fax».

*5 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη/μονάδα τελικής επεξεργασίας και συρραφής στη ράχη (μεγάλος στοιβακτής).

*6 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας/τελική μονάδα/τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)/μονάδα καρφισώματος/μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).

*7 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα/τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)/μονάδα καρφισώματος/μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής) και η μονάδα διάτρησης.

*8 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα δίπλωσης.

*9 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα κοπής.

*10 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο υποσύστημα ενσωμάτωσης εφαρμογών.

*11 Η ρύθμιση αυτή δεν είναι διαθέσιμη σε ορισμένες χώρες και περιοχές.

*12 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο υποσύστημα επικοινωνίας εφαρμογών.

*13 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο υποσύστημα εξωτερικού λογαριασμού.



Ρυθμίσεις Δικτύου

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Ρυθμίσεις Δικτύου				
▶ Γρήγορη Εγκατάσταση				
◆ Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης		Όχι	Ναι	8-77
• Τύπος Σύνδεσης	Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις IPv4		Όχι	Ναι	
• DHCP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-78
• Διεύθυνση IPv4	–	Όχι	Ναι	
• Μάσκα Subnet	–	Όχι	Ναι	
• Προκαθορισμένη πύλη	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Ονόματος Δικτύου		Όχι	Ναι	
• Όνομα συσκευής	–	Όχι	Ναι	
• Όνομα τομέα	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις DNS		Όχι	Ναι	
• Πρωτεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
• Δευτερεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
• Όνομα τομέα	–	Όχι	Ναι	
◆ Διαμόρφωση SMTP		Όχι	Ναι	
• Πρωτεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
• Όνομ.Αποστολέα	–	Όχι	Ναι	
• Διεύθυνση Αποστολέα	–	Όχι	Ναι	
• Ενεργοποίηση SSL	–	Όχι	Ναι	
• Πιστοποίηση SMTP	–	Όχι	Ναι	
• Όνομα Χρήστη	–	Όχι	Ναι	
• Κωδ. πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
- Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
• Δοκιμή Σύνδεσης	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση LDAP		Όχι	Ναι	8-79
• Όνομα	–	Όχι	Ναι	
• Ρίζα αναζήτησης	–	Όχι	Ναι	
• Σέρβερ LDAP	–	Όχι	Ναι	
• Όνομα Χρήστη	–	Όχι	Ναι	
• Κωδ. πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
- Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
• Τύπος Πιστοποίησης	–	Όχι	Ναι	
• Σέρβερ KDC	–	Όχι	Ναι	
• Realm	–	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• Επιτρέπει επιλογή στον πίνακα λειτουργίας.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-79
• Έλεγχος ταυτότητας χρήστη σε καθολική αναζήτηση διευθύνσεων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ενεργοποίηση SSL	–	Όχι	Ναι	
• Δοκιμή Σύνδεσης	–	Όχι	Ναι	
◆ Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS		Όχι	Ναι	
• public		Όχι	Ναι	
- Χρήση Αποθήκευσης	Επιτρέπεται	Όχι	Ναι	
• shared		Όχι	Ναι	
- Χρήση Αποθήκευσης	Επιτρέπεται	Όχι	Ναι	
• faxreceive		Όχι	Ναι	
- Χρήση Αποθήκευσης	Επιτρέπεται	Όχι	Ναι	
► Ρύθμιση Ονόματος Δικτύου		Όχι	Ναι	8-80
◆ Όνομα συσκευής	–	Όχι	Ναι	
◆ Όνομα τομέα	–	Όχι	Ναι	
◆ Σχόλιο	–	Όχι	Ναι	
► Ρύθμιση πρωτοκόλλου		Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις IPv4		Όχι	Ναι	
• DHCP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Διεύθυνση IPv4	–	Όχι	Ναι	
• Μάσκα Subnet	–	Όχι	Ναι	
• Προκαθορισμένη πύλη	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις IPv6		Όχι	Ναι	
• IPv6	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• DHCPv6	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Χειροκίνητη Διεύθυνση / Μήκος Προθέματος	–	Όχι	Ναι	
• Προκαθορισμένη πύλη	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις MTU		Όχι	Ναι	
• MTU	1500	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις SMB		Όχι	Ναι	8-81
• Χρήση SMB1.0	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Χρήση SMB2.0	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Χρήση SMB2.1	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Χρήση SMB3.0	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Εντολή Ping		Όχι	Ναι	
• IPv4	–	Όχι	Ναι	
• IPv6	–	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Υπηρεσιών Λειτουργίας		Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
◆ DNS	–	Όχι	Ναι	8-81
• Ρυθμίσεις DNS	–	Όχι	Ναι	
- Ρυθμίσεις IPv4	–	Όχι	Ναι	
- Πρωτεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
- Δευτερεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
- Ρυθμίσεις IPv6	–	Όχι	Ναι	
- Πρωτεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
- Δευτερεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
- Χρονικό διάστημα λήξης	2 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
- Όνομα τομέα	–	Όχι	Ναι	
- Ενημέρωση DNS	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Ενημέρωση Διαστήματος	3 λεπτό	Όχι	Ναι	
◆ SMTP	–	Όχι	Ναι	
• Διαμόρφωση SMTP	–	Όχι	Ναι	
- Πρωτεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
- Δευτερεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	25	Όχι	Ναι	
- Χρονικό διάστημα λήξης	20 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
- Όνομ.Αποστολέα	–	Όχι	Ναι	
- Διεύθυνση Αποστολέα	–	Όχι	Ναι	
- Ενεργοποίηση SSL	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Πιστοποίηση SMTP	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Όνομα Χρήστη	–	Όχι	Ναι	
- Κωδ. πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
- POP πριν το SMTP	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Δοκιμή Σύνδεσης	–	Όχι	Ναι	
◆ Kerberos	–	Όχι	Ναι	8-83
• Ρυθμίσεις πιστοποίησης Kerberos	–	Όχι	Ναι	
- Σέρβερ KDC	–	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	88	Όχι	Ναι	
- Realm	–	Όχι	Ναι	
◆ SNTP	–	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις SNTP	–	Όχι	Ναι	
- SNTP	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Διακομιστής SNTP	–	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	123	Όχι	Ναι	
- Χρονικό διάστημα λήξης	5 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
- Σύγχρονο Διάστημα	6 ώρες	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
- Συγχρονισμός Με την Έναρξη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-83
- Συγχρονισμός Τώρα	–	Όχι	Ναι	
◆ mDNS	–	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις mDNS	–	Όχι	Ναι	
- mDNS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Όνομα Υπηρεσίας	Ονομασία μοντέλου (Σειριακός Αριθμός)	Όχι	Ναι	
- Όνομα τομέα	Ονομασία μοντέλου-Σειριακός Αριθμός-.Τοπικό	Όχι	Ναι	
- Υπηρεσία Πρώτης Προτεραιότητας	LPD	Όχι	Ναι	
◆ SNMP	–	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις SNMP v1	–	Όχι	Ναι	
- Ρυθμίσεις SNMP v1	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Μέθοδος πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
- Κοινότητα GET	public	Όχι	Ναι	
- SET Community	private	Όχι	Ναι	
- Αλλαγή	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- TRAP Community	public	Όχι	Ναι	
- TRAP Διεύθυνσης Προορισμού	–	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις SNMP v3	–	Όχι	Ναι	
- Ρυθμίσεις SNMP v3	–	Όχι	Ναι	
- Όνομα Χρήστη	–	Όχι	Ναι	
- Κλειδί ελέγχου ταυτότητας	–	Όχι	Ναι	
- Κλειδί απορρήτου	–	Όχι	Ναι	
- Όνομα περιβάλλοντος	–	Όχι	Ναι	
◆ WINS	–	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση WINS	–	Όχι	Ναι	
- Πρωτεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
- Δευτερεύων Διακομιστής	–	Όχι	Ναι	
- Κωδικός αντικειμένου	–	Όχι	Ναι	
► Ρύθμιση Άμεσης Εκτύπωσης		Όχι	Ναι	
◆ LPD		Όχι	Ναι	
• Εγκατάσταση LPD		Όχι	Ναι	
- LPD	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Χρονικό διάστημα λήξης	90 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
- Χρήση Συνθήματος	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ RAW		Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση πρόχειρης εκτύπωσης		Όχι	Ναι	
- Πρόχειρη εκτύπωση	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	9100	Όχι	Ναι	
- Χρονικό διάστημα λήξης	90 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
- Χρήση Αμφίδρομου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	

8-83

8-84

8-84

8-84



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
◆ WSD		Όχι	Ναι	8-85
• Ρυθμίσεις WSD		Όχι	Ναι	
- Εκτύπωση WSD	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Χρήση Multicast Ανακάλυψης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Εξωτερικών Υπηρεσιών Εκτύπωσης		Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Google Cloud		Όχι	Ναι	
• Google Cloud Print	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Κατάσταση	–	Όχι	Ναι	
- Διατήρηση Εκτυπώσεων Πάντα	–	Όχι	Ναι	
• E-mail	–	Όχι	Ναι	
• Όνομα συσκευής	–	Όχι	Ναι	
• Εγγραφή με Εκτύπωση Google Cloud	–	Όχι	Ναι	
• Διαγραφή από Εκτύπωση Google Cloud	–	Όχι	Ναι	
• Καταχώρηση URL/QR	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Airprint		Όχι	Ναι	1-90
• AirPrint (Εκτύπωση)	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• AirPrint (Σάρωση)	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• AirPrint (Αποστολή Φαξ)	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• mDNS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• IPP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• IPP-SSL	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Όνομα Υπηρεσίας	–	Όχι	Ναι	
• Θέση μηχανήματος	–	Όχι	Ναι	
• geo URI (RFC 5870)	geo:	Όχι	Ναι	
► Σύνδεση σε Εξωτερική Υπηρεσία				1-85
◆ Ρυθμίσεις Σύνδεσης στο Cloud		Όχι	Ναι	
• Office 365		Όχι	Ναι	
- Όνομα τομέα	–	Όχι	Ναι	
- SharePoint Online	–	Όχι	Ναι	
+ Ιστότοπος URL	–	Όχι	Ναι	
• Google Drive		Όχι	Ναι	
- Google Drive	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Σύνδεσης E-Mail		Όχι	Ναι	
• Χρήση του Exchange Online	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Όνομα υπολογιστή	–	Όχι	Ναι	
• Gmail		Όχι	Ναι	
- Gmail	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Ρύθμιση LDAP		Όχι	Ναι	8-86
◆ Ρύθμιση LDAP	–	Όχι	Ναι	
◆ Κατάλογος βιβλίου διευθύνσεων	–	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
► Ρυθμίσεις Active Directory		Όχι	Ναι	1-70
◆ Όνομα τομέα	–	Όχι	Ναι	
◆ Αναζήτηση Χαρακτηριστικού:	cn	Όχι	Ναι	
◆ Σύνδεση με τη Λειτουργία Ελέγχου Χρήστη	–	Όχι	Ναι	
• Ομάδα Ορίου Σελίδων	pagelimit	Όχι	Ναι	
• Ομάδα Αρχής	authority	Όχι	Ναι	
• Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	favorite	Όχι	Ναι	
• Ο Φάκελός Μου	myfolder	Όχι	Ναι	
► Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS				1-95
◆ public		Όχι	Ναι	
• Χρήση Αποθήκευσης	Επιτρέπεται	Όχι	Ναι	
◆ shared		Όχι	Ναι	
• Χρήση Αποθήκευσης	Επιτρέπεται	Όχι	Ναι	
◆ faxreceive		Όχι	Ναι	
• Χρήση Αποθήκευσης	Επιτρέπεται	Όχι	Ναι	
► Ρύθμιση Proxy		Όχι	Ναι	8-87
◆ Ρύθμιση Proxy	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Διεύθυνση Διακομιστή Μεσολάβησης	–	Όχι	Ναι	
◆ Όνομα Χρήστη	–	Όχι	Ναι	
◆ Κωδ. πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
• Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
◆ Αριθμός Θύρας	8080	Όχι	Ναι	
◆ Διεύθυνση χωρίς τη Χρήση Μεσολαβητή	–	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης	–	Όχι	Ναι	
► Ρύθμιση Εύκολης Σύνδεσης	–	Όχι	Ναι	1-93
► Ρύθμιση Ιστοσελίδας Συσκευής		Όχι	Ναι	8-90
◆ Ρυθμίσεις πρόσβασης HTTP		Όχι	Ναι	
• Αριθμός χρηστών που μπορούν να συνδεθούν ταυτόχρονα	32	Όχι	Ναι	
• Χρόνος αυτόματης αποσύνδεσης	60 λεπτό	Όχι	Ναι	
◆ Προβολή χρήστη σε σύνδεση	–	Όχι	Ναι	
◆ Λογαριασμός Καταχώρησης Συσκευής	–	Όχι	Ναι	8-90
• Όνομα Χρήστη	–	Όχι	Ναι	
• Κωδ. πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	



Ρυθμίσεις Ασφάλειας

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Ρυθμίσεις Ασφάλειας				
▶ Αλλαγή κωδικού πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	8-91
▶ Περιορισμένη Πρόσβαση στην Ιστοσελίδα της Συσκευής μέσω Κωδικού Πρόσβασης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Κωδικός Πρόσβασης Χρήστη		Όχι	Ναι	
• Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Προστασία Ρυθμίσεων με Κωδικό Πρόσβασης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Κωδικός Πρόσβασης Διαχειριστή		Όχι	Ναι	
• Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Έλεγχος Θύρας		Όχι	Ναι	
◆ Θύρα Διακομιστή		Όχι	Ναι	
• HTTP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	80	Όχι	Ναι	
• HTTPS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	443	Όχι	Ναι	
• Εκτύπωση από FTP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	21	Όχι	Ναι	
• Πρόχειρη εκτύπωση	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	9100	Όχι	Ναι	
• LPD	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	515	Όχι	Ναι	
• IPP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	631	Όχι	Ναι	
• IPP-SSL	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	443	Όχι	Ναι	
• Λήψη εξόδου με ζεύξη μηχανημάτων	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	50001	Όχι	Ναι	
• Σάρωση PC	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	52000	Όχι	Ναι	
• Απομακρυσμένος Πίνακας Λειτουργίας	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	5900	Όχι	Ναι	
• SNMPD	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αριθμός Θύρας	161	Όχι	Ναι	
• NBT/WINS	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα	
• SMTP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-91	
• WSD	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• Απελευθέρωση Εκτύπωσης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
- Αριθμός Θύρας	53000	Όχι	Ναι		
• Sharp OSA (Πλατφόρμα Επέκτασης)		Όχι	Ναι		
- HTTPS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
+ Αριθμός Θύρας	10080	Όχι	Ναι		
- HTTPS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
+ Αριθμός Θύρας	10443	Όχι	Ναι		
◆ Θύρα Πελάτη		Όχι	Ναι		
• HTTP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• HTTPS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• FTP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• FTPS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• SMTP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• SMTP-SSL	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• POP3	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• POP3-SSL	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• SNMP-TRAP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
- Αριθμός Θύρας	162	Όχι	Ναι		
• Notify Job End	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• LDAP	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• LDAP-SSL	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• SMB/WINS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• SNTP	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• mDNS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• Αποστολή εξόδου με ζεύξη μηχανημάτων	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• Αποστολή Αντίγραφα ασφαλείας δεδομένων	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• Απελευθέρωση Εκτύπωσης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
• XMPP	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
► Ρύθμιση Φίλτρου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		8-92
◆ Φίλτρο	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι		
◆ Διαμόρφωση φίλτρου διεύθυνσης IP		Όχι	Ναι		
• Λειτουργία φίλτρου	Επιτρέπεται	Όχι	Ναι		
• Διεύθυνση φίλτρου 1-4		Όχι	Ναι		
- Διεύθυνση IP έναρξης	0.0.0.0	Όχι	Ναι		
- Διεύθυνση IP λήξης	0.0.0.0	Όχι	Ναι		



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
◆ Διαμόρφωση φίλτρου διεύθυνσης MAC		Όχι	Ναι	8-92
• Διεύθυνση φίλτρου 1-10	000000000000	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις SSL		Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Κατάστασης		Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση του SSL		Όχι	Ναι	
- Θύρα Διακομιστή		Όχι	Ναι	
+ HTTPS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ IPP-SSL	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ Ανακατεύθυνση HTTP σε HTTPS στην Ιστοσελ. Πρόσβασης Συσκευής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Θύρα Πελάτη		Όχι	Ναι	
+ HTTPS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ FTPS	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ SMTP-SSL	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ POP3-SSL	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ LDAP-SSL	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ syslog-SSL	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Επίπεδο Κρυπτογράφ.	Χαμηλή	Όχι	Ναι	
• Πιστοποιητικό Συσκευής	-	Όχι	Ναι	
- Κατάσταση Πιστοποιητικού	-	Όχι	Ναι	
- Εξαγωγή Πιστοποιητικού και Ιδιωτικού Κλειδιού	-	Όχι	Ναι	
• Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)	-	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις S/MIME		Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Κατάστασης		Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις S/MIME	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Πιστοποιητικό Συσκευής		Όχι	Ναι	
- Κατάσταση Πιστοποιητικού	-	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις Υπογραφής		Όχι	Ναι	
- Υπογεγρ E-mail	Πάντα Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αλγόριθμος Υπογραφής	SHA-1	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις Κρυπτογράφησης		Όχι	Ναι	
- Κρυπτογ E-mail	Πάντα Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Κρυπτογράφηση	AES-128	Όχι	Ναι	
- Απενεργοποίηση αποστολής σε διευθύνσεις που δεν μπορούν να είναι κρυπτογραφημένες.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)	-	Όχι	Ναι	

8-92

8-93



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
► Ρυθμίσεις IPsec		Όχι	Ναι	8-94
◆ Ρυθμίσεις IPsec	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις IKEv1		Όχι	Όχι	
• Προ-διαμοιρασμένο Κλειδί	–	Όχι	Ναι	
• Διάρκεια Ζωής SA (χρόνος)	28800 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
• Διάρκεια Ζωής SA (μέγεθος)	28.800 KB	Όχι	Ναι	
• Διάρκεια Ζωής IKE	30 δευτ.	Όχι	Ναι	
◆ Κανόνες IPsec	–	Όχι	Ναι	
► Ρύθμιση IEEE802.1X		Όχι	Ναι	8-95
◆ Ρυθμίσεις Κατάστασης		Όχι	Ναι	
• Έλεγχος ταυτότητας IEEE802.1X (Ενσύρμ.)	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Μέθοδος Πιστοποίησης EAP	EAP-TLS	Όχι	Ναι	
• Όνομα Χρήστη EAP	–	Όχι	Ναι	
• Κωδ. πρόσβασης	–	Όχι	Ναι	
- Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Πιστοποίηση Διακομιστή	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Χρόνος Λήξης EAP	10 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	
• Αριθμός Προσπαθειών EAP	3 φορές	Όχι	Ναι	
• Πιστοποιητικό Συσκευής		Όχι	Ναι	
- Κατάσταση Πιστοποιητικού	–	Όχι	Ναι	
- CA Καταστάσεων Πιστοποιητικού	–	Όχι	Ναι	
◆ Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)	–	Όχι	Ναι	
► Έλεγχος Ασφάλειας		Όχι	Ναι	8-97
◆ Απαγόρευση Εκτύπωσης Εργασιών διαφορετικών από την τρέχουσα Εργασία Εκτύπωσης σε Κράτηση ^{*1}	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Απαγόρευση Λειτουργίας	Εξαναγκασμένη Διατήρηση	Όχι	Ναι	
◆ Απόρριψη αιτήσεων από εξωτερικές τοποθεσίες	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Λειτουργία Διαχείρισης Εγγράφου		Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Προώθησης Προορισμού (Αποστολή Δεδομένων)		Όχι	Ναι	
• Προώθηση Αποστολή Δεδομένων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• E-mail	–	Όχι	Ναι	8-97
• Φάκελος Δικτύου	–	Όχι	Ναι	
• FTP	–	Όχι	Ναι	
• Επιφάνεια εργασίας	–	Όχι	Ναι	
• Μορφή Αρχείου	TIFF(Πολλαπλό)	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Προώθησης Προορισμού (Ληφθέντα Δεδομένα)		Όχι	Ναι	
• Προώθηση Ληφθέντων Δεδομένων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• E-mail	–	Όχι	Ναι	
• FTP	–	Όχι	Ναι	
• Επιφάνεια εργασίας	–	Όχι	Ναι	
• Μορφή Αρχείου	TIFF(Πολλαπλό)	Όχι	Ναι	
► Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου		Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης		Όχι	Ναι	
• Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις		Όχι	Ναι	
- Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	
- Φωτεινότητα	Τυπικό	Όχι	Ναι	
- Μέγεθος	48 σημεία	Όχι	Ναι	
- Γωνία	0°	Όχι	Ναι	
- Στυλ Γραμματοσειράς	Τυπικό	Όχι	Ναι	
- Μοτίβο Παραπλάνησης	Μοτίβο 1	Όχι	Ναι	
- Μέθοδος Εκτύπωσης	Θετικό	Όχι	Ναι	
• Ρύθμ Εκτύπ Περιεχομένων		Όχι	Ναι	
- Προκαθορισμένη Λέξη	Ενεργοποιημένο, DO NOT COPY	Όχι	Ναι	
- Σειριακός αριθμός μονάδας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- ID Εργασ Λογαριασμού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Όνομα Σύνδεσης/Αριθμός Χρήστη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Αρ. Ελέγχου	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Ημερομηνία/Ωρα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αντίθεση		Όχι	Ναι	
• Εκτύπωση Κρυφού Μοτίβου		Όχι	Ναι	
- Μαύρο	5	Όχι	Ναι	
◆ Καταχώρηση Προσαρμοσμένου Κειμένου	–	Όχι	Ναι	
► Εκτύπωση Πληροφοριών Παρακολούθησης	–	Όχι	Ναι	8-99
◆ Ρύθμιση Εκτύπωσης Πληροφοριών Παρακολούθησης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Πληροφορ Εκτύπωσης		Όχι	Ναι	
• Σειριακός αριθμός μονάδας	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Κείμενο	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• ID Εργασ Λογαριασμού	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• Όνομα Σύνδεσης/Αριθμός Χρήστη	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	8-99
• Ημερομηνία/Ωρα	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Θέση Εκτύπωσης		Όχι	Ναι	
• Κατακόρυφη Θέση		Όχι	Ναι	
- Εκτύπωση Άνω Πλευράς του Χαρτιού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Εκτύπωση Κάτω Πλευράς του Χαρτιού	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Οριζόντια Θέση		Όχι	Ναι	
- Εκτύπωση Αριστερής Πλευράς του Χαρτιού	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Εκτύπωση Δεξιάς Πλευράς του Χαρτιού	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Επιλέξτε την Εργασία για Εκτύπωση		Όχι	Ναι	
• Αντίγραφο	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτύπωση	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτυπ.(Αρχ.Εγγ.)	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Λήψη Internet Fax*1	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Λήψη Φαξ*2	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτυπ.Λίστας	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Αρχικοπ. Προσ Δεδ/Δεδ στη Μηχανή*3	-	Όχι	Ναι	
▶ Εισαγωγή κωδικού ασφαλείας*3	-	Όχι	Ναι	
▶ Αρχείο καταγραφής Ελέγχου		No	Yes	
◆ Έλεγχος Ασφάλειας		No	Yes	
• Αρχείο καταγραφής Ελέγχου	Απενεργοποιημένο	No	Yes	
◆ Ρυθμίσεις Αποθήκευσης/Αποστολής		No	Yes	
• Αποθήκευση Ρύθμισης		No	Yes	
- Αποθηκεύτηκε στο Χώρο Αποθήκευσης	Ενεργοποιημένο	No	Yes	
• Αποστολή Ρυθμίσεων		No	Yes	
- Αποστολή Διακομιστή	Απενεργοποιημένο	No	Yes	
- Όνομα υπολογιστή ή Διεύθυνση IP (Υποχρεωτικό)	-	No	Yes	
- Ενεργοποίηση SSL	Απενεργοποίηση	No	Yes	
- Αριθμός Θύρας	514	No	Yes	
- Αριθμός Θύρας (Χρήση SSL)	6514	No	Yes	
◆ Αποθήκευση/Διαγραφή Αρχείου καταγραφής Ελέγχου		No	Yes	
• Αποθήκευση Αρχείου καταγραφής Ελέγχου*4	-	No	Yes	
• Διαγραφή Αρχείου καταγραφής Ελέγχου	-	No	Yes	

*1 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης Internet Fax.

*2 Όταν υπάρχει εγκατεστημένο το κιτ επέκτασης φαξ.

*3 Αυτή η ρύθμιση έχει διαμορφωθεί από τη λειτουργία ρύθμισης στο μηχάνημα.

*4 Αυτή η ρύθμιση έχει διαμορφωθεί από τη λειτουργία ρύθμισης στην ιστοσελίδα.



Εξοικονόμηση Ενέργειας

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Εξοικονόμηση Ενέργειας				
► Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας		Όχι	Ναι	1-31
◆ Προβολή οθόνης Προτροπής Οικονομικής Λειτουργίας	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Προβολή Μηνύματος κατά την Παράταση του Χρόνου Μετάπτωσης στη Λειτουργία Προθέρμανσης/Αυτόματης Απενεργοποίησης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Λειτουργίας	Ειδική	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης	15 λεπτό	Όχι	Ναι	
• Σβήσιμο Οθόνης Χειρισμού κατά τη διάρκεια της λειτουργίας προθέρμανσης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Μόλις ολοκληρωθεί η απομακρυσμένη εργασία, εισάγεται η λειτουργία Αυτόματης Απενεργοποίησης.	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Σταθερός χρόνος μετάβασης.	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Χρονοδιακόπτης Για Αυτόματο Σβήσιμο Μηχανής	15 λεπτό	Όχι	Ναι	
◆ Αλλαγή χρόνου μετάβασης από ώρα της ημέρ	Αυτόμ.	Όχι	Ναι	
◆ Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας	Χαμηλή Ισχύς	Όχι	Ναι	
► Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης		Όχι	Ναι	
◆ Οικονομική Ρύθμιση Σάρωσης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αρχική Οθόνη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Αντίγραφο	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αποστολή Εικόνας	Όλες ενεργοποιημένες	Όχι	Ναι	
◆ Αρχαιοθέτηση Εγγράφων	Όλες ενεργοποιημένες	Όχι	Ναι	
◆ Ρυθμίσεις Συστήματος	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Sharp OSA	Όλες ενεργοποιημένες	Όχι	Ναι	
◆ Χειροκίνητη Τελική Επεξεργ*	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
► Κατάλογος Προτύπων Εξοικονόμ Ενέργειας		Όχι	Ναι	
◆ Αυτόματη Ενημέρωση Προτύπου	–	Όχι	Ναι	
◆ Αρχικό Πρότυπο Οικονομίας	–	Όχι	Ναι	
► Ρυθμίσεις Λειτουργίας Συγκεκριμένης Ημερομηνίας		–	Όχι	Ναι
► Ρύθμ Προγραμ Ενεργοπ/ Απενεργοπ		–	Όχι	Ναι
► Λειτουργία Εξοικονόμησης Μελανιού		Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι

* Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα ένθεσης.

**Έλεγχος Συστήματος**

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Έλεγχος Συστήματος				
▶ Ημερολόγιο εργασίας		Όχι	Ναι	8-100
◆ Λειτουργία Πληροφοριών Εργασίας	–	Όχι	Ναι	
• Ημερολόγιο εργασίας	–	Όχι	Ναι	
• Αποθήκευση Πληροφοριών Εργασίας		Όχι	Ναι	
- Ο αριθμός του αρχείου καταγραφής εργασιών για κοινοποίηση μέσω e-mail	50000	Όχι	Ναι	
• Διαγραφή Πληροφοριών Εργασίας	–	Όχι	Ναι	
◆ Προβολή Πληροφοριών Εργασίας	–	Όχι	Ναι	
▶ Εισαγωγή/Εξαγωγή Δεδομένων (Μορφή CSV)	–	Όχι	Ναι	
▶ Αποθήκευση αντιγράφων ασφαλείας	–	Όχι	Ναι	
▶ Κλωνοποίηση Συσκευής	–	Όχι	Ναι	
▶ Προώθηση Βιβλίου Διευθύνσεων*	–	Όχι	Ναι	
▶ Αρχαιοθέτηση αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων	–	Όχι	Ναι	
▶ Κράτηση/ Ανάκληση των Ρυθμίσεων Συστήματος		Όχι	Ναι	8-102
◆ Αποθήκευση Της Τρέχουσας Διαμόρφωσης	–	Όχι	Ναι	
◆ Επαναφορά Της Διαμόρφωσης	–	Όχι	Ναι	
▶ Επαναφορά Ρυθμίσεων		Όχι	Ναι	
◆ Επαναφορά Των Εργοστασιακών Προεπιλογών	–	Όχι	Ναι	
◆ Reset the NIC	–	Όχι	Ναι	
▶ Βελτιστοποίηση Σκληρού Δίσκου*		Όχι	Ναι	
◆ Βελτιστοποίηση Σκληρού Δίσκου	–	Όχι	Ναι	
▶ Μήνυμα κατάστασης		Όχι	Ναι	8-103
◆ Μήνυμα κατάστασης	–	Όχι	Ναι	
◆ Μήνυμα προειδοποίησης	–	Όχι	Ναι	

* Αυτή η ρύθμιση έχει διαμορφωθεί από τη λειτουργία ρύθμισης στο μηχάνημα.

**Ρύθμιση Ποιότη. Εικόν.**

Χ: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
● Ρύθμιση Ποιότη. Εικόν.				
▶ Συλλογική Ρύθμιση		Όχι	Ναι	8-104
◆ Λειτ. Καθαρ. Μονάδας Φούρνου*	–	Όχι	Ναι	
◆ Λειτουργία Καθαρισμού MC*	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Πλάτους Μαύρου Χαρακτήρα/Μαύρης Γραμμής	0	Όχι	Ναι	
◆ Μείωση Μαύρων Λωρίδων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Εμφάνιση μηνύματος προειδοποίησης για ανίχνευση μαύρων λωρίδων.	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
▶ Ποιότητα Εικόνας Αντιγραφής		Όχι	Ναι	8-105
◆ Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας	2	Όχι	Ναι	
◆ Ισορροπία Γκρι	Όλα 0	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Πυκνότητας όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο] για την Φωτεινότητα	Κρύσταλλο Πρωτοτύπων, Δίσκος Τροφ. Πρωτοτύπων: 5 (Κανονική)	Όχι	Ναι	
◆ Ευκρινεια	2	Όχι	Ναι	
◆ Προτεραιότητα Ποιότητας Εικόνας		Όχι	Ναι	
• Αυτόμ.	0	Όχι	Ναι	
• Κειμενο/Εκτ.Φωτογρ	0	Όχι	Ναι	
▶ Ποιότητα Εικόνας Εκτύπωσης		Όχι	Ναι	
◆ Γρήγορη Ρύθμιση Ποιότητας Εικόνας	2	Όχι	Ναι	
◆ Ισορροπία Γκρι	Όλα 0	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Φωτεινότητας	3 (Κανονικό)	Όχι	Ναι	
◆ Πάχος Γραμμής	5	Όχι	Ναι	
▶ Ποιότητα Εικόνας Σάρωσης		Όχι	Ναι	8-106
◆ Ρύθμιση RGB	Όλα 0	Όχι	Ναι	
◆ Ευκρινεια	3 (Κανονικό)	Όχι	Ναι	
◆ Αντίθεση	3 (Κανονικό)	Όχι	Ναι	8-107
▶ Κοινές Λειτουργίες*	–	Όχι	Ναι	
◆ Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Αντιγραφή)	–	Όχι	Ναι	
◆ Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Εκτύπωση)	–	Όχι	Ναι	
◆ Βαθμονόμηση Αντιγραφής μέσω Οθόνης	–	Όχι	Ναι	
◆ Βαθμονόμηση Εκτυπωτή μέσω Οθόνης	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Εξομάλυνσης Πυκνότητας	Μεσαία	Όχι	Ναι	

* Αυτή η ρύθμιση έχει διαμορφωθεί από τη λειτουργία ρύθμισης στο μηχάνημα.



Ρυθμίσεις Αρχικής Εγκατάστασης

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
● Ρυθμίσεις Αρχικής Εγκατάστασης				
▶ Ρυθμίσεις Κατάστασης		Όχι	Ναι	8-108
◆ Όνομα	–	Όχι	Ναι	
◆ Κωδικός μηχανήματος	–	Όχι	Ναι	
◆ Θέση μηχανήματος	–	Όχι	Ναι	
◆ Σημείωμα	–	Όχι	Ναι	
◆ Προσαρμογή Ρολογιού	–	Όχι	Ναι	
• Τρέχουσα Ημερομηνία	–	Όχι	Ναι	
• Προσδιορίστε την Ζώνη Ωρας	–	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις Ημερομηνίας&Ωρας	–	Όχι	Ναι	
• Συγχρονίστε με την Ωρα του Διακομιστή του Ίντερνετ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Αλλαγής Θερινής/Χειμερινής Ωρας	–	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης	15 λεπτό	Όχι	Ναι	
• Σβήσιμο Οθόνης Χειρισμού κατά τη διάρκεια της λειτουργίας προθέρμανσης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Σταθερός χρόνος μετάβασης.	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Προβολή Μηνύματος κατά την Παράταση του Χρόνου Μετάπτωσης στη Λειτουργία Προθέρμανσης/Αυτόματης Απενεργοποίησης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας	Χαμηλή Ισχύς	Όχι	Ναι	
▶ Γρήγορες Ρυθμίσεις Δικτύου	–	Όχι	Ναι	
▶ Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού	–	Όχι	Ναι	
▶ Αριθμός Προϊόντος	–	Όχι	Ναι	



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.

Στοιχείο	Περιγραφή
Πλήκτρο [Ενημέρωση].	Ενημερώνονται οι εμφανιζόμενες πληροφορίες.
Σειριακός αριθμός μονάδας	Υποδεικνύει τον σειριακό αριθμό του μηχανήματος.
Όνομα	Εάν δεν έχει οριστεί [Όνομα], εμφανίζεται η ένδειξη [Δεν έχει ρυθμιστεί]. Όταν πατάτε το πλήκτρο [Δεν έχει ρυθμιστεί], εμφανίζεται η οθόνη [Κωδικός μηχανήματος].
Ονομασία μοντέλου	Εμφανίζει το τυπικό όνομα του μοντέλου του μηχανήματος.
Θέση μηχανήματος	Εμφανίζονται οι πληροφορίες που έχουν εισαχθεί στο στοιχείο [Θέση 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. <ul style="list-style-type: none">• Σφάλμα εκτυπωτή• Όριο λογαριασμού• Εσφαλμένο χαρτί• Καθυστερημένη εργασία συντήρησης• Εμπλοκή χαρτιού• Λείπει η τροφοδοσία δείκτη• Έλλειψη γραφίτη• Αντικατάσταση δοχείου υπολειμμάτων γραφίτη.• Ανοιχτό καπάκι• Δεν υπάρχει διαθέσιμο χαρτί• Ο δίσκος εισόδου είναι άδειος• Λείπει ο επιλεγμένος δίσκος εισόδου• Ο δίσκος εξόδου που ορίσατε είναι γεμάτος• Εκτός σύνδεσης• Προειδοποίηση Εκτυπωτή• Ο γραφίτης τελειώνει• Το χαρτί τελειώνει• Λείπει ο δίσκος εισόδου• Ο δίσκος εξόδου είναι γεμάτος• Ο δίσκος εξόδου είναι σχεδόν γεμάτος• Πλησιάζει ο χρόνος εκτέλεσης εργασιών συντήρησης• Έτοιμο• Αυτόματο σβήσιμο μηχανής• Προθέρμανση• Απασχολημένο
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.



Στοιχείο	Περιγραφή
Κατάσταση δίσκου εισόδου χαρτιού	Εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση των δίσκων χαρτιού που είναι εγκατεστημένοι στο μηχάνημα.
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.



- 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 ανάλογο με τις προδιαγραφές του μηχανήματος και με τις περιφερειακές συσκευές που έχουν εγκατασταθεί.
- Πριν από την εκτύπωση του αριθμού των χρησιμοποιημένων σελίδων, επιλέξτε "Ρυθμίσεις (διαχειριστής)" → [Κατάσταση] → [Κατάλογος Δεδομένων] → [Κατάλογος για το Διαχειριστή].
- Στη Λίστα όλων των διευθύνσεων αποστολής, ο χειρισμός των ακόλουθων στοιχείων γίνεται σύμφωνα με την εκτύπωση διπλής όψης με βάση το στοιχείο.
 - Κατάλογος Ατόμων
 - Κατάλογος Ομάδων

Κατάσταση Συσκευής

Σε αυτήν την οθόνη εμφανίζεται η κατάσταση της συσκευής.

Στοιχείο	Περιγραφή
Κουμπί [Ενημέρωση]	Ενημερώνονται οι εμφανιζόμενες πληροφορίες.
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 σκληρού δίσκου	Εμφανίζεται η κατάσταση χρήσης της μονάδας σκληρού δίσκου.

Κατάσταση δικτύου

Η οθόνη Κατάστασης δικτύου εμφανίζει τα γενικά στοιχεία κατάστασης και τις καταστάσεις που σχετίζονται με τα πρωτόκολλα TCP/IP, DNS και WINS.

Οι πληροφορίες που παρουσιάζονται εδώ απαρτίζονται από τα στοιχεία των οποίων οι ρυθμίσεις έχουν διαμορφωθεί στην επιλογή "Ρυθμίσεις Δικτύου" και στις ρυθμίσεις τους. Για πληροφορίες σχετικά με κάθε στοιχείο ανατρέξτε στην ενότητα "[Ρυθμίσεις Δικτύου \(σελίδα 8-77\)](#)".



Έκδοση Firmware

Εμφανίζει την έκδοση firmware του μηχανήματος σε λίστα.

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 MFP	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. Αγγίξτε το πλήκτρο [Εκτελεση], για να ανοίξετε την 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 από τον Έλεγχο Συσκευής - Κατάλογος Δεδομένων - Μίας όψης/Διπλής όψης.

Κατάλογος για το Χρήστη

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.
Δοκιμαστική Σελίδα Εκτυπωτή	Χρησιμοποιείται για την εκτύπωση του Καταλόγου Συμβόλων PCL, διαφόρων καταλόγων γραμματοσειρών και της σελίδας NIC (ρυθμίσεις διασύνδεσης δικτύου κ.λπ.). <ul style="list-style-type: none">Κατάλογος συμβόλων PCLΛίστα ενσωμ. γραμμ. PCLΚαταλογ. επιλ. γραμματοσειρώνΛίστα Γραμματοσειρών PSΣελίδα NIC
Κατάλογος Διευθύνσεων Αποστολής	Μπορείτε να εκτυπώσετε λίστες με διάφορες διευθύνσεις που είναι αποθηκευμένες στο μηχάνημα. <ul style="list-style-type: none">Καταλογος ΑτομωνΚαταλογος ΟμαδωνΚαταλογ. Θυ-Ριδασ Μνημησ
Φάκελος Λίστας Αρχαιοθέτησης Εγγράφου	Εμφανίζονται τα ονόματα των φακέλων για την αρχειοθέτηση εγγράφων.



Απαγόρευση Δοκιμαστικής Σελίδας

Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "Απαγόρευση Εκτύπωσης Δοκιμαστικής Σελίδας", δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την Δοκιμαστική Σελίδα Εκτυπωτή για να εκτυπώσετε δοκιμαστικές σελίδες.

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 Αποστολής Εικόνων (Internet Fax)" στην Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων (Αυτόματο), επιλέξτε "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Internet Fax] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων] για να μπορείτε να ορίσετε εκτύπωση μίας ή δύο όψεων.

Όταν χρησιμοποιείτε την επιλογή "Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνας (Φαξ)" στην Αναφορά Δραστηριότητας Αποστολής Εικόνων (Αυτόματο), επιλέξτε "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Συστήματος] → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας] → [Ρυθμίσεις Φαξ] → [Λήψη Ρυθμίσεων] → [Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων] για να μπορείτε να ορίσετε εκτύπωση μίας ή δύο όψεων.

- Κατάλογος Αρχικής Οθόνης
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Αντιγραφής
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Εκτυπωτή
- Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας
 - Λίστα Συνόλου Μεταδεδομένων
 - Κατάλογος Κοινών Ρυθμίσεων
 - Κατάλογος Ρυθμίσεων Σαρωτή
 - Κατάλογος Ρυθμίσεων Φαξ*
 - Κατάλογος Ρυθμίσεων Ι-Φαξ*
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Αρχαιοθέτησης Εγγράφων*
- Κατάλογος Ρυθμίσεων Sharp OSA

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 εμφανίζονται οι ρυθμίσεις λήψης και προώθησης.

- Επίτρεψη/Απόρριψη Λίστας Αριθμών
- Να επιτρέπεται/ απαγορεύεται Λίστα Mail & Ονόματος Τομέα
- Λίστα δρομολόγησης εισερχομένων
- Λίστα Διαχ. Εγγράφου

* Αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν έχει εγκατασταθεί η αντίστοιχη περιφερειακή συσκευή.



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 λειτουργία "Απενεργ. Εκτύπωση Κενής Σελίδας" ισχύει ακόμα και όταν δεν θα χρησιμοποιείται το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή PCL).

Ρυθμίσεις

Στοιχεία ρύθμισης	Περιγραφή
Αντίγραφα	1 - 9999 σύνολα
Προσανατολισμός	<ul style="list-style-type: none"> Κατακόρυφος Οριζόντιος
Μέγεθος χαρτιού	Ορίστε το προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού.
Δίσκος Εξόδου	Ορίστε τον προεπιλεγμένο δίσκο παράδοσης.
Τύπος χαρτιού	Ορίστε τον προεπιλεγμένο τύπο χαρτιού.
Ρύθμιση Ανάλυσης	<ul style="list-style-type: none"> 600dpi 600dpi (Υψηλή Ποιότητα) 1200dpi
Απενεργ. Εκτύπωσης Κενής Σελίδας	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> (Ενεργοποιημένο) <input type="checkbox"/> (Απενεργοποιημένο)
Εκτύπωση Διπλής Όψης	<ul style="list-style-type: none"> Μιας Όψης Διπλησ Όψησ(Βιβλίο) Διπλησ Όψησ(Πίνακας)
Εκτύπωση N-σε-1* ¹	<ul style="list-style-type: none"> 1-σε-1 2-σε-1 4-σε-1 8-σε-1
	Διάταξη <ul style="list-style-type: none"> Από Αριστερά προς Δεξιά*² Από Δεξιά προς Αριστερά*² Δεξιά και Κάτω*³ Κάτω και Δεξιά*³ Αριστερά και Κάτω*³ Κάτω και Αριστερά*³
Προσαρ. Σε Σελ* ⁴	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> (Να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Προσαρμογή στη σελίδα") <input type="checkbox"/> (Να μην χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Προσαρμογή στη σελίδα")
Έξοδος	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> (Να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Εκτύπωση ανά μονάδα") <input type="checkbox"/> (Να μην χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Εκτύπωση ανά μονάδα")
Σελίδα Διαχωρισμού	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ένθεση Πριν την Εργ., Δίσκος Χαρτιού <input type="checkbox"/> Ένθεση Μετά την Εργ., Δίσκος Χαρτιού
Θέση Συρραφής* ⁵	<ul style="list-style-type: none"> Καμία, 1 Συρραφή Πίσω, 2 Συρραφές, 2 Συρραφές (Επάνω), Συρραφή χωρίς Συρραπτικό*⁶
Διάτρηση* ⁷	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (Να χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Διάτρηση") <input checked="" type="checkbox"/> (Να μην χρησιμοποιηθεί η επιλογή "Διάτρηση")



Στοιχεία ρύθμισης	Περιγραφή
Δίπλωση* ⁸ , * ⁹	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ενεργοποιημένο <input type="checkbox"/> Απενεργοποιημένο
	<ul style="list-style-type: none"> Δίπλωση Ράχης*⁸ Δίπλωση Ζ*⁹ Δίπλ. Επιστολ*⁹ Ακορντεόν*⁹ Διπλή Δίπλωση*⁹ Μονή Δίπλωση*⁹
Ρυθμίσεις Ποσότητας Κοπής* ¹⁰	2,0 έως 20,0 mm
Γρήγορο Αρχείο	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (Απενεργοποιημένο) <input checked="" type="checkbox"/> (Ενεργοποιημένο)

*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 επιλεγεί όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "2-Up".

*3 Μπορεί να επιλεγεί όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "4-Up/8-Up".

*4 Ισχύει μόνο κατά την εκτύπωση αρχείων PDF, JPEG και TIFF.

*5 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας/τελική μονάδα/τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής)/μονάδα καρφισώματος/μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).

*6 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη τελική μονάδα/μονάδα καρφισώματος.

*7 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα διάτρησης.

*8 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα καρφισώματος/μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).

*9 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα δίπλωσης.

*10 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα ξακρίσματος.

Ρυθμίσεις PCL

Χρησιμοποιούνται για να ορίσετε τα σύνολα συμβόλων, τις γραμματοσειρές και τον κωδικό αλλαγής γραμμής σε περιβάλλον PCL.

Ρυθμίσεις

Στοιχεία ρύθμισης	Ρυθμίσεις	Ρύθμιση
Ρύθμιση λίστας συμβόλων PCL	Προσδιορίστε το σύνολο συμβόλων που χρησιμοποιούνται για την εκτύπωση.	<ul style="list-style-type: none"> Επιλέξτε από 35 στοιχεία.
Ρύθμιση γραμματ. PCL	Επιλέξτε μια γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιείται για την εκτύπωση.	<ul style="list-style-type: none"> Εσωτερική Γραμματοσειρά Extended γραμματοσειρά (Κατάλογος εσωτερικών γραμματοσειρών όταν δεν έχουν εγκατασταθεί extended γραμματοσειρές).
Κωδικός αλλαγής γραμμής PCL	Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για να επιλέξετε πώς θα αποκρίνεται ο εκτυπωτής όταν λαμβάνει εντολή αλλαγής γραμμής.	<ul style="list-style-type: none"> 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Ευρύ A4	Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η επιλογή, εκτυπώνονται έως 80 χαρακτήρες ανά γραμμή σε χαρτί μεγέθους A4 (8-1/2" x 11") με χρήση γραμματοσειράς 10-pitch. (Όταν αυτή η ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη, μπορούν να εκτυπωθούν έως και 78 χαρακτήρες ανά γραμμή).	<ul style="list-style-type: none"> (Ενεργοποιημένο) <input checked="" type="checkbox"/> (Απενεργοποιημένο) <input type="checkbox"/>



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.

Στοιχεία ρύθμισης	Ρυθμίσεις	Ρύθμιση
Ρυθμίσεις Οθόνης	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις εικόνας για PostScript.	Τυπικό, Κείμενο/Φωτογραφία, Κείμενο, Φωτογραφία, Κουκκίδα (Υψηλός Αριθμός Γραμμών), Κουκκίδα (Χαμηλός Αριθμός Γραμμών)
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.	(Ενεργοποιημένο) <input checked="" type="checkbox"/> (Απενεργοποιημένο) <input type="checkbox"/>
Δυαδική Επεξεργασία	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις εικόνας για PostScript.	(Ενεργοποιημένο) <input checked="" type="checkbox"/> (Απενεργοποιημένο) <input type="checkbox"/>

Ρυθμίσεις OOXML

Για να εκτυπώσετε ένα αρχείο Excel με άμεση εκτύπωση, επιλέξτε ένα φύλλο (με το μέρος που θα εκτυπωθεί επιλεγμένο) ή ολόκληρο το βιβλίο.

Ρυθμίσεις Απελευθέρωσης Εκτύπωσης

Ορίστε αυτήν την επιλογή για να χρησιμοποιήσετε την εκτύπωση e-mail. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγός Ρυθμίσεων Απελευθέρωσης Εκτύπωσης".



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.

Σέρβερ POP3

Ορίστε το διακομιστή POP3 που θα χρησιμοποιείται για e-mail.

Αριθμός Θύρας

Ορίστε τον αριθμό θύρας του διακομιστή e-mail.

Πιστοποίηση POP

Ρυθμίστε τον έτσι ώστε να εκτελεί πιστοποίηση POP για e-mail.

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).

Ενεργοποίηση SSL

Να χρησιμοποιείται όταν χρησιμοποιείται SSL.

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.

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

Ορίστε για ενεργοποίηση SSL.

Χρήση λειτουργίας PASV

Ορίστε για χρήση της λειτουργίας PASV.



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

Ορίστε τον κωδικό πρόσβασης που θα χρησιμοποιείται για σύνδεση στο 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.

Αριθμός Θύρας

Εισαγάγετε τον αριθμό θύρας που θα χρησιμοποιείται για την άμεση εκτύπωση.



Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας

Ρυθμίσεις Σάρωσης

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 χρήστη 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 "Λίστα Χρηστών" του "Ελεγχος Χρήστη". Όταν ο χρήστης συνδέεται με εξωτερική πιστοποίηση (πιστοποίηση δικτύου), η ρύθμιση κεντρικού καταλόγου διαμορφώνεται στη ρύθμιση "Διαμόρφωση βιβλίου διευθύνσεων" στο μενού "Ρύθμιση LDAP" του "Ρυθμίσεις Δικτύου".



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 [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 ορίζεται ως προεπιλεγμένη διεύθυνση.

Επιλέξτε [Αποδοχή ακύρωσης της πρώτης διεύθυνσης που καταχωρήθηκε] με βάση την προβλεπόμενη χρήση σας.

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.



Εάν δεν έχει οριστεί διεύθυνση e-mail για το συνδεδεμένο χρήστη, δεν είναι δυνατή η χρήση της μετάδοσης σαρωτή.

Επιλογή από το Βιβλίο Διευθύνσεων

- Για να εμφανίσετε το βιβλίο διευθύνσεων που επιθυμείτε, περιορίστε την αναζήτηση κατά αλφάβητο ή κατηγορία με τη λίστα [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.



Ρυθμίσεις Διαχείρισης

Ρύθμιση για προχωρημένους

Απενεργοποίηση Επιλογής Απάντησης σε.

Απαγορεύει την επιλογή προορισμών μετάδοσης.

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.

Κείμενο

Μπορείτε να προσθέσετε οποιοδήποτε κείμενο στο όνομα αρχείου. (Έως 64 χαρακτήρες)

Όνομ.Αποστολέα

Μπορείτε να προσθέσετε το όνομα του αποστολέα στο όνομα αρχείου.

Ημερομηνία \$ Ωρα

Μπορείτε να προσθέσετε την ημερομηνία και την ώρα της μετάδοσης στο όνομα αρχείου.

Μετρητής Ενοτήτων Σελίδας

Μπορείτε να προσθέσετε πληροφορίες μετρητή στο όνομα αρχείου.

Μοναδικός Κωδικός

Είναι δυνατή η δημιουργία ενός αναγνωριστικού αριθμού για κάθε αρχείο και η προσθήκη του στο όνομα του αρχείου. Σημείωση: Για την αποφυγή διπλής εγγραφής ονομάτων αρχείων, επιλέξτε "Ημερομηνία" ή "Μοναδικό αναγνωριστικό".

Προκαθορισμένο θέμα

Ορίστε μέγιστο αριθμό 80 χαρακτήρων πλήρους/μισού πλάτους για το προεπιλεγμένο θέμα στη μετάδοση e-mail και Internet Fax.

Προσθήκη Πληροφοριών Εργασίας Αυτόματα στο Σώμα Μηνύματος

Μπορείτε να προσθέσετε αυτόματα πληροφορίες για την εργασία στο σώμα του μηνύματος e-mail.

Προσθέστε Αυτόματα Υποσέλιδο στο Σώμα του Μηνύματος Mail

Μπορείτε να προσθέσετε αυτόματα οποιοδήποτε κείμενο ως υποσέλιδο στο σώμα του μηνύματος e-mail.

Καταχώριση Υποσέλιδου Μηνύματος

Όταν έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή [Προσθέστε Αυτόματα Υποσέλιδο στο Σώμα του Μηνύματος Mail], ορίστε μέγιστο αριθμό 900 χαρακτήρων πλήρους/μισού πλάτους για το υποσέλιδο.

Ρυθμίσεις Ονόματος Θέματος

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα προκαθορισμένο θέμα για τα απεσταλμένα αρχεία. Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προσθέστε] και ορίστε μέγιστο αριθμό 80 χαρακτήρων πλήρους/μισού πλάτους για το θέμα.

Ρυθμίσεις Ονόματος Αρχείου

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα προκαθορισμένο όνομα αρχείου για τα απεσταλμένα αρχεία. Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προσθέστε] και ορίστε μέγιστο αριθμό 80 χαρακτήρων πλήρους/μισού πλάτους για το όνομα αρχείου.

Ρυθμίσεις Σώματος Μηνύματος

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα προκαθορισμένο θέμα e-mail και σώμα μηνύματος (σταθερό κείμενο). Κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προσθέστε] και ορίστε μέγιστο αριθμό χαρακτήρων πλήρους/μισού πλάτους για το θέμα τους σε 80 χαρακτήρες, και ανώτατο όριο χαρακτήρων πλήρους/μισού πλάτους για το σώμα του μηνύματος τους σε 1800 χαρακτήρες (σταθερό κείμενο).



Ρυθμίσεις Internet Fax

Έχετε τη δυνατότητα να διαμορφώσετε ρυθμίσεις που σχετίζονται με τη λειτουργία αποστολής εικόνας (Internet φαξ, Απευθ SMTP, κ.λπ.).

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις

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.

Ρύθμιση Ανάλυσης

Ρυθμίστε την ανάλυση που χρησιμοποιείται για τη μετάδοση αρχείων.

Μεσοτονική

Ενεργοποιήστε τα μεσοτονικά χρώματα.

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)



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".

Ρυθμίσεις Έντασης Ήχου Ηχείου

Προσαρμόζει την ένταση των σημάτων λήψης φαξ και των σημάτων σφάλματος επικοινωνίας που ακούγονται από το μεγάφωνο. Ηχεί ένα σήμα λήψης φαξ μετά τν έλεγχο του διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από το μηχάνημα και γίνεται ανάκτηση των ληφθέντων φαξ. Ηχεί ένα σήμα σφάλματος επικοινωνίας όταν λαμβάνεται αποτυχία παράδοσης e-mail από το μηχάνημα Internet φαξ προορισμού.



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
- Μην εκτυπώνετε

Η ρύθμιση δεν θα τεθεί σε ισχύ αν η επόμενη "[Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής \(σελίδα 8-63\)](#)" έχει οριστεί σε "Μην εκτυπώνετε".

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
- Μην εκτυπώνετε

Πολλαπλή αποστολή

- Παντα Εκτυπωση
- Εκτυπωση Μονο Τησ Αναφορασ Σφαλματων
- Μην εκτυπώνετε

Λήψη

- Παντα Εκτυπωση
- Εκτύπωση σε σφάλμα
- Μην εκτυπώνετε

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.)



- Εάν επιλέξετε μόνο τη ρύθμιση "Εκτύπωση καθημερινά σε καθορισμένη ώρα" και ο αριθμός των εγγεγραμμένων συναλλαγών φτάσει τις 200 πριν από την καθορισμένη ώρα, κάθε νέα συναλλαγή θα διαγράψει την παλαιότερη (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 \(σελίδα 8-53\)](#)".

Εκτυπ. Σώματος Κειμένου Επιλογή Ρύθμισης

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.



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.

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 οποιοδήποτε αριθμό από 1 ώρα έως 240 ώρες, με βήματα του 1 λεπτού.



Η ρύθμιση δεν τίθεται σε ισχύ εάν δεν ενεργοποιηθεί η επιλογή "[Αναφορά Λήψης I-Fax Ρύθμιση On/Off \(σελίδα 8-64\)](#)".

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.



Η ρύθμιση δεν τίθεται σε ισχύ εάν δεν ενεργοποιηθεί η επιλογή "[Αναφορά Λήψης I-Fax Ρύθμιση On/Off \(σελίδα 8-64\)](#)".

Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail

Για να αποφύγετε την αποστολή εξαιρετικά μεγάλων αρχείων εικόνας μέσω Internet φαξ, μπορεί να οριστεί ένα όριο μεγέθους αρχείου από 1 MB έως 10 MB με βήματα του 1 MB. Αν το συνολικό μέγεθος των αρχείων εικόνας που έχουν δημιουργηθεί από τη σάρωση του πρωτοτύπου υπερβαίνει το όριο, τα αρχεία εικόνας απορρίπτονται. Αν δεν επιθυμείτε να ορίσετε όριο, επιλέξτε [Χωρίς Όριο].



Αυτή η ρύθμιση συνδέεται με την επιλογή "[Ορισμός μέγιστου μεγέθους συνημμένων στο e-mail\(Ηλεκτρ.ταχ/μειο\) \(σελίδα 5-29\)](#)" 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



Οι εικόνες μεγέθους A4R και 8-1/2" x 11"R δεν περιστρέφονται.

Αποστολή Προεπιλεγμένου Δικού Σας Αριθμού

Μπορείτε να συμπεριλάβετε την ημερομηνία και τις πληροφορίες αποστολέα (όνομα και διεύθυνση αποστολέα) στο επάνω μέρος της σελίδας, όταν το μηχάνημα λήψης εκτυπώνει μια εικόνα που στέλνετε.

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.

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 ανάμεσα στις προσπάθειες όταν η μετάδοση αποτύχει εξαιτίας κατειλημμένης γραμμής ή για άλλο λόγο.



Αριθμός Επανακλήσεων Όταν η Γραμμή είναι Απασχολημένη

Αυτή η ρύθμιση καθορίζει αν θα εκτελείται επανάκληση 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.

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.

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.

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.

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.



- 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 είναι τα μεγέθη όπως A4 και B5 (8-1/2" x 11" και 8-1/2" x 5-1/2").

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 ίδιου μεγέθους), οι σελίδες εκτυπώνονται στις δύο πλευρές του χαρτιού.

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.

Προσθέστε όνομα Η/Υ ή Διεύθυνση IP.

Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή για να καταχωρίσετε όνομα κεντρικού υπολογιστή ή διεύθυνση IP.

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

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").

Εκτύπωση Ημερ. & Ώρας Λήψης

Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση αυτή αν επιθυμείτε να εκτυπώνονται η ημερομηνία και η ώρα λήψης.

Επιλέξτε [Μέσα στη Ληφθείσα Εικόνα] ή [Εξω 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 [Εξω από τη Ληφθείσα Εικόνα], γίνεται σμίκρυνση της ληφθείσας εικόνας και η ημερομηνία και η ώρα λήψης εκτυπώνονται στη λευκή περιοχή που προκύπτει.



Δεν μπορείτε να ενεργοποιήσετε την επιλογή [Εξω από τη Ληφθείσα Εικόνα] για τη ρύθμιση ημερομηνίας λήψης και ώρας εκτύπωσης όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή "[Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Λήψης \(σελίδα 8-65\)](#)".

Μείωση A3 RX

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").

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).

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.



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 θα ποικίλλουν ανάλογα με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων του μηχανήματος.



Να επιτρέπεται/ απαγορεύεται Ρύθμιση Mail ή Ονόματος Τομέα

Επιτρέπει ή απορρίπτει τη λήψη από καθορισμένες διευθύνσεις/τομείς.

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Στοιχείο	Δεν επιτρέπεται η λήψη από την αποθηκευμένη διεύθυνση/τομέα.
Επιτρέπεται Λήψη	Επιτρέπεται η λήψη από την αποθηκευμένη διεύθυνση/τομέα.
Όλα Άκυρα	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.



Όταν δεν υπάρχουν αποθηκευμένες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δεν επιτρέπεται η λήψη, μπορεί να επιλεχτεί μόνο το πλήκτρο [Προσθήκη Νέου].

Ρυθμίσεις Διακομιστή

Λήψη Ρυθμίσεων

Λήψη Internet Fax

Ορίστε εάν θέλετε να εκτελείται η λήψη Internet Fax.

Σέρβερ POP3

Εισαγάγετε μέγιστο αριθμό 127 χαρακτήρων μισού πλάτους για το όνομα του διακομιστή POP3 που θα χρησιμοποιηθεί.

Αριθμός Θύρας

Ορίστε τον αριθμό θύρας του διακομιστή POP3 που θα χρησιμοποιηθεί.

Πιστοποίηση POP

Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση πιστοποίησης POP.

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.

Ρύθμιση Διαστήματος Ελέγχου Για Λήψη

Εισαγάγετε ένα κύκλο αναγνώρισης στο διακομιστή POP3.

Ενεργοποίηση SSL

Χρησιμοποιήστε SSL για την κρυπτογράφηση των δεδομένων πριν από τη μετάδοση.

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις

Ρύθμιση του δικού σας αριθμού και ονόματος

Ορισμός Ονόματος I-Fax

Εισαγάγετε μέγιστο αριθμό 20 χαρακτήρων πλήρους/μισού πλάτους για το όνομα αποστολέα για τη μετάδοση Internet Fax.

Διεύθυνση Πηγής

Εισαγάγετε μέγιστο αριθμό 56 χαρακτήρων μισού πλάτους για τη διεύθυνση αποστολέα για τη μετάδοση Internet Fax.



Άμεση Ρύθμιση SMTP

Αριθμός Θύρας (Λήψη), Αριθμός Θύρας (Αποστολή)

Ορίστε τον αριθμό θύρας που θα χρησιμοποιείται για τη μετάδοση και λήψη μέσω απευθείας SMTP.

Χρονικό διάστημα λήξης

Ρυθμίστε το χρόνο αναμονής μέχρι την ακύρωση της αποστολής ή της λήψης όταν δεν λαμβάνεται απάντηση από το διακομιστή κατά τη διάρκεια της αποστολής/λήψης μέσω απευθείας SMTP.

Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)

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 για ληφθέντα Internet fax. Αν έχετε λάβει Internet fax, τα φαξ θα ανακτηθούν και θα εκτυπωθούν.

Πλήκτρο χειροκιν. λήψης στην αρχική οθόνη

Εμφανίζει το πλήκτρο [Χειροκίνητη Λήψη Internet Fax] στη βασική οθόνη της λειτουργίας Internet fax.

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 την επεξήγηση των ρυθμίσεων που σχετίζονται με τη λειτουργία φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα "[Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση \(Χειροκίνητα\) \(σελίδα 4-64\)](#)".
- Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία "Έναρξη Λήψης", πρέπει να έχουν διαμορφωθεί οι ρυθμίσεις διακομιστή POP3. Ανατρέξτε στην επιλογή [Ρυθμίσεις Εφαρμογής] στη "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Internet Fax].
- Για να καταχωρίσετε μια διεύθυνση προώθησης, ανατρέξτε στην ενότητα "[Ορισμός διεύθυνσης για προώθηση δεδομένων \(σελίδα 8-65\)](#)" στη "Ρυθμίσεις".
- Εάν η προώθηση δεν ήταν ανεπιτυχής επειδή ακυρώθηκε η μετάδοση ή παρουσιάστηκε 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] στη "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνων] → [Ρυθμίσεις Λειτουργίας] → [Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις] και αν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία "Ρύθμιση Κράτησης για Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων", σας ζητείται να πληκτρολογήσετε έναν κωδικό πρόσβασης. Εισαγάγετε τον κατάλληλο κωδικό πρόσβασης με τα αριθμητικά πλήκτρα.



Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Πρώθηση/Αποθήκευση)



Στα μοντέλα που δεν διαθέτουν σκληρό δίσκο, το όνομα της ρύθμισης είναι "Ρυθμίσεις εσωτερικής δρομολόγησης".

Ρυθμίσεις Εισερχομένης Δρομολόγησης

Τα ληφθέντα δεδομένα φαξ και Internet φαξ μπορούν να προωθούνται σύμφωνα με τον αποθηκευμένο πίνακα πρώθησης. Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία, μπορείτε επίσης να ορίσετε την πρώθηση των ληφθέντων Internet φαξ σε συγκεκριμένη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χωρίς αυτά να εκτυπώνονται.

Καταχώριση Πίνακα

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ή να επεξεργαστείτε τον πίνακα πρώθησης δεδομένων, στον οποίο καταγράφονται οι ρυθμίσεις πρώθησης των ληφθέντων δεδομένων.

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ως και 50 πίνακες πρώθησης δεδομένων.

Κάθε πίνακας πρώθησης μπορεί να περιέχει ως και 500 συνδυασμούς αριθμού αποστολέα και διεύθυνσης αποστολέα.

Συνολικά σε όλους τους πίνακες πρώθησης δεδομένων μπορούν να αποθηκευτούν ως και 1.000 προορισμοί.

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ως και 100 προορισμούς δεδομένων FTP/Επιφάνεια εργασίας/Φάκελος Δικτύου.

Όνομα λίστας	Ρυθμίσεις
Όνομα Πίνακα	Εισαγάγετε ένα όνομα για τον πίνακα πρώθησης.
Επιλογή Γραμμής Λήψης	Επιλέγει τη γραμμή λήψης των δεδομένων.
Ρύθμιση Διεύθυνσης Αποστολέα	Επιλέξτε τον αριθμό φαξ ή τη διεύθυνση Internet φαξ του αποστολέα.
	Πριν επιλέξετε αριθμό ή διεύθυνση αποστολέα, αποθηκεύστε τον αριθμό ή τη διεύθυνση προορισμού.
	Για πρώθηση όλων των ληφθέντων δεδομένων, επιλέξτε [Πρώθηση Όλων των Ληφθέντων Δεδομένων].
Πρώθηση κατάστασης 1/2/3	Μπορείτε να ορίσετε την ημερομηνία και τον προορισμό πρώθησης. <ul style="list-style-type: none">Πρώθηση κατάστασης: Ορίστε τις προϋποθέσεις πρώθησης των δεδομένων.Ημέρα εβδομάδας: Επιλέξτε ποια ημέρα της εβδομάδας θα ξεκινά η πρώθηση των δεδομένων.Ωρα Έναρξης: Ορίστε την ώρα έναρξης της πρώθησης δεδομένων.Χρόνος Ολοκλήρωσης: Ορίστε την ώρα τερματισμού της πρώθησης δεδομένων.Μορφή για Πρώθηση: Επιλέξτε τη μορφή της πρώθησης δεδομένων.
Λίστα Προορισμού Πρώθησης	Παραθέτει τις διευθύνσεις που μπορούν να οριστούν ως προορισμός. Επιλέξτε έναν προορισμό, ορίζοντάς τον σε <input checked="" type="checkbox"/> .
Προσθήκη (Με επιλογή από Βιβλίο Διευθύνσεων)	Ανοίξτε το βιβλίο διευθύνσεων και εισαγάγετε έναν προορισμό πρώθησης.
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	Προσθετεί στη λίστα τον αριθμό που έχει εισαχθεί.

Ρυθμίσεις Διαχείρισης

Αποθηκεύει τις ρυθμίσεις διαχείρισης που θα χρησιμοποιηθούν για την εισερχόμενη δρομολόγηση.

Όνομα λίστας	Ρυθμίσεις
Απενεργοποίηση Καταχώρισης Προώθησης Πίνακα	Απενεργοποιεί την καταχώριση πίνακα προώθησης.
Απενεργοποίηση Αλλαγής/Διαγραφής Πίνακα προώθησης	Απενεργοποιεί την αλλαγή πίνακα προώθησης.
Απενεργοποίηση της Αλλαγής Κατάστασης Προώθησης	Απενεργοποιεί την αλλαγή των προϋποθέσεων προώθησης των δεδομένων.
Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης	Ορίζει το στυλ εκτύπωσης των ληφθέντων δεδομένων. Εάν έχετε επιλέξει [Πάντα Εκτύπωση] ή [Αποθήκευση Μόνο σε Σφάλμα], εισαγάγετε όνομα αρχείου.
Προκαθορισμός Χαρακτήρα	Ορίστε τους χαρακτήρες που θα προστίθενται στο όνομα αρχείου, όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο. Όταν στο "Όνοματολογία 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.
Όνοματολογία Αρχείων Αρ.1 - Αρ.7	Ορίστε τις πληροφορίες που θα συμπεριλαμβάνονται στο όνομα αρχείου, όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο.
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.

**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 [Καταχώρηση Αριθμού/ Διεύθυνσης Αποστολέα] 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 αποθηκεύσετε 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 [Καταχώρηση 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 [Προώθηση Βάση Των Συνθηκών Προορισμού Προώθησης 1-3.] και επιλέξτε επίσης το στοιχείο [Πάντα προώθηση] ή το στοιχείο [Προώθηση την επιλεγμένη ημέρα και ώρα]. Αν έχετε ενεργοποιήσει την επιλογή [Προώθηση την επιλεγμένη ημέρα και ώρα], μπορείτε να ορίσετε εκ των προτέρων την ημερομηνία και την ώρα προώθησης δεδομένων.



Ρυθμίσεις Δρομολόγησης Εισερχόμενων (Αποθήκευση)

Ρυθμίσεις για Αποθήκευση στο Σκληρό Δίσκο των Ληφθέντων Δεδομένων

Μπορείτε να προσθέσετε και να ελέγξετε μια εξωτερική εφαρμογή υπολογισμού. Διαμορφώστε ρυθμίσεις για την αποθήκευση ληφθέντων φαξ στο σκληρό δίσκο.

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Αυτόματη Αποθήκευση των Ληφθέντων Δεδομένων στον Σκληρό Δίσκο	Ορίστε εάν τα ληφθέντα φαξ θα αποθηκεύονται στο σκληρό δίσκο.
Προσδιορισμός Δεδομένων που θα αποθηκευτούν	Επιλέξτε ποια ληφθέντα φαξ θα αποθηκεύονται. Επιλέξτε από τις γραμμές 1 έως 3 και το Internet Fax.
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.
Μορφή Αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για τη δρομολόγηση εισερχομένων.
Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης	Διαμορφώστε ρυθμίσεις εκτύπωσης για τα ληφθέντα φαξ. <ul style="list-style-type: none"> Αποθήκευση και εκτύπωση: Αποθηκεύστε τα ληφθέντα φαξ στο σκληρό δίσκο και εκτυπώστε τα επίσης. Εκτύπωση μόνο για σφάλμα αποθήκευσης: Εκτυπώστε τα ληφθέντα φαξ σε περίπτωση αποτυχίας της αποθήκευσης. Αποθήκευση σε φάκελο σφαλμ. δρομολ. εισερχ. για αποτυχία αποθήκ.: Σε περίπτωση αποτυχίας της αποθήκευσης, αποθηκεύστε το φαξ στο φάκελο σφαλμάτων δρομολόγησης εισερχομένων.
Προκαθορισμός Χαρακτήρα	Ορίστε τους χαρακτήρες που θα προστίθενται στο όνομα αρχείου, όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο. Όταν στο "Όνοματολογία 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.
Όνοματολογία Αρχείων Αρ.1 έως Αρ.7	Ορίστε τις πληροφορίες που θα συμπεριλαμβάνονται στο όνομα αρχείου, όταν αποθηκεύετε ένα αρχείο.
Εάν παραληφθεί από μία επαφή εγγεγραμμένη στο βιβλίο διευθύνσεων, το όνομα αποστολέα αλλάζει σε όνομα επαφής.	Όταν στη ρύθμιση "Όνοματολογία Αρχείων" έχει ενεργοποιηθεί το όνομα αποστολέα, μπορείτε να αλλάξετε το όνομα αποστολέα και να χρησιμοποιήσετε ένα όνομα από το βιβλίο διευθύνσεων.
Ρυθμίσεις Κοινοποίησης Λήψης	Ορίστε εάν η ειδοποίηση θα αποστέλλεται μέσω e-mail, όταν λαμβάνεται φαξ.
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.
Παγκόσμια διεύθυνση Αναζήτησης	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.



Κοινές Ρυθμίσεις

Έλεγχος Συσκευής

Μπορείτε να ορίσετε διάφορες συσκευές που είναι προσαρτημένες στο μηχάνημα.

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
- Ανακυκλωμένο

Η λειτουργία Αυτόματης Επιλογής Χαρτιού δεν θα επιλέγει άλλους τύπους χαρτιού πέραν αυτών που έχουν προσδιοριστεί σε αυτήν τη ρύθμιση.

* Ο τύπος χαρτιού ορίζεται για κάθε δίσκο χαρτιού επιλέγοντας [Ρυθμίσεις Συστήματος] στη "Ρυθμίσεις" → [Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού].

Ρύθμιση Διαδοχικής Σύνδεσης

Όταν χρησιμοποιούνται δύο μηχανήματα ως εκτυπωτές δικτύου με το πρωτόκολλο TCP/IP, χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να διαμορφώσετε τον αριθμό θύρας και τη διεύθυνση IP του μηχανήματος που χρησιμοποιείται ως διαδοχικό μηχάνημα-πελάτη.

Απενεργ. κύριου τρόπου λειτ. μηχανής

Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να απαγορεύσετε τη διαδοχική μετάδοση. (Κανονικά αυτή η ρύθμιση δεν χρειάζεται.)

Απενεργ λειτουργίας Μηχανήματος Πελάτη

Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να απαγορεύσετε τη διαδοχική λήψη. (Κανονικά αυτή η ρύθμιση δεν χρειάζεται.)



- Για να χρησιμοποιήσετε τη διαδοχική λειτουργία όταν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση χρήστη, θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε το ίδιο όνομα εισόδου και τον ίδιο κωδικό πρόσβασης τόσο στο κύριο μηχάνημα όσο και στο μηχάνημα-πελάτη. Εάν δεν χρησιμοποιήσετε το ίδιο όνομα εισόδου και κωδικό πρόσβασης, ο αριθμός των σελίδων ενδέχεται να μην προστεθεί στον κατάλληλο μετρητή χρήστη ή μπορεί να εκτυπώσει μόνο το κύριο μηχάνημα.
- Η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση για τον αριθμό θύρας είναι [50001]. Μην αλλάξετε τον αριθμό της θύρας εάν δεν αντιμετωπίσετε κάποιο πρόβλημα με αυτήν τη ρύθμιση.

Ανίχνευση τυπικής ρύθμισης στη λειτουργία αυτόματου χρώματος

Όταν έχετε επιλέξει την αυτόματη ρύθμιση για την έγχρωμη λειτουργία / λειτουργία αποστολής εικόνας, μπορείτε να επιλέξετε ένα από τα 5 διαθέσιμα επίπεδα με βάση το οποίο θα ανιχνεύεται εάν το πρωτότυπο είναι έγχρωμο ή ασπρόμαυρο. Όταν ορίζεται σε [Πλησ. σε A/M], τα πρωτότυπα είναι πιο εύκολο να ανιχνευθούν ως έγχρωμα. Όταν ορίζεται σε [Πλησ. σε Έγχ.], τα πρωτότυπα είναι πιο εύκολο να ανιχνευθούν ως έγχρωμα.

Συν. Ρύθμ. για Ολοκλήρ.

Επιλέξτε τη ρύθμιση φινιρίσματος. Ορίστε εάν οι θέσεις φινιρίσματος θα καθορίζονται στο επιλεγμένο χαρτί ή στο πρωτότυπο.

Ρυθμίσεις Βάρους Κοινού Χαρτιού

Χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο της θερμοκρασίας τήξης των χρωμάτων ανάλογα με το βάρος του χαρτιού.

Οι ρυθμίσεις αυτές εφαρμόζονται σε απλό χαρτί, σε ανακυκλωμένο χαρτί, σε διατηρημένο χαρτί, σε προεκτυπωμένο χαρτί, σε επιστολόχαρτο, σε έγχρωμο χαρτί και σε χαρτί τύπου χρήστη.

Μπορείτε να επιλέξετε "60g/m² έως 89g/m²" ή "90g/m² έως 105g/m²" ("16 έως 23 lbs." ή "23+ έως 28 lbs.").



Αυτή η ρύθμιση μπορεί να οριστεί μόνο στον πίνακα χειρισμού του μηχανήματος.

Φροντίστε να χρησιμοποιείτε μόνο αρτί στο ίδιο εύρος βάρους όπως αυτό που έχει καθοριστεί εδώ. Μην αναμιγνύετε απλό ή άλλο χαρτί με βάρος που δεν εμπίπτει στο εύρος του δίσκου.

Όταν αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)".

Κατάλογος Δεδομένων

Για να ορίσετε εκτύπωση [Μίας Όψης] ή [Δύο Όψεων] στη λίστα δεδομένων.

Απενεργοποίηση της διπλής όψης

Χρησιμοποιείται για απενεργοποίηση της εκτύπωσης διπλής όψης, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης στη μονάδα διπλής όψης.



Απενεργοποίηση όφσεντ

Απενεργοποιήστε την έξοδο μετατόπισης.

Απενεργοποίηση του συρραπτικού

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης του συρραπτικού, όπως π.χ. όταν το συρραπτικό της εσωτερικής μονάδας τελικής επεξεργασίας ή της μονάδας τελικής επεξεργασίας με συρραφή δεν λειτουργεί σωστά.

Απενεργ. διατρητικού

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης της λειτουργίας διάτρησης, όπως π.χ. όταν δεν λειτουργεί σωστά η μονάδα διάτρησης της τελικής μονάδας ή της μονάδας τελικής επεξεργασίας με συρραφή στη ράχη.

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).

Απενεργοποίηση κασέτας μεγάλης χωρητικότητας

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση της κασέτας μεγάλης χωρητικότητας, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης.

Απενεργοπ. του προαιρετ. συρταριού χαρτιού

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση του προαιρετικού συρταριού χαρτιού, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης.

Απενεργοποίηση Ρύθμισης Δίσκου

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για απαγόρευση των ρυθμίσεων δίσκου (εκτός του δίσκου bypass).

Απενεργ. εισαγωγέα

Απενεργοποιεί τη χρήση του ενθέτη.

Απενεργοποίηση της τελικής μονάδας

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απαγόρευση της χρήσης της εσωτερικής μονάδας τελικής επεξεργασίας, της μονάδας τελικής επεξεργασίας ή της μονάδας τελικής επεξεργασίας με συρραφή, όπως π.χ. σε περίπτωση βλάβης.

Απενεργοποίηση Μονάδας Δίπλωσης

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση της μονάδας δίπλωσης.



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία δίπλωσης στη ράχη σε συνδυασμό με τη μονάδα τελικής επεξεργασίας με συρραφή στη ράχη ακόμη και αν η μονάδα δίπλωσης είναι απενεργοποιημένη.

Απενεργοποίηση της Μονάδας Ξακρίσματος

Η ρύθμιση αυτή χρησιμοποιείται για την απενεργοποίηση της μονάδας κοπής.

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.



Εάν έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] στη "Ρυθμίσεις" (διαχειριστή) → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού], δεν είναι δυνατός ο ορισμός της ημερομηνίας και της ώρας.

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 σας είναι η Ιαπωνία, + 9 ώρες 00 λεπτά).
Ρυθμίσεις Ημερομηνίας&Ώρας	Επιλέξτε και ορίστε το έτος, το μήνα, την ημέρα, την ώρα και τα λεπτά.
Συγχρονίστε με την Ώρα του Διακομιστή του Ίντερνετ	Αυτή η ρύθμιση μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο Internet. Η ώρα του μηχανήματος προσαρμόζεται αυτόματα προς την ώρα του διακομιστή ώρας του Internet.

Ρύθμιση Αλλαγής Θερινής/Χειμερινής Ώρας

Ενεργοποιήστε τη θερινή ώρα.



Εάν έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] στη "Ρυθμίσεις" (διαχειριστή) → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού], δεν είναι δυνατός ο ορισμός της ημερομηνίας και της ώρας.

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.
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. Εάν στην επιλογή "Επιλογή Τύπου Ρύθμισης" επιλέξατε "Ημέρα εβδομάδας", ορίστε την εβδομάδα έναρξης της θερινής ώρας και, στη συνέχεια, την ημέρα έναρξης. Εάν στην επιλογή "Επιλογή Τύπου Ρύθμισης" επιλέξατε "Ημερομηνία", ορίστε την ημερομηνία έναρξης. Ορίστε την ώρα και τα λεπτά, καθώς και τη ρύθμιση UTC (συντονισμένη παγκόσμια ώρα).
Χρόνος λήξης	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.

Όταν χρησιμοποιείται αυτή η λειτουργία, η ώρα αλλάζει στην αρχή και το τέλος της θερινής ώρας όπως υποδεικνύεται στον παρακάτω πίνακα.

Περιοχή	Χειμερινή ώρα → Θερινή ώρα	Θερινή ώρα → Χειμερινή ώρα
Ευρώπη*	Τελευταία Κυριακή του Μαρτίου, 1:00 σε 2:00 πμ	Τελευταία Κυριακή του Οκτωβρίου, 1:00 πμ σε 12:00 πμ
Αυστραλία, Νέα Ζηλανδία	Τελευταία Κυριακή του Οκτωβρίου, 2:00 πμ σε 3:00 πμ	Τελευταία Κυριακή του Μαρτίου, 3:00 σε 2:00 πμ
Άλλες χώρες	Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Ρύθμιση Αλλαγής Θερινής/Χειμερινής Ώρας] ώστε να εμφανιστεί ένα σημάδι επιλογής <input checked="" type="checkbox"/> . Η ρύθμιση του ρολογιού διαμορφώνεται στην κανονική ώρα συν μία ώρα. Όταν επιλεγεί το <input checked="" type="checkbox"/> , το ρολόι επιστρέφει στην κανονική ώρα.	

* Σε ορισμένες χώρες, οι ώρες έναρξης και λήξης της περιόδου θερινής/χειμερινής ώρας μπορεί να διαφέρουν από τις ώρες που έχουν οριστεί στο μηχάνημα.



Μορφή Ημερομηνίας

Αυτή είναι η πρώτη και βασική ρύθμιση για τη λειτουργία του μηχανήματος.

Μπορείτε να αλλάξετε τη μορφή που χρησιμοποιείται για την εκτύπωση της ημερομηνίας σε λίστες και άλλα αντίτυπα.



Εάν έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή [Ρυθμίσεις Συστήματος] στη "Ρυθμίσεις" (διαχειριστής) → [Κοινές Ρυθμίσεις] → [Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση Ρυθμίσεων] → [Απενεργοποίηση της ρύθμισης ρολογιού], δεν είναι δυνατός ο ορισμός της ημερομηνίας και της ώρας.

Στοιχείο	Περιγραφή
Τρέχουσα Ρύθμιση	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).
Διαχωριστής	Επιλέξτε ένα από τα τρία σύμβολ ή ένα κενό διάστημα ως διαχωριστή για την ημερομηνία.
Ημέρα-Θέση Ονόματος	Επιλέξτε αν το όνομα της ημέρας θα εμφανίζεται πριν ή μετά την ημερομηνία.
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.

Αριθμός Προϊόντος

Για να χρησιμοποιήσετε τις ακόλουθες λειτουργίες για προχωρημένους, πρέπει να καταχωρίσετε τον αριθμό προϊόντος του μηχανήματος.

Σειριακός Αριθμός

Εμφανίζεται ο σειριακός αριθμός που απαιτείται για να αποκτήσετε τον αριθμό προϊόντος.

Κιτ Γραμματοσειράς για Ραβδοκώδικα

Καταχωρίστε τον αριθμό προϊόντος του κιτ γραμματοσειράς ραβδοκώδικα.

Κιτ επέκτασης Internet Fax

Εισαγάγετε τον αριθμό προϊόντος για το κιτ επέκτασης Internet Fax.

Μονάδα Ενσωμάτωσης Εφαρμογής

Καταχωρίστε τον αριθμό προϊόντος για τη λειτουργική μονάδα ενσωμάτωσης εφαρμογής.

Μονάδα Επικοινωνίας Εφαρμογής

Εισαγάγετε το κλειδί προϊόντος για τη λειτουργική μονάδα επικοινωνίας εφαρμογής.

Ενότητα Εξωτερικού Λογαριασμού

Εισαγάγετε το κλειδί προϊόντος για τη λειτουργική μονάδα εξωτερικού λογαριασμού.



- Ανάλογα με τις περιφερειακές συσκευές που έχουν εγκατασταθεί, ενδέχεται να μην μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κάποιες ρυθμίσεις.
- Για τον αριθμό προϊόντος που θα καταχωρίσετε, συμβουλευθείτε τον προμηθευτή σας.
- Η ρύθμιση αυτή δεν μπορεί να ορισθεί σε ορισμένες χώρες και περιοχές.

Ρύθμιση Προεπιλεγμένης Σύνδεσης

Οι αποθηκευμένες διευθύνσεις Web μπορούν να εμφανιστούν στην οθόνη του μενού ρυθμίσεων.

Κάντε κλικ σε έναν προσαρμοσμένο σύνδεσμο για να μεταβείτε στον ιστότοπο της αποθηκευμένης διεύθυνσης.



Ρυθμίσεις Δικτύου

Γρήγορη Εγκατάσταση

Επιλέξτε τις ελάχιστες απαιτούμενες ρυθμίσεις για τη σύνδεση του μηχανήματος στο δίκτυο.

Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης

Τύπος Σύνδεσης

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για εναλλαγή ανάμεσα σε [Μόνο Ενσύρματο], [Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)] ή [Ασύρματο (Λειτουργία Υποδομής)].

Διατήρηση του σημείου ασύρματης πρόσβασης ενεργού

Η λειτουργία αυτή μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο όταν έχετε επιλέξει "Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)" στο πεδίο "Τύπος Σύνδεσης".

Εάν είναι απενεργοποιημένη, θα πρέπει να ακουμπήσετε τη συσκευή ανάγνωσης καρτών NFC στη φορητή συσκευή ή να πατήσετε το πλήκτρο [Εγκατ Εύκολης Σύνδ (Κωδ QR)] στην αρχική οθόνη, προκειμένου να συνδεθείτε μέσω ασύρματου δικτύου LAN.

Όταν προκύπτει μία από τις παρακάτω συνθήκες, η σύνδεση μέσω ασύρματου δικτύου LAN ακυρώνεται αυτόματα.

Όταν γίνεται αυτόματη διαγραφή ή αυτόματη απενεργοποίηση του μηχανήματος.

Όταν δεν υπάρχει σύνδεση με το σημείο πρόσβασης για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Όταν στο μενού "Τύπος Σύνδεσης" έχει επιλεγεί η ρύθμιση "Ασύρματο (Λειτουργία Υποδομής)" 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

Εισαγάγετε ένα SSID χρησιμοποιώντας έως και 32 χαρακτήρες.

Τύπος Ασφάλειας

Επιλέξτε έναν τύπο ασφάλειας.

Κρυπτ.

Επιλέξτε έναν τύπο κρυπτογράφησης.

Κλειδί Ασφαλείας

Εισαγάγετε ένα κλειδί ασφαλείας.

Τύπος Ασφάλειας	Κλειδί Ασφαλείας
<ul style="list-style-type: none">• WEP• Προσωπικό WPA/WPA2-μικτό• Εταιρικό WPA/WPA2-μικτό• WPA2 Προσωπικό• WPA2 Εταιρικό	WEP64bit: 5 χαρακτήρες ή 10-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WEP128bit: 13 χαρακτήρες ή 26-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WPA/WPA2: 8 έως 63 χαρακτήρες ή 64-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός

Εμφάνιση Κλειδιού Ασφαλείας

Εάν έχει ρυθμιστεί ως ενεργό, θα εμφανίζεται το κλειδί ασφαλείας.

Ρυθμίσεις IPv4

Όταν χρησιμοποιείτε το μηχάνημα σε δίκτυο TCP/IP (IPv4), χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να διαμορφώσετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος.

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.



- Αν χρησιμοποιείται DHCP/BOOTP, η εκχωρημένη διεύθυνση IP στο μηχάνημα μπορεί να αλλάξει αυτόματα. Εάν η διεύθυνση IP αλλάξει, η εκτύπωση δεν είναι εφικτή.
- Εάν το μηχάνημα χρησιμοποιείται σε δίκτυο TCP/IP, φροντίστε να ενεργοποιήσετε την επιλογή "[TCP/IP \(σελίδα 8-80\)](#)" στη συνέχεια.



Διεύθυνση IPv4

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος.

Μάσκα Subnet

Εισαγάγετε τη μάσκα υποδικτύου IP.

Προκαθορισμένη πύλη

Καταχωρίστε τη διεύθυνση προεπιλεγμένης πύλης.

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

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, ορίστε την ίδια τιμή στην επιλογή "Αριθμός Θύρας" με τον αριθμό θύρας του κανονικού SMTP.

Πιστοποίηση SMTP

Εάν έχει οριστεί το , εκτελείται πιστοποίηση διακομιστή SMTP.

Όνομα Χρήστη

Εισαγάγετε το όνομα χρήστη.

Κωδ. πρόσβασης

Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης

Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ορίστε .

Δοκιμή Σύνδεσης

Πατήστε το κουμπί [Εκτελεση] για να δοκιμάσετε τη σύνδεση με το διακομιστή SMTP.



Ρύθμιση LDAP

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 = καθέννας

Οι εγγραφές θα πρέπει να διαχωρίζονται μεταξύ τους 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 Κωδικού Πρόσβασης

Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ορίστε .

Τύπος Πιστοποίησης

Επιλέξτε το διακομιστή πιστοποίησης από την αναπτυσσόμενη λίστα.

Σέρβερ KDC

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του διακομιστή πιστοποίησης Kerberos.

Realm

Εισαγάγετε το Kerberos realm.

Επιτρέπει επιλογή στον πίνακα λειτουργίας.

Ορίστε αν θα είναι δυνατή η επιλογή της καθολικής διεύθυνσης από τον πίνακα λειτουργίας του μηχανήματος ή όχι.

Έλεγχος ταυτότητας χρήστη σε καθολική αναζήτηση διευθύνσεων

Επιλέξτε αν θα πιστοποιείται ο χρήστης όταν πραγματοποιείται αναζήτηση για καθολική διεύθυνση ή όχι.

Ενεργοποίηση SSL

Εάν έχει οριστεί το , ενεργοποιείται η κρυπτογραφημένη επικοινωνία SSL.

Δοκιμή Σύνδεσης

Πατήστε το κουμπί [Εκτελεση] για να δοκιμάσετε τη σύνδεση με το διακομιστή LDAP.

Δημόσιος Φάκελος /Ρύθμιση NAS

Ορίστε κάθε μία επιλογή σε [Απαγορεύεται] εάν δεν χρησιμοποιείται η αποθήκευση.



Όταν αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)".



Ρύθμιση Ονόματος Δικτύου

Όνομα συσκευής

Εισαγάγετε το όνομα της συσκευής.

Όνομα τομέα

Εισαγάγετε το όνομα τομέα.

Σχόλιο

Εισαγάγετε ένα σχόλιο.

Ρύθμιση πρωτοκόλλου

Επιλέξτε τις γενικές ρυθμίσεις δικτύου.

Είναι δυνατή η ρύθμιση των πληροφοριών TCP/IP.

TCP/IP

Ρυθμίσεις IPv4

Όταν χρησιμοποιείτε το μηχάνημα σε δίκτυο TCP/IP (IPv4), χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να διαμορφώσετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος.

DHCP

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.



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.

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.

Χειροκίνητη Διεύθυνση / Μήκος Προθέματος

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP και το μήκος προθέματος (0 έως 128) του μηχανήματος.

Προκαθορισμένη πύλη

Καταχωρίστε τη διεύθυνση προεπιλεγμένης πύλης.



- Αν χρησιμοποιείται DHCPv6, η εκχωρημένη διεύθυνση IP στο μηχάνημα μπορεί να αλλάζει αυτόματα. Εάν η διεύθυνση IP αλλάζει, η εκτύπωση δεν είναι εφικτή.
- Σε περιβάλλον IPv6, το μηχάνημα μπορεί να χρησιμοποιήσει πρωτόκολλο LPD ή IPP.

Ρυθμίσεις MTU

Ορίστε το μέγιστο όγκο δεδομένων που μπορεί να διαβιβαστεί.



Ρυθμίσεις SMB

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 SMB2.0, SMB2.1 ή SMB3.0.



- Μία από τις ρυθμίσεις είναι η SMB1.0, ωστόσο, αυτή είναι πάντα ενεργοποιημένη και δεν μπορεί να απενεργοποιηθεί.
- Όταν η επιλογή έκδοσης είναι απενεργοποιημένη, οι ρυθμίσεις έκδοσης που είναι υψηλότερη από τη συγκεκριμένη έκδοση είναι όλες απενεργοποιημένες. Όταν η επιλογή έκδοσης είναι ενεργοποιημένη, όλες οι ρυθμίσεις έκδοσης που είναι χαμηλότερη από τη συγκεκριμένη έκδοση είναι ενεργοποιημένες.

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 Υπηρεσιών Λειτουργίας

Επιλέξτε τις γενικές ρυθμίσεις δικτύου.

Επιλέξτε τις ρυθμίσεις DNS, SMTP, Πιστοποίηση Kerberos, SNTP, mDNS, SNMP και WINS.

DNS

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.

Χρονικό διάστημα λήξης

Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 2 δευτερόλεπτα.

Αυτός ο χρόνος χρησιμοποιείται μέχρι να επιτευχθεί σύνδεση με το διακομιστή DNS σύμφωνα με τις τυπικές προδιαγραφές.

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.

Ενημέρωση Διαστήματος

Εισαγάγετε ένα διάστημα για την ενημέρωση του διακομιστή DNS.



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. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 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

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, ορίστε την ίδια τιμή στην επιλογή "Αριθμός Θύρας" με τον αριθμό θύρας του κανονικού SMTP.

Πιστοποίηση SMTP

Εκτελεί την πιστοποίηση του διακομιστή SMTP.

Εάν 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 Η/Υ 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 η επιλογή , χρησιμοποιείται το πρωτόκολλο πιστοποίησης (συμπεριλ. APOP) για την πιστοποίηση στο διακομιστή POP3.
- Όνομα Χρήστη: Εισαγάγετε το όνομα χρήστη 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, ορίστε το [Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης] σε .
- Ενεργοποίηση SSL: Αν οριστεί ως , ενεργοποιείται η επικοινωνία POP over SSL ή POP over TLS μέσω εντολής STLS.

Για τη λειτουργία αυτή, ο διακομιστής πρέπει να υποστηρίζει την επικοινωνία POP over SSL ή την εντολή STLS.

Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία SSL, στον αριθμό θύρας επικοινωνίας POP over SSL ορίστε την επιλογή "Αριθμός Θύρας".

Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία POP over TLS, στη ρύθμιση "Αριθμός Θύρας" ορίστε 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.



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. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι θύρα 88.

Realm

Εισαγάγετε το Kerberos realm.

SNTP

Ρυθμίσεις SNTP

SNTP

Ορίστε αυτή την επιλογή για χρήση του πρωτοκόλλου SNTP.

Διακομιστής SNTP

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του διακομιστή SNTP.

Αριθμός Θύρας

Εισαγάγετε αριθμό θύρας. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι θύρα 123.

Χρονικό διάστημα λήξης

Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 5 δευτερόλεπτα.

Σύγχρονο Διάστημα

Εισαγάγετε ένα διάστημα για το συγχρονισμό του διακομιστή SNTP.

Συγχρονισμός Με την Έναρξη

Για να πραγματοποιείται συγχρονισμός κατά την έναρξη του μηχανήματος, ορίστε το σε .

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.

Όνομα Υπηρεσίας

Εισαγάγετε όνομα υπηρεσίας.

Όνομα τομέα

Εμφανίστε το όνομα τομέα.

Υπηρεσία Πρώτης Προτεραιότητας

Επιλέξτε μια υπηρεσία που χρησιμοποιείτε με την προτεραιότητα.

SNMP

Ρυθμίσεις SNMP v1

Ρυθμίσεις SNMP v1

Ορίστε αυτήν την επιλογή για να χρησιμοποιήσετε τις ρυθμίσεις SNMPv1.

Μέθοδος πρόσβασης

Ορίστε μέθοδο πρόσβασης.

Κοινότητα GET

Εισαγάγετε το όνομα της κοινότητας GET για να ληφθούν οι πληροφορίες της συσκευής χρησιμοποιώντας SNMP.

SET Community

Εισαγάγετε το όνομα της κοινότητας SET που απαιτείται για τη ρύθμιση SNMP.

Αλλαγή

Για να αλλάξετε την κοινότητα SET, ορίστε .



TRAP Community

Εισαγάγετε το όνομα της κοινότητας που θα χρησιμοποιηθεί για το SNMP TRAP που αποστέλλεται από τη συσκευή.

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.

Όνομα Χρήστη

Εισαγάγετε το όνομα χρήστη.

Κλειδί ελέγχου ταυτότητας

Εισαγάγετε το κλειδί πιστοποίησης.

Κλειδί απορρήτου

Εισαγάγετε το κλειδί ιδιωτικότητας.

Όνομα περιβάλλοντος

Εμφανίστε το όνομα περιβάλλοντος.

WINS

Ρύθμιση WINS

Πρωτεύων Διακομιστής

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του κύριου διακομιστή WINS.

Δευτερεύων Διακομιστής

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του δευτερεύοντος διακομιστή WINS.

Κωδικός αντικειμένου

Εισαγάγετε το αναγνωριστικό πεδίου εφαρμογής.

Ρύθμιση Άμεσης Εκτύπωσης

LPD

Εισαγάγετε μια ημερομηνία λήξης για το προφίλ.

Εγκατάσταση LPD

LPD

Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση του LPD.

Χρονικό διάστημα λήξης

Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 90 δευτερόλεπτα.

Χρήση Συνθήματος

Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση του τίτλου. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "Άκυρο".

RAW

Ρύθμιση πρόχειρης εκτύπωσης

Πρόχειρη εκτύπωση

Ορίστε αυτή την επιλογή για εκτύπωση χωρίς επεξεργασία. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "Εγκυρο".

Αριθμός Θύρας

Εισαγάγετε αριθμό θύρας. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι θύρα 9100.

Χρονικό διάστημα λήξης

Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 90 δευτερόλεπτα.

Χρήση Αμφίδρομου

Για να χρησιμοποιήσετε την επικοινωνία διπλής κατεύθυνσης, ορίστε τη ρύθμιση ως .



WSD

Ρυθμίσεις WSD

Εκτύπωση WSD

Ορίστε αυτήν την επιλογή για εκτύπωση WSD.

Χρήση Multicast Ανακάλυψης

Ορίστε αυτή την επιλογή για χρήση της ανίχνευσης πολυεκπομπής.

Ρυθμίσεις Εξωτερικών Υπηρεσιών Εκτύπωσης

Ρυθμίσεις Εκτύπωσης Google Cloud

Google Cloud Print

Ορίστε εάν πρόκειται να χρησιμοποιείται ή όχι η εκτύπωση Google Cloud Print.

Κατάσταση

Θα εμφανίζονται τα μηνύματα "Δεν έχει ρυθμιστεί", "Καταχωρείται", "Καταχωρημένο" ή "Μη ενεργός".

Διατήρηση Εκτυπώσεων Πάντα

Στη λειτουργία εκτύπωσης Google Cloud Print μπορεί να ενεργοποιηθεί η ρύθμιση διατήρησης εκτύπωσης.

Όταν αυτή η ρύθμιση είναι ενεργοποιημένη, οι εργασίες εκτύπωσης Google Cloud Print αποθηκεύονται στο φάκελο "Κύριος Φάκελος" της αρχειοθέτησης εγγράφων.

Όταν αυτή η ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη, το μηχάνημα ξεκινάει τη διαδικασία εκτύπωσης αμέσως μετά τη λήψη της εργασίας εκτύπωσης Google Cloud Print.

E-mail

Αυτό εμφανίζει τη διεύθυνση e-mail του λογαριασμού Google του διαχειριστή ο οποίος δήλωσε το μηχάνημα στο Google Cloud Print.

Όνομα συσκευής

Ορίστε το όνομα συσκευής που εμφανίζεται στη συσκευή-πελάτη.

Αυτή η ρύθμιση είναι η ίδια με το όνομα συσκευής στην κατάσταση που εμφανίζεται στη σελίδα πληροφοριών του μηχανήματος.

Εγγραφή με Εκτύπωση Google Cloud

Αυτή η ένδειξη εμφανίζεται όταν η "Κατάσταση" είναι "Δεν έχει ρυθμιστεί".

Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να δείτε τα στοιχεία δήλωσης στον πίνακα λειτουργίας.

Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης δικτύου στη συσκευή σας και μεταβείτε στη διεύθυνση URL που εμφανίζεται.

Όταν εμφανιστεί η σελίδα σύνδεσης στο λογαριασμό Google στο πρόγραμμα περιήγησης δικτύου, πληκτρολογήστε τα στοιχεία του λογαριασμού Google του διαχειριστή του μηχανήματος.

Αφού συνδεθείτε, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία δήλωσης του μηχανήματος.

Αφού ολοκληρώσετε με επιτυχία τη δήλωση, η "Κατάσταση" αλλάζει σε "Καταχωρημένο".



Η διαδικασία δήλωσης ολοκληρώνεται μέσα σε 10 λεπτά από την εμφάνιση των στοιχείων δήλωσης. Εάν η δήλωση αποτύχει εντός αυτού του χρονικού διαστήματος, η κατάσταση αλλάζει από "Καταχωρείται" σε "Δεν έχει ρυθμιστεί".

Διαγραφή από Εκτύπωση Google Cloud

Αυτή η ένδειξη εμφανίζεται όταν η "Κατάσταση" είναι "Καταχωρημένο".

Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να διαγράψετε τα στοιχεία του μηχανήματος από το διακομιστή Cloud και τις ρυθμίσεις Google Cloud Print από το μηχάνημα.

Καταχώρηση URL/QR

Αυτή η ένδειξη εμφανίζεται όταν η "Κατάσταση" είναι "Καταχωρείται".

Πληκτρολογήστε απευθείας τη διεύθυνση URL για την εγγραφή στη συσκευή-πελάτη ή σαρώστε τον κωδικό QR και μεταβείτε στη σελίδα καταχώρισης.

Μόλις ολοκληρώσετε τη διαδικασία τελικής καταχώρισης στη σελίδα καταχώρισης, θα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εκτύπωση Google Cloud Print.



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

Πατήστε το πλήκτρο [Προσθέστε] για προσθήκη.

Διαγραφή

Για να διαγράψετε ένα στοιχείο, επιλέξτε το και πατήστε το πλήκτρο [Διαγραφή].

Ρυθμίσεις

Στοιχεία ρύθμισης	Ρύθμιση
Όνομα	Εισαγάγετε το όνομα του βιβλίου διευθύνσεων.
Ρίζα αναζήτησης	Εισαγάγετε τις προεπιλεγές αναζήτησης για την αναζήτηση συγκεκριμένης περιοχής του δένδρου πληροφοριών του καταλόγου LDAP. Παράδειγμα: o = ABC, ou = Νέα Υόρκη, cn = καθένas Οι εγγραφές θα πρέπει να διαχωρίζονται μεταξύ τους με ερωτηματικό ή κόμμα.
Σέρβερ LDAP	Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του διακομιστή LDAP.
Τύπος Διακομιστή	Επιλέξτε το Προεπιλεγμένο ή Ειδικό από τη λίστα τύπου υπηρεσίας. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι Προεπιλεγμένο.
Προσδιορισμός Ταυτότητας Χρήστη	Ορίστε την ιδιότητα αναγνωριστικού χρήστη. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "uid".
Χαρακτηριστικό αναζήτησης	Ορίστε την ιδιότητα αναζήτησης LDAP. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "cn".
Λήψη διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από	Ορίστε την αναζήτηση διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail). Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "mail".
Λήψη διεύθυνσης i-Fax από	Ορίστε την αναζήτηση διεύθυνσης Internet φαξ. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "mail".
Λήψη διεύθυνσης φαξ από	Ορίστε την αναζήτηση αριθμού φαξ. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "facsimileTelephoneNumber".
Αναζήτηση Δημόσιου Κλειδιού	Ορίζει την αναζήτηση ανοιχτού κλειδιού. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "userCertificate".
Ομάδα Ορίου Σελίδων	Ορίστε την Αναζήτηση Ομάδας Ορίου Σελίδων Αποθήκευσης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "pagelimit".
Ομάδα Αρχής	Ορίστε την Αναζήτηση Ομάδας Αρχής Αποθήκευσης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "authority".
Ομάδα Αγαπημένης Λειτουργίας	Ρυθμίστε την αναζήτηση ομάδας αγαπημένης λειτουργίας. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "Αγαπημένα".
Ο Φάκελός Μου	Ορίστε την αναζήτηση "Ο Φάκελός Μου". Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "myfolder".
Κωδικός Κάρτας	Ορίζει την αναζήτηση αναγνωριστικού κάρτας. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "cardid".
Ειδική Ιδιότητα 1-10	Εισαγάγετε κάθε ειδική ιδιότητα.
Αριθμός Θύρας	Εισαγάγετε αριθμό θύρας. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι θύρα 389.
Χρονικό διάστημα λήξης	Εισαγάγετε χρόνο λήξης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 5 δευτερόλεπτα.
Όνομα Χρήστη	Εισαγάγετε το όνομα λογαριασμού για τη ρύθμιση LDAP.
Κωδ. πρόσβασης	Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ορίστε το [Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης] σε <input checked="" type="checkbox"/> .
Τύπος Πιστοποίησης	Επιλέξτε το διακομιστή πιστοποίησης από την αναπτυσσόμενη λίστα.
Σύνδεση Προθέματος	Ορίστε το πρόθεμα σύνδεσης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι "uid".
Χρήση Διακομιστή	Ορίστε την εφαρμογή διακομιστή. Ορίστε το βιβλίο διευθύνσεων και την πιστοποίηση χρήστη.
Applicable destination type	Επιλέξτε τον ισχύοντα τύπο προορισμού μεταξύ των επιλογών Διεύθυνση E-mail, Αριθμός Φαξ και Internet Φαξ.
Επιτρέπει επιλογή στον πίνακα λειτουργίας.	Ορίστε αν θα είναι δυνατή η επιλογή της καθολικής διεύθυνσης από τον πίνακα λειτουργίας του μηχανήματος ή όχι.
Να χρησιμοποιείται ως Προεπιλεγμένο	Ορίστε αν θα χρησιμοποιείται η επιλεγμένη καθολική διεύθυνση ως προεπιλογή ή όχι.
Έλεγχος ταυτότητας χρήστη σε καθολική αναζήτηση διευθύνσεων	Επιλέξτε αν θα πιστοποιείται ο χρήστης όταν πραγματοποιείται αναζήτηση για καθολική διεύθυνση ή όχι.
Ενεργοποίηση SSL	Ενεργοποιεί την κρυπτογραφημένη επικοινωνία SSL.
Δοκιμή Σύνδεσης	Πατήστε το κουμπί [Εκτελεση] για να εκτελεστεί η δοκιμή σύνδεσης και να εμφανιστεί το αποτέλεσμα της.



Όταν αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)".



Ρύθμιση Proxy

Προσπελάστε το δίκτυο μέσω ενός διακομιστή proxy.

Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Περιγραφή
Ρύθμιση Proxy	Ορίστε εάν θα χρησιμοποιούνται οι ρυθμίσεις proxy.
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.
Διεύθυνση χωρίς τη Χρήση Μεσολαβητή	<p>Ορίστε διευθύνσεις εξαιρέσης για ένα διακομιστή μεσολάβησης που χρησιμοποιείται σε λειτουργία σύνδεσης εξωτερικής υπηρεσίας, το Google Cloud Print και την εφαρμογή Sharp OSA.</p> <p>[Μέθοδος εισαγωγής]</p> <p>1) Μπορεί να οριστεί χρησιμοποιώντας ένα όνομα κεντρικού υπολογιστή ή μια διεύθυνση IP.</p> <p>2) Όταν χρησιμοποιείται όνομα κεντρικού υπολογιστή, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ένα χαρακτήρα μπαλαντέρ (*) στην αρχή του ονόματος τομέα. (Παράδειγμα: "*example.□□□" (αντιστοιχεί στο "example.□□□", "sub.example.□□□", "subexample.□□□" κ.λπ.)</p> <p>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 εξαιρέσης, δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο κανόνας (3).</p> <p>4) Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ένα διαχωριστικό (ερωτηματικό (:)) για να καταχωρίσετε πολλές διευθύνσεις. (Παράδειγμα: "99.99.99.99;example.□□□")</p>

Ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης

Παρέχει πρόσβαση σε δίκτυο μέσω ασύρματου LAN.

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις, κάνοντας κλικ στο κουμπί [Υποβολή].

Τύπος Σύνδεσης

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για εναλλαγή ανάμεσα σε [Μόνο Ενσύρματο], [Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)] ή [Ασύρματο (Λειτουργία Υποδομής)].

Διατήρηση ενεργοποιημένου Ασύρματου Σημείου Πρόσβασης

Η λειτουργία αυτή μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο όταν έχετε επιλέξει "Ενσύρματο+Ασύρματο (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)" στο πεδίο "Τύπος Σύνδεσης".

Εάν είναι απενεργοποιημένη, θα πρέπει να ακουμπήσετε τη συσκευή ανάγνωσης καρτών NFC στη φορητή συσκευή ή να πατήσετε το πλήκτρο [Εγκατ Εύκολης Σύνδ (Κωδ QR)] στην αρχική οθόνη, προκειμένου να συνδεθείτε μέσω ασύρματου δικτύου LAN.

Όταν προκύπτει μία από αυτές τις συνθήκες, η σύνδεση μέσω ασύρματου δικτύου LAN ακυρώνεται αυτόματα.

- Όταν γίνεται αυτόματη διαγραφή ή αυτόματη απενεργοποίηση του μηχανήματος.
- Όταν δεν υπάρχει σύνδεση με το σημείο πρόσβασης για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Τρέχουσα Ρύθμιση

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 κουμπί [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 κουμπί [Αρχικοποίηση].

Γίνεται επαναφορά των ρυθμίσεων 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].

SSID

Εισαγάγετε ένα SSID χρησιμοποιώντας έως και 32 χαρακτήρες.

Τύπος Ασφάλειας

Επιλέξτε έναν τύπο ασφάλειας.

Κρυπτ.

Επιλέξτε έναν τύπο κρυπτογράφησης.

Κλειδί Ασφαλείας

Εισαγάγετε ένα κλειδί ασφαλείας.

Τύπος Ασφάλειας	Κλειδί Ασφαλείας
<ul style="list-style-type: none">WEPΠροσωπικό WPA/WPA2-μικτόWPA2 προσωπικό	WEP64bit: 5 χαρακτήρες ή 10-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WEP128bit: 13 χαρακτήρες ή 26-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WPA/WPA2: 8 έως 63 χαρακτήρες ή 64-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός

Εμφάνιση Κλειδιού Ασφαλείας

Εάν έχει ρυθμιστεί ως ενεργό, θα εμφανίζεται το κλειδί ασφαλείας.

IP Δ/ση (Λειτουργία Σημείου Πρόσβασης)

Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP.

Κανάλι που Χρησιμοποι.

Επιλέξτε το κανάλι που θα χρησιμοποιείται σε ασύρματο LAN.

Έξοδος Αποστολής

Διαμορφώστε την έξοδο αποστολής.

Εύρος Ζώνης

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση όταν η λειτουργία επικοινωνίας είναι "11n". Επιλέξτε το εύρος ζώνης που θα χρησιμοποιείται.

Ρύθμιση Εύρους Διανομής Διευθύνσεων IP

Διαμορφώστε το εύρος που θα χρησιμοποιείται για τη διεύθυνση IP.



Οθόνη Ρύθμισης Ασύρματης Σύνδεσης (Λειτουργία Υποδομής)

Εάν η επιλογή [Τύπος Σύνδεσης] έχει οριστεί σε [Ασύρματο (Λειτουργία Υποδομής)] και κάνετε κλικ στο κουμπί [Ρύθμιση], θα εμφανιστεί η οθόνη ρύθμισης ασύρματης σύνδεσης της λειτουργίας 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.

SSID

Εισαγάγετε ένα SSID χρησιμοποιώντας έως και 32 χαρακτήρες.

Τύπος Ασφάλειας

Επιλέξτε έναν τύπο ασφάλειας.

Κρυπτ.

Επιλέξτε έναν τύπο κρυπτογράφησης.

Κλειδί Ασφαλείας

Εισαγάγετε ένα κλειδί ασφαλείας.

Τύπος Ασφάλειας	Κλειδί Ασφαλείας
<ul style="list-style-type: none">• WEP• Προσωπικό WPA/WPA2-μικτό• Εταιρικό WPA/WPA2-μικτό• WPA2 Προσωπικό• WPA2 Εταιρικό	WEP64bit: 5 χαρακτήρες ή 10-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WEP128bit: 13 χαρακτήρες ή 26-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός WPA/WPA2: 8 έως 63 χαρακτήρες ή 64-ψήφιος δεκαεξαδικός αριθμός

Εμφάνιση Κλειδιού Ασφαλείας

Εάν έχει ρυθμιστεί ως ενεργό, θα εμφανίζεται το κλειδί ασφαλείας.



Ρύθμιση Ιστοσελίδας Συσκευής

Παρακάτω επεξηγούνται οι ρυθμίσεις πρόσβασης στη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web).

Αριθμός χρηστών που μπορούν να συνδεθούν ταυτόχρονα

Καταχωρίστε έναν αριθμό χρηστών που μπορούν να προσπελάσουν ταυτόχρονα τη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web).

Χρόνος αυτόματης αποσύνδεσης

Καταχωρίστε ένα χρόνο για αυτόματη αποσύνδεση όταν δεν συνεχίζεται η επικοινωνία με το μηχάνημα.



Όταν αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)".

Προβολή χρήστη σε σύνδεση

Εμφανίζεται ο χρήστης ή οι χρήστες που είναι συνδεδεμένοι σε αυτό το μηχάνημα.

Τρέχων χρήστης σε σύνδεση

Εμφανίζονται οι χρήστες που είναι συνδεδεμένοι εκείνη τη στιγμή.

Αποσύνδεση Όλων των Χρηστών

Αποσυνδέονται οι χρήστες που είναι συνδεδεμένοι εκείνη τη στιγμή.



Όταν αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)".



Ρυθμίσεις Ασφάλειας



Όταν αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)".

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, βεβαιωθείτε ότι θυμάστε το νέο κωδικό.
(Συνιστάται να αλλάζετε κατά διαστήματα τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.)

Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης αποτελούμενο από 5 έως 32 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 τη 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, ανατρέξτε στις Οδηγίες Χρήσης).



Έλεγχος Θύρας

Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τις κύριες θύρες του συστήματος, ορίστε τους αριθμούς θυρών, και πατήστε το πλήκτρο [Αποθήκευση]. Μπορείτε να διαμορφώσετε τις ακόλουθες θύρες.

Θύρα Διακομιστή	Θύρα Πελάτη
<ul style="list-style-type: none"> • HTTP • HTTPS • Εκτύπωση από FTP • Εκτύπωση Χωρίς Επεξεργασία • LPD • IPP • IPP-SSL • Διαδοχική Λήψη Εξόδου • Σάρωση PC • Πίνακας Απομακρυσμένης Λειτουργίας • SNMPD • NBT/WINS • SMTP • BMLinkS • WSD • Απελευθέρωση εκτύπωσης • Sharp OSA (Πλατφόρμα Επέκτασης) <ul style="list-style-type: none"> • HTTP • HTTPS 	<ul style="list-style-type: none"> • HTTP • HTTPS • FTP • FTPS • SMTP • SMTP-SSL • POP3 • POP3-SSL • SNMP-TRAP • Ειδοποίηση Ολοκλήρωσης Εργασίας • LDAP • LDAP-SSL • SMB/WINS • SNTP • mDNS • Διαδοχική Αποστολή Εξόδου • Αποστολή Αντίγραφα ασφαλείας δεδομένων • Απελευθέρωση εκτύπωσης • XMPP

Ρύθμιση Φίλτρου

Μπορείτε να ορίσετε 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].

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.

Διαμόρφωση φίλτρου διεύθυνσης MAC

Αυτή η επιλογή ορίζει μια διεύθυνση MAC.

Επιτρέπει την πρόσβαση στο μηχάνημα από τη διεύθυνση MAC που έχετε ορίσει.

Ρυθμίσεις SSL

Για τη μετάδοση δεδομένων σε δίκτυο, μπορεί να χρησιμοποιηθεί το πρωτόκολλο SSL.

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 οριστεί μέσω των ακόλουθων πρωτοκόλλων.

Θύρα Διακομιστή

- **HTTPS:** Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία HTTP.
- **IPP-SSL:** Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία IPP.
- **Ανακατεύθυνση HTTP σε HTTPS στην Πρόσβαση στη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web):**
Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η ρύθμιση, οποιαδήποτε επιχειρούμενη επικοινωνία προς το μηχάνημα μέσω HTTP ανακατευθύνεται προς HTTPS.



Θύρα Πελάτη

- **HTTPS:** Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία HTTP.
- **FTPS:** Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία FTP.
- **SMTP-SSL:** Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία SMTP.
- **POP3-SSL:** Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία POP3.
- **LDAP-SSL:** Εφαρμογή κρυπτογράφησης SSL στην επικοινωνία LDAP.

Επίπεδο Κρυπτογράφησης

Η ισχύς της κρυπτογράφησης μπορεί να ρυθμιστεί σε ένα από τρία επίπεδα.

Πιστοποιητικό Συσκευής

Κατάσταση Πιστοποιητικού

Εμφανίζει την κατάσταση του πιστοποιητικού που απαιτείται για τη μετάδοση με χρήση SSL. Για να εγκαταστήσετε ένα πιστοποιητικό, κάντε κλικ στο κουμπί [Εγκατάσταση].

Εξαγωγή Πιστοποιητικού και Ιδιωτικού Κλειδιού

Όταν έχει εγκατασταθεί ένα πιστοποιητικό, μπορείτε να πραγματοποιήσετε εξαγωγή του.

Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)

Εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες και κάντε κλικ στο πληκτρο [Εκτέλεση] για να δημιουργήσετε μια αίτηση 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.

Μήκος κλειδιού Πιστοποιητικού

Πληκτρολογήστε το μήκος του κλειδιού πιστοποιητικού.

Αίτηση Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)

Όταν δημιουργείτε μια αίτηση υπογραφής πιστοποιητικού (CSR) μέσω της επιλογής [Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)], εμφανίζεται το περιεχόμενο της αίτησης υπογραφής πιστοποιητικού (CSR).

Ρυθμίσεις S/MIME

Ρυθμίσεις Κατάστασης

Ορίστε εάν θα χρησιμοποιείται το S/MIME για μετάδοση.

Πιστοποιητικό Συσκευής

Κατάσταση Πιστοποιητικού

Εμφανίζει την κατάσταση του πιστοποιητικού που απαιτείται για μετάδοση με χρήση S/MIME. Για να εγκαταστήσετε ένα πιστοποιητικό, κάντε κλικ στο κουμπί [Εγκατάσταση].

Ρυθμίσεις Υπογραφής

Υπογραφή Ηλ. Ταχυδρομείου

Ενεργοποιήστε την επιλογή "Υπογραφή Ηλ. Ταχυδρομείου" για να χρησιμοποιήσετε μια υπογραφή.

Αλγόριθμος Υπογραφής

Ορίστε τον αλγόριθμο για την υπογραφή.



Ρυθμίσεις Κρυπτογράφησης

Υπογραφή Ηλ.Ταχυδρομείου

Ενεργοποιήστε την επιλογή "Υπογραφή Ηλ.Ταχυδρομείου" για να χρησιμοποιήσετε μια υπογραφή.

Κρυπτογράφηση

Ενεργοποιήστε την κρυπτογράφηση.

Απενεργοποίηση αποστολής σε διευθύνσεις που δεν μπορούν να είναι κρυπτογραφημένες.

Ορίστε να απαγορεύεται η μετάδοση σε διευθύνσεις που δεν μπορούν να κρυπτογραφηθούν.

Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)

Εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες και κάντε κλικ στο πλήκτρο [Εκτελεση] για να δημιουργήσετε μια αίτηση 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 (Υποχρεωτικό)

Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση του αποστολέα.

Μήκος κλειδιού Πιστοποιητικού

Πληκτρολογήστε το μήκος του κλειδιού πιστοποιητικού.

Αίτηση Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)

Όταν δημιουργείτε μια αίτηση υπογραφής πιστοποιητικού (CSR) μέσω της επιλογής [Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)], εμφανίζεται το περιεχόμενο της αίτησης υπογραφής πιστοποιητικού (CSR).

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

Ορίστε εάν θα χρησιμοποιείται το IPsec για μετάδοση.

Ρυθμίσεις IKEv1

Προ-διαμοιρασμένο Κλειδί

Πληκτρολογήστε το προδιαμοιρασμένο κλειδί που θα χρησιμοποιηθεί για IKEv1.

Διάρκεια Ζωής SA (χρόνος)

Ορίστε τη διάρκεια ζωής SA.

Διάρκεια Ζωής SA (μέγεθος)

Ορίστε το μέγεθος της διάρκειας ζωής SA.

Διάρκεια Ζωής IKE

Ορίστε τη διάρκεια ζωής IKE.



Κανόνες IPsec

Εμφανίζονται οι καταχωρισμένοι κανόνες IPsec.

Για να προσθέσετε έναν νέο κανόνα, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Προσθέστε].

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.

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 Συσσκευής

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).

Τύπος Επικοινωνίας

Ορίστε τον τύπο επικοινωνίας που θα χρησιμοποιείται για IPsec.

Πρωτόκολλο

Ορίστε το πρωτόκολλο που θα χρησιμοποιηθεί.

Λειτουργία φίλτρου

Ορίστε το φίλτρο που θα χρησιμοποιείται για IPsec.

Κρυπτογράφηση IPsec

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τη μέθοδο πιστοποίησης που θα χρησιμοποιείται για IPsec.

ESP

Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση πιστοποίησης ESP.

Δυνατότητα Επικοινωνίας χωρίς χρήση ESP

Ορίστε εάν επιτρέπεται η επικοινωνία που δεν χρησιμοποιεί ESP.

AH

Ορίστε αυτήν την επιλογή για χρήση πιστοποίησης AH.

Δυνατότητα Επικοινωνίας χωρίς χρήση AH

Καθορίστε αν επιτρέπεται η επικοινωνία που δεν χρησιμοποιεί AH.

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 πιστοποιημένες συσκευές και για να προστατευθείτε από παράνομη χρήση του δικτύου από τρίτους.

Με αυτήν τη ρύθμιση, μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την πιστοποίηση IEEE802.1X. Μπορείτε να ορίσετε τα στοιχεία για την επιλογή IEEE802.1X από τη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web). 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).

Ρυθμίσεις Κατάστασης

Πιστοποίηση IEEE802.1X

Ορίστε αν θα χρησιμοποιείται πιστοποίηση IEEE802.1x.



Μέθοδος Πιστοποίησης EAP

Ορίστε IEEE802.1x στη μέθοδο πιστοποίησης EAP.

Όνομα Χρήστη EAP

Εισαγάγετε μέγιστο αριθμό 64 χαρακτήρων πλήρους/μισού πλάτους για το όνομα χρήστη EAP που θα χρησιμοποιείται για πιστοποίηση.

Κωδ. πρόσβασης

Εισαγάγετε μέγιστο αριθμό 64 χαρακτήρων μισού πλάτους για τον κωδικό πρόσβασης EAP που θα χρησιμοποιείται για πιστοποίηση.

Πιστοποίηση Διακομιστή

Ορίστε εάν θα χρησιμοποιείται πιστοποίηση διακομιστή.

Χρόνος Λήξης EAP

Ορίστε το χρόνο λήξης EAP.

Αριθμός Προσπαθειών EAP

Ορίστε τον αριθμό επαναλήψεων πρόσβασης EPS σε περίπτωση αποτυχίας της μετάδοσης.

Πιστοποιητικό Συσκευής

Κατάσταση Πιστοποιητικού

Εμφανίζει την κατάσταση του πιστοποιητικού που απαιτείται για τη μετάδοση με χρήση IEEE802.1X. Για να εγκαταστήσετε ένα πιστοποιητικό, κάντε κλικ στο κουμπί [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 στο κουμπί [Εγκατάσταση].

Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)

Εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες και κάντε κλικ στο πλήκτρο [Εκτέλεση] για να δημιουργήσετε μια αίτηση 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.

Μήκος κλειδιού Πιστοποιητικού

Πληκτρολογήστε το μήκος του κλειδιού πιστοποιητικού.

Αίτηση Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)

Όταν δημιουργείτε μια αίτηση υπογραφής πιστοποιητικού (CSR) μέσω της επιλογής [Πραγματοποίηση Αίτησης Υπογραφής Πιστοποιητικού (CSR)], εμφανίζεται το περιεχόμενο της αίτησης υπογραφής πιστοποιητικού (CSR).



Έλεγχος Ασφάλειας

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	Ρυθμίσεις
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.

Απόρριψη αιτήσεων από εξωτερικές τοποθεσίες

Μπορείτε να απορρίψετε την αίτηση από εξωτερικές τοποθεσίες.

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.
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 των δεδομένων που προωθούνται.
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.
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 των δεδομένων που προωθούνται.
Απαλοιφή ρύθμισης	Αποδεσμεύει τις ρυθμίσεις προορισμού.
Μορφή Αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για τη δρομολόγηση εισερχομένων.



Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου

Επιλέξτε Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου.

Η λειτουργία εκτύπωσης κρυφού μοτίβου αποτρέπει αποτελεσματικά τη μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή εμφανίζοντας το καθορισμένο κείμενο ως φόντο στα φύλλα εξόδου.

Ρυθμίσεις Αρχικής Κατάστασης

Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Ρύθμιση Εκτύπωσης Κρυφού Μοτίβου	Με τις ρυθμίσεις αυτές μπορείτε να εκτυπώσετε ένα μοτίβο.
Φωτεινότητα	Επιλέξτε τη φωτεινότητα.
Μέγεθος Γραμματοσειράς	Επιλέξτε μέγεθος γραμματοσειράς.
Γωνία	Επιλέξτε γωνία χαρακτήρων.
Στυλ Γραμματοσειράς	Επιλέξτε τη ρύθμιση για κανονικούς/πλάγιους χαρακτήρες.
Μοτίβο Παραπλάνησης	Ορίστε ένα μοτίβο παραλλαγής.
Μέθοδος Εκτύπωσης	Επιλέξτε ένα μοτίβο εμφάνισης χαρακτήρων. <ul style="list-style-type: none">• Θετικό• Αρνητικό

Ρύθμ Εκτύπ Περιεχομένων

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Προκαθορισμένη Λέξη	Σας δίνει τη δυνατότητα να επιλέξετε μια προεπιλεγμένη σειρά χαρακτήρων. Μπορείτε να επιλέξετε τις εξής σειρές χαρακτήρων. <ul style="list-style-type: none">• ΜΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΨΤΕ, Απαγόρευση Αντιγρ, Μόνο Εσωτερ Χρήση, Προσεκτ Μεταχείρ, ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ, Ακυρη Αντιγραφή, ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ, COPY
Σταθερή Φράση	Επιλέξτε μια αποθηκευμένη προεπιλεγμένη σειρά χαρακτήρων. Η ρύθμιση δεν τίθεται σε ισχύ, αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Άμεση Εισαγωγή]. <ul style="list-style-type: none">• ΜΗΝ ΑΝΤΙΓΡΑΨΤΕ, Απαγόρευση Αντιγρ, Μόνο Εσωτερ Χρήση, Προσεκτ Μεταχείρ, ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ, Ακυρη Αντιγραφή, ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ, COPY
Εκτύπωση Πληροφοριών	Παρέχει τη δυνατότητα ταυτόχρονης εκτύπωσης των παρακάτω πληροφοριών. <ul style="list-style-type: none">• Σειριακού αριθμού, αναγνωριστικού εργασίας λογαριασμού, ονόματος εισόδου/αριθμού χρήστη, αριθμού ελέγχου αντιγραφής, ημερομηνίας και ώρας
Απενεργοποίηση Άμεσης Εισαγωγής	Εισάγει άμεσα το όνομα χρήστη. Η ρύθμιση δεν τίθεται σε ισχύ, αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Προκαθορισμένο Κείμενο].

Αντίθεση

Ορίστε την αντίθεση των χαρακτήρων.

Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 9 διαφορετικών επιπέδων για το μαύρο, το πορφυρό και το κυανό.

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.

Στοιχείο	Ρυθμίσεις
Ρύθμιση Εκτύπωσης Πληροφοριών Παρακολούθησης	Ορίστε αυτήν την επιλογή για να εκτυπώσετε τις πληροφορίες παρακολούθησης.
Πληροφορ Εκτύπωσης	Μπορείτε να εκτυπώσετε τις ακόλουθες πληροφορίες. <ul style="list-style-type: none">Σειριακός αριθμός, χαρακτήρες, αναγνωριστικό εργασίας λογαριασμού, όνομα εισόδου/αριθμός χρήστη, ημερομηνία και ώρα
Θέση	Ορίστε μια θέση εκτύπωσης για κάθε σελίδα.
Επιλέξτε την Εργασία για Εκτύπωση	Ορίστε μια εργασία όπου θα εκτυπωθούν οι πληροφορίες παρακολούθησης.

Αρχείο καταγραφής Ελέγχου

Τα αρχεία καταγραφής δημιουργούνται και αποθηκεύονται για διάφορα συμβάντα που σχετίζονται με τις λειτουργίες ασφαλείας και τις ρυθμίσεις.

Τα αρχεία καταγραφής ελέγχου 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 ελέγχου που έχουν αποθηκευτεί στην εσωτερική μνήμη μπορούν να εξαχθούν από ένα 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".

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.

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.



Έλεγχος Συστήματος

Ημερολόγιο εργασίας

Λειτουργία Πληροφοριών Εργασίας

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 [Αποθήκευση].

Για να διαγράψετε το αρχείο καταγραφής εργασιών, αγγίξτε το πλήκτρο [Διαγραφή].



Μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο καταγραφής εργασιών, επιλέγοντας [Ημερολόγιο εργασίας] στη Λειτουργία ρύθμισης (έκδοση web).

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].

Εισαγωγή/Εξαγωγή Δεδομένων (Μορφή CSV)

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε εισαγωγή ή εξαγωγή δεδομένων

Εξαγωγή ρυθμίσεων

Εξαγωγή τύπου ρυθμίσεων

Επιλέξτε τα δεδομένα που θέλετε να εξαγάγετε από το βιβλίο διευθύνσεων ή τις καταχωρημένες πληροφορίες χρήστη.

Αφού επιλέξετε τα δεδομένα, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Εκτέλεση]. Τα δεδομένα θα εξαχθούν σε μορφή CSV.

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

Πραγματοποιεί εξαγωγή δεδομένων.

Εισαγωγή

Πραγματοποιεί εισαγωγή δεδομένων στο μηχάνημα.



Κλωνοποίηση Συσκευής

Αποθηκεύει τις πληροφορίες ρυθμίσεων του μηχανήματος σε μορφή XML και αντιγράφει τις πληροφορίες σε κάποιο 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

Πραγματοποιεί εξαγωγή δεδομένων.

Εισαγωγή

Πραγματοποιεί εισαγωγή δεδομένων στο μηχάνημα.



- Για πληροφορίες σχετικά με τα μοντέλα που μπορείτε να εισάγετε, απευθυνθείτε στον αντιπρόσωπό σας.
- 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.
 - Οι ρυθμίσεις για κάθε στοιχείο του υλικού εξοπλισμού, όπως η αντίθεση, η προσαρμογή χρώματος και η ρύθμιση της θέσης καρφισώματος.

Πρώθηση Βιβλίου Διευθύνσεων

Διαβιβάστε τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στο βιβλίο διευθύνσεων του μηχανήματος σε ένα άλλο μηχάνημα. Για να μεταβιβάσετε τα περιεχόμενα του βιβλίου διευθύνσεων, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος προορισμού και τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή του εν λόγω μηχανήματος και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο [Εκτελεση].

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.



Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία ρύθμισης (Web) για να δημιουργήσετε αντίγραφα ασφαλείας των αρχειοθετημένων δεδομένων.

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	Μπορείτε να φιλτράρετε τα ονόματα που εμφανίζονται στο φάκελο κατά 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].



Κράτηση/ Ανάκληση των Ρυθμίσεων Συστήματος

Μπορείτε να επαναφέρετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις της λειτουργίας Ρύθμισης στις προηγούμενες αποθηκευμένες ρυθμίσεις ή στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Αποθήκευση Της Τρέχουσας Διαμόρφωσης

Αποθηκεύει την τρέχουσα διαμόρφωση της λειτουργίας Ρύθμισης στη μνήμη του μηχανήματος.

Οι αποθηκευμένες ρυθμίσεις θα διατηρηθούν, ακόμη και αν σβήσετε το κουμπί [Ενεργοποίηση]. Για να ανακτήσετε τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία "Επαναφορά Της Διαμόρφωσης" στη συνέχεια.

Μη αποθηκεύσιμα στοιχεία

- Ρυθμίσεις Δικτύου: Δεν αποθηκεύονται γιατί οι μη αναμενόμενες ρυθμίσεις μπορεί να προκαλέσουν ανωμαλία στο δίκτυο.
- Αριθμοί Προϊόντος: Οι αριθμοί προϊόντος δεν αποθηκεύονται γιατί μπορεί να χρειαστεί η επανέκδοσή τους.

Επαναφορά Της Διαμόρφωσης

Επαναφέρει τις ρυθμίσεις που έχουν αποθηκευτεί μέσω της λειτουργίας "Αποθήκευση Της Τρέχουσας Διαμόρφωσης". Οι τρέχουσες ρυθμίσεις αντικαθίστανται από τις ρυθμίσεις που ανακτήθηκαν.

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] στη "Ρυθμίσεις (Διαχειριστής)" → [Κατάλογος Δεδομένων] → [Κατάλογος για το Διαχειριστή]".



Όταν αλλάζετε τις ρυθμίσεις, οι αλλαγές τίθενται σε ισχύ μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος. Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, ανατρέξτε στην ενότητα "[ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ \(σελίδα 1-11\)](#)".

Reset the NIC

Με τη ρύθμιση αυτή όλες οι "Ρυθμίσεις Δικτύου" επανέρχονται στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες ρυθμίσεις τους.

Βελτιστοποίηση Σκληρού Δίσκου

Μπορείτε να ορίσετε διάφορες συσκευές που είναι προσαρτημένες στο μηχάνημα.

Με τη λειτουργία αυτή βελτιστοποιείται ο σκληρός δίσκος του μηχανήματος με ανασυγκρότηση των δεδομένων. Αν βρίσκεται κάποια εργασία σε εξέλιξη, εμφανίζεται ένα μήνυμα και η βελτιστοποίηση 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 χρησιμοποιείται 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 <input checked="" type="checkbox"/> , αποστέλλεται ένα E-mail ανά διαστήματα που ορίζονται στο προκαθορισμένο χρονοδιάγραμμα.
Προγραμματισμένη Αποστολή 2	Εάν έχει οριστεί σε <input checked="" type="checkbox"/> , 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 διπλής κατεύθυνσης
Επιλέξτε εάν έχουν ενεργοποιηθεί τα αμφίδρομα μηνύματα ή όχι.

Στοιχείο	Περιγραφή
Σέρβερ POP3	Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα Η/Υ του διακομιστή POP3.
Αριθμός Θύρας	Εισαγάγετε τον αριθμό θύρας του διακομιστή POP3. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι θύρα 110.
Πιστοποίηση POP	Για την πιστοποίηση στο διακομιστή POP3, χρησιμοποιείται το πρωτόκολλο πιστοποίησης (συμπεριλ. APOP).
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, ορίστε το [Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης] σε <input checked="" type="checkbox"/> .
Διάστημα ελέγχου	Εισαγάγετε το διάστημα rolling για το διακομιστή POP3. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι πέντε λεπτά.
Ενεργοποίηση SSL	<input checked="" type="checkbox"/> Ενεργοποιεί την επικοινωνία POP over SSL ή POP over TLS μέσω εντολής STLS. Για τη λειτουργία αυτή, ο διακομιστής πρέπει να υποστηρίζει την επικοινωνία POP over SSL ή την εντολή STLS. Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία SSL, στον αριθμό θύρας επικοινωνίας POP over SSL ορίστε την επιλογή "Αριθμός Θύρας". Για να καταστεί εφικτή η επικοινωνία POP over TLS, στη ρύθμιση "Αριθμός Θύρας" ορίστε τον ίδιο αριθμό θύρας με αυτόν που χρησιμοποιείται για την κανονική επικοινωνία POP3.
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.

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



Προσαρμογή Ποιότητας Εικόνας



Η εκτέλεση των εργασιών «Καθαρισμού μονάδας τήξης» στο [Συλλογική Ρύθμιση] όλων των κοινών λειτουργιών, καθώς και της αφαίρεσης της κασέτας γραφίτη μπορούν να εκτελεστούν μόνο ενώ το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία ρύθμισης.

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 την 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 και 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 αυτήν τη λειτουργία για προσαρμογή, εκτελέστε τις λειτουργίες [Ρυθμίσεις Συστήματος] - [Κοινές Λειτουργίες] - [Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Αντιγραφή)], [Αυτόματη Βαθμονόμηση Γκρι (για Εκτύπωση)].

Μείωση Μαύρων 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 σε HDD.

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)



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.



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)].

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.

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.

Ευκρινεια

Μπορείτε να κάνετε τις εικόνες στο αντίγραφο εντονότερες ή απαλότερες στην προεπιλεγμένη κατάσταση.

Προτεραιότητα Ποιότητας Εικόνας

Ορίστε την προτεραιότητα ποιότητας εικόνας. Ορίστε αυτήν την επιλογή για την αυτόματη έκθεση αντιγράφου και τις ρυθμίσεις κειμένου/εκτυπωμένης φωτογραφίας.

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)].

Ισορροπία Γκρι

Μπορείτε να προσαρμόσετε τον τόνο και την πυκνότητα της εκτύπωσης. Μπορείτε να προσαρμόσετε τη διαβάθμιση και την πυκνότητα της εκτύπωσης. Η πυκνότητα χωρίζεται σε 3 εύρη, και μπορείτε να ρυθμίσετε το επίπεδο του καθενός.

Ρύθμιση Φωτεινότητας

Ρυθμίστε την πυκνότητα της εκτύπωσης.

Πάχος Γραμμής

Όταν οι έγχρωμες γραμμές δεν εκτυπώνονται σωστά σε ειδικές εφαρμογές, όπως το CAD, μπορείτε να κάνετε τις γραμμές παχύτερες.



Ποιότητα Εικόνας Σάρωσης

Ρύθμιση RGB

Ρυθμίστε τον τόνο των χρωμάτων (RGB) για σάρωση.

Ευκρινεια

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να αποκτήσετε μια ευκρινή εικόνα κατά τη σάρωση ενός πρωτοτύπου.

Αντίθεση

Μπορείτε να ρυθμίσετε την αντίθεση των σαρωμένων εικόνων.



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 την εκτύπωση, πραγματοποιήστε ρύθμιση μέσω του [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 πατήσετε το πλήκτρο [Εκτελεση] και εκτυπωθεί το δοκίμιο ελέγχου, εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας προτρέπει να ξεκινήσετε την αυτόματη προσαρμογή.

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).



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

αυτή συγκεντρώνει τα στοιχεία που είχαν οριστεί αρχικά όταν έγινε η 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	
Κωδικός μηχανήματος	Ρυθμίσεις Συστήματος - Κοινές Ρυθμίσεις - Ρυθμίσεις Αναγνώρισης Μηχανήματος (σελίδα 8-74)
Θέση μηχανήματος	
Σημείωμα	
Ρύθμιση Του Ρολογιού	Ρυθμίσεις Συστήματος - Κοινές Ρυθμίσεις - Ρύθμιση Του Ρολογιού (σελίδα 8-75)
Ρύθμιση Αλλαγής Θερμής/Χειμερινής Ώρας	Ρυθμίσεις Συστήματος - Κοινές Ρυθμίσεις - Ρύθμιση Του Ρολογιού (σελίδα 8-75)
Ρύθμιση Λειτουργίας Προθέρμανσης	
Αυτόματο σβήσιμο μηχανής	
Προβολή Μηνύματος κατά την Παράταση του Χρόνου Μετάπτωσης στη Λειτουργία Προθέρμανσης/Αυτόματης Απενεργοποίησης	Ρυθμίσεις Συστήματος - Εξοικονόμηση Ενέργειας - Ρύθμιση Οικονομικής Λειτουργίας (ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ (σελίδα 1-31))
Επίπεδο Ισχύος Λειτουργίας Αδράνειας	
Γρήγορες Ρυθμίσεις Δικτύου	Ρυθμίσεις Συστήματος - Network Settings - Γρήγορη Εγκατάσταση (σελίδα 8-77)
Ρυθμίσεις Δίσκου	Ρυθμίσεις Συστήματος - Κοινές Ρυθμίσεις - Ρυθμίσεις Χαρτιού- Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού (σελίδα 1-125)
Αριθμός Προϊόντος	Ρυθμίσεις Συστήματος - Κοινές Ρυθμίσεις - Αριθμός Προϊόντος (σελίδα 8-76)



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΓΙΑ ΦΑΞ

Παρακάτω παρατίθενται πληροφορίες για τη λειτουργία ρύθμισης για φαξ και οι προεπιλεγμένες εργοστασιακές ρυθμίσεις της.



Ανάλογα με τις προδιαγραφές του μηχανήματος και τις εγκατεστημένες περιφερειακές συσκευές, ενδέχεται να μην έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε κάποιες ρυθμίσεις.

Ρυθμίσεις Συστήματος

X: Γενικός χρήστης, Δ: Διαχειριστής συστήματος/Διαχειριστής

Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	X	Δ	Σελίδα
■ Ρυθμίσεις Συστήματος				
● Ρυθμίσεις Αποστολής Εικόνας				
► Ρυθμίσεις Φαξ				
◆ Προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις				
• Ρύθμιση Ανάλυσης		Όχι	Ναι	4-52
- Εφαρμ. της ανάλυσης κατά την αποθήκευση	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
+ (Κανένα στοιχείο)	Τυπικό	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Λειτουργίας Κλήσης* ¹	Τόνος	Όχι	Ναι	4-4
• Εκτύπωση αυτόματης αφύπνισης	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Χρόνου Παύσης	2 δευτερόλεπτα	Όχι	Ναι	4-13
• Λειτ. Επιβεβ. Προορισμού Φαξ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-28
- Εφαρμογή σε Διευθύνσεις Εκτός από Φαξ	–	Όχι	Ναι	
• Ρυθμίσεις Μεγαφώνου		Όχι	Ναι	4-12
- Ηχείο	Ένταση: 5	Όχι	Ναι	
- Ένταση Κουδουνίσματος	Ένταση: 2	Όχι	Ναι	
- Παρακολούθηση Της Γραμμής	Ένταση: Χωρίς Ήχο	Όχι	Ναι	
- Σήμα ολοκλήρωσης παραλαβής Φαξ	Ένταση: 2, Τονικό Μοτίβο: 3 Ρύθμιση Χρόνου Ήχου Ολοκλήρωσης Μετάδοσης: 3 δευτ.	Όχι	Ναι	
- Σήμα ολοκλήρωσης αποστολής φαξ	Ένταση: 2, Τονικό Μοτίβο: 3 Ρύθμιση Χρόνου Ήχου Ολοκλήρωσης Μετάδοσης: 3 δευτ.	Όχι	Ναι	
- Σήμα Σφάλματος Επικοινωνίας Φαξ	Ένταση: 2, Τονικό Μοτίβο: 3 Ρύθμιση Χρόνου Ήχου Ολοκλήρωσης Μετάδοσης: Κάθε 0,3 δευτ.	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Αριθμού Υποδοχής Εξ Αποστάσεως	5	Όχι	Ναι	4-125
• Αρχική εκτύπωση της αναφοράς διεκπεραίωσης	Εκτύπωση Μονο Τησ Αναφοράσ Σφαλματων	Όχι	Ναι	8-63



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής		Όχι	Ναι	4-103
- Μονή Αποστολή	Εκτύπωση Μονο Της Αναφοράς Σφαλμάτων	Όχι	Ναι	4-103
- Πολλαπλή αποστολή	Εκτύπωση Συνολικής Αναφοράς	Όχι	Ναι	
- Λήψη	Χωρίς Εκτύπωση Αναφοράς	Όχι	Ναι	
- Εμπιστευτική Λήψη	Εκτύπωση Σελιδας Ειδοποίησης	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Επιλογής Εκτύπωσης Αναφοράς Δραστηριότητας		Όχι	Ναι	4-127
- Αυτόματη εκτύπωση όταν η μνήμη είναι πλήρης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
- Εκτύπωση καθημερινά σε καθορισμένη ώρα	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• ECM	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-52
• Δίκτυο Ψηφιακής Γραμμής	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-6
• Ανίχνευση Χαρακτηριστικού Κουδούνισματος* ¹	Απενεργοποιημένη	Όχι	Ναι	4-53
• Ρύθμιση PBX* ¹	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-9
◆ Ρυθμίσεις Αποστολής				
• Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Στην Αποστολή	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-26
• Ρύθμιση Προσανατολισμού Στην Αποστολή	Όλες ενεργοποιημένες	Όχι	Ναι	4-25
• Γρήγορη On Line Αποστολή	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-23
• Εκτύπωση αριθμού σελίδων στο λήπτη	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-99
• Αποστολή Προεπιλεγμένου Δικού Σας Αριθμού	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εναλλαγή Ονόματος Προορισμού Αποστολέα	Αριθμ. Φαξ	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Θέσης Εκτύπωσης Ημερομηνίας/Δικού Σας Αριθμού	Εκτός της πρωτότυπης εικόνας	Όχι	Ναι	
• Επανάκληση στην περίπτωση κατειλημμένης γραμμής	Ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και την περιοχή	Όχι	Ναι	4-27
• Επανάκληση στη περίπτωση σφάλματος επικοινωνίας	Ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και την περιοχή	Όχι	Ναι	4-27
• Απενεργοποίηση Πολλαπλής Αποστολής Φαξ	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	4-28
◆ Ρυθμίσεις Λήψης				
• Αριθμός των κλήσεων στην αυτόματη υποδοχή	2 φορές	Όχι	Ναι	4-56
• Μεταγωγή στην αυτόματη λήψη	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτύπωση Ληφθέντων Δεδομένων 2-Όψεων	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Αυτόματης Σμίκρυνσης Στη Λήψη	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Στυλ Εκτύπωσης	Αυτοματη Επιλογη Μεγεθους	Όχι	Ναι	



Στοιχεία ρύθμισης	Εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση	Χ	Δ	Σελίδα
• Ορισμός του αριθμού τηλεφώνου για προώθηση δεδομένων	–	Όχι	Ναι	4-57
• Μείωση εκτύπωσης RX σε μέγεθος επιστολής*1	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Εκτύπωση Ημερ. & Ωρας Λήψης	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Μείωση A3 RX*1	Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
• Δίσκος Εξόδου	Ποικίλλει και εξαρτάται από τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων του μηχανήματος.	Όχι	Ναι	
• Αριθμός Εκτυπώσεων	1	Όχι	Ναι	
• Ρυθμ. συρραφής*2	1 Συρραφή Πίσω	Όχι	Ναι	
• Μέγεθος χαρτιού	A4 ή A4R (8-1/2" x 11" ή 8-1/2" x 11"R)	Όχι	Ναι	
• Ρύθμιση Μεγέθους Δίπλωσης*3	A3, B4, 11 x 17, 8-1/2 x 14: Ενεργοποίηση A4R, 8-1/2 x 11R: Απενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού		Όχι	Ναι	4-58
• Αποδοχή/Απόρριψη Ρύθμισης Αριθμού	Όλα Ακυρα	Όχι	Ναι	
◆ Ρύθμιση Polling		Όχι	Ναι	4-105
• Ορίστε την Ασφάλεια Polling Φαξ	Ενεργοποιημένο	Όχι	Ναι	
◆ Θυρίδα Μνήμης Κωδικού-F	–	Ναι	Ναι	4-108
● Λήψη Δεδομένων Φαξ / Προώθηση (Χειροκίνητα)				
► Ρυθμίσεις Φαξ		Ναι	Ναι	4-63
◆ Λήψη Ρυθμίσεων	Αυτόματη Λήψη	Ναι	Ναι	
◆ Εκτύπωση πολλαπλών σετ*4	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
◆ Συρραφή	Απενεργοποιημένο	Ναι	Ναι	
◆ Προώθηση Ληφθέντων Δεδομένων	–	Ναι	Ναι	

*1 Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη σε ορισμένες χώρες και περιοχές.

*2 Όταν έχει εγκατασταθεί μια εσωτερική μονάδα τελικής επεξεργασίας, τελική μονάδα (μεγάλος στοιβακτής), μονάδα καρφισώματος ή μονάδα καρφισώματος (μεγάλος στοιβακτής).

*3 Όταν υπάρχει εγκατεστημένη μονάδα δίπλωσης.

*4 Όταν έχει οριστεί αριθμός αντιγράφων.

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 MERCHANTABILITY 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 Netscape's SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered 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 routines 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 becoped 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 λογισμικό 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 συνόδευσαν 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 (ΥΕΑ), 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 ΥΕΑ, 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 Εκχωρούμενων 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 Άδειας 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