

XEROX®

CopyCentre

WorkCentre

WorkCentre Pro

C123/C128/133

M123/M128/133

123/128/133

Οδηγός Χρήσης

604P18069



Προετοιμασία και μετάφραση :

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

ΑΓΓΛΙΑ

© 2005 Fuji Xerox Co., Ltd. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Η παρούσα προστασία πνευματικών δικαιωμάτων, περιλαμβάνει κάθε μορφή και θέμα υλικού που καλύπτεται από αυτήν, καθώς και τις πληροφορίες η διάδοση των οποίων επιτρέπεται πλέον βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας ή δικαστικών αποφάσεων ή διά της παρούσας, συμπεριλαμβανομένου, χωρίς περιορισμό, του υλικού που έχει δημιουργηθεί από τα προγράμματα λογισμικού και τα οποία εμφανίζονται στην οθόνη, όπως π.χ. εικονίδια, οθόνες, όψεις, κλπ.

Οι ονομασίες Xerox® και όλα τα προϊόντα Xerox που αναφέρονται σε αυτή την έκδοση αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation. Ονόματα προϊόντων και εμπορικά σήματα άλλων εταιρειών αναγνωρίζονται διά του παρόντος.

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με εγκεκριμένα προϊόντα ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για την άδεια.

Οι πληροφορίες σε αυτό το έγγραφο ισχύουν κατά το χρόνο έκδοσης. Η Xerox διατηρεί το δικαίωμα να αλλάξει οποιαδήποτε στιγμή τις πληροφορίες χωρίς προειδοποίηση. Αλλαγές και τεχνικές ενημερώσεις θα προστεθούν στις επόμενες εκδόσεις του εγγράφου. Για τις πιο πρόσφατες πληροφορίες πηγαίστε στο www.xerox.com.

Προϊόντα που υπόκεινται σε συνήθεις κανόνες εξαγωγής

Η εξαγωγή του προϊόντος αυτού περιορίζεται αυστηρώς σύμφωνα με τους νόμους που αφορούν τις Εξωτερικές συναλλαγές και το Εξωτερικό εμπόριο της Ιαπωνίας και/ή τους κανόνες ελέγχου εξαγωγών των Ηνωμένων Πολιτειών. Εάν επιθυμείτε να εξάγετε το προϊόν αυτό, πρέπει να προμηθευτείτε την κατάλληλη άδεια εξαγωγής από την κυβέρνηση της Ιαπωνίας ή το φορέα της και/ή την έγκριση εκ νέου εξαγωγής από την κυβέρνηση των Η.Π.Α. ή το φορέα της.

Προϊόντα που υπόκεινται σε συμπληρωματικούς κανόνες εξαγωγής

Η εξαγωγή του προϊόντος αυτού περιορίζεται αυστηρώς σύμφωνα με τους νόμους που αφορούν τις Εξωτερικές συναλλαγές και το Εξωτερικό εμπόριο της Ιαπωνίας και/ή τους κανόνες ελέγχου εξαγωγών των Ηνωμένων Πολιτειών. Εάν γνωρίζετε ότι το προϊόν αυτό θα χρησιμοποιηθεί ή χρησιμοποιήθηκε για την ανάπτυξη, κατασκευή ή χρήση όπλων μαζικής καταστροφής συμπεριλαμβανομένων πυρηνικών, χημικών ή βιολογικών όπλων εξαιτίας ενός εγγράφου συναλλαγής όπως νόμιμη σύμβαση ή πληροφορίες από τον εισαγωγέα, πρέπει να προμηθευτείτε την κατάλληλη άδεια εξαγωγής από την κυβέρνηση της Ιαπωνίας ή το φορέα της και/ή την έγκριση εκ νέου εξαγωγής από την κυβέρνηση των Η.Π.Α. ή το φορέα της.

Πίνακας περιεχομένων

1	Πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα	13
	Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox	13
	Γλώσσες που εμφανίζονται στην οθόνη αφής	14
	Ορισμοί.....	14
	Σχετικές πηγές πληροφοριών.....	16
	Προειδοποιήσεις και περιορισμοί	17
	Οδηγίες ασφαλείας.....	17
	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ - Πληροφορίες ηλεκτρικής ασφάλειας.....	18
	Πληροφορίες ασφαλείας λείζερ.....	19
	Πληροφορίες ασφαλείας λειτουργίας	19
	Πληροφορίες συντήρησης	21
	Πληροφορίες ασφαλείας όζοντος	21
	Για αναλώσιμα	21
	Εκπομπές ραδιοφωνικών συχνοτήτων.....	22
	Πιστοποίηση ασφαλείας προϊόντος	22
	Ρυθμιστικά στοιχεία	23
	Ένδειξη CE	23
	Για λειτουργία ΦΑΞ	23
	Ρυθμιστικά στοιχεία για RFID	26
	Φιλικότητα προς το περιβάλλον	27
	ΗΠΑ	27
	Καναδάς.....	27
	Ευρώπη.....	28
	Σχετικά με την άδεια	28
	Παράνομα αντίγραφα	31
	ΗΠΑ	31
	Καναδάς.....	33
	Άλλες χώρες	34
	Ανακύκλωση και απόρριψη προϊόντος.....	34
	ΗΠΑ/Καναδάς.....	34
	Ευρωπαϊκή Ένωση.....	35
	Άλλες χώρες	35
2	Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος.....	37
	Εξαρτήματα μηχανήματος	37
	Χειριστήρια συστήματος	39
	Υπηρεσίες και λειτουργίες	41

Έναρξη/τερματισμός λειτουργίας	43
Έναρξη λειτουργίας	43
Τερματισμός λειτουργίας	43
Διακόπτης σφάλματος γείωσης (GFI)	44
Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας	44
Αλλαγή των ρυθμίσεων του προεπιλεγμένου χρόνου	45
Λειτουργίες	47
Όλες οι υπηρεσίες	48
Λειτουργίες	48
Κατάσταση εργασίας	48
Κατάσταση μηχανήματος	48
Διακοπή εργασίας	49
Ανακυκλωμένο χαρτί	49
3 Αντιγραφή	51
Διαδικασία αντιγραφής	51
1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα	51
2. Επιλέξτε τις λειτουργίες	53
3. Εισάγετε την ποσότητα	54
4. Έναρξη της εργασίας αντιγραφής	55
5. Επιβεβαίωση της εργασίας αντιγραφής στην κατάσταση εργασίας	55
Τερματισμός της εργασίας αντιγραφής	55
Κανονική αντιγραφή	56
Σμίκρυνση / Μεγέθυνση	57
Τροφοδοσία χαρτιού	58
2 όψεων	60
Έξοδος αντιγράφων	61
Ποιότητα ειδώλου - Αντιγραφή	64
Είδος πρωτοτύπου	64
Φωτεινό / Σκούρο	65
Ευκρίνεια	65
Αυτόματη φωτεινότητα	65
Επιλογές σάρωσης - Αντιγραφή	66
Δεμένα πρωτότυπα	66
Αντιγραφή βιβλίου 2 όψεων	68
Μέγεθος πρωτοτύπων	69
Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών	69
Απαλοιφή πλαισίου	70
Μετατόπιση περιθωρίου	71
Περιστροφή ειδώλου	73

Αντικατοπτρισμός/Αρνητικό είδωλο	74
Προσανατολισμός πρωτοτύπου	75
Μορφή εξόδου - Αντιγραφή	75
Δημιουργία φυλλαδίου	76
Εξώφυλλα	78
Διαχωριστικά διαφανειών	79
Πολλαπλά είδωλα	80
Αφίσα	81
Επανάληψη ειδώλου	82
Επισημείωση	82
Αρίθμηση	84
Σύναξη εργασιών	85
Δημιουργία εργασίας	85
4 Φαξ/Διαδικτυακό φαξ	89
Κωδικός χώρας για τη μονάδα φαξ	89
Διαδικασία φαξ/διαδικτυακού φαξ	90
1. Τοποθέτηση των πρωτοτύπων	90
2. Επιλογή των εφαρμογών	91
3. Καθορισμός του προορισμού	92
4. Έναρξη εργασίας φαξ/διαδικτυακού φαξ	93
5. Επιβεβαίωση της εργασίας φαξ/διαδικτυακού φαξ στην Κατάσταση εργασίας	93
Τερματισμός των εργασιών φαξ/διαδικτυακού φαξ	93
Καθορισμός προορισμών	95
Επόμενος παραλήπτης	95
Βιβλίο διευθύνσεων	95
Ταχεία κλήση	97
Πληκτρολόγιο	98
Ευρεία αναμετάδοση	99
Ειδικοί χαρακτήρες	100
Βασικές λειτουργίες - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ	102
Διαδικτυακό φαξ	102
Πρωτότυπα 2 όψεων	103
Ανάλυση	104
Είδος πρωτοτύπου	105
Ποιότητα ειδώλου - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ	105
Είδος πρωτοτύπου	105
Φωτεινό/Σκούρο	106
Επιλογές σάρωσης - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ	106
Δεμένα πρωτότυπα	106

Μέγεθος σάρωσης.....	107
Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών	108
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση.....	108
Επιλογές αποστολής - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ.....	110
Μέθοδος επικοινωνίας.....	110
Επείγουσα αποστολή/Μεταχρονολογημένη έναρξη	111
Κεφαλίδα αποστολής.....	112
Συνοδευτική σελίδα	113
Σχόλιο διαδικτυακού φαξ (Περιεχόμενα αλληλογραφίας)	114
Αναφορά μετάδοσης: Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN) και Αποδεικτικά παράδοσης (DSN).....	116
Σετ εκτύπωσης παραλήπτη	116
Απομακρυσμένη θυρίδα	117
Κωδικός F.....	118
Προφίλ διαδικτυακού φαξ	119
Ανοικτή ακρόαση/Άλλα - Φαξ.....	120
Τηλεπαραλαβή	121
Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή.....	121
Ανοικτή ακρόαση (χειροκίνητη αποστολή/λήψη)	124
5 Σάρωση σε E-mail.....	125
Διαδικασία σάρωσης	125
1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα	126
2. Επιλέξτε τις λειτουργίες	126
3. Έναρξη της εργασίας σάρωσης.....	127
4. Επιβεβαίωση της εργασίας αντιγραφής στην Κατάσταση εργασίας	127
5. Αποθήκευση των δεδομένων σάρωσης	128
Τερματισμός της εργασίας σάρωσης.....	128
E-mail.....	129
Βιβλίο διευθύνσεων	130
Πληκτρολόγιο	132
Αποστολέας.....	132
Στοιχεία αποστολέα	133
Αλλαγή ρυθμίσεων	134
Αποθήκευση σε: - Σάρωση στη θυρίδα.....	134
Πρότυπα εργασίας - Δικτυακή σάρωση	135
Αποθήκευση σε: - Σάρωση σε FTP/SMB.....	136
Πρωτόκολλο μεταφοράς	137
Βιβλίο διευθύνσεων	137
Λεπτομερείς ρυθμίσεις	138

Πληκτρολόγιο.....	139
Βασική σάρωση.....	139
Φωτεινό / Σκούρο	140
Πρωτότυπα 2 όψεων	140
Είδος πρωτοτύπου	141
Μορφή αρχείου.....	142
Ποιότητα ειδώλου	143
Φωτεινό/Σκούρο/Αντίθεση	143
Ευκρίνεια	144
Αυτόματη φωτεινότητα.....	144
Επιλογές σάρωσης.....	144
Ανάλυση σάρωσης	145
Δεμένα πρωτότυπα	145
Μέγεθος σάρωσης.....	146
Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών	147
Απαλοιφή πλαισίου.....	147
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση.....	148
Μορφή εξόδου.....	149
Συμπύεση ειδώλου	149
Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN).....	150
Διαιρούμενη αποστολή	150
Όνομα εγγράφου	151
Όνομα σύνδεσης	151
Κωδικός πρόσβασης	151
Δεδομένα Meta	152
6 Έλεγχος θυρίδας.....	153
Έλεγχος θυρίδας	153
Λίστα πρωτοτύπων.....	154
7 Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί	159
Χρησιμοποιώντας τους αποθηκευμένους προγραμματισμούς.....	159
Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί.....	159
8 Εκτύπωση.....	161
Λειτουργίες προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή	163
Παράμετροι εξομοίωσης.....	164
Εξομοίωση PCL.....	165
PDF.....	168
9 Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare	169
Υπολογιστές προορισμού.....	169

Πρόσβαση στις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare	170
Βασικές Λειτουργίες - Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare	170
Επιλογές διασύνδεσης	171
Υπηρεσίες	172
Υποβολή εργασίας	172
Πρότυπα εργασίας.....	173
Εργασίες	178
Λίστα εργασιών	178
Λίστα ιστορικού εργασιών	179
Διαχείριση εργασιών.....	180
Κατάσταση	180
Γενικά	180
Δίσκοι	180
Αναλώσιμα	181
Ιδιότητες	182
Προεπιλεγμένο όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης	183
Λειτουργίες ιδιοτήτων	183
Συντήρηση	200
Υποστήριξη	200
10 Χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης.....	201
Τροφοδοσία χαρτιού	201
Προετοιμασία χαρτιού για τοποθέτηση.....	201
Ανεφοδιασμός των δίσκων τροφοδοσίας	201
Δίσκος Bypass (Δίσκος 5)	203
Μονάδα δίσκου Tandem (TTM).....	204
Αυτόματη εναλλαγή δίσκων.....	205
Αποθήκευση και χειρισμός χαρτιού.....	205
Μεγέθη και είδη χαρτιού που υποστηρίζονται.....	206
Μεγέθη χαρτιού που υποστηρίζονται	206
Είδη χαρτιού που υποστηρίζονται	209
11 Ρυθμίσεις	211
Διαδικασία ρυθμίσεων συστήματος.....	211
1. Εισαγωγή της λειτουργίας ρυθμίσεων συστήματος	211
2. Προσαρμογή των ρυθμίσεων	212
Ρυθμίσεις συστήματος	212
Κοινές ρυθμίσεις.....	213
Ρολόι συστήματος/Χρονοδιακόπτες	213
Ακουστικά σήματα	215

Προκαθορισμένες ρυθμίσεις οθόνης.....	217
Χαρακτηριστικά δίσκου χαρτιού.....	218
Αυτόματη προώθηση εργασιών.....	220
Ποιότητα ειδώλου	220
Αναφορές.....	221
Συντήρηση/Διαδικασία διάγνωσης.....	222
Άλλες ρυθμίσεις	223
Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής.....	229
Καρτέλα βασικής αντιγραφής	229
Προεπιλογές αντιγραφής	230
Έλεγχος αντιγραφής	233
Προεπιλογές μεγέθους πρωτοτύπων	234
Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης.....	235
Ρυθμίσεις δικτύου.....	236
Ρυθμίσεις θύρας	236
Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου	240
Διεύθυνση E-Mail μηχανήματος/Όνομα ξενιστή	241
Ρυθμίσεις διακομιστή POP3	242
Ρυθμίσεις διακομιστή SMTP	243
Φίλτρο domain.....	244
Ρυθμίσεις απομακρυσμένου διακομιστή ελέγχου ταυτότητας.....	244
Άλλες ρυθμίσεις	245
Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης.....	246
Εκχώρηση μνήμης.....	246
Άλλες ρυθμίσεις	248
Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης.....	250
Προεπιλογές σάρωσης	250
Σάρωση σε FTP/SMB-Προεπιλογές	252
Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης	252
Προεπιλογές μεγέθους χαρτιού εξόδου	253
Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης.....	254
Άλλες ρυθμίσεις	254
Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ.....	255
Προκαθορισμένες ρυθμίσεις οθόνης.....	256
Προεπιλογές φαξ	256
Έλεγχος φαξ.....	258
Προορισμός αρχείου /Προορισμός εξόδου	261
Προεπιλογές σμίκρυνσης/μεγέθυνσης.....	262
Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης	262
Πληροφορίες τοπικού τερματικού	263
Έλεγχος διαδικτυακού φαξ	264

E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ.....	266
Προεπιλογές E-mail.....	266
Αναζήτηση διεύθυνσης (υπηρεσία καταλόγου)	267
Άλλες ρυθμίσεις.....	270
Ρυθμίσεις θυρίδας/Αποθηκευμένων εγγράφων	271
Ρυθμίσεις θυρίδας	271
Πρωτότυπα ανακτημένα από τον πελάτη.....	272
Διαδικτυακό φαξ προς διαδικτυακό φαξ	272
Διαδικτυακό φαξ προς E-mail.....	272
.....	272
Ρυθμίσεις αποθηκευμένων εγγράφων.....	272
Ημερομηνία λήξης εγγράφου.....	272
Ρυθμίσεις επικοινωνίας εφαρμογής	273
SOAP - Κατάσταση Θύρας.....	273
Μενού ρυθμίσεων	274
Θυρίδα.....	274
Φύλλα εργασιακής ροής	276
Βιβλίο διευθύνσεων	280
Ομαδική αποστολή	285
Σχόλια.....	286
Είδος χαρτιού	286
Ρυθμίσεις διαχειριστή συστημάτων	287
Κωδικός σύνδεσης διαχειριστή συστημάτων.....	287
Κωδικός πρόσβασης διαχειριστή συστήματος	288
Μέγιστος αριθμός προσπαθειών σύνδεσης	288
Ρυθμίσεις σύνδεσης/Διαχείριση Auditron	289
Δημιουργία/Έλεγχος λογαριασμών χρηστών	289
Επαναφορά λογαριασμών χρηστών.....	291
Μετρητής αντιγράφων διαχειριστή συστημάτων.....	292
Ρύθμιση λεπτομερειών χρήστη	292
Ρυθμίσεις εκτύπωσης με χρέωση.....	293
Δεδομένα χρέωσης φαξ.....	294
Ρύθμιση απομακρυσμένης σύνδεσης.....	294
Ρύθμιση σύνδεσης /Λειτουργία Auditron	295
12 Κατάσταση εργασίας.....	297
Κατάσταση εργασίας.....	297
Τρέχουσες και εκκρεμείς εργασίες	298
Ολοκληρωμένες εργασίες	299
Αποθηκευμένα έγγραφα.....	300
Εκτύπωση με χρέωση	300

Ασφαλής εκτύπωση.....	301
Δοκιμαστική εκτύπωση	302
Μεταχρονολογημένη εκτύπωση	303
Κοινή θυρίδα.....	303
13 Κατάσταση μηχανήματος.....	305
Κατάσταση μηχανήματος	305
Στοιχεία μηχανήματος.....	306
Δίσκος χαρτιού.....	306
Επεγγραφή σκληρού δίσκου.....	307
Λειτουργία εκτύπωσης.....	307
Λειτουργία λήψης φαξ.....	309
Μετρητής χρέωσης/Εκτύπωση αναφοράς.....	309
Μετρητής χρέωσης	310
Μετρητής χρέωσης λογαριασμού χρήστη.....	310
Εκτύπωση αναφοράς/λίστα	310
Αναλώσιμα	313
Σφάλματα	314
14 Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditron.....	315
Σύντομη περιγραφή του Ελέγχου ταυτότητας	315
Χρήστες που ελέγχονται από τον Έλεγχο ταυτότητας.....	315
Είδη ελέγχου ταυτότητας	316
Λειτουργίες που ελέγχονται από τον Έλεγχο ταυτότητας	316
Έλεγχος ταυτότητας για φύλλα εργασιακής ροής και θυρίδες.....	318
Είδη φύλλων εργασιακής ροής	319
Είδη θυρίδων	323
Σύνδεση φύλλων εργασιακής ροής σε θυρίδες	329
Σύντομη περιγραφή της Διαχείρισης Auditron.....	331
Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditron.....	331
Διαχειρίσιμες λειτουργίες και υπηρεσίες	331
15 Συντήρηση	339
Παραγγελία αναλωσίμων	339
Καθαρισμός του μηχανήματος	339
Η επιφάνεια σάρωσης και ο οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπου	340
Ο πίνακας ελέγχου και η οθόνη αφής.....	340
Ο Τροφοδότης εγγράφων και οι Δίσκοι εξόδου	340
Αντικατάσταση φύσιγγας τυμπάνου	340
Αφαίρεση της παλιάς φύσιγγας τυμπάνου.....	341
Ανακύκλωση της φύσιγγας τυμπάνου	341

Τοποθέτηση της νέας φύσιγγας τυμπάνου.....	342
Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη.....	343
Αφαίρεση της παλιάς κασέτας γραφίτη	344
Τοποθέτηση της νέας κασέτας γραφίτη.....	344
Τοποθέτηση συρραπτικών.....	345
16 Επίλυση προβλημάτων.....	349
Διαδικασία αποκατάστασης βλαβών.....	349
Εμπλοκές χαρτιού.....	350
Εμπλοκές χαρτιού στο κάλυμμα Α.....	352
Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα Β.....	353
Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα C.....	354
Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα Ε.....	354
Εμπλοκές χαρτιού στους Δίσκους 1, 2, και 3, 4 (Προαιρετικά).....	355
Εμπλοκές χαρτιού στη Μονάδα δίσκου Tandem (Προαιρετική).....	356
Εμπλοκές χαρτιού στον Δίσκο 5 (Bypass).....	357
Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα μονάδας εκτυπώσεων διπλής όψης D (Προαιρετικό).....	357
Εμπλοκές χαρτιού στον Τελικό επεξεργαστή (Προαιρετικό).....	358
Εμπλοκές πρωτοτύπων.....	359
Πίνακες αντιμετώπισης προβλημάτων.....	360
Κωδικοί σφαλμάτων.....	364
Μηνύματα οθόνης.....	375
Ποιότητα εξόδου.....	376
Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox.....	376
17 Τεχνικά χαρακτηριστικά.....	379
Τεχνικά χαρακτηριστικά μηχανήματος.....	379
Τροφοδοσία χαρτιού.....	381
Έξοδος χαρτιού.....	382
Ηλεκτρολογικές προδιαγραφές.....	383
Τεχνικά χαρακτηριστικά για τη λειτουργία φαξ.....	383
18 Γλωσσάριο.....	385
Ορισμοί.....	385
19 Ευρετήριο.....	395

1 Πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα

Καλωσήρθατε στην οικογένεια προϊόντων CopyCentre/WorkCentre της Xerox.

Αυτός ο οδηγός χρήσης παρέχει λεπτομερείς πληροφορίες, τεχνικές προδιαγραφές και διαδικασίες για τη χρήση όλων των λειτουργιών του μηχανήματος.

Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox

Εάν χρειάζεστε βοήθεια κατά τη διάρκεια ή μετά την εγκατάσταση του προϊόντος, επισκεφτείτε τον ιστοχώρο της Xerox για άμεσες λύσεις και υποστήριξη.

<http://www.xerox.com/support>

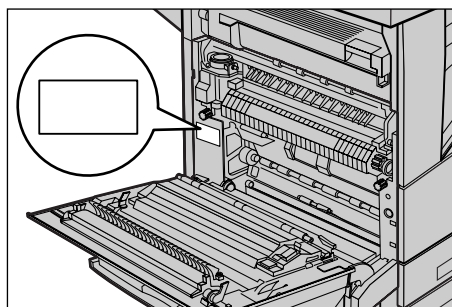
Εάν επιθυμείτε περαιτέρω βοήθεια, επικοινωνήστε με τους ειδικούς μας στο κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox. Κατά την εγκατάσταση του προϊόντος, συνήθως παρέχεται και ο αριθμός τηλεφώνου του τοπικού αντιπροσώπου. Για την ευκολία και την εξυπηρέτησή σας στο μέλλον, παρακαλώ σημειώστε τον αριθμό του τηλεφώνου στο κενό διάστημα που ακολουθεί.

Τηλέφωνο του κέντρου εξυπηρέτησης πελατών ή του τοπικού αντιπροσώπου:

Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox ΗΠΑ: 1-800-821-2797

Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox Καναδά: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Όταν τηλεφωνείτε στο κέντρο εξυπηρέτησης πελατών πρέπει να γνωρίζετε τον σειριακό αριθμό, ο οποίος βρίσκεται στην αριστερή πλευρά του μηχανήματος πίσω από το κάλυμμα A, όπως φαίνεται στο σχήμα.



Για δική σας ευκολία, σημειώστε τον σειριακό αριθμό στο κενό διάστημα που ακολουθεί.

Σειριακός αριθμός: _____

Διατηρείτε αρχείο με όλα τα μηνύματα σφάλματος. Αυτά τα στοιχεία μας βοηθούν να λύσουμε τα προβλήματα γρηγορότερα.

Γλώσσες που εμφανίζονται στην οθόνη αφής

Μπορείτε να αλλάξετε τη γλώσσα με τους ακόλουθους δύο τρόπους.

Όταν θέλετε να αλλάξετε τη γλώσσα προσωρινά, πιέστε το πλήκτρο <Γλώσσα> στον πίνακα ελέγχου, και στη συνέχεια επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ρύθμιση της γλώσσας θα επανέλθει αυτόματα στην αρχική της τιμή μετά την επανεκκίνηση του μηχανήματος.

Εάν θέλετε να αλλάξετε την προεπιλεγμένη γλώσσα, μπειτε στη λειτουργία Ρυθμίσεις Συστήματος, επιλέξτε [Κοινές ρυθμίσεις] και στη συνέχεια [Προεπιλογές οθόνης]. Στην οθόνη αυτή, επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε ως [Προεπιλεγμένη γλώσσα]. Για περισσότερες πληροφορίες, refer to 1. *Εισαγωγή της λειτουργίας ρυθμίσεων συστήματος on page 211.*

Ορισμοί

Αυτό το τμήμα περιγράφει τους ορισμούς που χρησιμοποιούνται μέσα σ' αυτόν τον οδηγό χρήσης. Σ' αυτόν τον οδηγό, θα δείτε ότι κάποιοι όροι χρησιμοποιούνται εναλλακτικά:

- Το χαρτί είναι συνώνυμο με τα μέσα εκτύπωσης.
- Το έγγραφο είναι συνώνυμο με το πρωτότυπο.
- Το Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 είναι συνώνυμο με το μηχάνημα.

Βασικός χειριστής /Διαχειριστής συστημάτων

Ο όρος χειριστής περιγράφει το άτομο που είναι υπεύθυνο για τη συντήρηση του υλικού των υπολογιστών.

Ο διαχειριστής συστημάτων αναφέρεται στο άτομο που εγκαθιστά το δίκτυο, τους οδηγούς προγράμματος και χειρίζεται το λογισμικό.

Προσανατολισμός

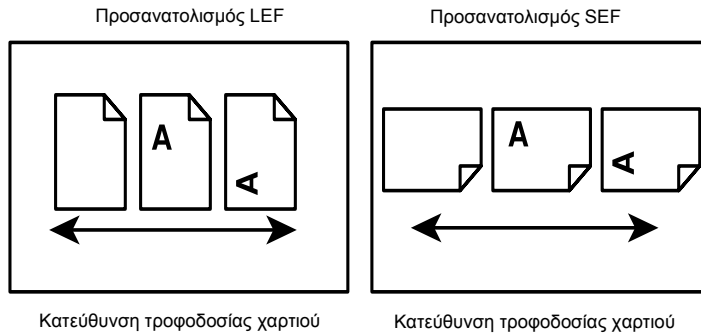
Ο προσανατολισμός χρησιμοποιείται για να δηλώσει τη διεύθυνση των ειδώλων στη σελίδα. Όταν το είδωλο είναι κάθετο, η τροφοδοσία του χαρτιού (ή άλλου μέσου) μπορεί να γίνεται με τη μεγάλη πλευρά ή τη μικρή πλευρά.

Τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF)

Όταν τοποθετείτε τα έγγραφα με την μεγάλη πλευρά στον τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε τα με τη μία από τις μεγάλες πλευρές στραμμένη προς τον τροφοδότη εγγράφων. Οι μικρές πλευρές εμφανίζονται στο επάνω και κάτω μέρος του χαρτιού, στραμμένες προς το μπροστινό και το πίσω μέρος του τροφοδότη εγγράφων. Όταν τοποθετείτε χαρτί με την μεγάλη πλευρά στο δίσκο χαρτιού, τοποθετήστε το χαρτί με μία από τις μεγάλες πλευρές στην αριστερή πλευρά και μία από τις μικρές πλευρές προς το μπροστινό μέρος του δίσκου.

Τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF)

Όταν τοποθετείτε τα έγγραφα με την μικρή πλευρά στον τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε τα με τη μία από τις μικρές πλευρές στραμμένη προς τον τροφοδότη εγγράφων. Οι μεγάλες πλευρές εμφανίζονται στο επάνω και κάτω μέρος του χαρτιού, στραμμένες προς το μπροστινό και το πίσω μέρος του τροφοδότη εγγράφων. Όταν τοποθετείτε χαρτί με την μικρή πλευρά στο δίσκο χαρτιού, τοποθετήστε το χαρτί με μία από τις μικρές πλευρές προς την αριστερή πλευρά και μία από τις μεγάλες πλευρές προς το μπροστινό μέρος του δίσκου.



Κείμενο σε [Τετράγωνες αγκύλες]

Δηλώνουν ότι αυτά είναι ονόματα οθονών, καρτέλων, πλήκτρων, λειτουργιών και κατηγοριών επιλογής στην οθόνη. Επίσης χρησιμοποιούνται όταν αναφέρονται σε ονόματα αρχείων και φακέλων σε έναν ηλεκτρονικό υπολογιστή.

Για παράδειγμα:

- Επιλέξτε [Είδος πρωτοτύπου] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].
- Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Κείμενο σε <Αγκύλες>

Δηλώνουν ότι αυτά είναι ονόματα φυσικών πλήκτρων, αριθμητικών πλήκτρων ή πλήκτρων συμβόλων, φωτεινών ενδείξεων στον πίνακα ελέγχου ή συμβόλων στην ετικέτα τροφοδοσίας.

Για παράδειγμα:

- Πατήστε το πλήκτρο <Κατάσταση μηχανήματος> για να προβάλετε την οθόνη [Κατάσταση μηχανήματος].
- Πατήστε το πλήκτρο <C> στον πίνακα ελέγχου για να σταματήσετε την εργασία που εκκρεμεί.

Πλάγια γραφή

Η πλάγια γραφή χρησιμοποιείται για να δηλώσει αναφορές σε άλλες ενότητες και κεφάλαια.

Για παράδειγμα:

- Για πληροφορίες σχετικά με τον καθαρισμό της επιφάνειας σάρωσης, συμβουλευτείτε την ενότητα *Συντήρηση στη σελίδα 339*.
- *Τροφοδοσία χαρτιού – σελίδα 58*.

Προειδοποιήσεις

Οι προειδοποιήσεις είναι αναφορές που σας ενημερώνουν ότι υπάρχει η πιθανότητα προσωπικού τραυματισμού.

Για παράδειγμα:

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Το προϊόν πρέπει να συνδεθεί με ένα προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.

Προσοχή

Τα μηνύματα προσοχής είναι αναφορές που υποδηλώνουν την πιθανότητα μηχανικής βλάβης ως αποτέλεσμα μιας ενέργειας.

Για παράδειγμα:

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, ρυθμίσεων ή διαδικασιών που γίνονται με διαφορετικό τρόπο από εκείνον που καθορίζεται στον παρόντα οδηγό, μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Σημειώσεις

Οι σημειώσεις είναι δηλώσεις που παρέχουν πρόσθετες πληροφορίες.

Για παράδειγμα:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν ο τροφοδότης εγγράφων δεν έχει τοποθετηθεί στο μηχάνημα, η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη.

Σχετικές πηγές πληροφοριών

Οι ακόλουθες επιπρόσθετες πηγές πληροφοριών είναι διαθέσιμες για το μηχάνημα.

- Οδηγός άμεσης αναφοράς Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133
- Οδηγός διαχείρισης συστήματος Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133
- Τα διαδικτυακά συστήματα βοήθειας (Προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή και εφαρμογές CentreWare)
- Έγγραφα εφαρμογών CentreWare (HTML)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρακαλώ σημειώστε ότι οι οθόνες που εμφανίζονται σ' αυτόν τον οδηγό χρήσης αναφέρονται σε ένα πλήρως διαμορφωμένο μηχάνημα και κατά συνέπεια ενδέχεται να μην αντιπροσωπεύουν ακριβώς την τρέχουσα διαμόρφωση που χρησιμοποιείται.

Προειδοποιήσεις και περιορισμοί

Αυτή η ενότητα παρέχει προειδοποιήσεις και περιορισμούς που θα πρέπει να έχετε υπόψη σας κατά τη χρήση του μηχανήματος.

- Όταν μεταφέρετε το μηχάνημα, φροντίστε να κρατάτε το μεσαίο τμήμα του και όχι τον πίνακα ελέγχου ή την περιοχή τροφοδοσίας χαρτιού. Η υπερβολική πίεση στον τροφοδότη εγγράφων μπορεί να προκαλέσει δυσλειτουργία στο μηχάνημα.

Οδηγίες ασφαλείας

Διαβάστε προσεκτικά αυτές τις οδηγίες ασφαλείας πριν χρησιμοποιήσετε αυτό το προϊόν για να βεβαιωθείτε ότι χειρίζεστε τον εξοπλισμό με ασφάλεια.

Το προϊόν σας και τα αναλώσιμα Xerox/Fuji Xerox έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν έγκριση ασφαλούς λειτουργίας και συμμόρφωση με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα. Παρακαλούμε να διαβάσετε τις ακόλουθες οδηγίες προσεκτικά πριν θέσετε το προϊόν σε λειτουργία και να ανατρέχετε σε αυτές όποτε χρειάζεται ώστε να διασφαλίσετε τη διαρκώς ασφαλή λειτουργία του μηχανήματός σας.

Οι δοκιμές ασφαλείας και περιβάλλοντος και η απόδοση αυτού του προϊόντος έχουν διακριβωθεί για χρήση αναλωσίμων Xerox μόνο.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη τροποποίηση, συμπεριλαμβανομένης και της προσθήκης νέων λειτουργιών ή της σύνδεσης εξωτερικών συσκευών, ενδέχεται να επηρεάσει αρνητικά την εγκυρότητα αυτής της πιστοποίησης. Για περισσότερες πληροφορίες παρακαλώ επικοινωνήστε με τον εξουσιοδοτημένο παροχέα υπηρεσιών.

Σημάνσεις προειδοποίησης

Πρέπει να τηρούνται όλες οι οδηγίες προειδοποίησης που σημειώνονται ή παρέχονται με το προϊόν.



Προειδοποίηση

Αυτή η ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ υπενθυμίζει στους χρήστες τις περιοχές του προϊόντος όπου υπάρχει πιθανότητα προσωπικού τραυματισμού.



Προειδοποίηση

Αυτή η ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ υπενθυμίζει στους χρήστες τις περιοχές του προϊόντος όπου υπάρχουν θερμές επιφάνειες, με τις οποίες δεν πρέπει να έρχονται σε επαφή.

Ηλεκτρική παροχή

Αυτό το προϊόν πρέπει να λειτουργεί με τον τύπο της ηλεκτρικής παροχής που υποδεικνύεται στην ετικέτα με τα στοιχεία του προϊόντος. Εάν δεν είσατε σίγουρος ότι η παροχή ρεύματος που έχετε πληροί τις απαιτούμενες προϋποθέσεις, παρακαλώ συμβουλευτείτε την τοπική εταιρεία ηλεκτρισμού.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Το προϊόν πρέπει να συνδεθεί με ένα ασφαλές κύκλωμα γείωσης.

Το προϊόν παρέχεται με ένα ρευματολήπτη ο οποίος διαθέτει προστατευτικό ακροδέκτη γείωσης. Ο ρευματολήπτης αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε γειωμένη πρίζα. Αυτό αποτελεί μέτρο ασφάλειας. Προς αποφυγή ηλεκτροπληξίας, εάν δε μπορείτε να τοποθετήσετε το ρευματολήπτη στην υποδοχή, καλέστε τον ηλεκτρολόγο σας να την αλλάξει. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.

Προσβάσιμες περιοχές χειριστή

Αυτός ο εξοπλισμός έχει σχεδιαστεί για να περιορίζει την πρόσβαση σε ασφαλείς περιοχές μόνο. Η πρόσβαση του χειριστή σε επικίνδυνες περιοχές περιορίζεται με καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας, τα οποία χρειάζονται ένα εργαλείο για να αφαιρεθούν. Ποτέ μην αφαιρείτε αυτά τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας.

Συντήρηση

Όλες οι διαδικασίες συντήρησης του προϊόντος περιγράφονται στα συνοδευτικά έγγραφα που παρέχονται στον πελάτη μαζί με το προϊόν. Μην πραγματοποιείτε καμία διαδικασία συντήρησης σ' αυτό το προϊόν, η οποία δεν περιγράφεται στα συνοδευτικά έγγραφα.

Καθαρισμός του προϊόντος σας

Πριν καθαρίσετε αυτό το προϊόν, αποσυνδέστε το από την πρίζα. Χρησιμοποιείτε πάντοτε καθαριστικά προϊόντα κατάλληλα γι' αυτό το προϊόν. Η χρήση άλλων τέτοιων προϊόντων ενδέχεται να προκαλέσει προβλήματα χαμηλής απόδοσης και να δημιουργήσει επικίνδυνες καταστάσεις. Μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά με αεροζόλ, κάτω από ορισμένες συνθήκες ενδέχεται να γίνουν εκρηκτικά ή εύφλεκτα.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ - Πληροφορίες ηλεκτρικής ασφάλειας

- ▷ Χρησιμοποιείτε μόνο το καλώδιο τροφοδοσίας που παρέχεται με τον εξοπλισμό.
- ▷ Συνδέστε απευθείας το καλώδιο τροφοδοσίας με μία εύκολα προσβάσιμη γειωμένη πρίζα. Μη χρησιμοποιείτε επέκταση καλωδίου. Στην περίπτωση που δεν γνωρίζετε εάν κάποια πρίζα είναι γειωμένη, συμβουλευτείτε έναν εξειδικευμένο ηλεκτρολόγο.
- ▷ Αυτός ο εξοπλισμός προορίζεται για χρήση σε κύκλωμα διακλάδωσης, το οποίο έχει μεγαλύτερη χωρητικότητα από τις ενδείξεις ισχύος ρεύματος και τάσης αυτού του μηχανήματος. Για τις ενδείξεις ισχύος ρεύματος και τάσης αυτού του εξοπλισμού, δείτε την ετικέτα με τα στοιχεία του προϊόντος που βρίσκεται στην πίσω πλευρά του. Εάν το μηχάνημα πρέπει να μετακινηθεί σε διαφορετική τοποθεσία, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης της Xerox ή τον τοπικό εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό σας ή τον οργανισμό τεχνικής υποστήριξης.
- ▷ Ακατάλληλη σύνδεση του εξοπλισμού του αγωγού γείωσης ενδέχεται να προκαλέσει ηλεκτροπληξία.
 - ▶ Μην τοποθετείτε αυτόν τον εξοπλισμό σε σημείο όπου κάποιος μπορεί να πατήσει ή να σκοντάψει πάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.
 - ▶ Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.

-
- ▶ Μην παρακάμπτετε ή απενεργοποιείτε ηλεκτρικές ή μηχανικές ασφάλειες.
 - ▶ Μην φράσσετε τις οπές εξαερισμού.
 - ▶ Μην τοποθετείτε ποτέ οποιοδήποτε αντικείμενο σε υποδοχές ή οπές του εξοπλισμού.
 - ▷ Εάν συμβεί κάτι από τα παρακάτω, απενεργοποιήστε αμέσως το μηχάνημα και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα. Καλέστε τον τοπικό εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης για να διορθώσει το πρόβλημα.
 - Ο εξοπλισμός εκπέμπει ασυνήθιστους ήχους ή οσμές.
 - Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
 - Κάποιος ασφαλειοδιακόπτης του ηλεκτρολογικού πίνακα, κάποια ασφάλεια, ή άλλη συσκευή ασφαλείας έχει βραχυκυκλώσει.
 - Κάποιο υγρό έχει χυθεί μέσα στον εξοπλισμό.
 - Ο εξοπλισμός εκτέθηκε σε νερό.
 - Οποιοδήποτε εξάρτημα του εξοπλισμού υπέστη βλάβη.

Συσκευή αποσύνδεσης

Η συσκευή αποσύνδεσης του εξοπλισμού είναι το καλώδιο τροφοδοσίας. Είναι συνδεδεμένο στο πίσω μέρος του μηχανήματος με βύσμα. Για να σταματήσετε οποιαδήποτε παροχή ηλεκτρικού ρεύματος στον εξοπλισμό, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.

Πληροφορίες ασφάλειας λέιζερ

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, ρυθμίσεων ή διαδικασιών που γίνονται με διαφορετικό τρόπο από εκείνον που καθορίζεται στον παρόντα οδηγό, μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Ως προς το λέιζερ συγκεκριμένα, ο εξοπλισμός συμμορφώνεται με τα πρότυπα απόδοσης προϊόντων λέιζερ που έχουν καθορισθεί από εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς και αποτελεί προϊόν λέιζερ κατηγορίας A. Δεν εκπέμπει βλαβερή ακτινοβολία δεδομένου ότι η ακτίνα είναι πλήρως έγκλειστη σε όλα τα στάδια της λειτουργίας και συντήρησής του από τον πελάτη.

Πληροφορίες ασφάλειας λειτουργίας

Για να διασφαλίσετε τη διαρκώς ασφαλή λειτουργία του εξοπλισμού σας Xerox/Fuji Xerox, ακολουθείτε πάντοτε τις παρακάτω οδηγίες ασφαλείας.

Κάνετε τα εξής:

- Συνδέετε πάντα τον εξοπλισμό σε μία σωστά γειωμένη πρίζα. Εάν έχετε αμφιβολίες για τη γείωση, ζητήστε από έναν εξειδικευμένο ηλεκτρολόγο να την ελέγξει.

- ▷ Ο εξοπλισμός πρέπει να συνδεθεί με ένα προστατευτικό κύκλωμα γείωσης. Το προϊόν παρέχεται με ένα ρευματολήπτη, ο οποίος διαθέτει προστατευτικό ακροδέκτη γείωσης. Ο ρευματολήπτης αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε γειωμένη πρίζα. Αυτό αποτελεί μέτρο ασφάλειας. Προς αποφυγή ηλεκτροπληξίας, εάν δε μπορείτε να τοποθετήσετε το ρευματολήπτη στην υποδοχή, καλέστε τον ηλεκτρολόγο σας να την αλλάξει. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε έναν ρευματολήπτη ο οποίος δεν διαθέτει τερματική διάταξη γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε πρίζα.
- Ακολουθείτε πάντα όλες τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που σημειώνονται ή παρέχονται μαζί με τον εξοπλισμό.
 - Μεταφέρετε ή μετακινείτε τον εξοπλισμό πάντα με προσοχή. Για να μετακινήσετε το προϊόν σε κάποια τοποθεσία έξω από το κτίριό σας, παρακαλώ επικοινωνήστε με το τοπικό τμήμα εξυπηρέτησης Xerox/Fuji Xerox, ή την τοπική εταιρεία υποστήριξης.
 - Τοποθετείτε πάντα τον εξοπλισμό σε μέρος που έχει επαρκή εξαερισμό και διαθέσιμο χώρο για τη συντήρηση. Δείτε τις οδηγίες εγκατάστασης για τις ελάχιστες διαστάσεις.
 - Χρησιμοποιείτε πάντα υλικά και αναλώσιμα ειδικά σχεδιασμένα για τον εξοπλισμό σας Xerox/Fuji Xerox. Η χρήση ακατάλληλων υλικών ενδέχεται να προκαλέσει μειωμένη απόδοση.
 - Αποσυνδέετε πάντα τον εξοπλισμό από την πρίζα πριν καθαρίσετε.

Μην κάνετε τα εξής:

- Ποτέ μην χρησιμοποιείτε έναν ρευματολήπτη ο οποίος δεν διαθέτει τερματική διάταξη γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε πρίζα.
- Μην πραγματοποιείτε ποτέ καμία διαδικασία συντήρησης σ' αυτό το προϊόν, η οποία δεν περιγράφεται στα συνοδευτικά έγγραφα.
- Αυτός ο εξοπλισμός δεν πρέπει να τοποθετείται σε ενσωματωμένη μονάδα εκτός εάν παρέχεται επαρκής εξαερισμός. Παρακαλώ, για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον τοπικό εξουσιοδοτημένο σας αντιπρόσωπο.
- Ποτέ μην αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Μέσα σ' αυτά τα καλύμματα δεν υπάρχουν περιοχές που μπορούν να συντηρηθούν από τον χειριστή.
- Ποτέ μην τοποθετείτε τον εξοπλισμό κοντά σε σώματα θέρμανσης ή οποιαδήποτε άλλη πηγή θερμότητας.
- Ποτέ μην τοποθετείτε οποιοδήποτε αντικείμενο στις οπές εξαερισμού.
- Ποτέ μην παρακάμπτετε ή αφαιρείτε κάποια από τις ηλεκτρικές ή μηχανικές συσκευές ασφαλείας.
- Ποτέ μην χειρίζεστε τον εξοπλισμό εάν παρατηρήσετε ασυνήθιστους ήχους ή οσμές. Αποσυνδέστε το καλώδιο από την πρίζα και επικοινωνήστε αμέσως με τον τοπικό αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης Xerox/Fuji Xerox ή τον παροχέα υπηρεσιών.

Πληροφορίες συντήρησης

Μην επιχειρείτε καμία διαδικασία συντήρησης η οποία δεν περιγράφεται στα συνοδευτικά έγγραφα που παρέχονται μαζί με το μηχάνημά σας.

- Μη χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Η χρήση μη εγκεκριμένων καθαριστικών ενδέχεται να προκαλέσει προβλήματα χαμηλής απόδοσης του εξοπλισμού και να δημιουργήσει επικίνδυνες καταστάσεις.
- Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά μέσα μόνο σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος οδηγού. Διατηρείτε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.
- Μην αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Δεν υπάρχουν τμήματα πίσω από αυτά τα καλύμματα τα οποία μπορείτε να συντηρήσετε.
- Μην επιχειρείτε καμία διαδικασία συντήρησης, εκτός εάν έχετε εκπαιδευτεί σ' αυτό από έναν τοπικό εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο ή εάν η διαδικασία αυτή περιγράφεται στα συνοδευτικά έγγραφα.

Πληροφορίες ασφάλειας όζοντος

Το προϊόν, κατά την κανονική λειτουργία, θα απελευθερώσει όζον. Το όζον που απελευθερώνεται είναι πιο βαρύ από τον αέρα και εξαρτάται από τον όγκο των αντιγράφων. Εάν η χρήση του εξοπλισμού είναι σύμφωνη με τις περιβαλλοντικές συνθήκες που ορίζονται στις οδηγίες εγκατάστασης, τα επίπεδα συγκέντρωσης του όζοντος θα είναι μέσα στα επιτρεπόμενα όρια.

Εάν χρειάζεστε επιπρόσθετες πληροφορίες σχετικά με το όζον, παρακαλώ επικοινωνήστε με τη Xerox publication Ozone στο 1-800-828-6571 για τις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Για τις άλλες χώρες παρακαλώ επικοινωνήστε με τον παροχέα υπηρεσιών σας.

Για αναλώσιμα

Αποθηκεύστε όλα τα αναλώσιμα σύμφωνα με τις οδηγίες που δίδονται στη συσκευασία.

- ▷ Διατηρείτε όλα τα αναλώσιμα μακριά από παιδιά.
- ▷ Ποτέ μην πετάτε το γραφίτη, τις κασέτες του γραφίτη ή τις συσκευασίες του σε αναμμένη φλόγα.

Εκπομπές ραδιοφωνικών συχνοτήτων

Ηνωμένες Πολιτείες, Καναδάς, Ευρώπη, Αυστραλία/Νέα Ζηλανδία

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Κατηγορίας A, σύμφωνα με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της FCC. Τα όρια αυτά έχουν σχεδιαστεί για να παρέχουν εύλογη προστασία κατά βλαβερών παρεμβολών στις περιπτώσεις που ο εξοπλισμός λειτουργεί σε επιχειρησιακά περιβάλλοντα. Ο εξοπλισμός αυτός δημιουργεί, χρησιμοποιεί και ενδέχεται να εκπέμπει ενέργεια με ραδιοφωνικές συχνότητες και εάν δεν εγκατασταθεί και χρησιμοποιηθεί σύμφωνα με το εγχειρίδιο οδηγιών ενδέχεται να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στις ραδιο-τηλεπικοινωνίες. Η χρήση του εξοπλισμού αυτού σε οικιστική περιοχή είναι πιθανό να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές. Στην περίπτωση αυτή ο χρήστης θα πρέπει με δικά του έξοδα να αποκαταστήσει τις παρεμβολές αυτές.

Αλλαγές και τροποποιήσεις αυτού του εξοπλισμού που δεν έχουν εγκριθεί από τη Xerox/Fuji Xerox ενδέχεται να ακυρώσουν το δικαίωμα του χρήστη να χειρίζεται αυτόν τον εξοπλισμό.

Πρέπει να χρησιμοποιείτε μόνο θωρακισμένα καλώδια με αυτόν τον εξοπλισμό για να συμβαδίσετε με τους Κανονισμούς FCC των Ηνωμένων Πολιτειών και το Νόμο Ραδιοεπικοινωνιών του 1992 για την Αυστραλία/Νέα Ζηλανδία, όπως αυτοί ισχύουν.

Πιστοποίηση ασφάλειας προϊόντος

Αυτό το προϊόν είναι εγκεκριμένο από τον ακόλουθο Οργανισμό σύμφωνα με τα αναφερόμενα πρότυπα ασφαλείας.

Οργανισμός

Underwriters Laboratories Inc.

NEMKO

Κανονικό

UL60950-1 1ο (2003) (ΗΠΑ/ΚΑΝΑΔΑΣ)

IEC60950-1 Έκδοση 1 (2001)

Αυτό το προϊόν κατασκευάστηκε σύμφωνα με το εγκεκριμένο σύστημα ποιότητας ISO9001.

Ρυθμιστικά στοιχεία

Ένδειξη CE

Η ένδειξη CE που υπάρχει στο προϊόν αυτό συμβολίζει τη Δήλωση συμμόρφωσης της Xerox με τις ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Κοινότητας που ακολουθούν και εκδόθηκαν στις αντίστοιχες ημερομηνίες:

1 Ιανουαρίου 1995: Οδηγία συμβουλίου 72/23/EEC κατόπιν τροποποίησης από την Οδηγία συμβουλίου 93/68/EEC, περί συμμόρφωσης με τους νόμους των κρατών μελών σχετικά με εξοπλισμό χαμηλής τάσης.

1 Ιανουαρίου 1996: Οδηγία συμβουλίου 89/336/EEC, περί συμμόρφωσης με τη νομοθεσία των κρατών μελών σχετικά με την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα.

9 Μαρτίου 1999: Οδηγία συμβουλίου 99/5/EC, περί τερματικού εξοπλισμού ραδιο-τηλεπικοινωνιών και της αμοιβαίας αναγνώρισης της μεταξύ τους συμβατότητας.

Την πλήρη δήλωση συμμόρφωσης, που καθορίζει τις σχετικές οδηγίες και τα αναφερόμενα πρότυπα μπορείτε να προμηθευτείτε από τον τοπικό εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό σας.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Σε περίπτωση που το μηχάνημα πρέπει να εγκατασταθεί κοντά σε βιομηχανικό, επιστημονικό και ιατρικό εξοπλισμό (ISM), η εξωτερική ακτινοβολία του εξοπλισμού ISM είναι πιθανό να πρέπει να μειωθεί ή να ληφθούν ειδικά μέτρα περιορισμού της.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αυτό το προϊόν είναι Κατηγορίας A. Σε οικιακά περιβάλλοντα το προϊόν αυτό ενδέχεται να προκαλέσει παρεμβολές σε ραδιοφωνικές συχνότητες. Στην περίπτωση αυτή χρειάζεται ενδεχομένως η λήψη των κατάλληλων μέτρων.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με την Οδηγία συμβουλίου 89/336/EEC, είναι απαραίτητη η χρήση θωρακισμένων καλωδίων.

Για λειτουργία ΦΑΞ

ΗΠΑ

Απαιτήσεις αποστολής κεφαλίδων φαξ:

Η Πράξη προστασίας καταναλωτών τηλεφωνίας του 1991 καθιστά παράνομη τη χρήση υπολογιστή ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, συμπεριλαμβανομένων και των συσκευών φαξ, με σκοπό την αποστολή μηνυμάτων, εκτός κι αν το μήνυμα περιέχει σε ένα πλαίσιο στο πάνω ή κάτω μέρος κάθε σελίδας που αποστέλλεται ή στην πρώτη σελίδα που αποστέλλεται την ημερομηνία και την ώρα αποστολής καθώς και ένα όνομα της εταιρείας ή του προσώπου που στέλνει το μήνυμα και τον τηλεφωνικό αριθμό από τον οποίο γίνεται η αποστολή. Ο αριθμός τηλεφώνου που παρέχεται δεν μπορεί να είναι άνευ χρέωσης ή η χρέωσή του να υπερβαίνει τις τοπικές ή υπεραστικές κλήσεις.

Για να προγραμματίσετε τις πληροφορίες αυτές στη συσκευή του φαξ σας, ανατρέξτε στα συνοδευτικά έγγραφα και ακολουθήστε τα βήματα που περιγράφονται εκεί.

Πληροφορίες για το συζεύκτη δεδομένων:

Ο εξοπλισμός αυτός συμμορφώνεται με το Άρθρο 68 των κανονισμών της FCC και των διατάξεων που υιοθετήθηκαν από το Διοικητικό συμβούλιο για Τερματικές συνδέσεις (ACTA). Στην πίσω πλευρά του εξοπλισμού αυτού βρίσκεται μια ετικέτα, η οποία, μεταξύ άλλων, περιέχει τον κωδικό προϊόντος υπό τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Εάν σας ζητηθεί, αναφέρετε τον αριθμό αυτό στην εταιρεία τηλεφωνίας.

Η πρίζα που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση του εξοπλισμού στις καλωδιώσεις και το τηλεφωνικό δίκτυο του κτιρίου πρέπει να συμμορφώνεται με τους κανονισμούς του Άρθρου 68 της FCC και τις διατάξεις που έχουν υιοθετηθεί από την ACTA. Το προϊόν αυτό συνοδεύεται από ένα συμβατό με τους κανονισμούς της FCC τηλεφωνικό καλώδιο και μία πρίζα. Είναι σχεδιασμένο για σύνδεση σε συμβατή πρίζα η οποία συμμορφώνεται επίσης με τους παραπάνω κανονισμούς. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Μπορείτε να συνδέσετε με ασφάλεια το μηχάνημα σε συμβατές πρίζες του τύπου: USOC RJ-11C χρησιμοποιώντας ένα συμβατό τηλεφωνικό καλώδιο (με τις πρίζες) το οποίο παρέχεται με το κιτ εγκατάστασης. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Ο αριθμός REN χρησιμοποιείται για τον καθορισμό του αριθμού συσκευών που μπορεί να είναι συνδεδεμένες σε μία τηλεφωνική γραμμή. Υπερβολικά μεγάλοι αριθμοί REN σε μία τηλεφωνική γραμμή μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα να μην ηχούν οι συσκευές κατά τη διάρκεια μίας εισερχόμενης κλήσης. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το πέντε (5,0). Προκειμένου να είστε σίγουροι για τον αριθμό συσκευών που μπορεί να είναι συνδεδεμένες σε μία τηλεφωνική γραμμή, σύμφωνα με το συνολικό REN, επικοινωνήστε με την εταιρεία τηλεφωνίας. Για προϊόντα που εγκρίθηκαν μετά τις 23 Ιουλίου 2001, οι αριθμοί REN αποτελούν μέρος του κωδικού του προϊόντος, ο οποίος έχει τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Τα ψηφία στη θέση των οποίων βρίσκονται τα σύμβολα δίεσης ## είναι ο αριθμός REN χωρίς κόμμα (π.χ., 03 είναι REN 0,3). Για παλαιότερα προϊόντα, ο αριθμός REN αναφέρεται ξεχωριστά πάνω στην ετικέτα.

Αν αυτός ο εξοπλισμός της Xerox προκαλέσει βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η εταιρεία τηλεφωνίας θα σας ειδοποιήσει εκ των προτέρων σχετικά με μια προσωρινή διακοπή που ενδέχεται να κριθεί απαραίτητη. Ωστόσο, εάν η εκ των προτέρων ειδοποίηση δεν είναι εύκολη, η εταιρεία τηλεφωνίας θα ειδοποιήσει τον πελάτη όσο το δυνατόν συντομότερα. Επίσης, θα ενημερωθείτε για το δικαίωμά σας να προβείτε σε αγωγή κατά της FCC, στην περίπτωση που το θεωρήσετε απαραίτητο.

Η εταιρεία τηλεφωνίας έχει το δικαίωμα να πραγματοποιήσει αλλαγές στις εγκαταστάσεις της, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες της, οι οποίες ενδέχεται να επηρεάζουν τη λειτουργία του εξοπλισμού. Εάν συμβεί αυτό, η εταιρεία τηλεφωνίας θα σας ενημερώσει εκ των προτέρων, προκειμένου να λάβετε τα απαραίτητα μέτρα για να αποφύγετε τη διακοπή της σύνδεσής σας.

Εάν αντιμετωπίσετε προβλήματα με αυτόν τον εξοπλισμό της Xerox, για πληροφορίες σχετικά με τις επισκευές ή εγγυήσεις, επικοινωνήστε με το αντίστοιχο κέντρο τεχνικής υποστήριξης. Πληροφορίες για τα διάφορα κέντρα θα βρείτε είτε στο μηχάνημα είτε στον οδηγό χρήσης. Εάν ο εξοπλισμός προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η εταιρεία τηλεφωνίας μπορεί να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό μέχρι να επιλυθεί το πρόβλημα.

Οι επισκευές του μηχανήματος θα πρέπει να εκτελούνται μόνο από αντιπρόσωπο της Xerox, ή εξουσιοδοτημένο από τη Xerox παροχέα υπηρεσιών. Αυτό ισχύει δια παντός, κατά τη διάρκεια ή μετά τη λήξη της περιόδου εγγύησης. Εάν πραγματοποιηθεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο προσωπικό, το υπόλοιπο της περιόδου εγγύησης ακυρώνεται αυτόματα. Ο εξοπλισμός αυτός δεν πρέπει να χρησιμοποιείται σε γραμμές κοινής χρήσης. Η σύνδεση σε υπηρεσία κοινόχρηστης γραμμής υπόκειται σε κρατικούς δασμούς. Επικοινωνήστε με την κρατική επιτροπή κοινωφελών υπηρεσιών, την επιτροπή δημόσιων υπηρεσιών ή άλλο σχετικό φορέα για πληροφορίες.

Εάν το γραφείο σας έχει ειδικά θωρακισμένο εξοπλισμό συναγερμού συνδεδεμένο στην τηλεφωνική γραμμή, βεβαιωθείτε ότι ο εξοπλισμός της Xerox δεν απενεργοποιεί τον εξοπλισμό συναγερμού. Εάν έχετε ερωτήσεις σχετικά με τις συνθήκες που πιθανόν να απενεργοποιήσουν τον εξοπλισμό συναγερμού, επικοινωνήστε με την εταιρεία τηλεφωνίας σας ή εξουσιοδοτημένο τεχνικό.

ΚΑΝΑΔΑΣ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ετικέτα της Industry Canada στο μηχάνημα αποτελεί ένδειξη πιστοποιημένου εξοπλισμού. Η πιστοποίηση αυτή σημαίνει ότι ο εξοπλισμός πληροί συγκεκριμένες προδιαγραφές δικτύων τηλεπικοινωνίας, σχετικές με προστασία, καλή λειτουργία και ασφάλεια, όπως αυτές ορίζονται στο έγγραφο (-α) τεχνικών προδιαγραφών τερματικού εξοπλισμού. Το Τμήμα δεν εγγυάται ότι ο εξοπλισμός θα λειτουργεί σύμφωνα με τις επιθυμίες του χρήστη.

Πριν την εγκατάσταση του εξοπλισμού αυτού, οι χρήστες θα πρέπει να βεβαιωθούν ότι επιτρέπεται η σύνδεσή του στο δίκτυο της τοπικής τηλεπικοινωνιακής εταιρίας. Επίσης, η μέθοδος που θα εφαρμοστεί για τη σύνδεση του εξοπλισμού θα πρέπει να είναι αποδεκτή. Ο πελάτης θα πρέπει να γνωρίζει ότι η συμμόρφωση με τις παραπάνω οδηγίες ενδεχομένως να μην μπορέσει να αποτρέψει τη μειωμένη απόδοση των τηλεφωνικών συνδέσεων σε ορισμένες περιπτώσεις.

Επισκευές στον πιστοποιημένο εξοπλισμό πρέπει να συντονίζονται από έναν αντιπρόσωπο που ορίζει ο προμηθευτής. Η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να ζητήσει από το χρήστη να αποσυνδέσει τον εξοπλισμό από το δίκτυό της εάν σημειωθούν δυσλειτουργίες του, ή πραγματοποιηθούν σε αυτόν οποιεσδήποτε επισκευές ή μετατροπές από το χρήστη.

Οι χρήστες θα πρέπει να βεβαιωθούν για την δική τους ασφάλεια ότι η γείωση της ηλεκτρικής τροφοδοσίας, οι τηλεφωνικές γραμμές και οι εσωτερικές μεταλλικές σωληνώσεις υδροδότησης, εάν υπάρχουν, είναι όλες συνδεδεμένες μαζί. Το μέτρο αυτό ενδέχεται να φανεί ιδιαίτερα σημαντικό σε περιοχές εκτός πόλεων.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Τέτοιες συνδέσεις δεν θα πρέπει να πραγματοποιούνται από τους ίδιους τους χρήστες αλλά να ανατίθενται σε αρμόδια υπηρεσία ή σε ηλεκτρολόγο, αναλόγως των συνθηκών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο αριθμός REN που ανατίθεται σε κάθε τερματική συσκευή παρέχει ένδειξη του μέγιστου αριθμού συσκευών που επιτρέπεται να συνδεθούν ταυτόχρονα στην ίδια τηλεφωνική γραμμή. Ο τερματισμός της γραμμής μπορεί να πραγματοποιηθεί από συνδυασμό συσκευών, με μόνη προϋπόθεση το άθροισμα των αριθμών REN όλων των συσκευών να μην υπερβαίνει το 5. Η αντίστοιχη τιμή REN για τον Καναδά είναι 0,1.

ΕΥΡΩΠΗ

Οδηγία τερματικού εξοπλισμού ραδιοτηλεπικοινωνιών:

Το προϊόν αυτό της Xerox έχει πιστοποιηθεί από την ίδια τη Xerox για απλή τερματική σύνδεση σε οποιοδήποτε αναλογικό δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) στην Ευρώπη, σύμφωνα με την Οδηγία 1999/5/EC. Το προϊόν έχει σχεδιαστεί για λειτουργία στα εθνικά δίκτυα PSTN και τα συμβατά PBX των ακολούθων χωρών:

Αυστρία	Ελβετία	Ισλανδία	Πορτογαλία
Βέλγιο	Ελλάδα	Ιταλία	Σουηδία
Γαλλία	Ηνωμένο Βασίλειο	Κάτω Χώρες	Φινλανδία
Γερμανία	Ιρλανδία	Λουξεμβούργο	
Δανία	Ισπανία	Νορβηγία	

Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος πρέπει να επικοινωνήσετε αμέσως με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό σας αντιπρόσωπο. Το προϊόν αυτό έχει δοκιμαστεί και είναι συμβατό με την TBR21, την τεχνική προδιαγραφή περί τερματικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται σε αναλογικά τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής στην περιοχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Στο προϊόν αυτό, η ρύθμιση του κωδικού χώρας μπορεί να γίνει από το χρήστη. Συμβουλευτείτε τα έγγραφα πελάτη για τη σχετική διαδικασία. Ο κωδικός χώρας θα πρέπει να οριστεί πριν το μηχάνημα συνδεθεί σε δίκτυο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρότι το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε επιλογικό σύστημα διακοπής βρόγχου (παλμικό) είτε DTMF (τονικό), συνιστάται η χρήση του DTMF. Το DTMF παρέχει ρυθμίσεις για αξιόπιστη και ταχύτερη κλήση.

Τροποποιήσεις του προϊόντος, σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή σε εξωτερική συσκευή ελέγχου που δε διαθέτει έγκριση από τη Xerox, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

Ρυθμιστικά στοιχεία για RFID

Αυτό το προϊόν παράγει 13,56 MHz χρησιμοποιώντας επαγωγικό σύστημα βρόχου ως συσκευή συστήματος αναγνώρισης ραδιοφωνικής συχνότητας (RFID). Αυτό το σύστημα είναι εγκεκριμένο σύμφωνα με την Οδηγία του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου 99/5/EC και τους ισχύοντες τοπικούς νόμους ή κανονισμούς.

Φιλικότητα προς το περιβάλλον

ΗΠΑ

Energy Star®



Ως εταίρος της ENERGY STAR®, η Xerox Corporation /Fuji Xerox έχει χαρακτηρίσει αυτό το προϊόν ως πλήρως συμβατό με τις κατευθυντήριες οδηγίες της ENERGY STAR® σχετικά με την εξοικονόμηση ενέργειας.

Τα ENERGY STAR® και ENERGY STAR MARK αποτελούν κατατεθέντα εμπορικά σήματα στις Ηνωμένες Πολιτείες.

Το Πρόγραμμα εξοπλισμού γραφείου της ENERGY STAR® αποτελεί μία ομαδική προσπάθεια μεταξύ των κυβερνήσεων των ΗΠΑ, της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Ιαπωνίας και της βιομηχανίας εξοπλισμού γραφείου για την προώθηση φωτοαντιγραφικών, εκτυπωτών, φαξ, πολυλειτουργικών μηχανημάτων, προσωπικών υπολογιστών, και οθονών που εξοικονομούν ενέργεια. Η μείωση της κατανάλωσης ενέργειας του προϊόντος βοηθά στην καταπολέμηση των φαινομένων της αιθαλομίχλης, της όξινης βροχής και των μακροχρόνιων επιπτώσεων στο κλίμα, περιορίζοντας τις εκπομπές που συνεπάγεται η παραγωγή ενέργειας.

Ο εξοπλισμός της Xerox ENERGY STAR® είναι ρυθμισμένος από το εργοστάσιο να λειτουργεί σε κατάσταση “χαμηλής κατανάλωσης” και/ή να τίθεται εκτός λειτουργίας μετά από μία συγκεκριμένη περίοδο χρήσης. Αυτά τα χαρακτηριστικά εξοικονόμησης ενέργειας μπορούν να βοηθήσουν στη μείωση της κατανάλωσης ενέργειας στο μισό σε σχέση με συμβατικούς εξοπλισμούς.

Χρόνος επαναφοράς μετά τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης: 12 δευτ.

Είδη ανακυκλωμένου χαρτιού που συνιστώνται: Είδος 3R91165

Καναδάς

Environmental Choice^M



Η εταιρεία Terra Choice Environmental Services Inc. του Καναδά πιστοποιεί ότι αυτό το προϊόν συμμορφώνεται πλήρως με όλες τις ισχύουσες προδιαγραφές της Environmental Choice^M EcoLogo^M για τη μικρότερη δυνατή επιβάρυνση του περιβάλλοντος.

Συμμετέχοντας στο πρόγραμμα Environmental Choice^M, η Xerox Corporation πιστοποιεί ότι αυτό το προϊόν συμμορφώνεται με όλες τις οδηγίες της Περιβαλλοντικής επιλογής^M σχετικά με την εξοικονόμηση ενέργειας.

Η Environment Canada ίδρυσε το πρόγραμμα Environmental Choice^M το 1988 για να βοηθήσει τους καταναλωτές να αναγνωρίσουν ποια προϊόντα και υπηρεσίες είναι φιλικά προς το περιβάλλον. Φωτοαντιγραφικό, εκτυπωτής, ψηφιακή εκτύπωση και προϊόντα φαξ πρέπει να συμμορφώνονται με τα κριτήρια εξοικονόμησης ενέργειας και εκπομπών, και να είναι συμβατά με ανακυκλωμένα αναλώσιμα. Σήμερα, η περιβαλλοντική επιλογή^M έχει περισσότερα από 1600 εγκεκριμένα προϊόντα και 140 άδειες. Η Xerox ήταν πάντα πρωτοπόρος στην παροχή προϊόντων εγκεκριμένων από την EcoLogo^M.

Ευρώπη

Ενέργεια



Η Xerox Corporation σχεδίασε και δοκίμασε αυτό το προϊόν για να εξασφαλίσει ότι συμμορφώνεται με τους περιορισμούς ενέργειας που έχουν οριστεί από την Ομάδα για συσκευές εξοικονόμησης ενέργειας (GEEA) και έχει ενημερώσει τις αρμόδιες αρχές.

Σχετικά με την άδεια

Κωδικός JPEG

Το λογισμικό του εκτυπωτή χρησιμοποιεί κάποιους από τους κωδικούς που έχουν καθοριστεί από την Ανεξάρτητη ομάδα JPEG.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Hogskolan (Βασιλικό Ινστιτούτο Τεχνολογίας, Στοκχόλμη, Σουηδία). Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Επιτρέπεται η επαναδιάθεση και η χρήση των κωδικών στην αρχική ή δυαδική τους μορφή, με ή χωρίς τροποποίηση, με την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι ακόλουθοι όροι:

1. Η επαναδιάθεση του κωδικού στην αρχική του μορφή πρέπει να είναι σύμφωνη με την άνωθεν δήλωση πνευματικών δικαιωμάτων, με αυτές τις προϋποθέσεις και την ακόλουθη αποποίηση ευθυνών.
2. Η επαναδιάθεση σε δυαδική μορφή πρέπει να είναι σύμφωνη με την άνωθεν δήλωση πνευματικών δικαιωμάτων, με αυτές τις προϋποθέσεις και την ακόλουθη αποποίηση ευθυνών μέσα από τα έγγραφα και/ή άλλα υλικά που παρέχονται.
3. Το όνομα του Ινστιτούτου και τα ονόματα των συνεργατών του δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την προώθηση προϊόντων με αυτό το λογισμικό, χωρίς σαφή έγγραφη άδεια.

ΑΥΤΟ ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΠΑΡΕΧΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΤΟΥ "ΩΣ ΕΧΕΙ" ΚΑΙ ΟΠΟΙΕΣΔΗΠΟΤΕ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΡΗΤΕΣ Η' ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ, ΑΝΕΥ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΚΟΠΟ ΠΟΥ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΑΥΤΟ, ΑΠΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ. ΣΕ ΚΑΜΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ Η' ΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΤΟΥ ΔΕΝ ΘΑ ΕΥΘΥΝΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΥΧΟΝ ΑΜΕΣΕΣ, ΕΜΜΕΣΕΣ, ΣΥΜΠΤΩΜΑΤΙΚΕΣ, ΕΙΔΙΚΕΣ, ΣΥΝΗΘΕΙΣ Η' ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ ΖΗΜΙΕΣ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ, ΑΝΕΥ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ, ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ Η' ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΗΣ ΑΠΩΛΕΙΑΣ ΧΡΗΣΗΣ, ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, Η' ΚΕΡΔΩΝ Η' ΤΗΣ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ), ΜΕ ΟΠΟΙΟ ΤΡΟΠΟ ΚΑΙ ΑΝ ΠΡΟΚΛΗΘΗΚΑΝ ΑΥΤΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΥΠΟΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ, ΕΙΤΕ ΑΠΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ, ΕΙΤΕ ΑΠΟ ΑΥΣΤΗΡΗ ΕΥΘΥΝΗ, Ή ΒΛΑΒΗ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΤΗΣ ΑΜΕΛΕΙΑΣ Η' ΑΛΛΩΝ) ΚΑΙ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΜΕ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΤΡΟΠΟ Η' ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ, ΑΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΞΕ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΚΛΗΣΗΣ ΤΕΤΟΙΩΝ ΖΗΜΙΩΝ.

OpenSSL

Copyright © 1998–2003 The OpenSSL Project. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Επιτρέπεται η επαναδιάθεση και η χρήση των κωδικών στην αρχική ή δυαδική τους μορφή, με ή χωρίς τροποποίηση, με την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι ακόλουθοι όροι:

1. Η επαναδιάθεση του κωδικού στην αρχική του μορφή πρέπει να είναι σύμφωνη με την άνωθεν δήλωση πνευματικών δικαιωμάτων, με αυτές τις προϋποθέσεις και την ακόλουθη αποποίηση ευθυνών.
2. Η επαναδιάθεση σε δυαδική μορφή πρέπει να είναι σύμφωνη με την άνωθεν δήλωση πνευματικών δικαιωμάτων, με αυτές τις προϋποθέσεις και την ακόλουθη αποποίηση ευθυνών μέσα από τα έγγραφα και/ή άλλα υλικά που παρέχονται.
3. Όλα τα διαφημιστικά υλικά που αναφέρουν τις λειτουργίες ή τον τρόπο χρήσης αυτού του λογισμικού πρέπει να αναγράφουν τα ακόλουθα στοιχεία:
“Αυτό το προϊόν περιλαμβάνει λογισμικό που έχει αναπτύξει η OpenSSL Project για χρήση σε OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).”
4. Τα ονόματα “OpenSSL Toolkit” και “OpenSSL Project” δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την προώθηση προϊόντων με αυτό το λογισμικό, χωρίς ρητή έγγραφη άδεια. Για την έγγραφη άδεια, παρακαλώ επικοινωνήστε στο openssl-core@openssl.org.
5. Προϊόντα με αυτό το λογισμικό δεν μπορούν να ονομάζονται “OpenSSL” ή να περιλαμβάνουν στο όνομά τους το “OpenSSL”, χωρίς ρητή έγγραφη άδεια από την OpenSSL Project.
6. Οποιοδήποτε είδους επαναδιάθεση των προϊόντων θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:
“Αυτό το προϊόν περιλαμβάνει λογισμικό που έχει αναπτύξει η OpenSSL Project για χρήση σε OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).”

ΑΥΤΟ ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΠΑΡΕΧΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ OpenSSL PROJECT “ΩΣ ΕΧΕΙ” ΚΑΙ ΟΠΟΙΕΣΔΗΠΟΤΕ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΡΗΤΕΣ Η' ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ, ΑΝΕΥ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΚΟΠΟ ΠΟΥ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΑΥΤΟ, ΑΠΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ. ΣΕ ΚΑΜΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Η OpenSSL PROJECT Η' ΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΤΗΣ ΔΕΝ ΘΑ ΕΥΘΥΝΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΥΧΟΝ ΑΜΕΣΕΣ, ΕΜΜΕΣΕΣ, ΣΥΜΠΤΩΜΑΤΙΚΕΣ, ΕΙΔΙΚΕΣ, ΣΥΝΗΘΕΙΣ Η' ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ ΖΗΜΙΕΣ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ, ΑΝΕΥ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ, ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ Η' ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΗΣ ΑΠΩΛΕΙΑΣ ΧΡΗΣΗΣ, ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, Η' ΚΕΡΔΩΝ Η' ΤΗΣ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ), ΜΕ ΟΠΟΙΟ ΤΡΟΠΟ ΚΑΙ ΑΝ ΠΡΟΚΛΗΘΗΚΑΝ ΑΥΤΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΥΠΟΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ, ΕΙΤΕ ΑΠΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ, ΕΙΤΕ ΑΠΟ ΑΥΣΤΗΡΗ ΕΥΘΥΝΗ, Ή ΒΛΑΒΗ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΤΗΣ ΑΜΕΛΕΙΑΣ Η' ΑΛΛΩΝ) ΚΑΙ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΜΕ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΤΡΟΠΟ Η' ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ, ΑΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΞΕ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΚΛΗΣΗΣ ΤΕΤΟΙΩΝ ΖΗΜΙΩΝ.

Αυτό το προϊόν περιλαμβάνει λογισμικό κρυπτογράφησης που δημιουργήθηκε από τον Eric Young (ey@cryptsoft.com). Αυτό το προϊόν περιλαμβάνει λογισμικό που δημιουργήθηκε από τον Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

Copyright © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Αυτό το πακέτο είναι μία εφαρμογή SSL, η οποία δημιουργήθηκε από τον Eric Young (eay@cryptsoft.com).

Αυτή η εφαρμογή δημιουργήθηκε με τρόπο ώστε να είναι συμβατή με Netscapes SSL.

Αυτή η βιβλιοθήκη είναι διαθέσιμη για εμπορική ή μη χρήση, εφόσον τηρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις. Οι ακόλουθοι όροι ισχύουν για όλους τους κωδικούς που περιλαμβάνονται σ' αυτή τη διανομή, είτε πρόκειται για κωδικούς RC4, RSA, lhash, DES, κλπ., και όχι μόνο για κωδικούς SSL. Τα έγγραφα SSL που συνοδεύουν αυτή τη διανομή υπόκεινται στους ίδιους όρους πνευματικής ιδιοκτησίας, εκτός από το ότι ο κάτοχος είναι ο Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Τα πνευματικά δικαιώματα εξακολουθούν να ανήκουν στον Eric Young, και ως εκ τούτου οποιαδήποτε δήλωση πνευματικών δικαιωμάτων στον κωδικό, δεν πρέπει να αφαιρείται. Εάν αυτό το πακέτο χρησιμοποιηθεί σε κάποιο προϊόν, θα πρέπει να αναφέρεται το όνομα του Eric Young, ως τον συγγραφέα των θεμάτων αυτής της βιβλιοθήκης. Η αναφορά μπορεί να έχει τη μορφή ενός γραπτού μηνύματος κατά την εκκίνηση του προγράμματος ή κάποιου εγγράφου (στο διαδίκτυο ή σε κείμενο) που θα συνοδεύει το πακέτο.

Επιτρέπεται η επαναδιάθεση και η χρήση των κωδικών στην αρχική ή δυαδική τους μορφή, με ή χωρίς τροποποίηση, με την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι ακόλουθοι όροι:

1. Η επαναδιάθεση του κωδικού στην αρχική του μορφή πρέπει να είναι σύμφωνη με τη δήλωση πνευματικών δικαιωμάτων, με αυτές τις προϋποθέσεις και την ακόλουθη αποποίηση ευθυνών.
2. Η επαναδιάθεση σε δυαδική μορφή πρέπει να είναι σύμφωνη με την άνωθεν δήλωση πνευματικών δικαιωμάτων, με αυτές τις προϋποθέσεις και την ακόλουθη αποποίηση ευθυνών μέσα από τα έγγραφα και/ή άλλα υλικά που παρέχονται.
3. Όλα τα διαφημιστικά υλικά που αναφέρουν τις λειτουργίες ή τον τρόπο χρήσης αυτού του λογισμικού πρέπει να αναγράφουν τα ακόλουθα στοιχεία:
“Αυτό το προϊόν περιλαμβάνει λογισμικό κρυπτογράφησης που δημιουργήθηκε από τον Eric Young (eay@cryptsoft.com).”
Η λέξη ‘κρυπτογράφηση’ μπορεί να παραληφθεί εάν τα στοιχεία της βιβλιοθήκης που χρησιμοποιείτε δεν σχετίζονται με κρυπτογράφηση :-).
4. Εάν περιλαμβάνεται κάποιος συγκεκριμένος κωδικός Windows (ή κάποιο παράγωγο αυτού) από τον κατάλογο αιτ. (κωδικός αίτησης), πρέπει να συμπεριλάβετε και τα ακόλουθα στοιχεία:
“Αυτό το προϊόν περιλαμβάνει λογισμικό που δημιουργήθηκε από τον Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).”

ΑΥΤΟ ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΠΑΡΕΧΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ERIC YOUNG “ΩΣ ΕΧΕΙ” ΚΑΙ ΟΠΟΙΕΣΔΗΠΟΤΕ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΡΗΤΕΣ Η' ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΝΕΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ, ΑΝΕΥ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΚΟΠΟ ΠΟΥ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΑΥΤΟ, ΑΠΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ. ΣΕ ΚΑΜΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Ο ΣΥΓΓΡΑΦΕΑΣ Η' ΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΤΟΥ ΔΕΝ ΘΑ ΕΥΘΥΝΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΥΧΟΝ ΑΜΕΣΕΣ, ΕΜΜΕΣΕΣ, ΣΥΜΠΤΩΜΑΤΙΚΕΣ, ΕΙΔΙΚΕΣ, ΣΥΝΗΘΕΙΣ Η' ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ

ΖΗΜΙΕΣ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ, ΑΝΕΥ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ, ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ Η' ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΗΣ ΑΠΩΛΕΙΑΣ ΧΡΗΣΗΣ, ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, Η' ΚΕΡΔΩΝ Η' ΤΗΣ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ), ΜΕ ΟΠΟΙΟ ΤΡΟΠΟ ΚΑΙ ΑΝ ΠΡΟΚΛΗΘΗΚΑΝ ΑΥΤΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΥΠΟΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ, ΕΙΤΕ ΑΠΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ, ΕΙΤΕ ΑΠΟ ΑΥΣΤΗΡΗ ΕΥΘΥΝΗ, Ή ΒΛΑΒΗ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΤΗΣ ΑΜΕΛΕΙΑΣ Η' ΑΛΛΩΝ) ΚΑΙ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΜΕ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΤΡΟΠΟ Η' ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ, ΑΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΞΕ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΚΛΗΣΗΣ ΤΕΤΟΙΩΝ ΖΗΜΙΩΝ.

Οι όροι της άδειας και της διανομής για όλες τις εκδόσεις που διατίθενται στο κοινό ή προέρχονται από αυτόν τον κωδικό δεν μπορούν να αλλαχθούν, δηλ. αυτός ο κωδικός δεν μπορεί απλά να αντιγραφεί και να κατοχυρωθεί από μία άλλη άδεια διανομής (συμπεριλαμβανμένης της Γενικής άδειας GNU).

Παράνομα αντίγραφα

ΗΠΑ

Το Κογκρέσο, έχει απαγορεύσει με νομοθετική ρύθμιση την αναπαραγωγή των ακόλουθων θεμάτων, κάτω από συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται στους ενόχους τέτοιων αναπαραγωγών.

1. Μετοχές ή χρεόγραφα της κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, όπως:

Πιστοποιητικό χρέους	Νόμισμα εθνικής τράπεζας
Ανώνυμες ομολογίες	Χαρτονομίσματα των κεντρικών ομοσπονδιακών τραπεζών
Πιστοποιητικά ιδιοκτησίας αργύρου	Πιστοποιητικά ιδιοκτησίας χρυσού
Ομολογίες Ηνωμένων Πολιτειών	Μακροπρόθεσμα έντοκα γραμμάτια
Τραπεζογραμμάτια του ομοσπονδιακού αποθεματικού	Κλασματικά νομίσματα
Πιστοποιητικό κατάθεσης	Χαρτονομίσματα

Ομολογίες και μετοχές ορισμένων κυβερνητικών φορέων, όπως FHA, κτλ.

Ομολογίες (τα αποταμιευτικά ομόλογα των ΗΠΑ μπορούν να φωτογραφηθούν μόνο για λόγους δημοσιότητας σε συνδυασμό με την εκστρατεία πωλήσεων αυτών των ομολογιών.)

Εσωτερικά χαρτόσημα. Εάν χρειάζεται να αναπαράγετε ένα νομικό έγγραφο στο οποίο υπάρχει ακυρωμένο χαρτόσημο, αυτό είναι εφικτό εφόσον η αναπαραγωγή του εγγράφου είναι νόμιμη.

Γραμματόσημα, ακυρωμένα ή μη. Για φιλοτελικούς σκοπούς, τα γραμματόσημα μπορούν να φωτογραφηθούν, εφόσον η αναπαραγωγή είναι ασπρόμαυρη και μικρότερη από 75% ή μεγαλύτερη από 150% των γραμμικών διαστάσεων του πρωτοτύπου.

Ταχυδρομικές επιταγές.

Λογαριασμοί, επιταγές ή εντολές πληρωμής χρημάτων που ανέληψαν εξουσιοδοτημένοι υπαλλήλοι των Ηνωμένων Πολιτειών.

Χαρτόσημα και αντιπροσωπευτικές αξίες οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που εκδόθηκαν ή ενδέχεται να εκδοθούν από κάποιο Νόμο του Κογκρέσου.

2. Αναπροσαρμοσμένα πιστοποιητικά αποζημίωσης για βετεράνους των παγκοσμίων πολέμων.
3. Μετοχές ή χρεόγραφα κάθε ξένης κυβέρνησης, τράπεζας ή εταιρείας.
4. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα, εκτός εάν έχει αποκτηθεί άδεια από τον ιδιοκτήτη ή η αναπαραγωγή θεωρείται θεμιτή ή εμπίπτει στις διατάξεις δικαιωμάτων αναπαραγωγής του νόμου περί πνευματικής ιδιοκτησίας. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διατάξεις μπορείτε να αποκτήσετε από το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.
5. Πιστοποιητικά υπηκοότητας ή πολιτογράφησης. Τα ξένα πιστοποιητικά πολιτογράφησης μπορούν να φωτογραφηθούν.
6. Διαβατήρια. Διαβατήρια του εξωτερικού μπορεί να φωτογραφηθούν.
7. Έγγραφα μετανάστευσης.
8. Κάρτες μητρώου.
9. Έγγραφα Στρατολογίας τα οποία περιλαμβάνουν οποιεσδήποτε από τις παρακάτω πληροφορίες για τους εγγεγραμμένους:

Αποδοχές ή εισόδημα	Κατάσταση οικογενειακής εξάρτησης
Ποινικό μητρώο	Στρατιωτική θητεία

Φυσική ή πνευματική κατάσταση

Εξαίρεση: Τα απολυτήρια στρατού στις Ηνωμένες Πολιτείες μπορούν να φωτογραφηθούν.

10. Υπηρεσιακά σήματα, κάρτες αναγνώρισης, άδειες εισόδου ή σήματα που φέρει το στρατιωτικό προσωπικό ή μέλη διαφόρων κυβερνητικών φορέων, όπως το FBI, το Υπουργείο Οικονομικών, κτλ. (εκτός εάν η φωτογραφία είναι εντολή του επικεφαλούς κάθε φορέα ή τμήματος.)

Η αναπαραγωγή των παρακάτω απαγορεύεται σε ορισμένες πολιτείες:

Άδεια αυτοκινήτου - Άδεια οδήγησης- Τίτλοι ιδιοκτησίας αυτοκινήτου.

Η παραπάνω λίστα δεν περιλαμβάνει τα πάντα και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για πληρότητα ή ακρίβεια. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Καναδάς

Το Κογκρέσο, έχει απαγορεύσει με νομοθετική ρύθμιση την αναπαραγωγή των ακόλουθων θεμάτων, κάτω απο συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους είναι ένοχοι τέτοιων αναπαραγωγών.

1. Τρέχοντα χαρτονομίσματα.
2. Μετοχές ή χρεόγραφα μιας κυβέρνησης ή τράπεζας.
3. Έγγραφα λογαριασμών ή εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.
4. Η δημόσια σφραγίδα του Καναδά ή μιας επαρχίας ή η σφραγίδα ενός δημόσιου φορέα ή αρχής στον Καναδά ή του δικαστηρίου.
5. Προκυρήξεις, εντολές, κανονισμοί ή διορισμοί, ή αναγγελίες αυτών (με σκοπό να δημιουργήσουν ψευδές αντίγραφο, το οποίο δήθεν έχει εκτυπωθεί από το τυπογραφείο της Βασίλισσας του Καναδά ή από ανάλογο τυπογραφείο μιας επαρχίας).
6. Σήματα, μάρκες, σφραγίδες, περιβλήματα ή σχέδια που χρησιμοποιούνται από ή εκ μέρους της Κυβέρνησης του Καναδά ή από μια επαρχία, ή κυβέρνηση άλλης πολιτείας πέρα από τον Καναδά ή από ένα φορέα, συμβούλιο, Επιτροπή ή υπηρεσία που ανήκει στην Κυβέρνηση του Καναδά ή σε μια επαρχία ή στην κυβέρνηση άλλης πολιτείας.
7. Εκτυπωμένο ή κινητό χαρτόσημο που χρησιμοποιείται από την Κυβέρνηση του Καναδά ή από μια επαρχία ή από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας.
8. Έγγραφα, μητρώα ή αρχεία που διατηρούνται από δημόσιους υπαλλήλους, οι οποίοι έχουν αναλάβει το καθήκον να εκδίδουν πιστοποιημένα αντίγραφα αυτών, όπου το αντίγραφο δεν αποτελεί πιστοποιημένο αντίγραφο αυτών.
9. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα οποιουδήποτε είδους χωρίς τη συναίνεση του δημιουργού ή του ιδιοκτήτη του εμπορικού σήματος.

Η παραπάνω λίστα παρέχεται για διευκόλυνση και βοήθεια, αλλά δεν περιλαμβάνει τα πάντα και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για πληρότητα ή ακρίβεια. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Άλλες χώρες

Η αντιγραφή κάποιων εγγράφων ενδέχεται στη χώρα σας να είναι παράνομη. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους είναι ένοχοι τέτοιων αναπαραγωγών.

- Χαρτονομίσματα
- Τραπεζογραμμάτια και επιταγές
- Τραπεζικά και κυβερνητικά ομόλογα και χρεόγραφα
- Διαβατήρια και κάρτες αναγνώρισης
- Υλικά πνευματικών δικαιωμάτων ή εμπορικά σήματα χωρίς τη συγκατάθεση του κατόχου
- Γραμματόσημα και άλλοι διαπραγματεύσιμοι τίτλοι

Η παραπάνω λίστα δεν περιλαμβάνει τα πάντα και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για πληρότητα ή ακρίβεια. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε με τον νομικό σας σύμβουλο.

Ανακύκλωση και απόρριψη προϊόντος

Εάν είσαστε υπεύθυνος για την απόρριψη του προϊόντος Xerox, παρακαλώ λάβετε υπ' όψιν ότι το προϊόν μπορεί να περιλαμβάνει μόλυβδο, υδράργυρο και άλλα υλικά, η απόρριψη των οποίων σε κάποιες χώρες ενδέχεται να υπόκειται σε νομοθεσία σχετική με περιβαλλοντικούς παράγοντες. Η παρουσία μολύβδου και υδράργυρου είναι πλήρως σύμφωνη με τους παγκόσμιους κανονισμούς που ίσχυαν τη στιγμή που το προϊόν διοχετεύτηκε στην αγορά.

ΗΠΑ/Καναδάς

Η Xerox διαχειρίζεται ένα πρόγραμμα δεύτερης χρήσης/ανακύκλωσης εξοπλισμών. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο πωλήσεων της Xerox (+1-800-ASK-XEROX) για να επιβεβαιώσετε εάν αυτό το προϊόν Xerox είναι μέρος του προγράμματος. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, επισκεφτείτε τη σελίδα www.xerox.com/environment ή για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρμόδιες αρχές. Στις Ηνωμένες Πολιτείες μπορείτε επίσης να συμβουλευτείτε τον ιστοχώρο της Electronic Industries Alliance στη διεύθυνση: www.eiae.org.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Η ύπαρξη αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας υποδεικνύει ότι δεν πρέπει να απορρίπτετε τον εξοπλισμό σας μαζί με τα υπόλοιπα απορρίμματα του σπιτιού.



Σύμφωνα με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ο ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός του οποίου η διάρκεια ζωής βρίσκεται στο τέλος της και προορίζεται για απόρριψη θα πρέπει να διαχωρίζεται από τα υπόλοιπα απορρίμματα του σπιτιού.

Τα νοικοκυριά εντός των κρατών-μελών της ΕΕ μπορούν να επιστρέφουν δωρεάν τον χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό σε καθορισμένες εγκαταστάσεις συγκέντρωσης εξοπλισμού. Για πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τις τοπικές αρμόδιες αρχές.

Σε κάποια κράτη-μέλη, όταν αγοράζετε καινούριο εξοπλισμό, ενδέχεται να πρέπει να επιστρέψετε δωρεάν τον παλιό σας εξοπλισμό στον τοπικό αντιπρόσωπο. Για πληροφορίες, παρακαλώ απευθυνθείτε στον τοπικό αντιπρόσωπο.

Άλλες χώρες

Παρακαλώ επικοινωνήστε με τις τοπικές αρμόδιες αρχές και ενημερωθείτε σχετικά με ζητήματα απόρριψης.

2 Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος

Το μηχάνημα αυτό δεν είναι απλώς ένα συμβατικό φωτοτυπικό μηχάνημα αλλά, ανάλογα με τη σύνθεσή του, μια ψηφιακή συσκευή με δυνατότητα αντιγραφής, αποστολής φαξ, εκτύπωσης και σάρωσης.

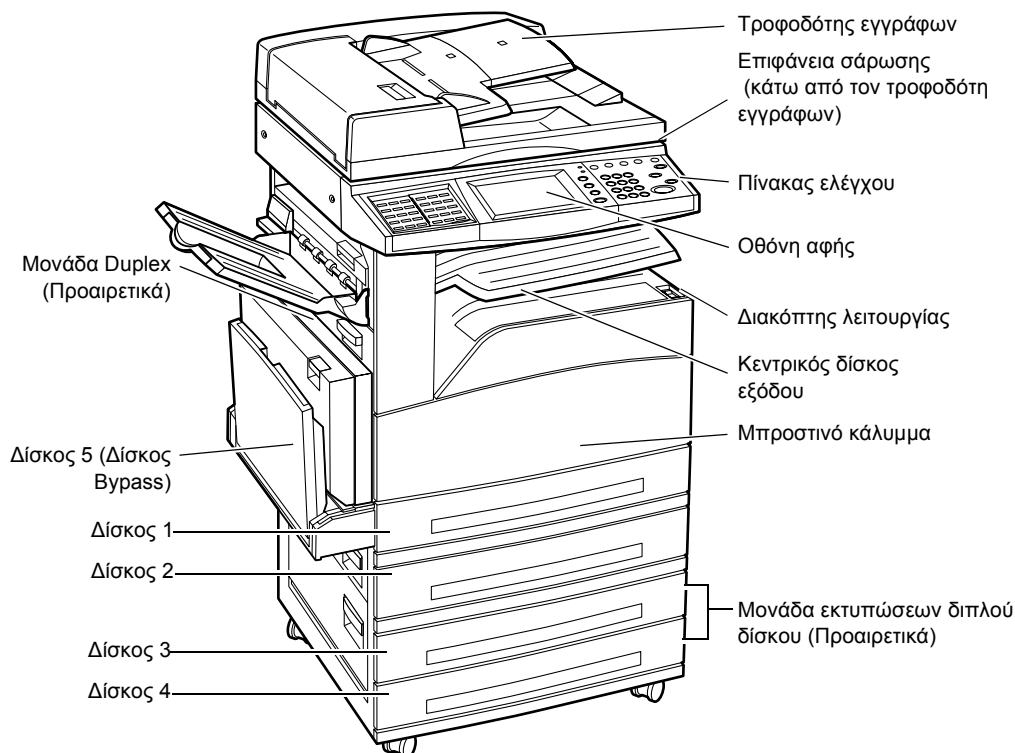
Οι οθόνες αφής που παρουσιάζονται στο εγχειρίδιο αυτό προέρχονται από ένα πλήρως διαμορφωμένο μηχάνημα για να καλύψουν όλες τις λειτουργίες.

Το περιεχόμενο των οθονών αφής μπορεί να διαφέρει ελαφρώς ανάλογα με τις ρυθμίσεις του βασικού χειριστή και τη σύνθεση του μηχανήματος. Τα ονόματα των πλήκτρων και των εικονιδίων στον πίνακα ελέγχου διαφέρουν επίσης ανάλογα με τη σύνθεση του μηχανήματος. Ωστόσο, οι λειτουργίες του μηχανήματος που περιγράφονται εδώ παραμένουν ίδιες.

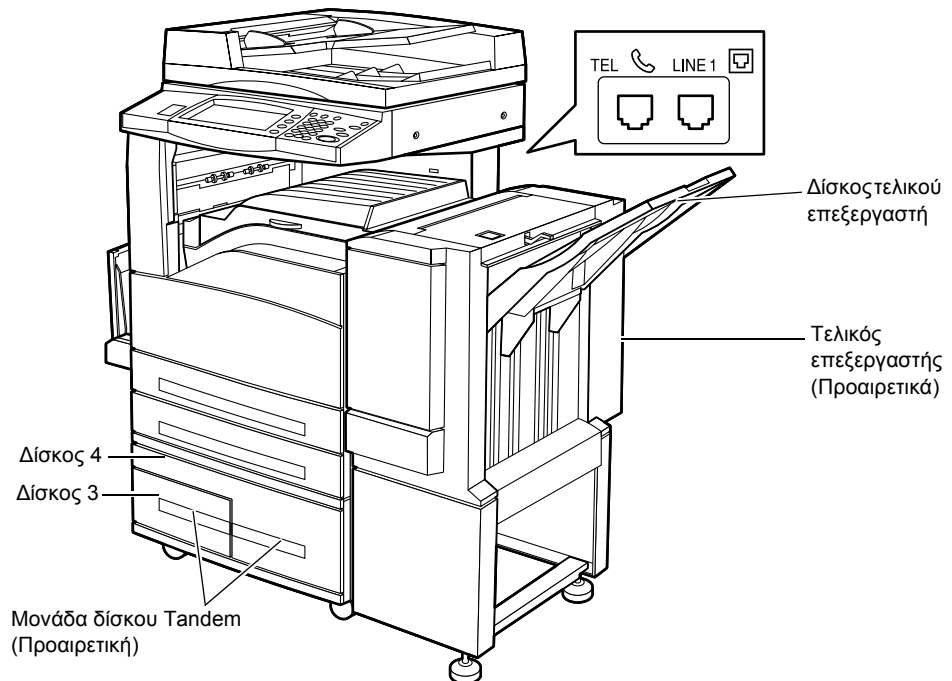
Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με διαθέσιμες πρόσθετες επιλογές που δεν περιγράφονται εδώ, επισκεφτείτε τον ιστοχώρο της Xerox ή επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο πωλήσεων της Xerox.

Εξαρτήματα μηχανήματος

Τα ακόλουθα διαγράμματα εμφανίζουν τα βασικά και τα πρόσθετα εξαρτήματα του μηχανήματος. Η σύνθεση μπορεί να διαφέρει ανάλογα με το μοντέλο.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ανάλογα με τη σύνθεση, το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης τοποθετείται αντί του τροφοδότη εγγράφων. Μπορούν να προστεθούν προαιρετικά δύο δίσκοι χαρτιού.



TEL (τηλέφωνο)

Βρίσκεται στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Μπορείτε αν θέλετε να συνδέσετε μια συσκευή τηλεφώνου σε αυτήν την υποδοχή.

LINE 1 (γραμμή 1)

Βρίσκεται στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου σε αυτήν την υποδοχή. Στη συνέχεια συνδέστε το άλλο άκρο στην υποδοχή του τοίχου.

Τελικός επεξεργαστής

Σας επιτρέπει να συρράψετε ή να ταξινομήσετε αυτόματα τα αντίγραφα. Ο δίσκος του τελικού επεξεργαστή μπορεί να χωρέσει έως 1.000 φύλλα χαρτιού Bond των 20lb ή χαρτί 80 g/m² σε μέγεθος Letter/A4 ή μικρότερο.

Μονάδα Duplex

Σας επιτρέπει να πραγματοποιήσετε αντίγραφα διπλής όψης. Η μονάδα Duplex μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν το χαρτί τροφοδοτείται από το δίσκο 1, 2, 3, ή 4. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα 2 όψεων στο κεφάλαιο Αντιγραφή, σελίδα 60.

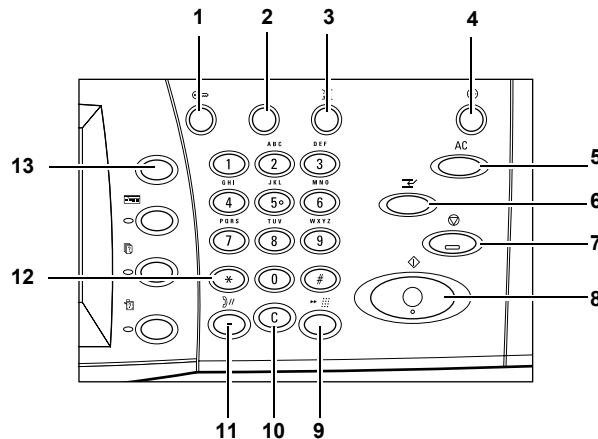
Δίσκοι 3 & 4

Στη βάση του μηχανήματος, θα είναι διαθέσιμοι οι ακόλουθοι πρόσθετοι δίσκοι, ανάλογα με τη σύνθεση.

- Μονάδα δύο δίσκων – Μπορεί να προστεθεί στη βασική σύνθεση των 2 υπαρχόντων δίσκων. Κάθε δίσκος χωράει 500 φύλλα χαρτιού Bond των 20lb ή χαρτί 80 g/m².
- Σειριακή μονάδα δίσκου – Μπορεί να προστεθεί στη βασική σύνθεση των 2 δίσκων για να παρέχει μεγάλη χωρητικότητα αποθήκευσης χαρτιού. Ο δίσκος 3 χωράει μέγιστο αριθμό 800 φύλλων χαρτιού Bond 20lb ή χαρτί 80 g/m² μεγέθους Letter ή A4, με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς. Ο δίσκος 4 χωράει μέγιστο αριθμό 1.200 φύλλων Bond 20lb ή χαρτί 80 g/m² μεγέθους Letter ή A4. Η σειριακή μονάδα αναφέρεται στο παρόν εγχειρίδιο ως “ΤΤΜ”.

Χειριστήρια συστήματος

Το ακόλουθο διάγραμμα παρουσιάζει τα ονόματα και τις λειτουργίες των πλήκτρων στον πίνακα ελέγχου.



	Πλήκτρο	Λειτουργία
1	<Σύνδεση/ Αποσύνδεση>	Εμφανίζει την οθόνη σύνδεσης για να εισέλθετε στην οθόνη [Μενού διαχειριστή συστημάτων], ή όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας. Επίσης, εάν πατήσετε το πλήκτρο αυτό για να εμφανιστεί η οθόνη σύνδεσης όταν είστε ήδη συνδεδεμένοι, θα αποσυνδεθείτε από το μηχάνημα.
2	<Βοήθεια>	Το πλήκτρο αυτό δεν επιτελεί καμία λειτουργία σε αυτό το μηχάνημα.
3	<Γλώσσα>	Αλλάζει την γλώσσα που εμφανίζεται στη οθόνη αφής. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένοι χαρακτήρες ενδέχεται να παραπονηθούν όταν αλλάξετε γλώσσα.

	Πλήκτρο	Λειτουργία
4	<Εξοικονόμηση ενέργειας> (πράσινη ένδειξη)	Δείχνει πότε το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Επίσης ακυρώνει τις λειτουργίες Χαμηλή κατανάλωση ή Κατάσταση αδράνειας.
5	<Καθαρισμός όλων>	Επαναφέρει τις εργοστασιακές ρυθμίσεις και εμφανίζει την πρώτη οθόνη για την τρέχουσα διαδρομή.
6	<Διακοπή>	Διακόπτει προσωρινά μια εργασία για να προγραμματίσει μια εργασία προτεραιότητας.
7	<Τερματισμός>	Αναβάλλει ή ακυρώνει μια εργασία ανάλογα με το είδος της εργασίας. Όταν γίνεται επεξεργασία πολλαπλών εργασιών, όλες οι εργασίες θα αναβληθούν ή θα ακυρωθούν. Η επιλογή [Τερματισμός] στην οθόνη [Κατάσταση εργασίας] τερματίζει μόνο την επιλεγμένη εργασία.
8	<Εναρξη>	Ξεκινάει ή συνεχίζει μια εργασία.
9	<Ταχεία κλήση>	Εισάγει κωδικούς ταχείας κλήσης.
10	<C>	Διαγράφει μια αριθμητική τιμή ή το τελευταίο ψηφίο που καταχωρήθηκε και αντικαθιστά την τρέχουσα τιμή με μια προεπιλεγμένη τιμή. Επίσης ακυρώνει εργασίες που έχουν αναβληθεί.
11	<Παύση μεταξύ αριθμών κλήσης>	Εισάγει μια παύση ενώ καλεί έναν αριθμό φαξ.
12	<*(αστερίσκος)>	Εμφανίζει τους ειδικούς χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται σε έναν αριθμό φαξ και καθορίζει έναν κωδικό ομάδας. Επίσης σας επιτρέπει να καθορίσετε έναν κωδικό F ή έναν κωδικό πρόσβασης.
13	<Όλες οι υπηρεσίες>	Εμφανίζει την οθόνη [Όλες οι υπηρεσίες] για επιλογή μεταξύ των διαθέσιμων υπηρεσιών στο μηχάνημα.

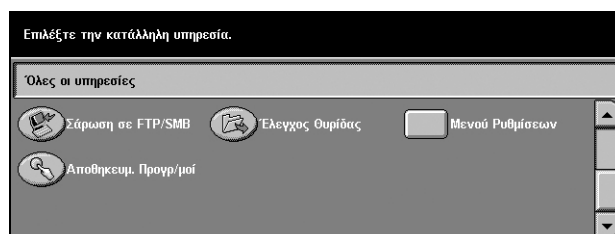
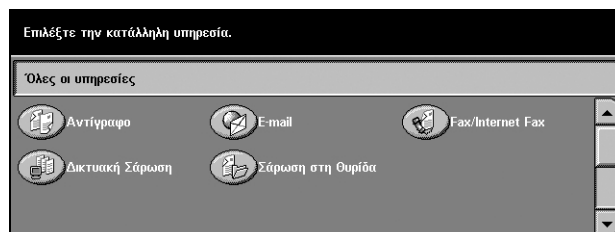
Τα ονόματα των πλήκτρων και των εικονιδίων στον πίνακα ελέγχου μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με τη χώρα αγοράς.

Υπηρεσίες και λειτουργίες

Το μηχάνημα διαθέτει ποικίλες λειτουργίες και παρέχει πολύτιμες υπηρεσίες. Η ακόλουθη περιγραφή παρουσιάζει τις λειτουργίες και επεξηγεί τις επιλογές στην οθόνη <Όλες οι υπηρεσίες>.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η διεύθυνση των εικονιδίων για τις υπηρεσίες και τις λειτουργίες που εμφανίζονται στην οθόνη μπορεί να τροποποιηθεί από το βασικό χειριστή.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Επιλέξτε την επιθυμητή υπηρεσία.



Αντιγραφή

Σας επιτρέπει να αντιγράψετε έγγραφα με διάφορους τρόπους. Για παράδειγμα, μπορείτε να παράγετε τελικά έγγραφα στα οποία έχει γίνει σμίκρυνση ή μεγέθυνση σε διαφορετικό μέγεθος, ή να αντιγράψετε δύο ή τέσσερα ανεξάρτητα έγγραφα σε ένα φύλλο χαρτιού. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αντιγραφή*.

E-mail

Σας επιτρέπει να στέλνετε σαρωμένα έγγραφα μέσω e-mail με διάφορους τρόπους. Για παράδειγμα, μπορείτε να ρυθμίσετε την πυκνότητα σάρωσης, ή να καθορίσετε το μορφότυπο αρχείου για την αποθήκευση των εγγράφων. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Σάρωση σε E-mail*.

Φαξ/Διαδικτυακό φαξ

Σας επιτρέπει να στέλνετε έγγραφα φαξ με διάφορους τρόπους. Για παράδειγμα, χρησιμοποιώντας το βιβλίο διευθύνσεων ή τη λειτουργία ταχείας κλήσης, μπορείτε να στέλνετε έγγραφα με σμικρμένο ή μεγεθυμένο μορφότυπο, ή να καθορίζετε τον προορισμό. Το διαδικτυακό φαξ σας επιτρέπει να στέλνετε και να λαμβάνετε φαξ μέσω του διαδικτύου ή του εταιρικού δικτύου. Το διαδικτυακό φαξ παρέχει μειωμένο κόστος μετάδοσης σε σχέση με τη χρήση της συμβατικής γραμμής του τηλεφώνου. Μετά τη σάρωση των εγγράφων, μπορείτε να στείλετε τα δεδομένα σάρωσης με e-mail και επίσης να λάβετε δεδομένα σάρωσης σε προσάρτημα e-mail το οποίο έχει αποσταλεί από μηχάνημα συμβατό με διαδικτυακό φαξ. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Φαξ/Διαδικτυακό φαξ*.

Δικτυακή σάρωση

Σας επιτρέπει να σαρώνετε έγγραφα και να τα αποθηκεύετε ως ηλεκτρονικά έγγραφα σε ένα διακομιστή αρχείων στο δίκτυο επιλέγοντας ένα πρότυπο εργασίας που έχει διάφορες παραμέτρους. Μπορείτε να ανακτήσετε τα αποθηκευμένα ηλεκτρονικά έγγραφα αποκτώντας πρόσβαση στον διακομιστή αρχείων μέσω ενός Η/Υ. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πρότυπα εργασίας - Δικτυακή σάρωση στο κεφάλαιο Σάρωση σε E-mail, σελίδα 135*, και *Υπηρεσίες στο κεφάλαιο Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare, στη σελίδα 172*.

Σάρωση στη θυρίδα

Ενεργοποιεί τη λειτουργία εμπιστευτικής θυρίδας ή τηλεπαραλαβής αποθηκεύοντας τα σαρωμένα έγγραφα σε ιδιωτικές θυρίδες. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αποθήκευση σε: - Σάρωση στη θυρίδα στο κεφάλαιο Σάρωση σε E-mail, σελίδα 134*.

Σάρωση σε FTP/SMB

Σας επιτρέπει να σαρώσετε και να αποθηκεύσετε έγγραφα σε καθορισμένους προορισμούς χρησιμοποιώντας το πρωτόκολλο FTP ή SMB. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αποθήκευση σε: - Σάρωση σε FTP/SMB στο κεφάλαιο Σάρωση σε E-mail, σελίδα 136*.

Έλεγχος θυρίδας

Σας επιτρέπει να επιβεβαιώσετε, να εκτυπώσετε, ή να διαγράψετε τα έγγραφα στη θυρίδα. Επίσης σας επιτρέπει να τροποποιήσετε ή να αποδεσμεύσετε τη σύνδεση με φύλλο εργασιακής ροής και να εκτελέσετε τα συνδεδεμένα φύλλα εργασιακής ροής. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Έλεγχος θυρίδας*.

Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί

Σας επιτρέπει να αποθηκεύετε προγραμματισμούς για μια εργασία σε έναν αριθμό εργασίας χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί*.

Μενού ρυθμίσεων

Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε ή να αλλάξετε τις ακόλουθες λειτουργίες από αυτήν την οθόνη: Θυρίδα, Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί, Φύλλα εργασιακής ροής, Βιβλίο διευθύνσεων, Ομαδική αποστολή, Σχόλιο, και Είδος χαρτιού. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις και Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί*.

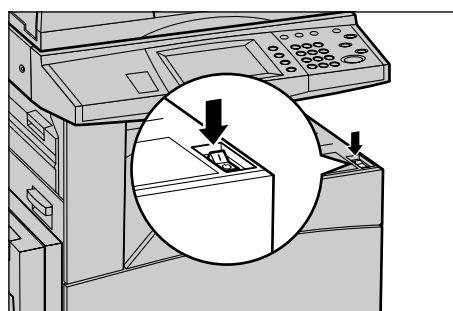
Έναρξη/τερματισμός λειτουργίας

Έναρξη λειτουργίας

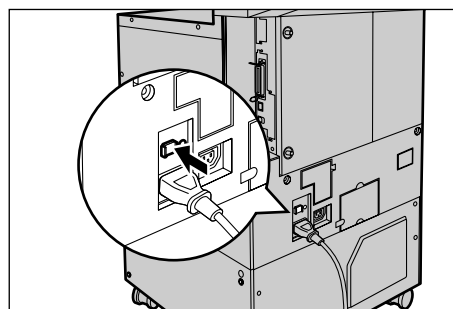
Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημά σας είναι συνδεδεμένο σε κατάλληλη παροχή ρεύματος και ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι συνδεδεμένο σταθερά στην πρίζα.

Το μηχάνημα είναι έτοιμο να παράγει αντίγραφα περίπου 12 δευτερόλεπτα μετά την ενεργοποίηση (ποικίλλει ανάλογα με τη σύνθεση του μηχανήματος). Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Τεχνικά χαρακτηριστικά μηχανήματος στο κεφάλαιο Τεχνικά χαρακτηριστικά, σελίδα 379*.

1. Πιέστε το διακόπτη λειτουργίας στη θέση <I>.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το μηχάνημα δεν έχει ενεργοποιηθεί, βεβαιωθείτε ότι το κουμπί ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ στο πίσω μέρος του μηχανήματος είναι στη θέση επαναφοράς (να μην είναι πατημένο).



Τερματισμός λειτουργίας

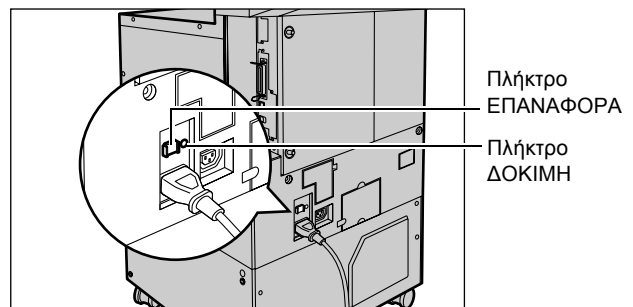
Όταν απενεργοποιείτε το μηχάνημα, εάν είναι εξοπλισμένο με τον πρόσθετο σκληρό δίσκο, παραμένει ενεργοποιημένο για περίπου 10 δευτερόλεπτα ενώ αποθηκεύει αρχεία και προετοιμάζεται για τον τερματισμό λειτουργίας. Στη συνέχεια το μηχάνημα τερματίζει πλήρως τη λειτουργία του.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Περιμένετε τουλάχιστον 20 δευτερόλεπτα μεταξύ της ενεργοποίησης και απενεργοποίησης του μηχανήματος. Εάν δεν συμβεί αυτό μπορεί να προκληθεί βλάβη στο σκληρό δίσκο.

Διακόπτης σφάλματος γείωσης (GFI)

Εάν εντοπιστεί σφάλμα στην παροχή ρεύματος στο μηχάνημα, η συσκευή του διακόπτη σφάλματος γείωσης (GFI) στο μηχάνημα σταματάει αυτόματα κάθε τροφοδοσία ηλεκτρικού ρεύματος. Εάν διακοπεί η τροφοδοσία, ελέγξτε τη θέση του πλήκτρου ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Εάν ο διακόπτης είναι ενεργοποιημένος, το πλήκτρο ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ θα βρίσκεται στη θέση ενεργοποίησης. Για να επαναφέρετε την τροφοδοσία στο μηχάνημα, πιέστε το πλήκτρο ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ.

Πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα, πιέστε το πλήκτρο ΔΟΚΙΜΗ. Εάν ο διακόπτης λειτουργεί κανονικά, το πλήκτρο ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ πρέπει να απελευθερωθεί. Εάν συμβεί αυτό, πιέστε το πλήκτρο ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ.

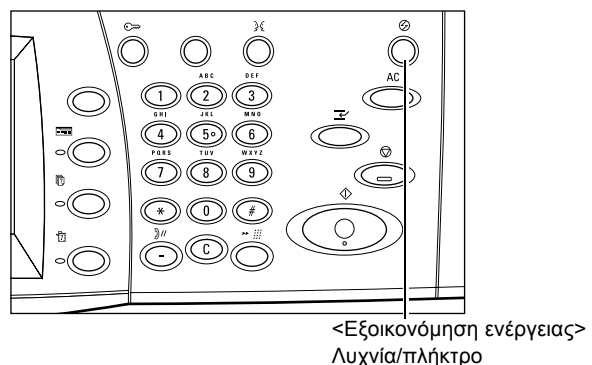


ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το πλήκτρο ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ αναδυθεί πάλι όταν το πιέσετε, ή εάν δεν αποκατασταθεί η τροφοδοσία με αυτή τη διαδικασία, επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.

Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας

Το μηχάνημα διαθέτει λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας που μειώνουν σημαντικά την κατανάλωση ενέργειας κατά την αδράνεια. Το πλήκτρο <Εξοικονόμηση ενέργειας> βρίσκεται στο άνω-δεξιό τμήμα του πίνακα ελέγχου, και φωτίζεται όταν ενεργοποιείται η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας λειτουργεί στις δύο ακόλουθες καταστάσεις.

- Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης
- Κατάσταση αδράνειας



Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης

Το μηχάνημα μεταβαίνει αυτόματα στην Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης μετά από μια συγκεκριμένη περίοδο χρόνου από την τελευταία λειτουργία αντιγραφής, φαξ, σάρωσης, ή εκτύπωσης. Σε αυτή τη λειτουργία, η οθόνη αφής απενεργοποιείται και ανάβει η λυχνία εξοικονόμησης ενέργειας. Η λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ακυρώνεται όταν πατήσετε το πλήκτρο <Εξοικονόμηση ενέργειας> στον πίνακα ελέγχου, ή όταν γίνεται λήψη μιας εργασίας φαξ ή εκτύπωσης από το μηχάνημα. Η προκαθορισμένη από το εργοστάσιο ρύθμιση των 15 λεπτών μπορεί να αλλάξει από τον πελάτη σε 2 έως 60 λεπτά.

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αυτόματη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 215.*

Κατάσταση αδράνειας

Το μηχάνημα μεταβαίνει αυτόματα στην Κατάσταση αδράνειας όταν συνεχίσει η Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης για συγκεκριμένη περίοδο χρόνου. Η Κατάσταση αδράνειας παρουσιάζει μειωμένη κατανάλωση ενέργειας σε σύγκριση με τη Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης. Σε αυτή τη λειτουργία, η οθόνη αφής απενεργοποιείται και ανάβει η λυχνία εξοικονόμησης ενέργειας. Η Κατάσταση αδράνειας ακυρώνεται όταν πατήσετε το πλήκτρο <Εξοικονόμηση ενέργειας>, ή όταν γίνεται λήψη μιας εργασίας φαξ ή εκτύπωσης από το μηχάνημα. Η προκαθορισμένη από το εργοστάσιο ρύθμιση των 15 λεπτών μπορεί να αλλάξει από τον πελάτη σε 2 έως 60 λεπτά. Ο καθορισμένος χρόνος για τη μετάβαση στην Κατάσταση αδράνειας αρχίζει να μετράει από τη στιγμή που το μηχάνημα εισέρχεται στη Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης.

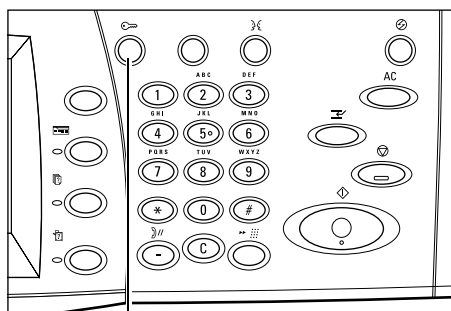
Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αυτόματη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 215.*

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μηχάνημα έχει ρυθμιστεί από το εργοστάσιο να παραλείπει τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης και να μεταβαίνει απευθείας στην κατάσταση αδράνειας μετά από 15 λεπτά αδράνειας.

Αλλαγή των ρυθμίσεων του προεπιλεγμένου χρόνου

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο αλλαγής των ρυθμίσεων του προεπιλεγμένου χρόνου χρησιμοποιώντας την πρόσβαση του βασικού χειριστή. Εάν χρειάζεστε βοήθεια ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με το βασικό χειριστή ή συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρολόι συστήματος/Χρονοδιακόπτες στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 213.*

1. Πιέστε το πλήκτρο <Σύνδεση/Αποσύνδεση> στον πίνακα ελέγχου.



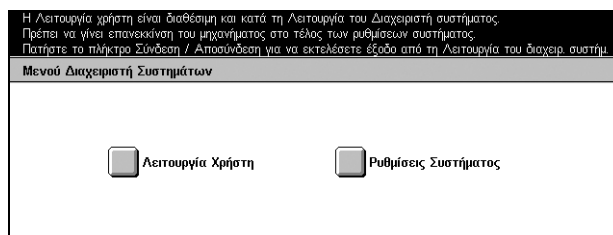
Πλήκτρο <Σύνδεση/Αποσύνδεση>

2. Εισάγετε τον κωδικό του βασικού χειριστή χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου. Επιλέξτε [Επιβεβαίωση] στην οθόνη [Σύνδεση διαχειριστή συστημάτων].

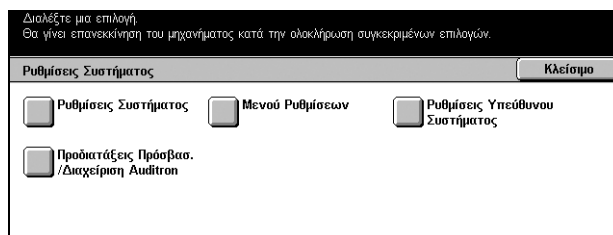


ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο προεπιλεγμένος κωδικός του βασικού χειριστή είναι "11111". Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, ενδέχεται να σας ζητηθεί να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης. Ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης είναι "x-admin". Κατά την εισαγωγή του κωδικού πρόσβασης λάβετε υπόψη σας την εναλλαγή κεφαλαίων/πεζών.

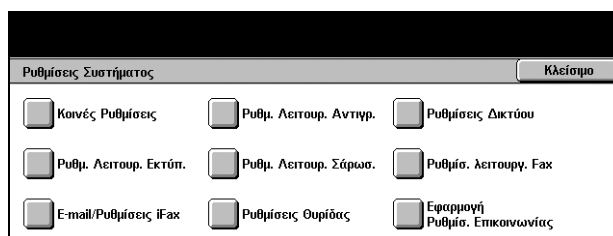
3. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις συστήματος] στην οθόνη [Μενού διαχειριστή συστημάτων].



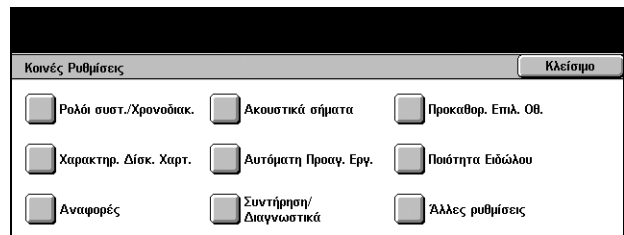
4. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις συστήματος] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].



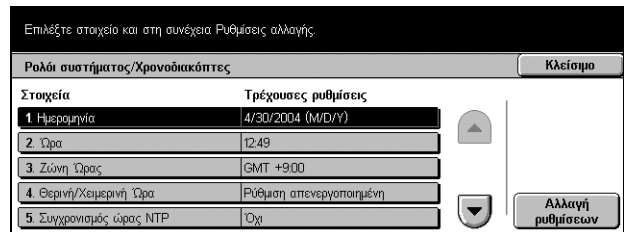
5. Επιλέξτε [Κοινές ρυθμίσεις] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].



6. Επιλέξτε [Ρολόι συστήματος/ Χρονοδιακόπτες] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].



7. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
 8. Επιλέξτε [Αλλαγή ρυθμίσεων].
 9. Αλλάξτε την τιμή χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή επιλέξτε τις επιθυμητές επιλογές.
 10. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



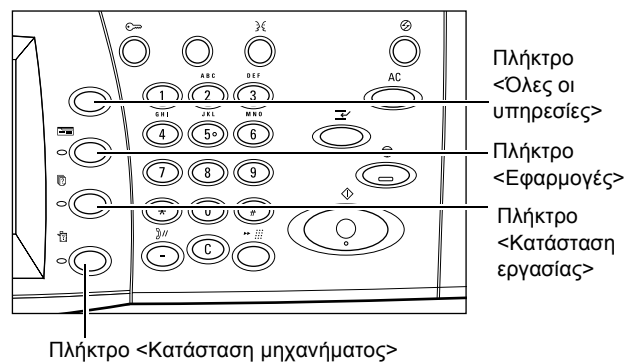
Λειτουργίες

Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα για να έχετε πρόσβαση στις οθόνες που σας επιτρέπουν να επιλέγετε λειτουργίες, να επιτηρείτε την κατάσταση των εργασιών και να λαμβάνετε γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα.

Υπάρχουν τέσσερα πλήκτρα λειτουργιών στο μηχάνημα.

- Όλες οι υπηρεσίες
- Λειτουργίες
- Κατάσταση εργασίας
- Κατάσταση μηχανήματος

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα πλήκτρα αυτά δεν ανταποκρίνονται όταν το μηχάνημα βρίσκεται στη λειτουργία Ρυθμίσεις συστήματος.

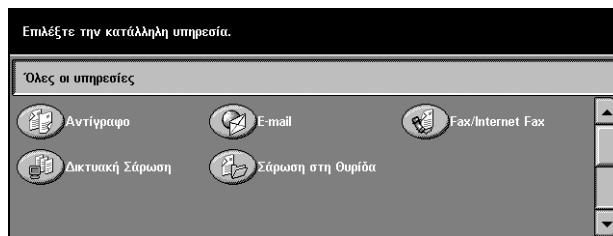


Όλες οι υπηρεσίες

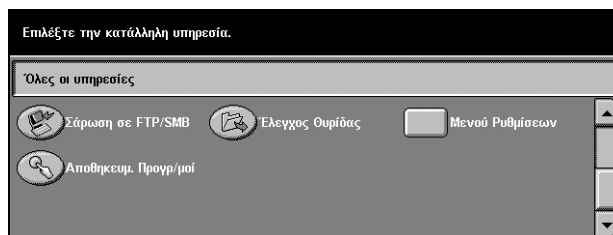
Χρησιμοποιείτε το πλήκτρο αυτό για να έχετε πρόσβαση σε όλες τις υπηρεσίες που είναι διαθέσιμες στο μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η διεύθυνση των εικονιδίων για τις υπηρεσίες που εμφανίζονται στην οθόνη μπορεί να τροποποιηθεί από τον βασικό χειριστή.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.



2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.



Λειτουργίες

Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο αυτό για να επιστρέψετε σε προηγούμενη οθόνη. Εάν χρησιμοποιείτε την οθόνη [Κατάσταση εργασίας] ή την οθόνη [Κατάσταση μηχανήματος], πιέστε το πλήκτρο <Λειτουργίες> για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη λειτουργίας αντιγραφής, φαξ και σάρωσης. Η οθόνη λειτουργίας αντιγραφής, φαξ, ή σάρωσης δεν αλλάζει, ακόμα και αν πιέσετε το πλήκτρο αυτό ενώ βρίσκεστε σε μια από τις οθόνες. Στην περίπτωση αυτή, χρησιμοποιήστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> για να επιλέξετε την λειτουργία αντιγραφής, φαξ, ή σάρωσης.

Κατάσταση εργασίας

Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο αυτό για να ελέγξετε την πρόοδο μιας εργασίας, ή για να εμφανιστεί το ιστορικό και λεπτομερείς πληροφορίες των ολοκληρωμένων εργασιών. Η πιο πρόσφατη εργασία θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της λίστας. Μπορεί επίσης να ελέγξει, διαγράψει ή να εκτυπώσει αποθηκευμένα έγγραφα ή έγγραφα στην κοινή θυρίδα του μηχανήματος. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Κατάσταση εργασίας*.

Κατάσταση μηχανήματος

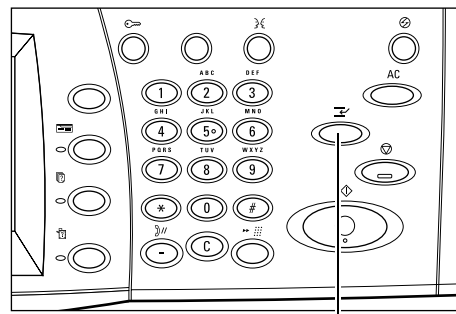
Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο αυτό για να ελέγξετε την κατάσταση του μηχανήματος, τον μετρητή χρέωσης, την κατάσταση της κασέτας γραφίτη ή να εκτυπώσετε διάφορες αναφορές. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Κατάσταση μηχανήματος*.

Διακοπή εργασίας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αναβάλλετε προσωρινά την τρέχουσα εργασία που βρίσκεται σε εξέλιξη ώστε να επιτρέψετε την έναρξη μιας επείγουσας εργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μηχάνημα εντοπίζει ένα κατάλληλο σημείο για να διακόψει την τρέχουσα εργασία.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Διακοπή> στον πίνακα ελέγχου.
2. Εισάγετε τις εντολές για την νέα εργασία που επιθυμείτε.
3. Πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> στον πίνακα ελέγχου.
4. Για να επανεκκινήσετε την εργασία που διεκόπη, πιέστε ξανά το πλήκτρο <Διακοπή> και στη συνέχεια το πλήκτρο <Έναρξη>.



Πλήκτρο <Διακοπή>

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι εργασίες που διεκόπησαν δεν μπορούν να προωθηθούν, απελευθερωθούν ή να διαγραφούν στην Σειρά εκτύπωσης.

Ανακυκλωμένο χαρτί

Η χρήση ανακυκλωμένου χαρτιού στο μηχάνημα ωφελεί το περιβάλλον χωρίς μείωση στην απόδοση. Η Xerox συνιστά χαρτί με 20% περιεκτικότητα ανακυκλωμένου υλικού, το οποίο μπορείτε να προμηθευτείτε μέσω της Xerox και άλλων προμηθευτών αναλωσίμων γραφείων. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο σας Xerox ή μεταβείτε στη διεύθυνση www.xerox.com για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με άλλα είδη ανακυκλωμένου χαρτιού.

3 Αντιγραφή

Το κεφάλαιο αυτό περιέχει πληροφορίες για τις θρόνες αντιγραφής και τις διαθέσιμες λειτουργίες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένες από τις λειτουργίες που περιγράφονται σε αυτό το κεφάλαιο είναι προαιρετικές και μπορεί να μην ισχύουν για τη σύνθεση του μηχανήματός σας.

Διαδικασία αντιγραφής

Η ενότητα αυτή περιγράφει την βασική διαδικασία αντιγραφής. Πριν ξεκινήσετε τη διαδικασία αντιγραφής, επιβεβαιώστε το προς αντιγραφή υλικό και τον αριθμό των αντιγράφων που απαιτούνται. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα – σελίδα 51
 2. Επιλέξτε τις λειτουργίες – σελίδα 53
 3. Εισάγετε την ποσότητα – σελίδα 54
 4. Έναρξη της εργασίας αντιγραφής – σελίδα 55
 5. Επιβεβαίωση της εργασίας αντιγραφής στην κατάσταση εργασίας – σελίδα 55
- Τερματισμός της εργασίας αντιγραφής – σελίδα 55

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, μπορεί να χρειαστείτε έναν αριθμό λογαριασμού πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα. Για να αποκτήσετε έναν αριθμό λογαριασμού ή για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον βασικό χειριστή.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα

Οι περιοχές εισόδου πρωτοτύπων είναι οι ακόλουθες.

- Τροφοδότης εγγράφων για πολλαπλά πρωτότυπα ή πρωτότυπα μονής όψης
- Επιφάνεια σάρωσης για πρωτότυπα μονής όψης ή δεμένα πρωτότυπα

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης θα τοποθετηθεί στη σύνθεση όπου δεν υπάρχει τροφοδότης εγγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μηχάνημα ανιχνεύει αυτόματα τα βασικά μεγέθη εγγράφου. Τα μεγέθη που μπορούν να ανιχνευτούν ποικίλλουν ανάλογα με τον πίνακα μεγεθών χαρτιού που έχει καθοριστεί από τον βασικό χειριστή. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του πίνακα μεγεθών χαρτιού, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις μεγεθών χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 224*. Εάν το έγγραφο είναι σε ειδικό μέγεθος χαρτιού ή το μέγεθος δεν αναγνωρίζεται ως κοινό, το μηχάνημα θα σας προτρέψει να ελέγξετε το έγγραφο ή να καθορίσετε εσείς το μέγεθος. Για πληροφορίες σχετικά με την χειροκίνητη εισαγωγή μεγέθους του πρωτοτύπου, συμβουλευτείτε την ενότητα *Μέγεθος πρωτοτύπων στη σελίδα 69*.

Τροφοδότης εγγράφων

Ο Τροφοδότης εγγράφων χωράει μέχρι 50 φύλλα κοινού χαρτιού (Χαρτί Bond 16–32 lb ή 38–128 g/m²). Το πρωτότυπο μπορεί να έχει μέγεθος 140–297 χλστ (5,5-11 ίντσες) πλάτος και 210–432 χλστ (8,5-17 ίντσες) μήκος και τα βασικά μεγέθη A5–A3 SEF (5,5" x 8,5" έως 11" x 17"). Επιβεβαιώστε ότι τα έγγραφα είναι σε καλή κατάσταση και αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά ή τους συνδετήρες πριν την τροφοδοσία. Ο τροφοδότης εγγράφων εντοπίζει βασικά μεγέθη ή μπορείτε να εισάγετε χειροκίνητα ένα μέγεθος χρησιμοποιώντας την καρτέλα [Επιλογές σάρωσης].

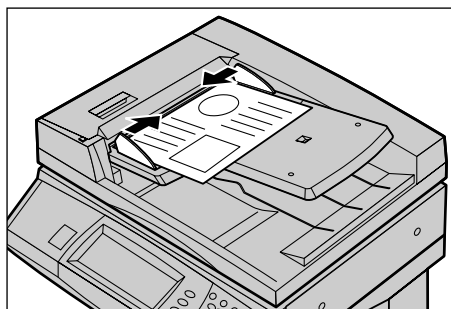
Για πληροφορίες σχετικά με την αντιγραφή πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών στη σελίδα 69*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για την μείωση του κινδύνου εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για να αντιγράψετε διπλωμένα ή τσαλακωμένα πρωτότυπα. Αντικαταστήστε τα διπλωμένα ή τσαλακωμένα πρωτότυπα με νέο αντίγραφο.

Το μηχάνημα μπορεί να σαρώσει διαδοχικά ανάμικτα μεγέθη πρωτοτύπων χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων. Ευθυγραμμίστε τα πρωτότυπα με την επάνω γωνία του τροφοδότη εγγράφων.

Για πληροφορίες σχετικά με την αντιγραφή πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών στη σελίδα 69*.

1. Πριν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων, αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά και τους συνδετήρες.
2. Τοποθετήστε τακτοποιημένα τα πρωτότυπα στον τροφοδότη με την όψη προς τα επάνω. Η πρώτη σελίδα θα πρέπει να βρίσκεται επάνω από τις άλλες, με την επικεφαλίδα προς το πίσω ή το αριστερό μέρος του μηχανήματος.
3. Τοποθετήστε την δεσμίδα στη μέση των οδηγών ευθυγραμμίζοντας την αριστερή πλευρά με τον δίσκο του τροφοδότη εγγράφων, και ρυθμίστε τους οδηγούς έτσι ώστε να εφάπτονται στα πρωτότυπα.



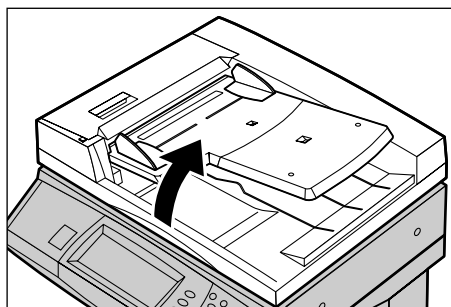
Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Αυτόματο] στην [Τροφοδοσία χαρτιού], το μηχάνημα επιλέγει αυτόματα τον κατάλληλο δίσκο ανάλογα με το μέγεθος του πρωτοτύπου. Ο επιλεγμένος δίσκος, το μέγεθος χαρτιού και ο προσανατολισμός στον επιλεγμένο δίσκο εμφανίζονται στην οθόνη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη όταν το μηχάνημα βρίσκει τον κατάλληλο δίσκο. Εάν δεν υπάρχει κατάλληλος δίσκος, χρησιμοποιήστε προσωρινά τη μη αυτόματη επιλογή για το δίσκο ή χρησιμοποιήστε δίσκο Bypass. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την επιλογή δίσκου, συμβουλευτείτε την ενότητα *Τροφοδοσία χαρτιού στη σελίδα 58*.

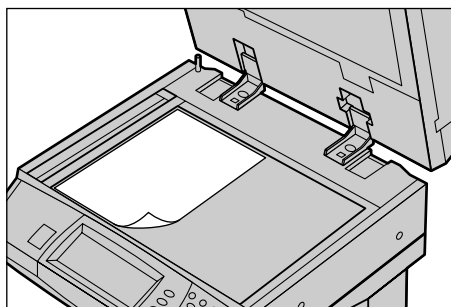
Επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης χρησιμοποιείται για μία σελίδα ή δεμένα πρωτότυπα πλάτους μέχρι 297 χλστ (11 ίντσες) και μήκους μέχρι 432 χλστ (17 ίντσες).

1. Ανασηκώστε τον τροφοδότη εγγράφων ή το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης.



2. Τοποθετήστε το έγγραφο στην επιφάνεια σάρωσης με την όψη προς τα κάτω και ευθυγραμμίστε το στην άκρη του ειδικού βέλους κοντά στην πάνω αριστερή πλευρά της επιφάνειας αντιγραφής.



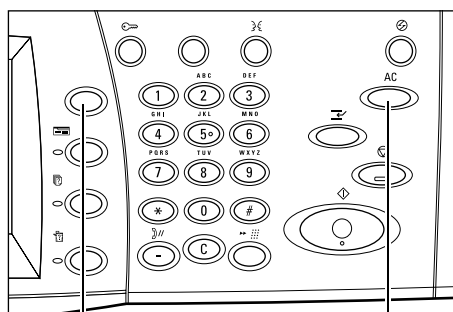
3. Κλείστε τον τροφοδότη εγγράφων ή το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης.

2. Επιλέξτε τις λειτουργίες

Οι λειτουργίες που υπάρχουν στην οθόνη [Βασική αντιγραφή] είναι αυτές που χρησιμοποιούνται πιο συχνά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μόνο οι λειτουργίες που σχετίζονται με τον εγκατεστημένο στο μηχάνημα εξοπλισμό θα είναι διαθέσιμες.

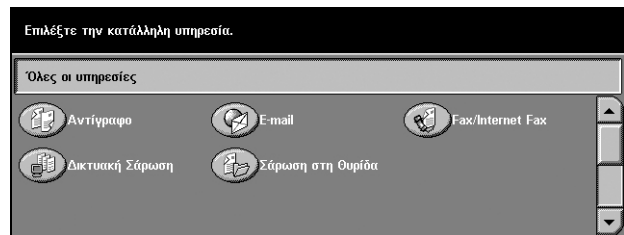
1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.



Πλήκτρο
<Όλες οι υπηρεσίες>

Πλήκτρο
<Εκκαθάριση όλων>

- Επιλέξτε [Αντιγραφή] στην οθόνη [Όλες οι υπηρεσίες]. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται η οθόνη [Κανονική αντιγραφή].



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, ενδέχεται να χρειαστεί να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει εγκατεστημένος). Εάν χρειάζεστε βοήθεια, επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.

- Επιλέξτε το πλήκτρο για τη λειτουργία που επιθυμείτε. Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Περισσότερα], επιλέξτε [Αποθήκευση] για να επιβεβαιώσετε την επιλεγμένη λειτουργία ή [Άκυρο] για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.

Εάν χρειαστεί, επιλέξτε μια από τις καρτέλες και ενεργοποιήστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής. Για πληροφορίες σχετικά με τις μεμονωμένες καρτέλες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Κανονική αντιγραφή – σελίδα 56

Ποιότητα ειδώλου - Αντιγραφή – σελίδα 64

Επιλογές σάρωσης - Αντιγραφή – σελίδα 66

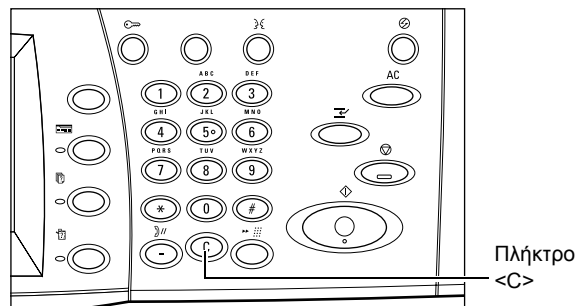
Μορφή εξόδου - Αντιγραφή – σελίδα 75

Σύναξη εργασιών – σελίδα 85

3. Εισάγετε την ποσότητα

Η μέγιστη ποσότητα εκτυπώσεων είναι 999.

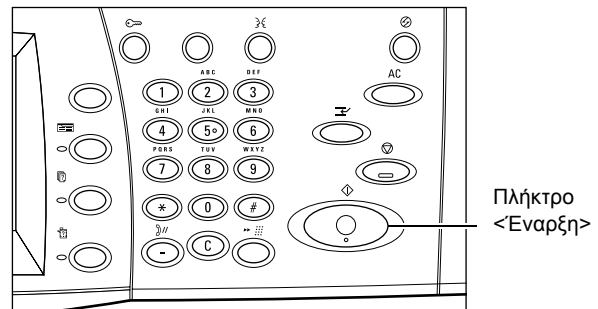
- Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων. Ο αριθμός που καταχωρίσατε εμφανίζεται στην πάνω δεξιά γωνία της οθόνης αφής.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να ακυρώσετε εσφαλμένη καταχώριση, πιέστε το πλήκτρο <C> και εισάγετε τη σωστή ποσότητα.

4. Έναρξη της εργασίας αντιγραφής

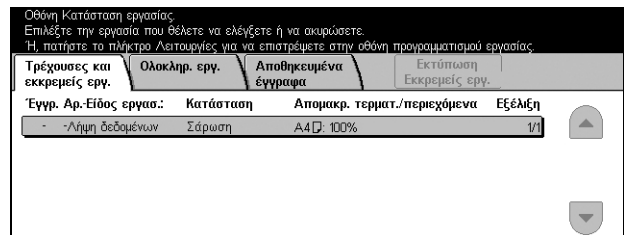
1. Πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη>. Κάθε πρωτότυπο σαρώνεται μόνο μία φορά. Ο αριθμός των υπολοίπων αντιγράφων εμφανίζεται στην πάνω δεξιά γωνία της οθόνης αφής.



Ενώ αντιγράφετε, εάν ο τροφοδότης εγγράφων ή η επιφάνεια σάρωσης είναι έτοιμα και το μηχάνημα είναι εξοπλισμένο με τον προαιρετικό σκληρό δίσκο, μπορείτε να σαρώσετε το επόμενο πρωτότυπο ή να προγραμματίσετε την επόμενη εργασία. Ενώ το μηχάνημα προθερμαίνεται, μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε την επόμενη εργασία.

5. Επιβεβαίωση της εργασίας αντιγραφής στην κατάσταση εργασίας

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη [Κατάσταση εργασίας].



Θα εμφανιστούν οι εργασίες αντιγραφής που βρίσκονται σε αναμονή. Εάν δεν εμφανίζεται καμία εργασία στην οθόνη αφής, ενδέχεται να έχει ήδη υποστεί επεξεργασία.

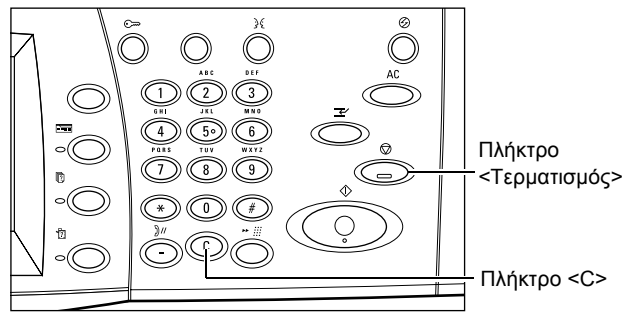
Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Τρέχουσες και εκκρεμείς εργασίες* στο κεφάλαιο *Κατάσταση εργασίας*, σελίδα 298.

Τερματισμός της εργασίας αντιγραφής

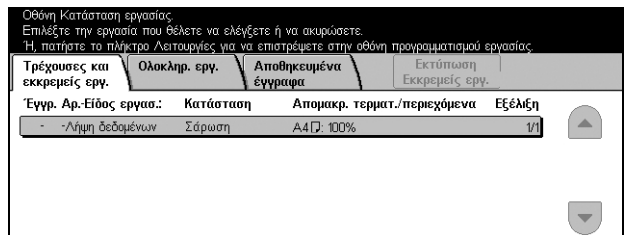
Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ακυρώσετε χειροκίνητα την ενεργοποιημένη εργασία αντιγραφής.

1. Επιλέξτε [Τερματισμός] στην οθόνη αφής ή πιέστε το πλήκτρο <Τερματισμός> στον πίνακα ελέγχου για να αναβάλλετε την τρέχουσα εργασία αντιγραφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέξτε το πλήκτρο <Έναρξη> στον πίνακα ελέγχου για να συνεχίσετε την εργασία αντιγραφής που είχε αναβληθεί.



2. Εάν χρειαστεί, πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> για να εμφανιστεί η οθόνη [Κατάσταση εργασίας]. Για να εξέλθετε από την οθόνη [Κατάσταση εργασίας], πιέστε το πλήκτρο <Λειτουργίες>.



3. Πιέστε το πλήκτρο <C> στον πίνακα ελέγχου για να διαγράψετε την εργασία αντιγραφής που είχε αναβληθεί.

Κανονική αντιγραφή

Η ενότητα αυτή περιγράφει τις βασικές λειτουργίες για μια εργασία αντιγραφής στην οθόνη [Κανονική αντιγραφή]. Για πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

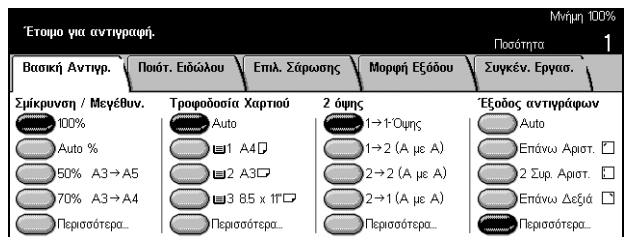
Σμίκρυνση / Μεγέθυνση – σελίδα 57

Τροφοδοσία χαρτιού – σελίδα 58

2 όψεις – σελίδα 60

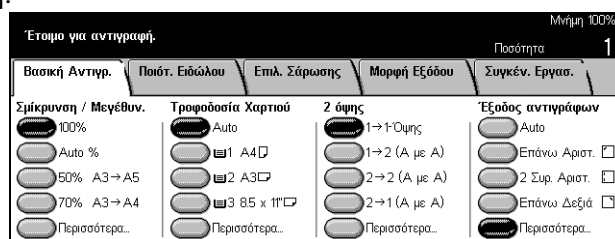
Έξοδος αντιγράφων – σελίδα 61

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Αντιγραφή] στην οθόνη αφής. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται η οθόνη [Κανονική αντιγραφή].
3. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Σμίκρυνση / Μεγέθυνση

Πέρα από το μέγεθος 100% για αντίγραφα, μπορούν να παραχθούν αντίγραφα σε σμίκρυνση ή μεγέθυνση εντός του εύρους 25–400%, επιλέγοντας μία από τις λειτουργίες [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση].



100%

Παράγει αντίγραφα στο ίδιο μέγεθος με το πρωτότυπο.

Αυτόματη επιλογή %

Αυτόματα σμικρύνει/μεγεθύνει το είδωλο του εγγράφου για να χωρέσει στο επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν ενεργοποιηθεί η επιλογή αυτή, δεν μπορείτε να επιλέξετε [Αυτόματο] στην [Τροφοδοσία χαρτιού], ή [Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους] για [Μέγεθος χαρτιού] στο [Δίσκο 5 (Bypass)]. Ο Δίσκος 1 επιλέγεται αυτόματα, ακόμα και αν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο] στην [Τροφοδοσία χαρτιού]. Εάν είναι επιλεγμένη η [Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους] για το [Μέγεθος χαρτιού] στον [Δίσκο 5 (Bypass)], εάν πατήσετε το πλήκτρο <Εναρξη> θα προκύψει σφάλμα.

Προεπιλογές

Σας επιτρέπει να επιλέξετε ένα ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης από τις δύο πιο συχνά χρησιμοποιούμενες προεπιλογές που ρυθμίστηκαν από τον βασικό χειριστή.

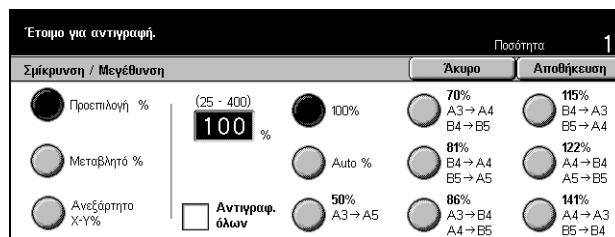
Περισσότερα

Εμφανίζει την οθόνη [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση].

Οθόνη [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση]

Σας επιτρέπει να επιλέξετε ή να καθορίσετε το ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης σε αυτή την οθόνη.

1. Επιλέξτε [Περισσότερα] για τις λειτουργίες [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση] στην οθόνη [Κανονική αντιγραφή].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Προεπιλογές %

- Προεπιλογές – Σας επιτρέπει να επιλέξετε από επτά προεπιλεγμένα ποσοστά μεγέθυνσης/σμίκρυνσης. Οι προεπιλογές ρυθμίζονται από τον βασικό χειριστή.
- Αντιγραφή όλων – Σμικρύνει το είδωλο των πρωτοτύπων σε ποσοστό ελαφρώς μικρότερο από αυτό της επιλεγμένης σμίκρυνσης/μεγέθυνσης για την αντιγραφή όλων των ειδώλων των πρωτοτύπων πάνω στο χαρτί.

Μεταβλητές %

Σας επιτρέπει να καθορίσετε ένα ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο ή τα πλήκτρα κύλισης στην οθόνη αφής εντός του εύρους 25–400% σε προσαυξήσεις του 1%.

Ανεξάρτητο X-Y %

Σας επιτρέπει να καθορίσετε ένα ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης ξεχωριστά για το πλάτος και το μήκος εντός του εύρους 25–400% σε προσαυξήσεις του 1%.

- Αυτόματη επιλογή – Καθορίζει αυτόματα το ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης ξεχωριστά για το πλάτος και το μήκος για να χωράει στο χαρτί.
- Αυτόματη επιλογή (Αντιγραφή όλων) – Ενεργοποιεί την λειτουργία [Αυτόματο] και σμικρύνει το είδωλο των πρωτοτύπων σε ποσοστό ελαφρώς μικρότερο από αυτό της επιλεγμένης σμίκρυνσης/μεγέθυνσης για την αντιγραφή ολόκληρου του ειδώλου του πρωτοτύπου πάνω στο χαρτί.
- XY – Καθορίζει ταυτόχρονα το ίδιο ποσοστό για το πλάτος και το μήκος.

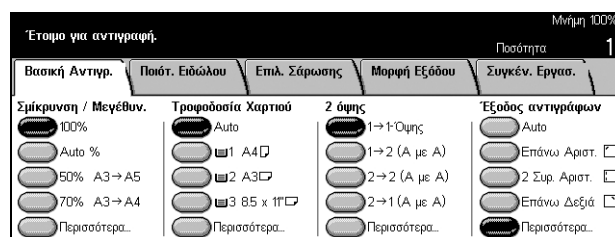
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο %], ο Δίσκος 1 επιλέγεται αυτόματα, ακόμα και αν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο] στην [Τροφοδοσία χαρτιού].

Τροφοδοσία χαρτιού

Οι διαθέσιμοι δίσκοι χαρτιού εμφανίζονται στην οθόνη αφής μαζί με το μέγεθος μέσων εκτύπωσης και τον προεπιλεγμένο προσανατολισμό για κάθε δίσκο.

Όταν αλλάζετε το μέγεθος ή τον τύπο των μέσων εκτύπωσης στο δίσκο, ο δίσκος πρέπει να προγραμματιστεί ξανά από τον βασικό χειριστή για να ταιριάζει με τα μέσα εκτύπωσης που τοποθετούνται. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον εκ νέου προγραμματισμό του δίσκου, επικοινωνήστε με τον βασικό χειριστή.

Για πληροφορίες σχετικά με τα μεγέθη και τους τύπους μέσων εκτύπωσης που υποστηρίζονται για αυτό το μηχάνημα, συμβουλευτείτε την ενότητα *Χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης*.



Αυτόματη επιλογή

Σας επιτρέπει να επιλέξετε αυτόματα τον κατάλληλο δίσκο ανάλογα με το μέγεθος του πρωτοτύπου, το ποσοστό σμίκρυνσης ή μεγέθυνσης, και σχετικές ρυθμίσεις λειτουργιών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο %] στη [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση], ακόμα και αν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο] στην [Τροφοδοσία χαρτιού], επιλέγεται αυτόματα το [100%] στη [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση].

Προεπιλογές

Σας επιτρέπει να επιλέξετε έναν δίσκο χαρτιού από τους τρεις προεπιλεγμένους δίσκους που έχουν ρυθμιστεί από τον βασικό χειριστή. Εμφανίζεται επίσης ο αριθμός δίσκου, το μέγεθος χαρτιού, και ο προσανατολισμός για όλους τους δίσκους εκτός από τον Δίσκο 5.

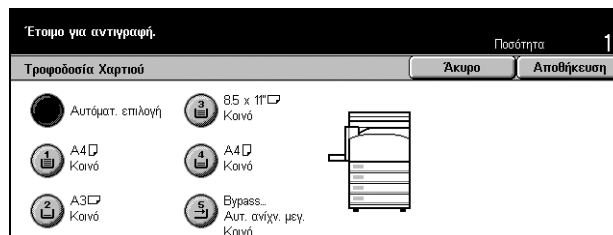
Περισσότερα

Εμφανίζει την οθόνη [Τροφοδοσία χαρτιού].

Οθόνη [Τροφοδοσία χαρτιού]

Σας επιτρέπει να επιλέξετε έναν δίσκο χαρτιού από πέντε το πολύ προεπιλεγμένους δίσκους συμπεριλαμβανομένου και του δίσκου Bypass.

1. Επιλέξτε [Περισσότερα] για τη λειτουργία [Τροφοδοσία χαρτιού] στην οθόνη [Κανονική αντιγραφή].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αυτόματο

Ανατρέξτε στην επιλογή [Αυτόματο] που περιγράφηκε προηγουμένως.

Προεπιλογές

Σας επιτρέπει να επιλέξετε έναν δίσκο χαρτιού από τέσσερις το πολύ προεπιλεγμένους.

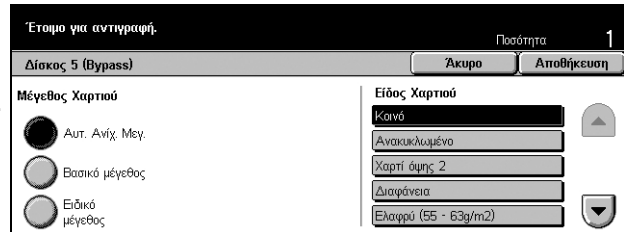
Bypass

Εμφανίζει την οθόνη [Δίσκος 5 (Bypass)].

Οθόνη [Δίσκος 5 (Bypass)]

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε προσωρινά τον δίσκο Bypass για να τοποθετήσετε χαρτί που δεν είναι διαθέσιμο από τους προ-προγραμματισμένους δίσκους. Μπορείτε να τοποθετήσετε στο δίσκο Bypass δεσμίδες χαρτιού μέχρι 10 χλστ ή 0,4 ίντσες (περίπου 95 φύλλα χαρτιού 80 g/m²). Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να χρησιμοποιήσετε όλες τις λειτουργίες του δίσκου Bypass.

1. Επιλέξτε [Δίσκος Bypass] στην οθόνη [Τροφοδοσία χαρτιού].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Μέγεθος χαρτιού

- Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους – Εντοπίζει αυτόματα το μέγεθος χαρτιού που τροφοδοτείται από τον δίσκο Bypass.
- Κανονικό μέγεθος – Εμφανίζει τα προεπιλεγμένα μεγέθη χαρτιού στην οθόνη αφής, και σας επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού από το μέγεθος χαρτιού που εμφανίζεται. Το προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού ρυθμίζεται από τον βασικό χειριστή.
- Ειδικό μέγεθος – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το πλάτος και το μήκος του μεγέθους χαρτιού χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης σε προσαυξήσεις του 1 χλστ (0,1 ίντσες). Το αποδεκτό εύρος μεγέθους χαρτιού είναι 89–297 χλστ (3,5–11,7 ίντσες) για το πλάτος και 99–432 χλστ (3,9–17,0 ίντσες) για το μήκος.

Είδος χαρτιού

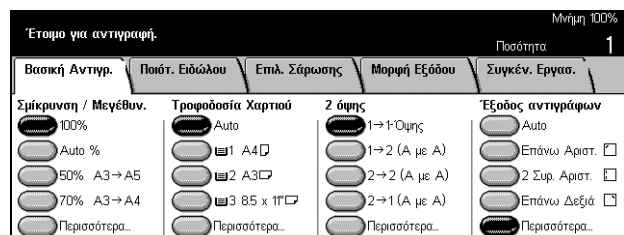
Επιλέξτε ένα είδος χαρτιού από τα προεπιλεγμένα είδη που εμφανίζονται. Οι προεπιλογές ρυθμίζονται από τον βασικό χειριστή.

2 όψεων

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να παράγετε αυτόματα αντίγραφα διπλής όψης από πρωτότυπα μονής ή διπλής όψης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πριν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία, καθορίστε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου ώστε να δείχνει το επάνω μέρος του πρωτοτύπου στον [Προσανατολισμό πρωτοτύπου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή αντιγραφής διπλής όψης δεν είναι δυνατό να χρησιμοποιηθεί με τα ακόλουθα είδη χαρτιού: Διαφάνεια, Ελαφρύ, Βαρύ, Ετικέτες, χαρτί εξωφύλλων, καθώς επίσης και χαρτί που είναι ήδη τυπωμένο στη μία πλευρά (δηλ. πρόχειρα χαρτιά).



1 → 1 όψης

Παράγει αντίγραφα μίας όψης από πρωτότυπα μίας όψης.

1 → 2 (Κ προς Κ)

Παράγει αντίγραφα δύο όψεων από πρωτότυπα μίας όψης.

2 → 2 (Κ προς Κ)

Παράγει αντίγραφα δύο όψεων από πρωτότυπα δύο όψεων.

2 → 1 (Κ προς Κ)

Παράγει αντίγραφα μίας όψης από πρωτότυπα δύο όψεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν χρησιμοποιείτε την επιφάνεια σάρωσης για [1 → 2 (Κ προς Κ)] ή [2 → 2 (Κ προς Κ)], το μηχάνημα θα εμφανίσει ένα μήνυμα όταν είναι έτοιμο να σαρώσει το επόμενο πρωτότυπο.

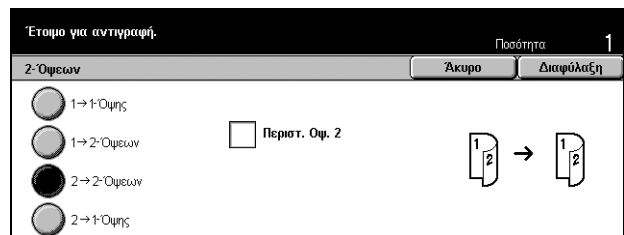
Περισσότερα

Εμφανίζει την οθόνη [2 όψεων].

Οθόνη [2 όψεων]

Σας επιτρέπει να επιλέξετε την προηγούμενη επιλογή και να περιστρέψετε τις σελίδες 2 όψεων σε κεφαλίδα προς υποσέλιδο στις εκτυπώσεις.

1. Επιλέξτε [Περισσότερα] για τη λειτουργία [2 όψεων] στην οθόνη [Κανονική αντιγραφή].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Περιστροφή όψης 2

Ενεργοποιήστε αυτό το πλαίσιο επιλογής για να περιστρέψετε την όψη 2 των εκτυπώσεων σε κεφαλίδα προς υποσέλιδο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη μόνο για [1 → 2 (Κ προς Κ)] και [2 → 2 (Κ προς Κ)].

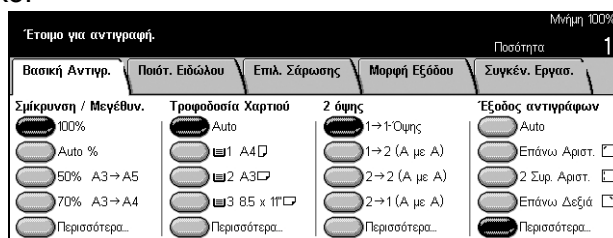
Έξοδος αντιγράφων

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ταξινομήσετε τα τελικά αντίγραφα. Εάν είναι εγκατεστημένος ο προαιρετικός τελικός επεξεργαστής, τότε είναι διαθέσιμη και η λειτουργία συρραφής. Μπορείτε να επιλέξετε το σημείο συρραφής πάνω στα τελικά αντίγραφα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι λειτουργίες που εμφανίζονται στην οθόνη διαφέρουν εάν δεν είναι εγκατεστημένος ο τελικός επεξεργαστής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν δεν τοποθετηθεί στο μηχάνημα το σωστό μέγεθος χαρτιού όταν εφαρμόζεται η λειτουργία συρραφής σε μία εργασία αντιγραφής ή εκτύπωσης, μπορεί να παρουσιαστεί σφάλμα στο μέγεθος χαρτιού κατά την επεξεργασία της εργασίας. Όταν συμβαίνει αυτό, ο τελικός επεξεργαστής περιέχει το λανθασμένο μέγεθος χαρτιού που έχει υποστεί επεξεργασία μέχρι αυτού του σημείου. Εάν το μηχάνημα

εμφανίζει το μήνυμα “Το τρέχον μέγεθος χαρτιού/προσανατολισμός που είναι τοποθετημένο στο Δίσκο 5 (Bypass) είναι διαφορετικό από τη ρύθμιση:” ή “Το μέγεθος χαρτιού/προσανατολισμός στο δίσκο X είναι διαφορετικό από το επιλεγμένο μέγεθος. Τοποθετήστε xxx” στην οθόνη αφής, ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή και αφαιρέστε το λανθασμένο μέγεθος χαρτιού, τοποθετήστε το σωστό μέγεθος χαρτιού σε έναν δίσκο και επανεκκινήστε την εργασία. Εάν αντικαταστήσετε απλά το χαρτί σε έναν δίσκο και συνεχίσετε την εργασία χωρίς να αφαιρέσετε το επεξεργασμένο χαρτί από τον τελικό επεξεργαστή, τότε το μηχάνημα θα συρράψει το λανθασμένο μέγεθος χαρτιού που βρίσκεται ακόμα στον τελικό επεξεργαστή με το σωστό μέγεθος χαρτιού από τον δίσκο.



Αυτόματη επιλογή

Εφαρμόζει αυτόματα είτε [Με ταξινόμηση] ή [Χωρίς ταξινόμηση] για την ταξινόμηση των τελικών αντιγράφων. Η επιλογή [Με ταξινόμηση] εφαρμόζεται όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων ή έχετε ενεργοποιημένες τις επιλογές [Δεμένα πρωτότυπα], [Εξώφυλλα], [Κενά διαχωριστικά + σύνολα N], [Συρραφή], [Δημιουργία εργασίας], [Δοκιμαστικό σετ] ή [Δημιουργία φυλλαδίου]. Για όλες τις άλλες πρόσθετες επιλογές, εφαρμόζεται [Χωρίς ταξινόμηση].

Επάνω αριστερά

Συρράπτει την επάνω αριστερή γωνία του τελικού αντιγράφου.

2 συρραφές αριστερά

Συρράπτει δύο σημεία στα αριστερά του τελικού αντιγράφου.

Επάνω δεξιά

Συρράπτει την επάνω δεξιά γωνία του τελικού αντιγράφου.

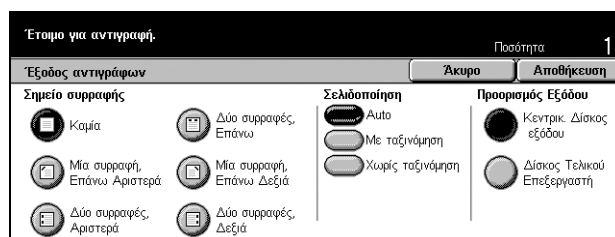
Περισσότερα

Εμφανίζει την οθόνη [Έξοδος αντιγράφων].

Οθόνη [Έξοδος αντιγράφων]

Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη μέθοδο ταξινόμησης για τα τελικά σας αντίγραφα και να καθορίσετε τον δίσκο εξόδου.

1. Επιλέξτε [Περισσότερα] για τη λειτουργία [Έξοδος αντιγράφων] στην οθόνη [Κανονική αντιγραφή].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

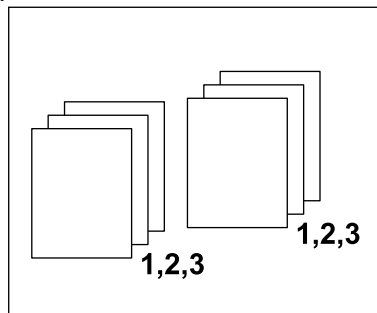


Σημείο συρραφής

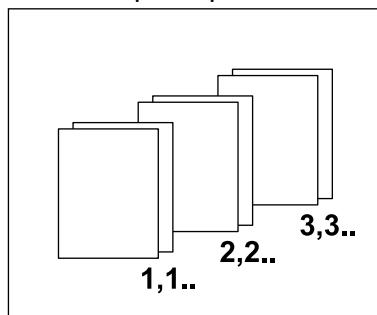
Επιλέξτε μία από τις πέντε επιλογές που εμφανίζονται για να καθορίσετε το σημείο συρραφής.

Ταξινόμηση

- Αυτόματη επιλογή – Εφαρμόζει αυτόματα μεθόδους ταξινόμησης για τα τελικά αντίγραφα. Ανατρέξτε στην επιλογή [Αυτόματη επιλογή] που περιγράφηκε προηγουμένως.
- Με ταξινόμηση – Παραδίδει τον καθορισμένο αριθμό σελίδων αντιγράφων στην ίδια σειρά με τα πρωτότυπα. Για παράδειγμα, δύο αντίγραφα ενός τρισέλιδου πρωτοτύπου παραδίδονται με σειρά 1-2-3, 1-2-3.



- Χωρίς ταξινόμηση – Παραδίδει τα αντίγραφα σε δεσμίδες με βάση τον αριθμό αντιγράφων που απαιτείται για κάθε πρωτότυπο. Για παράδειγμα, δύο αντίγραφα ενός τρισέλιδου πρωτοτύπου παραδίδονται με σειρά 1-1, 2-2, 3-3.



Προορισμός εξόδου

Επιλέξτε έναν δίσκο εξόδου για την εργασία αντιγραφής από τον [Κεντρικό δίσκο εξόδου] και τον [Δίσκο τελικού επεξεργαστή].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πριν χρησιμοποιήσετε τον Κεντρικό δίσκο εξόδου, θα πρέπει να τον ενεργοποιήσετε μέσω της ρύθμισης της Μονάδας επέκτασης δίσκου. Ανατρέξτε στη Μονάδα επέκτασης δίσκου στη σελίδα 198.

Ποιότητα ειδώλου - Αντιγραφή

Η ενότητα αυτή περιγράφει τις λειτουργίες που χρησιμοποιούνται για την ρύθμιση της ποιότητας των τελικών ειδώλων χρησιμοποιώντας τις επιλογές ποιότητας ειδώλου. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

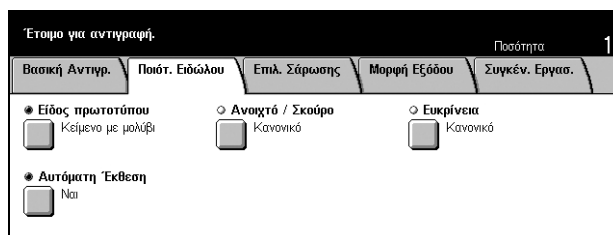
Είδος πρωτοτύπου – σελίδα 64

Φωτεινό / Σκούρο – σελίδα 65

Ευκρίνεια – σελίδα 65

Αυτόματη φωτεινότητα – σελίδα 65

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Αντιγραφή] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Ποιότητα ειδώλου].
4. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Είδος πρωτοτύπου

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αντιγράψετε με βέλτιστη ποιότητα ειδώλου επιλέγοντας το είδος των πρωτότυπων εγγράφων.

1. Επιλέξτε [Είδος πρωτοτύπου] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Κείμενο

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αντιγράψετε πρωτότυπα που περιέχουν μόνο κείμενο. Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή όταν πρέπει να αντιγραφεί ευκρινώς το κείμενο.

Κείμενο & Φωτογραφία

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αντιγράψετε πρωτότυπα που περιέχουν κείμενα και φωτογραφίες. Το κείμενο και οι φωτογραφίες εντοπίζονται αυτόματα και επιλέγεται η κατάλληλη λειτουργία ποιότητας για μεμονωμένες περιοχές.

Φωτογραφία

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αντιγράψετε πρωτότυπα που περιέχουν μόνο φωτογραφίες.

Κείμενο με μολύβι

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αντιγράψετε πρωτότυπα γραμμένα με μολύβι. Τα είδωλα αυτά είναι φωτεινά και δυσδιάκριτα και επομένως εκτυπώνονται πιο σκούρα.

Φωτεινό / Σκούρο

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να επιλέξετε την πυκνότητα αντιγραφής των πρωτοτύπων.

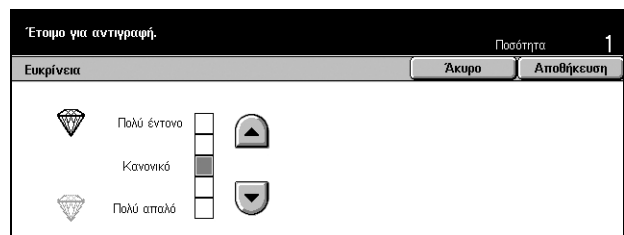
1. Επιλέξτε [Φωτεινό / Σκούρο] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].
2. Επιλέξτε το επίπεδο πυκνότητας.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Ευκρίνεια

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αυξήσετε ή να μειώσετε το επίπεδο ευκρίνειας των λεπτών γραμμών και των άκρων.

1. Επιλέξτε [Ευκρίνεια] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].
2. Επιλέξτε το επίπεδο ευκρίνειας.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

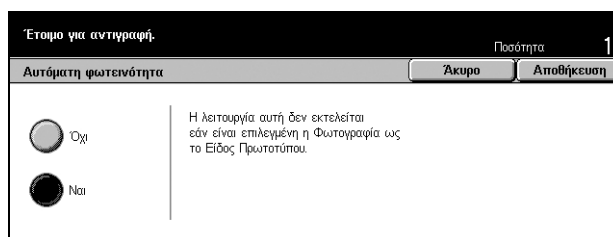


Αυτόματη φωτεινότητα

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε ή όχι να καταστείτε το χρώμα φόντου πρωτοτύπων κατά την αντιγραφή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή είναι απενεργοποιημένη όταν επιλέξετε [Φωτογραφία] στην οθόνη [Είδος πρωτοτύπου].

1. Επιλέξτε [Αυτόματη φωτεινότητα] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].
2. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Επιλογές σάρωσης - Αντιγραφή

Η ενότητα αυτή περιγράφει τις [Επιλογές σάρωσης] που χρησιμοποιούνται για τη ρύθμιση της διάταξης εντύπου. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Δεμένα πρωτότυπα – σελίδα 66

Αντιγραφή βιβλίου 2 όψεων – σελίδα 68

Μέγεθος πρωτοτύπων – σελίδα 69

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών – σελίδα 69

Απαλοιφή πλαισίου – σελίδα 70

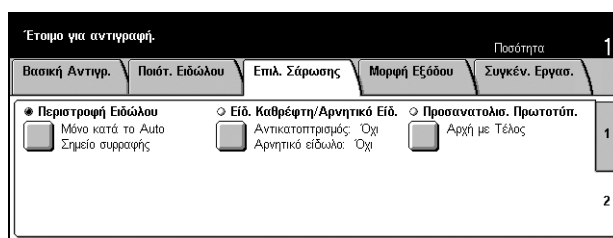
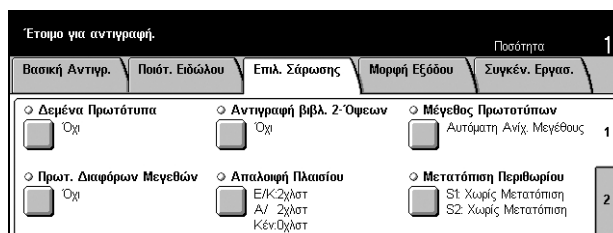
Μετατόπιση περιθωρίου – σελίδα 71

Περιστροφή ειδώλου – σελίδα 73

Αντικατοπτρισμός/Αρνητικό είδωλο – σελίδα 74

Προσανατολισμός πρωτοτύπου – σελίδα 75

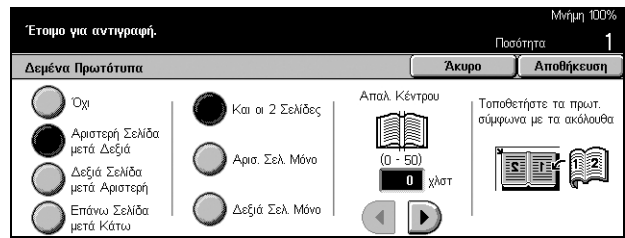
1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Αντιγραφή] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Επιλογές σάρωσης]. Χρησιμοποιήστε τις πλαϊνές καρτέλες για να αλλάξετε οθόνη.
4. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Δεμένα πρωτότυπα

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αντιγράψετε αντικρουστές σελίδες ενός δεμένου πρωτοτύπου χρησιμοποιώντας την εμφάνιση σάρωσης. Οι δύο σελίδες θα εκτυπωθούν σε δύο ξεχωριστές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Δεμένα πρωτότυπα] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι αντικρουστές σελίδες ενός δεμένου πρωτοτύπου πρέπει να τοποθετηθούν με οριζόντιο προσανατολισμό στην επιφάνεια σάρωσης.

Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Αριστερή σελίδα, μετά δεξιά

Αντιγράφει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από αριστερά προς τα δεξιά.

Δεξιά σελίδα, μετά αριστερή

Αντιγράφει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από δεξιά προς τα αριστερά.

Επάνω σελίδα, μετά κάτω

Αντιγράφει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από κάτω προς τα επάνω.

Και οι δύο σελίδες

Αντιγράφει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου.

Αριστερή σελίδα μόνο

Αντιγράφει μόνο την αριστερή σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου.

Δεξιά σελίδα μόνο

Αντιγράφει μόνο την δεξιά σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου.

Επάνω σελίδα μόνο

Αντιγράφει μόνο την άνω πλευρά ενός ανοιχτού βιβλίου.

Κάτω σελίδα μόνο

Αντιγράφει μόνο την κάτω πλευρά ενός ανοιχτού βιβλίου.

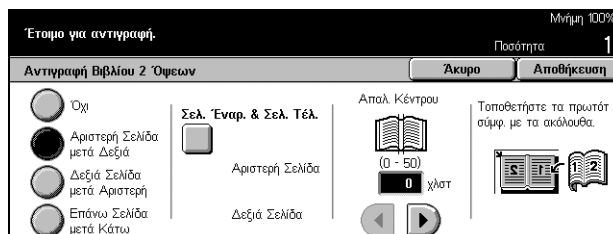
Απαλοιφή κέντρου

Σβήνει την περιοχή στο κέντρο του κενού βιβλιοδεσίας που τείνει να είναι σκιασμένη. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να καθορίσετε την περιοχή που θα σβηστεί από το κέντρο ενός ανοιχτού βιβλίου εντός του εύρους 0–50 χλστ (0,0–2,0 ίντσες) σε μονάδες του 1 χλστ ή 0,1 ίντσες.

Αντιγραφή βιβλίου 2 όψεων

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να πραγματοποιήσετε αντίγραφα διπλής όψης από δεμένα πρωτότυπα χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης. Εισάγετε αυτόματα ένα κενό φύλλο για την πρώτη σελίδα.

1. Επιλέξτε [Αντιγραφή βιβλίου 2 όψεων] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή και η λειτουργία [Δεμένα πρωτότυπα] δεν μπορούν να ενεργοποιηθούν ταυτόχρονα.

Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Αριστερή σελίδα, μετά δεξιά

Αντιγράφει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από αριστερά προς τα δεξιά.

Δεξιά σελίδα, μετά αριστερή

Αντιγράφει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από δεξιά προς τα αριστερά.

Επάνω σελίδα, μετά κάτω

Αντιγράφει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από κάτω προς τα επάνω.

Σελίδα έναρξης & Σελίδα τέλους

Εμφανίζει την οθόνη [Αντιγραφή βιβλίου 2 όψεων - Σελίδα έναρξης & Σελίδα τέλους]. Καθορίζει την μπροστινή ή την πίσω πλευρά μιας σελίδας για να είναι η πλευρά έναρξης ή τέλους της αντιγραφής. Οι καθορισμένες πλευρές των σελίδων πρέπει να εντοπιστούν χρησιμοποιώντας τα δεμένα πρωτότυπα.

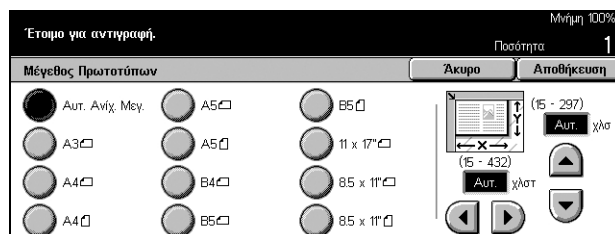
Απαλοιφή κέντρου

Σβήνει την περιοχή στο κέντρο του κενού βιβλιοδεσίας που τείνει να είναι σκιασμένη. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να καθορίσετε την περιοχή που θα σβηστεί από το κέντρο ενός ανοιχτού βιβλίου εντός του εύρους 0–50 χλστ (0,0–2,0 ίντσες) σε προσαυξήσεις 1 χλστ (0,1 ίντσες).

Μέγεθος πρωτοτύπων

Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία αυτή, το μέγεθος του πρωτοτύπου μπορεί αυτόματα να εντοπιστεί, να επιλεγεί από μια λίστα προεπιλεγμένων μεγεθών, ή να καθοριστεί χειροκίνητα χρησιμοποιώντας την ειδική επιλογή. Εάν χρησιμοποιηθεί η ειδική επιλογή, τότε τα πρωτότυπα θα αντιγραφούν ανάλογα με το καθορισμένο μέγεθος ανεξάρτητα από το πραγματικό τους μέγεθος.

1. Επιλέξτε [Μέγεθος πρωτοτύπων] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους

Ανιχνεύει αυτόματα το μέγεθος των βασικών μεγεθών πρωτοτύπων.

Προεπιλογές

Επιλέξτε από τα 11 προεπιλεγμένα βασικά μεγέθη με κατακόρυφο ή οριζόντιο προσανατολισμό. Οι προεπιλογές ρυθμίζονται από τον βασικό χειριστή.

Ειδική

Καθορίστε χειροκίνητα το μέγεθος του πρωτοτύπου χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης εντός του εύρους 15–297 χλστ (0,6–11,7 ίντσες) για πλάτος και 15–432 χλστ (0,6–17,0 ίντσες) για μήκος.

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών

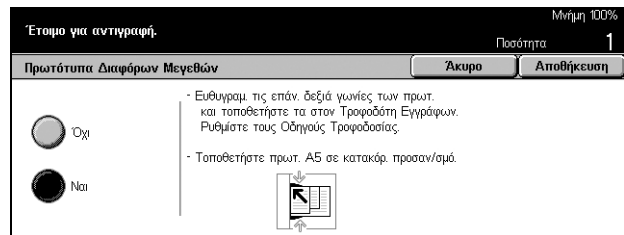
Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να τοποθετήσετε ταυτόχρονα στον τροφοδότη εγγράφων πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία, επιλέξτε [Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους] στην οθόνη [Μέγεθος πρωτοτύπων].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή, ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου πρέπει να καθοριστεί ώστε να δείχνει το επάνω μέρος του πρωτοτύπου για [Προσανατολισμό πρωτοτύπου] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν τοποθετείτε έγγραφα κοινού μεγέθους, ενδέχεται να εμφανιστεί μήνυμα που θα σας προτρέψει να καθορίσετε εσείς το μέγεθος του εγγράφου. Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να ορίσετε το μέγεθος. Τοποθετείτε τα έγγραφα με τη μικρή τους πλευρά προς το μηχάνημα.

1. Επιλέξτε [Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν απενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή και παράγετε αντίγραφα από πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών, το μέγεθος της πρώτης σελίδας θα είναι το μέγεθος για όλα τα αντίγραφα.

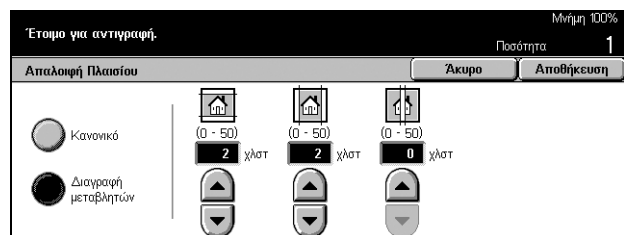
Απαλοιφή πλαισίου

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να διαγράψετε μαύρες σκιάσεις ή ανεπιθύμητα σημάδια όπως σημάδια διάτρησης από κάθε άκρη ή το κέντρο του αντιγράφου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν δεν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή όταν αντιγράφετε δεμένα πρωτότυπα ή πρωτότυπα με το εξώφυλλο ανοιχτό, τότε θα εμφανιστούν μαύρες σκιάσεις γύρω από την άκρη ή το κέντρο των αντιγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή, ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου πρέπει να καθοριστεί ώστε να δείχνει το επάνω μέρος του πρωτοτύπου για [Προσανατολισμό πρωτοτύπου] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

1. Επιλέξτε [Απαλοιφή πλαισίου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Κανονικό

Χρησιμοποιήστε τις προεπιλεγμένες τιμές για να επιλέξετε το ποσοστό που θέλετε να σβήσετε από την άκρη ή το κέντρο των πρωτοτύπων. Οι προεπιλεγμένες ρυθμίζονται από τον βασικό χειριστή. Εάν θέλετε να διαγράψετε οποιοδήποτε πλάτος άκρης και/ή κέντρου, επιλέξτε [Μεταβλητή απαλοιφή] και επιλέξτε 0,0 χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Μεταβλητή απαλοιφή

Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε το ποσό διαγραφής από την άκρη ή το κέντρο των πρωτοτύπων. Εισάγετε το ποσό που θέλετε να διαγράψετε από το επάνω, κάτω, δεξιά, αριστερά, και κεντρικό περιθώριο. Μπορείτε να εισάγετε μέχρι 50 χλστ (2 ίντσες).

Μετατόπιση περιθωρίου

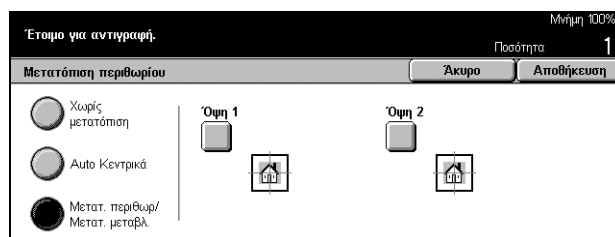
Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αλλάξετε τη θέση του ειδώλου στην τελική σελίδα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή, ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου πρέπει να καθοριστεί ώστε να δείχνει το επάνω μέρος του πρωτοτύπου για [Προσανατολισμό πρωτοτύπου] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το ποσό της μετατόπισης ειδώλου εξαρτάται από το μέγεθος του χαρτιού που είναι τοποθετημένο στο μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν είναι επιλεγμένα τα [Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών], το ποσό μετατόπισης καθορίζεται από τη θέση του ειδώλου στο πρώτο φύλλο και εφαρμόζεται σε όλα τα επόμενα φύλλα του πρωτοτύπου.

1. Επιλέξτε [Μετατόπιση περιθωρίου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Χωρίς μετατόπιση

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Αυτόματο κεντράρισμα

Μετακινεί αυτόματα τα είδωλα προς το κέντρο του χαρτιού.

Μετατόπιση περιθωρίου/Μεταβλητή μετατόπιση

Μετακινεί σε συγκεκριμένη απόσταση τα είδωλα πάνω στο χαρτί αυτόματα. Μπορείτε να εισάγετε μέχρι 50 χλστ (2 ίντσες) και για τις δύο διαστάσεις.

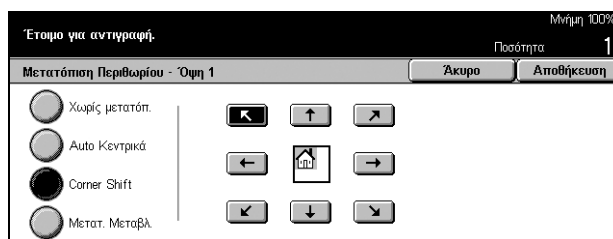
Εάν το μηχάνημά σας έχει ρυθμιστεί ώστε να εκτελεί αντίγραφα διπλής όψης, μπορείτε να επιλέξετε τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές για τα αντίγραφα της εμπρόσθιας και οπίσθιας σελίδας ξεχωριστά.

- Όψη 1 – Εμφανίζει την οθόνη [Μετατόπιση Περιθωρίου - Όψη 1].
- Όψη 2 – Εμφανίζει την οθόνη [Μετατόπιση Περιθωρίου - Όψη 2].

Οθόνη [Μετατόπιση Περιθωρίου - Όψη 1]

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να μετακινήσετε τα είδωλα στην σελίδα της πρώτης όψης.

1. Επιλέξτε [Μετατόπιση περιθωρίου/Μεταβλητή μετατόπιση] στην οθόνη [Μετατόπιση περιθωρίου].
2. Επιλέξτε [Όψη 1] για να εμφανιστεί η οθόνη [Μετατόπιση Περιθωρίου - Όψη 1].
3. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
4. Επιλέξτε [Αποθήκευση]



Χωρίς μετατόπιση

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Αυτόματο κεντράρισμα

Μετακινεί αυτόματα τα είδωλα προς το κέντρο του χαρτιού.

Μετατόπιση γωνίας

Μετακινεί τα είδωλα στη γωνία του χαρτιού. Επιλέξτε ένα από τα οχτώ βέλη για να καθορίσετε την κατεύθυνση της μετακίνησης.

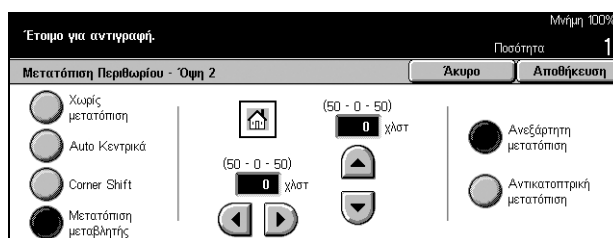
Μεταβλητή μετατόπιση

Μετακινεί τα είδωλα με συγκεκριμένα ποσοστά πάνω στο χαρτί. Μπορείτε να καθορίσετε μέχρι 50 χλστ (2 ίντσες) και για τις δύο διαστάσεις χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Οθόνη [Μετατόπιση Περιθωρίου - Όψη 2]

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να μετακινείτε τα είδωλα στη σελίδα της δεύτερης όψης.

1. Επιλέξτε [Μετατόπιση περιθωρίου/Μεταβλητή μετατόπιση] στην οθόνη [Μετατόπιση περιθωρίου].
2. Επιλέξτε [Όψη 2] για να εμφανιστεί η οθόνη [Μετατόπιση Περιθωρίου - Όψη 2].
3. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
4. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Χωρίς μετατόπιση

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Αυτόματο κεντράρισμα

Μετακινεί αυτόματα τα είδωλα προς το κέντρο του χαρτιού.

Μετατόπιση γωνίας

Μετακινεί τα είδωλα στη γωνία του χαρτιού. Επιλέξτε ένα από τα οχτώ βέλη για να καθορίσετε την κατεύθυνση της μετακίνησης.

Μεταβλητή μετατόπιση

Μετακινεί τα είδωλα με συγκεκριμένα ποσοστά πάνω στο χαρτί. Μπορείτε να καθορίσετε μέχρι 50 χλστ (2 ίντσες) και για τις δύο διαστάσεις χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Ανεξάρτητη μετατόπιση

Σας επιτρέπει να καθορίσετε ρυθμίσεις για την Όψη 2 ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις για την Όψη 1.

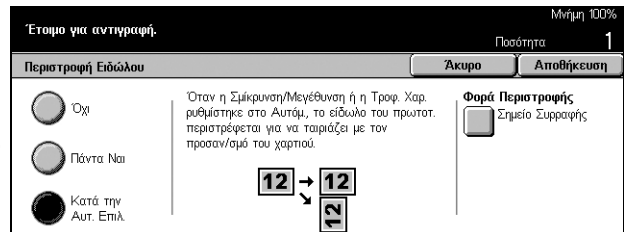
Αντικατοπτρική μετατόπιση

Τοποθετεί αυτόματα το είδωλο στην Όψη 2, ταιριάζοντας τη θέση του ειδώλου στην Όψη 1.

Περιστροφή ειδώλου

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να περιστρέψετε αυτόματα το είδωλο για να ταιριάζει με τον προσανατολισμό του χαρτιού που υπάρχει στο δίσκο.

1. Επιλέξτε [Περιστροφή ειδώλου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Πάντα

Περιστρέφει το είδωλο κάθε φορά.

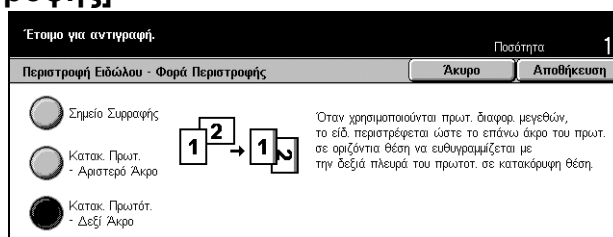
Μόνο κατά την αυτόματη επιλογή

Περιστρέφει ένα είδωλο μόνο όταν επιλέξετε [Αυτόματη επιλογή] στις λειτουργίες [Τροφοδοσία χαρτιού] ή [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση].

Φορά περιστροφής

Εμφανίζει την οθόνη [Περιστροφή ειδώλου - Φορά περιστροφής].

Οθόνη [Περιστροφή ειδώλου - Φορά περιστροφής]



Χρησιμοποιήστε την οθόνη αυτή για να καθορίσετε την άκρη του χαρτιού αντιγραφής, όπου το επάνω μέρος του ειδώλου του πρωτοτύπου είναι ευθυγραμμισμένο όταν τα πρωτότυπα έχουν διαφορετικό προσανατολισμό. Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:

- Σημείο συρραφής – Περιστρέφει το είδωλο ανάλογα με το σημείο συρραφής. Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν είναι εγκατεστημένος στο μηχάνημα ο τελικός επεξεργαστής.
- Κατακόρυφος προσανατολισμός - Αριστερή Πλευρά – Περιστρέφει το είδωλο για να ευθυγραμμίσει την επάνω πλευρά ενός οριζόντιου πρωτοτύπου με την αριστερή πλευρά ενός κατακόρυφου πρωτοτύπου.
- Κατακόρυφος προσανατολισμός - Δεξιά Πλευρά – Περιστρέφει το είδωλο για να ευθυγραμμίσει την επάνω πλευρά ενός οριζόντιου πρωτοτύπου με την δεξιά πλευρά ενός κατακόρυφου πρωτοτύπου.

Αντικατοπτρισμός/Αρνητικό είδωλο

Η οθόνη σας προσφέρει δύο διαφορετικές λειτουργίες: αντικατοπτρισμός του ειδώλου ή αντιστροφή του ειδώλου.

1. Επιλέξτε [Αντικατοπτρισμός/ Αρνητικό είδωλο] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αντικατοπτρισμός

Επιλέξτε [Ναι] για τη δημιουργία ενός αντικατοπτρισμού του πρωτοτύπου.

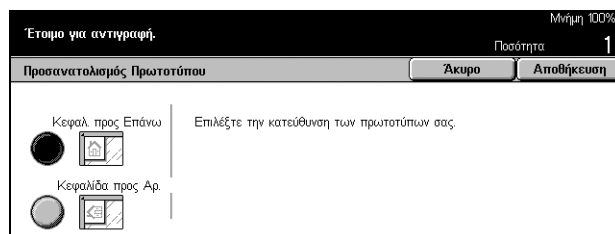
Αρνητικό είδωλο

Επιλέξτε [Ναι] για να μετατρέψετε όλα τα μαύρα είδωλα σε λευκά και όλα τα λευκά είδωλα σε μαύρα.

Προσανατολισμός πρωτοτύπου

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να καθορίσετε τον προσανατολισμό των πρωτοτύπων. Ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου πρέπει να καθοριστεί πριν χρησιμοποιήσετε τις ακόλουθες λειτουργίες: Ανεξάρτητο X-Y% %, 2 όψεων, Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών, Απαλοιφή πλαισίου, Μετατόπιση περιθωρίου, Πολλαπλά είδωλα, Επανάληψη ειδώλου.

1. Επιλέξτε [Προσανατολισμός πρωτοτύπου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Κεφαλίδα προς επάνω

Επιλέξτε την πρόσθετη αυτή επιλογή όταν το επάνω μέρος του πρωτοτύπου έχει προσανατολισμό προς το πίσω μέρος του μηχανήματος.

Κεφαλίδα προς αριστερά

Επιλέξτε την πρόσθετη αυτή επιλογή όταν το επάνω μέρος του πρωτοτύπου έχει προσανατολισμό προς την αριστερή πλευρά του μηχανήματος.

Μορφή εξόδου - Αντιγραφή

Η ενότητα αυτή περιγράφει τις λειτουργίες που βελτιώνουν την εμφάνιση μιας εργασίας αντιγραφής. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Δημιουργία φυλλαδίου – σελίδα 76

Εξώφυλλα – σελίδα 78

Διαχωριστικά διαφανειών – σελίδα 79

Πολλαπλά είδωλα – σελίδα 80

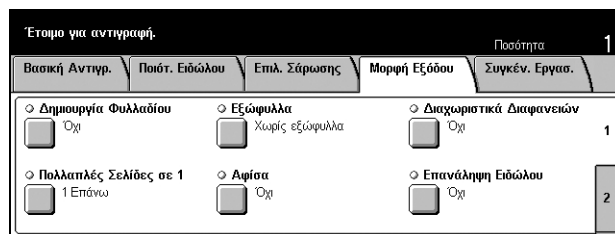
Αφίσα – σελίδα 81

Επανάληψη ειδώλου – σελίδα 82

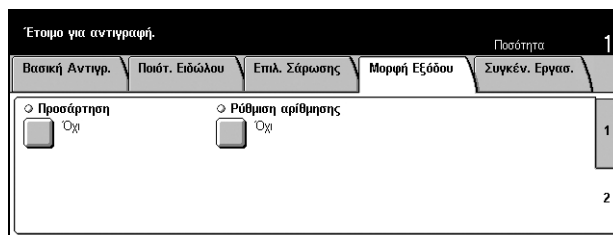
Επισημείωση – σελίδα 82

Αρίθμηση – σελίδα 84

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Αντιγραφή] στην οθόνη αφής.



- Επιλέξτε την καρτέλα [Μορφή εξόδου]. Χρησιμοποιήστε τις πλευρικές καρτέλες για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
- Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Δημιουργία φυλλαδίου

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να εκτυπώνετε είδωλα δίπλα-δίπλα, στις δύο πλευρές κάθε φύλλου και στη σωστή σειρά για δημιουργία φυλλαδίου. Διπλώστε τα αντίγραφα στη μέση και συρράψτε τα στη μέση για να δημιουργήσετε ένα ολοκληρωμένο φυλλάδιο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν ο αριθμός των σελίδων του πρωτοτύπου είναι πολλαπλάσιος του τέσσερα, το φυλλάδιο δεν θα έχει κενές σελίδες. Διαφορετικά οι επιπλέον σελίδες στο φυλλάδιο θα είναι κενές.

- Επιλέξτε [Δημιουργία φυλλαδίου] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
- Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
- Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Δέσιμο αριστερά/Δέσιμο πάνω

Δημιουργήστε ένα φυλλάδιο που θα ανοίγει προς τα αριστερά ή προς τα επάνω.

Δέσιμο δεξιά

Δημιουργήστε ένα φυλλάδιο που θα ανοίγει προς τα δεξιά.

Κενό βιβλιοδεσίας

Εμφανίζει την οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου - Κενό βιβλιοδεσίας].

Εξώφυλλα

Εμφανίζει την οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου - Εξώφυλλα].

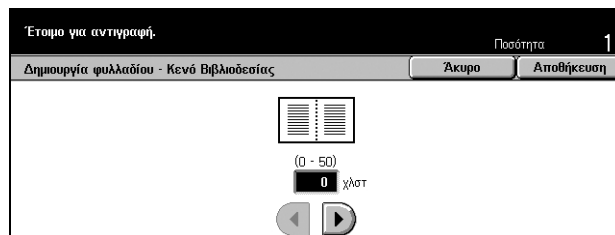
Πρωτότυπα

Εμφανίζει την οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου - Πρωτότυπα].

Οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου - Κενό βιβλιοδεσίας]

Σας επιτρέπει να καθορίσετε το ποσό εσωτερικού περιθωρίου σε προσαυξήσεις του 1 χλστ (0,1 ίντσες) μεταξύ 0 σε 50 χλστ (0,0–2,0 ίντσες) χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

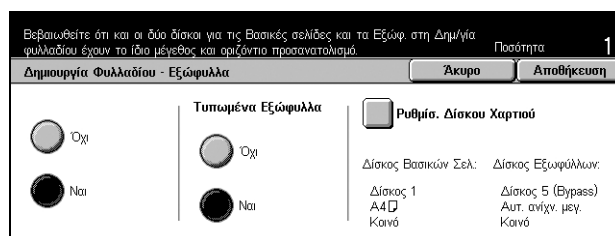
1. Επιλέξτε [Δημιουργία φυλλαδίου - Κενό βιβλιοδεσίας] στην οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου - Εξώφυλλα]

Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε την απαραίτητη επιλογή για να προσθέσετε ένα εξώφυλλο στο φυλλάδιο.

1. Επιλέξτε [Δημιουργία φυλλαδίου - Εξώφυλλα] στην οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Δημιουργεί φυλλάδιο χωρίς εξώφυλλο.

Ναι

Προσθέτει ένα εξώφυλλο στο φυλλάδιο από το δίσκο εξωφύλλων. Όταν είναι επιλεγμένο, είναι διαθέσιμη η επιλογή [Τυπωμένα εξώφυλλα].

Τυπωμένα εξώφυλλα

- Όχι – Προσθέτει αυτόματα ένα κενό εξώφυλλο στο φυλλάδιο.
- Ναι – Αντιγράφει την πρώτη σελίδα του σετ πρωτοτύπων στο εξώφυλλο. Πρέπει να προσθέσετε κενά φύλλα στο σετ πρωτοτύπων εάν θέλετε να τυπωθούν μόνο το εμπρόσθιο ή το οπίσθιο εξώφυλλο.

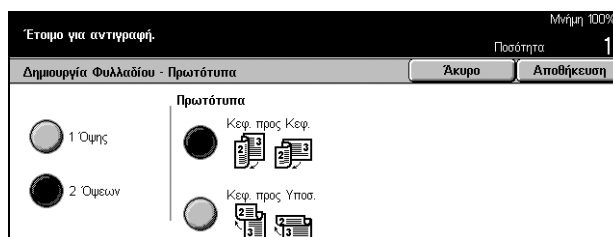
Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού

Εμφανίζει την οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου - Εξώφυλλα - Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού]. Επιλέξτε μία από τις προεπιλογές για να καθορίσετε το [Δίσκο εξωφύλλων] και το [Δίσκο κύριων σελίδων]. Υπάρχουν διαθέσιμες πέντε προεπιλογές για κάθε ένα συμπεριλαμβανομένου και του δίσκου Bypass. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το δίσκο Bypass, συμβουλευτείτε την ενότητα *Οθόνη [Δίσκος 5 (Bypass)] στη σελίδα 59.*

Οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου - Πρωτότυπα]

Σας επιτρέπει να καθορίσετε το είδος των πρωτοτύπων που χρησιμοποιείτε για να δημιουργήσετε φυλλάδια.

1. Επιλέξτε [Δημιουργία φυλλαδίου - Πρωτότυπα] στην οθόνη [Δημιουργία φυλλαδίου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



1 όψης

Χρησιμοποιήστε το για να αντιγράψετε πρωτότυπα μονής όψης.

2 όψεων

Χρησιμοποιήστε για να αντιγράψετε πρωτότυπα διπλής όψης. Όταν είναι επιλεγμένη, είναι διαθέσιμη η επιλογή [Πρωτότυπα].

Πρωτότυπα

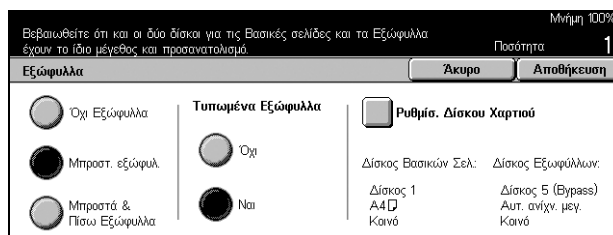
- Κεφαλίδα προς κεφαλίδα – Επιλέξτε εάν τα πρωτότυπά σας είναι κεφαλίδα προς κεφαλίδα, με το άκρο βιβλιοδεσίας στην αριστερή πλευρά.
- Κεφαλίδα προς υποσέλιδο – Επιλέξτε εάν τα πρωτότυπά σας είναι κεφαλίδα προς υποσέλιδο, με το άκρο βιβλιοδεσίας στην επάνω άκρη.

Εξώφυλλα

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να προσθέσετε χαρτί ή εξώφυλλα καρτών σε μια εργασία αντιγραφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν γεμίσει η μνήμη του μηχανήματος ενώ σαρώνετε ένα πρωτότυπο και η λειτουργία αυτή είναι ενεργοποιημένη, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να ακυρώσετε την εργασία. Διαγράψτε τα αποθηκευμένα πρωτότυπα ή μειώστε την ποσότητα των σελίδων για να ελευθερώσετε λίγη μνήμη και προσπαθήστε να σαρώσετε ξανά.

1. Επιλέξτε [Εξώφυλλα] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Χωρίς εξώφυλλα

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Μπροστινό εξώφυλλο

Παράγει αντίγραφα με διαφορετικό είδος χαρτιού που καθορίζεται ως εξώφυλλο πριν από την πρώτη σελίδα των πρωτοτύπων.

Μπροστινά & Πίσω Εξώφυλλα

Παράγει αντίγραφα με διαφορετικό είδος χαρτιού που καθορίζεται ως εξώφυλλο πριν από την πρώτη και μετά την τελευταία σελίδα των πρωτοτύπων.

Τυπωμένα εξώφυλλα

- Όχι – Προσθέτει ένα κενό εξώφυλλο στα πρωτότυπα.
- Ναι – Αντιγράφει την πρώτη και την τελευταία σελίδα των πρωτοτύπων πάνω στο εξώφυλλο. Εάν θέλετε να είναι κενό μόνο το μπροστινό ή το πίσω εξώφυλλο, προσθέστε ένα κενό φύλλο στο πρώτο ή στο τελευταίο από τα πρωτότυπα αντίστοιχα.

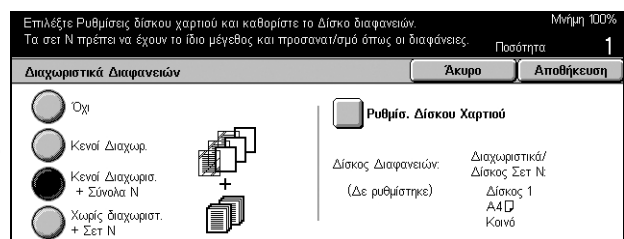
Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού

Εμφανίζει την οθόνη [Εξώφυλλα - Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού]. Επιλέξτε μία από τις προεπιλογές για να καθορίσετε το [Δίσκο καλυμμάτων] και το [Δίσκο κύριων σελίδων]. Τα χαρτιά που είναι τοποθετημένα στους επιλεγμένους δίσκους για το [Δίσκο καλυμμάτων] και το [Δίσκο κύριων σελίδων] πρέπει να έχουν το ίδιο μέγεθος και προσανατολισμό. Υπάρχουν διαθέσιμες πέντε προεπιλογές για κάθε ένα συμπεριλαμβανομένου και του [Δίσκου Bypass]. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το δίσκο Bypass, συμβουλευτείτε την ενότητα *Οθόνη [Δίσκος 5 (Bypass)] στη σελίδα 59*.

Διαχωριστικά διαφανειών

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αντιγράψετε πάνω σε διαφάνειες, να τοποθετήσετε διαχωριστικά μεταξύ των σελίδων, και να δημιουργήσετε σελ εντυπων αντιγράφων για ενημερωτικά φυλλάδια.

1. Επιλέξτε [Διαχωριστικά διαφανειών] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Κενά διαχωριστικά

Τοποθετεί ένα κενό φύλλο χαρτιού μεταξύ κάθε φύλλου διαφάνειας.

Κενά διαχωριστικά + σύνολα N

Αντιγράφει ένα σελ από διαφάνειες με κενά ένθετα, μαζί με σελ αντιγράφων για ενημερωτικά φυλλάδια.

Χωρίς διαχωριστικά + σύνολα N

Αντιγράφει ένα σετ από διαφάνειες χωρίς κενά ένθετα, μαζί με σετ αντιγράφων για ενημερωτικά φυλλάδια.

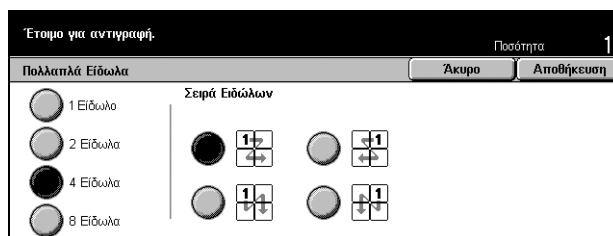
Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού

Εμφανίζει την οθόνη [Διαχωριστικά διαφανειών - ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού]. Επιλέξτε μία από τις προεπιλογές για να καθορίσετε το [Δίσκο διαφανειών] και τα [Διαχωριστικά/δίσκος σετ N]. Υπάρχουν διαθέσιμες πέντε προεπιλογές για κάθε ένα συμπεριλαμβανομένου και του [Δίσκου Bypass]. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το δίσκο Bypass, συμβουλευτείτε την ενότητα *Οθόνη [Δίσκος 5 (Bypass)] στη σελίδα 59*.

Πολλαπλά είδωλα

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αντιγράψετε δύο, τέσσερα ή οχτώ ανεξάρτητα πρωτότυπα πάνω σε ένα φύλλο χαρτιού. Το μηχάνημα σμικρύνει/μεγεθύνει αυτόματα τα είδωλα όπως απαιτείται για την εκτύπωσή τους σε μία σελίδα.

1. Επιλέξτε [Πολλαπλά είδωλα] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



1 είδωλο

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

2 είδωλα

Αντιγράφει δύο πρωτότυπα σε ένα φύλλο χαρτιού.

4 είδωλα

Αντιγράφει τέσσερα πρωτότυπα σε ένα φύλλο χαρτιού.

8 είδωλα

Αντιγράφει οχτώ πρωτότυπα σε ένα φύλλο χαρτιού.

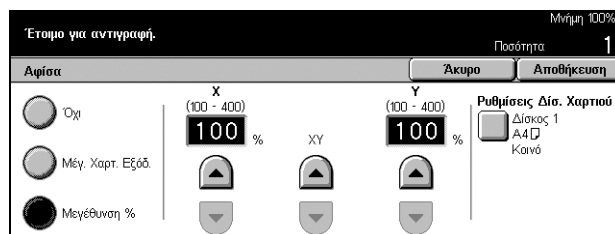
Σειρά ειδώλων

Ρυθμίζει τον τρόπο τοποθέτησης των πρωτοτύπων σε μία σελίδα. Για [2 είδωλα], μπορείτε να επιλέξετε είτε [Αριστερά προς τα δεξιά/Κεφαλίδα προς υποσέλιδο] ή [Δεξιά προς τα Αριστερά/Κεφαλίδα προς υποσέλιδο]. Για [4 είδωλα] ή [8 είδωλα], μπορείτε να επιλέξετε είτε [Έναρξη αριστερά οριζόντια], [Έναρξη δεξιά οριζόντια], [Έναρξη αριστερά κάθετη], ή [Έναρξη δεξιά κάθετη].

Αφίσα

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να διαιρέσετε και να μεγεθύνετε ένα πρωτότυπο, και να αντιγράψετε κάθε ξεχωριστό μέρος σε πολλαπλά φύλλα χαρτιού. Μπορείτε να τα επικολλήσετε όλα μαζί για να δημιουργήσετε μία μεγάλη αφίσα.

1. Επιλέξτε [Αφίσα] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μηχάνημα επικαλύπτει αυτόματα κατατμημένα είδωλα κατά την αντιγραφή για να επιτρέψει την κοπή και την επικόλληση. Το πλάτος επικάλυψης έχει οριστεί στα 10 χλστ (0,4 ίντσες).

Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Μέγεθος χαρτιού εξόδου

Καθορίζει το μέγεθος της αφίσας που θέλετε να δημιουργήσετε επιλέγοντας μία από τις προεπιλογές που αναγράφονται στη λίστα στην οθόνη αφής. Το μηχάνημα υπολογίζει αυτόματα τη μεγέθυνση και αποφασίζει πόσα φύλλα χρειάζονται για την εργασία.

Μεγέθυνση %

Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να εισάγετε το ποσοστό μεγέθυνσης για το μήκος και το πλάτος ενός πρωτοτύπου ξεχωριστά, εντός του εύρους του 100–400% σε προσαυξήσεις 1%. Το μηχάνημα αποφασίζει αυτόματα πόσα φύλλα χρειάζονται για την εργασία.

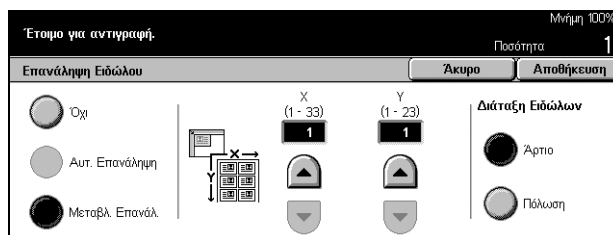
Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού

Εμφανίζει την οθόνη [Αφίσα - Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού]. Επιλέξτε μία από τις προεπιλογές στην οθόνη για να καθορίσετε το δίσκο για την εργασία. Υπάρχουν διαθέσιμες πέντε προεπιλογές συμπεριλαμβανομένου και του [Δίσκου 5 (By-pass)]. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το δίσκο By-pass, συμβουλευτείτε την ενότητα *Οθόνη [Δίσκος 5 (By-pass)] στη σελίδα 59.*

Επανάληψη ειδώλου

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε επανειλημμένως ένα πρωτότυπο είδωλο σε ένα φύλλο χαρτιού.

1. Επιλέξτε [Επανάληψη ειδώλου] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Αυτόματη επανάληψη

Υπολογίζει αυτόματα τον αριθμό επαναλήψεων κάθετα ή οριζόντια από το μέγεθος του πρωτοτύπου, το μέγεθος χαρτιού, και τη μεγέθυνση.

Μεταβλητή επανάληψη

Σας επιτρέπει να χρησιμοποιήσετε τα πλήκτρα κύλισης για να εισάγετε χειροκίνητα τον αριθμό επαναλήψεων του ειδώλου κάθετα ή οριζόντια. Μπορεί να ρυθμιστεί μεταξύ 1 έως 23 για κάθετη επανάληψη, και 1 έως 33 για οριζόντια επανάληψη.

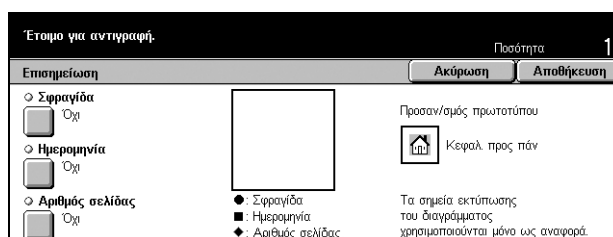
Διάταξη ειδώλων

- Ζυγά – Αντιγράφει εξίσου τα επαναλαμβανόμενα είδωλα στο χαρτί.
- Βίαια – Αντιγράφει τα επαναλαμβανόμενα είδωλα στο χαρτί χωρίς κενά μεταξύ των ειδώλων.

Επισημείωση

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να προσθέσετε την ημερομηνία, τον αριθμό σελίδων, και μια προκαθορισμένη φράση για τα τελικά αντίγραφα.

1. Επιλέξτε [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Σφραγίδα

Εμφανίζει την οθόνη [Σφραγίδα επισημείωσης]. Χρησιμοποιήστε την οθόνη αυτή για να προσθέσετε μια προκαθορισμένη φράση όπως 'Εμπιστευτικό', 'Πρόχειρο' κτλ. για το τελικό αντίγραφο. Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Ενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Κείμενο – Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Σφραγίδα - Κείμενο]. Επιλέξτε την προκαθορισμένη φράση που επιθυμείτε για να εκτυπωθεί πάνω στα αντίγραφα.
- Θέση – Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Σφραγίδα - Θέση]. Επιλέξτε πού θέλετε να σφραγίσετε κάθε σελίδα.
- Εκτύπωση σε – Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Σφραγίδα - Εκτύπωση σε]. Καθορίστε σε ποια από τις σελίδες επιθυμείτε να εκτυπώσετε, επιλέγοντας [Πρώτη σελίδα μόνο] ή [Όλες οι σελίδες].

Ημερομηνία

Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Ημερομηνία]. Χρησιμοποιήστε την οθόνη αυτή για να εκτυπώσετε την τρέχουσα ημερομηνία στα αντίγραφα με βάση τις επιλογές που έχετε κάνει. Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Ενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Εκτύπωση σε – Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Ημερομηνία - Εκτύπωση σε]. Καθορίστε σε ποια από τις σελίδες επιθυμείτε να εκτυπώσετε την ημερομηνία, επιλέγοντας [Πρώτη σελίδα μόνο] ή [Όλες οι σελίδες].
- Θέση – Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Ημερομηνία - Θέση]. Επιλέξτε τη θέση της ημερομηνίας πάνω στη σελίδα.

Αριθμός σελίδας

Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Αριθμός σελίδας]. Χρησιμοποιήστε την οθόνη αυτή για να εκτυπώσετε τον αριθμό της σελίδας πάνω στα αντίγραφα. Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:

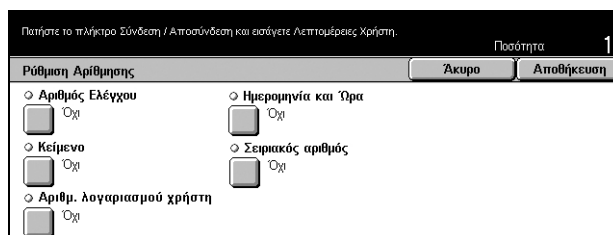
- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Ενεργοποιεί τη λειτουργία.

- **Μορφή** – Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Αριθμός σελίδας - Μορφή]. Επιλέξτε τη μορφή για τον αριθμό σελίδας. Εάν επιλέξετε [1/N, 2/N, 3/N], εμφανίζεται η επιλογή [N: Σύνολο σελίδων]. Επιλέξτε [Αυτόματη επιλογή] για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να μετρήσει τις σελίδες αυτόματα για να βρει το συνολικό αριθμό, ή επιλέξτε [Εισαγωγή αριθμού] για να εισάγετε χειροκίνητα τον συνολικό αριθμό σελίδων. Στη συνέχεια ο αριθμός εκτυπώνεται μετά τον αριθμό κάθε σελίδας.
- **Θέση** – Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Αριθμός σελίδας - Θέση]. Επιλέξτε τη θέση του αριθμού σελίδας πάνω στη σελίδα.
- **Εκτύπωση σε** – Εμφανίζει την οθόνη [Επισημείωση - Αριθμός σελίδας - Εκτύπωση σε]. Καθορίστε τις σελίδες στις οποίες είναι απαραίτητος ο αριθμός σελίδας, και τον αρχικό αριθμό σελίδας που θέλετε να χρησιμοποιήσετε. Μπορείτε να επιλέξετε το εύρος αρίθμησης σελίδων από τις επιλογές [Όλες οι σελίδες] και [Εισαγωγή πρώτου αριθμού σελίδας]. Εάν επιλέξετε [Όλες οι σελίδες], θα πρέπει να εισάγετε έναν [Αριθμό έναρξης] χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Εάν επιλέξετε [Εισαγωγή πρώτου αριθμού σελίδας], εισάγετε χειροκίνητα τη [Σελίδα έναρξης] και τον [Αριθμό έναρξης]. Επιλέξτε [Περιλαμβάνονται Εξώφυλλα/Διαχωριστικά] όταν θέλετε να εκτυπώσετε τον αριθμό σελίδας στο εξώφυλλο ή το διαχωριστικό.

Αρίθμηση

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να προσθέσετε πληροφορίες όπως έναν αριθμό ελέγχου, ένα προκαθορισμένο κείμενο και τον σειριακό αριθμό μηχανήματος στα τελικά αντίγραφα.

1. Επιλέξτε [Αρίθμηση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αριθμός ελέγχου

Αριθμεί τα πρωτότυπα και τυπώνει διαδοχικούς αριθμούς πάνω στα αντίγραφα. Εμφανίζεται η οθόνη [Αρίθμηση - Αριθμός ελέγχου] και είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Ενεργοποιεί τη λειτουργία. Ως αριθμό έναρξης μπορείτε να εισάγετε μέχρι το 999.

Κείμενο

Εκτυπώνει μια από τις προκαθορισμένες φράσεις πάνω στα αντίγραφα. Εμφανίζεται η οθόνη [Αρίθμηση - Κείμενο] και είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Ενεργοποιεί τη λειτουργία. Επιλέξτε [Απαγορεύεται η αντιγραφή], [Αντιγραφή] ή [Επανάληψη] για την φράση.

Αριθμός λογαριασμού χρήστη

Εκτυπώνει τον αριθμό λογαριασμού χρήστη όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας ή Διαχείριση Auditron.

Ημερομηνία και ώρα

Εκτυπώνει την ημερομηνία και την ώρα που άρχισε η εργασία αντιγραφής σε κάθε αντίγραφο. Εμφανίζεται η οθόνη [Αρίθμηση - Ημερομηνία και ώρα]. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.

Σειριακός αριθμός

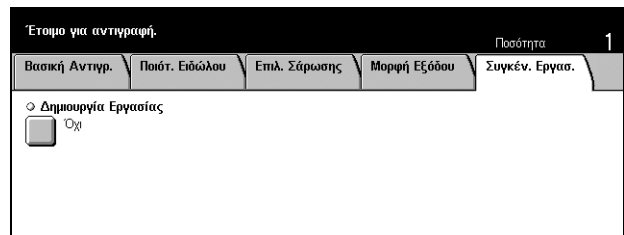
Εκτυπώνει τον σειριακό αριθμό του μηχανήματος πάνω στα αντίγραφα. Εμφανίζεται η οθόνη [Αρίθμηση - Σειριακός αριθμός]. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.

Σύναξη εργασιών

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο ρύθμισης της λειτουργίας [Δημιουργία εργασίας]. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Δημιουργία εργασίας – σελίδα 85

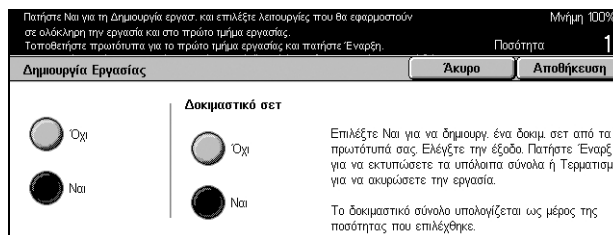
1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Αντιγραφή] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Σύναξη εργασιών].



Δημιουργία εργασίας

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να παράγετε αντίγραφα με διαφορετικές ρυθμίσεις για μεμονωμένες σελίδες ή ομάδες σελίδων αλλά να μπορείτε να εκτελέσετε την εργασία ως μία εργασία. Για παράδειγμα, εάν μια εργασία αποτελείται από μερικές ενότητες με κείμενο και μερικές με φωτογραφίες, μπορείτε να επιλέξετε τις κατάλληλες ρυθμίσεις για να εφαρμόσετε σε κάθε ενότητα και στη συνέχεια να τις εκτυπώσετε συγχρόνως. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε μόνο ένα σετ της εργασίας πριν εκτυπώσετε ολόκληρη την ποσότητα. Αυτό σας επιτρέπει να ελέγξετε το αποτέλεσμα της εκτύπωσης και να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις εάν χρειάζεται.

1. Επιλέξτε [Δημιουργία εργασίας] στην οθόνη [Σύναξη εργασιών].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Ναι

Ενεργοποιεί τη λειτουργία.

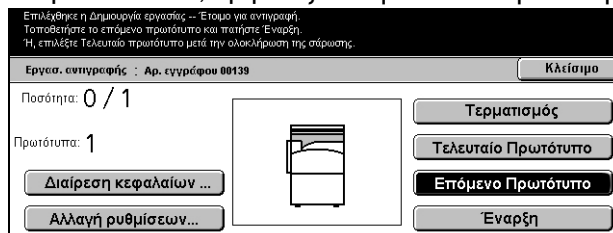
Δοκιμαστικό σελ

Εκτυπώνει ένα σελ της εργασίας πριν εκτυπώσει ολόκληρη την ποσότητα. Μπορείτε να επιλέξετε εάν θέλετε να εκτυπώσει περισσότερα σελ αφού ελέγξετε το αποτέλεσμα της εκτύπωσης.

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Ενεργοποιεί τη λειτουργία. Μετά την αντιγραφή ενός σελ της εργασίας, η εργασία αναβάλλεται. Επιλέξτε [Έναρξη] για να εκτυπώσετε τα υπόλοιπα Σελ ή [Τερματισμός] για τον τερματισμό της εργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα αντίγραφα που παράγονται με τη λειτουργία [Δοκιμαστικό σελ] προσμετρούνται στο τελικό αριθμό αντιγράφων.

Αφού γίνει σάρωση κάθε ενότητας του πρωτοτύπου, εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη .



Διάρθρωση κεφαλαίων

Εμφανίζει την οθόνη [Διάρθρωση κεφαλαίων/Διαχωριστικά]. Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες πρόσθετες επιλογές.

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Διάρθρωση κεφαλαίων – Χωρίζει αυτόματα τα κεφάλαια. Όταν χρησιμοποιείτε την επιλογή αντιγραφή διπλής όψης, η πρώτη σελίδα του επόμενου σελ αντιγράφεται πάνω στη μπροστινή όψη του χαρτιού. Αυτό σημαίνει ότι η πίσω πλευρά του τελευταίου χαρτιού είναι κενή, εάν είναι μονή η τελευταία σελίδα του προηγούμενου σελ.

-
- Διαχωριστικά – Χωρίζει αυτόματα κεφάλαια και τοποθετεί μια διαχωριστική σελίδα μεταξύ των κεφαλαίων. Επιλέξτε μία από τις πέντε προεπιλογές για το [Δίσκο διαχωριστικών] συμπεριλαμβανομένου του δίσκου Bypass για να καθορίσετε το δίσκο των διαχωριστικών σελίδων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το δίσκο Bypass, συμβουλευτείτε την ενότητα *Οθόνη [Δίσκος 5 (Bypass)] στη σελίδα 59*.

Αλλαγή ρυθμίσεων

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τις ρυθμίσεις στην οθόνη [Αλλαγή ρυθμίσεων] πριν γίνει σάρωση της επόμενης ενότητας. Πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη > στον πίνακα ελέγχου για να ξεκινήσει η σάρωση.

Τερματισμός

Διαγράφει την εργασία αντιγραφής που ελέγχεται από τη λειτουργία [Δημιουργία εργασίας].

Τελευταίο πρωτότυπο

Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή για να δείξετε ότι έχετε ολοκληρώσει τη σάρωση ολόκληρης της εργασίας.

Επόμενο πρωτότυπο

Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή για να σαρώσετε διαδοχικά περισσότερες ενότητες μιας εργασίας.

Έναρξη

Αρχίζει τη σάρωση της επόμενης ενότητας.

4 Φαξ/Διαδικτυακό φαξ

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει πληροφορίες σχετικά με τις οθόνες φαξ και τις λειτουργίες φαξ που είναι διαθέσιμες. Εκτός από τις συμβατικές λειτουργίες φαξ, το μηχάνημα σας προσφέρει μία λειτουργία απευθείας φαξ και μία λειτουργία διαδικτυακού φαξ. Το απευθείας φαξ σας επιτρέπει να μεταδώσετε απευθείας φαξ μέσω υπολογιστή. Το διαδικτυακό φαξ σας επιτρέπει να αποστείλετε σαρωμένα είδωλα με e-mail μέσω του διαδικτύου ή του εταιρικού δικτύου. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το απευθείας φαξ, συμβουλευτείτε την ηλεκτρονική βοήθεια του οδηγού φαξ στο CD-ROM CentreWare. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το διαδικτυακό φαξ, συμβουλευτείτε τον οδηγό διαχείρισης συστήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένες από τις λειτουργίες που περιγράφονται σε αυτό το κεφάλαιο είναι προαιρετικές και μπορεί να μην ισχύουν για τη σύνθεση του δικού σας μηχανήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά τη ρύθμιση των επιλογών του φαξ, οι χρήστες που βρίσκονται στις χώρες της Ευρώπης και της βόρειας Αμερικής ίσως χρειαστεί να καθορίσουν τον κωδικό της χώρας τους για την τηλεφωνική γραμμή. Για τη ρύθμιση αυτή συμβουλευτείτε την επόμενη ενότητα.

Κωδικός χώρας για τη μονάδα φαξ

Εάν βρίσκεστε σε μία από τις παρακάτω χώρες, ίσως χρειαστεί να ρυθμίσετε τον κωδικό της χώρας σας για τη γραμμή κατά τη ρύθμιση της μονάδας φαξ.

Ευρώπη:

Αυστρία	Δανία	Ιρλανδία	Πολωνία	Τσεχία
Βέλγιο	Ελλάδα	Ιταλία	Πορτογαλία	Φινλανδία
Βουλγαρία	Ελβετία	Νορβηγία	Ρουμανία	
Γαλλία	Ηνωμένο Βασίλειο	Ολλανδία	Σλοβακία	
Γερμανία	Ισπανία	Ουγγαρία	Σουηδία	

Βόρεια Αμερική:

ΗΠΑ	Καναδάς
-----	---------

Μπείτε στη λειτουργία Ρυθμίσεις Συστήματος, επιλέξτε [Κοινές ρυθμίσεις] και στη συνέχεια [Άλλες ρυθμίσεις]. Στην οθόνη αυτή, κλίστε προς τα κάτω, επιλέξτε [Χώρα], και στη συνέχεια επιλέξτε τη χώρα σας. Για περισσότερες πληροφορίες, refer to 1. *Εισαγωγή της λειτουργίας ρυθμίσεων συστήματος on page 211*

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ρύθμιση αυτή είναι διαθέσιμη μόνο με τη μονάδα Φαξ, στις χώρες που αναφέρονται παραπάνω.

Διαδικασία φαξ/διαδικτυακού φαξ

Αυτή η ενότητα περιγράφει τη βασική διαδικασία για την αποστολή φαξ και διαδικτυακών φαξ. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. Τοποθέτηση των πρωτοτύπων – σελίδα 90
2. Επιλογή των εφαρμογών – σελίδα 91
3. Καθορισμός του προορισμού – σελίδα 92
4. Έναρξη εργασίας φαξ/διαδικτυακού φαξ – σελίδα 93
5. Επιβεβαίωση της εργασίας φαξ/διαδικτυακού φαξ στην Κατάσταση εργασίας – σελίδα 93

Τερματισμός των εργασιών φαξ/διαδικτυακού φαξ – σελίδα 93

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειαστείτε τον αριθμό λογαριασμού πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα. Για να αποκτήσετε έναν αριθμό λογαριασμού ή για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με το βασικό χειριστή.

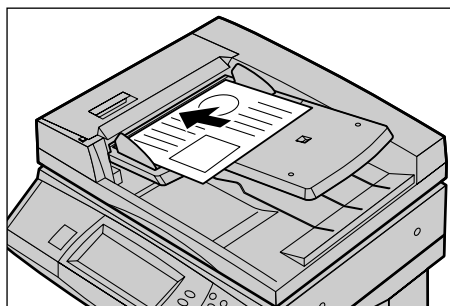
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του απευθείας φαξ μέσω υπολογιστή, απευθυνθείτε στην ηλεκτρονική βοήθεια του οδηγού φαξ στο CD-ROM CentreWare.

1. Τοποθέτηση των πρωτοτύπων

Τα ακόλουθα βήματα εξηγούν πώς να τοποθετήσετε τα έγγραφα, χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων. Όταν αποστέλλετε ένα φαξ, μπορείτε να σαρώσετε μέχρι 600 χλστ (23,5 ίντσες) σε μήκος (λειτουργία μίας όψης). Εάν χρειαστεί, μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε την επιφάνεια σάρωσης για να αποστείλετε έγγραφα.

Αυτό το μηχάνημα μπορεί να σαρώσει πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών, χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων. Ευθυγραμμίστε τα πρωτότυπα με την εσωτερική γωνία του τροφοδότη εγγράφων και ενεργοποιήστε την λειτουργία *Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών*. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών στη σελίδα 108*.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία σάρωσης μεγάλου φαξ έχει τους ακόλουθους περιορισμούς.

- Διαθέσιμο μόνο όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων.
- Σας επιτρέπει να σαρώσετε μέχρι 600 χλστ (23,62 ίντσες) σε μήκος.
- Δεν είναι διαθέσιμο για τη λειτουργία διπλής όψης.

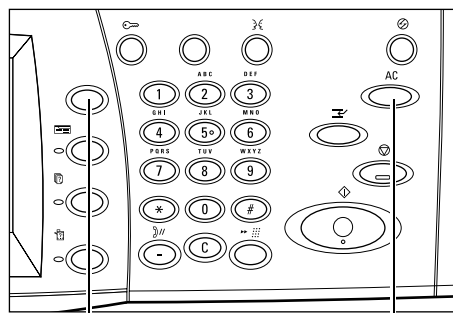
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Και στις δύο λειτουργίες της μονής και της διπλής όψης, συνιστάται η σάρωση ενός πρωτοτύπου στο αρχικό μέγεθός του ή μικρότερο από αυτό. Ένα μεγεθυμένο είδωλο ενδέχεται να αποκοπεί κατά τη μετάδοση.

2. Επιλογή των εφαρμογών

Οι εφαρμογές που υπάρχουν στην οθόνη [Βασικές λειτουργίες] είναι αυτές που χρησιμοποιούνται πιο συχνά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μόνο οι λειτουργίες που σχετίζονται με τον εγκατεστημένο στο μηχανήμα εξοπλισμό θα είναι διαθέσιμες.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.

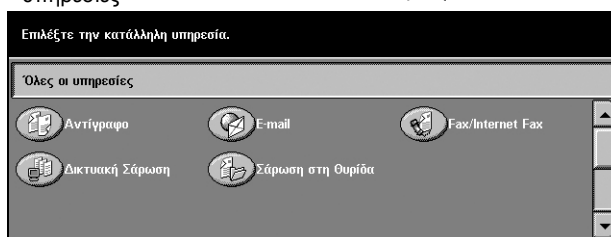


Πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες>

Πλήκτρο <Εκκαθάριση όλων>

2. Επιλέξτε [Φαξ/Διαδικτυακό φαξ] στην οθόνη αφής. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται η οθόνη [Βασικές λειτουργίες].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, ενδέχεται να χρειαστεί να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει εγκατεστημένος). Εάν χρειάζεστε βοήθεια, επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.



3. Πατήστε μία φορά το πλήκτρο <Εκκαθάριση όλων> στον πίνακα ελέγχου για να ακυρώσετε όλες τις προηγούμενες επιλογές.
4. Επιλέξτε το πλήκτρο για τη λειτουργία που επιθυμείτε. Εάν είναι επιλεγμένο [Περισσότερα], επιλέξτε [Αποθήκευση] για να επιβεβαιώσετε την επιλεγμένη λειτουργία ή [Άκυρο] για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.

Εάν χρειάζεται, ενεργοποιήστε μία από τις καρτέλες και επιλέξτε τις ρυθμίσεις φαξ/διαδικτυακού φαξ. Για πληροφορίες σχετικά με τις μεμονωμένες καρτέλες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Βασικές λειτουργίες - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ – σελίδα 102

Ποιότητα ειδώλου - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ – σελίδα 105

Επιλογές σάρωσης - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ – σελίδα 106

Επιλογές αποστολής - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ – σελίδα 110

Ανοικτή ακρόαση/Άλλα - Φαξ – σελίδα 120

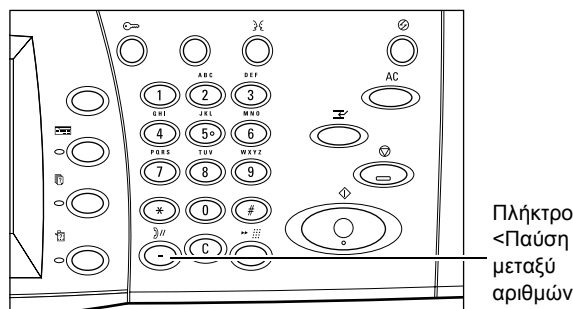
3. Καθορισμός του προορισμού

Τα ακόλουθα εξηγούν πώς να καθορίσετε έναν προορισμό. Το μηχάνημα επιτρέπει τους ακόλουθους τρόπους κλήσης (αριθμοί φαξ ή διευθύνσεις E-mail).

- Με το πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου
- Χρήση του [Βιβλίου διευθύνσεων] (συμβουλευτείτε την ενότητα *Βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 95.*)
- Χρήση της [Ταχείας κλήσης] (συμβουλευτείτε την ενότητα *Ταχεία κλήση στη σελίδα 97.*)
- (Για το διαδικτυακό φαξ) Χρήση του εικονικού πληκτρολογίου στην οθόνη αφής (συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στη σελίδα 98.*)

1. Εισάγετε έναν προορισμό χρησιμοποιώντας οποιονδήποτε τρόπο από τους παραπάνω.

Μπορείτε να αποστείλετε ένα έγγραφο σε πολλαπλούς προορισμούς με μία μόνο εργασία. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Επόμενος παραλήπτης στη σελίδα 95.*

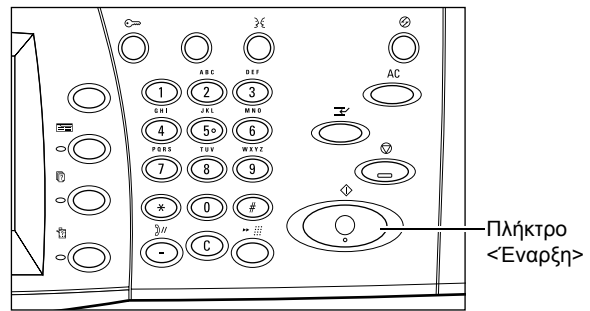


Εάν θέλετε να κάνετε μία παύση σε έναν αριθμό φαξ, για παράδειγμα όταν χρησιμοποιείτε μία τηλεφωνική κάρτα, πατήστε το πλήκτρο <Παύση μεταξύ αριθμών κλήσης>. Όταν καλείτε χειροκίνητα, η <Παύση μεταξύ αριθμών κλήσης> δεν είναι απαραίτητη. Μπορείτε απλά να περιμένετε το ηχητικό σήμα και να συνεχίσετε αναλόγως. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ειδικόί χαρακτήρες στη σελίδα 100.*

4. Έναρξη εργασίας φαξ/διαδικτυακού φαξ

1. Πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να αποστείλετε τα πρωτότυπα.

Ενώ γίνεται επεξεργασία του φαξ/διαδικτυακού φαξ, εάν ο τροφοδότης εγγράφων ή η επιφάνεια σάρωσης είναι έτοιμη και το μηχάνημα είναι εξοπλισμένο με τον προαιρετικό σκληρό δίσκο, μπορείτε να σαρώσετε το επόμενο πρωτότυπο ή να προγραμματίσετε την επόμενη εργασία. Ενώ το μηχάνημα προθερμαίνεται, μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε την επόμενη εργασία.

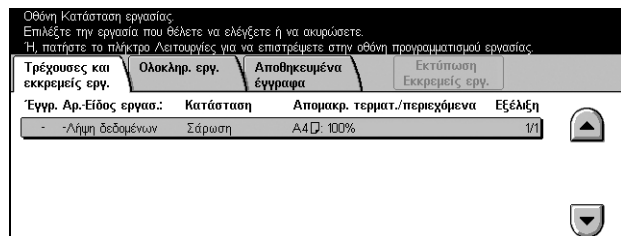


5. Επιβεβαίωση της εργασίας φαξ/διαδικτυακού φαξ στην Κατάσταση εργασίας

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη [Κατάσταση εργασίας].

Θα εμφανιστούν οι εργασίες φαξ/διαδικτυακού φαξ που βρίσκονται σε αναμονή. Εάν δεν εμφανίζεται καμία εργασία στην οθόνη, μπορεί να έχει ήδη υποστεί επεξεργασία.

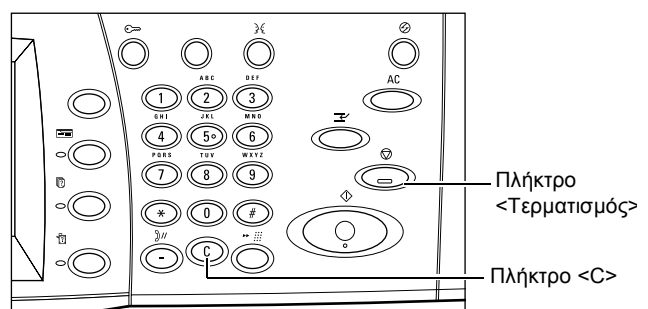
Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Τρέχουσες και εκκρεμείς εργασίες* στο κεφάλαιο *Κατάσταση εργασίας*, σελίδα 298.



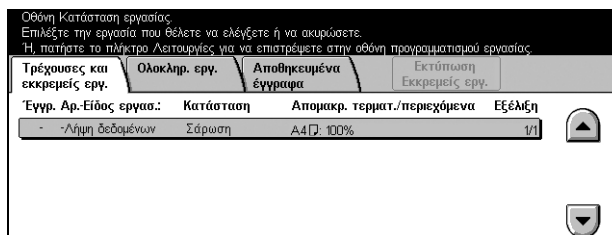
Τερματισμός των εργασιών φαξ/διαδικτυακού φαξ

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ακυρώσετε χειροκίνητα μία ενεργοποιημένη εργασία φαξ/διαδικτυακού φαξ.

1. Επιλέξτε [Τερματισμός] στην οθόνη αφής ή πιέστε το πλήκτρο <Τερματισμός> στον πίνακα ελέγχου για να αναβάλετε την εργασία φαξ ενώ σαρώνεται το πρωτότυπο.



2. Εάν είναι απαραίτητο, πατήστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη [Κατάσταση εργασίας]. Για να εξέλθετε από την οθόνη [Κατάσταση εργασίας], πιέστε το πλήκτρο <Λειτουργίες>.



3. Πιέστε το πλήκτρο <C> ή <Καθαρισμός όλων> στον πίνακα ελέγχου για να διαγράψετε την εργασία φαξ/διαδικτυακού φαξ που έχετε αναβάλει και η οποία ακόμα σαρώνεται. Για να συνεχίσετε την εργασία, επιλέξτε [Έναρξη] στην οθόνη αφής ή το πλήκτρο <Έναρξη> στον πίνακα ελέγχου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μετά την εκκίνηση της μετάδοσης, μπορείτε να σταματήσετε την εργασία μόνο επιλέγοντας [Τερματισμός] στην οθόνη αφής. Δεν μπορείτε να συνεχίσετε την εργασία που έχετε ακυρώσει μετά την εκκίνηση της μετάδοσης.

Καθορισμός προορισμών

Αυτή η ενότητα περιγράφει τον τρόπο καθορισμού των προορισμών, χρησιμοποιώντας τις διαθέσιμες λειτουργίες του μηχανήματος. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Επόμενος παραλήπτης – σελίδα 95

Βιβλίο διευθύνσεων – σελίδα 95

Ταχεία κλήση – σελίδα 97

Πληκτρολόγιο – σελίδα 98

Ευρεία αναμετάδοση – σελίδα 99

Ειδικοί χαρακτήρες – σελίδα 100

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να καθορίσετε τους προορισμούς από οποιαδήποτε καρτέλα, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου, την [Ταχεία κλήση], και το [Επόμενος παραλήπτης].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να καθορίσετε ένα συνδυασμό προορισμών χωρίς να πατήσετε το πλήκτρο [Επόμενος παραλήπτης], χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου, την [Ταχεία κλήση], και το [Βιβλίο διευθύνσεων].

Επόμενος παραλήπτης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αποστείλετε ένα πρωτότυπο σε περισσότερους από έναν προορισμούς. Μπορείτε να εισάγετε προορισμούς χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο ή την ταχεία κλήση. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το [Βιβλίο διευθύνσεων] για γρήγορη αναζήτηση και εισαγωγή προορισμών καταχωρημένων στην ταχεία κλήση.

Ο μέγιστος αριθμός προορισμών που μπορείτε να ορίσετε ταυτόχρονα είναι 200.

1. Εισάγετε τον πρώτο προορισμό.
2. Επιλέξτε [Επόμενος παραλήπτης].
3. Εισάγετε τον επόμενο προορισμό.
4. Επαναλάβετε τα βήματα 2 και 3 ανάλογα με τις ανάγκες.

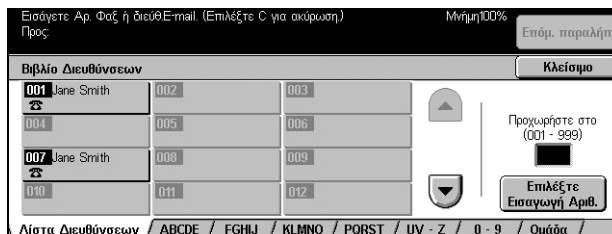
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να επιστρέψετε στην προηγούμενη καταχώριση πατώντας το πλήκτρο <C> στον πίνακα ελέγχου.

Βιβλίο διευθύνσεων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να πραγματοποιήσετε γρήγορη αναζήτηση και εισαγωγή των προορισμών που έχουν καταχωρηθεί στην ταχεία κλήση. Οι προορισμοί στο [Βιβλίο διευθύνσεων] καταχωρούνται σύμφωνα με τους κωδικούς ταχείας κλήσης που έχετε αναθέσει. Μπορείτε επίσης να αναζητήσετε

τον προορισμό με ένα χαρακτήρα του ευρετηρίου (ένα γράμμα ή έναν αριθμό) που έχετε αναθέσει στον προορισμό όταν τον καταχωρίσατε στις ταχείες κλήσεις. Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση προορισμών για ταχεία κλήση, συμβουλευτείτε την ενότητα *Βιβλίο διευθύνσεων στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 280*.

1. Επιλέξτε [Βιβλίο διευθύνσεων] στην οθόνη [Βασικές λειτουργίες].
2. Επιλέξτε τους προορισμούς που επιθυμείτε.



Λίστα διευθύνσεων

Παραθέτει όλους τους προορισμούς που έχετε καταχωρίσει στην ταχεία κλήση. Μπορείτε να αναζητήσετε έναν προορισμό χρησιμοποιώντας τη [Μετάβαση] και το [Επιλογή για εισαγωγή αριθμού].

- **Μετάβαση** – Ο κωδικός ταχείας κλήσης που καταχωρήσατε σ' αυτό το πεδίο εμφανίζεται στο επάνω μέρος της λίστας. Μπορείτε να ορίσετε έναν κωδικό από 001 μέχρι 500.
- **Εισαγωγή αριθμού** – Όταν το επιλέξετε εμφανίζει έναν δρομέα στο πεδίο [Μετάβαση]. Η οθόνη αλλάζει αυτόματα για να προβάλει τον κωδικό ταχείας κλήσης τον οποίο καταχωρήσατε στη [Μετάβαση].

Γράμματα

Εντοπίζει τον προορισμό με το γράμμα του ευρετηρίου που έχετε ορίσει. Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες πέντε καρτέλες: ABCDE, FGHIJ, KLMNO, PQRST, UV-Z.

0–9

Εντοπίζει τον προορισμό με τον αριθμό του ευρετηρίου που έχετε ορίσει.

Ομάδα

Εντοπίζει τους προορισμούς που έχετε καταχωρίσει στους κωδικούς ομάδων.

Ταχεία κλήση

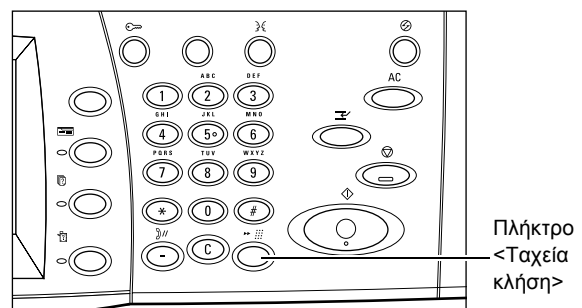
Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να επιλέξετε άμεσα έναν προορισμό χρησιμοποιώντας έναν 3-ψήφιο κωδικό που έχει ανατεθεί σ' αυτόν. Ο αστερίσκος (* στο πληκτρολόγιο της οθόνης ή στον πίνακα ελέγχου) μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να καθορίσετε πολλαπλούς κωδικούς ταχείας κλήσης και η δίοση (#) για να καθορίσετε έναν κωδικό ομάδας.

Εισαγωγή αυτών των δεδομένων	Αποτελέσματα
123	Καλεί τον προορισμό που έχετε αναθέσει στον κωδικό ταχείας κλήσης 123.
12*	Καλεί τους κωδικούς ταχείας κλήσης από το 120 μέχρι το 129. Ο αστερίσκος (*) αντιπροσωπεύει όλους τους αριθμούς από το 0 μέχρι το 9.
***	Καλεί όλους τους κωδικούς ταχείας κλήσης που έχετε καταχωρίσει στο μηχάνημα.
#01	Καλεί τον κωδικό ομάδας 01. Ο κωδικός ομάδας είναι ένας κωδικός ταχείας κλήσης, ο οποίος ξεκινάει με δίοση (#) και μπορεί να περιλαμβάνει μέχρι 20 προορισμούς. Μπορούν να καταχωρηθούν μέχρι 50 κωδικοί ομάδας.

Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση κωδικών ταχέων κλήσεων, συμβουλευτείτε την ενότητα *Βιβλίο διευθύνσεων στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 280*.

1. Πατήστε το πλήκτρο <Ταχεία κλήση>.
2. Εισάγετε έναν 3-ψήφιο κωδικό.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν ο 3-ψήφιος κωδικός έχει καταχωρηθεί σωστά, ο προορισμός εμφανίζεται. Εάν δεν έχει καταχωρηθεί σωστά, θα σας ζητηθεί να εισάγετε ξανά έναν 3-ψήφιο κωδικό.



Πληκτρολόγιο

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο της οθόνης για να εισάγετε πληροφορίες όπως μία διεύθυνση e-mail. Είναι διαθέσιμοι δύο τρόποι εισαγωγής: Αλφαριθμητικά και Σύμβολα.

1. Επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] στην οθόνη [Βασικές λειτουργίες].
2. Επιλέξτε τα πλήκτρα στην οθόνη για να εισάγετε τα απαιτούμενα στοιχεία.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αλφαριθμητικά

Εμφανίζει στην οθόνη τα πλήκτρα με τους αριθμούς και τα γράμματα.

Σύμβολο

Εμφανίζει στην οθόνη τα πλήκτρα με τα σύμβολα. Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση συμβόλων ως ειδικών χαρακτήρων στους αριθμούς φαξ, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ειδικοί χαρακτήρες στη σελίδα 100*.

Διαδικτυακό φαξ

Αλλάζει τον τρόπο μετάδοσης μεταξύ του απλού φαξ και του διαδικτυακού φαξ. Ενεργοποιήστε αυτό το πλαίσιο επιλογής όταν χρησιμοποιείτε διαδικτυακό φαξ. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Διαδικτυακό φαξ στη σελίδα 102*.

Πίσω

Διαγράφει τους τελευταίους χαρακτήρες που καταχωρίσατε.

Εναλλαγή

Εναλλάσσει τα κεφαλαία και τα πεζά γράμματα.

Τονική κλήση (:)

Εναλλάσσει την παλμική και την τονική κλήση.

Ευρεία αναμετάδοση

Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να αποστείλετε ένα πρωτότυπο σε ένα απομακρυσμένο μηχάνημα, το οποίο με τη σειρά του το θα το στείλει σε πολλαπλούς προορισμούς που έχουν καταχωρηθεί σ' αυτό για ταχεία κλήση. Με αυτό τον τρόπο μπορείτε να μειώσετε το κόστος μετάδοσης όταν οι προορισμοί είναι εκτός πόλεως ή σε άλλη χώρα, καθώς το μόνο που χρειάζεται να κάνετε είναι να στείλετε το πρωτότυπο στο μηχάνημα μετάδοσης.

Το απομακρυσμένο μηχάνημα που μεταδίδει το έγγραφό σας σε πολλαπλούς προορισμούς ονομάζεται σταθμός αναμετάδοσης. Μπορείτε να ορίσετε πολλαπλούς σταθμούς αναμετάδοσης, ή ακόμα και να ζητήσετε από τον πρώτο σταθμό να αναμεταδώσει το έγγραφό σας σε έναν δεύτερο σταθμό, ο οποίος με τη σειρά του θα αναμεταδώσει το πρωτότυπο σε άλλους προορισμούς.

Για ευρεία αναμετάδοση είναι διαθέσιμες οι εξής μέθοδοι.

Σήματα φαξ

Το μηχάνημα παρέχει μία μοναδική μέθοδο μόνο για μηχανήματα Xerox που διαθέτουν τη λειτουργία ευρείας αναμετάδοσης. Πριν την αποστολή ενός πρωτοτύπου, το απομακρυσμένο μηχάνημα που αναμεταδίδει το έγγραφό σας πρέπει να καταχωρηθεί ως σταθμός αναμετάδοσης σε έναν κωδικό ταχείας κλήσης στο μηχάνημά σας. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση σταθμών αναμετάδοσης για ταχείες κλήσεις, συμβουλευτείτε την ενότητα *Βιβλίο διευθύνσεων στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 280*.

DTMF

Μπορείτε να εισάγετε χειροκίνητα κωδικούς DTMF ως μέρος του αριθμού φαξ για να καθορίσετε το σταθμό αναμετάδοσης και τους προορισμούς που επίσης αναγνωρίζουν τους κωδικούς DTMF. Μηχανήματα συμβατά με G3 που επιτρέπουν τη χειροκίνητη αποστολή μπορούν να ενεργοποιήσουν τη λειτουργία ευρείας αναμετάδοσης στο μηχάνημα. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ειδικόι χαρακτήρες στη σελίδα 100*.

Κωδικός F

Μηχανήματα που υποστηρίζουν κωδικό F και λειτουργίες ευρείας αναμετάδοσης παρέχουν εφαρμογές ευρείας αναμετάδοσης χρησιμοποιώντας κωδικό F. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Κωδικός F στη σελίδα 118*.

Διαδικτυακό φαξ

Μπορείτε να στείλετε ένα έγγραφο διαδικτυακού φαξ σε ένα ενεργό σταθμό αναμετάδοσης διαδικτυακών φαξ κάποιου δικτύου, ο οποίος θα μετατρέψει το έγγραφο σε απλό φαξ και θα το αναμεταδώσει σε περιορισμούς που δεν έχουν δυνατότητα διαδικτυακού φαξ.

Για να αποστείλετε ένα έγγραφο διαδικτυακού φαξ για ευρεία αναμετάδοση, καθορίστε τη διεύθυνση e-mail του σταθμού αναμετάδοσης ως εξής.

ΦΑΞ=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Όπου:

1234567890: Ο αριθμός φαξ προορισμού

777: Ο κωδικός F (εάν είναι απαραίτητος) του προορισμού

wcm128: Το όνομα ξενιστή του σταθμού αναμετάδοσης

xerox.com: Το domain όπου φιλοξενείται ο σταθμός αναμετάδοσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, ο σταθμός αναμετάδοσης πρέπει να έχει ρυθμιστεί καταλλήλως ώστε να χρησιμοποιεί διακομιστή SMTP για να λαμβάνει e-mail.

Ειδικοί χαρακτήρες

Μπορείτε να εισάγετε ειδικούς χαρακτήρες ως μέρος του αριθμού φαξ για να εκτελέσετε πολλές λειτουργίες όταν καλείτε τον αριθμό. Μερικοί χαρακτήρες χρησιμοποιούνται μόνο με την αυτόματη κλήση, όπως οι “:”, “!”, “/”, “-”, και “=”. Ανάλογα με την εγκατάσταση του τηλεφώνου και των γραμμών επικοινωνίας, μπορούν να χρησιμοποιηθούν κάποιοι ή όλοι από τους ακόλουθους χαρακτήρες.

Χαρακτήρας	Λειτουργία	Περιγραφή
-	Παύση μεταξύ αριθμών κλήσης (παύση κατά την κλήση)	Εισάγει μία παύση σε έναν αριθμό φαξ όταν, για παράδειγμα, χρησιμοποιείτε μία τηλεφωνική κάρτα. Για να εισάγετε μία μεγαλύτερη παύση, πατήστε το πλήκτρο <Παύση μεταξύ αριθμών κλήσης>.
/	Κρυμμένα δεδομένα (για την προστασία εμπιστευτικών πληροφοριών)	Επιλέξτε [/] πριν και μετά την εισαγωγή εμπιστευτικών πληροφοριών για να προβάλετε την επιλογή σας με αστερίσκους. Για να είναι αποδεκτός αυτός ο χαρακτήρας πρέπει να προηγείται ο χαρακτήρας “!”.
\	Μάσκα οθόνης	Κρύβει τον κωδικό πρόσβασης της θυρίδας στην οθόνη με αστερίσκους (*). Επιλέξτε [\] πριν και μετά την εισαγωγή κωδικού πρόσβασης για θυρίδα.
:	Μετάβαση Παλμικό - Τονικό	Εναλλάσσει την παλμική και την τονική κλήση όταν, για παράδειγμα, χρησιμοποιείτε ένα σύστημα αυτόματης ηχογράφησης μηνύματος το οποίο απαιτεί τονικό σύστημα.
'	Ταχεία κλήση ή κωδικός ομάδας	Εμφανίζει ένα 3-ψήφιο κωδικό ταχείας κλήσης ή ομάδας. Τοποθετήστε αυτό το χαρακτήρα πριν και μετά τον κωδικό.
< >	Εναλλαγή γραμμής επικοινωνίας	Αλλάζει τις γραμμές επικοινωνίας που περιλαμβάνουν στοιχεία παραμέτρων, όπου αυτά τα στοιχεία εμπεριέχουν χαρακτήρες από το “0” μέχρι το “9” ή “,”. Τα στοιχεία παραμέτρων πρέπει να τοποθετηθούν μεταξύ αγκυλών (“<” και “>”).
=	Εντοπισμός τονικής κλήσης	Αναβάλλει την κλήση μέχρι να εντοπιστεί μία τονική.

Χαρακτήρας	Λειτουργία	Περιγραφή
S	Έλεγχος κωδικού πρόσβασης (για αναγνώριση του απομακρυσμένου μηχανήματος)	Χρησιμοποιήστε αυτό το χαρακτήρα για να επαληθεύσετε αν έχει εισαχθεί ο σωστός αριθμός. Το μηχάνημα ελέγχει αν ο κωδικός πρόσβασης που καταχωρίσατε μετά το "S" αντιστοιχεί στον αριθμό φαξ του απομακρυσμένου μηχανήματος. Εάν η αντιστοιχία επιβεβαιωθεί, το μηχάνημα αποστέλλει το έγγραφο.
κενό διάστημα	Βελτίωση αναγνωσιμότητας	Βελτιώνει την αναγνωσιμότητα εισάγοντας κενά διαστήματα στον αριθμό τηλεφώνου, για παράδειγμα "1 234 5678" αντί για "12345678".
!	Έναρξη μετάδοσης κωδικού DTMF	Διακόπτει την απλή κλήση φαξ και ξεκινά τη διαδικασία σηματοδότησης DTMF (πολυσυχνότητα διπλού τόνου) για την αποστολή εγγράφων σε θυρίδες στα απομακρυσμένα μηχανήματα.
\$	Αναμονή επιβεβαίωσης DTMF	Περιμένετε την επιβεβαίωση του σήματος DTMF από το απομακρυσμένο μηχάνημα και συνεχίστε στο επόμενο βήμα.

Μέθοδος DTMF - Παραδείγματα

Η μέθοδος DTMF χρησιμοποιεί συνδυασμούς ειδικών χαρακτήρων για την αποστολή εγγράφων. Δείτε τα ακόλουθα παραδείγματα.

- Απομακρυσμένη θυρίδα – Αποστέλλει το έγγραφο στη θυρίδα απομακρυσμένου μηχανήματος.

Αριθμός τηλεφώνου απομακρυσμένου μηχανήματος	!*\$	Αριθμός θυρίδας απομακρυσμένου μηχανήματος	##\	Κωδικός πρόσβασης θυρίδας	\##\$
----------------------------------------------	------	--------------------------------------------	-----	---------------------------	-------

- Τηλεπαραλαβή – Ανακτά το έγγραφο που είναι αποθηκευμένο στη θυρίδα του απομακρυσμένου μηχανήματος.

Αριθμός τηλεφώνου απομακρυσμένου μηχανήματος	!*\$	Αριθμός θυρίδας απομακρυσμένου μηχανήματος	**\	Κωδικός πρόσβασης θυρίδας	\##\$
----------------------------------------------	------	--------------------------------------------	-----	---------------------------	-------

- Ευρεία αναμετάδοση – Αποστέλλει το έγγραφο σε ένα σταθμό αναμετάδοσης ο οποίος με τη σειρά του το αποστέλλει σε πολλαπλούς προορισμούς.

Αριθμός τηλεφώνου απομακρυσμένου μηχανήματος	!*\$#\	Αριθμός αποστολής αναμετάδοσης (RSN) σταθμού αναμετάδοσης	\#	Κωδικός ταχείας κλήσης για τον πρώτο προορισμό	#	Κωδικός ταχείας κλήσης για τον δεύτερο προορισμό	##\$
----------------------------------------------	--------	-----------------------------------------------------------	----	------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------	------

- Απομακρυσμένη ευρεία αναμετάδοση - Αποστέλλει το έγγραφο μέσω πολλαπλών σταθμών αναμετάδοσης. Ο τελευταίος σταθμός αναμεταδίδει το έγγραφο στους προορισμούς που έχουν οριστεί.

Αριθμός τηλεφώνου απομακρυσμένου μηχανήματος	!*\$#\	Αριθμός αποστολής αναμετάδοσης (RSN) αρχικού σταθμού αναμετάδοσης	\#	Κωδικός ταχείας κλήσης για τον δευτερεύοντα σταθμό αναμετάδοσης	#	Κωδικός ταχείας κλήσης για τον πρώτο προορισμό	#	Κωδικός ταχείας κλήσης για τον δεύτερο προορισμό	##\$
----------------------------------------------	--------	-------------------------------------------------------------------	----	-----------------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------	------

Βασικές λειτουργίες - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ

Χρησιμοποιήστε την οθόνη [Βασικές λειτουργίες] για να επιλέξετε τις βασικές λειτουργίες για μία εργασία φαξ/διαδικτυακού φαξ. Για πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Επόμενος παραλήπτης – σελίδα 95

Βιβλίο διευθύνσεων – σελίδα 95

Ταχεία κλήση – σελίδα 97

Πληκτρολόγιο – σελίδα 98

Ειδικοί χαρακτήρες – σελίδα 100

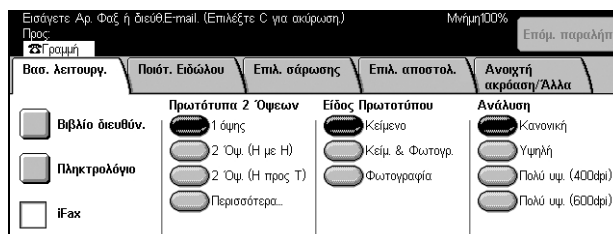
Διαδικτυακό φαξ – σελίδα 102

Πρωτότυπα 2 όψεων – σελίδα 103

Ανάλυση – σελίδα 104

Είδος πρωτοτύπου – σελίδα 105

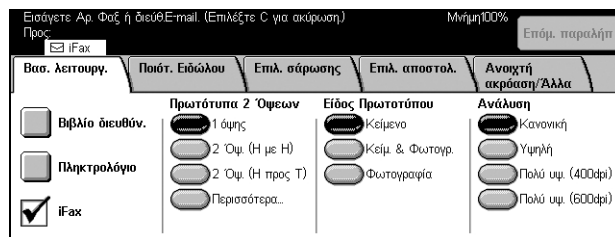
1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Φαξ/Διαδικτυακό φαξ] στην οθόνη αφής.
3. Κάντε την επιθυμητή επιλογή.



Διαδικτυακό φαξ

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για εναλλαγή του τρόπου μετάδοσης μεταξύ απλού φαξ και διαδικτυακού φαξ.

1. Ενεργοποιήστε το πλαίσιο επιλογής [Διαδικτυακό φαξ] στην οθόνη [Βασικές λειτουργίες]. Ενεργοποιήστε ξανά το πλαίσιο επιλογής για να επιστρέψετε στην απλή λειτουργία φαξ.



Ενεργοποιήστε αυτό το πλαίσιο επιλογής για να μεταδώσετε σαρωμένα είδωλα σε συσκευές φαξ μέσω του διαδικτύου. Τα σαρωμένα είδωλα μεταδίδονται ως συνημμένα αρχεία σε e-mail. Όταν χρησιμοποιείτε [Διαδικτυακό φαξ], εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του απομακρυσμένου προορισμού.

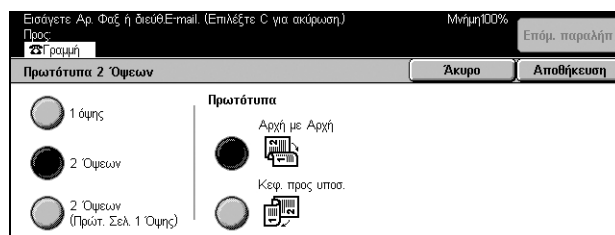
Μπορείτε να αποστείλετε ένα διαδικτυακό φαξ στην εμπιστευτική θυρίδα ενός απομακρυσμένου μηχανήματος, σε σταθμό αναμετάδοσης που διαθέτει διαδικτυακό φαξ για να το μεταδώσει σε απλές συσκευές φαξ, ή να προωθήσετε ένα έγγραφο φαξ που είναι αποθηκευμένο στη θυρίδα του μηχανήματος ως e-mail, χρησιμοποιώντας ένα φύλλο εργασιακής ροής. Για περισσότερες πληροφορίες, Συμβουλευτείτε την ενότητα *Οθόνη [Θυρίδα] στη σελίδα 123, Διαδικτυακό φαξ στη σελίδα 98, ή Λίστα πρωτοτύπων στην ενότητα Έλεγχος θυρίδας, σελίδα 154, αντιστοίχως.*

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι ακόλουθες λειτουργίες δεν είναι διαθέσιμες για μεταδόσεις διαδικτυακού φαξ: [Επείγουσα αποστολή/ Μεταχρονολογημένη έναρξη]/[Κεφαλίδα αποστολής]/[Συνοδευτική σελίδα]/[Σετ εκτύπωσης παραλήπτη]/[Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή]/ [Ιδιωτική θυρίδα]/[Απομακρυσμένη θυρίδα]. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία του Κωδικού F καθορίζοντας τον Κωδικό F απευθείας στη διεύθυνση προορισμού διαδικτυακού φαξ. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον κωδικό F, συμβουλευτείτε την ενότητα *Κωδικός F στη σελίδα 118.*

Πρωτότυπα 2 όψεων

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν τα έγγραφα είναι μονής ή διπλής όψης, και πώς θα τα τοποθετήσετε.

1. Επιλέξτε [Πρωτότυπα 2 όψεων] στην οθόνη [Βασικές λειτουργίες].
2. Κάντε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



1 όψης

Σαρώνει πρωτότυπα μονής όψης.

2 όψεων

Σαρώνει πρωτότυπα διπλής όψης. Όταν επιλέξετε αυτή τη ρύθμιση, στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζεται το [Πρωτότυπα].

2 όψεων (Πρώτη σελίδα 1 όψης)

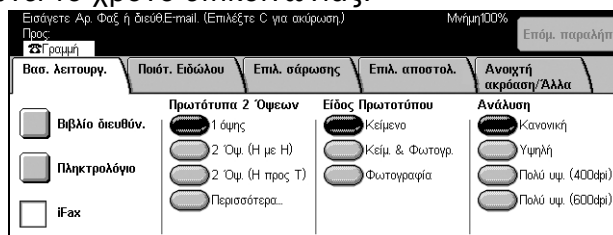
Σαρώνει τα πρωτότυπα όταν η πρώτη σελίδα τους είναι μονής όψης και το υπόλοιπο πρωτότυπο είναι διπλής όψης. Όταν επιλέξετε αυτή τη ρύθμιση, στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζεται το [Πρωτότυπα].

Πρωτότυπα

- Κεφαλίδα προς κεφαλίδα – Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να σαρώσετε πρωτότυπα διπλής όψης που είναι τοποθετημένα το ένα δίπλα στο άλλο.
- Κεφαλίδα προς υποσέλιδο – Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να σαρώσετε πρωτότυπα διπλής όψης που είναι τοποθετημένα το ένα κάτω από το άλλο.

Ανάλυση

Η ανάλυση σάρωσης ρυθμίζει την ποιότητα του φαξ που λαμβάνει το απομακρυσμένο μηχάνημα. Υψηλότερη ανάλυση αποδίδει καλύτερη ποιότητα. Η χαμηλότερη ανάλυση ωστόσο μειώνει το χρόνο επικοινωνίας.



Βασική

Σαρώνει έγγραφα με ανάλυση 200 X 100 dpi. Αυτή η επιλογή συνιστάται για έγγραφα κειμένου. Απαιτεί μικρότερο χρόνο μετάδοσης, αλλά δεν αποδίδει την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου για γραφικά και φωτογραφίες.

Υψηλή

Σαρώνει έγγραφα με ανάλυση 200 X 200 dpi. Συνιστάται για γραμμικό σχέδιο και είναι συνήθως η καλύτερη επιλογή.

Πολύ υψηλή (400dpi)

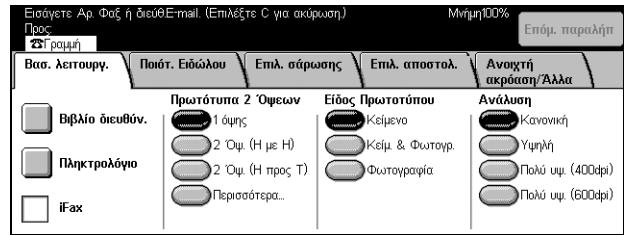
Σαρώνει έγγραφα με ανάλυση 400 X 400 dpi. Αυτή η επιλογή συνιστάται για φωτογραφίες και εικόνες ενδιάμεσων τόνων, ή είδωλα στην κλίμακα του γκριζου. Απαιτεί μεγάλο χρόνο επικοινωνίας, αλλά παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου.

Πολύ υψηλή (600dpi)

Σαρώνει έγγραφα με ανάλυση 600 X 600 dpi. Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να δημιουργήσετε την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου, με κόστος τον αυξημένο χρόνο μετάδοσης.

Είδος πρωτοτύπου

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να επιλέξετε το είδος των εγγράφων που σαρώνετε.



Κείμενο

Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή για έγγραφα που περιλαμβάνουν μόνο κείμενο.

Κείμενο & Φωτογραφία

Με την επιλογή αυτή, το κείμενο και οι φωτογραφίες αναγνωρίζονται αυτόματα και επιλέγεται η κατάλληλη ρύθμιση ποιότητας για την κάθε περιοχή ξεχωριστά.

Φωτογραφία

Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή για έγγραφα που περιλαμβάνουν μόνο φωτογραφίες.

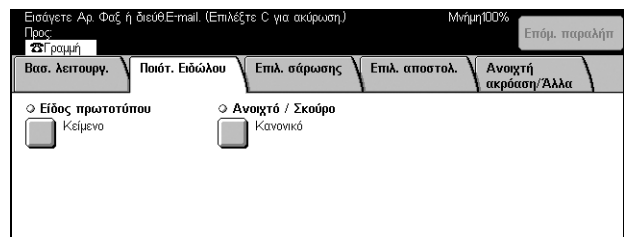
Ποιότητα ειδώλου - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ

Μπορείτε επίσης να ενεργοποιήσετε τις λειτουργίες [Είδος πρωτοτύπου] ή [Φωτεινό/Σκούρο] ως εξής.

Είδος πρωτοτύπου – σελίδα 105

Φωτεινό/Σκούρο – σελίδα 106

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Φαξ/Διαδικτυακό φαξ] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Ποιότητα ειδώλου].
4. Κάντε την επιθυμητή επιλογή.



Είδος πρωτοτύπου

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να επιλέξετε το είδος των εγγράφων που σαρώνετε. Η λειτουργία αυτή είναι ίδια με την αντίστοιχη λειτουργία στην καρτέλα [Βασικές λειτουργίες] στο [Φαξ/Διαδικτυακό φαξ].

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Είδος πρωτοτύπου* στη σελίδα 105.

Φωτεινό/Σκούρο

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την πυκνότητα του σαρωμένου ειδώλου σε επτά επίπεδα. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να αυξήσετε ή να μειώσετε τη σκοτεινότητα.



Επιλογές σάρωσης - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ

Αυτή η ενότητα περιγράφει τις λειτουργίες με τις οποίες μπορείτε να ρυθμίσετε τη διάταξη στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Για πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Πρωτότυπα 2 όψεων – σελίδα 103

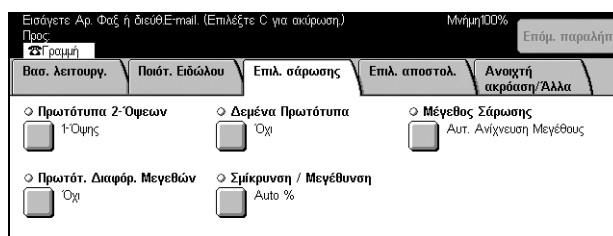
Δεμένα πρωτότυπα – σελίδα 106

Μέγεθος σάρωσης – σελίδα 107

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών – σελίδα 108

Σμίκρυνση/Μεγέθυνση – σελίδα 108

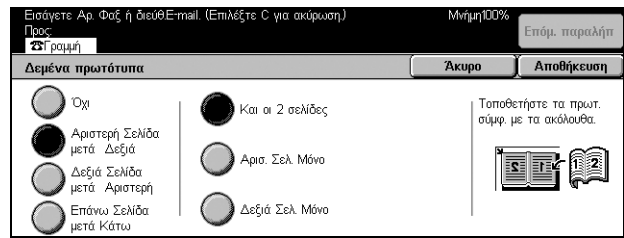
1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Φαξ/Διαδικτυακό φαξ] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Επιλογές σάρωσης].
4. Κάντε την επιθυμητή επιλογή.



Δεμένα πρωτότυπα

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να σαρώσετε αντικρυστές σελίδες ενός δεμένου πρωτοτύπου στη σωστή ακολουθία σελίδων, χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης. Οι αντικρυστές σελίδες θα σαρωθούν ως δύο ξεχωριστές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Δεμένα πρωτότυπα] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι αντικρουστές σελίδες ενός δεμένου πρωτοτύπου πρέπει να τοποθετηθούν με οριζόντιο προσανατολισμό στην επιφάνεια σάρωσης.

Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Αριστερή σελίδα, μετά δεξιά

Σαρώνει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από αριστερά προς τα δεξιά.

Δεξιά σελίδα, μετά αριστερή

Σαρώνει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από τα δεξιά προς τα αριστερά.

Επάνω σελίδα, μετά κάτω

Σαρώνει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από επάνω προς τα κάτω.

Και οι δύο σελίδες

Σαρώνει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου και αποστέλλει κάθε σελίδα ως ξεχωριστό φαξ.

Αριστερή σελίδα μόνο

Σαρώνει μόνο την αριστερή σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου.

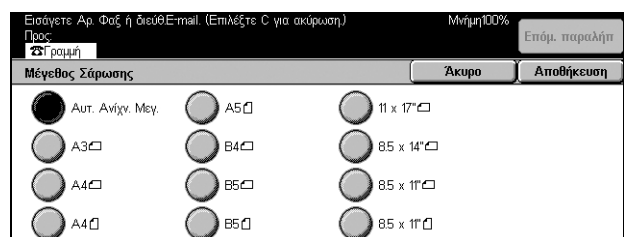
Δεξιά σελίδα μόνο

Σαρώνει μόνο την δεξιά σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου.

Μέγεθος σάρωσης

Με αυτή τη λειτουργία το μέγεθος του εγγράφου εντοπίζεται αυτόματα ή επιλέγεται από τη λίστα των προεπιλεγμένων μεγεθών. Εάν επιλέξετε ένα προεπιλεγμένο μέγεθος, τα έγγραφα θα σαρωθούν ανάλογα με το μέγεθος που έχει οριστεί, ανεξαρτήτως από το πραγματικό τους μέγεθος.

1. Επιλέξτε [Μέγεθος σάρωσης] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση.



3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους

Ανιχνεύει αυτόματα το μέγεθος των εγγράφων.

Προεπιλογές

Σας επιτρέπει να επιλέξετε μεταξύ 11 προεπιλεγμένων βασικών μεγεθών με κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό. Οι προεπιλογές ρυθμίζονται από τον Βασικό χειριστή.

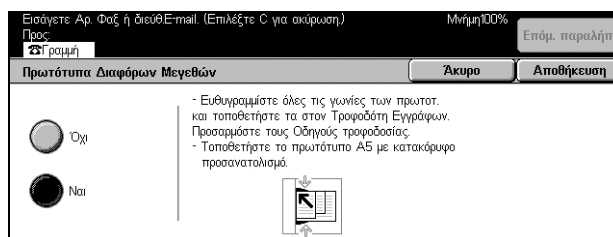
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα ειδικά μεγέθη δεν μπορούν να οριστούν ως προεπιλογές.

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αποστείλετε με φαξ πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων. Το μηχάνημα αναγνωρίζει αυτόματα τα πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών και αποστέλλει όλα τα πρωτότυπα στο ίδιο μέγεθος με το αρχικό.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία, επιλέξτε [Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους] στην οθόνη [Μέγεθος σάρωσης].

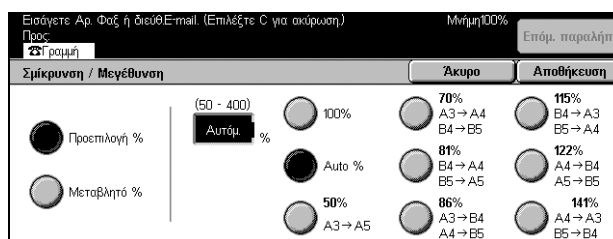
1. Επιλέξτε [Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Σμίκρυνση/Μεγέθυνση

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να μεγεθύνετε ή να σμικρύνετε ένα σαρωμένο πρωτότυπο σε συγκεκριμένο ποσοστό πριν την αποστολή.

1. Επιλέξτε [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Προεπιλογή %

- 100% – Ρυθμίζει το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης σε 100% (αρχικό μέγεθος).

-
- Αυτόματη επιλογή – Μετά τη σάρωση του πρωτότυπου στο αρχικό μέγεθος πρωτοτύπων, επιλέγει αυτόματα το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης ανάλογα με το μέγεθος εξόδου του απομακρυσμένου μηχανήματος.
 - Προεπιλογές – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μεγέθυνσης/σμίκρυνσης. Επιλέξτε μία από αυτές για να καθορίσετε το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης. Οι προεπιλογές ρυθμίζονται από τον Βασικό χειριστή.

Μεταβλητό %

Σας επιτρέπει να καθορίσετε ένα ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης μεταξύ του 50 και του 400%.

Επιλογές αποστολής - Φαξ/Διαδικτυακό φαξ

Αυτή η ενότητα περιγράφει πώς να καθορίσετε τις επιλογές μετάδοσης στην οθόνη [Επιλογές αποστολής]. Για πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Μέθοδος επικοινωνίας – σελίδα 110

Επείγουσα αποστολή/Μεταχρονολογημένη έναρξη – σελίδα 111

Κεφαλίδα αποστολής – σελίδα 112

Συνοδευτική σελίδα – σελίδα 113

Σχόλιο διαδικτυακού φαξ (Περιεχόμενα αλληλογραφίας) – σελίδα 114

Αναφορά μετάδοσης: Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN) και Αποδεικτικά παράδοσης (DSN) – σελίδα 116

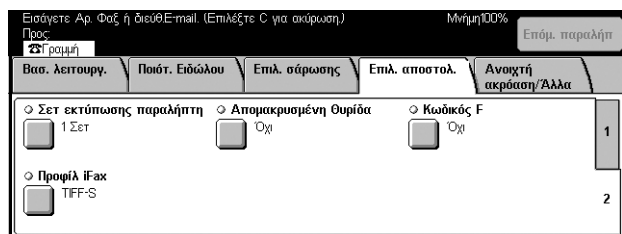
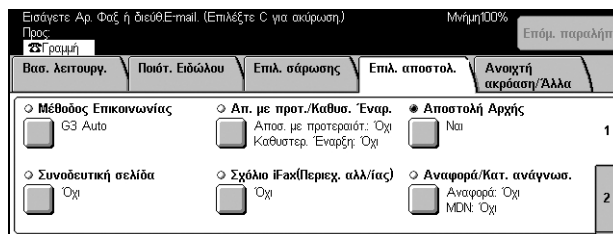
Σετ εκτύπωσης παραλήπτη – σελίδα 116

Απομακρυσμένη θυρίδα – σελίδα 117

Κωδικός F – σελίδα 118

Προφίλ διαδικτυακού φαξ – σελίδα 119

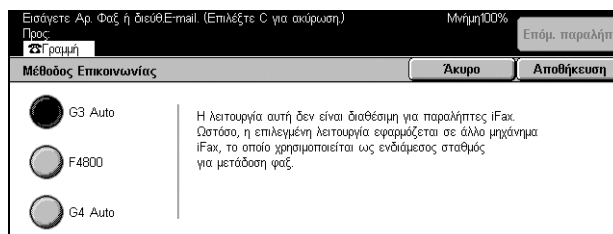
1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Φαξ/Διαδικτυακό φαξ] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Επιλογές αποστολής]. Χρησιμοποιήστε τις πλαϊνές καρτέλες για να αλλάξετε οθόνη.
4. Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση.



Μέθοδος επικοινωνίας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να επιλέξετε τη μέθοδο επικοινωνίας για μεταδόσεις φαξ.

1. Επιλέξτε [Μέθοδος επικοινωνίας] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Κάντε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



G3 - Αυτόματο

Επιλέξτε αυτή τη μέθοδο εάν το απομακρυσμένο μηχάνημα είναι συμβατό με G3. Αυτός ο τρόπος χρησιμοποιείται πιο συχνά. Το μηχάνημα αλλάζει αυτόματα τρόπο επικοινωνίας ανάλογα με τις δυνατότητες του απομακρυσμένου μηχανήματος.

F4800

Επιλέξτε αυτόν τον τρόπο επικοινωνίας όταν η μετάδοση γίνεται με θορυβώδεις ή κακής ποιότητας τηλεφωνικές συνδέσεις, όταν για παράδειγμα αποστέλλετε φαξ στο εξωτερικό. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για μετάδοση κακής ποιότητας και στο εσωτερικό της χώρας.

G4 - Αυτόματο

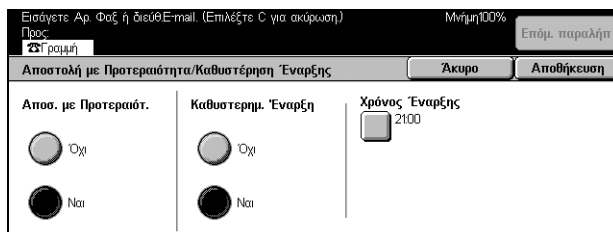
Επιλέξτε αυτή τη μέθοδο όταν κάνετε ευρεία αναμετάδοση σε προορισμούς διαδικτυακού φαξ.

Επείγουσα αποστολή/Μεταχρονολογημένη έναρξη

Αυτές οι λειτουργίες σας επιτρέπουν να ορίσετε τις προτεραιότητες και τον χρόνο έναρξης για αποστολή φαξ και εργασίες τηλεπαραλαβής. Παρά το ότι μπορείτε να ρυθμίσετε τη [Μεταχρονολογημένη έναρξη] σε συνδυασμό με την [Επείγουσα αποστολή], το φαξ θα αποσταλεί την ώρα που έχει οριστεί από την επιλογή [Μεταχρονολογημένη έναρξη].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι λειτουργίες αυτές δεν είναι διαθέσιμες για μετάδοση διαδικτυακού φαξ.

1. Επιλέξτε [Επείγουσα αποστολή/Μεταχρονολογημένη έναρξη] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Επείγουσα αποστολή

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Αποστέλλει ή εκτελεί τηλεπαραλαβή της εργασίας που προηγείται των ήδη αποθηκευμένων εγγράφων.

Μεταχρονολογημένη έναρξη

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Ενεργοποιεί την ώρα μεταχρονολογημένης έναρξης. Όταν επιλέγετε αυτή τη ρύθμιση, στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζεται ο [Χρόνος έναρξης].

Χρόνος έναρξης

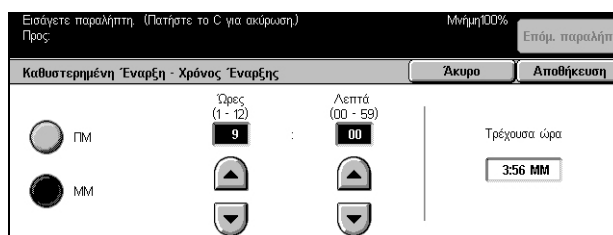
Εμφανίζει την ώρα μεταχρονολογημένης έναρξης, και την οθόνη [Μεταχρονολογημένη έναρξη - Χρόνος έναρξης] για να αλλάξετε την ώρα μεταχρονολογημένης έναρξης.

Οθόνη [Μεταχρονολογημένη έναρξη - Χρόνος έναρξης]

Μπορείτε να ρυθμίσετε την ώρα μεταχρονολογημένης έναρξης χρησιμοποιώντας το 12ωρο ή το 24ωρο. Δεν μπορείτε να ορίσετε ημερομηνία μετάδοσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η μορφή του χρόνου έναρξης μπορεί να ρυθμιστεί στην οθόνη [Ρολόι συστήματος/Χρονόμετρο] στις [Ρυθμίσεις συστήματος]. Τα [ΠΜ]/[ΜΜ] εμφανίζονται μόνο όταν χρησιμοποιείτε το 12ωρο. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρολόι συστήματος/Χρονοδιακόπτες στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 213.*

1. Επιλέξτε [Ναι] για [Μεταχρονολογημένη έναρξη] στην οθόνη [Επείγουσα αποστολή/Μεταχρονολογημένη έναρξη].
2. Επιλέξτε [Χρόνος έναρξης].
3. Ρυθμίστε την ώρα μεταχρονολογημένης έναρξης χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.
4. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



ΠΜ

Η ώρα μεταχρονολογημένης έναρξης είναι προ μεσημβρίας.

ΜΜ

Η ώρα μεταχρονολογημένης έναρξης είναι μετά μεσημβρίας.

Ωρες

Ορίζει την ώρα της μεταχρονολογημένης έναρξης μεταξύ 1 και 12.

Λεπτά

Ορίζει τα λεπτά της μεταχρονολογημένης έναρξης μεταξύ 00 και 59.

Τρέχουσα ώρα

Εμφανίζει την τρέχουσα ώρα.

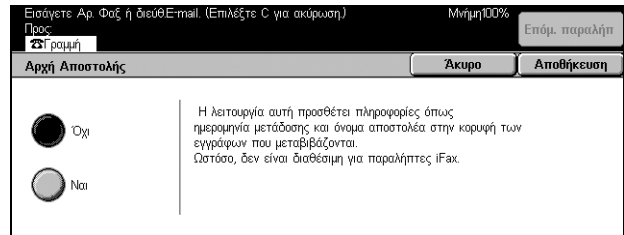
Κεφαλίδα αποστολής

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προσθέσετε ένα σχόλιο ("ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ" ή κενό διάστημα), τον χρόνο έναρξης, την ημερομηνία μετάδοσης, το όνομα αποστολέα, το όνομα προορισμού, τον αριθμό φαξ, και την ποσότητα στο επάνω μέρος κάθε σελίδας του εγγράφου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μία απλή αποστολή φαξ από τις Ηνωμένες Πολιτείες πρέπει να εμφανίζει αυτές τις πληροφορίες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη για μετάδοση διαδικτυακού φαξ.

1. Επιλέξτε [Κεφαλίδα αποστολής] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

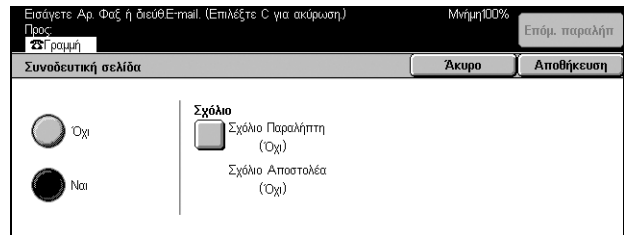


Συνοδευτική σελίδα

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προσθέσετε εξώφυλλο σε ένα πρωτότυπο που περιλαμβάνει τις εξής πληροφορίες: όνομα προορισμού, όνομα αποστολέα, αριθμό φαξ, ποσότητα, ώρα και ημερομηνία, και σχόλια. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε σχόλια χρησιμοποιώντας την ίδια λίστα σχολίων με το [Σχόλιο διαδικτυακού φαξ].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη για μετάδοση διαδικτυακού φαξ. Για προσθήκη σχολίων στο διαδικτυακό φαξ, συμβουλευτείτε την ενότητα *Σχόλιο διαδικτυακού φαξ (Περιεχόμενα αλληλογραφίας)* στη σελίδα 114.

1. Επιλέξτε [Συνοδευτική σελίδα] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Ναι

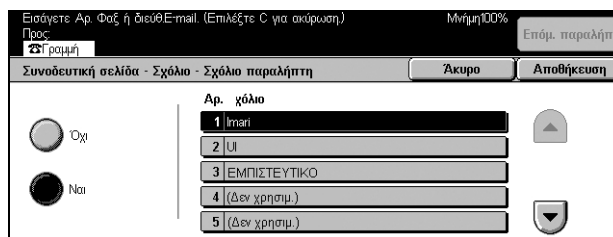
Προσθέτει μία [Συνοδευτική σελίδα]. Όταν επιλέγετε αυτή τη ρύθμιση, στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζεται το [Σχόλιο].

Σχόλιο

Εμφανίζει την κατάσταση του [Σχολίου παραλήπτη:] και [Σχολίου αποστολέα:], και εμφανίζει τις οθόνες [Σχολίων] για να ορίσετε τις παρατηρήσεις σας. Μπορείτε να προσθέσετε δύο σχόλια στο εξώφυλλο: [Σχόλιο παραλήπτη:] και [Σχόλιο αποστολέα:]. Μπορείτε να ορίσετε το ίδιο σχόλιο και στις δύο οθόνες.

Οθόνη [Σχόλιο - Σχόλιο παραλήπτη]

1. Επιλέξτε [Ναι] στην οθόνη [Συνοδευτική σελίδα].
2. Επιλέξτε [Σχόλιο].
3. Επιλέξτε [Σχόλιο παραλήπτη:].
4. Επιλέξτε [Ναι] στην οθόνη [Σχόλιο - Σχόλιο παραλήπτη].
5. Επιλέξτε ένα σχόλιο από τη λίστα σχολίων, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.
6. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αρ. σχολίου

Σας επιτρέπει να επιλέξετε ένα σχόλιο από τη λίστα των ήδη καταχωρημένων σχολίων.

Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση σχολίων, συμβουλευτείτε την ενότητα *Σχόλια στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 286*.

Οθόνη [Σχόλιο - Σχόλιο αποστολέα]

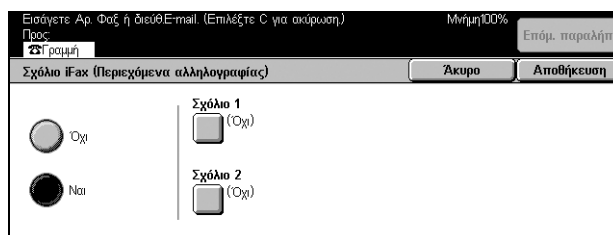
Οι διαδικασίες είναι οι ίδιες με εκείνες της οθόνης [Σχόλιο - Σχόλιο παραλήπτη:].

Σχόλιο διαδικτυακού φαξ (Περιεχόμενα αλληλογραφίας)

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να προσθέσετε σχόλια σε κείμενο e-mail. Πληροφορίες όπως το εξουσιοδοτημένο όνομα και η διεύθυνση, ο αριθμός των σαρωμένων σελίδων, το μέγεθος σάρωσης, η διεύθυνση IP και ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος παρέχονται αυτόματα από το σύστημα και επίσης περιλαμβάνονται στο κείμενο. Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιεί την ίδια λίστα σχολίων όπως και η [Συνοδευτική σελίδα].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη για απλή μετάδοση φαξ. Για να προσθέσετε σχόλια σε κοινό φαξ, συμβουλευτείτε την ενότητα *Συνοδευτική σελίδα στη σελίδα 113*.

1. Επιλέξτε [Σχόλιο διαδικτυακού φαξ (Περιεχόμενα αλληλογραφίας)] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Ναι

Προσθέτει ένα σχόλιο διαδικτυακού φαξ. Όταν επιλέγετε αυτή τη ρύθμιση, στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζονται τα [Σχόλιο 1] και [Σχόλιο 2]. Μπορείτε να ορίσετε το ίδιο σχόλιο και στις δύο οθόνες.

Σχόλιο 1

Εμφανίζει την οθόνη [Σχόλιο 1] για να ορίσετε τα σχόλια.

Σχόλιο 2

Εμφανίζει την οθόνη [Σχόλιο 2] για να ορίσετε τα σχόλια.

Οθόνη [Σχόλιο 1]

1. Επιλέξτε [Ναι] στην οθόνη [Σχόλιο διαδικτυακού φαξ].
2. Επιλέξτε [Σχόλιο 1].
3. Επιλέξτε [Ναι] στην οθόνη [Σχόλιο 1].
4. Επιλέξτε ένα σχόλιο από τη λίστα σχολίων, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.
5. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Ναι

Προσθέτει το επιλεγμένο [Σχόλιο 1].

Αρ. σχολίου

Σας επιτρέπει να επιλέξετε ένα σχόλιο από τη λίστα των ήδη καταχωρημένων σχολίων.

Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση σχολίων, συμβουλευτείτε την ενότητα *Σχόλια στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 286.*

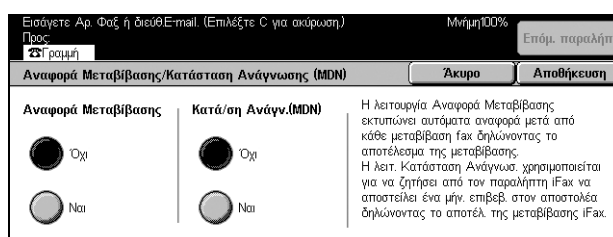
Οθόνη [Σχόλιο 2]

Οι διαδικασίες είναι οι ίδιες με την οθόνη [Σχόλιο 1].

Αναφορά μετάδοσης: Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN) και Αποδεικτικά παράδοσης (DSN)

Αυτές οι λειτουργίες σας επιτρέπουν να εκτυπώσετε την αναφορά αποτελεσμάτων της μετάδοσης, και/ή να λάβετε ένα e-mail υπενθύμισης ότι το διαδικτυακό φαξ το οποίο αποστείλατε έχει ανοιχθεί από τον παραλήπτη (MDN - Ειδοποίηση παράδοσης mail) ή παρεδόθη στον προορισμό (DSN - Ειδοποίηση κατάστασης παράδοσης). Και οι δύο επιλογές [Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN)] και [Αποδεικτικά παράδοσης (DSN)] μπορούν να επιλεγούν στην οθόνη [Έλεγχος διαδικτυακού φαξ] στις [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ]. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Άλλες ρυθμίσεις στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 270*. Η [Αναφορά μετάδοσης] χρησιμοποιείται για κοινά φαξ, ενώ η [Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN)] και η [Αποδεικτικά παράδοσης (DSN)] χρησιμοποιούνται για τα διαδικτυακά φαξ, εάν η απομακρυσμένη συσκευή υποστηρίζει αυτές τις δυνατότητες.

1. Επιλέξτε [Αναφορά/Αποδεικτικά ανάγνωσης] ή [Αναφορά/Αποδεικτικά αποστολής] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Κάντε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αναφορά μετάδοσης

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Εμφανίζει το αποτέλεσμα μετά την ολοκλήρωση της μετάδοσης.

Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN) ή Αποδεικτικά παράδοσης (DNS)

- Όχι – Απενεργοποιεί τη λειτουργία.
- Ναι – Ενεργοποιεί την επιβεβαίωση παράδοσης.

Σετ εκτύπωσης παραλήπτη

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να καθορίσετε τον αριθμό αντιγράφων που θα εκτυπωθούν στο απομακρυσμένο μηχάνημα. Ο αριθμός αντιγράφων μπορεί να είναι μεταξύ 1 και 99.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη για μετάδοση διαδικτυακού φαξ, και υποστηρίζεται μόνο από μηχανήματα Xerox.

1. Επιλέξτε [Σετ εκτύπωσης παραλήπτη] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



1 σετ

Το απομακρυσμένο μηχάνημα θα εκτυπώσει ένα αντίγραφο.

Πολλά σετ

Σας επιτρέπει να καθορίσετε τον αριθμό αντιγράφων που θα εκτυπωθούν στο απομακρυσμένο μηχάνημα.

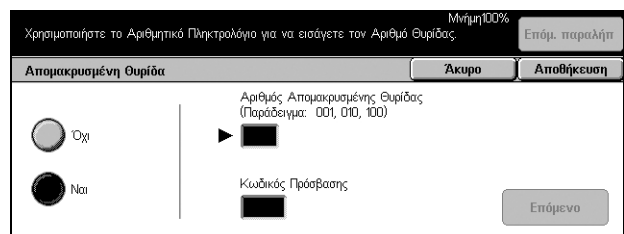
Όταν επιλέγετε [Πολλά σετ], στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζονται τα πλήκτρα κύλισης και το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να ορίσετε τον αριθμό αντιγράφων.

Απομακρυσμένη θυρίδα

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αποκτήσετε πρόσβαση στη θυρίδα ενός απομακρυσμένου μηχανήματος για να αποστείλετε και να ανακτήσετε εμπιστευτικά έγγραφα. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στην απομακρυσμένη θυρίδα, πρέπει να γνωρίζετε τον αριθμό θυρίδας και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει). Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ανάκτηση εμπιστευτικών εγγράφων από απομακρυσμένη θυρίδα, συμβουλευτείτε την ενότητα *Τηλεπαραλαβή στη σελίδα 121*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη για μετάδοση διαδικτυακού φαξ.

1. Επιλέξτε [Απομακρυσμένη θυρίδα] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Κάντε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Ναι

Ενεργοποιεί την εμπιστευτική ταχυτήτων. [Ο αριθμός απομακρυσμένης θυρίδας] και ο [Κωδικός πρόσβασης] εμφανίζονται στη δεξιά πλευρά της οθόνης.

- Αριθμός απομακρυσμένης θυρίδας – Εισάγετε έναν αριθμό θυρίδας για το απομακρυσμένο μηχάνημα χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου. Ο αριθμός θυρίδας είναι ένας 3-ψήφιος κωδικός από το 001 μέχρι το 999.

- Κωδικός πρόσβασης – Εάν υπάρχει, εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης για τη θυρίδα του απομακρυσμένου μηχανήματος. Ο κωδικός πρόσβασης είναι 4-ψήφιος.

Επόμενο

Καταχωρεί την τιμή που εισάγατε και συνεχίζει στο επόμενο πεδίο καταχώρισης.

Κωδικός F

Η λειτουργία αυτή ενεργοποιεί τη μετάδοση φαξ, χρησιμοποιώντας τον βασικό Κωδικό F, όπως αυτός έχει οριστεί από την Ένωση δικτύων επικοινωνίας και πληροφοριών της Ιαπωνίας. Το πρότυπο του κωδικού F βασίζεται στην Οδηγία T.30 που έχει καθοριστεί από τον Φορέα Τυποποίησης Τηλεπικοινωνιών ITU (ITU-T), και επιτρέπει την επικοινωνία με απομακρυσμένα μηχανήματα τα οποία υποστηρίζουν τα ίδια πρότυπα, ανεξαρτήτως κατασκευαστή.

Πρέπει να γνωρίζετε τον Κωδικό F και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει) του απομακρυσμένου μηχανήματος πριν την αποστολή ή την ανάκτηση του εγγράφου. Εάν θέλετε να ανακτήσετε ένα έγγραφο από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα, το μηχάνημα αυτό πρέπει να γνωρίζει τον Κωδικό F (του οποίου πρέπει να προηγείται ένα "0" που θα δηλώνει την εμπιστευτική μετάδοση φαξ) και τον κωδικό πρόσβασης του μηχανήματός σας εξίσου.

- Εμπιστευτική αποστολή με τον Κωδικό F

Μπορείτε να αποστείλετε ένα εμπιστευτικό έγγραφο φαξ χρησιμοποιώντας τον Κωδικό F εφόσον υπάρχει εμπιστευτική θυρίδα στο απομακρυσμένο μηχάνημα. Πριν αποστείλετε το έγγραφο, πρέπει να γνωρίζετε τον Κωδικό F και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει) του απομακρυσμένου μηχανήματος.

Παράδειγμα:

Κωδικός F: 0 (για να δηλώσετε τη μετάδοση με Κωδικό F), ακολουθούμενο από τον αριθμό θυρίδας

Κωδικός πρόσβασης (εάν χρειάζεται): ο κωδικός πρόσβασης στη θυρίδα

- Εμπιστευτική τηλεπαραλαβή με Κωδικό F

Μπορείτε να αποστείλετε μία αίτηση τηλεπαραλαβής για να λάβετε ένα έγγραφο από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα χρησιμοποιώντας Κωδικό F, εφόσον υπάρχει εμπιστευτική θυρίδα στο απομακρυσμένο μηχάνημα για να δεχθεί το έγγραφο της τηλεπαραλαβής. Όταν εκτελείτε τηλεπαραλαβή για να λάβετε ένα έγγραφο από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα, πρέπει να γνωρίζετε τις εξής πληροφορίες.

Κωδικός F: 0 (για να δηλώσετε μετάδοση με Κωδικό F), το οποίο θα πρέπει να ακολουθείται από τον αριθμό θυρίδας του απομακρυσμένου μηχανήματος, μέσα στην οποία αποθηκεύεται το έγγραφο που θα αποσταλεί με τηλεπαραλαβή στο μηχάνημά σας.

Κωδικός πρόσβασης (εάν χρειάζεται): ο κωδικός πρόσβασης για τη θυρίδα του απομακρυσμένου μηχανήματος

Το εμπιστευτικό έγγραφο που ελήφθη από το μηχάνημα αποθηκεύεται στην εμπιστευτική θυρίδα. Το μηχάνημα μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να εκτυπώνει αυτόματα μία αναφορά εγγράφων θυρίδας με τον αριθμό και το όνομα της θυρίδας

στην οποία αποθηκεύεται το έγγραφο. Για να λάβετε ένα εμπιστευτικό έγγραφο με Κωδικό F, το άλλο μέρος θα πρέπει να γνωρίζει τις εξής πληροφορίες.

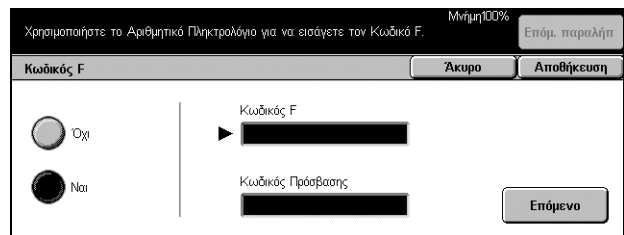
Κωδικός F: 0 (για να δηλώσετε τη μετάδοση με Κωδικό F), ακολουθούμενο από τον αριθμό θυρίδας του μηχανήματός σας

Κωδικός πρόσβασης (εάν χρειάζεται): ο κωδικός πρόσβασης στη θυρίδα

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να ανακτήσετε ένα έγγραφο από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα, η λειτουργία της τηλεπαραλαβής πρέπει να είναι ενεργοποιημένη. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Τηλεπαραλαβή στη σελίδα 121*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη για μετάδοση διαδικτυακού φαξ. Ωστόσο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την ίδια λειτουργία καθορίζοντας έναν Κωδικό F απευθείας στη διεύθυνση προορισμού διαδικτυακού φαξ.

1. Επιλέξτε [Κωδικός F] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Ναι

Ρυθμίζει τη μετάδοση με Κωδικό F. Ο [Κωδικός F] και ο [Κωδικός πρόσβασης] εμφανίζονται στη δεξιά πλευρά της οθόνης.

- Κωδικός F – Μπορείτε να εισάγετε έναν Κωδικό F αποτελούμενο από κενά διαστήματα, αριθμούς (0–9), και σύμβολα (#, *) μέχρι 20 χαρακτήρες. Εισάγετε τον κωδικό χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.
- Κωδικός πρόσβασης – Μπορείτε να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης αποτελούμενο από κενά διαστήματα, αριθμούς (0–9), και σύμβολα (#, *) μέχρι 20 χαρακτήρες. Εισάγετε τον κωδικό χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Επόμενο

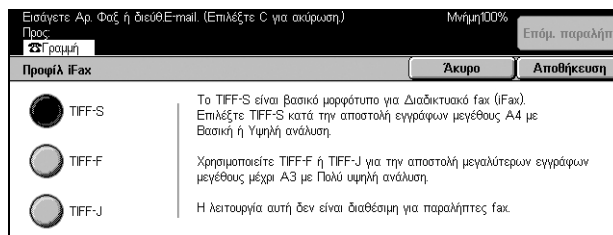
Καταχωρεί την τιμή που εισάγατε και συνεχίζει στο επόμενο πεδίο καταχώρισης.

Προφίλ διαδικτυακού φαξ

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ορίσετε ένα προφίλ για να αποφύγετε, κατά την μετάδοση μεταξύ μηχανημάτων εξοπλισμένων με διαδικτυακό φαξ, την επανάληψη των ιδιοτήτων τους, όπως η ανάλυση ειδώλου και το μέγεθος χαρτιού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη για απλή μετάδοση φαξ.

1. Επιλέξτε [Προφίλ διαδικτυακού φαξ] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].
2. Κάντε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



TIFF-S

Αυτή είναι η βασική ρύθμιση εγγράφων διαδικτυακού φαξ τα οποία είναι μεγαλύτερα από A4. Μειώνει αυτόματα το μέγεθος σε A4 για τη μετάδοση.

- Συμπίεση δεδομένων: MH
- Μέγεθος αποθηκευμένων εγγράφων: A4
- Ανάλυση: Βασική, Υψηλή

TIFF-F

Επιλέξτε αυτό το προφίλ για να αποστείλετε έγγραφα με πολύ υψηλή ανάλυση.

- Συμπίεση δεδομένων: MMR
- Μέγεθος αποθηκευμένων εγγράφων: A4, B4, A3, letter, legal
- Ανάλυση: Βασική, Υψηλή, Πολύ υψηλή (400dpi), Πολύ υψηλή (600dpi)

TIFF-J

Επιλέξτε αυτό το προφίλ όταν αποστέλλετε έγγραφα σε JBIG.

- Συμπίεση δεδομένων: JBIG
- Μέγεθος αποθηκευμένων εγγράφων: A4, B4, A3, letter, legal
- Ανάλυση: Βασική, Υψηλή, Πολύ υψηλή (400dpi), Πολύ υψηλή (600dpi)

Ανοικτή ακρόαση/Άλλα - Φαξ

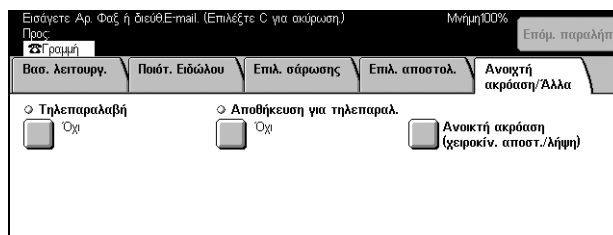
Η ενότητα περιγράφει τις λειτουργίες της οθόνης [Ανοικτή ακρόαση/Άλλα]. Για πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Τηλεπαραλαβή – σελίδα 121

Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή – σελίδα 121

Ανοικτή ακρόαση (χειροκίνητη αποστολή/λήψη) – σελίδα 124

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Φαξ/Διαδικτυακό φαξ] στην οθόνη αφής.



3. Επιλέξτε την καρτέλα [Ανοικτή ακρόαση/Άλλα].
4. Κάντε την επιθυμητή επιλογή.

Τηλεπαραλαβή

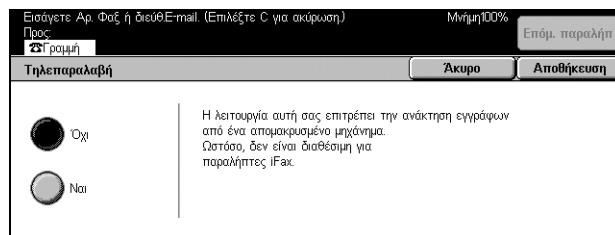
Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ανακτήσετε ένα έγγραφο από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα, το οποίο ονομάζεται “Τηλεπαραλαβή”. Οι πληροφορίες του απομακρυσμένου μηχανήματος εισάγονται χρησιμοποιώντας την ίδια μέθοδο με εκείνη της αποστολής φαξ, αλλά η επιλογή [Τηλεπαραλαβή] χρησιμοποιείται για την ανάκτηση του φαξ από το απομακρυσμένο μηχάνημα. Πρέπει να γνωρίζετε τον αριθμό θυρίδας και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει) του απομακρυσμένου μηχανήματος για να ανακτήσετε το έγγραφο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να κάνετε τηλεπαραλαβή ενός εγγράφου από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα, πρέπει να ενεργοποιηθεί η λειτουργία της απομακρυσμένης θυρίδας. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Απομακρυσμένη θυρίδα στη σελίδα 117*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η μέθοδος DTMF (πολυσυχνότητα διπλού τόνου) και ο Κωδικός F (υποδιεύθυνση ITU-T) μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν για την τηλεπαραλαβή ενός εγγράφου από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ειδική χαρακτήρες στη σελίδα 100 ή Κωδικός F στη σελίδα 118*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη για μετάδοση διαδικτυακού φαξ.

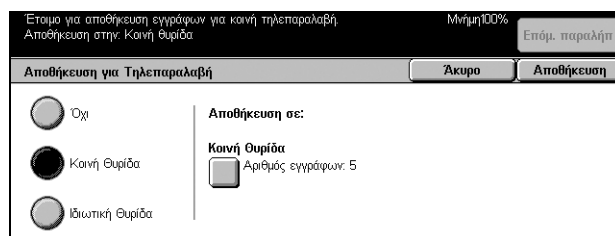
1. Επιλέξτε [Τηλεπαραλαβή] στην οθόνη [Ανοικτή ακρόαση/Άλλα].
2. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε έγγραφα σε κοινές και ιδιωτικές θυρίδες στο μηχάνημα, τα οποία το απομακρυσμένο μηχάνημα μπορεί να ανακτήσει αργότερα.

1. Επιλέξτε [Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή] στην οθόνη [Ανοικτή ακρόαση/Άλλα].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Κοινή θυρίδα

Αποθηκεύει κοινά έγγραφα τα οποία είναι διαθέσιμα για τηλεπαραλαβή. Όταν επιλέγετε αυτή τη ρύθμιση, στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζεται το [Αποθήκευση σε: - Κοινή θυρίδα].

Ιδιωτική θυρίδα

Αποθηκεύει εμπιστευτικά έγγραφα στην ιδιωτική θυρίδα, η οποία είναι έτοιμη για τηλεπαραλαβή. Όταν επιλέγετε αυτή τη ρύθμιση, στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζεται το [Αποθήκευση σε: - Ιδιωτική θυρίδα].

Αποθήκευση σε: - Κοινή θυρίδα

Εμφανίζει την οθόνη [Κοινή θυρίδα - Λίστα εγγράφων] προς επιβεβαίωση της κατάστασης ή της διαγραφής των αποθηκευμένων εγγράφων από τη λίστα.

Αποθήκευση σε: - Ιδιωτική θυρίδα

Εμφανίζει την οθόνη [Θυρίδα] για να καθοριστεί η θυρίδα για την αποθήκευση των εγγράφων.

Οθόνη [Κοινή θυρίδα - Λίστα εγγράφων]

Εμφανίζει τη λίστα των αποθηκευμένων εγγράφων για τηλεπαραλαβή. Μπορείτε επίσης να διαγράψετε ή να εκτυπώσετε τα έγγραφα της λίστας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να προβάλετε αυτή την οθόνη πατώντας το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> στον πίνακα ελέγχου, και επιλέγοντας [Αποθηκευμένα έγγραφα] > [Κοινή θυρίδα] στην οθόνη [Κατάσταση εργασίας].

1. Επιλέξτε [Αποθήκευση σε: - Κοινή θυρίδα] στην οθόνη [Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Αριθμός ρ.Πρωτοτύπου - Είδος	Αποθκ. Ημερ/νία	Σελίδες
1 00010 Έγγραφο για Τηλεπ.	2/3/2001 10:20	655
2 00020 Έγγραφο για Τηλεπ.	4/6/2002 08:10	1
3 00030 Έγγραφο για Τηλεπ.	6/9/2003 12:45	10
4 00040 Έγγραφο για Τηλ.	7/7/2000 16:30	100
5 00050 Έγγραφο για Τηλεπ.	11/1/2000 08:30	999

Επιλογή όλων

Επιλέξτε όλα τα έγγραφα φαξ που έχουν αποθηκευτεί για τηλεπαραλαβή, όταν επιθυμείτε να διαγράψετε ή να εκτυπώσετε όλα τα έγγραφα.

Διαγραφή

Διαγράφει τα έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί για τηλεπαραλαβή. Επιλέξτε τα έγγραφα που θέλετε να διαγράψετε χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή επιλέξτε [Επιλογή όλων].

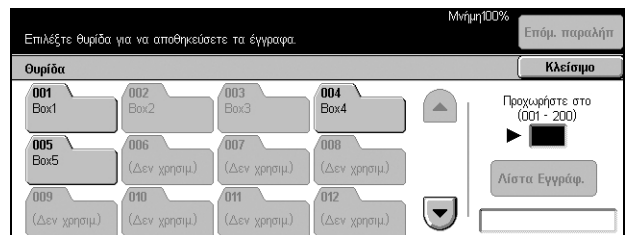
Εκτύπωση

Εκτυπώνει τα έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί για τηλεπαραλαβή. Επιλέξτε τα έγγραφα που επιθυμείτε να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή επιλέξτε [Επιλογή όλων].

Οθόνη [Θυρίδα]

Μπορείτε να καθορίσετε τη θυρίδα για την αποθήκευση εγγράφων ή να επιβεβαιώσετε την κατάσταση των αποθηκευμένων εγγράφων της θυρίδας.

1. Επιλέξτε [Αποθήκευση σε: - Ιδιωτική θυρίδα] στην οθόνη [Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Μετάβαση

Ο αριθμός θυρίδας που εισάγατε σ' αυτό το πεδίο εμφανίζεται πρώτος στη λίστα. Μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Λίστα πρωτοτύπων

Εμφανίζει [Θυρίδα - Λίστα εγγράφων] για επιβεβαίωση ή διαγραφή εγγράφων σε μία θυρίδα.

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Λίστα πρωτοτύπων στο κεφάλαιο Έλεγχος θυρίδας, σελίδα 154.*

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η μνήμη του μηχανήματος είναι γεμάτη όταν προσπαθείτε να αποθηκεύσετε ένα έγγραφο για τηλεπαραλαβή, ακυρώστε την ενέργεια και ξαναδοκιμάστε αργότερα όταν θα είναι διαθέσιμη περισσότερη μνήμη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να αποστείλετε ένα έγγραφο διαδικτυακού φαξ στη θυρίδα ενός απομακρυσμένου μηχανήματος. Ορίστε τη θυρίδα στη διεύθυνση e-mail του απομακρυσμένου μηχανήματος ως εξής.

ΘΥΡΙΔΑ123@wcm128.xerox.com

Όπου:

123: Ο αριθμός θυρίδας του απομακρυσμένου μηχανήματος

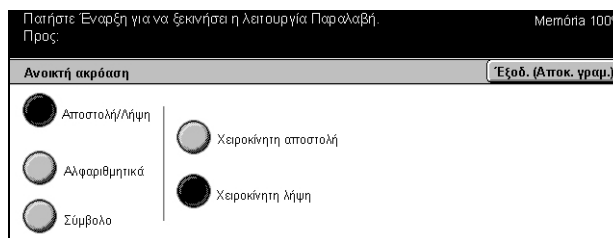
wcm128: Το όνομα ξενιστή του απομακρυσμένου μηχανήματος

xerox.com: Το domain όπου φιλοξενείται το απομακρυσμένο μηχάνημα

Ανοικτή ακρόαση (χειροκίνητη αποστολή/λήψη)

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να πραγματοποιήσετε μία τηλεφωνική κλήση με ανοικτή ακρόαση. Όταν το ακουστικό βρίσκεται στο άγκιστρο, μπορείτε να ακούσετε τον συνομιλητή σας αλλά όχι και να του μιλήσετε. Μπορείτε επίσης να αποστείλετε ή να λάβετε ένα φαξ με χειροκίνητο τρόπο όταν είναι επιλεγμένη η λειτουργία [Ανοικτή ακρόαση (Χειροκίνητη αποστολή/Λήψη)].

1. Επιλέξτε [Ανοικτή ακρόαση (Χειροκίνητη αποστολή/Λήψη)] στην οθόνη [Ανοικτή ακρόαση/Άλλα].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αποστολή/Λήψη

Εναλλάσσει τη λειτουργία του τηλεφώνου με τις λειτουργίες Χειροκίνητη αποστολή/Χειροκίνητη λήψη φαξ.

Αλφαριθμητικά

Εμφανίζει γράμματα και αριθμούς στην οθόνη.

Σύμβολο

Εμφανίζει σύμβολα στην οθόνη.

Χειροκίνητη αποστολή

Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή για να αρχίσετε την αποστολή φαξ ενώ μιλάτε τηλεφωνικώς με τον παραλήπτη.

Χειροκίνητη λήψη

Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή για να ξεκινήσετε τη λήψη φαξ ή την τηλεπαραλαβή αφού έχετε επικοινωνήσει με τον συνομιλητή σας και έχετε επιβεβαιώσει ότι η κλήση είναι μία εργασία φαξ.

Έναρξη κλήσης (:)

Εναλλάσσει μεταξύ παλμικής κλήσης και τονικής κλήσης.

5 Σάρωση σε E-mail

Το κεφάλαιο αυτό περιγράφει τον τρόπο χρήσης των λειτουργιών σάρωσης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα συγκεκριμένα είδη σάρωσης, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Για τη σάρωση και αποστολή πρωτοτύπων μέσω e-mail – σελίδα 129

Αφού σαρωθεί ένα πρωτότυπο, τα σαρωμένα δεδομένα στέλνονται αυτόματα σε καθορισμένους προορισμούς ως προσάρτημα e-mail.

Για τη σάρωση και αποθήκευση πρωτοτύπου σε θυρίδα – σελίδα 134

Τα σαρωμένα έγγραφα αποθηκεύονται σε καθορισμένη θυρίδα στο μηχάνημα.

Για τη σάρωση και αποστολή πρωτοτύπων χρησιμοποιώντας ένα πρότυπο εργασίας – σελίδα 135

Ανάλογα με τις ρυθμίσεις σε ένα επιλεγμένο πρότυπο εργασίας σάρωσης, τα πρωτότυπα σαρώνονται, υφίστανται επεξεργασία και στη συνέχεια αποστέλλονται σε έναν καθορισμένο διακομιστή.

Για τη σάρωση και αποστολή πρωτοτύπων χρησιμοποιώντας πρωτόκολλο FTP ή SMB – σελίδα 136

Αφού σαρωθεί ένα πρωτότυπο, τα σαρωμένα δεδομένα αποστέλλονται αυτόματα σε έναν καθορισμένο προορισμό χρησιμοποιώντας το πρωτόκολλο FTP ή SMB.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες σάρωσης, πρέπει να ρυθμίσετε το μηχάνημα για χρήση σε δίκτυο. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τον συνοπτικό οδηγό ρύθμισης δικτύου και τον οδηγό διαχείρισης συστήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένες από τις λειτουργίες που περιγράφονται σε αυτό το κεφάλαιο είναι προαιρετικές και μπορεί να μην ισχύουν για τη σύνθεση του δικού σας μηχανήματος.

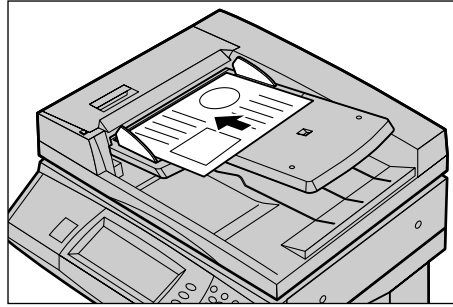
Διαδικασία σάρωσης

Η ενότητα αυτή περιγράφει τις βασικές διαδικασίες σάρωσης. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

- 1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα – σελίδα 126*
 - 2. Επιλέξτε τις λειτουργίες – σελίδα 126*
 - 3. Έναρξη της εργασίας σάρωσης – σελίδα 127*
 - 4. Επιβεβαίωση της εργασίας αντιγραφής στην Κατάσταση εργασίας – σελίδα 127*
 - 5. Αποθήκευση των δεδομένων σάρωσης – σελίδα 128*
- Τερματισμός της εργασίας σάρωσης – σελίδα 128*

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και την άνω άκρη να εισέρχεται πρώτη στον τροφοδότη εγγράφων, ή με την όψη προς την επιφάνεια σάρωσης.

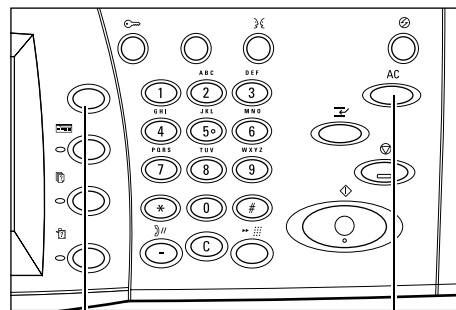


2. Επιλέξτε τις λειτουργίες

Κάθε είδος σάρωσης έχει τη δική του οθόνη. Επιλέξτε [E-mail], [Δικτυακή σάρωση], [Σάρωση στη θυρίδα], ή [Σάρωση σε FTP/SMB] στην οθόνη αφής για να εμφανιστεί η κατάλληλη οθόνη.

- Επιλέξτε [E-mail] για να σαρώσετε και να αποστείλετε πρωτότυπα μέσω e-mail.
- Επιλέξτε [Δικτυακή σάρωση] για τη σάρωση και αποστολή πρωτοτύπων ανάλογα με το πρότυπο εργασίας σάρωσης.
- Επιλέξτε [Σάρωση στη θυρίδα] για τη σάρωση και αποθήκευση του πρωτοτύπου σε θυρίδα.
- Επιλέξτε [Σάρωση σε FTP/SMB] για τη σάρωση και αποστολή πρωτοτύπων χρησιμοποιώντας πρωτόκολλο FTP ή SMB.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.

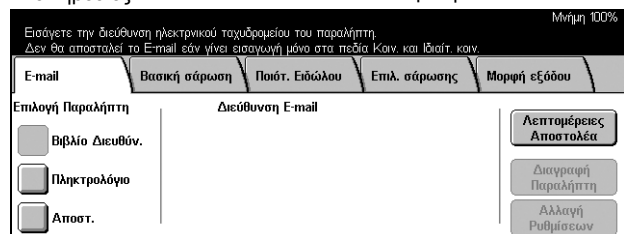


Πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες>

Πλήκτρο <Εκκαθάριση όλων>

2. Επιλέξτε ένα είδος σάρωσης στην οθόνη αφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, ενδέχεται να χρειαστεί να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει εγκατεστημένος). Εάν χρειάζεστε βοήθεια, επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.



3. Πατήστε μία φορά το πλήκτρο <Εκκαθάριση όλων> στον πίνακα ελέγχου για να ακυρώσετε όλες τις προηγούμενες επιλογές.
4. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.

Εάν χρειαστεί, επιλέξτε μία από τις καρτέλες και προσαρμόστε τις ρυθμίσεις σάρωσης. Για πληροφορίες σχετικά με τις μεμονωμένες καρτέλες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

E-mail – σελίδα 129

Αποθήκευση σε: - Σάρωση στη θυρίδα – σελίδα 134

Πρότυπα εργασίας - Δικτυακή σάρωση – σελίδα 135

Αποθήκευση σε: - Σάρωση σε FTP/SMB – σελίδα 136

Βασική σάρωση – σελίδα 139

Ποιότητα ειδώλου – σελίδα 143

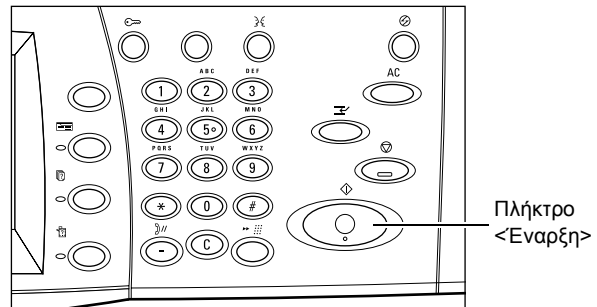
Επιλογές σάρωσης – σελίδα 144

Μορφή εξόδου – σελίδα 149

3. Έναρξη της εργασίας σάρωσης

1. Πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για τη σάρωση πρωτοτύπων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, ενδέχεται να χρειαστεί να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει εγκατεστημένος). Εάν χρειάζεστε βοήθεια, επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.

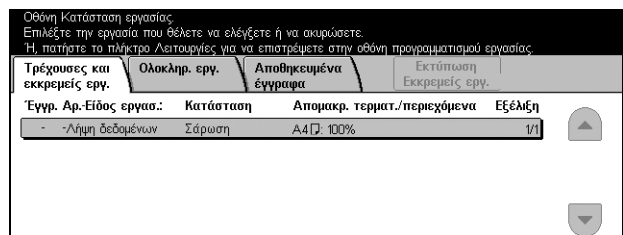


4. Επιβεβαίωση της εργασίας αντιγραφής στην Κατάσταση εργασίας

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη [Κατάσταση εργασίας].

Θα εμφανιστούν οι εργασίες σάρωσης που βρίσκονται σε αναμονή. Εάν δεν εμφανίζεται καμία εργασία στην οθόνη, μπορεί να έχει ήδη υποστεί επεξεργασία.

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Τρέχουσες και εκκρεμείς εργασίες* στο κεφάλαιο *Κατάσταση εργασίας, σελίδα 298*.

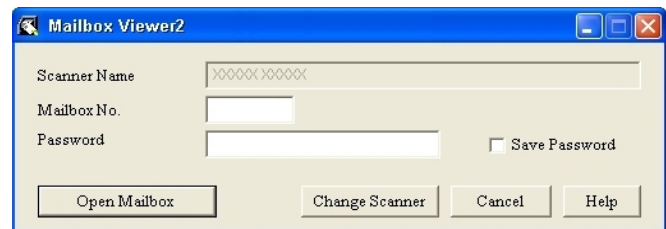


5. Αποθήκευση των δεδομένων σάρωσης

Το ακόλουθο περιγράφει μια από τις μεθόδους που χρησιμοποιείται για την εισαγωγή πρωτοτύπων σε έναν υπολογιστή. Η θυρίδα Viewer2 σας επιτρέπει να εισάγετε εύκολα πρωτότυπα από μια θυρίδα στο μηχάνημα προς έναν υπολογιστή. Η θυρίδα Viewer2 είναι μια εφαρμογή στο CD-ROM CentreWare που παρέχεται με το μηχάνημα. Για πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση της θυρίδας Viewer2, συμβουλευτείτε το CD-ROM CentreWare.

1. Πιέστε [Εναρξη] στη γραμμή εργασιών, και στη συνέχεια επιλέξτε [Προγραμματισμός]>[Χεροχ]>[Βοηθητική Εφαρμογή]>[Θυρίδα Viewer 2].
2. Από τη λίστα που εμφανίζεται, πατήστε στο όνομα του μηχανήματος, και στη συνέχεια [Επιλογή σαρωτή].
3. Εισάγετε τον αριθμό (001–200) της θυρίδας στην οποία θέλετε να αποκτήσετε πρόσβαση.
4. Εισάγετε τον σωστό κωδικό πρόσβασης όπως απαιτείται.
5. Πιέστε [Ανοιγμα θυρίδας].

Θα εμφανιστεί μια λίστα πρωτοτύπων αποθηκευμένων στην επιλεγμένη θυρίδα.



6. Επιλέξτε το πρωτότυπο που θέλετε να εισάγετε, στη συνέχεια πατήστε [Εισαγωγή].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να επιλέξετε πολλαπλά πρωτότυπα.

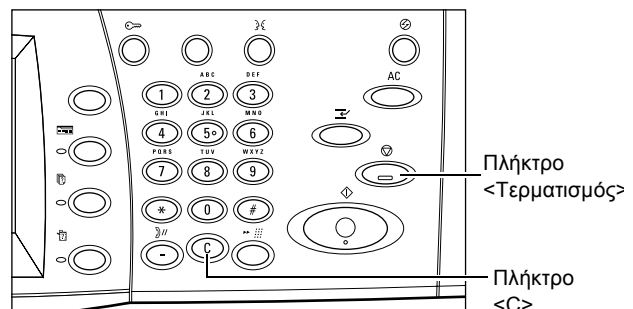
Για άλλες λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στη θυρίδα Viewer2, συμβουλευτείτε την ηλεκτρονική βοήθεια της θυρίδας Viewer2.

Τερματισμός της εργασίας σάρωσης

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ακυρώσετε χειροκίνητα μια ενεργοποιημένη εργασία σάρωσης.

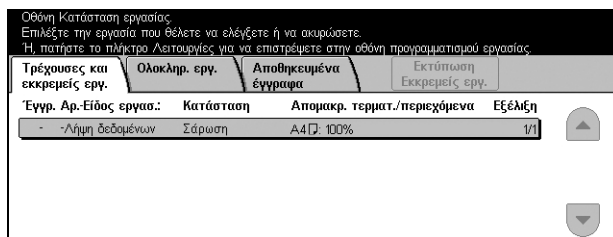
1. Επιλέξτε [Τερματισμός] στην οθόνη αφής ή πιέστε το πλήκτρο <Τερματισμός> στον πίνακα ελέγχου για να αναβάλλετε την τρέχουσα εργασία αντιγραφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέξτε το πλήκτρο <Εναρξη> στον πίνακα ελέγχου για να συνεχίσετε την εργασία αντιγραφής που είχε αναβληθεί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πιέζοντας το πλήκτρο <Τερματισμός> στον πίνακα ελέγχου αναβάλλονται οι εργασίες εκτύπωσης.

- Εάν χρειαστεί, πιάστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> για να εμφανιστεί η οθόνη [Κατάσταση εργασίας]. Για να εξέλθετε από την οθόνη [Κατάσταση εργασίας], πιάστε το πλήκτρο <Λειτουργίες>.



- Πιάστε το πλήκτρο <C> στον πίνακα ελέγχου για να διαγράψετε την εργασία αντιγραφής που είχε αναβληθεί.

E-mail

Η ενότητα αυτή περιγράφει πώς να σαρώσετε πρωτότυπα για να τα στείλετε ως προσαρτήματα e-mail. Μπορείτε να καθορίσετε διευθύνσεις προορισμών χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης για να εισάγετε τις διευθύνσεις, ή επιλέγοντας από το βιβλίο διευθύνσεων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο δημιουργίας καταχωρίσεων χρησιμοποιώντας αυτή την οθόνη, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Βιβλίο διευθύνσεων – σελίδα 130

Πληκτρολόγιο – σελίδα 132

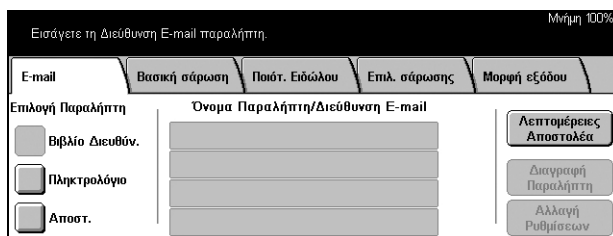
Αποστολέας – σελίδα 132

Στοιχεία αποστολέα – σελίδα 133

Διαγραφή παραλήπτη – Διαγράφει την επιλεγμένη καταχώριση διεύθυνσης.

Αλλαγή ρυθμίσεων – σελίδα 134

- Πιάστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
- Επιλέξτε [E-mail] στην οθόνη αφής.
- Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.



Βιβλίο διευθύνσεων

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να επιλέξετε έναν προορισμό από το βιβλίο διευθύνσεων. Τα Βιβλία διευθύνσεων βρίσκονται τοπικά στο μηχάνημα και απομακρυσμένα σε έναν κατάλογο διακομιστή. Όταν είναι προσβάσιμο το βιβλίο διευθύνσεων που βρίσκεται αποθηκευμένο σε έναν διακομιστή καταλόγου, τότε εμφανίζεται το απομακρυσμένο βιβλίο διευθύνσεων. Εάν δεν είναι προσβάσιμο, τότε εμφανίζεται το τοπικό βιβλίο διευθύνσεων που είναι αποθηκευμένο στο μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το βιβλίο διευθύνσεων που εμφανίζεται εδώ περιέχει μόνο τις διευθύνσεις E-mail για τη λειτουργία σάρωσης. Οι κωδικοί ταχείας κλήσης και οι κωδικοί ομάδας δεν εμφανίζονται.

Συμβουλευτείτε την ενότητα *Βιβλίο διευθύνσεων στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 280.*

1. Επιλέξτε [Βιβλίο διευθύνσεων] στην οθόνη [E-mail].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Προς

Χρησιμοποιεί την επιλεγμένη διεύθυνση ως παραλήπτη Προς.

Κοινοποίηση

Χρησιμοποιεί την επιλεγμένη διεύθυνση ως παραλήπτη Κοινοποίησης.

Ιδιαίτ. Κοιν.

Χρησιμοποιεί την επιλεγμένη διεύθυνση ως παραλήπτη Ιδιαίτ. Κοιν.

Μετάβαση

Αυτό εμφανίζεται μόνο όταν το τοπικό βιβλίο διευθύνσεων εμφανίζεται στο μηχάνημα. Καθορίστε τον αριθμό που έχετε αναθέσει σε μια διεύθυνση χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Εμφάνιση λεπτομερειών

Εμφανίζει λεπτομερείς πληροφορίες για την επιλεγμένη διεύθυνση.

Τοπική λίστα διευθύνσεων

Εμφανίζει την λίστα διευθύνσεων που είναι καταχωρημένες στο τοπικό βιβλίο διευθύνσεων στο μηχάνημα. Μπορεί να επιλεγεί όταν το απομακρυσμένο βιβλίο διευθύνσεων εμφανίζεται στην οθόνη.

Τοπική αναζήτηση

Εμφανίζει την οθόνη [Βιβλίο διευθύνσεων] για την αναζήτηση του τοπικού βιβλίου διευθύνσεων στο μηχάνημα.

Απομακρυσμένη αναζήτηση (Υπηρεσία καταλόγου)

Εμφανίζει την οθόνη [Βιβλίο διευθύνσεων] για την αναζήτηση του απομακρυσμένου βιβλίου διευθύνσεων στον διακομιστή καταλόγου. Μπορεί να επιλεγεί όταν το τοπικό βιβλίο διευθύνσεων εμφανίζεται στην οθόνη.

Οθόνη [Βιβλίο διευθύνσεων]

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ερευνήσετε το βιβλίο διευθύνσεων. Μπορείτε να επιλέξετε έναν προορισμό από τα αποτελέσματα της έρευνας.

1. Επιλέξτε [Τοπική αναζήτηση] ή [Απομακρυσμένη αναζήτηση] στην οθόνη [Βιβλίο διευθύνσεων].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αναζήτηση τώρα].

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν καθορίσετε λέξεις-κλειδιά σε πολλαπλά πεδία, το μηχάνημα αναζητά καταχωρίσεις που ταιριάζουν με όλες τις καθορισμένες λέξεις-κλειδιά.

Όνομα παραλήπτη

Επιλέξτε να χρησιμοποιήσετε μέρος ενός ονόματος ως λέξη-κλειδί. Το μηχάνημα αναζητά όνομα, επίθετο, ή παρωνύμιο που έχει ανατεθεί σε μία διεύθυνση.

Διεύθυνση E-Mail

Επιλέξτε να χρησιμοποιήσετε μέρος μιας διεύθυνσης e-mail ως λέξη-κλειδί.

Ειδικό στοιχείο

Επιλέξτε ένα από τα ειδικά στοιχεία τα οποία έχουν οριστεί από το βασικό χειριστή ως τιμή αναζήτησης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον καθορισμό του στοιχείου που εμφανίζεται, *συμβουλευτείτε την ενότητα Τύπος χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 1 στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 269*.

Εισαγωγή/αλλαγή λέξης-κλειδί

Εμφανίζει το πληκτρολόγιο οθόνης για να εισάγετε μια λέξη-κλειδί.

Αναζήτηση τώρα

Έναρξη της αναζήτησης.

Τοπική λίστα διευθύνσεων

Εμφανίζει την λίστα διευθύνσεων που είναι καταχωρημένες στο τοπικό βιβλίο διευθύνσεων στο μηχάνημα.

Τοπική αναζήτηση

Εμφανίζει την οθόνη [Βιβλίο διευθύνσεων] για την αναζήτηση του τοπικού βιβλίου διευθύνσεων στο μηχάνημα.

Απομακρυσμένη αναζήτηση (Υπηρεσία καταλόγου)

Εμφανίζει την οθόνη [Βιβλίο διευθύνσεων] για την αναζήτηση του βιβλίου διευθύνσεων στο διακομιστή καταλόγου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να διακόψετε στη μέση την αναζήτηση του βιβλίου διευθύνσεων στο διακομιστή καταλόγου.

Πληκτρολόγιο

Μπορείτε να εισάγετε μια διεύθυνση χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης.

1. Επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] στην οθόνη [E-mail].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Εισάγετε μια διεύθυνση.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.

Προς/Κοινοπ./Ιδιαίτ. Κοιν.

Αλλάζει τον τύπο του παραλήπτη μεταξύ Προς, Κοινοποίηση, και Ιδιαίτ. Κοιν.

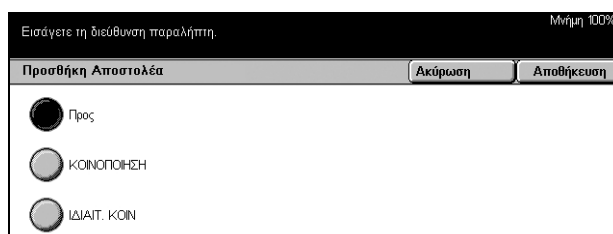
Επόμενος παραλήπτης

Σας επιτρέπει να εισάγετε μια άλλη διεύθυνση στο επόμενο πεδίο καταχωρίσεων διευθύνσεων. Αφού επιλέξετε το πλήκτρο αυτό, επιλέξτε [Προς/Κοινοπ./Ιδιαίτ. Κοιν.] για να αλλάξετε τον τύπο του παραλήπτη όπως απαιτείται.

Αποστολέας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προσθέσετε τη διεύθυνση του αποστολέα σε ένα πεδίο καταχώρισης διευθύνσεων.

1. Επιλέξτε [Αποστολέας] στην οθόνη [E-mail].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Προς

Προσθέτει τη διεύθυνση του αποστολέα στο πεδίο Προς.

Κοινοποίηση

Προσθέτει τη διεύθυνση του αποστολέα στο πεδίο Κοινοποίηση.

Ιδιαίτ. Κοιν.

Προσθέτει τη διεύθυνση του αποστολέα στο πεδίο Ιδιαίτ. Κοιν. Η διεύθυνση που καταχωρείται σε αυτό το πεδίο δεν εμφανίζεται στο μήνυμα που λαμβάνει ο παραλήπτης.

Στοιχεία αποστολέα

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προσθέσετε πληροφορίες στο μήνυμα της κεφαλίδας: διεύθυνση αποστολέα, θέμα, απάντηση-σε-διεύθυνση, και όνομα αρχείου.

1. Επιλέξτε [Στοιχεία αποστολέα] στην οθόνη [e-mail].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Από

Εμφανίζει την προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα. Για να αλλάξετε τη διεύθυνση, επιλέξτε αυτό το πεδίο καταχώρισης, και στη συνέχεια επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] ή [Βιβλίο διευθύνσεων].

Θέμα E-mail

Για να αλλάξετε το θέμα που ανατίθεται αυτόματα, επιλέξτε αυτό το πεδίο καταχώρισης, και στη συνέχεια επιλέξτε [Πληκτρολόγιο].

Απάντηση σε

Εισάγετε μια διεύθυνση απάντηση-σε. Μετά την επιλογή του πεδίου αυτού, επιλέξτε [Εισαγωγή διεύθυνσης αποστολέα] ή [Βιβλίο διευθύνσεων]. Εάν επιλέξετε [Εισαγωγή διεύθυνσης αποστολέα], τότε η διεύθυνση του αποστολέα χρησιμοποιείται για το πεδίο αυτό.

Όνομα αρχείου

Εισάγετε ένα όνομα αρχείου για να ανατεθεί στα σαρωμένα δεδομένα. Μετά την επιλογή αυτού του πεδίου, επιλέξτε [Πληκτρολόγιο].

Απελευθέρωση πεδίου

Απελευθερώνει το επιλεγμένο πεδίο καταχώρισης.

Εισαγωγή διεύθυνσης αποστολέα

Προσθέτει την διεύθυνση του αποστολέα ως την διεύθυνση-απάντηση-σε.

Βιβλίο διευθύνσεων

Εμφανίζει τη λίστα διευθύνσεων e-mail που είναι καταχωρημένες στο βιβλίο διευθύνσεων. Χρησιμοποιήστε το βιβλίο διευθύνσεων για να επιλέξετε την διεύθυνση e-mail του αποστολέα ή τη διεύθυνση-απάντηση-σε.

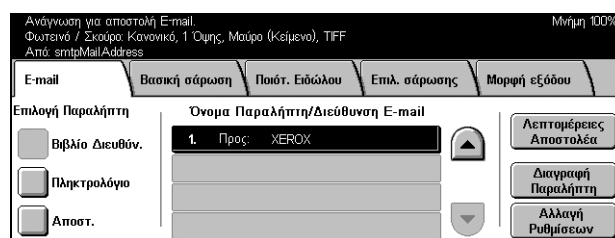
Πληκτρολόγιο

Εμφανίζει το πληκτρολόγιο της οθόνης. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε τη διεύθυνση αποστολέα, το θέμα, τη διεύθυνση-απάντηση-σε, ή το όνομα αρχείου. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.

Αλλαγή ρυθμίσεων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αλλάξετε την καταχωρημένη διεύθυνση προορισμού.

1. Επιλέξτε [Αλλαγή Ρυθμίσεων] στην οθόνη [E-mail].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.

Αποθήκευση σε: - Σάρωση στη θυρίδα

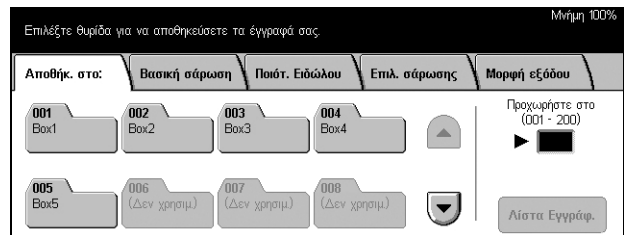
Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο επιλογής μιας θυρίδας στο μηχάνημα για την αποθήκευση σαρωμένων πρωτοτύπων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την οθόνη αυτή, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Λίστα θυρίδων – Επιλέξτε μια θυρίδα για την αποθήκευση των δεδομένων σάρωσης.

Μετάβαση – Καθορίστε τον αριθμό έναρξης μιας θυρίδας από την οποία θα εμφανίζονται οι θυρίδες, χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Λίστα πρωτοτύπων – Σας επιτρέπει να εκτυπώνετε ή να διαγράφετε πρωτότυπα στην επιλεγμένη θυρίδα.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Σάρωση στη θυρίδα] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε μια θυρίδα για την αποθήκευση των δεδομένων σάρωσης.



Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις θυρίδες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Έλεγχος θυρίδας*.

Πρότυπα εργασίας - Δικτυακή σάρωση

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο σάρωσης και αποστολής πρωτοτύπων σε έναν καθορισμένο διακομιστή χρησιμοποιώντας ένα πρότυπο εργασίας. Το πρότυπο εργασίας μπορεί να δημιουργηθεί στο μηχάνημα ή απομακρυσμένα χρησιμοποιώντας τις Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare. Ανάλογα με τις ρυθμίσεις στο πρότυπο, τα πρωτότυπα σαρώνονται αυτόματα, αποθηκεύονται σε μορφή TIFF/JPEG ή PDF, και στη συνέχεια αποστέλλονται σε έναν καθορισμένο διακομιστή. Για πληροφορίες σχετικά με τον προγραμματισμό ενός προτύπου εργασίας, συμβουλευτείτε την ενότητα *Υπηρεσίες στο κεφάλαιο Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare, σελίδα 172*. Για πληροφορίες σχετικά με την επιλογή προτύπου εργασίας, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Το όνομα ενός προτύπου που δημιουργείται στο μηχάνημα ξεκινάει με "@". Το πρότυπο που δημιουργείται με τις Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare φέρει το όνομα που έχετε καθορίσει.

Για πληροφορίες σχετικά με τις Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare, συμβουλευτείτε το εγχειρίδιο υπηρεσιών σάρωσης CentreWare.

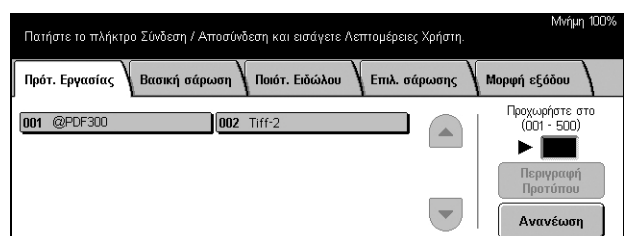
Λίστα πρότυπων εργασιών – Επιλέξτε το πρότυπο εργασίας που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Μετάβαση – Καθορίστε τον αριθμό έναρξης ενός προτύπου εργασίας από το οποίο θα εμφανίζονται τα πρότυπα εργασίας.

Περιγραφή προτύπου – Σας επιτρέπει να προβάλλετε την περιγραφή του απαιτούμενου προτύπου εργασίας.

Ανανέωση – Ενημερώνει τη λίστα των διαθέσιμων προτύπων εργασίας.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Δικτυακή σάρωση] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε το πρότυπο εργασίας που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
4. Πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> στον πίνακα ελέγχου.



Αποθήκευση σε: - Σάρωση σε FTP/SMB

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο αποστολής σαρωμένων πρωτοτύπων σε καθορισμένους προορισμούς χρησιμοποιώντας πρωτόκολλα FTP ή SMB. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Πρωτόκολλο μεταφοράς – σελίδα 137

Βιβλίο διευθύνσεων – σελίδα 137

Διακομιστής – Καθορίστε τη διεύθυνση του διακομιστή προορισμού. Επιλέξτε όνομα διακομιστή από το βιβλίο διευθύνσεων, αφού επιλέξετε [Βιβλίο διευθύνσεων] ή καθορίστε διεύθυνση διακομιστή, αφού επιλέξετε [Πληκτρολόγιο].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν χρησιμοποιήσετε το όνομα αντί για τη διεύθυνση IP του διακομιστή, θα πρέπει να υπάρχουν καταχωρημένα τα κατάλληλα στοιχεία DNS στις Διαδικτυακές Υπηρεσίες CentreWare, διαφορετικά δε θα είναι δυνατή η μετάφραση του ονόματος ζενιστή σε διεύθυνση IP.

Κοινό όνομα – Εισάγετε ένα όνομα που έχει ανατεθεί στον κοινόχρηστο φάκελο. Εάν επιλέξετε έναν διακομιστή από το βιβλίο διευθύνσεων, τότε εμφανίζεται το προκαθορισμένο όνομα. Για να αλλάξετε το όνομα, επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] και χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο που εμφανίζεται. Δεν απαιτείται για διακομιστές FTP.

Αποθήκευση σε: – Καθορίστε την τοποθεσία (ή διαδρομή) του καταλόγου για την αποθήκευση αρχείων. Εάν επιλέξετε έναν διακομιστή από το βιβλίο διευθύνσεων, τότε εμφανίζεται η προκαθορισμένη τοποθεσία. Για να αλλάξετε την τοποθεσία, επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] και χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο που εμφανίζεται.

Όνομα σύνδεσης – Εισάγετε ένα όνομα σύνδεσης εάν απαιτείται από τον διακομιστή προορισμού. Εάν επιλέξετε έναν διακομιστή από το βιβλίο διευθύνσεων, τότε εμφανίζεται το προκαθορισμένο όνομα. Για να αλλάξετε το όνομα, επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] και χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο που εμφανίζεται.

Κωδικός πρόσβασης – Εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης εάν απαιτείται από τον διακομιστή προορισμού. Εάν επιλέξετε έναν διακομιστή από το βιβλίο διευθύνσεων, τότε εμφανίζεται ο προκαθορισμένος κωδικός πρόσβασης. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] και χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο που εμφανίζεται.

Λεπτομερείς ρυθμίσεις – σελίδα 138

Απελευθέρωση πεδίου – Απελευθερώνει το επιλεγμένο πεδίο.

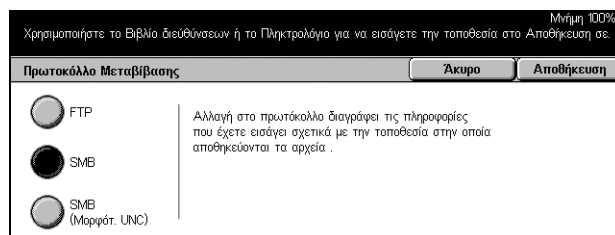
Πληκτρολόγιο – σελίδα 139

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Σάρωση σε FTP/SMB] στην οθόνη αφής.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.

Πρωτόκολλο μεταφοράς

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να επιλέξετε ένα πρωτόκολλο μεταφοράς. Πρέπει να επιλέξετε το ίδιο πρωτόκολλο που χρησιμοποιείται από τον προορισμό.

1. Επιλέξτε [Πρωτόκολλο μεταφοράς] στην οθόνη [Σάρωση σε FTP/SMB].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



FTP

Καθορίζει το πρωτόκολλο FTP.

SMB

Καθορίζει το πρωτόκολλο SMB.

SMB (Μορφή UNC)

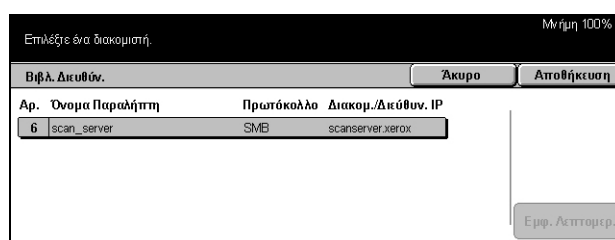
Καθορίζει το πρωτόκολλο SMB (χρησιμοποιώντας τη μορφή UNC).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι ενεργοποιημένη η απομακρυσμένη πιστοποίηση ταυτότητας, ένα αναδυόμενο μήνυμα θα προτρέψει το χρήστη να εισάγει το όνομα και τον κωδικό του πριν του επιτραπεί η χρήση της λειτουργίας Σάρωση σε FTP/SMB. Το όνομα και ο κωδικός θα περάσουν στο διακομιστή Kerberos. Μόνο όταν η ταυτότητα του χρήστη έχει πιστοποιηθεί (δηλ. ο χρήστης XXX είναι πραγματικά ο χρήστης XXX) θα του δοθεί πρόσβαση στη λειτουργία.

Βιβλίο διευθύνσεων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να επιλέξετε το διακομιστή προορισμού από το Βιβλίο διευθύνσεων. Επιλέγοντας έναν διακομιστή οι προκαθορισμένες πληροφορίες εισάγονται στα πεδία καταχώρισης: Διακομιστής, Κοινό όνομα, Αποθήκευση σε, Όνομα σύνδεσης, και Κωδικός πρόσβασης. Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση προορισμών, συμβουλευτείτε την ενότητα *Βιβλίο διευθύνσεων στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 280*.

1. Επιλέξτε [Βιβλίο διευθύνσεων] στην οθόνη [Αποθήκευση σε:].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



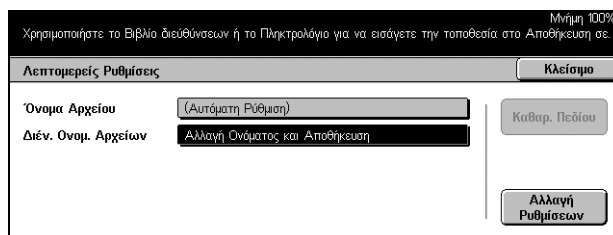
Εμφάνιση λεπτομερειών

Εμφανίζει τις λεπτομερείς ρυθμίσεις του επιλεγμένου διακομιστή.

Λεπτομερείς ρυθμίσεις

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αναθέσετε ένα όνομα αρχείου σε ένα πρωτότυπο που πρόκειται να σαρωθεί.

1. Επιλέξτε [Λεπτομερείς ρυθμίσεις] στην οθόνη [Αποθήκευση σε:].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Όνομα αρχείου

Καθορίστε ένα όνομα αρχείου για να ανατεθεί στο πρωτότυπο. Ανατίθεται αυτόματα ένα όνομα αρχείου από το μηχάνημα. Για να αναθέσετε ένα διαφορετικό όνομα αρχείου, επιλέξτε [Αλλαγή Ρυθμίσεων] και χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο που εμφανίζεται.

Διένεξη ονομάτων αρχείων

Καθορίστε ένα από τα ακόλουθα αφού επιλέξετε [Αλλαγή ρυθμίσεων]. Εάν υπάρχει ήδη στον προορισμό ένα αρχείο με το ίδιο όνομα, τότε θα γίνει επεξεργασία του αρχείου με βάση αυτήν την επιλογή.

- Ακύρωση εργασίας
Δεν αποθηκεύει το αρχείο στον προορισμό.
- Αλλαγή ονόματος και αποθήκευση
Αποθηκεύει το αρχείο με διαφορετικό όνομα. Δημιουργείται ένα νέο όνομα αρχείου προσθέτοντας έναν 3-ψήφιο αριθμό (π.χ., 001) στο τέλος του ονόματος αρχείου.
- Αντικατάσταση ονόματος και αποθήκευση
Επεγγράφει το παλιό αρχείο με το νέο αρχείο.

Απελευθέρωση πεδίου

Διαγράφει το καταχωρημένο όνομα αρχείου.

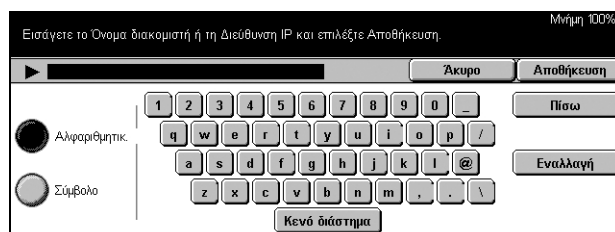
Αλλαγή ρυθμίσεων

Εμφανίζει το πληκτρολόγιο οθόνης για να εισάγετε ή να αναθεωρήσετε το όνομα αρχείου. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/ Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.

Πληκτρολόγιο

Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο οθόνης για να εισάγετε τις παραμέτρους στα πεδία. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.

1. Επιλέξτε ένα πεδίο καταχώρισης.
2. Επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] στην οθόνη [Σάρωση σε FTP/SMB].
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Βασική σάρωση

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο προσαρμογής των βασικών ρυθμίσεων σάρωσης, όπως την ανάλυση σάρωσης και τη μορφή αρχείων. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

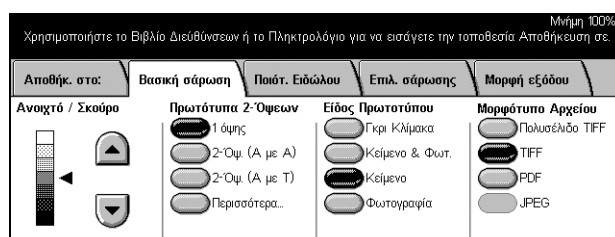
Φωτεινό / Σκούρο – σελίδα 140

Πρωτότυπα 2 όψεων – σελίδα 140

Είδος πρωτοτύπου – σελίδα 141

Μορφή αρχείου – σελίδα 142

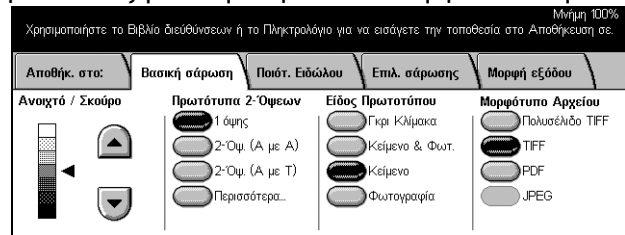
1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε ένα είδος σάρωσης στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Βασική σάρωση] στην οθόνη αφής.
4. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Φωτεινό / Σκούρο

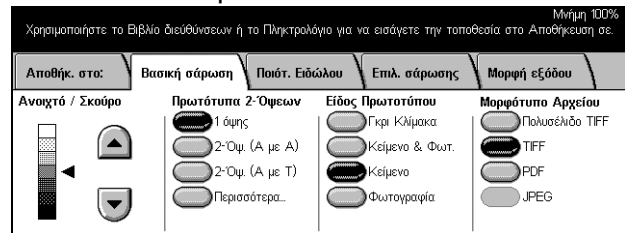
Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την πυκνότητα του σαρωμένου ειδώλου σε επτά επίπεδα.

Χρησιμοποιήστε τα βελάκια κύλισης για να αυξήσετε ή να μειώσετε τη φωτεινότητα.



Πρωτότυπα 2 όψεων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν τα έγγραφα είναι μονής ή διπλής όψης και τον τρόπο με τον οποίο θα τοποθετηθούν.



1 όψης

Σαρώνει πρωτότυπα μονής όψης.

2 όψεων (Κ προς Κ)

Σαρώνει πρωτότυπα διπλής όψης που είναι τοποθετημένα το ένα δίπλα στο άλλο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν επιλέξετε τη ρύθμιση αυτή, ο [Προσανατολισμός πρωτοτύπου] ρυθμίζεται αυτόματα σε [Κεφαλίδα προς αριστερά]. Εάν χρειαστεί να αλλάξετε τη ρύθμιση, επιλέξτε [Περισσότερα], και ενεργοποιήστε την επιθυμητή επιλογή για τον [Προσανατολισμό πρωτοτύπου] στην οθόνη [Πρωτότυπα 2 όψεων].

2 όψεων (Κ προς Υ)

Σαρώνει πρωτότυπα διπλής όψης τοποθετημένα το ένα κάτω από το άλλο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν επιλέξετε τη ρύθμιση αυτή, ο [Προσανατολισμός πρωτοτύπου] ρυθμίζεται αυτόματα σε [Κεφαλίδα προς αριστερά]. Εάν χρειαστεί να αλλάξετε τη ρύθμιση, επιλέξτε [Περισσότερα], και ενεργοποιήστε την επιθυμητή επιλογή για τον [Προσανατολισμό πρωτοτύπου] στην οθόνη [Πρωτότυπα 2 όψεων].

Περισσότερα

Εμφανίζει την οθόνη [Πρωτότυπα 2 όψεων].

Οθόνη [Πρωτότυπα 2 όψεων]

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή όταν αλλάζετε τον προσανατολισμό των πρωτοτύπων.

1. Επιλέξτε [Περισσότερα] στην οθόνη [Βασική σάρωση].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



1 όψης

Σαρώνει πρωτότυπα μονής όψης.

2 όψεων

Σαρώνει πρωτότυπα διπλής όψης. Όταν επιλέγετε αυτή τη ρύθμιση, εμφανίζεται στη δεξιά πλευρά της οθόνης το [Πρωτότυπα].

Πρωτότυπα

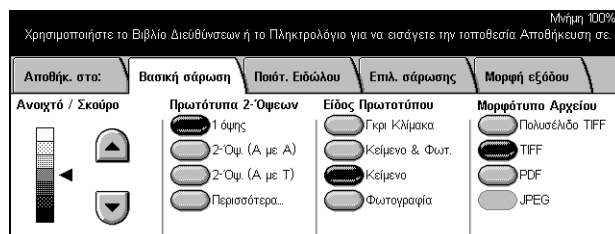
- Κεφαλίδα προς κεφαλίδα – Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να σαρώσετε πρωτότυπα που είναι τοποθετημένα το ένα δίπλα στο άλλο.
- Κεφαλίδα προς υποσέλιδο – Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να σαρώσετε πρωτότυπα που είναι τοποθετημένα το ένα κάτω από το άλλο.

Προσανατολισμός πρωτοτύπου

- Κεφαλίδα προς επάνω – Επιλέξτε να τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με την κεφαλίδα του εγγράφου μακριά από τον χειριστή.
- Κεφαλίδα προς αριστερά – Επιλέξτε να τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με την κεφαλίδα του εγγράφου στα αριστερά του χειριστή. Για τον προσανατολισμό αυτό, τα πρωτότυπα σαρώνονται έτσι ώστε η κεφαλίδα του αποτελέσματος της σάρωσης να βρίσκεται μακριά από τον χειριστή.

Είδος πρωτοτύπου

Ανάλογα με το περιεχόμενο των πρωτοτύπων, επιλέξτε από τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές.



Κλίμακα του γκριζου

Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν σκιάσεις ή ενδιάμεσους τόνους. Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή όταν τα πρωτότυπα περιλαμβάνουν είδωλα ή κείμενο σε γκρι αποχρώσεις.

Κείμενο & Φωτογραφία

Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο και φωτογραφίες μαζί. Το κείμενο και οι φωτογραφίες αναγνωρίζονται αυτόματα και επιλέγεται η κατάλληλη ρύθμιση ποιότητας για την κάθε περιοχή ξεχωριστά.

Κείμενο

Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν μόνο κείμενο.

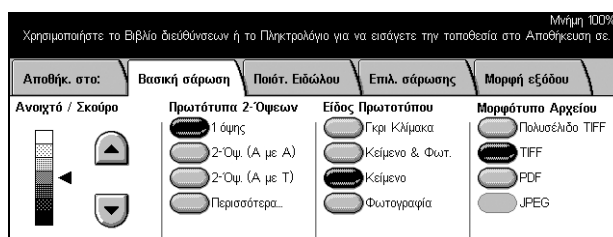
Φωτογραφία

Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν μόνο φωτογραφίες.

Μορφή αρχείου

Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για την αποθήκευση των δεδομένων σάρωσης από τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι επιλογές για τη λειτουργία αυτή δεν εμφανίζονται εάν έχετε επιλέξει [Σάρωση σε θυρίδα].



Πολυσέλιδο TIFF

Αποθηκεύει πολλαπλές σελίδες σε ένα μόνο αρχείο σε μορφή TIFF.

TIFF

Αποθηκεύει κάθε σελίδα σε διαφορετικό αρχείο σε μορφή TIFF.

PDF

Αποθηκεύει σαρωμένα δεδομένα σε μορφή PDF.

JPEG

Αποθηκεύει σαρωμένα δεδομένα σε μορφή JPEG.

Ποιότητα ειδώλου

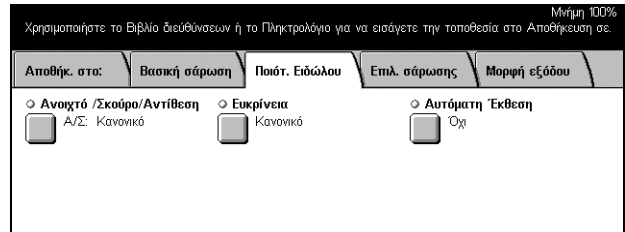
Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο ρύθμισης της ποιότητας σαρωμένων δεδομένων όπως αντίθεση και ευκρίνεια. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Φωτεινό/Σκούρο/Αντίθεση – σελίδα 143

Ευκρίνεια – σελίδα 144

Αυτόματη φωτεινότητα – σελίδα 144

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε ένα είδος σάρωσης στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Ποιότητα ειδώλου].



Φωτεινό/Σκούρο/Αντίθεση

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε τα επίπεδα φωτεινότητας και πυκνότητας για την σάρωση εγγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Θα εμφανιστεί η [Αντίθεση] εάν επιλέξετε [Κλίμακα του γκριζου] στην οθόνη [Είδος πρωτοτύπου].

1. Επιλέξτε [Φωτεινό/Σκούρο/ Αντίθεση] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].
2. Επιλέξτε το επίπεδο φωτεινότητας ή πυκνότητας.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Φωτεινό / Σκούρο

Καθορίζει το επίπεδο φωτεινότητας για ασπρόμαυρα πρωτότυπα.

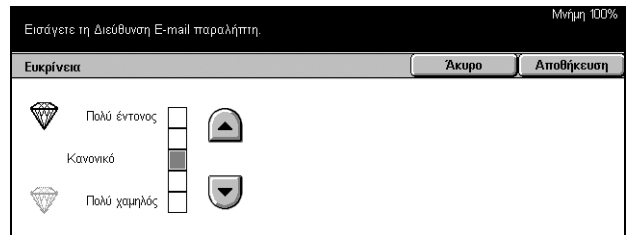
Αντίθεση

Καθορίζει το επίπεδο αντίθεσης για πρωτότυπα στην κλίμακα του γκριζου.

Ευκρίνεια

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αυξήσετε ή να μειώσετε το επίπεδο ευκρίνειας λεπτών γραμμών και των άκρων.

1. Επιλέξτε [Ευκρίνεια] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].
2. Επιλέξτε το επίπεδο ευκρίνειας.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αυτόματη φωτεινότητα

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θέλετε ή όχι να καταστείτε το χρώμα φόντου των πρωτοτύπων.

1. Επιλέξτε [Αυτόματη φωτεινότητα] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].
2. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Επιλογές σάρωσης

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο προσαρμογής των ρυθμίσεων για βέλτιστη σάρωση. Για πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Ανάλυση σάρωσης – σελίδα 145

Δεμένα πρωτότυπα – σελίδα 145

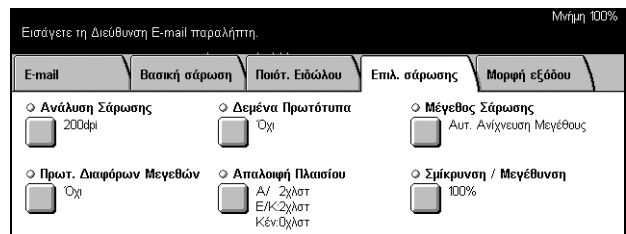
Μέγεθος σάρωσης – σελίδα 146

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών – σελίδα 147

Απαλοιφή πλαισίου – σελίδα 147

Σμίκρυνση/Μεγέθυνση – σελίδα 148

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε ένα είδος σάρωσης στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Επιλογές σάρωσης].



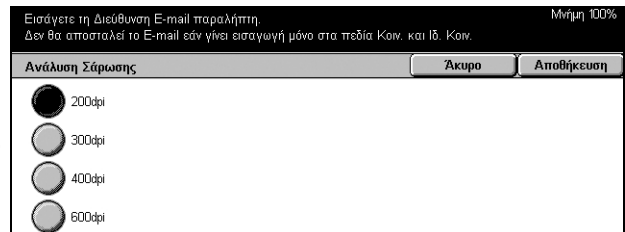
Ανάλυση σάρωσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να επιλέξετε την ανάλυση για τη σάρωση του πρωτοτύπου. Όσο μεγαλύτερη είναι η επιλεγμένη ανάλυση, τόσο μεγαλύτερο είναι το μέγεθος του αποθηκευμένου αρχείου ειδώλου. Επιπλέον, θα χρειαστεί περισσότερος χρόνος για την ολοκλήρωση της εργασίας σάρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν επιλέξετε [Κλίμακα του γκριζου] στην οθόνη [Είδος πρωτοτύπου], δεν μπορείτε να επιλέξετε [600dpi].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών και πρωτότυπα διπλής όψης, μπορείτε να επιλέξετε μέχρι [600dpi].

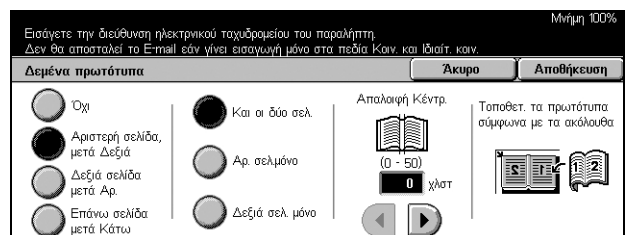
1. Επιλέξτε [Ανάλυση σάρωσης] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Δεμένα πρωτότυπα

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να σαρώσετε αντικρουστές σελίδες ενός δεμένου πρωτοτύπου στη σωστή ακολουθία σελίδων, χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης. Οι αντικρουστές σελίδες θα αποθηκευτούν ως δύο ξεχωριστά είδωλα.

1. Επιλέξτε [Δεμένα πρωτότυπα] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι αντικρουστές σελίδες ενός δεμένου πρωτοτύπου πρέπει να τοποθετηθούν με οριζόντιο προσανατολισμό στην επιφάνεια σάρωσης.

Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Αριστερή σελίδα, μετά δεξιά

Σαρώνει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από αριστερά προς τα δεξιά.

Δεξιά σελίδα, μετά αριστερή

Σαρώνει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από τα δεξιά προς τα αριστερά.

Επάνω σελίδα, μετά κάτω

Σαρώνει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου από επάνω προς τα κάτω.

Και οι δύο σελίδες

Σαρώνει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου.

Αριστερή σελίδα μόνο

Σαρώνει μόνο την αριστερή σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου.

Δεξιά σελίδα μόνο

Σαρώνει μόνο την δεξιά σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου.

Επάνω σελίδα μόνο

Σαρώνει μόνο την επάνω σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου.

Κάτω σελίδα μόνο

Σαρώνει μόνο την κάτω σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου.

Απαλοιφή κέντρου

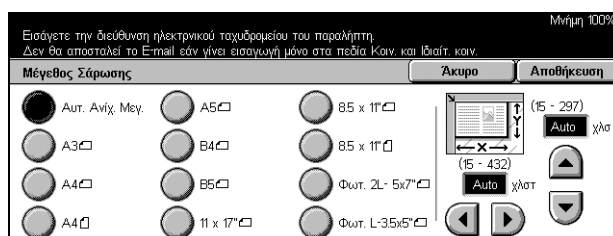
Απαλείφει το πλάτος από το κέντρο. Επιλέξτε το ποσοστό διαγραφής που απαιτείται χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Μέγεθος σάρωσης

Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία αυτή, το μέγεθος του πρωτοτύπου μπορεί αυτόματα να εντοπιστεί, να επιλεγεί από μια λίστα προεπιλεγμένων μεγεθών, ή να καθοριστεί χειροκίνητα χρησιμοποιώντας την ειδική επιλογή.

Εάν χρησιμοποιηθεί η [Ειδική επιλογή], τότε τα πρωτότυπα θα σαρωθούν ανάλογα με το καθορισμένο μέγεθος ανεξάρτητα από το πραγματικό τους μέγεθος.

1. Επιλέξτε [Μέγεθος σάρωσης] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

**Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους**

Ανιχνεύει αυτόματα το μέγεθος των βασικών μεγεθών πρωτοτύπων.

Προεπιλογές

Σας επιτρέπει να επιλέξετε μεταξύ 11 προεπιλεγμένων βασικών μεγεθών με κατακόρυφο ή οριζόντιο προσανατολισμό. Οι προεπιλογές ρυθμίζονται από τον Βασικό χειριστή.

Ειδική

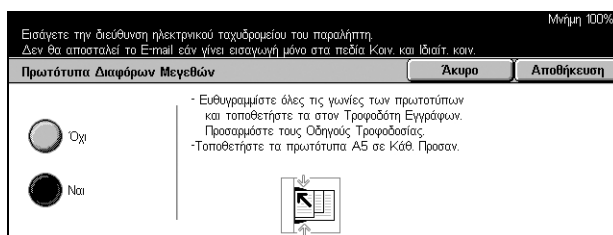
Σας επιτρέπει να καθορίσετε χειροκίνητα το μέγεθος του πρωτοτύπου χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης εντός του εύρους από 15–297 χλστ (0,6–11,7 ίντσες) για πλάτος και 15–432 χλστ (0,6–17,0 ίντσες) για μήκος.

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να σαρώσετε ανάμικτα μεγέθη πρωτοτύπων χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων συγχρόνως και να τα αποθηκεύσετε σε ένα μόνο αρχείο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία, επιλέξτε [Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους] στην οθόνη [Μέγεθος σάρωσης].

1. Επιλέξτε [Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Απαλοιφή πλαισίου

Όταν σαρώνετε δεμένα πρωτότυπα ή σαρώνετε με τον τροφοδότη εγγράφων ή με το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης ανοιχτό, μπορεί να εμφανιστούν μαύρα σημάδια γύρω από τις άκρες ή στο κέντρο της ραφής στα τελικά αντίγραφα. Τα σημάδια αυτά μπορούν να σβηστούν χρησιμοποιώντας τη λειτουργία αυτή.

1. Επιλέξτε [Απαλοιφή πλαισίου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Κανονικό

Χρησιμοποιήστε τις προκαθορισμένες τιμές για να σβηστεί η περιοχή της άκρης ή της ραφής. Οι προκαθορισμένες τιμές ρυθμίζονται από τη [Μεταβλητή απαλοιφή]. Εάν θέλετε να διαγράψετε οποιοδήποτε πλάτος άκρης και/ή κέντρου, επιλέξτε [Μεταβλητή απαλοιφή] και επιλέξτε 0,0 χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Μεταβλητή απαλοιφή

Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την περιοχή της άκρης ή της ραφής που θέλετε να σβηστεί. Εισάγετε το ποσό που θέλετε να διαγράψετε από το επάνω, κάτω, δεξιά, αριστερά, και κεντρικό περιθώριο. Μπορείτε να εισάγετε μέχρι 50 χλστ (2 ίντσες).

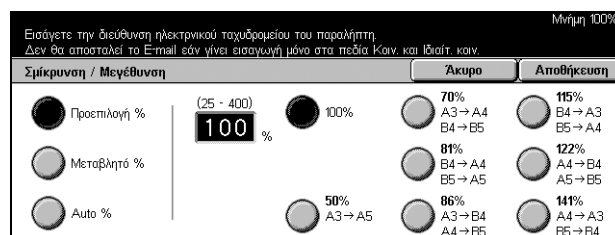
Προσανατολισμός πρωτοτύπου

- Κεφαλίδα προς επάνω – Επιλέξτε να τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με την κεφαλίδα του εγγράφου μακριά από τον χειριστή.
- Κεφαλίδα προς αριστερά – Επιλέξτε να τοποθετήσετε τα πρωτότυπα με την κεφαλίδα του εγγράφου στα αριστερά του χειριστή. Για αυτόν τον προσανατολισμό, τα πρωτότυπα σαρώνονται έτσι ώστε η κεφαλίδα του αποτελέσματος της σάρωσης να βρίσκεται μακριά από τον χειριστή.

Σμίκρυνση/Μεγέθυνση

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να επιλέξετε το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης του πρωτοτύπου που θα σαρωθεί.

1. Επιλέξτε [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Προεπιλογές %

- 100% – Ρυθμίζει το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης σε 100% (αρχικό μέγεθος).
- Προεπιλογές – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μεγέθυνσης/σμίκρυνσης. Επιλέξτε μία από αυτές για να καθορίσετε το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης. Οι προεπιλογές ρυθμίζονται από τον Βασικό χειριστή.

Μεταβλητές %

Σας επιτρέπει να καθορίσετε ένα ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης μεταξύ του 25 και του 400%.

Αυτόματη επιλογή %

Επιλέγει αυτόματα το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης, ανάλογα με το μέγεθος των πρωτοτύπων και τη ρύθμιση του μεγέθους χαρτιού εξόδου. Όταν επιλέγετε αυτή τη ρύθμιση, στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζεται το [Μέγεθος χαρτιού εξόδου].

Μορφή εξόδου

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο προσαρμογής των ρυθμίσεων για την παραγωγή δεδομένων σάρωσης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις οθόνες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Συμπίεση ειδώλου – σελίδα 149

Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN) – σελίδα 150

Διαιρούμενη αποστολή – σελίδα 150

Όνομα εγγράφου – σελίδα 151

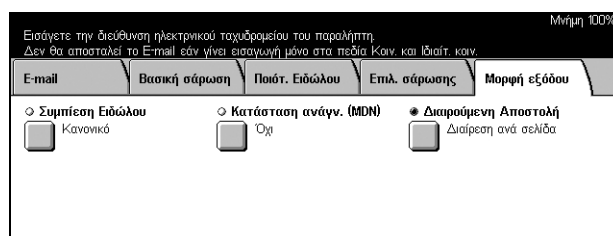
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για δικτυακή σάρωση, εμφανίζονται τα ακόλουθα πλήκτρα.

Όνομα σύνδεσης – σελίδα 151

Κωδικός πρόσβασης – σελίδα 151

Δεδομένα Meta – σελίδα 152

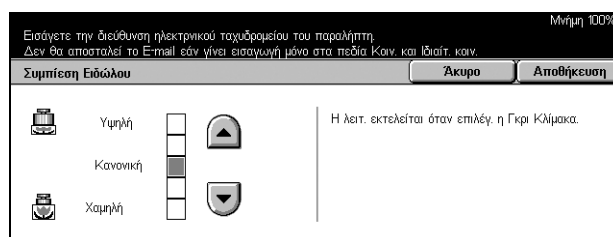
1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε ένα είδος σάρωσης στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε την καρτέλα [Μορφή εξόδου].
4. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Συμπίεση ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να επιλέξετε το ποσοστό συμπίεσης δεδομένων.

1. Επιλέξτε [Συμπίεση ειδώλου] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Επιλέξτε το επίπεδο συμπίεσης.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

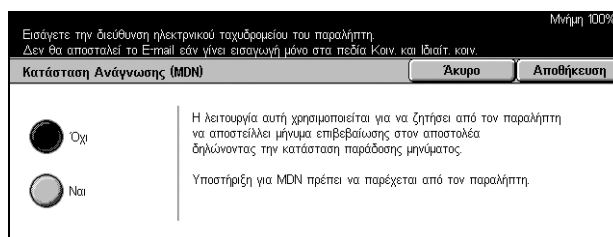


Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN)

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ζητήσετε από τους παραλήπτες να σας ειδοποιήσουν μέσω e-mail ότι έλαβαν το συνημμένο e-mail σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι επιλογές για τη λειτουργία αυτή εμφανίζονται μόνο όταν έχετε επιλέξει [E-mail].

1. Επιλέξτε [Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN)] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

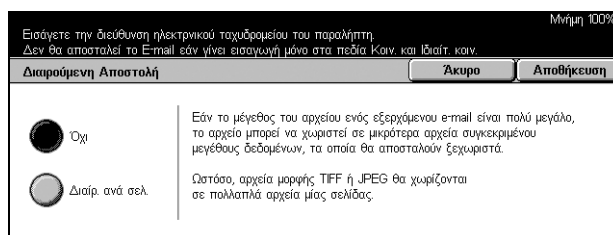


Διαιρούμενη αποστολή

Όταν στέλνετε δεδομένα μέσω e-mail, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να διαιρέσετε σαρωμένα δεδομένα σε πολλαπλά e-mail, χρησιμοποιώντας τον προεπιλεγμένο αριθμό σελίδων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι επιλογές για τη λειτουργία αυτή εμφανίζονται μόνο όταν έχετε επιλέξει [E-mail].

1. Επιλέξτε [Διαιρούμενη αποστολή] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Διαίρεση ανά σελίδα

Διαιρεί τα δεδομένα σάρωσης από τον προεπιλεγμένο αριθμό σελίδων. Οι προεπιλογές ρυθμίζονται από τον Βασικό χειριστή. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Άλλες ρυθμίσεις στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 270.*

Όνομα εγγράφου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να εισάγετε ένα όνομα για το αρχείο πριν την αποθήκευση στη θυρίδα, εάν δεν θέλετε να χρησιμοποιήσετε το όνομα που έχει ανατεθεί από το μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή για τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται μόνο όταν έχετε επιλεγμένη [Σάρωση στη θυρίδα].

1. Επιλέξτε [Όνομα εγγράφου] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.



Όνομα σύνδεσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε το όνομα σύνδεσης για έναν διακομιστή προτύπου εργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή για τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται μόνο όταν έχετε επιλεγμένη [Δικτυακή σάρωση].

1. Επιλέξτε [Όνομα σύνδεσης] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.



Κωδικός πρόσβασης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε τον κωδικό σύνδεσης για έναν διακομιστή προτύπου εργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή για τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται μόνο όταν έχετε επιλεγμένη [Δικτυακή σάρωση].

1. Επιλέξτε [Κωδικός πρόσβασης] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98.*

Δεδομένα Meta

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αλλάξετε την τιμή του πεδίου διαχείρισης εγγράφου (DMF) εάν είναι εγκατεστημένη για το επιλεγμένο πρότυπο εργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή για τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται μόνο όταν έχετε επιλεγμένη [Δικτυακή σάρωση].

6 Έλεγχος θυρίδας

Η ενότητα αυτή περιγράφει τη μέθοδο ελέγχου, εκτύπωσης, ή διαγραφής πρωτοτύπων σε μια θυρίδα. Μπορείτε να αποθηκεύσετε τα ακόλουθα είδη πρωτοτύπων (σημειωμένα με αντίστοιχα εικονίδια στη λίστα πρωτοτύπων) σε μια θυρίδα.

- Εισερχόμενα εμπιστευτικά φαξ (☎) – Συμβουλευτείτε την ενότητα *Τηλεπαραλαβή στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 121.*
- Εισερχόμενα εμπιστευτικά διαδικτυακά φαξ (☎) – Συμβουλευτείτε την ενότητα *Τηλεπαραλαβή στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 121.*
- Έγγραφα φαξ για εμπιστευτική τηλεπαραλαβή (☎) – Συμβουλευτείτε την ενότητα *Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 121.*
- Σαρωμένα έγγραφα (☎) – Συμβουλευτείτε την ενότητα *Αποθήκευση σε: - Σάρωση στη θυρίδα στο κεφάλαιο Σάρωση σε E-mail, σελίδα 134.*

Μπορείτε επίσης να συνδέσετε μια θυρίδα σε ένα φύλλο εργασιακής ροής για να επεξεργαστείτε τα έγγραφα χειροκίνητα και αυτόματα. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Λίστα πρωτοτύπων στη σελίδα 154.*

Έλεγχος θυρίδας

Μπορείτε να ελέγξετε, εκτυπώσετε, ή διαγράψετε έγγραφα στις ιδιωτικές θυρίδες που εμφανίζονται στην οθόνη [Έλεγχος θυρίδας]. Ωστόσο, ορισμένες θυρίδες μπορεί να σας ζητήσουν να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης, ανάλογα με τη λειτουργία που επιχειρείτε. Ιδιωτικές θυρίδες που έχουν δημιουργηθεί από άλλους χρήστες είναι ανενεργές και μη προσβάσιμες για εσάς. Για πληροφορίες σχετικά με τη δημιουργία θυρίδας, συμβουλευτείτε την ενότητα *Θυρίδα στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 274.*

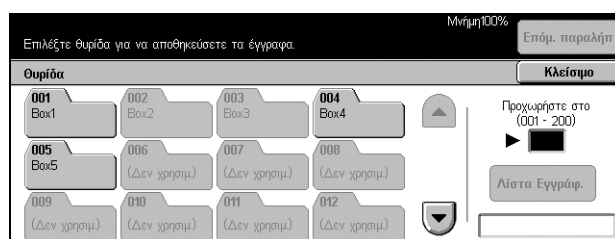
1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, ενδέχεται να χρειαστεί να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει εγκατεστημένος). Εάν χρειάζεστε βοήθεια, επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.

2. Επιλέξτε [Έλεγχος θυρίδας] στην οθόνη αφής.

Μετάβαση

Καθορίστε τον πρώτο αριθμό θυρίδας που θέλετε να εμφανιστεί στην οθόνη, χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.



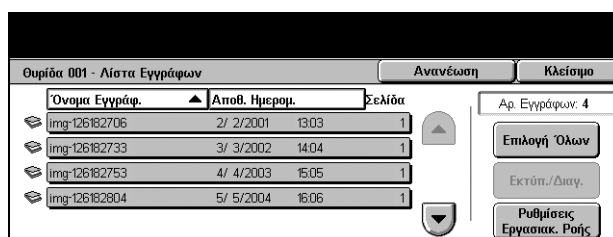
Λίστα πρωτοτύπων

Συμβουλευτείτε την ενότητα *Λίστα πρωτοτύπων στη σελίδα 154*.

Λίστα πρωτοτύπων

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε ή να διαγράψετε έγγραφα στην επιλεγμένη θυρίδα. Μπορείτε επίσης να συνδέσετε μια θυρίδα ή τα έγγραφα που βρίσκονται εκεί με ένα φύλλο εργασιακής ροής για να αυτοματοποιήσετε την επεξεργασία των πρωτοτύπων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα φύλλα εργασιακής ροής, συμβουλευτείτε την ενότητα *Φύλλα εργασιακής ροής στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 276*.

1. Επιλέξτε την επιθυμητή θυρίδα.
2. Επιλέξτε [Λίστα πρωτοτύπων] στην οθόνη [Έλεγχος θυρίδας].
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ανανέωση

Ενημερώνει τη λίστα των εγγράφων στη θυρίδα.

Επιλογή όλων

Επιλέγει όλα τα έγγραφα στη θυρίδα, ώστε να μπορείτε να τα εκτυπώσετε ή να τα διαγράψετε όλα μαζί.

Εκτύπωση/Διαγραφή

Εμφανίζει την οθόνη [Εκτύπωση/Διαγραφή].

- Διαγραφή – Διαγράφει τα επιλεγμένα έγγραφα.
- Εκτύπωση – Εκτυπώνει όλα τα επιλεγμένα έγγραφα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα έγγραφα που προέρχονται από σάρωση και βρίσκονται σε ιδιωτικές θυρίδες δεν εκτυπώνονται.

Ρυθμίσεις εργασιακής ροής

Εμφανίζει την οθόνη [Ρυθμίσεις εργασιακής ροής].

[Οθόνη Ρυθμίσεις εργασιακής ροής]

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να ρυθμίσετε, να τροποποιήσετε, ή να απελευθερώσετε την σύνδεση με ένα φύλλο εργασιακής ροής. Μπορείτε επίσης να εκτελέσετε το συνδεδεμένο φύλλο εργασιακής ροής από αυτήν την οθόνη.

Ένα φύλλο εργασιακής ροής σας επιτρέπει να επεξεργαστείτε τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα σε ιδιωτικές θυρίδες. Μπορείτε να συνδέσετε μια θυρίδα σε ένα φύλλο εργασιακής ροής εκ των προτέρων για να εκτελέσετε αυτόματα το φύλλο εργασιακής

ροής όταν υπάρχει αποθηκευμένο στη θυρίδα ένα νέο πρωτότυπο, ή να εκκινήσετε χειροκίνητα ένα φύλλο εργασιακής ροής όπως απαιτείται.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το φύλλο εργασιακής ροής που δημιουργήσατε από αυτήν την οθόνη μπορεί να εκτελεστεί, να τροποποιηθεί, να επαναληφθεί, ή να διαγραφεί μόνο από την ιδιωτική θυρίδα στην οποία δημιουργήθηκε. Αυτό το φύλλο εργασιακής ροής δεν εμφανίζεται στην οθόνη [Φύλλα εργασιακής ροής] στο [Μενού ρυθμίσεων] στην οθόνη [Όλες οι υπηρεσίες].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία του φύλλου εργασιακής ροής είναι διαθέσιμη μόνο όταν στο μηχάνημα έχει εγκατασταθεί ο σκληρός δίσκος.

Μπορείτε να καταχωρίσετε τα ακόλουθα είδη επεξεργασίας πρωτοτύπων σε ένα φύλλο εργασιακής ροής.

- Καθορισμός προορισμών (FTP, SMB, e-mail, φαξ, και διαδικτυακό φαξ)
- Καθορισμός πολλαπλών προορισμών και επεξεργασία
- Εκτύπωση
- Αυτόματη διαγραφή μετά από καθορισμένο αριθμό ημερών
- Διαγραφή

Τα είδη επεξεργασίας πρωτοτύπων που μπορείτε να καταχωρίσετε σε ένα φύλλο εργασιακής ροής εξαρτώνται από τον τρόπο αποθήκευσης των πρωτοτύπων στην ιδιωτική θυρίδα. Δείτε τον ακόλουθο πίνακα.

Είσοδος/ Έξοδος	Φαξ	Διαδικτυ- ακό φαξ	E-mail	FTP	SMB	Εκτυπωτής
Φαξ για τηλεπαραλαβή	○	○	○	○	○	○
Σάρωση	×	×	○	○	○	×
Ειλημμένο φαξ	○	○	○	○	○	○
Ειλημμένο διαδικτυακό φαξ	○	*1	*1	○	○	○

○: Διατίθεται

×: Δεν διατίθεται

*1: Εξαρτάται από τις ρυθμίσεις του Βασικού χειριστή.

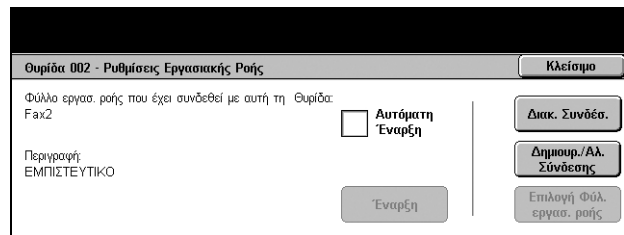
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στην οθόνη εμφανίζονται μόνο τα φύλλα εργασιακής ροής που επιτρέπεται να εκτελέσετε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε περιπτώσεις προώθησης ενός εγγράφου φαξ ή εγγράφου αποθηκευμένου σε θυρίδα με E-mail, FTP, ή SMB, μην χρησιμοποιείτε [JPEG] ως [Μορφότυπο αρχείου] στο φύλλο εργασιακής ροής.

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις εργασιακής ροής] στην οθόνη [Λίστα πρωτοτύπων].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να συνδέσετε ένα πρωτότυπο σε ένα φύλλο εργασιακής ροής, επιλέξτε το απαιτούμενο πρωτότυπο στην οθόνη.

2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Αυτόματη εκκίνηση

Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο για να ρυθμίσετε ώστε να εκτελείται αυτόματα το συνδεδεμένο φύλλο εργασιακής ροής όταν αποθηκεύεται ένα νέο πρωτότυπο στη θυρίδα. Αυτό το πλαίσιο επιλογής εμφανίζεται μόνο όταν η θυρίδα έχει συνδεθεί με ένα φύλλο εργασιακής ροής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι θυρίδες που έχουν ενεργοποιημένη την επιλογή αυτή είναι σημειωμένες με ένα βέλος πάνω από το εικονίδιό τους.

Έναρξη

Εκτελεί το συνδεδεμένο φύλλο εργασιακής ροής και επιστρέφει στην οθόνη [Λίστα πρωτοτύπων]. Το πλήκτρο αυτό εμφανίζεται μόνο όταν η θυρίδα έχει συνδεθεί με ένα φύλλο εργασιακής ροής.

Διακοπή συνδέσμου

Απελευθερώνει τη σύνδεση με ένα φύλλο εργασιακής ροής.

Δημιουργία/Αλλαγή συνδέσμου

Εμφανίζει την οθόνη [Δημιουργία/Αλλαγή συνδέσμου].

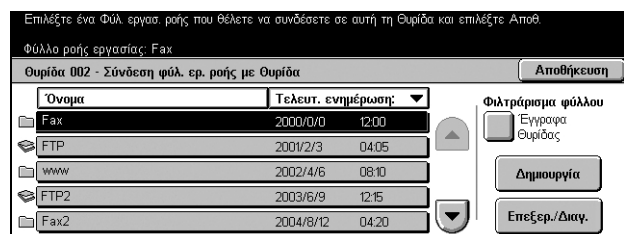
Επιλογή φύλλου εργασιακής ροής

Εμφανίζει την οθόνη [Επιλογή φύλλου εργασιακής ροής].

[Οθόνη Δημιουργία/Αλλαγή συνδέσμου]

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ή να τροποποιήσετε ένα φύλλο εργασιακής ροής.

1. Επιλέξτε [Δημιουργία/Αλλαγή συνδέσμου] στην οθόνη [Ρυθμίσεις εργασιακής ροής].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Φιλτράρισμα φύλλων

Εμφανίζει την οθόνη [Φιλτράρισμα φύλλων].

Δημιουργία

Σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ένα νέο φύλλο εργασιακής ροής.

Επεξεργασία/Διαγραφή

Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε ένα ήδη υπάρχον φύλλο εργασιακής ροής.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη [Δημιουργία] και [Επεξεργασία/Διαγραφή], συμβουλευτείτε την ενότητα *Φύλλα εργασιακής ροής στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 276*.

Οθόνη [Φιλτράρισμα φύλλων]

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να περιορίσετε τα φύλλα εργασιακής ροής που εμφανίζονται στην οθόνη από την κατάσταση σύνδεσης του χρήστη που χρησιμοποιεί το μηχάνημα.

Όταν είστε συνδεδεμένος με το μηχάνημα ως μοναδικός χρήστης:

- Προσωπικά φύλλα – Εμφανίζει μόνο τα φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν στον επιλεγμένο συνδεδεμένο χρήστη.
- Κοινόχρηστα φύλλα (Διαχειριστής) – Εμφανίζει τα φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν στον Βασικό χειριστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν σε έναν μοναδικό χρήστη άλλον από τον τρέχοντα συνδεδεμένο χρήστη δεν εμφανίζονται.

Όταν δεν είστε συνδεδεμένος με το μηχάνημα ως μοναδικός χρήστης:

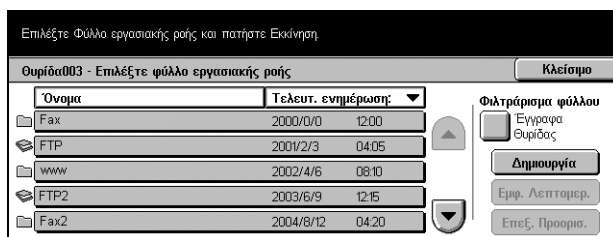
- Διαχειριστής συστημάτων - Εμφανίζει μόνο τα φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν στον Βασικό χειριστή.
- Μη-διαχειριστής συστημάτων – Εμφανίζει μόνο τα φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν σε χρήστες άλλους από τον Βασικό χειριστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν σε μοναδικούς χρήστες δεν εμφανίζονται.

Οθόνη [Επιλογή φύλλου εργασιακής ροής]

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να επιλέξετε και να εκτελέσετε ένα φύλλο εργασιακής ροής στα έγγραφα που βρίσκονται αποθηκευμένα στην επιλεγμένη θυρίδα.

1. Επιλέξτε [Επιλογή φύλλου εργασιακής ροής] στην οθόνη [Ρυθμίσεις εργασιακής ροής].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Όνομα/Τελευταία ενημέρωση:

Επιλέξτε μια από αυτές τις πρόσθετες επιλογές για να ταξινομήσετε τα φύλλα εργασιακής ροής σύμφωνα με το όνομά τους ή την ημερομηνία που ενημερώθηκαν για τελευταία φορά. Ενεργοποιώντας ξανά την ίδια επιλογή αλλάζει η σειρά με την οποία είναι καταχωρημένα, και υποδεικνύεται με ένα τρίγωνο προς τα επάνω (αύξουσα σειρά) ή προς τα κάτω (φθίνουσα σειρά) που εμφανίζεται στη δεξιά πλευρά του ονόματος της ενεργοποιημένης επιλογής.

Φιλτράρισμα φύλλων

Συμβουλευτείτε την ενότητα *Φιλτράρισμα φύλλων στη σελίδα 157*.

Δημιουργία

Σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ένα νέο φύλλο εργασιακής ροής για να συνδεθεί με τη θυρίδα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα φύλλα εργασιακής ροής που δημιουργείτε σε αυτή την οθόνη μπορούν να εκτελεστούν, να τροποποιηθούν ή να διαγραφούν μόνο από αυτή τη θυρίδα.

Εμφάνιση λεπτομερειών

Η επιλογή αυτή ενεργοποιείται και μπορεί να επιλεγεί όταν επιλέξετε ένα φύλλο εργασιακής ροής. Εάν επιλέξετε την ρύθμιση αυτή, μπορείτε να προβάλετε και/ή να τροποποιείτε τις διαδικασίες που είναι καταχωρημένες στο επιλεγμένο φύλλο εργασιακής ροής. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Φύλλα εργασιακής ροής στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 276*.

Επεξεργασία προορισμού

Συμβουλευτείτε την ενότητα *Φύλλα εργασιακής ροής στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 276*.

7 Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί

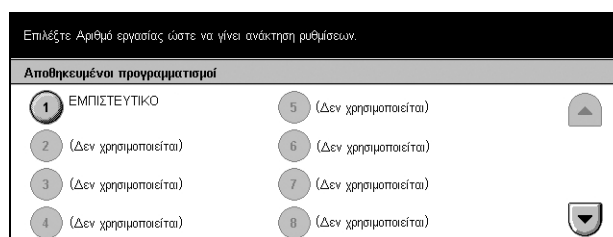
Αυτή η ενότητα περιγράφει πώς να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία των αποθηκευμένων προγραμματισμών για να απλοποιήσετε πολλαπλές εφαρμογές σε μία απλή διαδικασία. Αρχικά, πρέπει να καταχωρίσετε το σύνολο των λειτουργιών σε έναν αριθμό εργασίας. Αργότερα, μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό εργασίας για να εκτελέσετε τις αποθηκευμένες λειτουργίες, όταν αυτό είναι απαραίτητο. Μπορείτε να αποθηκεύσετε λειτουργίες (στην οθόνη αφής και στον πίνακα ελέγχου) μέχρι και τη στιγμή που θα πατήσετε το πλήκτρο <Έναρξη> στον πίνακα ελέγχου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να αποθηκεύσετε λειτουργίες που εκτελούνται στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].

Χρησιμοποιώντας τους αποθηκευμένους προγραμματισμούς

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επιλέξετε και να εκτελέσετε έναν αριθμό εργασίας.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε τον αριθμό εργασίας που θέλετε να εκτελέσετε.
4. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις ανάλογα με τις ανάγκες.
5. Πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> στον πίνακα ελέγχου.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στην οθόνη [Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί], μπορείτε να επιλέξετε μόνο αριθμούς εργασίας που έχουν προγραμματιστεί και οι οποίοι είναι ενεργοί.

Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί

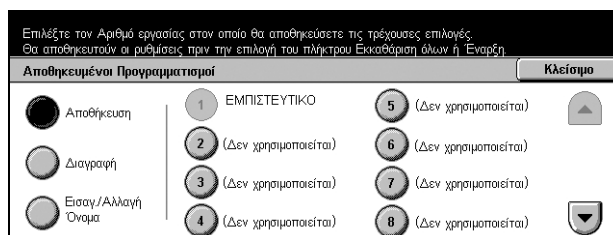
Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι 58 συνεχόμενες λειτουργίες για κάθε αριθμό εργασίας, και μέχρι 40 αριθμούς εργασίας. Για να καταχωρίσετε τις απαιτούμενες λειτουργίες σε έναν αριθμό εργασίας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ένας αριθμός εργασίας ανακαλεί όχι μόνο τις λειτουργίες που εκτελούνται στην οθόνη αφής αλλά επίσης και τα πλήκτρα που έχουν πατηθεί στον πίνακα ελέγχου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις στις Ρυθμίσεις Συστήματος ή κάνετε αλλαγές στο φύλλο εργασιακής ροής, το πρότυπο εργασίας, το βιβλίο διευθύνσεων, το σχόλιο κτλ., η καταχωρημένη ρύθμιση για κάθε εργασία θα αλλάξει κατ' αντιστοιχία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η αποθήκευση των προγραμμάτων πραγματοποιείται μέσω της θέσης των πλήκτρων στον πίνακα ελέγχου. Έτσι, οποιεσδήποτε αλλαγές στη θέση των πλήκτρων θα επηρεάσουν και τις αποθηκευμένες λειτουργίες. η θέση των πλήκτρων αλλάζει όταν προσθέτετε/διαγράφετε φύλλο εργασιακής ροής, πρότυπο εργασίας, ή βιβλίο διευθύνσεων σε αποθηκευμένη εργασία.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε [Μενού ρυθμίσεων] στην οθόνη αφής.
3. Επιλέξτε [Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].
4. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
5. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Αποθήκευση

Σας επιτρέπει την καταχώριση ενός συνόλου λειτουργιών σε έναν αριθμό εργασίας. Αφού επιλέξετε τον αριθμό εργασίας που επιθυμείτε (από 1 μέχρι 40), εκτελέστε το σύνολο των λειτουργιών που θα αποθηκεύσετε. Στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο <Έναρξη> στον πίνακα ελέγχου για να ολοκληρώσετε την καταχώριση των λειτουργιών στον αριθμό εργασίας.

Διαγραφή

Διαγράφει τα περιεχόμενα του επιλεγμένου αριθμού εργασίας. Επιλέξτε αυτό το πλήκτρο, και στη συνέχεια τον αριθμό εργασίας που θέλετε να διαγράψετε.

Εισαγωγή/Αλλαγή ονόματος

Σας επιτρέπει να αναθέσετε ή να αλλάξετε ένα όνομα αριθμού εργασίας. Επιλέξτε αυτό το πλήκτρο, και στη συνέχεια τον αριθμό εργασίας. Στη συνέχεια εισάγετε ένα όνομα (μέχρι 18 χαρακτήρες) χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο οθόνης. Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98.*

8 Εκτύπωση

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει πληροφορίες για την προαιρετική λειτουργία εκτύπωσης του μηχανήματος. Με τη λειτουργία αυτή, μπορείτε να αποστείλετε εργασίες εκτύπωσης από τον υπολογιστή απευθείας στο μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένες από τις λειτουργίες που περιγράφονται στην ενότητα αυτή είναι προαιρετικές και μπορεί να μην ισχύουν για τη σύνθεση του δικού σας μηχανήματος.

Επιπροσθέτως, είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες ειδικές λειτουργίες εκτύπωσης.

- Εκτύπωση e-mail

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε συνημμένα e-mail που έχουν αποσταλεί στο μηχάνημα. Η μορφή εκτύπωσης του συνημμένου e-mail μπορεί να αλλάξει από τις ρυθμίσεις εξομοίωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις εξομοίωσης στο κεφάλαιο Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare, σελίδα 196*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μόνο απλό κείμενο για το κυρίως e-mail. Βεβαιωθείτε ότι είναι επιλεγμένο το απλό κείμενο ως μορφή του κυρίως κειμένου στο πρόγραμμα για e-mail.

- Απευθείας εκτύπωση (χρησιμοποιώντας την εφαρμογή ContentsBridge)

Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να αποστείλετε ένα αρχείο PDF ή TIFF απευθείας στο μηχάνημα για εκτύπωση με την εφαρμογή ContentsBridge. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε το CD-ROM CentreWare.

- Εκτύπωση με χρέωση

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε ή να ακυρώσετε εργασίες εκτύπωσης που δεν εγκρίθηκαν κατά τον έλεγχο πιστοποίησης, εφόσον είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία του ελέγχου ταυτότητας. Ο έλεγχος ταυτότητας είναι απαραίτητος για την εκτύπωση των αποθηκευμένων εγγράφων. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Εκτύπωση με χρέωση στο κεφάλαιο Κατάσταση εργασίας, σελίδα 300*.

- Ασφαλής εκτύπωση

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε ένα εμπιστευτικό έγγραφο που έχει αποσταλεί από τον υπολογιστή το οποίο στη συνέχεια θα εκτυπώσετε. Για να εκτυπωθεί το έγγραφο απαιτείται ο κωδικός χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης που έχουν οριστεί από τον υπολογιστή. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ασφαλής εκτύπωση στο κεφάλαιο Κατάσταση εργασίας, σελίδα 301*.

- Δοκιμαστική εκτύπωση

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε ένα μέρος του εγγράφου πριν το εκτυπώσετε ολόκληρο. Μπορείτε να επιλέξετε να εκτυπώσετε περισσότερα σύνολα του ίδιου εγγράφου. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στο αποθηκευμένο έγγραφο, απαιτείται ο κωδικός χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης, και ο αριθμός των συνόλων μπορεί να καθοριστεί από τον υπολογιστή. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Δοκιμαστική εκτύπωση στο κεφάλαιο Κατάσταση εργασίας, σελίδα 302*.

- Μεταχρονολογημένη εκτύπωση

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε έγγραφα σε προκαθορισμένη ώρα μέσα στο 24ωρο. Τα έγγραφα θα εκτυπωθούν αυτόματα την προκαθορισμένη ώρα. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Μεταχρονολογημένη εκτύπωση στο κεφάλαιο Κατάσταση εργασίας, σελίδα 303*.

- Εξομοίωση PCL

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε έγγραφα από υπολογιστή που δεν υποστηρίζεται από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PLC, σύμφωνα με τις παραμέτρους εξομοίωσης (δηλ. μέγεθος χαρτιού) που έχουν ρυθμιστεί στο μηχάνημα. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση των παραμέτρων για εξομοίωση PCL, συμβουλευτείτε την ενότητα *Εξομοίωση PCL στο κεφάλαιο Κατάσταση μηχανήματος, σελίδα 307*. Για λίστα των παραμέτρων εξομοίωσης PCL και τις τιμές τους, συμβουλευτείτε την ενότητα *Εξομοίωση PCL στη σελίδα 165*.

- Απευθείας εκτύπωση PDF

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να παρακάμψετε το λογισμικό του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή και να αποστείλετε αρχεία PDF απευθείας στο μηχάνημα για εκτύπωση, σύμφωνα με τις παραμέτρους εξομοίωσης που έχουν ρυθμιστεί στο μηχάνημα. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση των παραμέτρων εξομοίωσης για άμεση εκτύπωση PDF, συμβουλευτείτε την ενότητα *PDF στο κεφάλαιο Κατάσταση μηχανήματος, σελίδα 308*. Για λίστα των παραμέτρων εξομοίωσης για άμεση εκτύπωση PDF και τις τιμές τους, συμβουλευτείτε την ενότητα *PDF στη σελίδα 168*.

- Λογισμικό εκτυπωτή

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να καταχωρίσετε παραμέτρους εξομοίωσης στο μηχάνημα ως λογισμικό του εκτυπωτή, το οποίο μπορείτε στη συνέχεια να επιλέξετε από τον υπολογιστή σας για να εκτυπώσετε έγγραφα. Το λογισμικό εκτυπωτών μπορεί να δημιουργηθεί για PCL, TIFF, και PostScript μέσω των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ιδιότητες στο κεφάλαιο Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare, σελίδα 182*.

Λειτουργίες προγράμματος οδήγησης εκτύπωτή

Όταν επιλέγετε το μηχάνημα ως τον εκτυπωτή, η σχετική οθόνη εκτύπωσης εμφανίζεται στον δικτυωμένο υπολογιστή. Επιλέξτε το μενού [Εκτύπωση] από τη γραμμή εργαλείων για να προβάλετε την οθόνη εκτύπωσης.

Οι επιλογές που ακολουθούν είναι διαθέσιμες στην ηλεκτρονική βοήθεια του οδηγού PCL.

Είδος εργασίας

- Κανονική – Για κανονική εκτύπωση.
- Ασφαλής – Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία της ασφαλούς εκτύπωσης. Πρέπει να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης πριν ξεκινήσετε την εκτύπωση.
- Δοκιμαστική – Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία της δοκιμαστικής εκτύπωσης. Πρέπει να εισάγετε τον κωδικό χρήστη πριν ξεκινήσετε την εκτύπωση.
- Μεταχρονολογημένη – Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία της μεταχρονολογημένης εκτύπωσης. Καθορίστε τον χρόνο έναρξης της εκτύπωσης.
- Φαξ – Για να αποστείλετε φαξ από τον υπολογιστή σας μέσω του μηχανήματος.

Εκτύπωση διπλής όψης

Εκτελεί εκτύπωση διπλής όψης, εφόσον είναι εγκατεστημένη η μονάδα duplex. Και οι δύο όψεις του χαρτιού εκτυπώνονται αυτόματα. Μπορείτε να επιλέξετε [Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά] για να ευθυγραμμίσετε με τη μεγάλη πλευρά του χαρτιού, ή [Αναστροφή στη μικρή πλευρά] για να ευθυγραμμίσετε με τη μικρή πλευρά του χαρτιού.

Πολλαπλά είδωλα

Εκτυπώνει πολλαπλά έγγραφα σε ένα φύλλο χαρτιού. Το μηχάνημα σμικρύνει/μεγεθύνει αυτόματα τα είδωλα για να χωρέσουν σε μία σελίδα.

Αφίσα

Διαιρεί και μεγεθύνει ένα είδωλο και το εκτυπώνει σε πολλαπλές σελίδες, ώστε να είναι δυνατή η ένωση όλων των σελίδων για τη δημιουργία μίας μεγάλης αφίσα.

Λειτουργία εκτύπωσης

Καθορίζει την τιμή ανάλυσης για την εκτύπωση. Μπορείτε να επιλέξετε [Κανονική] ή [Υψηλή ανάλυση].

Όσο μεγαλύτερη είναι η ανάλυση, τόσο μικρότερη είναι η ταχύτητα της εκτύπωσης.

Αντίθεση

Προσαρμόζει τη φωτεινότητα, αλλάζοντας τις αποχρώσεις, από το λευκό προς το μαύρο, για την εκτύπωση. Καθορίστε την τιμή από το -100 μέχρι το +100, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο ή τη μπάρα κύλισης. Μπορείτε να ελέγξετε το αποτέλεσμα κάποιας αλλαγής στις ρυθμίσεις, χρησιμοποιώντας το εικονίδιο ποιότητας ειδώλου που εμφανίζεται στην αριστερή πλευρά του παραθύρου.

Υδατογραφήματα

Ρυθμίζει την εκτύπωση υδατογραφημάτων σε ένα αρχείο.

Παράλειψη κενών σελίδων

Δεν εκτυπώνει τις κενές σελίδες εγγράφων που περιλαμβάνουν τέτοιες σελίδες.

Πρόχειρη εκτύπωση

Εκτυπώνει το κείμενο και τα γραφικά σε γκρι αντί μαύρο, μειώνοντας έτσι την ποσότητα του γραφίτη που χρησιμοποιείται.

Ειδοποίηση τέλους εργασίας μέσω E-mail

Καθορίζει εάν επιθυμείτε να ειδοποιηθείτε με e-mail όταν ολοκληρωθεί η εργασία εκτύπωσης.

Καθορισμός κατόχου εργασίας

Επιλέγει τον τρόπο καθορισμού του κατόχου εργασίας. Ο κάτοχος εργασίας χρησιμοποιείται όταν έχουν ενεργοποιηθεί οι λειτουργίες ταξινόνησης των εργασιών εκτύπωσης.

Πληροφορίες σχετικά με την εκτύπωση από υπολογιστές UNIX και Macintosh παρέχονται σε ξεχωριστή ενότητα. Για τις διαδικασίες αποστολής εργασιών εκτύπωσης, ανατρέξτε στα εξής.

- UNIX – Οδηγός διαχείρισης συστήματος
- Macintosh – Οδηγός χρήστη PostScript

Παράμετροι εξομοίωσης

Οι παράμετροι εξομοίωσης για PCL και PDF μπορούν να τροποποιηθούν ανάλογα με τις ανάγκες.

Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή των τιμών στις παραμέτρους, συμβουλευτείτε την ενότητα *Λειτουργία εκτύπωσης στο κεφάλαιο Κατάσταση μηχανήματος, σελίδα 307*.

Εξομοίωση PCL

Παράμετρος	Αρ. είδους	Τιμή
Δίσκος χαρτιού	201	<p>0 (Προεπιλογή): Αυτόματο 1: Δίσκος 1 2: Δίσκος 2 3: Δίσκος 3 4: Δίσκος 4 5: Δίσκος 5 (Bypass)</p> <p>Επιλέγει τον δίσκο χαρτιού. Επιλέγοντας [Αυτόματο], το μηχάνημα επιλέγει αυτόματα το δίσκο που περιέχει το χαρτί με το μέγεθος που έχει καθοριστεί στην οθόνη [Τροφοδοσία χαρτιού].</p>
Αυτόματο μέγεθος	202	<p>3: A3 4 (Προεπιλογή*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 X 14" 22: 8.5 X 13" 23 (Προεπιλογή*): 8.5 X 11" 24: 11 X 17" 30 : 8K</p> <p>Καθορίζει το προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού, όταν το μηχάνημα έχει ρυθμιστεί να επιλέγει αυτόματα το μέγεθος χαρτιού. Η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν στην επιλογή [Αυτόματο] έχει επιλεγεί ο [Δίσκος χαρτιού]. * Η προεπιλεγμένη τιμή θα είναι [4] ή [23] ανάλογα με την περιοχή και τα μεγέθη μέτρησης που χρησιμοποιούνται.</p>
Μέγεθος δίσκου Bypass	203	<p>3: A3 4 (Προεπιλογή*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 X 14" 22: 8.5 X 13" 23 (Προεπιλογή*): 8.5 X 11" 24: 11 X 17"</p> <p>Καθορίζει το μέγεθος χαρτιού για τον δίσκο Bypass. Η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν στον [Δίσκος 5 (Bypass)] έχει επιλεγεί ο [Δίσκος χαρτιού]. * Η προεπιλεγμένη τιμή θα είναι [4] ή [23] ανάλογα με την περιοχή και τα μεγέθη μέτρησης που χρησιμοποιούνται.</p>
Προσανατολισμός	205	<p>0 (Προεπιλογή): Κατακόρυφος 1: Οριζόντιος</p> <p>Καθορίζει τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.</p>
Εκτύπωση διπλής όψης	206	<p>0 (Προεπιλογή): Όχι 1: Ναι</p> <p>Καθορίζει εάν θα ενεργοποιηθεί η εκτύπωση διπλής όψης.</p>

Παράμετρος	Αρ. είδους	Τιμή
Προεπιλεγμένη γραμματοσειρά	207	0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23 (Προεπιλογή): Courier 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblique 77: ITC Avant Garde Demi 78: ITC Avant Garde Demi Oblique 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf DingBats

Παράμετρος	Αρ. είδους	Τιμή
Ρύθμιση συμβόλων	208	0 (Προεπιλογή): Roman 8 1: ISO 8859-1 Λατινικά 1 2: ISO 8859-2 Λατινικά 2 3: ISO 8859-9 Λατινικά 5 4: ISO 8859-10 Λατινικά 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Τουρκικά 12: Windows 3.1 Λατινικά 1 13: Windows 3.1 Λατινικά 2 14: Windows 3.1 Λατινικά 5 15: Επιφάνεια εργασίας 16: Κείμενο PS 17: Κείμενο MC 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Γραμματοσειρά Pi 22: Legal 23: ISO 4 Ηνωμένο Βασίλειο 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Σουηδικά:ονόματα 26: ISO 15 Ιταλικά 27: ISO 17 Ισπανικά 28: ISO 21 Γερμανικά 29: ISO 60 Νορβηγικά v1 30: ISO 69 Γαλλικά 31: Windows 3.0 Λατινικά 1 32: Windows Βαλτικής 33: Symbol 34: Wingdings
Μέγεθος γραμματοσειράς	209	400–5000 (Προεπιλογή: 1200): Καθορίζει το μέγεθος σημείων της γραμματοσειράς σε μονάδες του 25. Η τιμή 100 ισοδυναμεί με 1 σημείο.
Απόσταση γραμμών	210	600–2400 (Προεπιλογή: 1000): Καθορίζει την απόσταση των γραμμών σε μία γραμματοσειρά. Η τιμή 100 ισοδυναμεί με μέγεθος απόστασης 1.
Γραμμές σελίδας	211	5–128 (Προεπιλογή: 64 ή 60*): Καθορίζει τον αριθμό γραμμών σε μία σελίδα. * Η προεπιλεγμένη τιμή είναι [64], εφόσον η προεπιλεγμένη τιμή του είδους 202/203 είναι [4]. Εάν αυτή η τιμή είναι [60], η τιμή για το 202/203 είναι [23].
Σετ εκτύπωσης	212	1–999 (Προεπιλογή: 1): Καθορίζει τον αριθμό των σετ εκτύπωσης.
Βελτίωση ειδώλου	213	0: Όχι 1 (Προεπιλογή): Ναι Καθορίζει την ενεργοποίηση της λειτουργίας της βελτίωσης ειδώλου.
Hex Dump	214	0 (Προεπιλογή): Όχι 1: Ναι Καθορίζει την ενεργοποίηση hex dump.
Πρόχειρη εκτύπωση	215	0 (Προεπιλογή): Όχι 1: Ναι Καθορίζει την ενεργοποίηση της λειτουργίας της πρόχειρης εκτύπωσης.
Βιβλιοδεσία	217	0 (Προεπιλογή): LEF 1: SEF Καθορίζει το άκρο χαρτιού για τη βιβλιοδεσία.

Παράμετρος	Αρ. είδους	Τιμή
Τερματισμός γραμμής	218	0 (Προεπιλογή): Όχι 1: Προσθήκη-LF (Επισυνάπτει LF στα CR) 2: Προσθήκη-CR (Επισυνάπτει CR στα LF και FF) 3: CR-XX (Επισυνάπτει CR στα LF και FF, και LF στα CR)

PDF

Παράμετρος	Αρ. είδους	Τιμή
Σετ εκτύπωσης	401	1–999 (Προεπιλογή: 1): Καθορίζει τον αριθμό των σετ εκτύπωσης.
Εκτύπωση διπλής όψης	402	0 (Προεπιλογή): Όχι 1: Βιβλιοδεσία LEF 2: Βιβλιοδεσία SEF Καθορίζει το άκρο χαρτιού για τη βιβλιοδεσία, κατά την εκτύπωση διπλής όψης.
Λειτουργία εκτύπωσης	403	0 (Προεπιλογή): Κανονική 1: Γρήγορη 2: Υψηλή ποιότητα Επιλέγει τη λειτουργία εκτύπωσης.
Ταξινόμηση	404	0 (Προεπιλογή): Όχι 1: Ναι Καθορίζει την ενεργοποίηση της ταξινόμησης.
Μέγεθος χαρτιού	406	0: Αυτόματο 1 (Προεπιλογή): A4 ή Letter Καθορίζει το μέγεθος χαρτιού.
Κωδικός πρόσβασης	–	Εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης που να περιλαμβάνει μέχρι 32 χαρακτήρες.

9 Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare

Το κεφάλαιο αυτό περιέχει πληροφορίες σχετικά με το προαιρετικό πρόγραμμα Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare. Το πρόγραμμα Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare χρησιμοποιεί το ενσωματωμένο περιβάλλον χρήστη Web το οποίο επιτρέπει την επικοινωνία μεταξύ ενός δικτυωμένου υπολογιστή και του μηχανήματος μέσω HTTP. Οι Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να ελέγξετε κάθε εργασία και την κατάσταση του μηχανήματος, ή να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του δικτύου.

Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε ένα πρότυπο εργασίας χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα αυτό. Πατήστε το πλήκτρο [Εμφάνιση οθόνης προτύπου εργασίας] στη σελίδα Πρότυπα εργασίας στην κεντρική σελίδα Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με πρότυπα εργασιών, συμβουλευτείτε την ενότητα *Υπηρεσίες στη σελίδα 172*.

Για την αντιμετώπιση προβλημάτων στις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare, συμβουλευτείτε τον Οδηγό διαχείρισης συστήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η υπηρεσία αυτή πρέπει να εγκατασταθεί και να ρυθμιστεί από το Διαχειριστή συστημάτων πριν τη χρήση. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση και τις ρυθμίσεις της λειτουργίας Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare, συμβουλευτείτε τον Οδηγό διαχείρισης συστήματος. Ορισμένες από τις λειτουργίες των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare θα έχουν περιορισμένη πρόσβαση. Για περαιτέρω βοήθεια επικοινωνήστε με το Διαχειριστή συστημάτων σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη στο μηχάνημα στο οποίο δεν είναι ρυθμισμένη η λειτουργία της απευθείας εκτύπωσης.

Υπολογιστές προορισμού

Τα λειτουργικά συστήματα (OS) και τα προγράμματα διαδικτυακής περιήγησης που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare είναι τα ακόλουθα.

Λειτουργικό σύστημα	Πρόγραμμα διαδικτυακής περιήγησης
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ενεργοποίηση δύο ή περισσότερων προγραμμάτων περιήγησης μπορεί να προκαλέσει απρόσμενα αποτελέσματα.
Windows 2000	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1

Λειτουργικό σύστημα	Πρόγραμμα διαδικτυακής περιήγησης
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Mac OS 8.x–9.x	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02
Mac OS X 10.2.6	Internet Explorer 5.2 Netscape 7.02

Πρόσβαση στις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκτήσετε πρόσβαση στις Υπηρεσίες διαδικτύου Centreware.

1. Σε έναν σταθμό εργασίας στο δίκτυο, εκτελέστε εκκίνηση ενός προγράμματος περιήγησης.
2. Στο πεδίο URL, εισάγετε “HTTP://” ακολουθούμενο από τη διαδικτυακή διεύθυνση του μηχανήματος. Στη συνέχεια πιάστε το <πλήκτρο Εισαγωγή> στο πληκτρολόγιο.

Παραδειγμα: Εάν η διαδικτυακή διεύθυνση είναι vvv.xxx.yyy.zzz, εισάγετε το ακόλουθο στο πεδίο URL:

HTTP://vvv.xxx.yyy.zzz

Εάν έχει ρυθμιστεί ο αριθμός της θύρας, προσθέστε τον στη διαδικτυακή διεύθυνση ως ακολούθως. Στο παράδειγμα αυτό, ο αριθμός της θύρας είναι 80.

HTTP://vvv.xxx.yyy.zzz:80

Εμφανίζεται η κεντρική σελίδα των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Auditron, ενδέχεται να χρειαστεί να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης (εάν υπάρχει εγκατεστημένος). Εάν χρειάζεστε βοήθεια, επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν η πρόσβασή σας στις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare είναι κρυπτογραφημένη, εισάγετε “https://” ακολουθούμενο από τη διαδικτυακή διεύθυνση, αντί για “http://”.

Βασικές Λειτουργίες - Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare

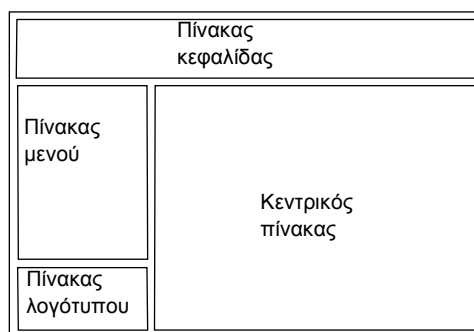
Οι Υπηρεσίες Διαδικτύου CentreWare σας επιτρέπουν να προβάλλετε, να ρυθμίσετε, και να αλλάξετε την τρέχουσα κατάσταση ή τις τρέχουσες ρυθμίσεις του μηχανήματος μέσω ενός προγράμματος περιήγησης σε έναν υπολογιστή αντί για τον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος.

Επιλογές διασύνδεσης

Η κεντρική σελίδα των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare περιέχει τέσσερις πίνακες χωρίς ορατά όρια. Μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος του πίνακα προς τα αριστερά και τα δεξιά μεταφέροντας τα όρια μεταξύ τους.

Πίνακας κεφαλίδας

Εμφανίζει την κεφαλίδα για όλες τις σελίδες. Η κεφαλίδα περιλαμβάνει το λογότυπο των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare και το μοντέλο του μηχανήματος. Ακριβώς κάτω από αυτόν τον πίνακα σε όλες σχεδόν τις σελίδες υπάρχει η μπάρα που αντιστοιχεί σε έξι λειτουργίες ή πλήκτρα σελίδων. Οι λειτουργίες αυτές είναι [Υπηρεσίες], [Εργασίες], [Κατάσταση], [Ιδιότητες], [Συντήρηση], και [Υποστήριξη]. Μπορείτε να μεταβείτε σε αυτές τις σελίδες όταν πατήσετε πάνω στο κείμενο σε κάθε καρτέλα.



Πίνακας λογότυπου

Εμφανίζει το λογότυπο της εταιρείας.

Πίνακας μενού

Εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με το μηχάνημα, καθώς και το [Όνομα], τη [Διεύθυνση IP], την [Όνομασία προϊόντος] και την [Κατάσταση]. Μπορεί να εμφανίζονται επίσης και άλλα στοιχεία εάν έχουν καθοριστεί στη σελίδα [Ιδιότητες]. Η [Ανανέωση κατάστασης] βρίσκεται κάτω από αυτά τα στοιχεία στη σελίδα [Κατάσταση]. Πιέστε [Ανανέωση κατάστασης] για να ενημερώσετε την κατάσταση του μηχανήματος. Η ένδειξη εδώ αντιστοιχεί με την ένδειξη όταν έχει επιλεγεί [Γενικά] στη σελίδα [Κατάσταση].

Θα βρείτε ένα πτυσσόμενο μενού που συνδέεται με διάφορα στοιχεία στην αριστερή πλευρά των σελίδων [Υπηρεσίες], [Εργασίες], [Κατάσταση], [Ιδιότητες], [Συντήρηση], και [Υποστήριξη].

Κεντρικός πίνακας

Εμφανίζει πλήκτρα που συνδέονται με τις σελίδες [Υπηρεσίες], [Εργασίες], [Κατάσταση], [Ιδιότητες], [Συντήρηση], και [Υποστήριξη]. Πατήστε τα πλήκτρα για να προχωρήσετε στις επιθυμητές σελίδες. Η [Ανανέωση κατάστασης] εμφανίζεται επίσης στις περισσότερες σελίδες.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με κάθε λειτουργία, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Υπηρεσίες – σελίδα 172

Εργασίες – σελίδα 178

Κατάσταση – σελίδα 180

Ιδιότητες – σελίδα 182

Συντήρηση – σελίδα 200

Υποστήριξη – σελίδα 200

Υπηρεσίες

Αυτή η σελίδα σας επιτρέπει να αποστείλετε εργασίες στο μηχάνημα για εκτύπωση ή να δημιουργήσετε/τροποποιήσετε πρότυπα εργασίας τα οποία αποθηκεύονται στο μηχάνημα από αυτή την οθόνη.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επιλέξετε τις διαθέσιμες λειτουργίες στην καρτέλα [Εργασίες].

1. Πιέστε [Υπηρεσίες] στον κεντρικό πίνακα της κεντρικής σελίδας.
2. Στο πτυσσόμενο μενού του πίνακα μενού, πατήστε [Υποβολή εργασίας] για εκτύπωση εργασιών ή πατήστε [Πρότυπα εργασίας] για να εμφανιστεί η λίστα των προτύπων εργασίας στο μηχάνημα.

Υποβολή εργασίας

Σας επιτρέπει να εκτυπώσετε έγγραφα τα οποία είναι αποθηκευμένα στον υπολογιστή σας. Καθορίστε τις ακόλουθες ρυθμίσεις, και πατήστε [Εναρξη] για να υποβάλλετε την εργασία.

Δίσκος χαρτιού

Σας επιτρέπει να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού από το πτυσσόμενο μενού.

Προορισμός εξόδου

Σας επιτρέπει να επιλέξετε τους δίσκους εξόδου από το πτυσσόμενο μενού.

Ποσότητα

Εισάγετε τον αριθμό των σετ προς εκτύπωση. Μπορείτε να εισάγετε έναν αριθμό από το 1 μέχρι το 999.

Εκτύπωση 2 όψεων

Σας επιτρέπει να επιλέξετε μεταξύ εκτυπώσεων 1 όψης και 2 όψεων (κεφαλίδα προς κεφαλίδα και κεφαλίδα προς υποσέλιδο)

Με ταξινόμηση

Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την ταξινόμηση.

Όνομα αρχείου

Πατήστε το πλήκτρο [Αναζήτηση] για να επιλέξετε ένα αρχείο στον υπολογιστή σας. Για να εκτυπώσετε το επιλεγμένο αρχείο, πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].

Πρότυπα εργασίας

Αυτή η σελίδα σας επιτρέπει να εμφανίσετε τη λίστα των προτύπων εργασίας που έχουν καταχωρηθεί στο μηχάνημα, να δημιουργήσετε νέα πρότυπα, ή να τροποποιήσετε τα ήδη υπάρχοντα. Τα πρότυπα εργασίας μπορούν να δημιουργηθούν με διαφορετικές ρυθμίσεις επιλέγοντας λειτουργίες όπως ανάλυση και μορφή αρχείου. Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι 250 πρότυπα στον προαιρετικό σκληρό δίσκο του μηχανήματος.

Υπάρχουν καταχωρημένα σε αλφαβητική σειρά μέχρι 20 πρότυπα στην οθόνη [Πρότυπα συσκευής]. Πιέστε [Επόμενο] ή [Προηγούμενο] για να εμφανιστεί η επόμενη ή η προηγούμενη σελίδα. Τα πλήκτρα [Πρώτη] και [Τελευταία] υπάρχουν επίσης διαθέσιμα για την μετάβαση στην πρώτη και την τελευταία σελίδα της λίστας, αντίστοιχα.

Εάν εφαρμόσετε οποιοδήποτε πρότυπο σε μια εργασία σάρωσης, ανακτήστε πρώτα το πρότυπο εργασίας στο μηχάνημα.

Για να δημιουργήσετε ή να αλλάξετε πρότυπα εργασίας από αυτήν την οθόνη, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. Πατήστε την καρτέλα [Υπηρεσίες] στον Πίνακα κεφαλίδας στην κεντρική σελίδα των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare.
2. Επιλέξτε [Πρότυπα εργασίας].
3. Πατήστε [Εμφάνιση οθόνης προτύπου εργασίας].
4. Εμφανίζεται η σελίδα Πρότυπο εργασίας με τη λίστα των προτύπων συσκευής.
5. Επιλέξτε [Πρότυπο], [Ρύθμιση αποθήκης αρχείων], ή [Γενικές ρυθμίσεις] στη δεξιά γωνία της σελίδας προτύπου εργασίας σύμφωνα με τις ανάγκες.
6. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
7. Πατήστε [OK].

Πρότυπο

Η σελίδα αυτή σας επιτρέπει να προβάλλετε τα αποθηκευμένα πρότυπα εργασίας, να δημιουργήσετε ένα νέο πρότυπο, να αλλάξετε ένα ήδη υπάρχον πρότυπο και να αντιγράψετε ή να διαγράψετε ένα πρότυπο.

Δημιουργία νέου

Για να δημιουργήσετε ένα νέο πρότυπο, πατήστε [Δημιουργία νέου] στην επάνω δεξιά γωνία της σελίδας Πρότυπο. Απαιτείται όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης. Μετά την επεξεργασία, πατήστε [OK]. Το πρότυπο αποθηκεύτηκε. Μπορείτε να προβάλλετε τα αποθηκευμένα πρότυπα κάνοντας κλικ στη [Λίστα].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν δημιουργείτε ένα νέο πρότυπο, δεν επιτρέπεται η χρήση του ίδιου ονόματος προτύπου εργασίας για διαφορετικά πρότυπα. Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα σφάλματος εάν χρησιμοποιηθεί το ίδιο όνομα προτύπου.

Ο ακόλουθος πίνακας εμφανίζει τα διαθέσιμα στοιχεία ρύθμισης στη σελίδα [Δημιουργία νέου], στις καρτέλες [Βασική σάρωση], [Πρόσθετες λειτουργίες], [Ποιότητα ειδώλου], και [DMF]. Όταν είναι επιλεγμένη η [Δημιουργία νέου] στην οθόνη [Πρότυπα συσκευής], εμφανίζεται η σελίδα [Δημιουργία νέου]. Για να επιλέξετε την επιθυμητή καρτέλα, πατήστε [Επόμενο] για να μεταβείτε στην επόμενη σελίδα.

Στοιχείο ρύθμισης	Περιγραφή
Όνομα προτύπου	Εισάγετε το όνομα του προτύπου.
Περιγραφή	Εισάγετε την περιγραφή για το πρότυπο.
Είδος αποθήκης	Επιλέξτε την μέθοδο καθορισμού της αποθήκευσης των δεδομένων σάρωσης. Όταν είναι επιλεγμένη η [Κοινόχρηστη], μπορείτε να επιλέξετε την υπάρχουσα ρύθμιση αποθήκης από το πτυσσόμενο μενού που εμφανίζεται. Όταν είναι επιλεγμένη η [Ιδιωτική], μπορείτε να ρυθμίσετε την αποθήκη χειροκίνητα.
Πρωτόκολλα ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το στοιχείο αυτό θα εμφανιστεί μόνο όταν είναι επιλεγμένη η [Ιδιωτική] ως Είδος αποθήκης.	Επιλέξτε [FTP] ή [SMB] για πρωτόκολλο μεταφοράς.
Όνομα διακομιστή ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το στοιχείο αυτό θα εμφανιστεί μόνο όταν είναι επιλεγμένη η [Ιδιωτική] ως Είδος αποθήκης.	Εισάγετε τη διεύθυνση του διακομιστή για τη μεταφορά δεδομένων σάρωσης.
Αρ. θύρας ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το στοιχείο αυτό θα εμφανιστεί μόνο όταν είναι επιλεγμένη η [Ιδιωτική] ως Είδος αποθήκης.	Εισάγετε τον αριθμό θύρας.
Απομακρυσμένη διαδρομή ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το στοιχείο αυτό θα εμφανιστεί μόνο όταν είναι επιλεγμένη η [Ιδιωτική] ως Είδος αποθήκης.	Εισάγετε τη διαδρομή που θα μεταφερθούν τα δεδομένα σάρωσης στην οθόνη. Όταν είναι επιλεγμένη η [SMB] στα [Πρωτόκολλα], μπορείτε να εισάγετε το όνομα του κοινόχρηστου όγκου.
Όνομα σύνδεσης ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το στοιχείο αυτό θα εμφανιστεί μόνο όταν είναι επιλεγμένη η [Ιδιωτική] ως Είδος αποθήκης.	Εισάγετε τον κωδικό χρήστη για τον καθορισμένο διακομιστή.
Πολιτική αρχειοθέτησης	Επιλέξτε τη μέθοδο αρχειοθέτησης από το πτυσσόμενο μενού. Μπορείτε να επιλέξετε [Αντικατάσταση υπάρχοντος αρχείου], [Προσθήκη σε υπάρχον αρχείο], [Δημιουργία νέου] ή [Άκυρο].

Στοιχείο ρύθμισης	Περιγραφή
Ιστορικό εργασιών	Επιλέξτε εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε το ιστορικό εργασιών. Μπορείτε να επιλέξετε είτε την έκδοση 1.3 ή 2.0 από το ιστορικό εργασιών.
Βασική σάρωση	
Χρώμα εξόδου	Επιλέξτε μαύρο ή κλίμακα του γκριζου για το χρώμα εξόδου.
Ανάλυση	Επιλέξτε την ανάλυση των δεδομένων σάρωσης.
Πρωτότυπα 2 όψεων	Επιλέξτε σάρωση διπλής όψης ή μονής όψης.
Πρόσθετες λειτουργίες	
Σμίκρυνση / Μεγέθυνση	Επιλέξτε [Προεπιλογές %], [Μεταβλητές %], ή [Αυτόματη επιλογή]. Το περιεχόμενο του πτυσσόμενου μενού ποικίλλει ανάλογα με τις επιλογές σας. Δεν εμφανίζεται κανένα πτυσσόμενο μενού εάν είναι επιλεγμένη η [Αυτόματη επιλογή].
Είσοδος πρωτοτύπου	Καθορίστε το μέγεθος σάρωσης. Μπορείτε να επιλέξετε [Επιλογή μεγέθους] ή [Ειδικό μέγεθος]. Στην [Επιλογή μεγέθους], μπορείτε να επιλέξετε το μέγεθος από το πτυσσόμενο μενού. Στο [Ειδικό μέγεθος], μπορείτε να καθορίσετε το ύψος και το πλάτος του πρωτοτύπου. Το διαθέσιμο εύρος για το πλάτος είναι μεταξύ 50 χλστ και 432 χλστ (2,0 και 17,0 ίντσες), και το ύψος είναι μεταξύ 50 χλστ και 297 χλστ (2,0 και 11,7 ίντσες).
Αποθηκευμένο μέγεθος	Επιλέξτε το αποθηκευμένο μέγεθος. Τα αποθηκευμένα μεγέθη από το πτυσσόμενο μενού εμφανίζονται μόνο όταν είναι επιλεγμένη η [Αυτόματη επιλογή] για Σμίκρυνση/Μεγέθυνση. Εάν έχετε επιλέξει [Προεπιλογές %] ή [Μεταβλητές %], το αποθηκευμένο μέγεθος θα ρυθμιστεί στην Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους.
Μορφή αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου από το πτυσσόμενο μενού. Εάν το χρώμα εξόδου στην οθόνη Βασική σάρωση έχει ρυθμιστεί σε [Μαύρο], τότε εμφανίζεται στο πτυσσόμενο μενού TIFF, Πολυσέλιδο TIFF, ή PDF. Εάν το χρώμα εξόδου έχει ρυθμιστεί στην [Κλίμακα του γκριζου], τότε εμφανίζεται TIFF, Πολυσέλιδο TIFF, JPEG, ή PDF.
Ποιότητα ειδώλου	
Καταστολή φόντου	Καθορίστε εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε την καταστολή φόντου στο σαρωμένο είδωλο.
Αντίθεση	Επιλέξτε την αντίθεση των δεδομένων σάρωσης. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ πέντε διαφορετικών επιπέδων στο πτυσσόμενο μενού.

Στοιχείο ρύθμισης	Περιγραφή
Φωτεινό / Σκούρο	Επιλέξτε την πυκνότητα των δεδομένων σάρωσης. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ επτά διαφορετικών επιπέδων στο πτυσσόμενο μενού.
Ευκρίνεια ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το στοιχείο αυτό θα εμφανιστεί όταν είναι επιλεγμένο το [Μαύρο] ως χρώμα εξόδου.	Επιλέξτε την ευκρίνεια των δεδομένων σάρωσης. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ πέντε διαφορετικών επιπέδων στο πτυσσόμενο μενού.
Είδος πρωτοτύπου ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το στοιχείο αυτό θα εμφανιστεί όταν έχετε επιλέξει [Κλίμακα του γκριζου] ως χρώμα εξόδου.	Επιλέξτε το είδος του πρωτοτύπου. Μπορείτε να επιλέξετε [Φωτογραφία & Κείμενο], [Κείμενο] ή [Φωτογραφία] από το πτυσσόμενο μενού.
Συμπίεση ειδώλου ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το στοιχείο αυτό θα εμφανιστεί όταν είναι επιλεγμένο το [Μαύρο] ως χρώμα εξόδου.	Επιλέξτε το επίπεδο συμπίεσης JPEG. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ πέντε διαφορετικών επιπέδων στο πτυσσόμενο μενού.
DMF (Πεδίο διαχείρισης εγγράφου)	
Όνομα πεδίου	Εισάγετε το όνομα των δεδομένων DMF.
Ενεργοποίηση επεξεργασίας χρήστη	Επιλέξτε εάν θέλετε να επιτρέψετε στους χρήστες να τροποποιήσουν τις τιμές στο πεδίο.
Ετικέτα πεδίου	Εισάγετε την ετικέτα για το πεδίο που εμφανίζεται στην οθόνη αφής.
Προκαθορισμένη τιμή	Εισάγετε τα πραγματικά δεδομένα που έχουν ανατεθεί σε ένα συγκεκριμένο πεδίο.

Επεξεργασία

Για να αλλάξετε ένα ήδη υπάρχον πρότυπο, πατήστε [Επεξεργασία] στα δεξιά του προτύπου στο οποίο πρέπει να γίνουν οι αλλαγές. Μετά την αλλαγή, πατήστε [OK] για να αποθηκεύσετε το πρότυπο. Μπορείτε να προβάλλετε τα αποθηκευμένα πρότυπα επιλέγοντας [Λίστα].

Αντιγραφή

Για την αντιγραφή ενός προτύπου, πιέστε [Αντιγραφή] στα δεξιά του προτύπου που πρέπει να αντιγραφεί. Στη συνέχεια εισάγετε ένα όνομα για το αντίγραφο, πατήστε [Επόμενο] και στη συνέχεια [OK]. Για την ακύρωση της αντιγραφής, πατήστε [Άκυρο].

Διαγραφή

Για τη διαγραφή ενός προτύπου, πατήστε [Διαγραφή] στα δεξιά του προτύπου που πρέπει να διαγραφεί. Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης για να επιβεβαιώσετε την επιλογή διαγραφής. Εάν πιέσετε [OK], το πρότυπο θα διαγραφεί. Για την ακύρωση της διαγραφής, πατήστε [Άκυρο].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορεί να διαγραφεί μόνο ένα πρότυπο κάθε φορά.

Εφαρμογή

Χρησιμοποιήστε το για να μεταδώσετε στο μηχάνημα νέες ρυθμίσεις που έχουν πραγματοποιηθεί, χρησιμοποιώντας τις Υπηρεσίες διαδικτύου. Οι προηγούμενες ρυθμίσεις της συσκευής θα αντικατασταθούν από τις νέες ρυθμίσεις. Εάν προκύψει σφάλμα διαμόρφωσης κάποιας ρύθμισης, τότε πριν από τη ρύθμιση του σφάλματος, εμφανίζονται στην οθόνη οι ρυθμίσεις. Οι ρυθμίσεις μετά τη ρύθμιση σφάλματος θα παραμείνουν ίδιες.

Αναίρεση

Επαναφέρει τις τιμές που ίσχυαν πριν γίνει η αλλαγή. Οι νέες ρυθμίσεις δεν θα σταλούν στο μηχάνημα.

Ανανέωση

Πιέστε το πλήκτρο αυτό για να εμφανιστεί η πιο πρόσφατη λίστα προτύπων εργασίας.

Ρύθμιση αποθήκης αρχείων

Η σελίδα αυτή σας επιτρέπει να εγκαταστήσετε ή να αλλάξετε τις ρυθμίσεις της αποθήκης αρχείων.

Ρύθμιση αποθήκης αρχείων	Επιλέξτε τη ρύθμιση αποθήκης αρχείων που θέλετε να διαμορφώσετε.
Όνομα	Εισάγετε το όνομα της ρύθμισης αποθήκης.
Πρωτόκολλα	Επιλέξτε [FTP] ή [SMB] για πρωτόκολλο μεταφοράς.
Όνομα διακομιστή	Εισάγετε το όνομα του διακομιστή για τη μεταφορά δεδομένων σάρωσης.
Αρ. θύρας	Καθορίστε τον αριθμό θύρας.
Απομακρυσμένη διαδρομή	Εισάγετε τη διαδρομή στο διακομιστή όπου θα αποθηκευτούν τα δεδομένα. Όταν έχετε επιλέξει [SMB] στα [Πρωτόκολλα], μπορείτε να εισάγετε το όνομα του κοινόχρηστου τόμου.
Όνομα σύνδεσης	Εισάγετε τον κωδικό χρήστη.
Κωδικός πρόσβασης	Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τον Κωδικό χρήστη.
Εισάγετε ξανά τον κωδικό πρόσβασης	Εισάγετε ξανά τον κωδικό πρόσβασης για επαλήθευση.

Γενικές ρυθμίσεις

Η σελίδα αυτή σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να εκτυπωθούν τα ονόματα σύνδεσης και/ή τα ονόματα του domain στη λίστα ιστορικού εργασιών. Τα στοιχεία που δεν έχουν επιλεγεί δεν εμφανίζονται στο ιστορικό εργασιών.

Στοιχεία χρήστη

Επιλέξτε τα στοιχεία που θέλετε να καταχωρηθούν στο ιστορικό εργασιών.

- Όνομα σύνδεσης
- Domain

Εργασίες

Η σελίδα αυτή εμφανίζει μια λίστα ενεργών και ολοκληρωμένων εργασιών που στάλθηκαν χρησιμοποιώντας τα πρωτόκολλα, ή από τον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος. Τα στοιχεία που εμφανίζονται μπορεί να διαφέρουν από αυτά που εμφανίζονται στην οθόνη αφής του μηχανήματος. Πέρα από την εμφάνιση στοιχείων σχετικά με τις εργασίες, η σελίδα αυτή σας επιτρέπει να διαγράψετε εργασίες.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επιλέξετε τις διαθέσιμες λειτουργίες στην καρτέλα [Εργασίες].

1. Πιέστε [Εργασίες] στον κεντρικό πίνακα της κεντρικής σελίδας.
2. Στο πτυσσόμενο μενού του Πίνακα μενού, πατήστε [Λίστα εργασιών] για να εμφανιστεί η λίστα των ενεργών εργασιών ή πατήστε [Λίστα ιστορικού εργασιών] και στη συνέχεια [Ιστορικό εργασιών] για να εμφανιστεί η λίστα των ολοκληρωμένων εργασιών.

Λίστα εργασιών

Η σελίδα αυτή εμφανίζει τη λίστα των ενεργών εργασιών που υφίστανται επεξεργασία όταν επιλέγετε [Λίστα εργασιών]. Τα στοιχεία περιλαμβάνουν τα ακόλουθα.

Όνομα εργασίας

Εμφανίζει το όνομα της εργασίας.

Κάτοχος

Εμφανίζει το όνομα του πελάτη (χρήστη) που έχει στείλει την εργασία.

Κατάσταση

Εμφανίζει την κατάσταση της εργασίας.

Είδος εργασίας

Εμφανίζει το είδος της εργασίας.

Ποσότητα

Εμφανίζει τον αριθμό των σετ που έχουν υποστεί επεξεργασία.

Λίστα ιστορικού εργασιών

Η σελίδα αυτή εμφανίζει μια λίστα των ολοκληρωμένων εργασιών. Οι λεπτομέρειες περιλαμβάνουν τα ακόλουθα.

Όνομα εργασίας

Εμφανίζει το όνομα της εργασίας.

Κάτοχος

Εμφανίζει το όνομα του πελάτη (χρήστη) που έχει στείλει την εργασία.

Κατάσταση εργασίας

Εμφανίζει την κατάσταση της εργασίας. Η κατάσταση περιλαμβάνει [Ολοκληρώθηκε], [Σφάλμα], [Διεγράφη], [Τερματισμός λειτουργίας], [Ακυρώθηκε], [Διακόπηκε] και [Άγνωστο].

Είδος εργασίας

Εμφανίζει το είδος της εργασίας.

Σελίδες

Εμφανίζει τον αριθμό των σελίδων που εκτυπώθηκαν (μόνο για εκτυπωμένες εργασίες).

Προορισμός εξόδου

Εμφανίζει τον προορισμό εξόδου, τη διεύθυνση, τον αριθμό παραλαβής του εγγράφου ή το όνομα του διακομιστή ή του αρχείου παραλαβής. Εάν ο προορισμός εξόδου είναι άγνωστος ή δεν έχει καθοριστεί, τότε εμφανίζεται "-".

Διασύνδεση ξενιστή

Εμφανίζει το όνομα του ξενιστή που έχει στείλει την εργασία. Εάν η διασύνδεση ξενιστή είναι άγνωστη ή δεν έχει καθοριστεί, τότε εμφανίζεται "-".

Ημερομηνία/Ωρα ολοκλήρωσης

Εμφανίζει την ημερομηνία και την ώρα που ολοκληρώθηκε η εργασία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν έχει καθοριστεί [Αυτόματη ανανέωση ενδιάμεσου χρόνου], η εργασία δεν θα ενημερωθεί αυτόματα εάν υφίσταται επεξεργασία.

Διαχείριση εργασιών

Στη [Λίστα εργασιών] των ενεργών εργασιών, μπορείτε να διαγράψετε εργασίες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε ορισμένες περιπτώσεις, η διαγραφή εργασιών μπορεί να αγνοηθεί.

Διαγραφή

Ακολουθήστε το βήμα αυτό για να διαγράψετε μια εργασία.

1. Επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής στα αριστερά της εργασίας που θέλετε να διαγράψετε, και στη συνέχεια πατήστε [Διαγραφή].

Εάν έχετε επιλέξει τα πλαίσια επιλογής για περισσότερες από μία εργασίες, όλες οι εργασίες αυτές θα διαγραφούν όταν πατήσετε [Διαγραφή].

Κατάσταση

Η σελίδα αυτή σας επιτρέπει να ελέγξετε την κατάσταση των δίσκων χαρτιού, των δίσκων εξόδου, και των αναλώσιμων του μηχανήματος. Οι λεπτομέρειες που εμφανίζονται μπορεί να διαφέρουν από αυτές που εμφανίζονται στην οθόνη αφής του μηχανήματος.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επιλέξετε τις διαθέσιμες λειτουργίες στην καρτέλα [Κατάσταση].

1. Πιέστε [Κατάσταση] στον Κεντρικό πίνακα της κεντρικής σελίδας.
2. Επιλέξτε την απαιτούμενη λειτουργία στο πτυσσόμενο μενού του Πίνακα μενού.

Γενικά

Η σελίδα αυτή εμφανίζει τα στοιχεία του μηχανήματος και την κατάσταση. Επίσης εμφανίζει τα πλήκτρα [Ανανέωση κατάσταση] και [Επανεκκίνηση]. Πατήστε το πλήκτρο [Ανανέωση κατάσταση] για να εμφανιστούν οι πιο πρόσφατες πληροφορίες.

Δίσκοι

Η σελίδα αυτή εμφανίζει την κατάσταση των δίσκων χαρτιού και των δίσκων εξόδου. Πατήστε το σύμβολο [+] για να εμφανιστεί το μενού.

Δίσκος χαρτιού

Δίσκοι

Απαριθμεί τους διαθέσιμους δίσκους χαρτιού, δηλαδή Δίσκος 1, Δίσκος 2, Δίσκος 3 (προαιρετικός), Δίσκος 4 (προαιρετικός) και Δίσκος 5 (Bypass).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι δίσκοι που εμφανίζονται εξαρτώνται από τη σύνθεση του μηχανήματος.

Κατάσταση

Εμφανίζει την κατάσταση του δίσκου χαρτιού ως [Έτοιμος], [Κενός], [Δεν διατίθεται], ή [Άγνωστος].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η κατάσταση του δίσκου χαρτιού ενδέχεται να εμφανίζεται ως [Άγνωστος] εάν το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

Υπόλοιπο χαρτιού

Εμφανίζει το ποσοστό του υπόλοιπου χαρτιού σε κάθε δίσκο σε προσαυξήσεις 25%.

Μέγεθος χαρτιού

Εμφανίζει το μέγεθος του χαρτιού που είναι τοποθετημένο σε κάθε δίσκο.

Είδος χαρτιού

Εμφανίζει το είδος του χαρτιού που είναι τοποθετημένο σε κάθε δίσκο.

Προτεραιότητα

Εμφανίζει τη ρύθμιση προτεραιότητας για κάθε δίσκο όταν είναι επιλεγμένη η Αυτόματη εναλλαγή δίσκων. Η υψηλότερη προτεραιότητα είναι ο αριθμός 1. Όσο πιο μεγάλος είναι ο αριθμός, τόσο χαμηλότερη είναι η προτεραιότητα.

Δίσκος εξόδου

Δίσκοι

Εμφανίζει τους διαθέσιμους δίσκους εξόδου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι δίσκοι που εμφανίζονται εξαρτώνται από τη σύνθεση του μηχανήματος.

Κατάσταση

Εμφανίζει την κατάσταση του δίσκου εξόδου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν ο δίσκος εξόδου γεμίσει, αφαιρέστε τη δεσμίδα από το δίσκο εξόδου.

Αναλώσιμα

Το μενού αναλώσιμα εμφανίζει την κατάσταση των φυσίγγων τυμπάνου, της κασέτας γραφίτη, και της κασέτας συρραπτικού. Η κατάσταση υποδεικνύει πότε πρέπει να αντικαταστήσετε κάθε στοιχείο. Πατήστε το σύμβολο [+] για να εμφανιστεί το μενού.

Φύσιγγα τυμπάνου

Εμφανίζει την κατάσταση της φύσιγγας τυμπάνου ως [Έτοιμη], [Ασυμβατότητα είδους], [Αντικατάσταση σύντομα], [Αντικατάσταση τώρα], ή [Δεν είναι εγκατεστημένη].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν εμφανίζεται [Αντικατάσταση τώρα], αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μία καινούρια φύσιγγα τυμπάνου θα εμφανίσει το μήνυμα κατάστασης "Ετοιμη".

Κασέτα γραφίτη

Εμφανίζει το υπόλοιπο γραφίτη σε προσαυξήσεις των 25%.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το υπόλοιπο γραφίτη φτάσει σε χαμηλά επίπεδα, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη.

Κασέτα συρραπτικού

Εμφανίζει την κατάσταση της κασέτας συρραπτικού ως [Ετοιμη], [Δεν διατίθεται], [Κενή], ή [Πρόβλημα].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν εμφανίζεται [Κενή], αντικαταστήστε με μια νέα κασέτα συρραπτικού.

Ιδιότητες

Η σελίδα αυτή σας επιτρέπει να προβάλλετε και να ρυθμίσετε τις ιδιότητες του μηχανήματος. Αυτές περιλαμβάνουν τις λεπτομέρειες του μηχανήματος και τη σύνθεση, τις ρυθμίσεις των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare, τις ρυθμίσεις θύρας, τις ρυθμίσεις πρωτόκολλου, τις ρυθμίσεις εξομοίωσης και τις ρυθμίσεις μνήμης. Τα στοιχεία που θα εμφανίζονται θα εξαρτώνται από το μοντέλο και τη σύνθεση του μηχανήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένες ρυθμίσεις με καταχώριση δεδομένων χρησιμοποιούν bytes ως μονάδες δεδομένων όγκου. Κάθε χαρακτήρας που εισάγετε είναι ένα byte.

1. Πιέστε [ιδιότητες] στον Κεντρικό πίνακα της κεντρικής σελίδας.
2. Επιλέξτε ένα στοιχείο από το πτυσσόμενο μενού του Πίνακα μενού. Για να επιλέξετε ένα στοιχείο από το φάκελο [Ασφάλεια], [Ρυθμίσεις θύρας], [Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου], ή [Ρυθμίσεις εξομοίωσης], πατήστε "+" στα αριστερά του φακέλου για να ανοίξετε το στοιχείο.
3. Για την αλλαγή των ρυθμίσεων, χρησιμοποιήστε το πλαίσιο πτυσσόμενης λίστας, τα πλαίσια κειμένου, και τα πλαίσια επιλογής στη σελίδα.

Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις στο πλαίσιο πτυσσόμενης λίστας υποδεικνύονται με έναν αστερίσκο (*).

4. Αφού γίνουν οι αλλαγές, πιέστε [Εφαρμογή νέων ρυθμίσεων].
 - Για την ακύρωση οποιωνδήποτε αλλαγών που έχετε πραγματοποιήσει, πιέστε [Επαναφορά ρυθμίσεων].
 - Για την εμφάνιση των τρεχουσών ρυθμίσεων του μηχανήματος, πιέστε [Ανανέωση κατάστασης].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένες ρυθμίσεις θα είναι διαθέσιμες μόνο μετά την επανεκκίνηση των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare ή αφού απενεργοποιήσετε και ενεργοποιήσετε ξανά το μηχάνημα.

Προεπιλεγμένο όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης

Εάν η λειτουργία Διαχειριστής συστημάτων είναι ενεργοποιημένη στις ρυθμίσεις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare, θα σας ζητηθεί να εισάγετε τον κωδικό χρήστη του Διαχειριστή συστημάτων και τον κωδικό πρόσβασης όταν πραγματοποιούνται αλλαγές. Ο προεπιλεγμένος κωδικός χρήστη και κωδικός πρόσβασης για τον Διαχειριστή συστημάτων είναι “11111” και “x-admin”, αντίστοιχα.

Λειτουργίες ιδιοτήτων

Ο ακόλουθος πίνακας απαριθμεί τα στοιχεία τα οποία μπορούν ρυθμιστούν.

Ορισμένα στοιχεία μπορεί να μην εμφανίζονται ανάλογα με τη σύνθεση του μηχανήματός σας.

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
Λεπτομέρειες μηχανήματος	Όνομασία προϊόντος Εμφανίζει το όνομα του προϊόντος. Είναι στοιχείο προβολής μόνο. Αρ. σειράς: Εμφανίζει τον αριθμό σειράς του μηχανήματος. Είναι στοιχείο προβολής μόνο. Όνομα Εισάγετε το όνομα του μηχανήματος. Τοποθεσία Εισάγετε την τοποθεσία του μηχανήματος. Υπεύθυνος επικοινωνίας Εισάγετε το όνομα του Διαχειριστή συστημάτων. Διεύθυνση E-mail διαχειριστή Εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του Διαχειριστή συστημάτων. Διεύθυνση E-Mail μηχανήματος Εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του μηχανήματος. Σχόλιο Εισάγετε ένα σχόλιο στο μηχανήμα.
Σύνθεση	Μνήμη Εμφανίζει το μέγεθος της εγκατεστημένης μνήμης, το ποσό της μνήμης που χρησιμοποιείται για κάθε πρωτόκολλο, και το μέγεθος της μνήμης PostScript, εάν είναι εγκατεστημένη. Διαθέσιμη γλώσσα εκτυπωτή Απαριθμεί τις γλώσσες του εκτυπωτή που χρησιμοποιούνται από το μηχανήμα και τις εκδόσεις τους. Λογισμικό Εμφανίζει την έκδοση του λογισμικού που είναι εγκατεστημένο στο μηχανήμα. Σκληρός δίσκος Απαριθμεί τα ονόματα, και το συνολικό και το ελεύθερο ποσοστό του όγκου στον σκληρό δίσκο. Υλικό Απαριθμεί το υλικό που είναι εγκατεστημένο και την κατάστασή του.
Μετρητές	Εμφανίζει το συνολικό αριθμό αποτυπώσεων και εργασιών.
Χαρακτηριστικά δίσκου χαρτιού	Δίσκοι Απαριθμεί τους δίσκους χαρτιού που είναι εγκατεστημένοι. Είδος χαρτιού Απαριθμεί το είδος χαρτιού που έχει ρυθμιστεί για κάθε δίσκο. Προτεραιότητα Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την προτεραιότητα για καθορισμένους δίσκους χαρτιού.

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
Ρυθμίσεις χαρτιού	<p>Είδος χαρτιού Απαριθμεί τα διαφορετικά είδη χαρτιού.</p> <p>Όνομα χαρτιού Εισάγετε τα ονόματα για [Ειδικό χαρτί 1] μέχρι [Ειδικό χαρτί 5].</p> <p>Προτεραιότητα Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις προτεραιότητας όταν είναι επιλεγμένη η λειτουργία αυτόματου δίσκου για τα διάφορα είδη χαρτιού.</p>
Ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας	<p>Μετάβαση σε χαμηλή κατανάλωση Σας επιτρέπει να καθορίσετε την χρονική περίοδο μετά από την οποία το μηχάνημα μεταβαίνει σε λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης από τη λειτουργία χρήστη.</p> <p>Μετάβαση σε κατάσταση αδράνειας Σας επιτρέπει να καθορίσετε την χρονική περίοδο μετά από την οποία το μηχάνημα μεταβαίνει στην κατάσταση αδράνειας από τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης.</p>
Βιβλίο διευθύνσεων	<p>Σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε ή να ανακτήσετε πληροφορίες διευθύνσεων σε μορφή CSV. Όταν αποθηκεύετε το νέο βιβλίο διευθύνσεων σε μορφή CSV, όλες οι προηγούμενες διευθύνσεις αντικαθίστανται από τις νέες.</p> <p>Εισαγωγή Σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε πληροφορίες διευθύνσεων στο μηχάνημα. Καθορίστε το όνομα αρχείου ή πιάστε [Αναζήτηση] για να εντοπίσετε το αρχείο CSV, και πιάστε [Εισαγωγή του αρχείου σε μορφότυπο CSV]. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην ανοίξετε το αρχείο CSV χρησιμοποιώντας λογισμικό όπως το Microsoft Excel. Μετά το άνοιγμα του αρχείου CSV στο λογισμικό, γίνεται αυτόματα επεξεργασία και το αρχείο που προκύπτει δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για το μηχάνημα.</p> <p>Εξαγωγή Σας επιτρέπει να κάνετε λήψη πληροφοριών διευθύνσεων σε αρχείο CSV. Πιάστε [Ανάκτηση αρχείου σε μορφότυπο CSV] για να κάνετε λήψη του αρχείου CSV.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
Θυρίδα	<p>Αριθμός θυρίδας Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις ενός αριθμού θυρίδας. Επεξεργασία Πιέστε το πλήκτρο αυτό για να εμφανιστεί η οθόνη ρυθμίσεων θυρίδας.</p> <p>Σειρά πρωτοτύπων Σας επιτρέπει να επιλέξετε την εμφάνιση της σειράς των εγγράφων που είναι αποθηκευμένα στη θυρίδα.</p> <p>Λίστα πρωτοτύπων Πιέστε το πλήκτρο αυτό για να εμφανιστεί η λίστα πρωτοτύπων της θυρίδας.</p> <p>Λίστα πρωτοτύπων θυρίδας Εμφανίζει τη λίστα των πρωτοτύπων στη θυρίδα. Αριθμός θυρίδας – Εμφανίζει τον αριθμό θυρίδας της λίστας πρωτοτύπων. Αριθμός πρωτοτύπου – Εμφανίζει τον αριθμό πρωτοτύπων. Όνομα εγγράφου – Εμφανίζει το όνομα εγγράφου. Αποθηκευμένη ημερομηνία – Εμφανίζει την ημερομηνία και την ώρα που αποθηκεύτηκε το έγγραφο στη θυρίδα. Μορφότυπο συμπίεσης – Εμφανίζει το μορφότυπο συμπίεσης του εγγράφου. Σελίδες – Εμφανίζει τον αριθμό σελίδων στο πρωτότυπο. Είδος – Εμφανίζει το είδος της εργασίας του εγγράφου. Ανάκτηση - Σας επιτρέπει να καθορίσετε τη μέθοδο ανάκτησης των σαρωμένων πρωτοτύπων ή το πρωτότυπο διαδικτυακού φαξ στη θυρίδα.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάκτηση σελίδας – Καθορίστε εάν θέλετε να ανακτήσετε μια συγκεκριμένη σελίδα του πρωτοτύπου. • Αριθμός σελίδας – Καθορίστε τον αριθμό σελίδας που θέλετε να ανακτήσετε. <p>Εκτύπωση πρωτοτύπου – Σας επιτρέπει να καθορίσετε τη μέθοδο εκτύπωσης του εγγράφου φαξ στη θυρίδα.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Δίσκος χαρτιού – Καθορίστε το δίσκο χαρτιού. • Ποσότητα – Καθορίστε την ποσότητα των εκτυπώσεων.

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
<p>Θυρίδα</p>	<p>Ρυθμίσεις θυρίδας Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις λεπτομερείς ρυθμίσεις ως ακολούθως. Αριθμός θυρίδας – Εμφανίζει τον αριθμό θυρίδας. Είναι στοιχείο προβολής μόνο. Όνομα θυρίδας – Εισάγετε το όνομα της θυρίδας. Κωδικός πρόσβασης – Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης της θυρίδας. Έλεγχος κωδικού πρόσβασης – Σας επιτρέπει να επιλέξετε εάν και πότε απαιτείται κωδικός πρόσβασης για τη θυρίδα. Κάτοχος – Εμφανίζει τον κάτοχο της θυρίδας. Σύνδεση φύλλου εργασιακής ροής - Εμφανίζει το όνομα του φύλλου εργασιακής ροής όταν η Θυρίδα συνδέεται με ένα φύλλο εργασιακής ροής. Αυτόματη εκκίνηση φύλλου εργασιακής ροής – Σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να εκτελεστεί ένα συνδεδεμένο φύλλο εργασιακής ροής όταν ένα έγγραφο είναι αποθηκευμένο στη θυρίδα. Αυτόματη διαγραφή εγγράφων – Σας επιτρέπει να διαγράψετε ένα πρωτότυπο από τη θυρίδα αυτόματα μετά την ολοκλήρωση μιας εντολής, π.χ. της εκτύπωσης. Διαγραφή εγγράφων με ημερομηνία λήξης – Σας επιτρέπει να διαγράψετε πρωτότυπα όταν φτάσουν στην καθορισμένη ημερομηνία λήξης. Αριθμός εγγράφων – Εμφανίζει τον αριθμό εγγράφων που είναι αποθηκευμένα στη θυρίδα.</p> <p>Εμφάνιση λίστας φύλλων εργασιακής ροής Σειρά εγγράφων – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη σειρά φύλλων εργασιακής ροής που εμφανίζονται στη λίστα. Τύπος φύλλου – Εμφανίζει τον τύπο του φύλλου εργασιακής ροής. Εμφάνιση λίστας φύλλων εργασιακής ροής - Πιέστε το πλήκτρο αυτό για να εμφανιστεί η λίστα φύλλων εργασιακής ροής.</p> <p>Λίστα φύλλων εργασιακής ροής Αριθμός θυρίδας – Εμφανίζει τον αριθμό της θυρίδας. Τύπος φύλλου – Εμφανίζει τον τύπο του φύλλου εργασιακής ροής. Όνομα – Απαριθμεί τα ονόματα των φύλλων εργασιακής ροής. Τελευταία ενημέρωση – Απαριθμεί την ημερομηνία που ενημερώθηκαν για τελευταία φορά τα φύλλα εργασιακής ροής. Σύνδεση φύλλου εργασιακής ροής με θυρίδα – Πιέστε για να συνδέσετε το επιλεγμένο φύλλο εργασιακής ροής με τη θυρίδα. Διαγραφή – Πιέστε για να διαγράψετε το επιλεγμένο φύλλο εργασιακής ροής. Επεξεργασία φύλλου εργασιακής ροής – Πιέστε για να επεξεργαστείτε το επιλεγμένο φύλλο εργασιακής ροής. Δημιουργία νέου φύλλου εργασιακής ροής – Πιέστε για να δημιουργήσετε ένα νέο φύλλο εργασιακής ροής.</p> <p>Κοινά χαρακτηριστικά φύλλων εργασιακής ροής Όνομα – Εισάγετε ή αλλάξτε το όνομα για το φύλλο εργασιακής ροής. Περιγραφή – Εισάγετε ή αλλάξτε την περιγραφή του φύλλου εργασιακής ροής. Εργασιακή ροή – Εμφανίζει τα σημεία σχήματος του πρωτοτύπου. Προορισμοί συνολικά – Εμφανίζει τον αριθμό των προορισμών.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
Θυρίδα	<p>Επεξεργασία φύλλου εργασιακής ροής Επεξεργασία προορισμού – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον τύπο επεξεργασίας που θέλετε να τροποποιήσετε. Επεξεργασία φύλλου εργασιακής ροής – Επιλέξτε για να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις για τον καθορισμένο τύπο επεξεργασίας.</p> <p>Εκτύπωση Όνομα – Εμφανίζει το όνομα του φύλλου εργασιακής ροής. Δίσκος χαρτιού – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού. Ποσότητα – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον αριθμό των εκτυπώσεων.</p> <p>Αποστολή ως φαξ Όνομα – Εμφανίζει το όνομα του φύλλου εργασιακής ροής. Όνομα παραλήπτη – Εισάγετε το όνομα του παραλήπτη. Διεύθυνση παραλήπτη – Εισάγετε τη διεύθυνση του παραλήπτη. Τύπος γραμμής – Εμφανίζει τον τύπο της γραμμής. Μέθοδος επικοινωνίας – Επιλέξτε τη μέθοδο επικοινωνίας φαξ. Αριθμός θυρίδας – Εισάγετε τον αριθμό θυρίδας. Κωδικός πρόσβασης θυρίδας – Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης θυρίδας. Ευρεία αναμετάδοση – Επιλέξτε εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε την ευρεία αναμετάδοση. Εκτύπωση στον ενδιάμεσο σταθμό – Επιλέξτε εάν θέλετε να εκτυπώσετε το πρωτότυπο στον ενδιάμεσο σταθμό. Αναγνωριστικό ενδιάμεσου σταθμού/Παραλήπτες ευρείας αναμετάδοσης – Καθορίστε το αναγνωριστικό ενδιάμεσου σταθμού ή προορισμών. Κωδικός F – Εισάγετε τον κωδικό F. Κωδικός πρόσβασης (Επικοινωνία με κωδικό F) – Εάν απαιτείται, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τον Κωδικό F.</p> <p>Αποστολή ως διαδικτυακό φαξ Όνομα – Εμφανίζει το όνομα του φύλλου εργασιακής ροής. Όνομα παραλήπτη 1–10 – Εισάγετε το όνομα του παραλήπτη. Διεύθυνση παραλήπτη 1–10 – Εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του παραλήπτη. Σχόλιο – Εισάγετε το σχόλιο στο διαδικτυακό φαξ. Προφίλ διαδικτυακού φαξ – Επιλέξτε το προφίλ διαδικτυακού φαξ.</p> <p>Αποστολή ως E-mail Όνομα – Εμφανίζει το όνομα του φύλλου εργασιακής ροής. Όνομα παραλήπτη 1–10 – Εισάγετε το όνομα του παραλήπτη. Διεύθυνση παραλήπτη 1–10 – Εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του παραλήπτη. Θέμα – Εισάγετε το θέμα του e-mail. Μορφότυπο αρχείου – Επιλέξτε το μορφότυπο αρχείου.</p> <p>Μεταφορά FTP Όνομα – Εμφανίζει το όνομα του φύλλου εργασιακής ροής. Όνομα παραλήπτη – Εισάγετε το όνομα του παραλήπτη. Όνομα διακομιστή – Εισαγωγή της διεύθυνσης διακομιστή FTP. Διαδρομή – Εισάγετε τη διαδρομή προς τον κατάλογο στον οποίο έχουν αποσταλεί τα δεδομένα. Όνομα χρήστη – Εισάγετε τον κωδικό χρήστη για το λογαριασμό. Κωδικός πρόσβασης – Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για το λογαριασμό. Μορφότυπο αρχείου – Επιλέξτε το μορφότυπο αρχείου.</p>
Θυρίδα	<p>Μεταφορά SMB Όνομα – Εμφανίζει το όνομα του φύλλου εργασιακής ροής. Όνομα παραλήπτη – Εισάγετε το όνομα του παραλήπτη. Όνομα διακομιστή – Εισάγετε τη διεύθυνση του διακομιστή. Όνομα όγκου – Εισάγετε το όνομα όγκου. Αποθήκευση σε – Εισάγετε το όνομα του φακέλου όπου είναι αποθηκευμένα τα δεδομένα. Όνομα χρήστη – Εισάγετε τον κωδικό χρήστη για το λογαριασμό. Κωδικός πρόσβασης – Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για το λογαριασμό. Μορφότυπο αρχείου – Επιλέξτε το μορφότυπο αρχείου.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
<p>Ασφάλεια</p>	<p>Σας επιτρέπει να διαμορφώσετε και να προβάλλετε τις ρυθμίσεις ασφάλειας.</p> <p>Γενική ασφάλεια Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο HTTPS στην καθορισμένη θύρα. HTTPS – Επιλέξτε για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο HTTPS. Αριθμός θύρας – Καθορίστε τον αριθμό θύρας.</p> <p>Διαχείριση πιστοποιητικού Απαριθμεί τις πληροφορίες πιστοποιητικού που έχουν ανατεθεί στο μηχάνημα. Θέμα – Εμφανίζει το θέμα του πιστοποιητικού. Εκδότης – Εμφανίζει τον εκδότη του πιστοποιητικού. Σειριακός αριθμός – Εμφανίζει τον σειριακό αριθμό του πιστοποιητικού. Μέγεθος δημόσιου κλειδιού – Εμφανίζει το μέγεθος του δημόσιου κλειδιού που έχει ανατεθεί στο πιστοποιητικό. Ισχύει από – Εμφανίζει την ημερομηνία κατά την οποία έγινε έγκυρο το πιστοποιητικό. Ισχύει μέχρι – Εμφανίζει την ημερομηνία μέχρι την οποία το πιστοποιητικό είναι έγκυρο. Κατάσταση – Εμφανίζει την κατάσταση του πιστοποιητικού. Σκοπός πιστοποιητικού – Απαριθμεί τους σκοπούς του εκδεδωμένου πιστοποιητικού. Εισαγωγή – Πιέστε για να εισάγετε ένα πιστοποιητικό.</p> <p>Εισαγωγή πιστοποιητικού Κωδικός πρόσβασης – Σας επιτρέπει να καθορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης. Εισαγωγή ξανά του κωδικού πρόσβασης – Εισάγετε ξανά τον κωδικό πρόσβασης για επαλήθευση. Όνομα αρχείου – Εισάγετε ή εντοπίστε το όνομα αρχείου του πιστοποιητικού.</p>
<p>Υπηρεσία αναγγελίας αλληλογραφίας</p>	<p>Υπηρεσία αναγγελίας αλληλογραφίας Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την υπηρεσία αναγγελίας e-mail ως ακολούθως. Συχνότητα αναγγελίας – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη συχνότητα αποστολής του e-mail κατάστασης. Ημέρα αναγγελίας (Εβδομαδιαία) – Σας επιτρέπει να επιλέξετε την ημέρα της εβδομάδας για την αποστολή του e-mail κατάστασης. Ημερομηνία αναγγελίας (Μηνιαία) – Σας επιτρέπει να επιλέξετε την ημερομηνία του μήνα για την αποστολή του e-mail μηνιαίας κατάστασης. Ώρα αναγγελίας – Σας επιτρέπει να καθορίσετε την ώρα αποστολής της αναγγελίας e-mail. Συχνότητα απόρριψης IP – Σας επιτρέπει να καθορίσετε τον αριθμό απορρίψεων πριν την αποστολή αναγγελίας e-mail προς χρήστες των οποίων η διεύθυνση IP δεν είναι αποδεκτή. Συχνότητα απόρριψης domain – Σας επιτρέπει να καθορίσετε τον αριθμό απορρίψεων πριν την αποστολή αναγγελίας e-mail προς χρήστες των οποίων η περιοχή δεν είναι αποδεκτή. Ημερομηνία επόμενης αναγγελίας – Εμφανίζει την ημερομηνία στην οποία θα σταλεί η επόμενη αναγγελία.</p> <p>Ρυθμίσεις παραλήπτη αλληλογραφίας Διεύθυνση αλληλογραφίας παραλήπτη – Σας επιτρέπει να καθορίσετε μέχρι τρεις διευθύνσεις e-mail παραλήπτη. Κανονική αναγγελία – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την αποστολή κανονικών αναγγελιών προς τους καθορισμένους παραλήπτες. Αναγγελία απόρριψης IP – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την αποστολή αναγγελιών απόρριψης IP προς τους καθορισμένους παραλήπτες. Αναγγελία απόρριψης domain – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την αποστολή αναγγελιών απόρριψης domain προς τους καθορισμένους παραλήπτες.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
<p>Ρυθμίσεις Auditron</p>	<p>Ρυθμίσεις Auditron Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία Auditron για κάθε υπηρεσία. Μέθοδος Auditron – Εμφανίζει την ενεργοποιημένη μέθοδο Auditron. Auditron (Εκτύπωση) – Επιλέξτε για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Auditron για εκτύπωση. Auditron (Αντιγραφή) – Επιλέξτε για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Auditron για αντιγραφή. Auditron (Σάρωση) – Επιλέξτε για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Auditron για σάρωση. Auditron (Φαξ) – Επιλέξτε για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Auditron για φαξ. Εκτύπωση θυρίδας – Επιλέξτε για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Auditron για την εκτύπωση εγγράφων σε θυρίδες. Θυρίδα προς PC/Διακομιστή – Επιλέξτε για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Auditron για την προώθηση εγγράφων θυρίδας προς έναν PC ή έναν απομακρυσμένο διακομιστή. Εκτυπώσεις εκτός λογαριασμών – Επιλέξτε για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Auditron για εργασίες εκτύπωσης χωρίς τον κωδικό χρήστη. Αριθμός λογαριασμού – Καθορίστε τον αριθμό λογαριασμού και πατήστε το πλήκτρο [Επεξεργασία] για να αλλάξετε τα στοιχεία χρήστη λογαριασμού. Ρυθμίσεις λογαριασμών χρηστών Auditron Αριθμός λογαριασμού – Εμφανίζει τον καθορισμένο αριθμό λογαριασμού. Όνομα χρήστη – Εισάγετε το όνομα χρήστη. Κωδικός χρήστη – Εισάγετε τον κωδικό χρήστη. Κωδικός πρόσβασης – Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τον κωδικό χρήστη. Κωδικός κάρτας – Εισάγετε τον κωδικό κάρτας για τον χρήστη. Όριο μονόχρωμων εκτυπώσεων – Καθορίστε το όριο αποτυπώσεων για εκτύπωση. Όριο μονόχρωμων αντιγραφών – Καθορίστε το όριο αποτυπώσεων για αντιγραφή. Όριο μονόχρωμων σαρώσεων – Καθορίστε το όριο για σάρωση ειδώλων. Σύνολο μονόχρωμων εκτυπωμένων αποτυπώσεων - Εμφανίζει τις συνολικές εκτυπωμένες αποτυπώσεις. Σύνολο μονόχρωμων αποτυπώσεων αντιγραφής – Εμφανίζει τις συνολικές αποτυπώσεις αντιγραφής. Σύνολο μονόχρωμων σαρωμένων ειδώλων – Εμφανίζει τον αριθμό των συνολικών σαρωμένων ειδώλων.</p>
<p>Ρυθμίσεις υπηρεσιών διαδικτύου</p>	<p>Ρυθμίσεις υπηρεσιών διαδικτύου Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις για τις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare. Διάστημα αυτόματης ανανέωσης – Εισάγετε ένα διάστημα σε δευτερόλεπτα κατά το οποίο το περιεχόμενο της οθόνης του προγράμματος περιήγησης θα ανανεωθεί αυτόματα.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
<p>Κατάσταση θύρας</p>	<p>Κατάσταση θύρας Σας επιτρέπει να επιλέξετε εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε διαφορετικές θύρες που χρησιμοποιούνται στο μηχάνημα. Παράλληλη – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. USB – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. EtherTalk – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. SMB – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο για ενεργοποίηση. Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε το πρωτόκολλο μεταφοράς που θα χρησιμοποιηθεί. Για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο μεταφοράς, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής από TCP/IP και/ή NetBEUI. Netware – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο για ενεργοποίηση. Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε το πρωτόκολλο μεταφοράς που θα χρησιμοποιηθεί. Για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο μεταφοράς, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής από IPX/SPX και/ή TCP/IP. LPD – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. SNMP – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε το πρωτόκολλο μεταφοράς που θα χρησιμοποιηθεί. Για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο μεταφοράς, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής από UDP και/ή IPX. IPP – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. Port9100 – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. UPnP – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. Πελάτης FTP – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. Λήψη E-mail – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. Αποστολή E-mail – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής που θέλετε να ενεργοποιήσετε. Υπηρεσία ηλεκτρονικής ειδοποίησης – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. Υπηρεσίες διαδικτύου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση. SOAP – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πλαίσιο επιλογής για ενεργοποίηση.</p>
<p>Ρυθμίσεις θύρας</p>	<p>Ethernet Σας επιτρέπει να επιλέξετε το ρυθμό μετάδοσης Ethernet. Ρυθμίσεις Ethernet – Μπορείτε να επιλέξετε μια από τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αυτόματη: Εντοπίζει αυτόματα το ρυθμό μετάδοσης Ethernet. • 10BASE-T(Half Duplex): Επιλέγει το 10BASE-T (στη half Duplex) ως την προεπιλεγμένη τιμή. • 10BASE-T(Full Duplex): Επιλέγει το 10BASE-T (στη full Duplex) ως την προεπιλεγμένη τιμή. • 100BASE-T(Half Duplex): Επιλέγει το 100BASE-T (στη half Duplex) ως την προεπιλεγμένη τιμή. • 100BASE-T(Full Duplex): Επιλέγει το 100BASE-T (στη full Duplex) ως την προεπιλεγμένη τιμή. <p>Διεύθυνση MAC – Εμφανίζει τη διεύθυνση Mac του μηχανήματος. Είναι στοιχείο προβολής μόνο.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
<p>Ρυθμίσεις θύρας</p>	<p>Παράλληλη Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις της παράλληλης θύρας. Αμφίδρομη επικοινωνία – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την αμφίδρομη επικοινωνία (IEEE1284). Χρόνος αυτόματης εξαγωγής – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το χρόνο που θα εξαχθεί το χαρτί αυτόματα από τον εκτυπωτή εάν δεν αποσταλούν δεδομένα στον εκτυπωτή. Πρωτόκολλο επικοινωνίας Adobe – Εμφανίζεται μόνο όταν είναι ενεργοποιημένο το PostScript. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Κανονικό: Επιλέξτε το όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε μορφή ASCII. • Δυαδική: Επιλέξτε την όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας έχει δυαδική μορφή. • TBCP: Επιλέξτε το για να μεταβείτε μεταξύ των συγκεκριμένων κωδικών ελέγχου όταν τα πρωτόκολλα επικοινωνίας περιλαμβάνουν ASCII και δυαδική μορφή. <p>USB Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις της θύρας USB. Χρόνος αυτόματης εξαγωγής – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το χρόνο που θα εξαχθεί το χαρτί αυτόματα από τον εκτυπωτή εάν δεν αποσταλούν δεδομένα στον εκτυπωτή. Πρωτόκολλο επικοινωνίας Adobe – Εμφανίζεται μόνο όταν είναι ενεργοποιημένο το PostScript. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Κανονικό: Επιλέξτε το όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε μορφή ASCII. • Δυαδική: Επιλέξτε την όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας έχει δυαδική μορφή. • TBCP: Επιλέξτε το για να μεταβείτε μεταξύ των συγκεκριμένων κωδικών ελέγχου όταν τα πρωτόκολλα επικοινωνίας περιλαμβάνουν ASCII και δυαδική μορφή.
<p>Ρυθμίσεις πρωτόκολλου</p>	<p>EtherTalk Εμφανίζεται μόνο όταν είναι ενεργοποιημένο το PostScript. Όνομα εκτυπωτή – Εισάγετε το όνομα εκτυπωτή για EtherTalk. Όνομα ζώνης – Εισάγετε το όνομα ζώνης EtherTalk. Είδος εκτυπωτή – Είναι στοιχείο προβολής μόνο.</p> <p>SMB Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις πρωτόκολλου SMB ως ακολούθως. Ομάδα εργασίας – Εισάγετε το όνομα ομάδας εργασίας. Όνομα ξενιστή – Εισάγετε το όνομα ξενιστή. Μέγιστος αριθμός περιόδων – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγιστο αριθμό περιόδων. Φίλτρο TBCP – Εμφανίζεται μόνο όταν είναι ενεργοποιημένο το PostScript.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
<p>Ρυθμίσεις πρωτόκολλου</p>	<p>Υποστήριξη Unicode – Σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε την υποστήριξη Unicode στο όνομα του ξενιστή και το όνομα της ομάδας εργασίας κατά τη μετάδοση SMB.</p> <p>Αυτόματη λειτουργία Master – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε (Ναι/όχι) την Αυτόματη λειτουργία Master.</p> <p>Κρυπτογράφηση κωδικού πρόσβασης – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την κρυπτογράφηση κωδικού πρόσβασης κατά τη μετάδοση SMB.</p> <p>Netware</p> <p>Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις για NDS, το πρωτόκολλο μεταφοράς και SLP, ως ακολούθως.</p> <p>Όνομα ξενιστή – Εισάγετε το όνομα ξενιστή.</p> <p>Ενεργός λειτουργία – Επιλέγει την Ενεργό λειτουργία για τον εκτυπωτή όταν χρησιμοποιεί Netware.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bindery:Λειτουργία PServer: Επιλέξτε την όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία διακομιστή εκτυπωτή στην υπηρεσία bindery. • Κατάλογος:Λειτουργία PServer: Επιλέξτε την όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία διακομιστή εκτυπωτή στην υπηρεσία καταλόγου. <p>Όνομα διακομιστή αρχείων – Εισάγετε το όνομα διακομιστή αρχείων.</p> <p>Ενδιάμεσος χρόνος τηλεπαραλαβών – Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την ώρα ενδιάμεσου χρόνου από τη στιγμή που τα δεδομένα εκτύπωσης εισέρχονται στη σειρά εκτύπωσης μέχρι την εκκίνηση της εκτύπωσης.</p> <p>Αριθμός αναζητήσεων – Εισάγετε το μέγιστο αριθμό αναζητήσεων.</p> <p>Κωδικός πρόσβασης – Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης του διακομιστή εκτύπωσης (PServer).</p> <p>Εισαγωγή ξανά του κωδικού πρόσβασης – Σας επιτρέπει να επαληθεύσετε τον κωδικό πρόσβασης PServer εισάγοντας ξανά τον ίδιο κωδικό πρόσβασης.</p> <p>Φίλτρο TBCP – Εμφανίζεται μόνο όταν είναι ενεργοποιημένο το PostScript.</p> <p>NDS – Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις NDS.</p> <p>Όνομα δένδρου – Εισάγετε το όνομα δένδρου.</p> <p>Όνομα πλαισίου – Εισάγετε το όνομα πλαισίου του αντικειμένου του διακομιστή εκτύπωσης. Μπορείτε να εισάγετε μέχρι 511 χαρακτήρες, με εξαίρεση το + (σύμβολο πρόσθεσης), \ (ανάστροφη διαγώνιος), και ~ (σύμβολο μαθηματικής άρνησης).</p> <p>Πρωτόκολλο μεταφοράς (IPX/SPX) – Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις IPX/SPX .</p> <p>Τύπος πλαισίου – Επιλέξτε τον τύπο πλαισίου.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αυτόματο: Τροποποιεί αυτόματα τον ενεργό τύπο πλαισίου. • Ethernet II: Επιλέγει τον τύπο πλαισίου Ethernet. • Ethernet 802.3: Επιλέγει τύπο πλαισίου IEEE802.3. • Ethernet 802.2: Επιλέγει τύπο πλαισίου IEEE802.3/IEEE802.2. • Ethernet SNAP: Επιλέγει τύπο πλαισίου IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP. <p>Διεύθυνση δικτύου – Εμφανίζει τη διεύθυνση δικτύου σε μορφή XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX.</p> <p>SLP – Το SLP εμφανίζεται όταν μόνο όταν είναι επιλεγμένη Netware στην Κατάσταση θύρας και είναι επιλεγμένο TCP/IP ως Πρωτόκολλο μεταφοράς.</p> <p>Ενεργός εντοπισμός – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τον αυτόματο εντοπισμό από τον παράγοντα καταλόγου SLP.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου	<p>TCP/IP</p> <p>Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις TCP/IP.</p> <p>Όνομα ξενιστή – Εισάγετε το όνομα ξενιστή.</p> <p>Λήψη διεύθυνσης IP – Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε τη μέθοδο λήψης της διεύθυνσης IP επιλέγοντας το πτυσσόμενο μενού για να αποκτήσετε πρόσβαση στις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Χειροκίνητα: Ο χρήστης θα καθορίσει όλες τις διευθύνσεις. • DHCP: Η διεύθυνση θα ρυθμιστεί αυτόματα μέσω DHCP. • BOOTP: Η διεύθυνση θα ρυθμιστεί αυτόματα μέσω BOOTP. • RARP: Η διεύθυνση θα ρυθμιστεί αυτόματα μέσω RARP. • DHCP/Autonet: Η διεύθυνση θα ρυθμιστεί αυτόματα από Autonet μέσω DHCP. <p>Διεύθυνση IP – Εισάγετε τη διεύθυνση IP που έχει ανατεθεί στον εκτυπωτή σε μορφή xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Μάσκα υποδικτύου – Εισάγετε τη μάσκα υποδικτύου σε μορφή xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Διεύθυνση πύλης – Εισάγετε τη διεύθυνση πύλης σε μορφή xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>DNS</p> <p>Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις DNS ως ακολούθως.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λήψη διεύθυνσης DNS – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης διακομιστή DNS μέσω DHCP. • Διεύθυνση DNS 1–3 – Εισάγετε τη διεύθυνση DNS 1, διεύθυνση DNS 2 και διεύθυνση DNS 3 σε μορφή xxx.xxx.xxx.xxx. • Όνομα DNS – Εισάγετε το όνομα τομέα DNS . • Αυτόματη δημιουργία λίστα αναζήτησης domain – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την αυτόματη ρύθμιση για να δημιουργήσετε τη λίστα αναζήτησης domain. • Όνομα domain 1–3 – Εισάγετε το όνομα domain για όνομα domain 1, όνομα domain 2 και όνομα domain 3. • Χρονικό περιθώριο σύνδεσης – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το χρονικό περιθώριο ενώ αναζητάτε το domain. • Δυναμική ενημέρωση DNS – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη δυναμική ενημέρωση DNS. <p>Διακομιστής WINS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λήψη διεύθυνσης διακομιστή WINS – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την αυτόματη ρύθμιση από την πρωτεύουσα και δευτερεύουσα διεύθυνση διακομιστή WINS μέσω DHCP. • Πρωτεύουσα διεύθυνση διακομιστή WINS – Εισάγετε την πρωτεύουσα διεύθυνση WINS σε μορφή xxx.xxx.xxx.xxx. • Δευτερεύουσα διεύθυνση διακομιστή WINS – Εισάγετε τη δευτερεύουσα (εφεδρική) διεύθυνση WINS σε μορφή xxx.xxx.xxx.xxx.

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου	<p>Λίστα διεύθυνσης IP Σας επιτρέπει να περιορίσετε τις διευθύνσεις IP που χρησιμοποιούνται για τη λήψη δεδομένων εκτύπωσης όταν είναι ενεργοποιημένη η TCP/IP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Φίλτρο IP – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε το φιλτράρισμα IP. • Αρ. – Εμφανίζει τον αριθμό καταχώρισης από τη λίστα διεύθυνσης IP από το 1 μέχρι το 10. • Επιτρεπόμενη διεύθυνση IP - Εισάγετε τη διεύθυνση IP για τη λήψη δεδομένων εκτύπωσης όταν είναι ενεργοποιημένη η TCP/IP. • Μάσκα IP – Εισάγετε μια μάσκα διεύθυνσης IP για κάθε διεύθυνση IP που εισάγεται σε επιτρεπόμενη διεύθυνση IP. <p>LPD Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις χρονικού περιθωρίου για τη θύρα LPD.</p> <p>Αριθμός θύρας – Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε τον αριθμό θύρας. Η προεπιλογή είναι "515".</p> <p>Φίλτρο TBCP – Εμφανίζεται μόνο όταν είναι ενεργοποιημένο το PostScript.</p> <p>Χρονικό περιθώριο σύνδεσης – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το χρονικό περιθώριο σύνδεσης όταν αποτύχει η μετάδοση.</p> <p>SNMP Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές όταν αποκτάτε πρόσβαση στον εκτυπωτή μέσω SNMP.</p> <p>Όνομα κοινότητας (μόνο για ανάγνωση) – Εισάγετε το όνομα κοινότητας που χρησιμοποιείται για την προβολή.</p> <p>Όνομα κοινότητας (ανάγνωση/επεξεργασία) – Εισάγετε το όνομα κοινότητας για προβολή και ενημέρωση.</p> <p>Όνομα κοινότητας (ειδοποίηση παγίδας) – Εισάγετε το όνομα της κοινότητας για την ειδοποίηση παγίδας.</p> <p>Διαχειριστής συστημάτων – Εισάγετε το όνομα του διαχειριστή συστημάτων.</p> <p>Ρυθμίσεις ειδοποίησης παγίδας - Σας επιτρέπει να καθορίσετε τις διευθύνσεις του προορισμού παγίδας.</p> <p>IPP Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές όταν χρησιμοποιείτε IPP (Πρωτόκολλο διαδικτυακής εκτύπωσης).</p> <p>Αριθμός θύρας – Θα εμφανιστεί ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας IPP 631. Είναι στοιχείο προβολής μόνο.</p> <p>Προσθήκη αρ. θύρας – Εισάγετε τον αριθμό θύρας.</p> <p>Φίλτρο TBCP – Εμφανίζεται μόνο όταν είναι ενεργοποιημένο το PostScript.</p> <p>Λειτουργία διαχειριστή – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία διαχειριστή.</p> <p>DNS – Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση DNS.</p> <p>Χρονικό περιθώριο σύνδεσης – σας επιτρέπει να καθορίσετε το χρονικό περιθώριο σύνδεσης όταν αποτύχει η μετάδοση.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
<p>Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου</p>	<p>Port9100 Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις χρονικού περιθωρίου για τη Port9100. Αριθμός θύρας – Εισάγετε μια τιμή για τον αριθμό θύρας μεταξύ 8000 και 9999. Φίλτρο TBCP – Εμφανίζεται μόνο όταν είναι ενεργοποιημένο το PostScript. Χρονικό περιθώριο σύνδεσης – σας επιτρέπει να καθορίσετε το χρονικό περιθώριο σύνδεσης όταν αποτύχει η μετάδοση.</p> <p>E-mail Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις e-mail και διαδικτυακού φαξ ως ακολούθως. Πρωτόκολλο λήψης – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πρωτόκολλο λήψης για την εργασία. Εκτύπωση κεφαλίδων και περιεχομένων ταχυδρομείου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε την εκτύπωση κεφαλίδων και περιεχομένων ταχυδρομείου. Εκτύπωση κεφαλίδων και περιεχομένων διαδικτυακού φαξ - Σας επιτρέπει να επιλέξετε την εκτύπωση κεφαλίδων και περιεχομένων διαδικτυακού φαξ. Αυτόματη εκτύπωση επιβεβαιώσεων παράδοσης μηνυμάτων - Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την εκτύπωση επιβεβαιώσεων παράδοσης e-mail και την εκτύπωση e-mail που δεν έχουν παραδοθεί. Αυτόματη εκτύπωση εσφαλμένου ταχυδρομείου – Σας επιτρέπει να καθορίσετε την εκτύπωση του εσφαλμένου ταχυδρομείου αυτόματα ή μη. Μέγιστο μέγεθος e-mail – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγιστο μέγεθος e-mail. Μέγ. Αρ. σελίδων για διαιρούμενη αποστολή – Σας επιτρέπει να ορίσετε το μέγεθος των εξερχομένων e-mail σε σελίδες. Αντίδραση στα αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN:) – Επιλέξτε εάν θέλετε να στείλετε επιβεβαίωση στην MDN. Διεύθυνση διακομιστή POP3 – Εισάγετε τη διεύθυνση διακομιστή POP3. Μπορείτε να εισάγετε μέχρι 128 χαρακτήρες, στους οποίους συμπεριλαμβάνονται οι τελείες (.) και οι παύλες (-). Αριθμός θύρας POP3 – Καθορίστε τον αριθμό θύρας POP3. Έλεγχος ταυτότητας λήψης POP – Επιλέξτε την ενεργοποίηση του ελέγχου ταυτότητας APOP. Μεσοδιάστημα ελέγχων διακομιστή POP3 – Ορίστε τη χρονική διαφορά μεταξύ των ελέγχων του διακομιστή POP3, μεταξύ 1 και 120 λεπτών, σε βήματα του ενός λεπτού. Όνομα χρήστη POP – Εισάγετε τη διεύθυνση χρήστη POP. Κωδικός πρόσβασης χρήστη POP – Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρήστη POP. Διεύθυνση διακομιστή SMTP – Εισάγετε τη διεύθυνση διακομιστή SMTP. Μπορείτε να εισάγετε μέχρι 128 χαρακτήρες, στους οποίους περιλαμβάνονται η . (τελεία) και η - (παύλα).</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
<p>Ρυθμίσεις πρωτόκολλου</p>	<p>Αριθμός θύρας SMTP – Καθορίστε τον αριθμό θύρας SMTP. Έλεγχος ταυτότητας για αποστολή SMTP – Επιλέξτε εάν και πώς πρέπει να ελέγχεται η ταυτότητα των χρηστών πριν την αποστολή e-mail χρησιμοποιώντας έναν διακομιστή SMTP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Όχι: Δεν απαιτείται ο έλεγχος της ταυτότητας του χρήστη για να χρησιμοποιήσετε έναν διακομιστή SMTP. • POP πριν από SMTP: Απαιτείται ο έλεγχος ταυτότητας διακομιστή POP πριν τη χρήση ενός διακομιστή SMTP. • Έλεγχος ταυτότητας SMTP: Απαιτείται ο έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP για την αποστολή e-mail. <p>Έλεγχος ταυτότητας SMTP - Όνομα χρήστη – Καθορίστε τον κωδικό χρήστη για τον έλεγχο της ταυτότητας SMTP. Έλεγχος ταυτότητας SMTP - Κωδικός πρόσβασης – Καθορίστε τον κωδικό πρόσβασης για τον έλεγχο της ταυτότητας SMTP. Φιλτράρισμα domain - Λήψη – Σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να περιορίζετε τα εισερχόμενα e-mail. Επιτρεπόμενο domain – Εισάγετε το όνομα domain για να επιτρέψετε την εισερχόμενη αλληλογραφία όταν είναι ενεργοποιημένο το φίλτρο domain.</p> <p>HTTP Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις πρωτόκολλου HTTP ως ακολούθως. Αριθμός θύρας – Εισάγετε τον αριθμό θύρας που λαμβάνει αιτήματα από το πρόγραμμα περιήγησης. Μέγιστος αριθμός περιόδων – Εισάγετε τον μέγιστο αριθμό περιόδων μεταξύ 1 και 15. Χρονικό περιθώριο σύνδεσης – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το χρονικό περιθώριο σύνδεσης όταν αποτύχει η μετάδοση.</p> <p>UPnP Σας επιτρέπει να καθορίσετε τον αριθμό θύρας για UPnP. Αριθμός θύρας – Καθορίστε τον αριθμό θύρας UPnP.</p> <p>SSDP Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις πρωτόκολλου SSDP ως ακολούθως. Έγκυρη περίοδος προβολής – Καθορίστε τη χρονική περίοδο κατά την οποία η περίοδος προβολής παραμένει έγκυρη. Μέγιστο TTL – Καθορίστε το μέγιστο TTL.</p> <p>LDAP Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις πρωτόκολλου LDAP ως ακολούθως. Διεύθυνση διακομιστή LDAP – Εισάγετε τη διεύθυνση διακομιστή LDAP. Αριθμός θύρας – Καθορίστε τον αριθμό θύρας LDAP.</p>
<p>Ρυθμίσεις εξομίωσης</p>	<p>Λειτουργία εκτύπωσης Σας επιτρέπει να καθορίσετε το είδος της γλώσσας του εκτυπωτή που θέλετε να χρησιμοποιήσετε όταν στέλνετε μια εργασία εκτύπωσης χρησιμοποιώντας Παράλληλη, USB, EtherTalk, SMB, Netware, LPD, IPP, ή Port9100. Θα εμφανιστεί μόνο το ενεργοποιημένο πρωτόκολλο. Αυτόματη – Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε το μηχάνημα ώστε να καθορίζει αυτόματα και να χρησιμοποιεί την πλέον κατάλληλη γλώσσα για να εκτυπώσει τα δεδομένα που λαμβάνει από τη συσκευή του ξενιστή. PostScript – Καθορίζει τη PostScript ως τη γλώσσα του εκτυπωτή. PCL – Καθορίζει τη PCL ως τη γλώσσα του εκτυπωτή. TIFF – Καθορίζει τη TIFF ως τη γλώσσα του εκτυπωτή. PJL – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη PJL. Η PJL είναι εντολή ανεξάρτητη από τις γλώσσες του εκτυπωτή. Μπορείτε να καθορίσετε τη γλώσσα του εκτυπωτή που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την επόμενη εργασία ανεξάρτητα από τη γλώσσα εκτυπωτή που χρησιμοποιείται εκείνη τη στιγμή.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
<p>Ρυθμίσεις εξομοίωσης</p>	<p>PostScript Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις όταν είναι ενεργοποιημένο το PostScript ως ακολούθως. Αριθμός λογισμικού εκτυπωτή – Εισάγετε τον αριθμό λογισμικού εκτυπωτή και πατήστε το πλήκτρο [Επεξεργασία]. Δίσκος χαρτιού – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού. Μέγεθος χαρτιού εξόδου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού. Προορισμός εξόδου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον προορισμό για το χαρτί εξόδου. Ρύθμιση ποσότητας εκτύπωσης – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη ρύθμιση ποσότητας εκτύπωσης που έχει προτεραιότητα έναντι άλλων ρυθμίσεων. Ποσότητα – Σας επιτρέπει να καθορίσετε την ποσότητα εκτύπωσης. Εκτύπωση διπλής όψης – Σας επιτρέπει να επιλέξετε εάν θέλετε να εκτυπωθούν και οι δύο όψεις του χαρτιού. Με ταξινόμηση – Σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να ταξινομηθούν τα χαρτιά εξόδου. Έξοδος με μετατόπιση – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη μέθοδο μετατόπισης. Συρραφή – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη μέθοδο συρραφής. Τύπος οθόνης – Σας επιτρέπει να καθορίσετε τις ρυθμίσεις του τύπου της οθόνης. Βελτιστοποίηση εικόνας – Σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη βελτιστοποίηση εικόνας. Ανάλυση – Σας επιτρέπει να καθορίσετε την ανάλυση. Δίσκος Bypass - Αναμονή για χρήστη – Σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε/να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή όταν είναι επιλεγμένος ο Δίσκος 5 (Bypass).</p> <p>TIFF Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις όταν είναι ενεργοποιημένο το TIFF. Αριθμός λογισμικού εκτυπωτή – Εισάγετε τον αριθμό λογισμικού εκτυπωτή και πατήστε το πλήκτρο [Επεξεργασία]. Ρυθμίσεις μνήμης – Σας επιτρέπει να επιλέξετε μια ρύθμιση μνήμης όταν το μηχάνημα είναι απενεργοποιημένο/ενεργοποιημένο. Μέγεθος πρωτοτύπου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος ειδώλου ή το βασικό μέγεθος. Δίσκος χαρτιού – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού. Μέγεθος χαρτιού εξόδου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού. Προορισμός εξόδου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον προορισμό για το τελικό έγγραφο. Ρύθμιση ποσότητας εκτύπωσης – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη ρύθμιση ποσότητας εκτύπωσης που έχει προτεραιότητα έναντι άλλων ρυθμίσεων. Ποσότητα – Εισάγετε τον αριθμό σετ για εκτύπωση όταν είναι επιλεγμένες οι αποθηκευμένες εργασίες ως ρύθμιση ποσότητας εκτύπωσης. Εκτύπωση διπλής όψης – Σας επιτρέπει να επιλέξετε εάν θέλετε να εκτυπωθούν και οι δύο όψεις του χαρτιού. Προέλευση – Σας επιτρέπει να καθορίσετε την προέλευση των συντεταγμένων. Προσανατολισμός ειδώλου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον προσανατολισμό του εγγράφου. Πολλαπλά είδωλα – Σας επιτρέπει να καθορίσετε ρυθμίσεις για πολλαπλά είδωλα. Ζουμ – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το ποσοστό Μεγέθυνσης/ Σμίκρυνσης. Μεταβλητές Y% – Σας επιτρέπει να καθορίσετε τη Y% μεταξύ 25 και 100%.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
Ρυθμίσεις εξομοίωσης	<p>Μεταβλητές Χ% – Σας επιτρέπει να καθορίσετε τη Χ% μεταξύ 25 και 100%. Ρύθμιση πάνω/κάτω – Σας επιτρέπει να καθορίσετε μία τιμή μεταξύ -250 και 250 χλστ (-9,8–9,8 ίντσες) για να ρυθμίσετε την κάθετη θέση. Ρύθμιση αριστερά/δεξιά – Σας επιτρέπει να καθορίσετε μια τιμή μεταξύ -250 και 250 χλστ (-9,8–9,8 ίντσες) για να ρυθμίσετε την οριζόντια θέση. Περιθώριο χαρτιού – Σας επιτρέπει να καθορίσετε μια τιμή μεταξύ 0 και 99 χλστ για το περιθώριο του χαρτιού. Με ταξινόμηση – Σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να ταξινομηθούν τα χαρτιά εξόδου. Συρραφή – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη μέθοδο συρραφής. Βελτιστοποίηση εικόνας – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη βελτιστοποίηση εικόνας. Δίσκος Bypass - Αναμονή για χρήστη – Σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε/να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή όταν είναι επιλεγμένος ο Δίσκος 5 (Bypass). PCL Η σελίδα αυτή σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις όταν είναι ενεργοποιημένη η PCL. Δίσκος χαρτιού – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού. Μέγεθος χαρτιού εξόδου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού. Μέγεθος χαρτιού (Bypass) – Σας επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού για το Δίσκο 5 (Bypass). Προορισμός εξόδου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον προορισμό για το τελικό έγγραφο. Ποσότητα – Σας επιτρέπει να καθορίσετε τον αριθμό των σελίδων για εκτύπωση μεταξύ 1 και 999. Εκτύπωση διπλής όψης – Σας επιτρέπει να επιλέξετε εάν θέλετε να εκτυπωθούν και οι δύο όψεις του χαρτιού. Προσανατολισμός ειδώλου – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον προσανατολισμό του ειδώλου. Γραμμές φόρμας – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μήκος της σελίδας (περιοχή εκτύπωσης) μιας σελίδας. Γραμματοσειρά – Σας επιτρέπει να επιλέξετε την απαιτούμενη γραμματοσειρά από τη λίστα με τις διαθέσιμες γραμματοσειρές. Μέγεθος γραμματοσειράς – Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος της γραμματοσειράς μεταξύ 4,00 και 50,00 σημείων σε προσαυξήσεις των 0,25 σημείων. Απόσταση γραμμών – Σας επιτρέπει να καθορίσετε την απόσταση των γραμμών μεταξύ 6,00 και 24,00 σημείων σε προσαυξήσεις των 0,01 σημείων. Ρύθμιση συμβόλων – Σας επιτρέπει να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση συμβόλων από τη λίστα των διαθέσιμων σελίδων συμβόλων. Χειρισμός CR ως – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε το σύμβολο αλλαγής παραγράφου και την αλλαγή γραμμής για τη λειτουργία PCL. Χειρισμός LF και FF ως – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε το σύμβολο αλλαγής παραγράφου και την αλλαγή γραμμής, καθώς και το σύμβολο αλλαγής παραγράφου και την εξαναγκαστική εκτύπωση, για τη λειτουργία PCL. HexDump – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη δεκαεξαδική αποτύπωση της μνήμης για τη λειτουργία PCL. Βελτιστοποίηση εικόνας – Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη βελτιστοποίηση εικόνας.</p>

Λειτουργία	Στοιχεία ρύθμισης
Ρυθμίσεις μνήμης	<p>Ρυθμίσεις μνήμης Σας επιτρέπει να αλλάξετε τις ρυθμίσεις για τον διαθέσιμο κενό χώρο και το μέγεθος της προσωρινής μνήμης σελίδας εκτύπωσης για Παράλληλη, USB, EtherTalk, SMB, Netware, LPD, IPP, Port9100, και μνήμη PostScript.</p> <p>Παράλληλη – Εισάγετε την προσωρινή μνήμη σελίδας εκτύπωσης της παράλληλης διασύνδεσης μεταξύ 64 KB και 1024 KB σε προσαυξήσεις των 32 KB.</p> <p>USB – Εισάγετε την προσωρινή μνήμη σελίδας εκτύπωσης της σύνδεσης USB μεταξύ 64 KB και 1024 KB σε προσαυξήσεις των 32 KB.</p> <p>EtherTalk – Εισάγετε την προσωρινή μνήμη σελίδας εκτύπωσης της διασύνδεσης EtherTalk μεταξύ 1024 KB και 2048 KB σε προσαυξήσεις των 32 KB.</p> <p>SMB – Επιλέξτε τον προορισμό παροχέτευσης για την εργασία.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μνήμη: Εισάγετε μία τιμή μεταξύ 512 KB και 32 MB (32768 KB) σε προσαυξήσεις των 256 KB. • Σκληρός δίσκος: Το πλαίσιο κειμένου της προσωρινής μνήμης σελίδας εκτύπωσης θα είναι κενό και η τιμή δεν μπορεί να ενημερωθεί. • Όχι: Εισάγετε μία τιμή μεταξύ 64 KB και 1024 σε προσαυξήσεις των 32 KB. <p>Netware – Εισάγετε την προσωρινή μνήμη σελίδας εκτύπωσης του Netware μεταξύ 64 KB και 1024 KB σε προσαυξήσεις των 32 KB.</p> <p>LPD – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον προορισμό παροχέτευσης για την εργασία.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μνήμη: Εισάγετε μία τιμή μεταξύ 512 KB και 32 MB (32768 KB) σε προσαυξήσεις των 256 KB. • Σκληρός δίσκος: Το πλαίσιο κειμένου της προσωρινής μνήμης σελίδας εκτύπωσης θα είναι κενό και η τιμή δεν μπορεί να ενημερωθεί. • Όχι: Εισάγετε μία τιμή μεταξύ 1024 και 2048 KB σε προσαυξήσεις των 32 KB. <p>IPP – Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον προορισμό παροχέτευσης για την εργασία.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Σκληρός δίσκος: Το πλαίσιο κειμένου της προσωρινής μνήμης σελίδας εκτύπωσης θα είναι κενό και η τιμή δεν μπορεί να ενημερωθεί. • Όχι: Εισάγετε μία τιμή μεταξύ 64 KB και 1024 σε προσαυξήσεις των 32 KB. <p>Port9100 – Εισάγετε την προσωρινή μνήμη σελίδας εκτύπωσης της διασύνδεσης Port9100 μεταξύ 64 KB και 1024 KB σε προσαυξήσεις των 32 KB.</p> <p>Μνήμη PostScript – Εισάγετε την μνήμη εργασίας PostScript μεταξύ 8192 KB και 98304 KB σε προσαυξήσεις των 256 KB.</p>

Συντήρηση

Η σελίδα αυτή εμφανίζει το Ιστορικό σφαλμάτων. Περιέχει τις ακόλουθες λεπτομέρειες για εργασίες στις οποίες προέκυψε σφάλμα. Πατήστε την καρτέλα [Συντήρηση] στον Κεντρικό πίνακα στην κεντρική σελίδα.

- Ημερομηνία/Ωρα – Εμφανίζει την ημερομηνία και την ώρα που προέκυψε το σφάλμα. Οι πληροφορίες εμφανίζονται υπό τη μορφή μμ/ηη/εεεε ωω:λλ.
- Κωδικός σφάλματος – Εμφανίζει τον κωδικό σφάλματος. Οι πληροφορίες εμφανίζονται υπό τη μορφή xxx-yyy.

Υποστήριξη

Η σελίδα αυτή εμφανίζει το σύνδεσμο προς τον ιστοχώρο υποστήριξης πελατών. Το όνομα για το σύνδεσμο που εμφανίζεται στην οθόνη και το URL για τον ιστοχώρο υποστήριξης πελατών μπορούν να αλλάξουν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο ιστοχώρος υποστήριξης πελατών δεν θα εμφανιστεί εάν το μηχάνημα δεν είναι συνδεδεμένο στο διαδίκτυο.

Αλλαγή των ρυθμίσεων

Πιέστε [Αλλαγή ρυθμίσεων], εισάγετε το νέο όνομα και URL για τον ιστοχώρο, στη συνέχεια πιέστε [Εφαρμογή νέων ρυθμίσεων].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία διαχειριστή, θα σας ζητηθεί να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης πριν πραγματοποιηθούν οι αλλαγές. Ο προεπιλεγμένος κωδικός χρήστη είναι "11111", και ο κωδικός πρόσβασης είναι "x-admin".

10 Χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης

Το μηχάνημα έχει σχεδιαστεί για να μπορεί να χρησιμοποιεί διάφορα είδη χαρτιού, καθώς και άλλα μέσα εκτύπωσης. Η ενότητα αυτή παρέχει πληροφορίες σχετικά με την τροφοδοσία χαρτιού και άλλων μέσων εκτύπωσης στο μηχάνημα.

Τροφοδοσία χαρτιού

Το μηχάνημα μπορεί να εξοπλιστεί με διάφορους δίσκους χαρτιού. Αυτή η ενότητα παρέχει πληροφορίες σχετικά με την τροφοδοσία χαρτιού για κάθε είδος δίσκου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι οι πλαϊνοί και οι πίσω οδηγοί χαρτιού στους δίσκους έχουν τοποθετηθεί σωστά για να ταιριάζουν με το μέγεθος του χαρτιού τροφοδοσίας. Εάν υπάρχει κενό μεταξύ των δεσμίδων χαρτιού και των οδηγών, το χαρτί μπορεί να μην τροφοδοτείται με σωστό τρόπο στο μηχάνημα ή μπορεί να δημιουργηθούν εμπλοκές χαρτιού.

Για πληροφορίες σχετικά με τα μεγέθη και είδη χαρτιού που μπορείτε να ρυθμίσετε για κάθε δίσκο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Μεγέθη και είδη χαρτιού που υποστηρίζονται στη σελίδα 206*.

Για πληροφορίες σχετικά με το εύρος των συμβατών μεγεθών χαρτιού και τη χωρητικότητα κάθε δίσκου, συμβουλευτείτε την ενότητα *Τροφοδοσία χαρτιού στο κεφάλαιο Τεχνικά χαρακτηριστικά, σελίδα 381*.

Προετοιμασία χαρτιού για τοποθέτηση

Αερίστε τις άκρες του χαρτιού πριν το τοποθετήσετε στους δίσκους. Έτσι διαχωρίζονται οποιαδήποτε φύλλα έχουν ενδεχομένως κολλήσει μεταξύ τους και μειώνεται ο κίνδυνος εμπλοκών χαρτιού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για την αποφυγή εμπλοκών χαρτιού ή εσφαλμένης τροφοδοσίας χαρτιού, μην αφαιρείται το χαρτί από τη συσκευασία του παρά μόνον όταν θα το χρησιμοποιήσετε.

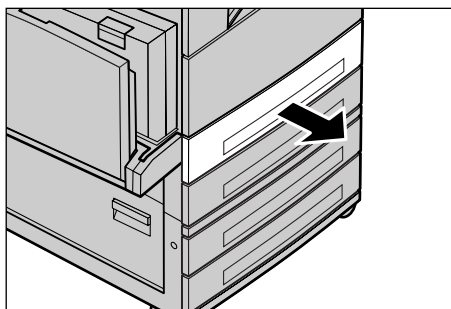
Ανεφοδιασμός των δίσκων τροφοδοσίας

Ανάλογα με τη σύνθεση του μηχανήματος, θα έχετε στη διάθεσή σας, εκτός από τον δίσκο Bypass, μέχρι τέσσερις δίσκους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το μηχάνημα επεξεργάζεται μία εργασία, μην ανοίγετε τον ενεργό δίσκο χαρτιού.

1. Τραβήξτε το δίσκο προς τα έξω.

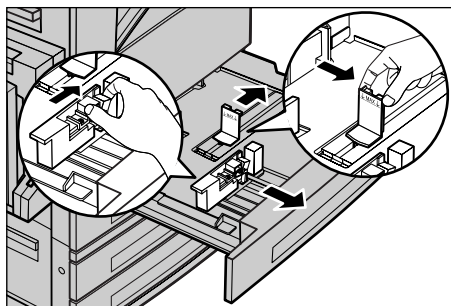
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για την αποφυγή εμπλοκών χαρτιού ή εσφαλμένης τροφοδοσίας χαρτιού μην τοποθετείτε χαρτί επάνω σε χαρτιά που έχουν απομείνει στο δίσκο. Αφαιρέστε το χαρτί, και τοποθετήστε το εκ νέου επάνω στη νέα δεσμίδα.



2. Εάν χρειάζεται, μετακινήστε κι άλλο προς τα έξω τον οδηγό χαρτιού για να τοποθετήσετε τη νέα δεσμίδα.

Για να ρυθμίσετε τους πλαϊνούς και πίσω οδηγούς, πιάστε τη χειρολαβή των οδηγών και σπρώξτε τους στη νέα τους θέση.

Για να ασφαλίσετε τους οδηγούς στη θέση αυτή, απελευθερώστε τις χειρολαβές.

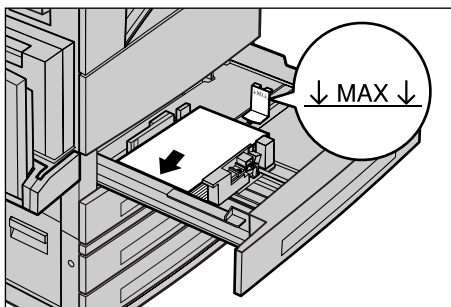


ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν αλλάζετε μέγεθος ή τύπο χαρτιού στο δίσκο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Χαρακτηριστικά δίσκου χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 218*. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον αναπρογραμματισμό του δίσκου, επικοινωνήστε με το βασικό χειριστή.

3. Τοποθετήστε ωραία τη δεσμίδα του χαρτιού έτσι ώστε να εφάπτεται στην αριστερή πλευρά του δίσκου.

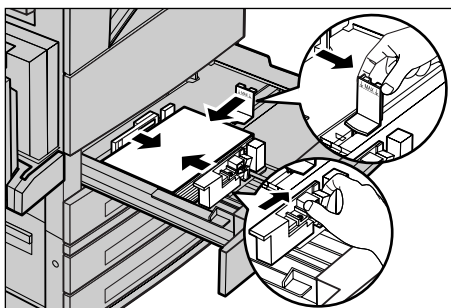
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν τοποθετείτε χαρτί μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν βγάζετε αντίγραφα μονής ή διπλής όψης σε διάτρητο χαρτί, τοποθετήστε το χαρτί έτσι ώστε η πλευρά απέναντι από τις οπές να τροφοδοτηθεί πρώτη. Σε αντίθετη περίπτωση, ενδέχεται να προκληθούν εμπλοκές χαρτιού.



4. Εάν έχουν μετακινηθεί οι οδηγοί του χαρτιού, σύρετέ τους ώστε να αγγίξουν ελαφρώς τις πλευρές της δεσμίδας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν τροφοδοτείτε βασικό μέγεθος χαρτιού, τοποθετήστε τους οδηγούς επάνω



στις χαράξεις στον δίσκο ώστε να ταιριάζουν στο μέγεθος του χαρτιού. Το μηχάνημα αναγνωρίζει το χαρτί 8K/16K ως το βασικό μέγεθος, παρά το ότι οι δίσκοι χαρτιού δεν έχουν χαράξεις για αυτά τα μεγέθη.

5. Κλείστε τον δίσκο χαρτιού.

Το χαρτί μπορεί να τοποθετηθεί με τροφοδοσία μικρής πλευράς ή με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς.



6. Ρυθμίστε το μηχάνημα να εντοπίζει αυτόματα το μέγεθος χαρτιού, ή καθορίστε με χειροκίνητο τρόπο το μέγεθος που επιθυμείτε. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Μέγεθος χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 218*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα μεγέθη χαρτιού που εντοπίστηκαν από το μηχάνημα ποικίλλουν ανάλογα με τις ρυθμίσεις του Βασικού χειριστή. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις μεγεθών χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 224*.

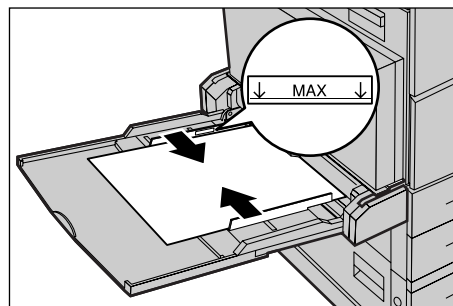
Δίσκος Bypass (Δίσκος 5)

Ο δίσκος Bypass σας επιτρέπει να χρησιμοποιήσετε διάφορα είδη χαρτιού. Ο δίσκος Bypass τοποθετείται στην αριστερή πλευρά του μηχανήματος. Παρέχεται προέκταση για την τοποθέτηση χαρτιού μεγαλύτερου μεγέθους. Μετά την τοποθέτηση των δεσμιδών χαρτιού στο δίσκο Bypass, βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις του δίσκου Bypass στην οθόνη αφής αντιστοιχούν με το μέγεθος και το είδος χαρτιού των δεσμιδών που έχετε τοποθετήσει. Εάν δεν αντιστοιχούν, πρέπει να επαναπρογραμματίσετε τις ρυθμίσεις. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον προγραμματισμό του δίσκου Bypass, συμβουλευτείτε την ενότητα *Οθόνη [Δίσκος 5 (Bypass)] στο κεφάλαιο Αντιγραφή, σελίδα 59*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να μειώσετε τις πιθανότητες προβλημάτων με τη μονάδα φούρνου και εμπλοκών χαρτιού, η δεσμίδα χαρτιού που τοποθετείτε πρέπει οπωσδήποτε να έχει ακριβώς τις ίδιες ιδιότητες μεγέθους και είδους με εκείνες που έχετε προγραμματίσει.

1. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο bypass, ευθυγραμμίζοντας τη δεσμίδα στο κέντρο του δίσκου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν τοποθετείτε χαρτί μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

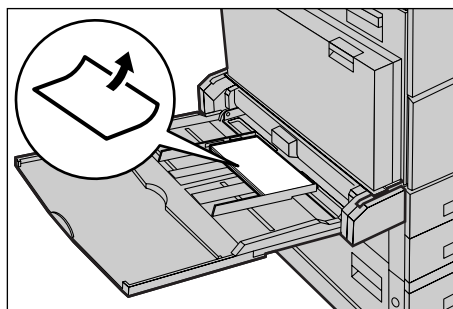


ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν βγάσετε αντίγραφα μονής ή διπλής όψης σε διάτρητο χαρτί, τοποθετήστε το χαρτί έτσι ώστε η πλευρά απέναντι από τις οπές να τροφοδοτηθεί πρώτη. Σε αντίθετη περίπτωση, ενδέχεται να προκληθούν εμπλοκές χαρτιού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν δημιουργείτε αντίγραφα ή εκτυπώνετε σε βαρύ χαρτί και το χαρτί δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί στο μηχάνημα, δημιουργήστε μία κύρτωση στο χαρτί, όπως εμφανίζεται στην εικόνα δεξιά. Παρακαλούμε σημειώστε ότι εάν τσακίσετε ή διπλώσετε πολύ το χαρτί, υπάρχει κίνδυνος εμπλοκής του.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν τοποθετείτε φακέλους, βεβαιωθείτε ότι τα πτερύγια τους είναι κλειστά και ότι είναι τοποθετημένοι έτσι ώστε να τροφοδοτηθεί πρώτα η πλευρά που έχει το πτερύγιο. Αντιθέτως, σε φακέλους C5, τροφοδοτήστε σε διάταξη μεγάλης πλευράς, ώστε η πλευρά με το πτερύγιο να είναι προς το μέρος σας.

2. Σύρετε τους οδηγούς προς το χαρτί ώστε να αγγίξουν ελαφρώς τις πλευρές της δεσμίδας.



Μονάδα δίσκου Tandem (TTM)

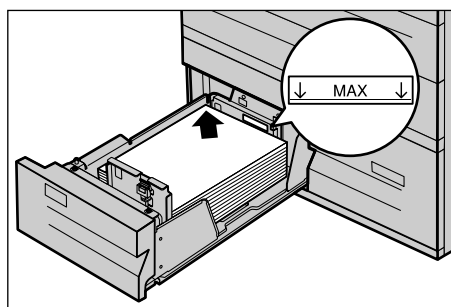
Η Μονάδα δίσκου Tandem σας επιτρέπει να τροφοδοτείτε μεγαλύτερες ποσότητες χαρτιού. Αποτελείται από δύο δίσκους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στη Μονάδα δίσκου Tandem δεν μπορείτε να τοποθετήσετε ειδικό μέγεθος χαρτιού.

1. Τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο 3 ή 4 του TTM.

Ο ανυψωτής του δίσκου χαμηλώνει.

2. Τοποθετήστε τη δεσμίδα χαρτιού ώστε να εφαρμόζει καλά στην πίσω αριστερή γωνία του δίσκου.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν τοποθετείτε χαρτί μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πάντα τοποθετείτε το χαρτί στο δίσκο με τον προσανατολισμό που εμφανίζεται στο διάγραμμα.

3. Κλείστε το δίσκο.

Ο ανυψωτής ανυψώνεται και τοποθετεί το χαρτί έτοιμο για χρήση.

Αυτόματη εναλλαγή δίσκων

Το μηχάνημα αυτόματα επιλέγει μεταξύ των δίσκων, όταν ισχύει κάποια από τις ακόλουθες περιπτώσεις.

- Όταν κατά την εκτύπωση τελειώσει το χαρτί στον ενεργό δίσκο.
- Όταν το μέγεθος χαρτιού που ανίχνευσε το μηχάνημα διαφέρει από το μέγεθος που είχε οριστεί για την προηγούμενη χρήση.
- Όταν αρχίσει η τροφοδοσία χαρτιού και ο επιλεγμένος δίσκος είναι ανοικτός.
- Όταν αρχίσει η τροφοδοσία χαρτιού και ο επιλεγμένος δίσκος δεν λειτουργεί σωστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο δίσκος Bypass δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με την Αυτόματη εναλλαγή δίσκων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για την ρύθμιση των δίσκων προορισμού και των προτεραιοτήτων απαιτείται ο Βασικός χειριστής. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Προτεραιότητα δίσκων χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 218* και *Προτεραιότητα ειδών χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 219*.

Όταν δεν χρησιμοποιούνται, οι δίσκοι χαρτιού μπορούν να ανοιχτούν και μπορείτε να τοποθετήσετε χαρτί ενώ το μηχάνημα λειτουργεί. Ωστόσο, μην ανοίγετε τον ενεργό δίσκο. Εάν το κάνετε αυτό, το μηχάνημα θα σταματήσει την επεξεργασία της εργασίας.

Αποθήκευση και χειρισμός χαρτιού

Πάντα χρησιμοποιείτε στο μηχάνημα υψηλής ποιότητας χαρτί, ειδικό για ξηρογραφία. Αν το χαρτί είναι κατεστραμμένο, κυρτωμένο ή νοτισμένο, ενδέχεται το αποτέλεσμα να είναι εμπλοκή χαρτιού ή κακή ποιότητα ειδώλου. Ακολουθείτε αυτούς τους απλούς κανόνες για την αποθήκευση του χαρτιού.

- Αποθηκεύετε το χαρτί σε χώρο ξηρό, μακριά από υπερβολική ζέστη ή κρύο, όπως θερμαντικά σώματα ή ανοικτά παράθυρα.
- Αποθηκεύετε το χαρτί σε επίπεδη επιφάνεια, σε ράφι ή σε παλέτα πάνω από την επιφάνεια του δαπέδου.
- Αφήστε το χαρτί συσκευασμένο και στο κουτί του, μέχρι τη στιγμή που θα χρειαστεί να το χρησιμοποιήσετε.
- Συσκευάστε ξανά πακέτα χαρτιού που δεν έχουν χρησιμοποιηθεί ολόκληρα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το χαρτί δεν πρέπει να αποθηκεύεται στους δίσκους χαρτιού.

Μεγέθη και είδη χαρτιού που υποστηρίζονται

Αυτή η ενότητα απαριθμεί τα μεγέθη και τα είδη χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με το μηχάνημα.

Μεγέθη χαρτιού που υποστηρίζονται

Ο ακόλουθος πίνακας απαριθμεί τα μεγέθη χαρτιού που υποστηρίζονται για κάθε δίσκο χαρτιού, μονάδα Duplex και τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για τη χωρητικότητα κάθε δίσκου, συμβουλευτείτε την ενότητα *Τεχνικά χαρακτηριστικά*.

Βασικά μεγέθη

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα βασικά μεγέθη χαρτιού που μπορούν να ανιχνευτούν ποικίλλουν ανάλογα με τον πίνακα μεγέθους χαρτιού που έχει καθοριστεί από τον Βασικό χειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του πίνακα μεγεθών χαρτιού, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις μεγεθών χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 224*.

Μέγεθος χαρτιού	Διαστάσεις (χλστ)		LEF/SEF	Δίσκος 1, 2 / Δίσκος 3, 4 (Μονάδα εκτυπώσεων διπλού δίσκου)	Δίσκος 3, 4 (TTM)	Δίσκος 5 (Bypass)	Μονάδα Duplex	Τελικός επεξεργαστής
A6	105.0	148.0	LEF	X	X	O	X	X
A5	148.0	210.0	SEF	O	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
A4	210.0	297.0	SEF	O	X	O	O	O
			LEF	O	O	O	O	O
A3	297.0	420.0	SEF	O	X	O	O	O
B6	128.5	182.0	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
B5	182.0	257.0	SEF	O	X	O	O	X
			LEF	O	O	O	O	O
B4	257.0	364.0	SEF	O	X	O	O	O
5.5 X 8.5"	139.7	215.9	SEF	O	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
7.25 X 10.5"	184.2	266.7	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	O	O	O	O	O
8 X 10"	203.2	254.0	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X

Μέγεθος χαρτιού	Διαστάσεις (χλστ)		LEF/SEF	Δίσκος 1, 2 / Δίσκος 3, 4 (Μονάδα εκτυπώσεων διπλού δίσκου)	Δίσκος 3, 4 (TTM)	Δίσκος 5 (Bypass)	Μονάδα Duplex	Τελικός επεξεργαστής
8.5 X 11"	215.9	279.4	SEF	Ο	Χ	Ο	Ο	Ο
			LEF	Ο	Ο	Ο	Ο	Ο
8.46 X 12.4"	215.0	315.0	SEF	Χ	Χ	Ο	Ο	Χ
8.5 X 13"	215.9	330.2	SEF	Ο	Χ	Ο	Ο	Ο
8.5 X 14"	215.9	355.6	SEF	Ο	Χ	Ο	Ο	Ο
11 X 15"	279.0	381.0	SEF	Χ	Χ	Ο	Ο	Χ
11 X 17"	297.4	431.8	SEF	Ο	Χ	Ο	Ο	Ο
Εξώφυλλο A4	297.0	223.0	LEF	Χ	Χ	Ο	Ο	Χ
9 X 11"	279.4	228.6	LEF	Χ	Χ	Ο	Ο	Χ
16K	194.0	267.0	SEF	Χ	Χ	Ο	Ο	Χ
			LEF	Ο	Χ	Ο	Ο	Ο
8K	267.0	388.0	SEF	Ο	Χ	Ο	Ο	Ο
Postcard	100.0	148.0	LEF	Χ	Χ	Ο	Χ	Χ
Προπληρωμένη Postcard	148.0	200.0	SEF	Χ	Χ	Ο	Χ	Χ
4 X 6"	101.6	152.4	SEF	Χ	Χ	Ο	Ο	Χ
			LEF	Χ	Χ	Ο	Χ	Χ
Φωτογραφία 2L 5 X 7"	127.0	177.8	SEF	Χ	Χ	Ο	Ο	Χ
Φάκελος Youkei 0	120.0	235.0	LEF	Χ	Χ	Ο	Χ	Χ
Φάκελος Commercial 10	104.8	241.3	LEF	Χ	Χ	Ο	Χ	Χ
Φάκελος Monarch	98.4	190.5	LEF	Χ	Χ	Ο	Χ	Χ
Φάκελος DL	110.0	220.0	LEF	Χ	Χ	Ο	Χ	Χ
Φάκελος C4	229.0	324.0	SEF	Χ	Χ	Ο	Χ	Χ
Φάκελος C5	162.0	229.0	LEF	Χ	Χ	Ο	Χ	Χ

Ο: Διατίθεται

Χ: Δε διατίθεται

Ειδικά μεγέθη

Μέγεθος χαρτιού	Δίσκος 1, 2/ Δίσκος 3, 4 (Μονάδα εκτυπώσεων διπλού δίσκου)	Δίσκος 3, 4 (TTM)	Δίσκος 5 (Bypass)	Μονάδα Duplex	Τελικός επεξεργαστής
Πλάτος	140 μέχρι 297 χλστ 5,5 μέχρι 11,7"	δεν διατίθεται	89 μέχρι 297 χλστ 3,5 μέχρι 11,7"	89 μέχρι 297 χλστ 3,5 έως 11,7"	δεν διατίθεται
Μήκος	182 μέχρι 432 χλστ 7,2 μέχρι 17,0"		99 μέχρι 432 χλστ 3,9 μέχρι 17,0"	127 ως 432 χλστ (για τον Δίσκο 5 (Bypass)) 182 ως 432 χλστ (για τους Δίσκους 1–4)	

Είδη χαρτιού που υποστηρίζονται

Ο ακόλουθος πίνακας απαριθμεί τα είδη χαρτιού που υποστηρίζονται για κάθε δίσκο χαρτιού, μονάδα Duplex και τελικό επεξεργαστή.

Είδος χαρτιού	Βάρος γραμμ./μ. ² (lb)	Δίσκος 1	Δίσκος 2, 3-4 (Μονάδα εκτυπώσεων διπλού δίσκου/TTM)	Δίσκος 5 (Bypass)	Μονάδα Duplex	Τελικός επεξεργαστής
Κοινό	60-105 (0,132-0,231)	○	○	○	○	○
Ανακυκλωμένο		○	○	○	○	○
Χαρτί όψης 2		○	○	○	×	○
Διαφάνεια	–	○	○	○	×	×
Ετικέτες	60-105 (0,132-0,231)	○	○	○	×	×
Ελαφρύ	–	○	○	○	×	×
Βαρύ 1	106-169 (0,233-0,373)	×	○	○	×	×
Βαρύ 2	170-216 (0,377-0,476)	×	○	○	×	×

○: Διατίθεται

×: Δε διατίθεται

- Κοινό: Όταν χρησιμοποιείτε Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283), επιλέξτε [Βαρύ1] στην οθόνη [Είδος χαρτιού].
- Το χαρτί όψης 2 αναφέρεται στο χαρτί που έχει ήδη εκτυπωθεί από τη μία πλευρά (π.χ. πρόχειρο χαρτί).
- Διαφάνεια: Όταν χρησιμοποιείτε χαρτί Xerox (3R3028) (για τις ΗΠΑ) ή χαρτί 3M τύπος L Desktop Laser (3R91334) (για την Ε.Ε.) υπό συνθήκες χαμηλής θερμοκρασίας και υγρασίας (10°C, 15%) επιλέξτε [Βαρύ1] στην οθόνη [Είδος χαρτιού].
- Εάν επιλέξετε [Ετικέτα], [Βαρύ 1] ή [Βαρύ 2], τοποθετήστε το χαρτί σε διάταξη LEF. Εάν το τοποθετήσετε σε SEF, η ποιότητα εκτύπωσης ίσως περιοριστεί.
- Ελαφρύ: Εάν επιλέξετε [Ελαφρύ], το μηχάνημα ελαττώνει τη θερμοκρασία της μονάδας φούρνου καθώς εκτυπώνει. Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή όταν το χαρτί κυρτώνει ή όταν αντιμετωπίζετε άλλα προβλήματα εκτύπωσης εξαιτίας της υψηλής θερμοκρασίας στη μονάδα φούρνου κατά την απόθεση του γραφίτη πάνω στο χαρτί.
- Βαρύ: Ανάλογα με το βαρύ χαρτί, το μηχάνημα ίσως να μη μπορεί να το τραβήξει σε διάταξη SEF. Στην περίπτωση αυτή, τοποθετήστε το σε διάταξη LEF.
- Ανάλογα με τον τύπο χαρτιού που χρησιμοποιείτε και το περιβάλλον λειτουργίας, το χαρτί μπορεί να μην τροφοδοτείται σωστά στο μηχάνημα, ή η ποιότητα εκτύπωσης να επηρεάζεται αρνητικά.

11 Ρυθμίσεις

Η ενότητα αυτή, η οποία προορίζεται για τον βασικό χειριστή, περιγράφει πώς αλλάζουν κάποιες προεπιλογές που έχουν ρυθμιστεί στο μηχάνημα, πώς καταχωρούνται διάφορα στοιχεία όπως θυρίδες και προορισμοί και πώς τροποποιούνται ή αλλάζουν οι ρυθμίσεις του Βασικού χειριστή.

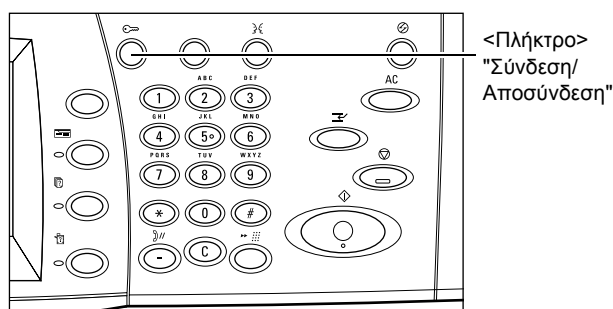
Διαδικασία ρυθμίσεων συστήματος

Αυτή η ενότητα περιγράφει τη βασική διαδικασία ρυθμίσεων συστήματος. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. *Εισαγωγή της λειτουργίας ρυθμίσεων συστήματος – σελίδα 211*
2. *Προσαρμογή των ρυθμίσεων – σελίδα 212*

1. Εισαγωγή της λειτουργίας ρυθμίσεων συστήματος

1. Πιέστε το <πλήκτρο "Σύνδεση/ Αποσύνδεση"> στον πίνακα ελέγχου.



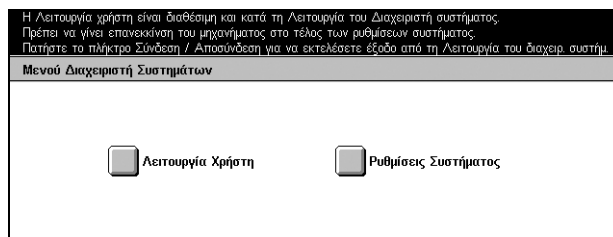
2. Εισάγετε το σωστό κωδικό χρήστη χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου ή το πληκτρολόγιο οθόνης. Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/ Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο προεπιλεγμένος κωδικός του Βασικού χειριστή είναι "11111". Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, ενδέχεται να σας ζητηθεί να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης. Ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης είναι "x-admin". Για να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο κωδικό ή το συνηθισμένο πρόσβασης, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις διαχειριστή συστημάτων στη σελίδα 287*.

3. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις συστήματος] στην οθόνη [Μενού διαχειριστή συστημάτων].

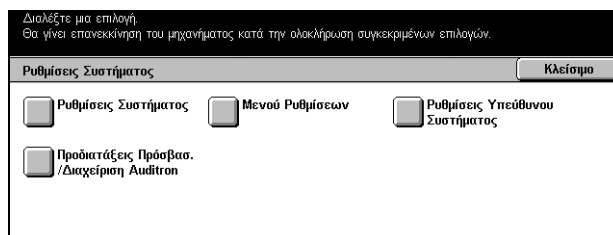
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στη [Λειτουργία χρήστη], μπορείτε να χειριστείτε φυσιολογικά το μηχάνημα ενώ είσαστε συνδεδεμένος ως βασικός χειριστής.



2. Προσαρμογή των ρυθμίσεων

1. Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση.

Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις εκτελώντας τις λειτουργίες που χρειάζονται. Για κάποιες επιλογές, επιλέξτε [Αλλαγή ρυθμίσεων] για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις ή για να εισάγετε χαρακτήρες μέσω του πληκτρολογίου οθόνης. Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση από το πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.



Ρυθμίσεις συστήματος

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να επιλέξετε τις λειτουργίες των ρυθμίσεων που επιθυμείτε να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Κοινές ρυθμίσεις – σελίδα 213

Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής – σελίδα 229

Ρυθμίσεις δικτύου – σελίδα 236

Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης – σελίδα 246

Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης – σελίδα 250

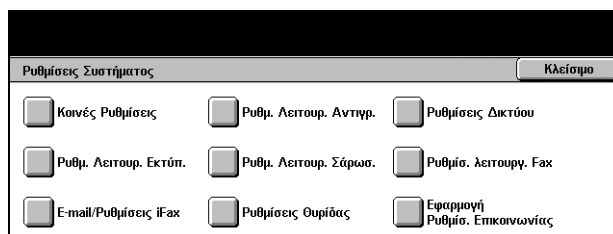
Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ – σελίδα 255

E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ – σελίδα 266

Ρυθμίσεις θυρίδας/Αποθηκευμένων εγγράφων – σελίδα 271

Διαγραφή εγγράφων εκτύπωσης με χρέωση – σελίδα 273

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις συστήματος] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Κοινές ρυθμίσεις

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε ρυθμίσεις του μηχανήματος που είναι κοινές για κάποιες βασικές λειτουργίες όπως είναι η αντιγραφή, το φαξ, και η σάρωση. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Ρολόι συστήματος/Χρονοδιακόπτες – σελίδα 213

Ακουστικά σήματα – σελίδα 215

Προκαθορισμένες ρυθμίσεις οθόνης – σελίδα 217

Χαρακτηριστικά δίσκου χαρτιού – σελίδα 218

Αυτόματη προώθηση εργασιών – σελίδα 220

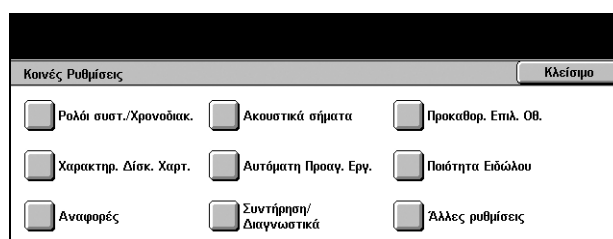
Ποιότητα ειδώλου – σελίδα 220

Αναφορές – σελίδα 221

Συντήρηση/Διαδικασία διάγνωσης – σελίδα 222

Άλλες ρυθμίσεις – σελίδα 223

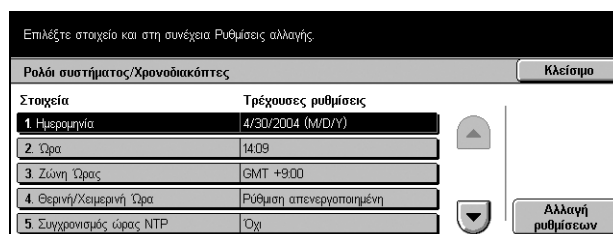
1. Επιλέξτε [Κοινές ρυθμίσεις] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ρολόι συστήματος/Χρονοδιακόπτες

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε τη σωστή ημερομηνία, ώρα, και άλλες σχετικές τιμές.

1. Επιλέξτε [Ρολόι συστήματος/Χρονοδιακόπτες] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ημερομηνία

Ρύθμιση της τρέχουσας ημερομηνίας. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ τριών μορφών ημερομηνίας: E/M/H, M/H/E, και H/M/E. Η ημερομηνία που θα ρυθμίσετε εδώ θα εκτυπώνεται σε λίστες και αναφορές.

Ωρα

Ρύθμιση της τρέχουσας ώρας. Μπορείτε να επιλέξετε την ένδειξη 12-ώρου ή 24-ώρου. Εάν επιλέξετε [Ρολόι 12 ωρών], εμφανίζονται τα πλήκτρα για τον καθορισμό ΠΜ ή ΜΜ. Η ώρα που θα ρυθμίσετε εδώ θα εκτυπώνεται σε λίστες και αναφορές.

Ζώνη ώρας

Ρύθμιση της διαφοράς ώρας από τη Μέση ώρα Γκρίνουιτς (GMT).

Θερινή/Χειμερινή ώρα

Ενεργοποιώντας τη λειτουργία αυτή, το μηχάνημα προσαρμόζει αυτόματα την τρέχουσα ώρα με την αρχή και το τέλος της θερινής ώρας. Καθορίστε τις ημερομηνίες έναρξης και τέλους της θερινής ώρας.

Αυτόματος καθαρισμός

Ενεργοποιώντας αυτή τη εφαρμογή, εάν δεν εκτελέσετε καμία λειτουργία μέσα στο καθορισμένο χρονικό διάστημα, το μηχάνημα εμφανίζει την προεπιλεγμένη οθόνη. Μπορείτε να ορίσετε το χρονικό διάστημα από 1 έως 4 λεπτά. Το πεδίο καταχώρισης της ώρας εμφανίζεται μόνο όταν επιλέγετε [Ναι].

Συγχρονισμός ώρας NTP

Με την ενεργοποίηση αυτής της λειτουργίας, χρησιμοποιείται το Πρωτόκολλο ώρας δικτύου (NTP) για τον συγχρονισμό της ώρας του μηχανήματος με εκείνη του καθορισμένου διακομιστή ώρας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η σύνδεση με το διακομιστή ώρας αποτύχει, το μηχάνημα χρησιμοποιεί τη δική του ώρα χωρίς συγχρονισμό.

Σύνδεση με το Διακομιστή ώρας

Καθορίστε εάν θέλετε να απενεργοποιήσετε ή να ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία.

Ενδιάμεσος χρόνος συνδέσεων

Επιλέξτε από την κλίμακα 1 μέχρι 500 το χρονικό διάστημα σύνδεσης με τον διακομιστή που έχετε ορίσει.

Διεύθυνση IP διακομιστή ώρας

Καθορίστε τη διεύθυνση IP του διακομιστή ώρας χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Αυτόματη αποδέσμευση εργασίας

Ενεργοποιώντας αυτή τη λειτουργία, εάν κάποιο πρόβλημα, όπως εμπλοκή χαρτιού, διακόψει την τρέχουσα εργασία αντιγραφής ή σάρωσης και αυτό δεν επιλυθεί μέσα στο επιλεγμένο χρονικό διάστημα, το μηχάνημα συνεχίζει με την εκτέλεση της επόμενης εργασίας. Μπορείτε να ορίσετε το χρονικό διάστημα από 4 έως 99 λεπτά. Το πεδίο καταχώρισης της ώρας εμφανίζεται μόνο όταν επιλέγετε [Ναι].

Αυτόματη εκτύπωση

Ενεργοποιώντας αυτή την εφαρμογή, εάν δεν εκτελέσετε καμία λειτουργία μέσα στο καθορισμένο χρονικό διάστημα, το μηχάνημα επιτρέπει την εκτέλεση των εργασιών εκτύπωσης. Μπορείτε να ορίσετε το χρονικό διάστημα από 1 έως 240 λεπτά. Το πεδίο καταχώρισης της ώρας εμφανίζεται μόνο όταν επιλέγετε [Ναι].

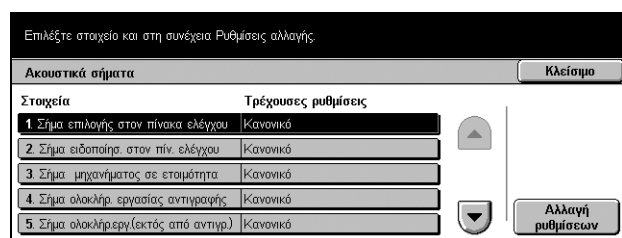
Αυτόματη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

Το μηχάνημα παρέχει δύο είδη λειτουργιών εξοικονόμησης ενέργειας: Χαμηλή κατανάλωση και Κατάσταση αδράνειας. Όταν χρησιμοποιείτε την Κατάσταση αδράνειας, το μηχάνημα εξοικονομεί περισσότερη ενέργεια από τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης. Το μηχάνημα λειτουργεί με χαμηλή κατανάλωση και εάν δεν εκτελέσετε καμία λειτουργία μέσα στο καθορισμένο χρονικό διάστημα, μπαίνει αυτόματα σε Κατάσταση αδράνειας. Μπορείτε να ορίσετε το χρονικό διάστημα από 2 έως 60 λεπτά. Πρέπει να επιλέξετε μεγαλύτερο χρονικό διάστημα για την Κατάσταση αδράνειας απ' ότι για τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης.

Ακουστικά σήματα

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να επιλέξετε το επίπεδο της έντασης των ήχων που θα ακούγονται ανά περίπτωση. Μπορείτε να επιλέξετε διαφορετικά επίπεδα έντασης για κάθε στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη.

1. Επιλέξτε [Ακουστικά σήματα] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ήχος επιλογής στον πίνακα ελέγχου

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν πατηθεί το αντίστοιχο πλήκτρο στον πίνακα ελέγχου και η εκάστοτε ενέργεια γίνεται αποδεκτή.

Ήχος ειδοποίησης στον πίνακα ελέγχου

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν πατηθεί ένα λάθος πλήκτρο στον πίνακα ελέγχου.

Ήχος μηχανήματος σε ετοιμότητα

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν ο μηχάνημα είναι έτοιμο να αντιγράψει ή να εκτυπώσει, για παράδειγμα μετά την εκκίνηση της λειτουργίας του μηχανήματος.

Ήχος ολοκλήρωσης εργασίας αντιγραφής

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν η εργασία αντιγραφής ολοκληρώνεται επιτυχώς.

Ήχος ολοκλήρωσης εργασίας (εκτός από αντιγραφή)

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν κάποια εργασία, εκτός από την εργασία αντιγραφής, ολοκληρώνεται επιτυχώς.

Ήχος σφάλματος

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν μία εργασία δεν ολοκληρώνεται με σωστό τρόπο.

Ήχος προειδοποίησης

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν μία εργασία αναβάλλεται εξαιτίας κάποιου σφάλματος.

Ήχος προειδοποίησης τέλους χαρτιού

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν τελειώνουν τα αποθέματα χαρτιού στο μηχάνημα.

Ήχος προειδοποίησης χαμηλής στάθμης γραφίτη

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν πρέπει να αντικατασταθεί η κασέτα του γραφίτη.

Ένταση επιτήρησης γραμμής

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται για τη γραμμή επιτήρησης, το οποίο θα σας επιτρέπει να ακούτε τα σήματα κλήσης και απάντησης όταν συνδέεστε με κάποιο προορισμό.

Ένταση ήχου κλήσης

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται όταν λαμβάνετε μία κλήση.

Τόνος αποθηκευμένου προγραμματισμού

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται κάθε φορά που εκτελείται κάποια λειτουργία κατά την καταχώριση μνήμης εργασιών. Δεν μπορείτε να χαμηλώσετε τελείως την ένταση γι' αυτόν τον ήχο.

Ήχος προειδοποίησης αυτόματου καθαρισμού

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του ήχου που ακούγεται ακριβώς πριν την έναρξη της λειτουργίας του αυτόματου καθαρισμού.

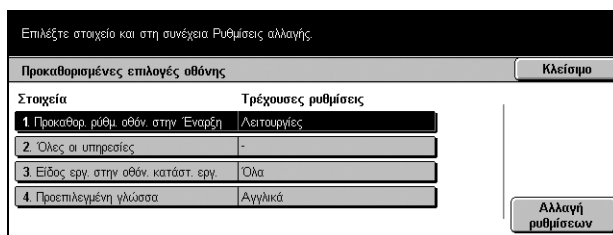
Βασικός ήχος

Επιλέξτε το επίπεδο έντασης του βασικού ήχου που ακούγεται όταν αλλάζετε ρυθμίσεις. Το μηχάνημα εκπέμπει τον βασικό ήχο όταν γίνεται έξοδος από τη λειτουργία που διεκόπη.

Προκαθορισμένες ρυθμίσεις οθόνης

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να προσαρμόσετε την αρχική οθόνη και να επιλέξετε την αρχική γλώσσα που θα εμφανίζεται στην οθόνη αφής.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές οθόνης] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Προκαθορισμένη ρύθμιση οθόνης κατά την έναρξη

Καθορίζει την αρχική οθόνη που θα εμφανίζεται όταν γίνεται εκκίνηση της λειτουργίας του μηχανήματος. Μπορείτε να αλλάξετε την προεπιλεγμένη αρχική οθόνη από την οθόνη Λειτουργίες, Κατάσταση εργασίας ή Κατάσταση μηχανήματος. Για πληροφορίες σχετικά με αυτές τις οθόνες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Κατάσταση εργασίας* και την ενότητα *Κατάσταση μηχανήματος*.

Προκαθορισμένη οθόνη λειτουργιών

Καθορίστε τις λειτουργίες που θα εμφανίζονται κατά την ακύρωση της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας.

Οθόνη μετά από τον Αυτόματο Καθαρισμό

Επιλέξτε την οθόνη που θα εμφανίζεται μετά από τον αυτόματο καθαρισμό που πραγματοποιεί το μηχάνημα.

Είδος εργασίας στην οθόνη κατάστασης εργασίας

Επιλέξτε τα είδη εργασιών που θα εμφανίζονται όταν επιλέγετε [Ολοκληρωμένες εργασίες] στην οθόνη [Κατάσταση εργασίας].

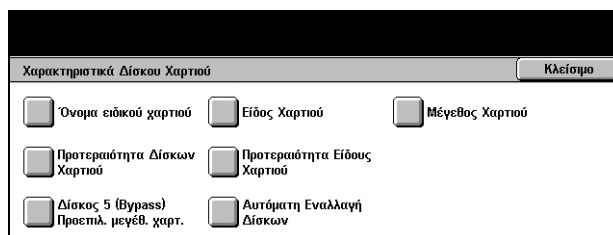
Προεπιλεγμένη γλώσσα

Επιλέξτε την αρχική γλώσσα που θα εμφανίζεται στην οθόνη αφής. Χρησιμοποιώντας το πλήκτρο <Γλώσσα> στον πίνακα ελέγχου, μπορείτε να αλλάξετε την αρχική γλώσσα, ανάλογα με τις ανάγκες.

Χαρακτηριστικά δίσκου χαρτιού

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να προσαρμόσετε διάφορες ρυθμίσεις δίσκων και τροφοδοσίας χαρτιού στους δίσκους.

1. Επιλέξτε [Χαρακτηριστικά δίσκου χαρτιού] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Όνομα ειδικού χαρτιού

Ορίστε τα ονόματα για τα ειδικά χαρτιά 1 έως 5 όταν χρησιμοποιείτε μόνο κοινό χαρτί, χαρτί Bond και ανακυκλωμένο χαρτί. Κάθε όνομα μπορεί να περιλαμβάνει μέχρι 24 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες και σύμβολα. Τα ονόματα που έχετε ορίσει θα εμφανίζονται στις οθόνες που αφορούν στην τροφοδοσία χαρτιού.

Είδος χαρτιού

Καθορίστε τον τύπο χαρτιού που θα τοποθετηθεί στους Δίσκους 1, 2 και 5 (Δίσκος Bypass). Οι προαιρετικοί Δίσκοι 3 και 4 μπορούν επίσης να ρυθμιστούν, εφόσον έχουν τοποθετηθεί στο μηχάνημα.

Μέγεθος χαρτιού

Καθορίζει εάν το μέγεθος χαρτιού που τοποθετείται στους Δίσκους 1 έως 2 (οι προαιρετικοί Δίσκοι 3 και 4 μπορούν επίσης να ρυθμιστούν εφόσον έχουν τοποθετηθεί στο μηχάνημα) θα αναγνωρίζεται αυτόματα από το μηχάνημα ως ένα από τα βασικά μεγέθη χαρτιού ή θα αναγνωρίζεται σύμφωνα με τις διαστάσεις που θα εισάγονται χειροκίνητα για το ειδικό μέγεθος χαρτιού. Όταν επιλέγετε [Μεταβλητό μέγεθος], εμφανίζονται τα πεδία καταχώρισης για τον καθορισμό των διαστάσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι εγκατεστημένη η Μονάδα δίσκου Tandem, δεν μπορείτε να επιλέξετε [Μεταβλητό μέγεθος] για το Δίσκο 3 ή το Δίσκο 4.

Προτεραιότητα δίσκων χαρτιού

Καθορίστε σε ποιόν Δίσκο (Δίσκο 1 ή Δίσκο 2) θα δοθεί προτεραιότητα από την Αυτόματη εναλλαγή δίσκων. Όταν τοποθετούνται οι προαιρετικοί Δίσκοι 3 και 4, μπορούν και αυτοί να περιληφθούν στους υπόλοιπους και έτσι να καθοριστεί μία σειρά προτεραιότητας. Ο Δίσκος 5 (Bypass) δεν είναι διαθέσιμος για την επιλογή Αυτόματη εναλλαγή δίσκων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αυτόματη εναλλαγή δίσκων, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αυτόματη εναλλαγή δίσκων στο κεφάλαιο Χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης, σελίδα 205.*

Προτεραιότητα ειδών χαρτιού

Καθορίζει τη σειρά προτεραιότητας των ειδών χαρτιού που έχουν επιλεγεί για την Αυτόματη εναλλαγή δίσκων. Αυτή η ρύθμιση υπερισχύει της Προτεραιότητας δίσκων χαρτιού. Εάν η προτεραιότητα ειδών χαρτιού έχει ρυθμιστεί στην ίδια τιμή, τότε η Αυτόματη εναλλαγή δίσκων θα επιλέξει ανάλογα με την Προτεραιότητα δίσκων χαρτιού. Επιλέγοντας [Αυτόματη επιλογή χαρτιού απενεργοποιημένη] το είδος χαρτιού δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί από την Αυτόματη εναλλαγή δίσκων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αυτόματη εναλλαγή δίσκων, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αυτόματη εναλλαγή δίσκων στο κεφάλαιο Χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης, σελίδα 205.*

Δίσκος 5 (Bypass) Προεπιλογές μεγέθους χαρτιού

Ορίστε μεγέθη χαρτιού για τα 11 πλήκτρα που είναι καταχωρημένα στο [Βασικό μέγεθος] για το Δίσκο 5.

Σειρά A/B:

Επιλέξτε μεταξύ μεγεθών χαρτιού στις μορφές σειράς A και B.

Μέγεθος ίντσας

Επιλέξτε μεταξύ των μεγεθών χαρτιού που εμφανίζονται σε ίντσες.

Άλλα

Επιλέξτε μεταξύ άλλων μεγεθών όπως μέγεθος postcard και φάκελος.

Μεταβλητό μέγεθος

Καθορίζει το ύψος και το πλάτος χαρτιού χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Αυτόματη εναλλαγή δίσκων

Καθορίστε αυτή την επιλογή για να ενεργοποιήσετε την Αυτόματη εναλλαγή δίσκων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αυτόματη εναλλαγή δίσκων, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αυτόματη εναλλαγή δίσκων στο κεφάλαιο Χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης, σελίδα 205.*

Ενεργοποίηση κατά την αυτόματη επιλογή χαρτιού

Ενεργοποιεί την Αυτόματη εναλλαγή δίσκων μόνο όταν είναι επιλεγμένο το [Αυτόματο]για την τροφοδοσία χαρτιού.

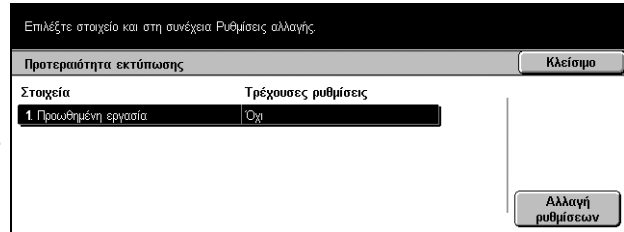
Πάντα ενεργοποιημένο

Ενεργοποιεί την Αυτόματη εναλλαγή δίσκων ανεξάρτητα από την επιλογή που έχει γίνει για την Τροφοδοσία χαρτιού.

Αυτόματη προώθηση εργασιών

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα προωθήσετε αυτόματα μία εργασία από τις εργασίες που δεν μπορούν να επεξεργαστούν εξαιτίας, π.χ., ενός κενού δίσκου χαρτιού.

1. Επιλέξτε [Αυτόματη προώθηση εργασιών] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



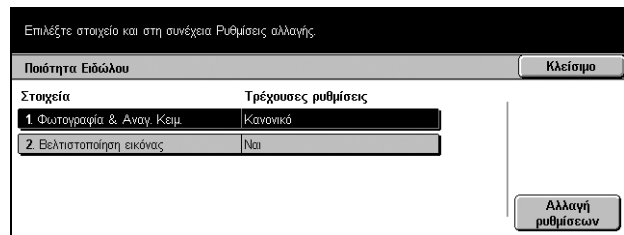
Αυτόματη προώθηση εργασιών

Επιλέξτε εάν θα ενεργοποιήσετε τη λειτουργία.

Ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προσαρμόσετε διάφορες ρυθμίσεις ποιότητας των σαρωμένων δεδομένων.

1. Επιλέξτε [Ποιότητα ειδώλου] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].
2. Επιλέξτε [Ποιότητα ειδώλου] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Αναγνώριση φωτογραφίας & κειμένου

Καθορίστε το επίπεδο σύμφωνα με το οποίο το μηχάνημα εμφανίζει κείμενο ή φωτογραφίες κατά τη σάρωση. Εάν επιλέξετε [Περισσότερο κείμενο], οι πολύ μικροί χαρακτήρες γίνονται πιο εύκολα διακριτοί ως κείμενο. Εάν επιλέξετε [Περισσότερες φωτογραφίες], τα είδωλα ενδιάμεσων τόνων σε εφημερίδες και διαφημιστικά φυλλάδια γίνονται πιο εύκολα διακριτά ως φωτογραφίες.

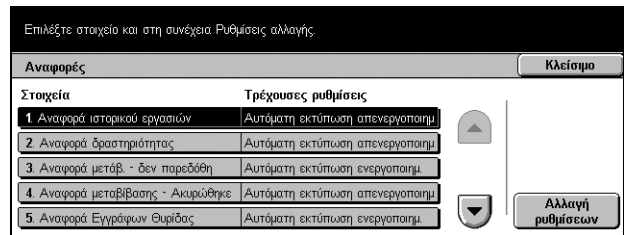
Βελτιστοποίηση εικόνας

Καθορίστε εάν θα κάνετε εξομάλυνση των δεδομένων εκτύπωσης για εργασίες αντιγραφής και φαξ. Με αυτό τον τρόπο θα επιτύχετε πιο ομαλή εκτύπωση των ειδώλων στο χαρτί.

Αναφορές

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε πώς θα εκτυπώνονται αυτόματα οι αναφορές.

1. Επιλέξτε [Αναφορές] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Αναφορά ιστορικού εργασιών

Καθορίστε εάν θα εκτυπώνεται αυτόματα μία Αναφορά ιστορικού εργασιών για κάθε 50 εργασίες.

Αναφορά δραστηριότητας

Καθορίστε εάν θα εκτυπώνεται αυτόματα μία Αναφορά δραστηριότητας για κάθε 100 εργασίες. Η Αναφορά δραστηριότητας εμφανίζει τα αποτελέσματα των μεταδόσεων και των λήψεων.

Αναφορά μετάδοσης - δεν παρεδόθη

Καθορίστε εάν θα εκτυπώνεται αυτόματα μία αναφορά απaráδοτων μεταδόσεων για τις εργασίες φαξ. Η αναφορά απaráδοτων μεταδόσεων εμφανίζει τη λίστα των εγγράφων που δεν έχουν ακόμα παραδοθεί.

Αναφορά μετάδοσης - ακυρώθηκε

Καθορίστε εάν θα εκτυπώνεται αυτόματα μία αναφορά ακυρωμένων μεταδόσεων για εργασίες φαξ, των οποίων η μετάδοση έχει διακοπεί. Η ακυρωμένη αναφορά μετάδοσης εμφανίζει τη λίστα των εγγράφων των οποίων η μετάδοση ακυρώθηκε.

Αναφορά εγγράφων θυρίδας

Καθορίστε εάν θα εκτυπώνεται αυτόματα μία Αναφορά εγγράφων θυρίδας για τις εργασίες φαξ. Η Αναφορά εγγράφων θυρίδας εμφανίζει τα έγγραφα που έχουν συσσωρευτεί στην Ιδιωτική θυρίδα. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Απομακρυσμένη θυρίδα στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 117.*

Αναφορά ευρείας μετάδοσης/Πολλαπλής τηλεπαραλαβής

Καθορίστε εάν θα εκτυπώνεται αυτόματα μία Αναφορά πολλαπλής τηλεπαραλαβής/ Ευρείας μετάδοσης για τις εργασίες φαξ. Η Αναφορά πολλαπλής τηλεπαραλαβής/ Ευρείας μετάδοσης εμφανίζει τα αποτελέσματα των μεταδόσεων και των αιτημάτων τηλεπαραλαβής προς απομακρυσμένα μηχανήματα.

Αναφορά ευρείας αναμετάδοσης

Καθορίστε εάν θα εκτυπώνεται αυτόματα μία Αναφορά ευρείας αναμετάδοσης για τις εργασίες φαξ. Η Αναφορά ευρείας αναμετάδοσης εμφανίζει τα αποτελέσματα των μεταδόσεων φαξ για ευρεία αναμετάδοση.

Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία.

Αποστολή προς ενδιάμεσο σταθμό

Το μηχάνημα αποστέλλει αυτόματα μία Αναφορά ευρείας αναμετάδοσης προς ενδιάμεσους σταθμούς.

Εκτύπωση στον τοπικό σταθμό

Το μηχάνημα εκτυπώνει αυτόματα μία Αναφορά ευρείας αναμετάδοσης.

Αποστολή προς ενδιάμεσο, εκτύπωση στον τοπικό

Το μηχάνημα εκτυπώνει αυτόματα μία Αναφορά ευρείας αναμετάδοσης και την αποστέλλει στους ενδιάμεσους σταθμούς.

Αναφορά 2 όψεων

Καθορίζει εάν η αναφορά θα πρέπει να εκτυπώνεται αυτόματα και στις δύο όψεις του χαρτιού, εάν δεν χωράει μόνο στη μία εξ αυτών.

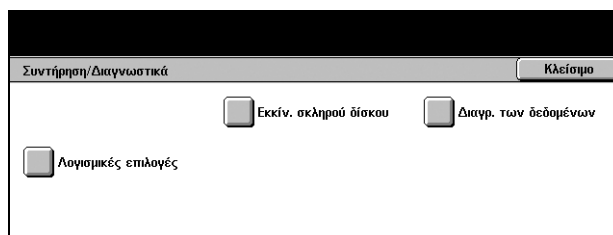
Παραλήπτης σε αναφορές δραστηριότητας

Καθορίζει τον αριθμό χαρακτήρων των πληροφοριών προορισμού που θα εκτυπωθούν στην Αναφορά δραστηριότητας. Επιλέξτε [Πρώτοι 40 χαρακτήρες] ή [Τελευταίοι 40 χαρακτήρες].

Συντήρηση/Διαδικασία διάγνωσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να εκκινήσετε το σκληρό δίσκο στο μηχάνημα ή για να διαγράψετε όλα τα δεδομένα εγγράφων που έχουν αποθηκευτεί στο μηχάνημα.

1. Επιλέξτε [Συντήρηση/Διαδικασία διάγνωσης] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Εκκίνηση σκληρού δίσκου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να εκκινήσετε το σκληρό δίσκο στο μηχάνημα. Αφού επιλέξετε [Εκκίνηση σκληρού δίσκου], επιλέξτε ένα διαμέρισμα, και στη συνέχεια πατήστε [Εναρξη]. Στη συνέχεια επιλέξτε [Ναι] για να εκτελέσετε την εκκίνηση. Μετά το τέλος της εκκίνησης, επιλέξτε [Επιβεβαίωση].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η διαδικασία μπορεί να διαρκέσει μερικά λεπτά, ανάλογα με τη σύνθεση του μηχανήματος.

Διαγραφή όλων των δεδομένων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να διαγράψετε όλα τα δεδομένα εγγράφων στο μηχάνημα. Επιλέξτε [Διαγραφή όλων των δεδομένων], και εν συνεχεία επιλέξτε [Εναρξη]. Επιλέξτε [Ναι] για να εκτελέσετε τη διαγραφή. Μετά το τέλος της διαγραφής, πρέπει να τερματίσετε τη λειτουργία του μηχανήματος και στη συνέχεια να κάνετε επανεκκίνηση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η διαδικασία μπορεί να διαρκέσει κάποιες ώρες, ανάλογα με τη σύνθεση του μηχανήματος.

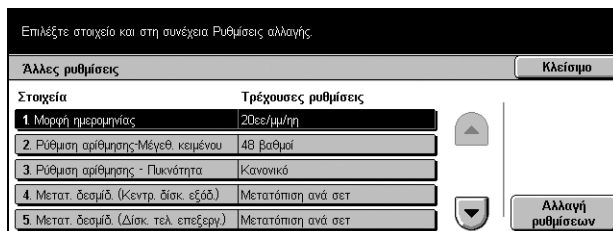
Λογισμικές επιλογές

Καθορισμός των επιλογών λογισμικού. Για πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες των ρυθμίσεων και τους κωδικούς λογισμικού, συμβουλευτείτε τις οδηγίες που συνοδεύουν το συγκεκριμένο πακέτο επιλογών λογισμικού.

Άλλες ρυθμίσεις

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε διάφορες άλλες ρυθμίσεις που είναι κοινές για κάποιες βασικές λειτουργίες, όπως είναι η αντιγραφή, το φαξ, και η σάρωση.

1. Επιλέξτε [Άλλες ρυθμίσεις] στην οθόνη [Κοινές ρυθμίσεις].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Μορφή ημερομηνίας

Επιλέξτε τη μορφή αυτή για εκτύπωση της ημερομηνίας για τις λειτουργίες [Επισημείωση] και [Αρίθμηση].

Αρίθμηση - Μέγεθος κειμένου

Καθορίζει το μέγεθος του κειμένου που χρησιμοποιείται για τη λειτουργία [Αρίθμηση].

Αρίθμηση - Πυκνότητα

Καθορίζει την πυκνότητα του κειμένου που χρησιμοποιείται για τη λειτουργία [Αρίθμηση].

Έξοδος με μετατόπιση (Κεντρικός δίσκος εξόδου)

Όταν εκτυπώνετε στον κεντρικό δίσκο εξόδου, το μηχάνημα μπορεί να μετατοπίσει ελαφρά τις θέσεις της εξόδου χαρτιού για κάθε σετ (αντιγράφων) ή για κάθε εργασία (ως μεμονωμένη εργασία εκτύπωσης). Αυτό σας επιτρέπει να αναγνωρίσετε που ξεκινάει το κάθε σετ ή η κάθε εργασία.

Μετατόπιση ταξινόμησης (Δίσκος τελικού επεξεργαστή)

Όταν εκτυπώνετε στο δίσκο τελικού επεξεργαστή, το μηχάνημα μπορεί να μετατοπίσει ελαφρά τις θέσεις της εξόδου χαρτιού για κάθε σετ (αντιγράφων) ή για κάθε εργασία (ως μεμονωμένη εργασία εκτύπωσης). Αυτό σας επιτρέπει να αναγνωρίσετε που ξεκινάει το κάθε σετ ή η κάθε εργασία.

Εκτεταμένη μονάδα δίσκου

Επιλέξτε το είδος της Εκτεταμένης μονάδας δίσκου που χρησιμοποιείται. Εάν έχει εγκατασταθεί ο προαιρετικός τελικός επεξεργαστής, επιλέξτε [Μονάδα εξόδου με μετατόπιση] για να ενεργοποιήσετε τον κεντρικό δίσκο εξόδου.

Προεπιλογή μεγέθους χαρτιού εκτύπωσης

Καθορίζει το μέγεθος χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί ως αρχική ρύθμιση.

Μονές σελίδες 2 όψεων

Επιλέξτε το για να προσθέσετε μία κενή σελίδα σε ένα πρωτότυπο που περιλαμβάνει μονό αριθμό σελίδων.

Ρυθμίσεις μεγεθών χαρτιού

Καθορίζει τον πίνακα με τα μεγέθη χαρτιού που θα χρησιμοποιείται, όταν το μηχάνημα ρυθμιστεί να εντοπίζει τα βασικά μεγέθη των εγγράφων και να καταγράφει αυτόματα τα μέσα εκτύπωσης.

Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των παρακάτω στηλών: [Σειρά A/B (8 X 13")], [Σειρά A/B], [Σειρά A/B (8K/16K)], [Σειρά A/B (8 X 13"/8 X 14")], και [Αμερικανικά μεγέθη].

Πρωτότυπα

Όταν ένα έγγραφο τοποθετείται στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων, το μηχάνημα αυτόματα αναγνωρίζει τα ακόλουθα μεγέθη.

Μέγεθος	Πλάτος (χλστ)	Μήκος (χλστ)	Επιφάνεια σάρωσης					Τροφοδότης εγγράφων				
			Σειρά A/B: (8 x 13")	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8 x 13"/8 x 14")	Αμερικανικά μεγέθη	Σειρά A/B: (8 x 13")	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8 x 13"/8 x 14")	Αμερικανικά μεγέθη
A5 SEF	148.0	210.0	0	0	0	0		0*	0*	0*	0*	
A5 LEF	210.0	148.0	0	0	0	0		0	0			
5.5 X 8.5" LEF	215.9	139.7			0		0			0	0	0
5.5 X 8.5" SEF	139.7	215.9					0					0*
B5 SEF	182.0	257.0	0	0	0			0	0			
B5 LEF	257.0	182.0	0	0	0			0	0	0*	0*	0*
A4 SEF	210.0	297.0	0	0	0	0		0	0	0*	0*	0*
A4 LEF	297.0	210.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.5 X 11" SEF (Letter)	215.9	279.4			0		0	0*	0*	0	0	0
8.5 X 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	0		0	0	0	0*	0*	0	0	0
8.5 X 13" SEF (Legal)	215.9	330.2			0	0				0	0	
8.5 X 14" SEF (Legal)	215.9	355.6					0					0
B4 SEF	257.0	364.0	0	0	0			0	0	0*	0*	0*
16K SEF	194.0	267.0	0									
16K LEF	267.0	194.0	0					0*	0*			
8K SEF	267.0	388.0	0					0*	0*			
A3 SEF	297.0	420.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11 X 17" SEF	279.4	431.8	0		0	0	0	0*	0*	0	0	0
7.25 X 10.5" SEF (Executive)	184.2	266.7										
7.25 X 10.5" LEF (Executive)	266.7	184.2				0	0			0	0	0
Φάκελος C4 SEF	229.0	324.0										
Φάκελος C5 LEF	229.0	162.0										
Φάκελος C5 SEF	162.0	229.0										
Φάκελος Commercial 10 LEF	241.3	104.8										
Φάκελος DL LEF	220.0	110.0										
Φάκελος Monarch LEF	190.5	98.4										
Φάκελος Youkei 0 LEF	235.0	120.0										
A6 SEF	105.0	148.0	0	0	0	0						
A6 LEF	148.0	105.0										
Postcard SEF	100.0	148.0										
Postcard LEF	148.0	100.0										
4 X 6" LEF	152.4	101.6										

Μέγεθος	Πλάτος (χλστ)	Μήκος (χλστ)	Επιφάνεια σάρωσης					Τροφοδότης εγγράφων				
			Σειρά A/B: (8 x 13")	Σειρά A/B:	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8 x 13"/8 x 14")	Αμερικανικά μεγέθη	Σειρά A/B: (8 x 13")	Σειρά A/B:	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8 x 13"/8 x 14")	Αμερικανικά μεγέθη
4 X 6" SEF	101.6	152.4					○					
Προπληρωμένη Postcard LEF	200.0	148.0										
3.5 X 5.5" SEF	89.0	139.7										
5 X 7" SEF	127.0	177.8					○					
B6 LEF	182.0	128.0										
B6 SEF	128.0	182.0	○	○	○	○						

*1: Όταν σαρώνετε πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών, η επιλογή της αυτόματης ανίχνευσης μεγέθους δεν είναι διαθέσιμη.

Μέγεθος χαρτιού

Όταν τοποθετούνται καταχωρημένα μέσα εκτύπωσης στους Δίσκους 1-4 και στους Δίσκους 3 και 4 της Μονάδας δίσκου Tandem, το μηχάνημα αναγνωρίζει αυτόματα τα ακόλουθα μεγέθη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για τον [Δίσκο 5 (Bypass)], ο Βασικός χειριστής μπορεί να επιλέξει μεταξύ 11 μεγεθών χαρτιού που έχουν οριστεί ως προεπιλογές. Αυτά περιλαμβάνονται στον πίνακα που ακολουθεί.

Μέγεθος	Πλάτος (χλστ)	Μήκος (χλστ)	Δίσκος 1-4 (εκτός από την TTM)					Δίσκος 3, 4 (TTM)				
			Σειρά A/B: (8 x 13")	Σειρά A/B:	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8 x 13"/8 x 14")	Αμερικανικά μεγέθη	Σειρά A/B: (8 x 13")	Σειρά A/B:	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8 x 13"/8 x 14")	Αμερικανικά μεγέθη
A5 SEF	148.0	210.0	○	○	○	○						
A5 LEF	210.0	148.0										
5.5 X 8.5" LEF	215.9	139.7										
5.5 X 8.5" SEF	139.7	215.9					○					
B5 SEF	182.0	257.0	○	○	○	○	○					
B5 LEF	257.0	182.0	○	○				○	○	○	○	
A4 SEF	210.0	297.0	○	○	○	○	○					
A4 LEF	297.0	210.0	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8.5 X 11" SEF (Letter)	215.9	279.4	○	○	○	○	○					
8.5 X 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8.5 X 13" SEF (Legal)	215.9	330.2	○	○	○	○	○					

Μέγεθος	Πλάτος (χλστ)	Μήκος (χλστ)	Δίσκος 1–4 (εκτός από την TTM)					Δίσκος 3, 4 (TTM)				
			Σειρά A/B: (8 x 13")	Σειρά A/B:	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8 x 13"/8 x 14")	Αμερικανικά μεγέθη	Σειρά A/B: (8 x 13")	Σειρά A/B:	Σειρά A/B: (8K/16K)	Σειρά A/B: (8 x 13"/8 x 14")	Αμερικανικά μεγέθη
8.5 X 14" SEF (Legal)	215.9	355.6	○	○	○	○	○					
B4 SEF	257.0	364.0	○	○	○	○	○					
16K SEF	194.0	267.0										
16K LEF	267.0	194.0	○	○								
8K SEF	267.0	388.0	○	○	○	○	○					
A3 SEF	297.0	420.0	○	○	○	○	○					
11 X 17" SEF	279.4	431.8	○	○	○	○	○					
7.25 X 10.5" SEF (Executive)	184.2	266.7										
7.25 X 10.5" LEF (Executive)	266.7	184.2			○	○	○					○
Φάκελος C4 SEF	229.0	324.0										
Φάκελος C5 LEF	229.0	162.0										
Φάκελος C5 SEF	162.0	229.0										
Φάκελος Commercial 10 LEF	241.3	104.8										
Φάκελος DL LEF	220.0	110.0										
Φάκελος Monarch LEF	190.5	98.4										
Φάκελος Youkei 0 LEF	235.0	120.0										
A6 SEF	105.0	148.0										
A6 LEF	148.0	105.0										
Postcard SEF	100.0	148.0										
Postcard LEF	148.0	100.0										
4 X 6" LEF	152.4	101.6										
4 X 6" SEF	101.6	152.4										
Προπληρωμένη Postcard LEF	200.0	148.0										
3.5 X 5.5" SEF	88.9	139.7										
B6 LEF	182.0	128.0										
B6 SEF	128.0	182.0										

Χιλιοστά/Ίντσες

Επιλέξτε [Χιλιοστά] ή [Ίντσες] ως τη μονάδα για εισαγωγή μεγεθών εγγράφων ή σάρωσης.

Περιορισμός εισαγωγής από το πληκτρολόγιο

Καθορίστε εάν το μηχάνημα θα επιτρέψει την καταχώριση μόνο χαρακτήρων ASCII, ή συγκεκριμένων χαρακτήρων της επιλεγμένης γλώσσας. Επιλέγοντας [Ναι (Βασικό ASCII μόνο)], το πληκτρολόγιο οθόνης εμφανίζει μόνο τους βασικούς χαρακτήρες ASCII.

Χειρισμός των πλήκτρων Επάνω/Κάτω

Καθορίστε εάν το μηχάνημα θα επιτρέψει τη χρήση των πλήκτρων επάνω και κάτω (πλήκτρα κύλισης) στην οθόνη αφής, για γρήγορη κύλιση όταν είναι πατημένα συνεχόμενα.

Επεγγραφή σκληρού δίσκου

Επιλέξτε αν θα ενεργοποιήσετε ή όχι την επεγγραφή του σκληρού δίσκου. Εάν επιλέξετε ενεργοποίηση, τυχαία δεδομένα θα εγγραφούν στην περιοχή του δίσκου που απελευθερώθηκε από τη διαγραφή των δεδομένων, προς αποφυγή παράνομης ανάκτησης δεδομένων από το σκληρό δίσκο. Μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό των προσπαθειών επεγγραφής από μία μέχρι τρεις φορές. Με αυτόν τον τρόπο μπορείτε επίσης να επεγγράψετε προσωρινώς αποθηκευμένα δεδομένα, όπως έγγραφα αντιγραφής.

Κωδικοποίηση δεδομένων

Επιλέξτε εάν θα ενεργοποιήσετε την κωδικοποίηση κατά την αποθήκευση των δεδομένων στη μνήμη RAM, στη μνήμη NV-RAM, σε τσιπ μνήμης με αντίγραφα ασφαλείας, ή στον προαιρετικό σκληρό δίσκο του μηχανήματος. Εισάγετε ένα 12-ψήφιο κωδικό ασφαλείας, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο οθόνης. Ο προεπιλεγμένος κωδικός ασφαλείας είναι "1111111111". Μετά την αλλαγή της ρύθμισης, πρέπει να τερματίσετε τη λειτουργία του μηχανήματος και στη συνέχεια να το επανεκκινήσετε για να καταχωρηθεί η επιλογή σας. Σημειώστε ότι όλα τα σχετικά με την κωδικοποίηση δεδομένα θα εμφανιστούν μετά από αυτή τη διαδικασία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κωδικοποιημένα δεδομένα δεν μπορούν να ανακτηθούν εάν δημιουργηθεί πρόβλημα στο σκληρό δίσκο.

Λήψη λογισμικού

Καθορίστε εάν το μηχάνημα θα επιτρέψει λήψεις λογισμικού.

Χώρα

Καθορίστε τον κωδικό χώρας για το είδος γραμμών που χρησιμοποιούνται στην περιοχή σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά τη ρύθμιση της μονάδας φαξ, οι χρήστες που βρίσκονται σε Ευρωπαϊκές ή Βορειοαμερικανικές χώρες ίσως χρειαστεί να καθορίσουν τον κωδικό χώρας για τη γραμμή. Επίσης, συμβουλευτείτε την ενότητα *Κωδικός χώρας για τη μονάδα φαξ στη σελίδα 89*.

Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για κάθε λειτουργία αντιγραφής. Για τη λειτουργία αντιγραφής είναι διαθέσιμες πέντε κύριες επιλογές ρυθμίσεων. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για τη λειτουργία απαιτείται πρόσβαση από τον Υπεύθυνο χειριστή.

Καρτέλα βασικής αντιγραφής – σελίδα 229

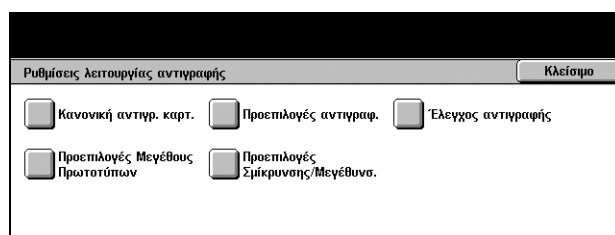
Προεπιλογές αντιγραφής – σελίδα 230

Έλεγχος αντιγραφής – σελίδα 233

Προεπιλογές μεγέθους πρωτοτύπων – σελίδα 234

Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης – σελίδα 235

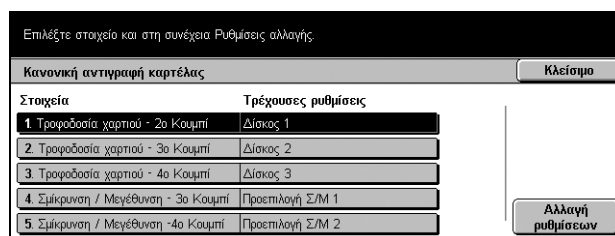
1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Καρτέλα βασικής αντιγραφής

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ορίσετε τις λειτουργίες των πλήκτρων των δίσκων χαρτιού και των πλήκτρων μεγέθυνσης/ σμίκρυνσης που εμφανίζονται στην [Τροφοδοσία χαρτιού] και τη [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] στην οθόνη [Βασική αντιγραφή].

1. Επιλέξτε [Καρτέλα βασικής αντιγραφής] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Τροφοδοσία χαρτιού - 2ο–4ο πλήκτρο

Ρυθμίζει τα περιεχόμενα της τροφοδοσίας ώστε να προβάλλονται από τη δεύτερη μέχρι την τέταρτη σειρά στην [Τροφοδοσία χαρτιού] στην οθόνη [Βασική αντιγραφή]. Αυτή η κατανομή σας επιτρέπει να επιλέξετε εύκολα τους δίσκους χαρτιού που χρησιμοποιείτε συχνά, με την εξαίρεση των Δίσκων 3 και 4 της προαιρετικής TTM.

Σμίκρυνση/Μεγέθυνση - 3ο–4ο πλήκτρο

Ρυθμίζει τα περιεχόμενα της σμίκρυνσης/ μεγέθυνσης ώστε να προβάλλονται από την τρίτη μέχρι την τέταρτη σειρά στην [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] στην οθόνη [Βασική αντιγραφή]. Αυτή η κατανομή σας επιτρέπει να επιλέξετε εύκολα τις αναλογίες σμίκρυνσης/μεγέθυνσης τις οποίες χρησιμοποιείτε πιο συχνά.

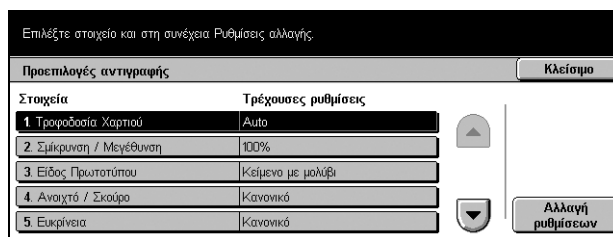
Οι τρέχουσες τιμές των [Προεπιλογών σμίκρυνσης/μεγέθυνσης] μπορούν να αλλάξουν. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης στη σελίδα 235*.

Προεπιλογές αντιγραφής

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε την προεπιλογή για κάθε λειτουργία αντιγραφής. Στην προεπιλογή που ρυθμίζεται εδώ γίνεται επαναφορά όταν το μηχάνημα τεθεί σε λειτουργία, όταν ακυρωθεί η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, ή πατηθεί το πλήκτρο <Εκκαθάριση όλων>. Εάν ρυθμίσετε μία προεπιλογή για τις λειτουργίες που χρησιμοποιείτε συχνά, μπορείτε να αντιγράφετε εύκολα και γρήγορα τα έγγραφα χωρίς να αλλάζετε κάθε φορά τις ρυθμίσεις.

Η οθόνη [Προεπιλογές αντιγραφής] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές αντιγραφής] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Τροφοδοσία χαρτιού

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Τροφοδοσία χαρτιού] στην οθόνη [Κανονική αντιγραφή].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η προεπιλογή για τη [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] έχει ρυθμιστεί στο [Αυτόματο %], το [Αυτόματο] δεν μπορεί να επιλεγεί για την [Τροφοδοσία χαρτιού].

Σμίκρυνση / Μεγέθυνση

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] στην οθόνη [Κανονική αντιγραφή].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η προεπιλογή για την [Τροφοδοσία χαρτιού] έχει ρυθμιστεί στο [Αυτόματο], το [Αυτόματο%] δεν μπορεί να επιλεγεί για τη [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση].

Οι τρέχουσες τιμές των [Προεπιλογών σμίκρυνσης/μεγέθυνσης] μπορούν να αλλάξουν. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης στη σελίδα 235*.

Είδος πρωτοτύπου

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Είδος πρωτοτύπου] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].

Φωτεινό / Σκούρο

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Φωτεινό/Σκούρο] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].

Ευκρίνεια

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Ευκρίνεια] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].

Αυτόματη φωτεινότητα

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Αυτόματη φωτεινότητα] στην οθόνη [Ποιότητα ειδώλου].

2 όψεων

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [2 Όψεων] στην οθόνη [Περισσότερα...]/ [Κανονική αντιγραφή].

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].

Απαλοιφή Πλαισίου - Άνω & Κάτω

Ρυθμίζει τις προεπιλογές για τα επάνω και κάτω περιθώρια για τη λειτουργία [Απαλοιφή πλαισίου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Μπορείτε να ρυθμίσετε τα περιθώρια από 0 μέχρι 50 χλστ (0–2,0 ίντσες) χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Απαλοιφή Πλαισίου - Αριστερά & Δεξιά

Ρυθμίζει τις προεπιλογές για τα αριστερά και δεξιά περιθώρια για τη λειτουργία [Απαλοιφή πλαισίου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Μπορείτε να ρυθμίσετε τα περιθώρια από 0 μέχρι 50 χλστ (0–2,0 ίντσες) χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Απαλοιφή κέντρου

Ρυθμίζει την προεπιλογή για το περιθώριο του κέντρου για τη λειτουργία [Απαλοιφή πλαισίου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Μπορείτε να ρυθμίσετε τα περιθώρια από 0 μέχρι 50 χλστ (0–2,0 ίντσες) χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Μετατόπιση περιθωρίου - Όψη 1

Εάν το μηχάνημά σας έχει ρυθμιστεί να παράγει αντίγραφα διπλής όψης, μπορείτε να ρυθμίσετε την προεπιλεγμένη θέση της [Όψης 1] με τη λειτουργία [Μετατόπιση περιθωρίου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Εάν δεν υπάρχει ρύθμιση για αντιγραφή διπλής όψης, η επιλογή αυτή εμφανίζεται ως [Μετατόπιση περιθωρίου].

Μετατόπιση περιθωρίου - Όψη 2

Εάν το μηχάνημά σας έχει ρυθμιστεί να παράγει αντίγραφα διπλής όψης, μπορείτε να ρυθμίσετε την προεπιλεγμένη θέση της [Όψης 2] με τη λειτουργία [Μετατόπιση περιθωρίου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].

Περιστροφή ειδώλου

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Περιστροφή ειδώλου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].

Κατεύθυνση περιστροφής ειδώλου

Ρυθμίζει την προεπιλογή για την κατεύθυνση περιστροφής ειδώλου, επιλέγοντας [Πάντα] ή [Μόνο κατά την αυτόματη επιλογή] στη λειτουργία [Περιστροφή ειδώλου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].

Προσανατολισμός πρωτοτύπου

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Προσανατολισμός πρωτοτύπου] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Επιλέξτε [Κεφαλίδα προς τα επάνω] ή [Κεφαλίδα προς τα αριστερά].

Τελικά αντίγραφα

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Εξοδος αντιγράφων] στην οθόνη [Κανονική αντιγραφή]. Επιλέξτε [Αυτόματο], [Με ταξινόμηση], ή [Χωρίς ταξινόμηση].

Προορισμός εξόδου

Ρυθμίζει τον προεπιλεγμένο δίσκο για την έξοδο. Εάν το μηχάνημα είναι εξοπλισμένο με τελικό επεξεργαστή, επιλέξτε [Κεντρικός δίσκος εξόδου] ή [Δίσκος τελικού επεξεργαστή].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πριν χρησιμοποιήσετε τον κεντρικό δίσκο εξόδου, θα πρέπει να τον έχετε ενεργοποιήσει μέσω της ρύθμισης της Μονάδας επέκτασης δίσκου. Ανατρέξτε στη Μονάδα επέκτασης δίσκου στη σελίδα 198.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν χρησιμοποιείτε λειτουργία συρραφής, ο δίσκος εξόδου αλλάζει αυτόματα σε [Δίσκος τελικού επεξεργαστή].

Επισημείωση - Θέση σφραγίδας

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη [Θέση] της [Σφραγίδας] στη λειτουργία [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

Επισημείωση - Θέση ημερομηνίας

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη [Θέση] της [Ημερομηνίας] στη λειτουργία [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

Επισημείωση -Μορφή αριθμού σελίδας

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη [Μορφή] του [Αριθμού σελίδας] στη λειτουργία [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

Επισημείωση - Θέση αριθμού σελίδας

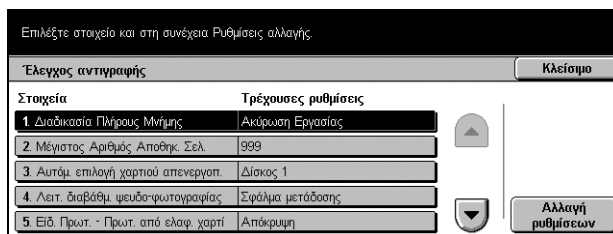
Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη [Θέση] του [Αριθμού σελίδας] στη λειτουργία [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

Έλεγχος αντιγραφής

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να εφαρμόσετε διάφορες ρυθμίσεις ελέγχου στις λειτουργίες αντιγραφής.

Η οθόνη [Έλεγχος αντιγραφής] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Έλεγχος αντιγραφής] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Διαδικασία πλήρους μνήμης

Εάν ο σκληρός δίσκος γεμίσει κατά την ανάγνωση των εγγράφων, εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας ρωτάει πώς επιθυμείτε να γίνει η επεξεργασία της ανάγνωσης των δεδομένων. Μπορείτε να προκαθορίσετε τη μέθοδο επεξεργασίας που θα χρησιμοποιείται μετά την εμφάνιση του μηνύματος για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Εάν επιλέξετε [Ακύρωση εργασίας], τα δεδομένα θα διαγραφούν. Εάν επιλέξετε [Εκτέλεση εργασίας], θα γίνει ανάγνωση των δεδομένων.

Μέγιστος αριθμός αποθηκευμένων σελίδων

Ρυθμίζει το μέγιστο αριθμό σελίδων που μπορούν να αποθηκευτούν στη μνήμη κατά την αντιγραφή των εγγράφων. Ο μέγιστος αριθμός είναι 999 και μπορεί να ρυθμιστεί χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Αυτόματη επιλογή χαρτιού απενεργοποιημένη

Επιλέγει το δίσκο χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί όταν επιλέγετε [Αυτόματο %] ή [Ανεξάρτητο X-Y%] στη λειτουργία [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] ακυρώνοντας το [Αυτόματο] στη λειτουργία [Τροφοδοσία χαρτιού].

Λειτουργία διαβάθμισης ψευδο-φωτογραφίας

Ρυθμίζει τη μορφή της επεξεργασίας του ειδώλου όταν αντιγράφετε φωτογραφίες με το μηχάνημά σας.

Είδος πρωτοτύπου - Πρωτότυπα από ελαφρύ χαρτί

Ρυθμίζει την εμφάνιση ή την απόκρυψη της επιλογής [Πρωτότυπα από ελαφρύ χαρτί] στην οθόνη [Είδος πρωτοτύπου].

Επισημείωση - Μέγεθος σφραγίδας

Ρυθμίζει το μέγεθος των χαρακτήρων της προκαθορισμένης φράσης όταν προσθέτετε τη [Σφραγίδα] στη λειτουργία [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

Επισημείωση - Πυκνότητα σφραγίδας

Ρυθμίζει την πυκνότητα των χαρακτήρων της προκαθορισμένης φράσης όταν προσθέτετε τη [Σφραγίδα] στη λειτουργία [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

Θέση σφραγίδας στην όψη 2

Ρυθμίζει εάν η σφραγίδα θα τοποθετηθεί στην ίδια θέση σε κάθε όψη του χαρτιού, όταν γίνεται εκτύπωση και στις δύο όψεις. Αυτή η εφαρμογή σας είναι χρήσιμη όταν χρησιμοποιείτε τη [Σφραγίδα] στη λειτουργία [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

Θέση ημερομηνίας στην όψη 2

Ρυθμίζει εάν η ημερομηνία θα τοποθετηθεί στην ίδια θέση σε κάθε όψη του χαρτιού, όταν γίνεται εκτύπωση και στις δύο όψεις. Αυτή η εφαρμογή σας είναι χρήσιμη όταν χρησιμοποιείτε την [Ημερομηνία] στη λειτουργία [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

Θέση αριθμού σελίδας στην όψη 2

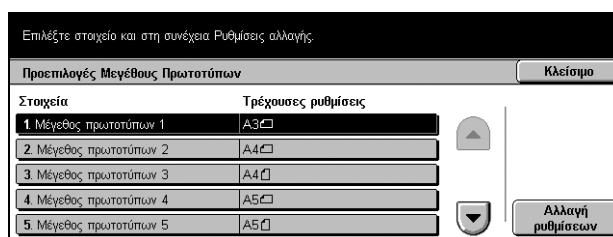
Ρυθμίζει εάν οι αριθμοί σελίδας θα τοποθετηθούν στην ίδια θέση σε κάθε όψη του χαρτιού, όταν γίνεται εκτύπωση και στις δύο όψεις. Αυτή η εφαρμογή σας είναι χρήσιμη όταν χρησιμοποιείτε τον [Αριθμό σελίδας] στη λειτουργία [Επισημείωση] στην οθόνη [Μορφή εξόδου].

Προεπιλογές μεγέθους πρωτοτύπων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε τα πλήκτρα μεγέθους πρωτοτύπων. Αυτά εμφανίζονται όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία [Μέγεθος πρωτοτύπων] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Εάν προκαθορίσετε μεγέθη πρωτοτύπων που χρησιμοποιείτε συχνά, μπορείτε να ρυθμίσετε το μέγεθος του πρωτοτύπου γρήγορα και εύκολα.

Η οθόνη [Προεπιλογές μεγέθους πρωτοτύπων] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές μεγέθους πρωτοτύπων] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής].



- Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
- Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
- Επιλέξτε [Κλείσιμο].

Μέγεθος πρωτοτύπων 1–11

Σας επιτρέπει να ορίσετε τα μεγέθη πρωτοτύπων που επιθυμείτε σε κάθε ένα από τα 11 πλήκτρα.

Μέγεθος σειράς A/B

Εμφανίζει τα 10 βασικά μεγέθη πρωτοτύπων σε μέγεθος σειράς A/B.

Μέγεθος ίντσας

Εμφανίζει τα 12 μεγέθη πρωτοτύπων σε ίντσες.

Άλλα

Σας επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος από άλλες ρυθμίσεις, όπως [5 X 7 ίντσες (Κατακόρυφο/Οριζόντιο)], [3.5 X 5 ίντσες (Κατακόρυφο/Οριζόντιο)], και [Postcard]. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο [Επόμενη σελίδα] για να κινηθείτε μεταξύ των οθονών.

Μεταβλητό μέγεθος

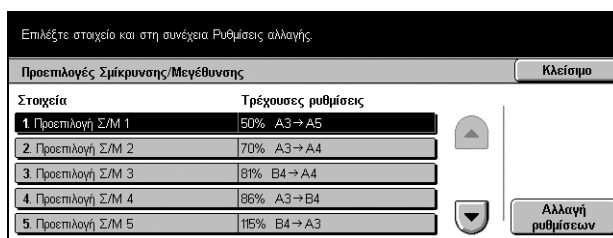
Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος των πρωτοτύπων χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης, από 15 μέχρι 297 χλστ (0,6–11,7 ίντσες) για το πλάτος και από 15 μέχρι 432 χλστ (0,6–17,0 ίντσες) για το μήκος.

Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε τα πλήκτρα μεγέθυνσης. Επιλέξτε τις [Προεπιλογές %] στη λειτουργία [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] στην οθόνη [Κανονική αντιγραφή]. Εάν προκαθορίσετε μεγεθύνσεις/σμικρύνσεις που χρησιμοποιείτε συχνά, το πρωτότυπο μπορεί να μεγαλώσει ή να μικρύνει γρήγορα και εύκολα.

Η οθόνη [Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

- Επιλέξτε [Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής].
- Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
- Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
- Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Προεπιλογή Σ/Μ 1–7

Σας επιτρέπει να ορίσετε τη σκίκρυνση/μεγέθυνση που επιθυμείτε σε κάθε ένα από τα επτά πλήκτρα, από το 25 μέχρι το 400%, επιλέγοντας μεταξύ 25 επιλογών.

Ρυθμίσεις δικτύου

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις δικτυακές εφαρμογές. Υπάρχουν οκτώ κύριες επιλογές ρυθμίσεων οι οποίες είναι διαθέσιμες. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στοιχεία που εμφανίζονται σε αυτές τις οθόνες ρυθμίσεων μπορεί να ποικίλλουν ανάλογα με το περιβάλλον χρήσης.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις δικτυακές ρυθμίσεις, συμβουλευτείτε τον Οδηγό διαχείρισης συστήματος.

Ρυθμίσεις θύρας – σελίδα 236

Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου – σελίδα 240

Διεύθυνση E-Mail μηχανήματος/Όνομα ξενιστή – σελίδα 241

Ρυθμίσεις διακομιστή POP3 – σελίδα 242

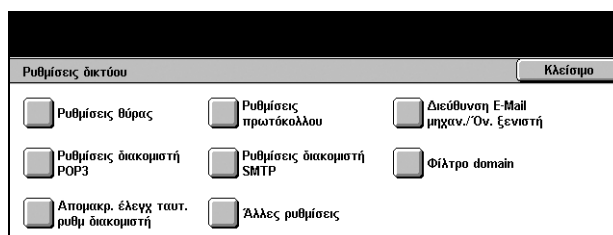
Ρυθμίσεις διακομιστή SMTP – σελίδα 243

Φίλτρο domain – σελίδα 244

Ρυθμίσεις απομακρυσμένου διακομιστή ελέγχου ταυτότητας – σελίδα 244

Άλλες ρυθμίσεις – σελίδα 245

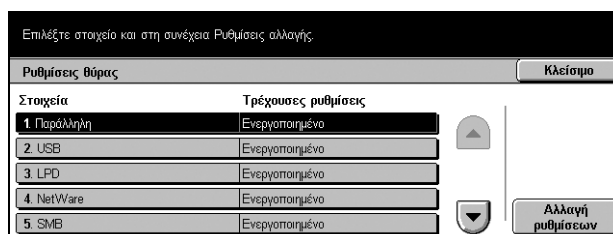
1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις δικτύου] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ρυθμίσεις θύρας

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ρυθμίσετε τη λειτουργία εκτύπωσης, την κατάσταση θύρας, τη μέθοδο επικοινωνίας και το χρόνο αυτόματης εξαγωγής για κάθε θύρα επικοινωνίας.

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις θύρας] στην οθόνη [Ρυθμίσεις δικτύου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Παράλληλη

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε την παράλληλη θύρα και θα ρυθμίσετε τις σχετικές παραμέτρους.

Κατάσταση θύρας

Καθορίστε εάν θα ενεργοποιήσετε την παράλληλη θύρα.

Λειτουργία εκτύπωσης

Καθορίστε την PDL (Γλώσσα περιγραφής σελίδας) που θα χρησιμοποιήσετε για τις εργασίες εκτύπωσης. Είναι διαθέσιμες μόνο οι ήδη εγκατεστημένες PDL.

PJL

Καθορίστε εάν θα ενεργοποιήσετε την PJL (Γλώσσα εργασίας εκτυπωτή).

Χρόνος αυτόματης εξαγωγής

Καθορίστε το χρονικό περιθώριο μέσα στο οποίο τα δεδομένα δεν αποστέλλονται διαδοχικά στο μηχάνημα. Μετά το πέρας αυτού του διαστήματος, τα υπόλοιπα δεδομένα που βρίσκονται στο μηχάνημα εκτυπώνονται αυτόματα. Μπορείτε να καθορίσετε το χρονικό διάστημα μεταξύ 5 και 1.275 δευτερολέπτων, με προσαιξήσεις των 5 δευτερολέπτων.

Πρωτόκολλο επικοινωνίας Adobe

Καθορίστε τη μορφή του πρωτοκόλλου επικοινωνίας για το Πρωτόκολλο Επικοινωνίας Adobe.

- Βασική – Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε μορφή ASCII.
- Δυαδική – Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε δυαδική μορφή. Ανάλογα με τα δεδομένα, η εργασία εκτύπωσης μπορεί να ολοκληρωθεί συντομότερα απ' ό,τι θα συνέβαινε με τη [Βασική] ρύθμιση.
- TBCP (Tagged Binary Communications Protocol) – Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή για να αλλάξετε τους καθορισμένους κωδικούς ελέγχου, όταν τα πρωτόκολλα επικοινωνίας περιλαμβάνουν μορφή ASCII και δυαδικές μορφές συγχρόνως.

Αμφίδρομη επικοινωνία

Επιλέξτε την ενεργοποίηση ή όχι της αμφίδρομης επικοινωνίας.

Προετοιμασία εισαγωγής

Επιλέξτε την ενεργοποίηση ή όχι της προετοιμασίας εισαγωγής. Εάν ενεργοποιηθεί, η διαδικασία της επαναφοράς τίθεται σε λειτουργία από το σήμα προετοιμασίας επιλογής που λαμβάνεται.

USB

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα USB και θα ρυθμίσετε τις σχετικές παραμέτρους.

Κατάσταση θύρας

Καθορίστε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα USB.

Λειτουργία εκτύπωσης

Καθορίστε την PDL που θα χρησιμοποιείται για τις εργασίες εκτύπωσης. Είναι διαθέσιμες μόνο οι ήδη εγκατεστημένες PDL.

PJL

Καθορίστε εάν θα ενεργοποιήσετε την PJL (Γλώσσα εργασίας εκτυπωτή).

Χρόνος αυτόματης εξαγωγής

Καθορίστε το χρονικό περιθώριο μέσα στο οποίο τα δεδομένα δεν αποστέλλονται διαδοχικά στο μηχάνημα. Μετά το πέρας αυτού του διαστήματος, τα υπόλοιπα δεδομένα που βρίσκονται στο μηχάνημα εκτυπώνονται αυτόματα. Μπορείτε να καθορίσετε το χρονικό διάστημα μεταξύ 5 και 1.275 δευτερολέπτων, προσαυξήσεις των 5 δευτερολέπτων.

Πρωτόκολλο επικοινωνίας Adobe

Καθορίστε τη μορφή του πρωτοκόλλου επικοινωνίας για το Πρωτόκολλο Επικοινωνίας Adobe.

- Βασική – Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε μορφή ASCII.
- Δυαδική – Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε δυαδική μορφή. Ανάλογα με τα δεδομένα, η εργασία εκτύπωσης μπορεί να ολοκληρωθεί συντομότερα απ' ό,τι θα συνέβαινε με τη [Βασική] ρύθμιση.
- TBCP – Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή για να αλλάξετε τους καθορισμένους κωδικούς ελέγχου, όταν τα πρωτόκολλα επικοινωνίας περιλαμβάνουν μορφή ASCII και δυαδικές μορφές συγχρόνως.

LPD

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα LPD.

Netware

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα NetWare.

SMB

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα SMB.

IPP

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα IPP.

Ethertalk

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα EtherTalk.

Χαιρετισμός

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα Χαιρετισμός. Αυτό το στοιχείο ρύθμισης είναι διαθέσιμο μόνο όταν ο σκληρός δίσκος είναι εγκατεστημένος στο μηχάνημα.

Port9100

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα Port9100.

SNMP

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τον παράγοντα SNMP.

Πελάτης FTP

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα Πελάτης FTP. Αυτό το στοιχείο ρύθμισης είναι διαθέσιμο μόνο όταν ο σκληρός δίσκος είναι εγκατεστημένος στο μηχάνημα.

Λήψη E-mail

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα λήψης e-mail.

Αποστολή E-mail

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα λήψης μετάδοσης e-mail.

Υπηρεσία αναγγελίας αλληλογραφίας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε την υπηρεσία ηλεκτρονικής ειδοποίησης.

Εντοπισμός UPnP

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα UPnP.

Υπηρεσίες διαδικτύου (HTTP)

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα Υπηρεσιών διαδικτύου.

Κατάσταση θύρας

Καθορίστε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα Υπηρεσιών διαδικτύου.

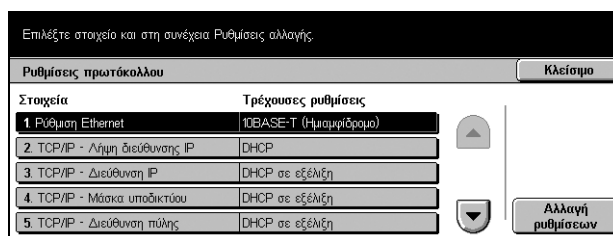
Αριθμός θύρας υπηρεσιών διαδικτύου

Καθορίστε τον αριθμό θύρας για τις Υπηρεσίες διαδικτύου από 0 έως 80, ή οποιαδήποτε θύρα από 8000 μέχρι 9999.

Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις του μηχανήματος που αντιστοιχούν στο πρωτόκολλο που χρησιμοποιείται.

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου] στην οθόνη [Ρυθμίσεις δικτύου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ρύθμιση Ethernet

Καθορίστε την ταχύτητα της θύρας Ethernet ανάλογα με το περιβάλλον δικτύου στο οποίο είναι συνδεδεμένο το μηχάνημα.

TCP/IP - Λήψη διεύθυνσης IP

Καθορίστε τη μέθοδο με την οποία θα γίνεται λήψη μιας διεύθυνσης IP για το μηχάνημα.

TCP/IP - Διεύθυνση IP

Σας επιτρέπει να εισάγετε τη διεύθυνση IP υπό τη μορφή νnn.xxx.yyy.zzz. Η καταχώριση της διεύθυνσης IP είναι απαραίτητη όταν επιλέγετε [Χειροκίνητη] στην οθόνη [TCP/IP - Λήψη διεύθυνσης IP].

TCP/IP - Μάσκα υποδικτύου

Σας επιτρέπει να εισάγετε τη μάσκα υποδικτύου υπό τη μορφή νnn.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - Διεύθυνση πύλης

Σας επιτρέπει να εισάγετε τη διεύθυνση πύλης υπό τη μορφή νnn.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - Φίλτρο IP

Καθορίστε εάν θα εμποδίζεται η λήψη εργασιών εκτύπωσης από απομακρυσμένα μηχανήματα που χρησιμοποιούν LPD.

Επικοινωνία HTTP - SSL/TLS

Καθορίστε εάν θα ενεργοποιήσετε την επικοινωνία SSL/TLS.

Αριθμός θύρας HTTP - SSL/TLS

Σας επιτρέπει να εισάγετε αριθμό θύρας μέχρι το 443 για την επικοινωνία SSL, και για TLS από το 8000 μέχρι το 9999.

Διεύθυνση E-Mail μηχανήματος/Όνομα ξενιστή

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ορίσετε τη διεύθυνση e-mail, το όνομα ξενιστή, ή το όνομα του domain για το μηχάνημα.

1. Επιλέξτε [Διεύθυνση E-Mail μηχανήματος/Όνομα ξενιστή] στην οθόνη [Ρυθμίσεις δικτύου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].

The screenshot shows a window titled "Επιλέξτε στοιχείο και στη συνέχεια Ρυθμίσεις αλλαγής". Below the title bar is a header "Διεύθυνση E-Mail μηχανής/Όνομα ξενιστή" with a "Κλείσιμο" button on the right. The main area is divided into two columns: "Στοιχεία" and "Τρέχουσες ρυθμίσεις".

Στοιχεία	Τρέχουσες ρυθμίσεις
1. Διεύθυνση E-mail	smtpMailAddress
2. Όνομα ξενιστή	serverHostName
3. Όνομα domain	serverDomainName

At the bottom right, there is a button labeled "Αλλαγή ρυθμίσεων".

Διεύθυνση E-mail

Σας επιτρέπει να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του μηχανήματος, η οποία θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 128 χαρακτήρες.

Όνομα ξενιστή

Σας επιτρέπει να εισάγετε το όνομα ξενιστή του μηχανήματος, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 64 χαρακτήρες.

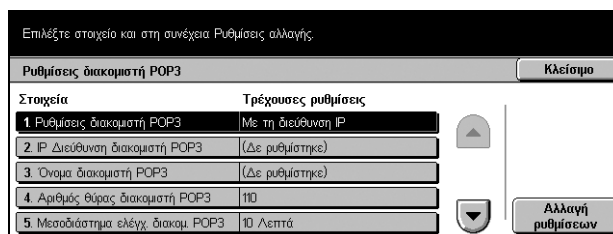
Όνομα Domain

Σας επιτρέπει να εισάγετε το όνομα του domain του μηχανήματος, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 64 χαρακτήρες.

Ρυθμίσεις διακομιστή POP3

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε τις ρυθμίσεις διακομιστή POP3, όπως τον αριθμό θύρας, τη διεύθυνση IP, το όνομα διακομιστή, και τον κωδικό πρόσβασης.

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις διακομιστή POP3] στην οθόνη [Ρυθμίσεις δικτύου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ρυθμίσεις διακομιστή POP3

Επιλέξτε τη μέθοδο καθορισμού του διακομιστή POP3.

Διεύθυνση IP διακομιστή POP3

Σας επιτρέπει να εισάγετε τη διεύθυνση IP του διακομιστή POP3 υπό τη μορφή vvv.xxx.yyy.zzz. Η καταχώριση αυτή είναι απαραίτητη μόνο όταν επιλέγετε [Με τη διεύθυνση IP] στην οθόνη [Ρυθμίσεις διακομιστή POP3].

Όνομα διακομιστή POP3

Σας επιτρέπει να εισάγετε το όνομα διακομιστή POP3, υπο τη μορφή FQDN, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 64 χαρακτήρες. Αυτή η καταχώριση είναι απαραίτητη μόνο όταν επιλέγετε [Με το όνομα διακομιστή] στην οθόνη [Ρυθμίσεις διακομιστή POP3].

Αριθμός θύρας διακομιστή POP3

Σας επιτρέπει να εισάγετε αριθμό θύρας, από το 1 μέχρι το 65535, για την επικοινωνία με το διακομιστή POP3.

Διάστημα μεταξύ ελέγχων του διακομιστή POP3

Σας επιτρέπει να εισάγετε το ενδιάμεσο χρονικό διάστημα τηλεπαραλαβής από το διακομιστή POP3 από 1 μέχρι 120 λεπτά, με προσαυξήσεις του 1 λεπτού.

Όνομα σύνδεσης διακομιστή POP3

Σας επιτρέπει να εισάγετε το όνομα χρήστη που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση με το διακομιστή POP3, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 64 χαρακτήρες.

Κωδικός πρόσβασης διακομιστή POP3

Σας επιτρέπει να εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση με το διακομιστή POP3, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 36 χαρακτήρες.

Κωδικοποίηση κωδικού πρόσβασης POP

Σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε ή όχι την κρυπτογράφηση του κωδικού πρόσβασης χρησιμοποιώντας APOP.

Ρυθμίσεις διακομιστή SMTP

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε τις ρυθμίσεις διακομιστή SMTP, όπως τον αριθμό θύρας, τη διεύθυνση IP, το όνομα διακομιστή, και τον κωδικό πρόσβασης.

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις διακομιστή SMTP] στην οθόνη [Ρυθμίσεις δικτύου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].

Στοιχεία	Τρέχουσες ρυθμίσεις
1. Ρύθμιση διακομιστή SMTP	Me τη διεύθυνση IP
2. IP Διεύθυνση διακομιστή SMTP	XXXXXXXXXXXX
3. Όνομα διακομιστή SMTP	(Δε ρυθμίτηκε)
4. Αριθμός θύρας διακομιστή SMTP	25
5. Έλεγχος ταυτότ. για αποστ. email	Όχι

Ρύθμιση διακομιστή SMTP

Επιλέξτε τη μέθοδο καθορισμού του διακομιστή SMTP.

Διεύθυνση IP διακομιστή SMTP

Σας επιτρέπει να εισάγετε τη διεύθυνση IP του διακομιστή SMTP υπό τη μορφή nnn.xxx.yyy.zzz. Η καταχώριση αυτή είναι απαραίτητη μόνο όταν επιλέγετε [Με τη διεύθυνση IP] στην οθόνη [Ρυθμίσεις διακομιστή SMTP].

Όνομα διακομιστή SMTP

Σας επιτρέπει να εισάγετε το όνομα διακομιστή SMTP, υπο τη μορφή FQDN, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 256 χαρακτήρες. Αυτή η καταχώριση είναι απαραίτητη μόνο όταν επιλέγετε [Με το όνομα διακομιστή] στην οθόνη [Ρυθμίσεις διακομιστή SMTP].

Αριθμός θύρας διακομιστή SMTP

Σας επιτρέπει να εισάγετε αριθμό θύρας, από το 1 μέχρι το 65535, για την επικοινωνία με το διακομιστή SMTP.

Έλεγχος ταυτότητας για αποστολή e-mail

Σας επιτρέπει να καθορίσετε τη μέθοδο ελέγχου ταυτότητας για την επικοινωνία με το διακομιστή SMTP. Εάν επιλέξετε [POP πριν από SMTP], είναι απαραίτητος ο έλεγχος ταυτότητας του διακομιστή POP πριν τη μετάδοση των e-mail προς το διακομιστή SMTP. Εάν επιλέξετε [SMTP AUTH], ενεργοποιείται ο έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP.

Όνομα σύνδεσης SMTP AUTH

Σας επιτρέπει να ορίσετε το όνομα χρήστη που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση με το διακομιστή SMTP, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 64 χαρακτήρες. Αυτή η καταχώριση είναι απαραίτητη εάν επιλέξετε [SMTP AUTH] στην οθόνη [Έλεγχος ταυτότητας για αποστολή e-mail].

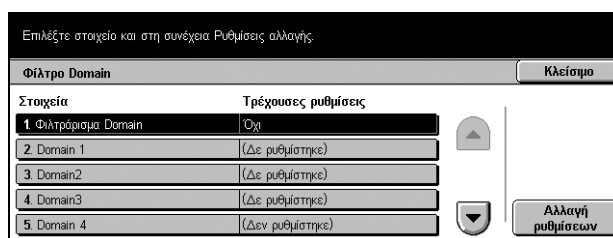
Κωδικός πρόσβασης SMTP AUTH

Σας επιτρέπει να ορίσετε τον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση με το διακομιστή SMTP, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 36 χαρακτήρες. Αυτή η καταχώριση είναι απαραίτητη εάν επιλέξετε [SMTP AUTH] στην οθόνη [Έλεγχος ταυτότητας για αποστολή e-mail].

Φίλτρο domain

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να εμποδίζετε εισερχόμενα e-mail καταχωρώντας ονόματα domain των αποστολέων.

1. Επιλέξτε [Φίλτρο domain] στην οθόνη [Ρυθμίσεις δικτύου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Φιλτράρισμα domain

Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη μέθοδο περιορισμού, είτε με [Εισαγωγή επιτρεπόμενων ονομάτων domain] ή [Εισαγωγή απαγορευμένων ονομάτων domain]. Εάν επιλέξετε [Όχι], η λειτουργία αυτή απενεργοποιείται.

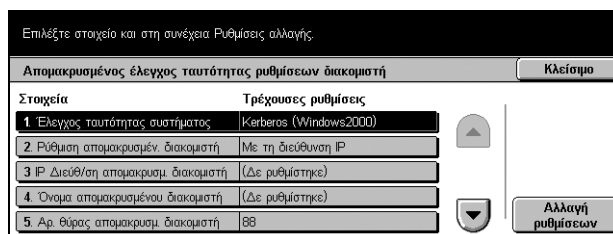
Domain 1–50

Σας επιτρέπει να εισάγετε ονόματα domain τα οποία θα επιτρέπονται ή θα απαγορεύονται ανάλογα με την επιλογή στο [Φιλτράρισμα domain].

Ρυθμίσεις απομακρυσμένου διακομιστή ελέγχου ταυτότητας

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις του εξωτερικού διακομιστή ελέγχου ταυτότητας.

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις απομακρυσμένου διακομιστή ελέγχου ταυτότητας] στην οθόνη [Ρυθμίσεις δικτύου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Σύστημα ελέγχου ταυτότητας

Σας επιτρέπει να επιλέξετε την απομακρυσμένη υπηρεσία ελέγχου ταυτότητας.

Απομακρυσμένη ρύθμιση διακομιστή

Επιλέξτε τη μέθοδο καθορισμού του διακομιστή KDC (Βασικό κέντρο διανομής).

Διεύθυνση IP απομακρυσμένου διακομιστή

Σας επιτρέπει να εισάγετε τη διεύθυνση IP του διακομιστή KDC υπό τη μορφή vvv.xxx.yyy.zzz.

Όνομα απομακρυσμένου διακομιστή

Σας επιτρέπει να εισάγετε το όνομα διακομιστή KDC, υπό τη μορφή FQDN, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 255 χαρακτήρες.

Αριθμός θύρας απομακρυσμένου διακομιστή

Σας επιτρέπει να εισάγετε αριθμό θύρας, από το 1 το μέχρι το 65535 για την επικοινωνία με το διακομιστή KDC.

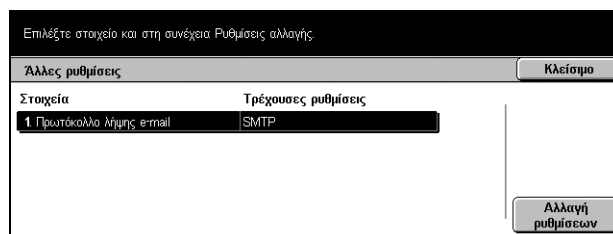
Όνομα τομέα απομακρυσμένου διακομιστή

Σας επιτρέπει να εισάγετε το όνομα τομέα του KDC, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μέχρι 64 χαρακτήρες.

Άλλες ρυθμίσεις

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να επιλέξετε το πρωτόκολλο λήψης e-mail μεταξύ SMTP ή POP3.

1. Επιλέξτε [Άλλες ρυθμίσεις] στην οθόνη [Ρυθμίσεις δικτύου].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Πρωτόκολλο λήψης e-mail

Σας επιτρέπει να επιλέξετε το πρωτόκολλο για τη λήψη e-mail.

Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης

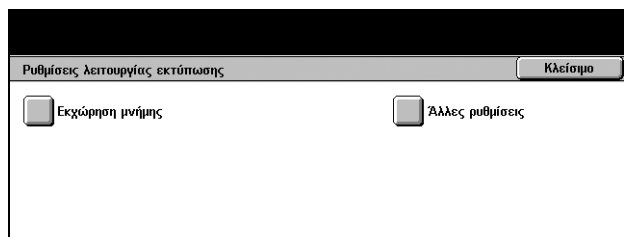
Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τη σύνθεση του εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για τη λειτουργία απαιτείται πρόσβαση από το βασικό χειριστή.

Εκχώρηση μνήμης – σελίδα 246

Άλλες ρυθμίσεις – σελίδα 248

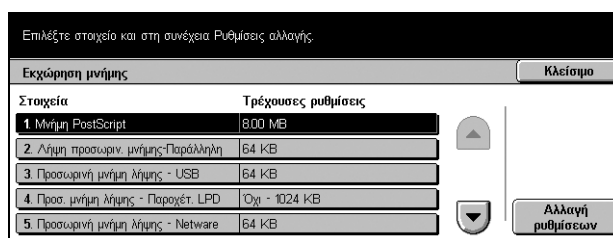
1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Εκχώρηση μνήμης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε τις χωρητικότητες μνήμης που θα απαιτούνται για την προσωρινή μνήμη λήψης για κάθε διασύνδεση.

1. Επιλέξτε [Εκχώρηση μνήμης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Μνήμη PostScript

Σας επιτρέπει να αλλάξετε την χωρητικότητα μνήμης PostScript μεταξύ 8,00 και 96,00 MB, με προσαυξήσεις των 0,25 MB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Η διαθέσιμη μνήμη θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης με το ακόλουθο μήνυμα: “Διαθέσιμη μνήμη: XXX MB.”

Προσωρινή μνήμη λήψης - Παράλληλη

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη χωρητικότητα της προσωρινής μνήμης εισόδου όταν χρησιμοποιείτε την παράλληλη θύρα, μεταξύ 64 και 1.024 KB με προσαυξήσεις των 32 KB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Η διαθέσιμη μνήμη θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης με το ακόλουθο μήνυμα: “Διαθέσιμη μνήμη: XXX MB.”

Προσωρινή μνήμη λήψης - USB

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη χωρητικότητα της προσωρινής μνήμης εισόδου για τη διασύνδεση USB, μεταξύ 64 και 1.024 KB, με προσαυξήσεις των 32 KB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης. Η διαθέσιμη μνήμη θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης με το ακόλουθο μήνυμα: “Διαθέσιμη μνήμη: XXX MB.”

Προσωρινή μνήμη λήψης - Παροχέτευση LPD

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη χωρητικότητα προσωρινής μνήμης εισόδου για τη διασύνδεση LPD. Η διαθέσιμη μνήμη θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης με το ακόλουθο μήνυμα: “Διαθέσιμη μνήμη: XXX MB.”

Όχι

Σας επιτρέπει να αλλάξετε την χωρητικότητα της μνήμης μεταξύ 1024 και 2048 KB, με προσαυξήσεις των 32 KB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Μνήμη

Σας επιτρέπει να αλλάξετε την χωρητικότητα της μνήμης μεταξύ 0,50 και 32,00 MB, με προσαυξήσεις των 0,25 MB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Σκληρός δίσκος

Καθορίζει την τοποθεσία της παροχέτευσης στο σκληρό δίσκο.

Προσωρινή μνήμη λήψης - Netware

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη χωρητικότητα της προσωρινής μνήμης εισόδου για τη διασύνδεση Netware, μεταξύ 64 και 1.024 KB, με προσαυξήσεις των 32 KB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Η διαθέσιμη μνήμη θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης με το ακόλουθο μήνυμα: “Διαθέσιμη μνήμη: XXX MB.”

Προσωρινή μνήμη λήψης - Παροχέτευση SMB

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη χωρητικότητα προσωρινής μνήμης εισόδου για τη διασύνδεση SMB. Η διαθέσιμη μνήμη θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης με το ακόλουθο μήνυμα: “Διαθέσιμη μνήμη: XXX MB.”

Όχι

Σας επιτρέπει να αλλάξετε την χωρητικότητα της μνήμης μεταξύ 64 και 1.024 KB, με προσαυξήσεις των 32 KB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Μνήμη

Σας επιτρέπει να αλλάξετε την χωρητικότητα της μνήμης μεταξύ 0,50 και 32,00 MB, με προσαυξήσεις των 0,25 MB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Σκληρός δίσκος

Καθορίζει την τοποθεσία της παροχέτευσης στο σκληρό δίσκο.

Προσωρινή μνήμη λήψης - Παροχέτευση IPP

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη χωρητικότητα προσωρινής μνήμης εισόδου για τη διασύνδεση IPP. Η διαθέσιμη μνήμη θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης με το ακόλουθο μήνυμα: “Διαθέσιμη μνήμη: XXX MB.”

Όχι

Σας επιτρέπει να αλλάξετε την χωρητικότητα της μνήμης μεταξύ 64 και 1.024 KB, με προσαυξήσεις των 32 KB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Σκληρός δίσκος

Καθορίζει την τοποθεσία της παροχέτευσης στο σκληρό δίσκο.

Προσωρινή μνήμη λήψης - EtherTalk

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη χωρητικότητα της προσωρινής μνήμης εισόδου για τη διασύνδεση EthernTalk, μεταξύ 1.024 και 2.048 KB, με προσαυξήσεις των 32 KB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Η διαθέσιμη μνήμη θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης με το ακόλουθο μήνυμα: “Διαθέσιμη μνήμη: XXX MB.”

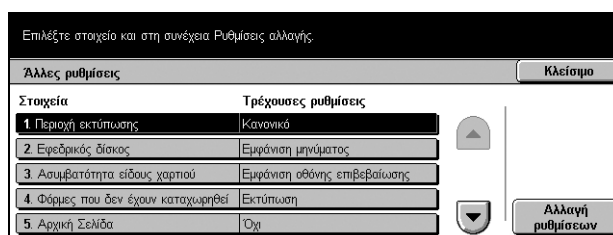
Προσωρινή μνήμη λήψης - Port9100

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη χωρητικότητα της προσωρινής μνήμης εισόδου για τη διασύνδεση Port9100, μεταξύ 64 KB και 1,024 KB, με προσαυξήσεις των 32 KB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Η διαθέσιμη μνήμη θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης με το ακόλουθο μήνυμα: “Διαθέσιμη μνήμη: XXX MB.”

Άλλες ρυθμίσεις

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε την εκτυπώσιμη περιοχή και τη μέθοδο αντικατάστασης όταν εξαντλούνται τα αποθέματα χαρτιού.

1. Επιλέξτε [Άλλες ρυθμίσεις] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Εκτυπώσιμη περιοχή

Ρυθμίζει την εκτυπώσιμη περιοχή στο [Κανονική] ή [Εκτεταμένη]. Εάν επιλέξετε [Κανονική], η εκτυπώσιμη περιοχή δεν περιλαμβάνει τα περιθώρια πλάτους 4,1 χλστ (0,16 ίντσες) και στις τέσσερις άκρες χαρτιού. Εάν επιλέξετε [Εκτεταμένη], η εκτυπώσιμη περιοχή επεκτείνεται και αφήνει περιθώριο περίπου 2 χλστ (0,08 ίντσες) γύρω από τις άκρες.

Εφεδρικός δίσκος

Ενεργοποιεί τη λειτουργία του εφεδρικού δίσκου όταν το μηχάνημα δεν μπορεί να εντοπίσει το δίσκο χαρτιού που αντιστοιχεί στο μέγεθος του πρωτοτύπου με την αυτόματη επιλογή χαρτιού.

Εμφάνιση μηνύματος

Χωρίς να γίνεται αλλαγή δίσκων, εμφανίζεται ένα μήνυμα που επισημαίνει ότι είναι απαραίτητη η τροφοδοσία χαρτιού.

Χρησιμοποιήστε μεγαλύτερο μέγεθος

Χρησιμοποιείται ο δίσκος ο οποίος περιέχει το αμέσως επόμενο μέγεθος χαρτιού και το πρωτότυπο εκτυπώνεται στο αρχικό του μέγεθος.

Χρησιμοποιήστε το πλησιέστερο μέγεθος

Χρησιμοποιείται ο δίσκος που περιέχει το πιο κοντινό μέγεθος χαρτιού με το επιλεγμένο χαρτί. Το μέγεθος ειδώλου μπορεί να μειωθεί αυτόματα ανάλογα με τις ανάγκες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η εργασία που έχει αποσταλεί από τον υπολογιστή έχει προτεραιότητα σε σχέση με την εργασία που έχει ρυθμιστεί στο μηχάνημα.

Ασυμβατότητα ειδών χαρτιού

Καθορίζει εάν θα προβάλλεται ή θα αποκρύπτεται η οθόνη επιβεβαίωσης όταν υπάρχει ασυμβατότητα χαρτιού.

Ακαταχώρητες φόρμες

Καθορίζει εάν οι εργασίες που έχουν ρυθμιστεί να χρησιμοποιούν φόρμα επικάλυψης, θα ακυρώνονται όταν η φόρμα δεν είναι δυνατόν να βρεθεί (δεν είναι καταχωρημένη) στο μηχάνημα.

Αρχική σελίδα

Καθορίζει εάν θα προστεθούν φύλλα ταξινόμησης (αρχικές σελίδες). Η λειτουργία αυτή είναι χρήσιμη στην περίπτωση που θέλετε να ταξινομήσετε/κατηγοριοποιήσετε για να διαχωρίσετε τα εκτυπωμένα φύλλα από τα υπόλοιπα. Μπορείτε να προσθέσετε αρχικές σελίδες πριν και/ή στο τέλος της εργασίας εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ακόμα και όταν χρησιμοποιείται ο τελικός επεξεργαστής, δεν θα γίνει συρραφή των αρχικών σελίδων.

Δίσκος αρχικών σελίδων

Καθορίζει το δίσκο για τις αρχικές σελίδες.

Τροφοδοσία χαρτιού PostScript

Καθορίζει εάν θα χρησιμοποιείται η λειτουργία DMS (Αναβολή επιλογής μέσω εκτύπωσης) του PostScript.

Απουσία γραμματοσειράς PostScript

Ρύθμιση αυτόματης αντικατάστασης της γραμματοσειράς και συνέχιση της εργασίας εκτύπωσης όταν δεν βρεθεί η απαιτούμενη γραμματοσειρά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν έχει εγκατασταθεί το PostScript.

Υποκατάσταση γραμματοσειρών PostScript

Καθορίζει εάν θα χρησιμοποιηθεί ATCx για την αντικατάσταση των γραμματοσειρών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν έχει εγκατασταθεί PostScript.

Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του μηχανήματος που αφορούν τις λειτουργίες σάρωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Προεπιλογές σάρωσης – σελίδα 250

Σάρωση σε FTP/SMB-Προεπιλογές – σελίδα 252

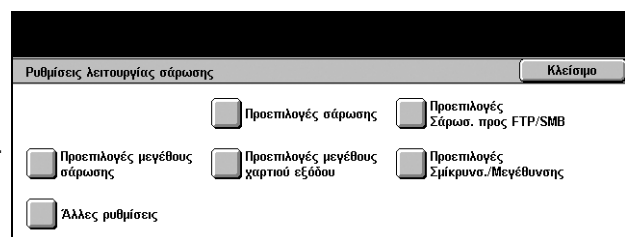
Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης – σελίδα 252

Προεπιλογές μεγέθους χαρτιού εξόδου – σελίδα 253

Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης – σελίδα 254

Άλλες ρυθμίσεις – σελίδα 254

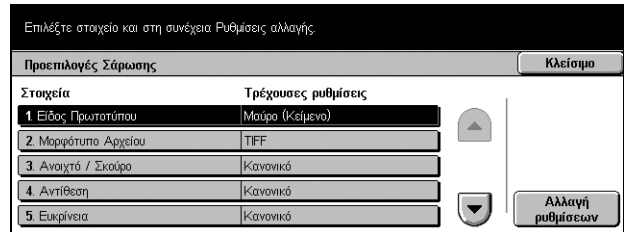
1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Προεπιλογές σάρωσης

Διαμορφώστε ή τροποποιήστε διάφορες προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σχετικές με τις λειτουργίες σάρωσης.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές σάρωσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Είδος πρωτοτύπου

Καθορίστε την προεπιλογή για το είδος των εγγράφων που θα σαρωθούν.

Μορφότυπο αρχείου

Καθορίστε το προεπιλεγμένο μορφότυπο αρχείου για την αποθήκευση σαρωμένων δεδομένων.

Φωτεινό / Σκούρο

Καθορίστε την προεπιλεγμένη πυκνότητα για τη σάρωση εγγράφων.

Αντίθεση

Καθορίστε την προεπιλεγμένη αντίθεση για τη σάρωση εγγράφων.

Ευκρίνεια

Καθορίστε την προεπιλογή για το επίπεδο ευκρίνειας των λεπτών γραμμών και των άκρων.

Αυτόματη φωτεινότητα

Καθορίστε την προεπιλογή για την καταστολή φόντου των πρωτοτύπων.

Προσανατολισμός πρωτοτύπου

Καθορίστε την προεπιλογή για τον προσανατολισμό των πρωτοτύπων που θα σαρωθούν.

Ανάλυση σάρωσης

Καθορίστε την προεπιλογή ανάλυσης για τη σάρωση των πρωτοτύπων.

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών

Καθορίστε την προεπιλογή για τη σάρωση εγγράφων διαφόρων μεγεθών και την αποθήκευσή τους σε ένα κοινό αρχείο όταν χρησιμοποιείται ο τροφοδότης εγγράφων.

Απαλοιφή πλαισίου

Καθορίστε την προεπιλογή για την απαλοιφή μαύρων στιγμάτων που μπορεί να εμφανίζονται γύρω από τις άκρες ή στην περιοχή της βιβλιοδεσίας των σαρωμένων εγγράφων, όταν σαρώνετε δεμένα πρωτότυπα ή πρωτότυπα με το κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης ανοιχτό.

Απαλοιφή Πλαισίου - Άνω & Κάτω

Καθορίστε την προεπιλογή για την απαλοιφή του άνω και κάτω πλαισίου. Επιλέξτε το πλάτος για την απαλοιφή μεταξύ 0 και 50 χλστ (0 έως 2,0 ίντσες).

Απαλοιφή Πλαισίου - Αριστερά & Δεξιά

Καθορίστε την προεπιλογή για την απαλοιφή του αριστερού και δεξιού πλαισίου. Επιλέξτε το πλάτος για την απαλοιφή μεταξύ 0 και 50 χλστ (0 έως 2,0 ίντσες).

Απαλοιφή κέντρου

Καθορίστε το πλάτος του κέντρου προς απαλοιφή. Επιλέξτε το πλάτος για την απαλοιφή μεταξύ 0 και 50 χλστ (0 έως 2,0 ίντσες), χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

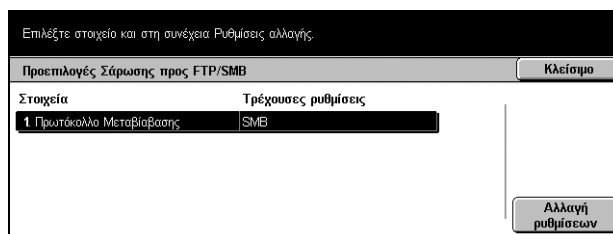
Συμπίεση ειδώλου

Καθορίστε την προεπιλογή για τη συμπίεση σαρωμένων δεδομένων.

Σάρωση σε FTP/SMB-Προεπιλογές

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τη σάρωση και την αποστολή εγγράφων σε καθορισμένους προορισμούς μέσω πρωτοκόλλου FTP ή SMB.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές Σάρωσης-σε-FTP/SMB] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



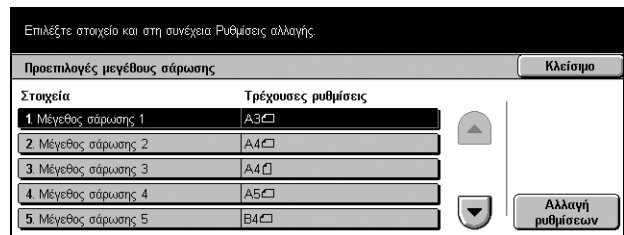
Πρωτόκολλο μεταφοράς

Καθορίστε το προεπιλεγμένο πρωτόκολλο μεταφοράς.

Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε τα πλήκτρα μεγέθους σάρωσης στην οθόνη [Μέγεθος σάρωσης] που εμφανίζεται κάτω από την καρτέλα [Επιλογές σάρωσης].

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Μέγεθος σειράς A/B

Επιλέξτε μεταξύ μεγεθών χαρτιού στις μορφές σειράς A και B.

Μέγεθος ίντσας

Επιλέξτε μεταξύ των μεγεθών χαρτιού που εμφανίζονται σε ίντσες.

Άλλα

Επιλέξτε μεταξύ άλλων μεγεθών όπως μέγεθος postcard και φάκελος.

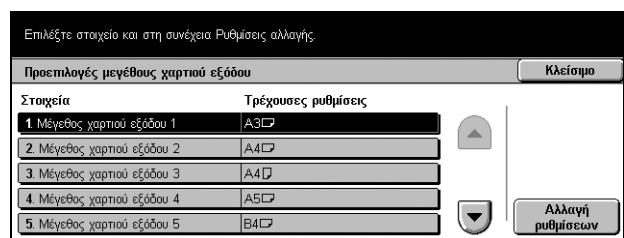
Μεταβλητό μέγεθος

Καθορίστε το ύψος και το πλάτος χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Προεπιλογές μεγέθους χαρτιού εξόδου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε τα πλήκτρα μεγέθους χαρτιού εξόδου που εμφανίζονται όταν ενεργοποιείται το [Αυτόματο %] στην οθόνη [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] κάτω από την καρτέλα [Επιλογές σάρωσης].

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές μεγέθους χαρτιού εξόδου] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Μέγεθος σειράς A/B

Επιλέξτε μεταξύ μεγεθών χαρτιού στις μορφές σειράς A και B.

Μέγεθος ίντσας

Επιλέξτε μεταξύ των μεγεθών χαρτιού που εμφανίζονται σε ίντσες.

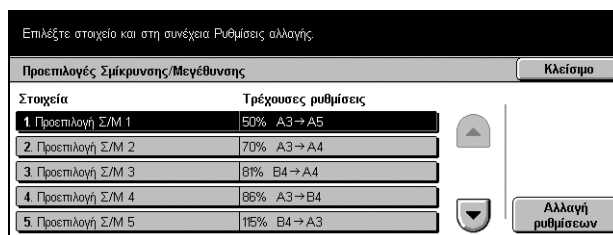
Άλλα

Επιλέξτε μεταξύ άλλων μεγεθών όπως μέγεθος postcard και φάκελος.

Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε τα πλήκτρα ποσοστών σμίκρυνσης/μεγέθυνσης που εμφανίζονται όταν ενεργοποιείται η [Προεπιλογή %] στην οθόνη [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] κάτω από την καρτέλα [Επιλογές σάρωσης].

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Προεπιλογές %

Επιλέξτε μεταξύ των ποσοστών σμίκρυνσης/μεγέθυνσης.

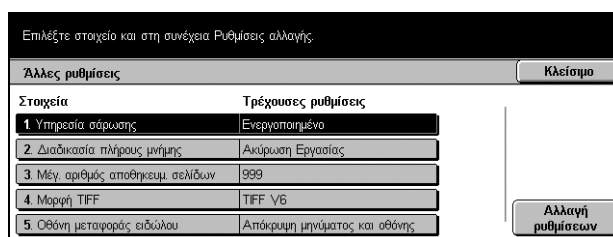
Μεταβλητές %

Καθορίστε ένα ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης μεταξύ του 25% και του 400% σε μονάδες του 1%.

Άλλες ρυθμίσεις

Διαμορφώστε ή τροποποιήστε άλλες ρυθμίσεις του μηχανήματος που αφορούν τις λειτουργίες σάρωσης.

1. Επιλέξτε [Άλλες ρυθμίσεις] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Υπηρεσία σάρωσης

Καθορίστε εάν θα ενεργοποιήσετε τη λειτουργία του σαρωτή.

Διαδικασία πλήρους μνήμης

Εάν ο σκληρός δίσκος γεμίσει κατά την ανάγνωση των εγγράφων, εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας ρωτάει πώς επιθυμείτε να γίνει η επεξεργασία της ανάγνωσης των δεδομένων. Μπορείτε να προκαθορίσετε τη μέθοδο επεξεργασίας που θα χρησιμοποιείται μετά την εμφάνιση του μηνύματος για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Εάν επιλέξετε [Ακύρωση εργασίας], τα δεδομένα θα διαγραφούν. Εάν επιλέξετε [Εκτέλεση εργασίας], θα γίνει επεξεργασία των αναγνωσμένων δεδομένων.

Μέγιστος αριθμός αποθηκευμένων σελίδων

Καθορίστε το μέγιστο αριθμό σελίδων που θα αποθηκεύονται στη μνήμη μέσω της σάρωσης. Επιλέξτε τον αριθμό από το 1 μέχρι το 999.

Μορφή TIFF

Καθορίστε το είδος μορφής TIFF που θα χρησιμοποιείται, όταν για την αποθήκευση των σαρωμένων δεδομένων επιλέγεται το TIFF.

Οθόνη μεταφοράς ειδώλου

Καθορίστε πώς θα εμφανίζεται η οθόνη όταν θα ολοκληρώνεται η σάρωση. Εάν επιλέξετε [Απόκρυψη μηνύματος και οθόνης], δεν θα εμφανίζεται κανένα μήνυμα μετά την ολοκλήρωση της σάρωσης.

Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τη λειτουργία φαξ. Υπάρχουν οκτώ κύριες επιλογές ρυθμίσεων οι οποίες είναι διαθέσιμες. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Προκαθορισμένες ρυθμίσεις οθόνης – σελίδα 256

Προεπιλογές φαξ – σελίδα 256

Έλεγχος φαξ – σελίδα 258

Προορισμός αρχείου / Προορισμός εξόδου – σελίδα 261

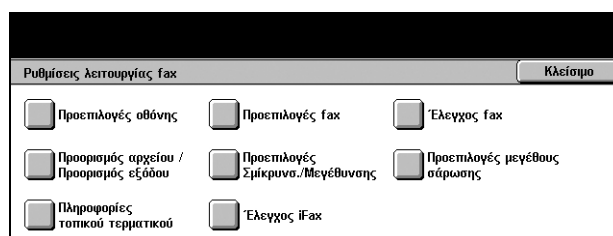
Προεπιλογές σμίκρυνσης/μεγέθυνσης – σελίδα 262

Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης – σελίδα 262

Πληροφορίες τοπικού τερματικού – σελίδα 263

Έλεγχος διαδικτυακού φαξ – σελίδα 264

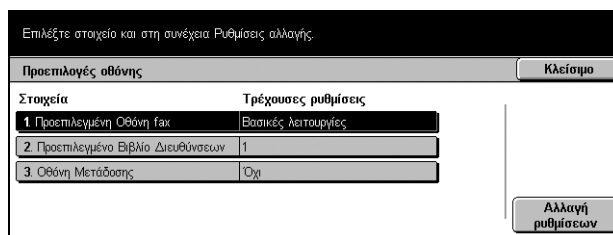
1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Προκαθορισμένες ρυθμίσεις οθόνης

Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή αυτή για να καθορίσετε τις αρχικές ρυθμίσεις για τις οθόνες λειτουργίας φαξ, ανάλογα με τις ανάγκες σας.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές οθόνης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Αρχική οθόνη φαξ

Σας επιτρέπει να επιλέξετε μεταξύ [Βασικών λειτουργιών] και [Βιβλίου διευθύνσεων] για την πρώτη οθόνη που θα εμφανίζεται όταν ενεργοποιείτε τη λειτουργία φαξ.

Προεπιλεγμένο βιβλίο διευθύνσεων

Σας επιτρέπει να καθορίσετε τον προεπιλεγμένο αριθμό πλήκτρου που θα εμφανίζεται στην αρχή του [Βιβλίου διευθύνσεων] στην οθόνη [Βασικές λειτουργίες]. Μπορείτε να καθορίσετε τον αριθμό πλήκτρου μεταξύ του 1 και του 500, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Οθόνη μετάδοσης

Καθορίζει εάν θα προβάλλεται η κατάσταση μετάδοσης ενώ γίνεται αποστολή των εγγράφων.

Προεπιλογές φαξ

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε την προεπιλογή για κάθε λειτουργία φαξ. Γίνεται επαναφορά της προεπιλεγμένης ρύθμισης όταν το μηχάνημα τεθεί σε λειτουργία, όταν ακυρωθεί η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, ή πατηθεί το πλήκτρο <Επαναφορά>. Εάν ρυθμίσετε μία προεπιλογή για τις λειτουργίες που χρησιμοποιείτε συχνά, μπορείτε να αποστέλλετε εύκολα και γρήγορα τα έγγραφα χωρίς να αλλάζετε κάθε φορά τις ρυθμίσεις.

Η οθόνη [Προεπιλογές φαξ] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές φαξ] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.



-
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
 4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].

Ανάλυση

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Ανάλυση] στην οθόνη [Βασικές λειτουργίες].

Είδος πρωτοτύπου

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Είδος πρωτοτύπου] στην οθόνη [Βασικές λειτουργίες].

Φωτεινό / Σκούρο

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Φωτεινό/Σκούρο] στην οθόνη [Βασικές λειτουργίες].

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].

Μέθοδος επικοινωνίας

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Μέθοδος επικοινωνίας] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].

Κεφαλίδα αποστολής

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Κεφαλίδα αποστολής] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].

Αναφορά μετάδοσης

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Αναφορά μετάδοσης] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].

Αποδεικτικά αποστολής/ανάγνωσης

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Αποδεικτικά παράδοσης (DNS)] ή [Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN)] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την [Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN)] μόνο εάν το απομακρυσμένο μηχάνημα διαδικτυακού φαξ υποστηρίζει αυτή τη λειτουργία.

Προφίλ διαδικτυακού φαξ

Ρυθμίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία [Προφίλ διαδικτυακού φαξ] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρά το ότι το [TIFF-S] μπορεί να ληφθεί από οποιοδήποτε απομακρυσμένο μηχάνημα το οποίο υποστηρίζει διαδικτυακό φαξ, μπορεί να μην είναι δυνατή η λήψη [TIFF-F] και [TIFF-J]. Όταν ρυθμίζετε τη λειτουργία για [TIFF-F] ή [TIFF-J], ελέγξτε εκ των προτέρων τη δυνατότητα λήψης του απομακρυσμένου μηχανήματος.

Έλεγχος φαξ

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ελέγξετε τις διάφορες λειτουργίες φαξ. Η οθόνη [Έλεγχος φαξ] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Έλεγχος φαξ] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].

Στοιχεία	Τρέχουσες ρυθμίσεις
1. Αποστολή Αργή - Τηλεπαραλαβή	Ναι
2. Έγγρ. για τηλεπαραλ. - Αυτ. διαγρ.	Όχι
3. Περιστροφή 90 μοιρών	Ναι
4. Κωδ. αποστολέα	Ναι
5. Μεσοδιάστημα Μεταβίβασης	Β Δευτερόλεπτα

Κεφαλίδα αποστολής - τηλεπαραλαβή

Καθορίζει εάν θα χρησιμοποιείται η λειτουργία [Αποστολή κεφαλίδας] όταν αποστέλλετε έγγραφα με τη λειτουργία [Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή] στην οθόνη [Ανοικτή ακρόαση/Άλλα]. Εάν επιλέξετε [Ναι], στο επάνω μέρος της κάθε σελίδας του εγγράφου θα προστίθεται ένα σχόλιο ("ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ" ή κενό διάστημα), ο χρόνος έναρξης και η ημερομηνία μετάδοσης, το όνομα αποστολέα, το όνομα προορισμού, ο κωδικός χρήστη G3, και η ποσότητα.

Έγγρ. για τηλεπαραλαβή - Αυτόματη διαγραφή

Καθορίζει εάν θα διαγράφονται αυτόματα από τη μνήμη τα δεδομένα των εγγράφων για τη λειτουργία [Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή] στην οθόνη [Ανοικτή ακρόαση/Άλλα], μετά την τηλεπαραλαβή του εγγράφου σας από το απομακρυσμένο μηχάνημα.

Περιστροφή 90 μοίρες

Καθορίζει εάν το είδωλο που θα αποσταλεί θα περιστρέφεται αυτόματα, χωρίς να μειώνεται, στο βαθμό που αυτό είναι εφικτό, το μέγεθος του πρωτοτύπου, όταν επιλέγετε [Αυτόματο %] στη λειτουργία [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης].

Κωδικός αποστολέα

Καθορίζει εάν θα ειδοποιείται το απομακρυσμένο μηχάνημα του αριθμού φαξ όταν αποστέλλετε έγγραφα με [Αυτόματο G3] στη λειτουργία [Μέθοδος επικοινωνίας] στην οθόνη [Επιλογές αποστολής].

Ενδιάμεσος χρόνος μεταδόσεων

Καθορίζει το χρονικό διάστημα μεταξύ των μεταδόσεων, από 3 μέχρι 255 δευτερόλεπτα, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου. Όσο μεγαλώνει ο ενδιάμεσος χρόνος μεταδόσεων, τόσο μεγαλώνει και ο συνολικός χρόνος της εφαρμογής, αλλά το μηχάνημα μπορεί να λάβει φαξ κατά τον χρόνο αναμονής.

Ομαδική αποστολή

Καθορίζει εάν θα αποστέλλονται ταυτοχρόνως μέχρι και τέσσερα έγγραφα σε αναμονή στον ίδιο προορισμό με μία μόνο τηλεφωνική κλήση, μειώνοντας έτσι το κόστος των κλήσεων.

Προεπιλογή χειροκίνητης αποστολής/λήψης

Καθορίζει την προεπιλογή για τις περιπτώσεις που επιλέγετε [Χειροκίνητη λήψη] ή [Χειροκίνητη αποστολή], όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία [Ανοικτή ακρόαση] στην οθόνη [Ανοικτή ακρόαση/Άλλα].

Λειτουργία λήψης φαξ

Καθορίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία λήψης φαξ επιλέγοντας μεταξύ [Αυτόματης λήψης] ή [Χειροκίνητης λήψης].

Όριο πλαισίου

Καθορίζει την τιμή διαίρεσης ενός πρωτοτύπου σε δύο σελίδες όταν τα ληφθέντα έγγραφα είναι μεγαλύτερα από το μέγεθος χαρτιού που έχει τοποθετηθεί. Μπορείτε να ορίσετε την τιμή από 0 μέχρι 127 χλστ (0 έως 5,0 ίντσες), χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου. Συνιστάται η ρύθμιση αυτής της λειτουργίας με την ακόλουθη εφαρμογή [Αυτόματη σμίκρυνση κατά τη λήψη].

Αυτόματη σμίκρυνση κατά τη λήψη

Εάν το μήκος του ληφθέντος εγγράφου υπερβαίνει το μήκος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί, αλλά βρίσκεται μέσα στα πλαίσια της τιμής που έχει οριστεί στη λειτουργία του Ορίου πλαισίου, το μηχάνημα μειώνει και αναπαράγει το είδωλο πάνω σε μία μονή σελίδα. Συνιστάται η ρύθμιση αυτής της λειτουργίας με την άνωθεν λειτουργία [Όριο πλαισίου]. Εάν η λειτουργία αυτή έχει ρυθμιστεί στην τιμή [Όχι] και το μήκος του εγγράφου υπερβαίνει το μήκος του χαρτιού, μπορεί να υπάρξει απώλεια ειδώλου.

2 είδωλα στη λήψη

Καθορίζει εάν θα γίνει εκτύπωση δύο συνεχόμενα ληφθέντων εγγράφων σε μία σελίδα. Αυτή η λειτουργία είναι πολύ αποτελεσματική για εξοικονόμηση χαρτιού. Εάν ο αριθμός των ληφθέντων σελίδων είναι μονός, στο τέλος θα προστίθεται μία κενή σελίδα. Εάν τα μεγέθη των ληφθέντων σελίδων είναι διαφορετικά, θα χρησιμοποιείται το μεγαλύτερο μέγεθος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι διαθέσιμο το ίδιο μέγεθος χαρτιού με εκείνο του ληφθέντος εγγράφου, αυτό το χαρτί θα εκτυπωθεί, ακόμα και εάν η λειτουργία αυτή ρυθμιστεί στο [Ναι].

Εκτύπωση διπλής όψης

Καθορίζει εάν θα γίνει εκτύπωση των ληφθέντων εγγράφων ή των εγγράφων ιδιωτικής θυρίδας και στις δύο όψεις του φύλλου. Αυτή η λειτουργία είναι πολύ αποτελεσματική για εξοικονόμηση χαρτιού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κάποια δεδομένα μπορεί να μην σας επιτρέπουν να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αυτή, ακόμα και όταν την έχετε ρυθμίσει στο [Ναι].

Απαλοιφή Πλαισίου - Άνω & Κάτω

Καθορίζει τα περιθώρια στο επάνω και κάτω μέρος των ληφθέντων εγγράφων, κόβοντας το αρχικό είδωλο. Μπορείτε να ορίσετε τα περιθώρια από 0 μέχρι 20 χλστ (0 έως 0,8 ίντσες), χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Απαλοιφή πλαισίου - Αριστερά & Δεξιά

Καθορίζει τα περιθώρια στο αριστερό και δεξί μέρος των ληφθέντων εγγράφων, μειώνοντας το μέγεθος του αρχικού ειδώλου. Μπορείτε να ορίσετε τα περιθώρια από 0 μέχρι 20 χλστ (0 έως 0,8 ίντσες), χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Σμίκρυνση πρωτοτύπων 8.5X11" SEF σε A4 SEF

Καθορίζει εάν τα πρωτότυπα μεγέθους 8.5 X 11.0 ιντσών (216 X 279 mm) θα σμικραίνονται σε μέγεθος A4, όταν η επιλογή [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης] είναι στη θέση [Αυτόματο %].

Λειτουργία διαβάθμισης ψευδο-φωτογραφίας

Καθορίζει εάν θα γίνει διόρθωση του επιπέδου διαβάθμισης των εγγράφων που περιλαμβάνουν φωτογραφίες. Επιλέξτε [Σφάλμα διάχυσης] ή [Εξομάλυνση].

Επιλογές πεδίων - Ρύθμιση γραμμών

Καθορίζει εάν τα ληφθέντα έγγραφα θα ταξινομούνται σε θυρίδες ανάλογα με τη σειρά των γραμμών που χρησιμοποιούνται για τη λήψη, όταν χρησιμοποιούνται περισσότερες από μία γραμμές.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά τη ρύθμιση του επιλογέα πεδίων, επιλέξτε μία θυρίδα η οποία έχει ήδη καταχωρηθεί. Εάν επιλέξετε μία θυρίδα που δεν έχει καταχωρηθεί, το έγγραφο που έχει ληφθεί εκτυπώνεται αυτόματα αντί να αποθηκευτεί σε μία θυρίδα.

Διαδικασία πλήρους μνήμης

Εάν ο σκληρός δίσκος γεμίσει κατά την ανάγνωση των εγγράφων, εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας ρωτάει πώς επιθυμείτε να γίνει η επεξεργασία της ανάγνωσης των δεδομένων. Μπορείτε να προκαθορίσετε τη μέθοδο επεξεργασίας των δεδομένων, μετά το πέρας του καθορισμένου χρονικού διαστήματος εμφάνισης του μηνύματος. Εάν επιλέξετε [Ακύρωση εργασίας], τα δεδομένα θα διαγραφούν. Εάν επιλέξετε [Εκτέλεση εργασίας], τα δεδομένα είναι ενεργά και επεξεργάζονται ως πλήρως αποθηκευμένα.

Μέγιστος αριθμός αποθηκευμένων σελίδων

Καθορίζει το μέγιστο αριθμό σελίδων που μπορούν να αποθηκευτούν στη μνήμη όταν σαρώνετε έγγραφα για μετάδοση φαξ. Ο μέγιστος αριθμός είναι 999 και μπορεί να ρυθμιστεί χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

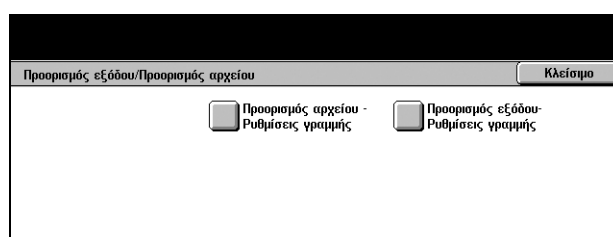
Προτεραιότητα οθόνης λήψης σε θυρίδα 1–3

Καθορίζει τα χαρακτηριστικά και την προτεραιότητα των εγγράφων φαξ στη θυρίδα.

Προορισμός αρχείου / Προορισμός εξόδου

Χρησιμοποιήστε αυτές τις λειτουργίες για να ταξινομήσετε τα έγγραφα ανάλογα με τον αριθμό τηλεφώνου ή τη γραμμή, και καθορίστε τους δίσκους εξόδου για τα ληφθέντα έγγραφα ανάλογα με τη γραμμή.

1. Επιλέξτε [Προορισμός αρχείου / Προορισμός εξόδου] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Προορισμός αρχείου - Ρύθμιση γραμμής

Μπορείτε να καθορίσετε τη θυρίδα για την αποθήκευση των ληφθέντων εγγράφων επιλέγοντας ένα στοιχείο και στη συνέχεια [Αλλαγή ρυθμίσεων]. Μπορούν να καταχωρηθούν μέχρι 200 θυρίδες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πριν χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, επιλέξτε [Ενεργοποίηση] στη λειτουργία [Επιλογέας πεδίων - ρύθμιση γραμμών] στην οθόνη [Ελεγχος φαξ].

Γραμμή 1

Σας επιτρέπει να εισάγετε τον αριθμό θυρίδας. Επιλέξτε [Ναι] για να προβάλετε τα πεδία [Αριθμός θυρίδας].

Προορισμός εξόδου - Ρυθμίσεις γραμμής

Από αυτή την οθόνη μπορείτε να καθορίσετε τους δίσκους εξόδου ανάλογα με τη γραμμή. Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε το δίσκο εξόδου για τα [Εκτυπωμένα έντυπα θυρίδας]. Επιλέγοντας ένα στοιχείο και στη συνέχεια [Αλλαγή ρυθμίσεων], μπορείτε να εισάγετε τις ακόλουθες οθόνες.

Γραμμή 1

Σας επιτρέπει να επιλέξετε το δίσκο εξόδου.

Εκτυπωμένα έντυπα θυρίδας

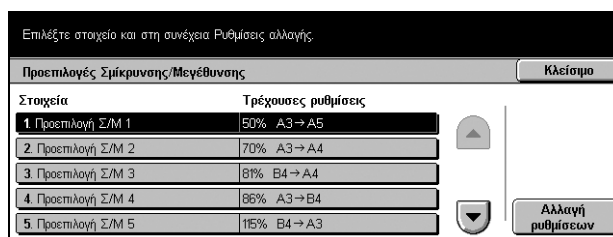
Σας επιτρέπει να επιλέξετε το δίσκο εξόδου για τα έγγραφα που έχουν εκτυπωθεί από θυρίδα, με χειροκίνητο και με αυτόματο τρόπο, χρησιμοποιώντας φύλλα εργασιακής ροής.

Προεπιλογές σμίκρυνσης/μεγέθυνσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε τις προεπιλογές μεγέθυνσης/σμίκρυνσης. Οι προεπιλογές αυτές εμφανίζονται όταν επιλέγετε [Μεταβλητές %] στη λειτουργία [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Εάν προκαθορίσετε μεγεθύνσεις/σμικρύνσεις που χρησιμοποιείτε συχνά, το πρωτότυπο μπορεί να μεγαλώσει ή να σμικρύνει γρήγορα και εύκολα.

Η οθόνη [Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Προεπιλογή Σ/Μ 1–7

Σας επιτρέπει να ορίσετε το ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης που επιθυμείτε σε κάθε ένα από τα επτά πλήκτρα, από το 50 μέχρι το 400%.

Προεπιλογές %

Σας επιτρέπει να επιλέξετε το ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης μεταξύ 23 επιλογών.

Μεταβλητές %

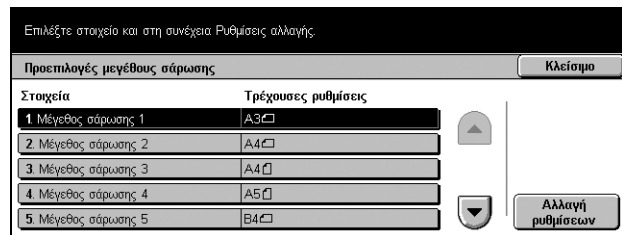
Σας επιτρέπει να ορίσετε το ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης που επιθυμείτε, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο, από το 50 μέχρι το 400%.

Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε τις προεπιλογές μεγέθους πρωτοτύπου. Αυτές εμφανίζονται όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία [Μέγεθος πρωτοτύπων] στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Εάν προκαθορίσετε μεγέθη πρωτοτύπων που χρησιμοποιείτε συχνά, μπορείτε να ρυθμίσετε το μέγεθος του πρωτοτύπου γρήγορα και εύκολα.

Η οθόνη [Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Μέγεθος σάρωσης 1–11

Σας επιτρέπει να ορίσετε τα μεγέθη πρωτοτύπων που επιθυμείτε σε κάθε ένα από τα 11 πλήκτρα.

Μέγεθος σειράς A/B

Εμφανίζει τα 10 βασικά μεγέθη πρωτοτύπων στις σειρές A ή B.

Μέγεθος ίντσας

Εμφανίζει τα 12 μεγέθη πρωτοτύπων σε ίντσες.

Άλλα

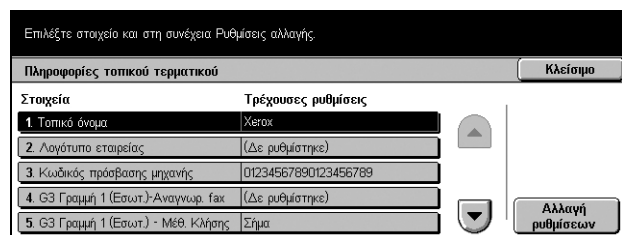
Σας επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος από άλλες ρυθμίσεις, όπως [5 X 7 ίντσες (Κατακόρυφο/Οριζόντιο)], [3.5 X 5 ίντσες (Κατακόρυφο/Οριζόντιο)], και [Postcard]. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο [Επόμενη σελίδα] για να κινηθείτε μεταξύ των οθονών.

Πληροφορίες τοπικού τερματικού

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καταχωρίσετε ή να αλλάξετε τις πληροφορίες του τοπικού τερματικού.

Η οθόνη [Πληροφορίες τοπικού τερματικού] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Πληροφορίες τοπικού τερματικού] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Τοπικό όνομα

Καταχωρεί το τοπικό όνομα ώστε το απομακρυσμένο μηχάνημα να μπορεί να αναγνωρίσει το μηχάνημά σας. Μπορούν να καταχωρηθούν μέχρι 20 χαρακτήρες, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο οθόνης στην οθόνη αφής. Το τοπικό όνομα θα εμφανίζεται στην προβολή ή την αναφορά διαχείρισης επικοινωνίας του προορισμού.

Για πληροφορίες σχετικά με το εικονικό πληκτρολόγιο, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πληκτρολόγιο στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 98*.

Λογότυπο εταιρείας

Καταχωρεί το όνομα αποστολέα (λογότυπο εταιρείας). Μπορούν να καταχωρηθούν μέχρι 30 χαρακτήρες, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο οθόνης στην οθόνη αφής. Το όνομα αποστολέα εκτυπώνεται στην [Αποστολή κεφαλίδας] ή τη [Συνοδευτική σελίδα].

Κωδικός πρόσβασης μηχανήματος

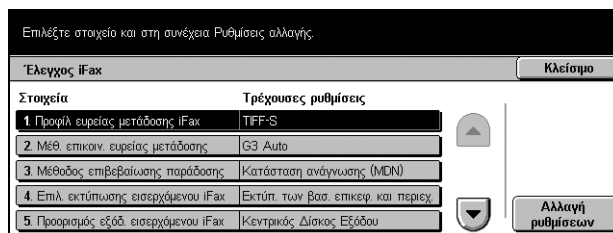
Καταχωρεί τον κωδικό πρόσβασης για να απαγορεύσει τη σύνδεση με απομακρυσμένα μηχανήματα τα οποία αποστέλουν έγγραφα. Καταχωρώντας τον κωδικό πρόσβασης μηχανήματος, το μηχάνημά σας αποδέχεται να κάνει λήψη ή τηλεπαραλαβή μόνο από απομακρυσμένα μηχανήματα που στέλνουν το σωστό κωδικό πρόσβασης μηχανήματος σε Κωδικό F. Μπορούν να καταχωρηθούν έως 20 ψηφία χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο οθόνης στην οθόνη αφής. Οι αποδεκτοί χαρακτήρες είναι οι αριθμοί από το 0 έως το 9, τα *, #, και το κενό διάστημα. Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, δεν μπορείτε να λάβετε έγγραφα από απομακρυσμένα μηχανήματα που δεν διαθέτουν τη λειτουργία του Κωδικού F.

Έλεγχος διαδικτυακού φαξ

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε τις λειτουργίες ελέγχου διαδικτυακού φαξ, όπως τον καθορισμό προφίλ σε πολλαπλές διευθύνσεις και τις λειτουργίες επιβεβαίωσης παράδοσης.

Η οθόνη [Έλεγχος διαδικτυακού φαξ] αποτελείται από πολλαπλές σελίδες.

1. Επιλέξτε [Έλεγχος διαδικτυακού φαξ] στην οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Προφίλ ευρείας μετάδοσης διαδικτυακού φαξ

Καθορίζει την προεπιλογή για το προφίλ διαδικτυακού φαξ για ευρεία μετάδοση.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το προφίλ διαδικτυακού φαξ, συμβουλευτείτε την ενότητα *Προφίλ διαδικτυακού φαξ στη σελίδα 257*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρά το ότι το [TIFF-S] μπορεί να ληφθεί από οποιοδήποτε απομακρυσμένο μηχάνημα το οποίο υποστηρίζει διαδικτυακό φαξ, μπορεί να μην είναι δυνατή η λήψη [TIFF-F] και [TIFF-J]. Όταν ρυθμίζετε τη λειτουργία για [TIFF-F] ή [TIFF-J], ελέγξτε εκ των προτέρων τη δυνατότητα λήψης του απομακρυσμένου μηχανήματος.

Μέθοδος επικοινωνίας ευρείας μετάδοσης

Καθορίζει την προεπιλογή για τη λειτουργία μετάδοσης για ευρεία μετάδοση διαδικτυακού φαξ.

Μέθοδος επιβεβαίωσης παράδοσης

Καθορίζει τη μέθοδο επιβεβαίωσης παράδοσης διαδικτυακού φαξ. Εάν είναι επιλεγμένη η εφαρμογή [Αποδεικτικά παράδοσης (DSN)], θα λάβετε ένα mail ειδοποίησης το οποίο θα σας ενημερώνει εάν το διαδικτυακό φαξ έχει παραδοθεί στον προορισμό του. Εάν είναι επιλεγμένη η εφαρμογή [Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN)], θα λάβετε ένα mail ειδοποίησης το οποίο θα σας ενημερώνει εάν οι χειρισμοί του διαδικτυακού φαξ έγιναν σωστά στον προορισμό του.

Επιλογές εκτύπωσης εισερχόμενου διαδικτυακού φαξ

Καθορίζει εάν θα εκτυπωθεί η κεφαλίδα και το σώμα κειμένου, το θέμα και το σώμα κειμένου, ή τα συνημμένα αρχεία που έχουν ληφθεί μέσω e-mail. Αυτή η λειτουργία είναι πολύ αποτελεσματική για την εξοικονόμηση χαρτιού και την εκτύπωση των συνημμένων αρχείων.

Προορισμός εξόδου εισερχόμενου διαδικτυακού φαξ

Καθορίζει το δίσκο εξόδου για την εκτύπωση των ληφθέντων e-mail.

Μετάδοση φαξ από το βιβλίο διευθύνσεων

Καθορίζει εάν θα απαγορεύεται η προώθηση των ληφθέντων e-mail, ως έγγραφα φαξ, προς διευθύνσεις που δεν είναι καταχωρημένες στο βιβλίο διευθύνσεων. Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ναι] και προσπαθήσετε να προωθήσετε ένα e-mail που έχετε λάβει προς μία διεύθυνση που δεν είναι καταχωρημένη στο Βιβλίο διευθύνσεων, η προώθηση δεν θα πραγματοποιηθεί, και τα δεδομένα e-mail θα διαγραφούν.

Μετάδοση φαξ - Προσθήκη κεφαλίδας αποστολέα

Καθορίζει εάν θα χρησιμοποιείται η λειτουργία [Κεφαλίδα αποστολέα] όταν προωθείτε ένα e-mail, ως έγγραφο φαξ, προς απομακρυσμένα μηχανήματα. Εάν επιλέξετε [Ναι], στο επάνω μέρος της κάθε σελίδας του εγγράφου θα προστίθεται ένα σχόλιο ("ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ" ή κενό διάστημα), ο χρόνος έναρξης και η ημερομηνία μετάδοσης, το όνομα αποστολέα, το όνομα προορισμού, η διεύθυνση διαδικτυακού φαξ του μηχανήματος, και η ποσότητα.

Μέγιστο μέγεθος δεδομένων μετάδοσης φαξ

Καθορίζει το μέγιστο μέγεθος των δεδομένων όταν προωθείτε ένα e-mail, ως έγγραφο φαξ, προς απομακρυσμένα μηχανήματα. Μπορείτε να ρυθμίσετε το μέγεθος από 1 έως 65535 KB, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Εάν

είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Ναι] και προσπαθήσετε να προωθήσετε ένα e-mail το οποίο περιλαμβάνει δεδομένα μεγαλύτερου μεγέθους από αυτό που έχει καθοριστεί, η προώθηση δεν θα πραγματοποιηθεί, και τα δεδομένα e-mail θα διαγραφούν.

E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του μηχανήματος για να αποστείλετε σαρωμένα έγγραφα ως συνημμένα αρχεία σε e-mail. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Προεπιλογές E-mail – σελίδα 266

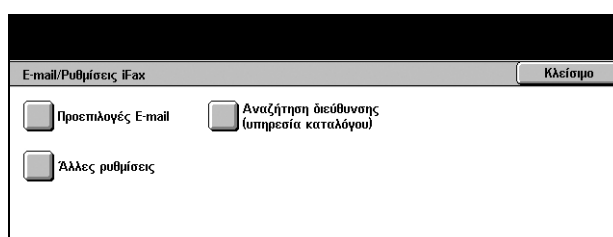
Αναζήτηση διεύθυνσης (υπηρεσία καταλόγου) – σελίδα 267

Άλλες ρυθμίσεις – σελίδα 270

1. Επιλέξτε [E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν δεν είναι εγκατεστημένο το διαδικτυακό φαξ, αντί για το [E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ], εμφανίζονται οι [Ρυθμίσεις E-mail].

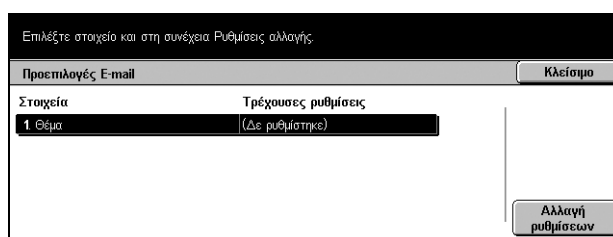
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Προεπιλογές E-mail

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, για να αποστείλετε σαρωμένα έγγραφα ως συνημμένα αρχεία σε e-mail.

1. Επιλέξτε [Προεπιλογές E-mail] στην οθόνη [E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Θέμα

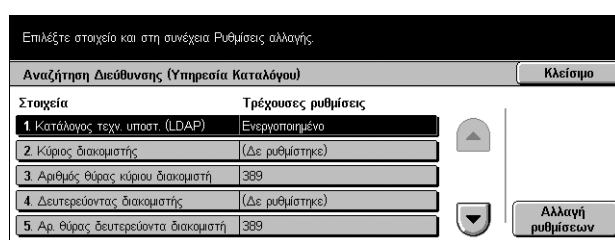
Εισάγετε το προεπιλεγμένο θέμα για την αποστολή e-mail.

Αναζήτηση διεύθυνσης (υπηρεσία καταλόγου)

Το LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) είναι ένα διαδικτυακό πρωτόκολλο το οποίο χρησιμοποιούν τα προγράμματα email για να αναζητούν στοιχεία επαφών σε διακομιστή. Τα συμβατά με LDAP προγράμματα μπορούν να ρωτήσουν τους διακομιστές LDAP και να αναζητήσουν καταχωρίσεις με πληθώρα διαφορετικών τρόπων. Οι διακομιστές LDAP ευρετηριάζουν όλα τα δεδομένα στις καταχωρίσεις τους και μπορείτε να χρησιμοποιείτε φίλτρα για να εντοπίζετε μόνο το συγκεκριμένο πρόσωπο ή ομάδα ανθρώπων που θέλετε και να μάθετε ακριβώς τα στοιχεία που ζητάτε. Οι διακομιστές LDAP παρέχουν επίσης υπηρεσία πιστοποίησης χρηστών, έτσι ώστε μόνο οι πιστοποιημένοι χρήστες να έχουν πρόσβαση στο διακομιστή. Ωστόσο, οι περισσότεροι διακομιστές LDAP δεν απαιτούν πιστοποίηση.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε διάφορες ρυθμίσεις που ενεργοποιούνται κατά την αναζήτηση διευθύνσεων, μέσω του βιβλίου διευθύνσεων που είναι αποθηκευμένο στο συνδεδεμένο διακομιστή καταλόγου.

1. Επιλέξτε [Αναζήτηση διεύθυνσης (Υπηρεσία καταλόγου)] στην οθόνη [E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Υπηρεσία καταλόγου (LDAP)

Καθορίστε εάν θα επιτρέπεται στο μηχάνημα η πρόσβαση στο συνδεδεμένο διακομιστή καταλόγου.

Κύριος διακομιστής

Καθορίστε τον κύριο διακομιστή καταλόγου. Αφού επιλέξετε εάν θα χρησιμοποιείτε διεύθυνση IP ή όνομα διακομιστή, εισάγετε μία διεύθυνση IP ή ένα όνομα διακομιστή. Εάν χρησιμοποιείτε όνομα διακομιστή, βεβαιωθείτε ότι υπάρχουν διαθέσιμα στοιχεία DNS διαμέσου των διαδικτυακών υπηρεσιών CentreWare.

Αριθμός θύρας κύριου διακομιστή

Καθορίστε τον αριθμό θύρας του κύριου διακομιστή καταλόγου.

Δευτερεύων διακομιστής

Καθορίστε τον δευτερεύοντα διακομιστή καταλόγου. Αφού επιλέξετε εάν θα χρησιμοποιείτε διεύθυνση IP ή όνομα διακομιστή, εισάγετε μία διεύθυνση IP ή ένα όνομα διακομιστή. Εάν χρησιμοποιείτε όνομα διακομιστή, βεβαιωθείτε ότι υπάρχουν διαθέσιμα στοιχεία DNS διαμέσου των διαδικτυακών υπηρεσιών CentreWare.

Αριθμός θύρας δευτερεύοντος διακομιστή

Καθορίστε τον αριθμό θύρας του δευτερεύοντος διακομιστή.

Όνομα σύνδεσης

Καθορίστε το όνομα σύνδεσης για πρόσβαση στο διακομιστή καταλόγου, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει έως 256 χαρακτήρες.

Κωδικός πρόσβασης

Καθορίστε τον κωδικό πρόσβασης στο διακομιστή καταλόγου, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει έως 32 χαρακτήρες.

Search Root Entry DN (Διακεκριμένο όνομα)

Καθορίστε το σημείο εκκίνησης της αναζήτησης, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει έως 256 χαρακτήρες.

Πεδίο έρευνας από καταχωρίσεις στη ρίζα

Καθορίστε το εύρος του πεδίου αναζήτησης σε σχέση με το σημείο εκκίνησης. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι:

- Επίπεδο ρίζας μόνο
- Ένα επίπεδο κάτω από τη ρίζα
- Όλα τα επίπεδα κάτω από τη ρίζα

Κατηγορία αντικειμένου του στόχου ερεύνης

Καθορίστε κατηγορία αντικειμένου για αναζήτηση, μέχρι 32 χαρακτήρες. Το πεδίο αυτό λειτουργεί ως μπαλαντέρ. Εάν κανείς εισάγει μια συμβολοσειρά χαρακτήρων ως κριτήρια αναζήτησης, θα επιστραφούν όλα τα ονόματα που περιέχουν τη σειρά αυτή.

Εφαρμογή διακομιστή

Καθορίστε το λογισμικό που χρησιμοποιείται από το διακομιστή καταλόγου. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι:

- Windows2000 Server (Active Directory)
- ExchangeServer 2000 (Active Directory), ExchangeServer 2003 (Active Directory)
- Netware 5

Τύπος χαρακτηριστικού ονόματος παραλήπτη

Καθορίστε τον τύπο χαρακτηριστικού των ονομάτων παραληπτών, ο οποίος θα πρέπει να περιλαμβάνει έως 32 χαρακτήρες. Οι αναζητήσεις στον κατάλογο πραγματοποιούνται συνήθως εισάγοντας μέρος του ονόματος στο πεδίο κοινό όνομα (cn).

Τύπος χαρακτηριστικού επιθέτου

Καθορίστε τον τύπο του χαρακτηριστικού ή το επίθετο (επώνυμο) μέχρι 32 χαρακτήρες.

Τύπος χαρακτηριστικού ονόματος

Καθορίστε τον τύπο χαρακτηριστικού των ονομάτων.

Τύπος χαρακτηριστικού διεύθυνσης e-mail

Καθορίστε τον τύπο χαρακτηριστικού των διευθύνσεων e-mail.

Τύπος χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 1

Καθορίστε τον τύπο χαρακτηριστικού της βοηθητικής παραμέτρου αναζήτησης 1.

Όνομα χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 1

Καθορίστε το όνομα χαρακτηριστικού της βοηθητικής παραμέτρου αναζήτησης 1. Το όνομα που θα καθορίσετε εδώ θα εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων, όταν θα επιλέγετε [E-mail]. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 280*.

Τύπος χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 2

Καθορίστε τον τύπο χαρακτηριστικού της βοηθητικής παραμέτρου αναζήτησης 2.

Όνομα χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 2

Καθορίστε το όνομα χαρακτηριστικού της βοηθητικής παραμέτρου αναζήτησης 2. Το όνομα που θα καθορίσετε εδώ θα εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων, όταν θα επιλέγετε [E-mail]. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 280*.

Τύπος χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 3

Καθορίστε τον τύπο χαρακτηριστικού της βοηθητικής παραμέτρου αναζήτησης 3.

Όνομα χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 3

Καθορίστε το όνομα χαρακτηριστικού της βοηθητικής παραμέτρου αναζήτησης 3. Το όνομα που θα καθορίσετε εδώ θα εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων, όταν θα επιλέγετε [E-mail]. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 280*.

Μέγιστος αριθμός αποτελεσμάτων αναζήτησης

Καθορίστε το μέγιστο αριθμό διευθύνσεων που θα εμφανίζονται ως αποτέλεσμα της αναζήτησης. Ο αριθμός των διευθύνσεων προς αναζήτηση και εμφάνιση περιορίζεται από αυτή τη λειτουργία. Επιλέξτε τον αριθμό από το 5 έως το 100 χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Χρονικό όριο αναζήτησης

Καθορίστε εάν θα ρυθμίσετε μέγιστο χρόνο για την αναζήτηση (χρονικό όριο αναζήτησης). Εάν επιλέξετε [Ναι], στη συνέχεια επιλέξτε το χρονικό διάστημα από 5 έως 120 δευτερόλεπτα χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Άλλες ρυθμίσεις

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε ή να αλλάξετε άλλες ρυθμίσεις του μηχανήματος, για να αποστείλετε σαρωμένα έγγραφα ως συνημμένα αρχεία σε e-mail.

1. Επιλέξτε [Άλλες ρυθμίσεις] στην οθόνη [E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ].
2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Κλείσιμο].

Επιλέξτε στοιχείο και στη συνέχεια Ρυθμίσεις αλλαγής

Άλλες ρυθμίσεις	Κλείσιμο
Στοιχεία	Τρέχουσες ρυθμίσεις
1. Μέγιστο μέγεθος email	Όχι
2. Μέγ. αριθμ. καταχωρίσεων διευθ.	100
3. Αυτόμ. εκτύπ. ασφαμ. ταχυδρομείου	Ναι
4. Απόκρι. στην Ανάγκ. Κατάστ. (MDN)	Ναι
5. Κατάσταση ανάγνωσης (MDN)	Ναι

Αλλαγή ρυθμίσεων

Μέγιστο μέγεθος e-mail

Καθορίστε εάν θα περιορίσετε το μέγεθος των σαρωμένων δεδομένων που θα αποσταλούν ως συνημμένα αρχεία σε e-mail. Εάν επιλέξετε [Ναι], στη συνέχεια επιλέξτε το μέγιστο μέγεθος των δεδομένων από 50 έως 65535 KB χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Μέγιστος αριθμός διευθύνσεων

Καθορίστε το μέγιστο συνολικό αριθμό των Προς, Κοινοποίηση και Ιδιαίτ. Κοιν. παραληπτών ενός e-mail. Επιλέξτε τον αριθμό από το 1 έως το 100.

Αυτόματη εκτύπωση εσφαλμένου e-mail

Καθορίστε εάν θα γίνεται αυτόματη εκτύπωση ειδοποίησης σφάλματος όταν τα e-mail δεν έχουν παραδοθεί εξαιτίας κάποιου σφάλματος.

Απόκριση στα αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN)

Καθορίστε εάν το αποτέλεσμα της επεξεργασίας θα αποστέλλεται προς το μηχάνημα ξενιστή, κατά τη λήψη ενός εγγράφου διαδικτυακού φαξ.

Αποδεικτικά ανάγνωσης (MDN)

Καθορίστε εάν θα γίνεται αίτηση στους προορισμούς να αποστέλουν επιβεβαίωση όταν θα ανοίγουν το e-mail.

Αυτόματη εκτύπωση επιβεβαίωσης παράδοσης μηνυμάτων

Καθορίστε εάν θα γίνεται αυτόματη εκτύπωση της επιβεβαίωσης παράδοσης των e-mail.

Μέγιστος αριθμός σελίδων για διαιρούμενη αποστολή

Επιλέξτε εάν θα γίνεται διαίρεση των σαρωμένων δεδομένων σε πολλαπλά αρχεία, σύμφωνα με τον επιλεγμένο αριθμό σελίδων. Εάν επιλέξετε [Ναι], στη συνέχεια επιλέξτε τον αριθμό σελίδων από το 1 έως το 999 χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα σαρωμένα δεδομένα μπορούν να διαιρεθούν σε πολλαπλά αρχεία μόνο όταν ως μορφή αρχείου έχει επιλεγεί η μορφή PDF.

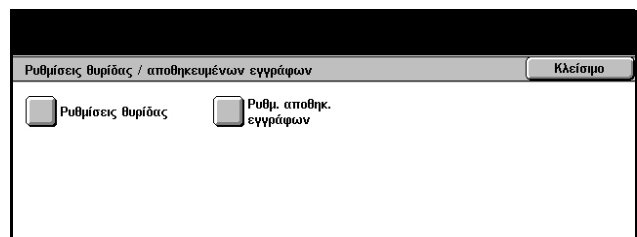
Ρυθμίσεις θυρίδας/Αποθηκευμένων εγγράφων

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να τροποποιήσετε διάφορες ρυθμίσεις των θυρίδων που έχουν δημιουργηθεί για την αποθήκευση εμπιστευτικών εγγράφων φαξ ή σαρωμένων εγγράφων. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Ρυθμίσεις θυρίδας – σελίδα 271

Ρυθμίσεις αποθηκευμένων εγγράφων – σελίδα 272

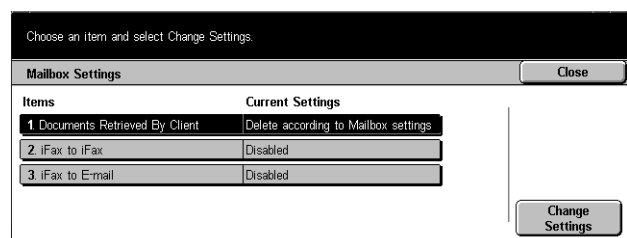
1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις θυρίδας/Αποθηκευμένων εγγράφων] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ρυθμίσεις θυρίδας

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να καθορίσετε εάν θέλετε να διαγράψετε τα έγγραφα αφού τα λάβετε από τον πελάτη και εάν μπορούν να προωθηθούν τα ειλημμένα έγγραφα διαδικτυακού φαξ.

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις θυρίδας].
1. Επιλέξτε το στοιχείο που θα ρυθμίσετε ή θα αλλάξετε και στη συνέχεια επιλέξτε [Αλλαγή ρυθμίσεων].
2. Καθορίστε την τιμή ρύθμισης.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Πρωτότυπα ανακτημένα από τον πελάτη

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε τις επιλογές της διαγραφής των εγγράφων στις θυρίδες, μετά την ανάκτησή τους. Καθορίστε εάν θα πρέπει τα έγγραφα να διαγράφονται πάντα ή θα πρέπει να διαγράφονται σύμφωνα με τις ρυθμίσεις που έχουν γίνει στην κάθε θυρίδα.

Διαδικτυακό φαξ προς διαδικτυακό φαξ

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα επιτρέπεται η αναμετάδοση, μέσω της υπηρεσίας διαδικτυακού φαξ, εγγράφων που έχουν ληφθεί με διαδικτυακό φαξ.

Διαδικτυακό φαξ προς E-mail

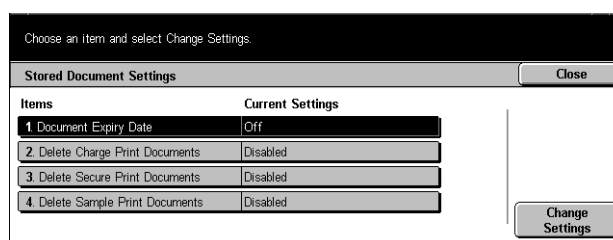
Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα επιτρέπεται η αναμετάδοση υπό τη μορφή e-mail, εγγράφων που έχουν ληφθεί μέσω της υπηρεσίας διαδικτυακού φαξ.

Ρυθμίσεις αποθηκευμένων εγγράφων

Επιλέξτε εάν τα έγγραφα που αποθηκεύονται σε θυρίδα θα διαγράφονται αυτόματα. Μπορείτε να ρυθμίσετε τη διάρκεια αποθήκευσης των εγγράφων και το χρόνο διαγραφής.

Μπορείτε επιπλέον να επιλέξετε εάν θα διαγράφονται μεμονωμένα έγγραφα.

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις αποθηκευμένων εγγράφων].
2. Επιλέξτε το στοιχείο που θα ρυθμίσετε ή θα αλλάξετε, και στη συνέχεια επιλέξτε [Αλλαγή ρυθμίσεων].
3. Καθορίστε την τιμή ρύθμισης.
4. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Ημερομηνία λήξης εγγράφου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να διαγράψετε έγγραφα από τη θυρίδα, μετά το πέρας του καθορισμένου χρόνου. Καθορίστε το χρονικό περιθώριο αποθήκευσης των εγγράφων (έως 14 ημέρες), και τότε θα πρέπει να διαγράφονται χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Διαγραφή εγγράφων εκτύπωσης με χρέωση

Επιλέξτε εάν θέλετε να διαγράψετε τα έγγραφα εκτύπωσης με χρέωση μετά τη λήξη της περιόδου αποθήκευσης.

Διαγραφή εγγράφων ασφαλούς εκτύπωσης

Επιλέξτε εάν θέλετε να διαγράψετε τα έγγραφα ασφαλούς εκτύπωσης μετά τη λήξη της περιόδου αποθήκευσης.

Διαγραφή εγγράφων δοκιμαστικής εκτύπωσης

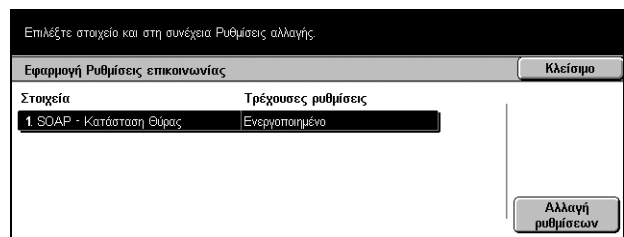
Επιλέξτε εάν θέλετε να διαγράψετε τα έγγραφα δοκιμαστικής εκτύπωσης μετά τη λήξη της περιόδου αποθήκευσης.

Ρυθμίσεις επικοινωνίας εφαρμογής

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να προβάλετε και να αλλάξετε την κατάσταση της θύρας SOAP που χρησιμοποιείται για την επικοινωνία με εξωτερικές εφαρμογές που παρέχονται από την εταιρεία μας. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

SOAP - Κατάσταση Θύρας – σελίδα 273

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις επικοινωνίας εφαρμογής] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



SOAP - Κατάσταση Θύρας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καθορίσετε εάν θα ενεργοποιήσετε τη θύρα SOAP (Simple Object Access Protocol).

Μενού ρυθμίσεων

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να καταχωρίσετε διάφορα στοιχεία, όπως θυρίδες, διεθύνσεις προορισμών και φύλλα εργασιακής ροής. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Θυρίδα – σελίδα 274

Φύλλα εργασιακής ροής – σελίδα 276

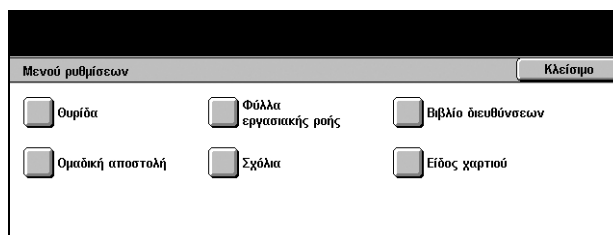
Βιβλίο διευθύνσεων – σελίδα 280

Ομαδική αποστολή – σελίδα 285

Σχόλια – σελίδα 286

Είδος χαρτιού – σελίδα 286

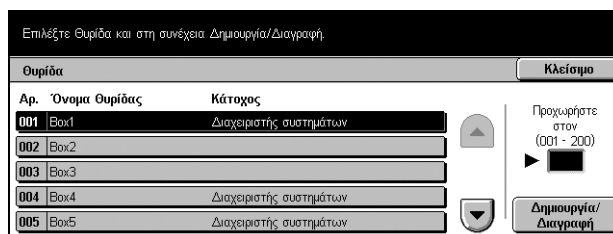
1. Επιλέξτε [Μενού ρυθμίσεων] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Θυρίδα

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να δημιουργήσετε θυρίδες για την αποθήκευση εμπιστευτικών εγγράφων φαξ ή σαρωμένων εγγράφων. Τα έγγραφα φαξ των θυρίδων μπορούν να εκτυπωθούν τη στιγμή που εσείς επιθυμείτε και τα σαρωμένα έγγραφα των θυρίδων μπορούν να εισαχθούν σε υπολογιστή.

1. Επιλέξτε [Θυρίδα] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].
2. Επιλέξτε τον αριθμό θυρίδας με τον οποίο θα καταχωρίσετε μία νέα θυρίδα.
3. Επιλέξτε [Δημιουργία/ Διαγραφή].
4. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν επιλέξετε [Ναι], προχωρήστε στο βήμα 5 για να καταχωρίσετε τον κωδικό πρόσβασης. Σε αυτή την περίπτωση το μηχάνημα δεν θα επιτρέψει την πρόσβαση στη θυρίδα, εκτός αν καταχωρηθεί ο σωστός κωδικός πρόσβασης. Εάν επιλέξετε [Όχι], παραλείψτε το βήμα 7.

5. Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης (έως 20 ψηφία το πολύ) χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.
6. Επιλέξτε [Αποθήκευση].
7. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
8. Επιλέξτε [Κλείσιμο].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέγοντας [Διαγραφή θυρίδας], μπορείτε να διαγράψετε όλα τα έγγραφα στη θυρίδα και όλα τα φύλλα εργασιακής ροής που έχουν δημιουργηθεί μέσω της θυρίδας.

The image shows two screenshots of the Xerox software interface. The top screenshot is titled 'Θα δημιουργηθεί μια νέα Θυρίδα' (A new tray will be created) and asks the user to enter a 20-digit access code. It features a numeric keypad and radio buttons for 'Όχι' (No) and 'Ναι' (Yes). The bottom screenshot is titled 'Θυρίδα006 - Δημιουργία/Διαγραφή' (Tray006 - Create/Delete) and shows a table of settings for the tray. The table has two columns: 'Στοιχεία' (Details) and 'Τρέχουσες ρυθμίσεις' (Current settings). The settings include: 1. Όνομα θυρίδας (Tray name) - (Δε ρυθμίζεται) (Not adjustable); 2. Κωδικός πρόσβασης (Access code) - Ναι (Yes); 3. Ελέγξτε τον κωδικό πρόσβασης (Check access code) - (Δεν έχει ρυθμ. ο κωδ. πρόσβασης) (Access code not set); 4. Διαγράψτε έγγραφα μετά την ανάκτηση (Delete documents after retrieval) - Διαγραφή (Delete); 5. Διαγράψτε έγγραφα με ημερομηνία λήξης (Delete documents with expiration date) - Απενεργοποιημένο (Disabled). There are also buttons for 'Διαγραφή Θυρίδας' (Delete Tray) and 'Αλλαγή ρυθμίσεων' (Change Settings).

Όνομα θυρίδας

Εισάγετε το όνομα (μέχρι 20 χαρακτήρες) που θα οριστεί για τη θυρίδα.

Κωδικός πρόσβασης

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη ρύθμιση του κωδικού πρόσβασης.

Ελέγξτε τον κωδικό πρόσβασης

Ενεργοποιήστε την επιλογή που επιθυμείτε για τον περιορισμό πρόσβασης στη θυρίδα μέσω του κωδικού πρόσβασης. Εάν επιλέξετε [Αποθήκευση (Εγγραφή)], όταν θα γίνεται προσπάθεια επεξεργασίας κάποιου εγγράφου στη θυρίδα, θα εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης κωδικού πρόσβασης. Εάν επιλέξετε [Εκτύπωση/Διαγραφή (Ανάγνωση)], όταν θα γίνεται προσπάθεια εκτύπωσης ή διαγραφής κάποιου εγγράφου στη θυρίδα, θα εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης κωδικού πρόσβασης.

Διαγραφή εγγράφων μετά την ανάκτηση

Καθορίστε εάν θα γίνεται διαγραφή των εγγράφων της θυρίδας μετά την εκτύπωση ή τη διαγραφή τους, ή μετά τη μεταφορά και την εκτύπωσή τους μέσω του φύλλου εργασιακής ροής.

Διαγραφή εγγράφων με ημερομηνία λήξης

Καθορίστε εάν θα ενεργοποιήσετε τη λειτουργία διαγραφής των εγγράφων της θυρίδας, μετά το πέρας του χρονικού περιθωρίου.

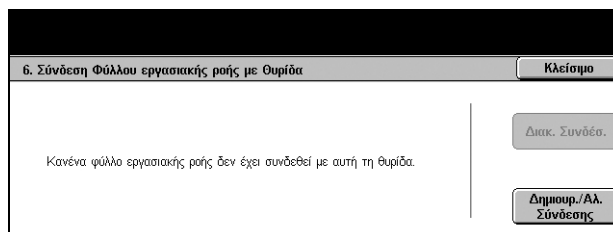
Σύνδεση φύλλου εργασιακής ροής με θυρίδα

Εμφανίζει την οθόνη [Σύνδεση φύλλου εργασιακής ροής με θυρίδα].

[Οθόνη Σύνδεση φύλλου εργασιακής ροής με θυρίδα]

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να συνδέσετε τη θυρίδα με ένα φύλλο εργασιακής ροής, το οποίο υποδεικνύει το τρόπο επεξεργασίας των εγγράφων στη θυρίδα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα φύλλα εργασιακής ροής, συμβουλευτείτε την ενότητα *Φύλλα εργασιακής ροής στη σελίδα 276*.

1. Επιλέξτε [Σύνδεση φύλλου εργασιακής ροής με θυρίδα] στην οθόνη [Θυρίδα XXX – Δημιουργία/Διαγραφή], και στη συνέχεια επιλέξτε [Αλλαγή ρυθμίσεων].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Διακοπή συνδέσμου

Διακόπτει τη σύνδεση με το φύλλο εργασιακής ροής, εφόσον έχει γίνει ήδη σύνδεση.

Δημιουργία/Αλλαγή συνδέσμου

Σας επιτρέπει να επιλέξετε ένα φύλλο εργασιακής ροής το οποίο θα συνδεθεί με τη θυρίδα. Για τα πλήκτρα [Φίλτρο φύλλων], [Δημιουργία], και [Επεξεργασία/Διαγραφή] που εμφανίζονται, συμβουλευτείτε την ενότητα *Φύλλα εργασιακής ροής στη σελίδα 276*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν η θυρίδα συνδέεται με κάποιο φύλλο εργασιακής ροής, εμφανίζονται επίσης το πλαίσιο επιλογής [Αυτόματη εκκίνηση] και η [Εκκίνηση] στην οθόνη [Σύνδεση φύλλου εργασιακής ροής με θυρίδα]. Εάν ενεργοποιήσετε το πλαίσιο επιλογής [Αυτόματη εκκίνηση], κατά την αποθήκευση ενός νέου εγγράφου στη θυρίδα, το συνδεδεμένο φύλλο εργασιακής ροής θα εκτελείται αυτόματα. Επιλέγοντας [Εναρξη], αρχίζει η εκτέλεση του συνδεδεμένου φύλλου εργασιακής ροής.

Φύλλα εργασιακής ροής

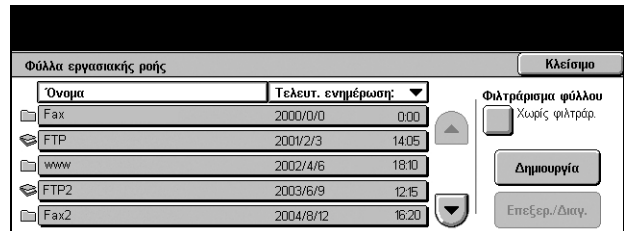
Ένα φύλλο εργασιακής ροής καθορίζει τον τρόπο επεξεργασίας των σαρωμένων εγγράφων ή των εγγράφων στη θυρίδα. Τα φύλλα εργασιακής ροής διακρίνονται στις εξής κατηγορίες: φύλλα που έχουν δημιουργηθεί εξωτερικά και έχουν αποθηκευτεί στο μηχάνημα, που έχουν δημιουργηθεί και αποθηκευτεί στο μηχάνημα και φύλλα που έχουν δημιουργηθεί στο μηχάνημα και έχουν αποθηκευτεί σε έναν εξωτερικό διακομιστή. Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να δημιουργήσετε ή τροποποιήσετε ένα φύλλο εργασιακής ροής. Μπορείτε να προγραμματίσετε τα φύλλα εργασιακής ροής για τις ακόλουθες λειτουργίες.

- Για την αποστολή εγγράφων με φαξ
- Για την αποστολή εγγράφων με τη χρήση της υπηρεσίας διαδικτυακού φαξ
- Για την αποστολή εγγράφων ως e-mail
- Για την αποστολή εγγράφων μέσω πρωτοκόλλων FTP

- Για την αποστολή εγγράφων μέσω πρωτοκόλλων SMB
- Για την εκτύπωση εγγράφων

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε περιπτώσεις προώθησης ενός εγγράφου φαξ ή εγγράφου αποθηκευμένου σε θυρίδα με E-mail, FTP, ή SMB, το έγγραφο δεν μπορεί να ανοιχθεί από τον παραλήπτη εάν το [Μορφότυπο αρχείου] στο φύλλο εργασιακής ροής έχει οριστεί ως [JPEG].

1. Επιλέξτε [Φύλλα εργασιακής ροής] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Φιλτράρισμα φύλλων

Εμφανίζει την οθόνη [Φιλτράρισμα φύλλων].

Δημιουργία

Εμφανίζει την οθόνη [Δημιουργία νέου φύλλου εργασιακής ροής].

Επεξεργασία/Διαγραφή

Εμφανίζει την οθόνη [Εμφάνιση λεπτομερειών].

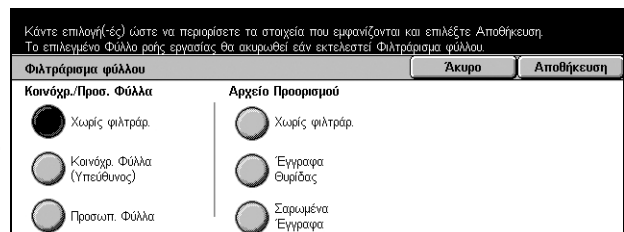
- Διαγραφή – Διαγράφει το επιλεγμένο φύλλο εργασιακής ροής.
- Αντιγραφή – Σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ένα νέο φύλλο εργασιακής ροής αντιγράφοντας και τροποποιώντας το επιλεγμένο φύλλο εργασιακής ροής.
- Επεξεργασία – Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε το επιλεγμένο φύλλο εργασιακής ροής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα περιεχόμενα αυτής της επιλογής είναι ίδια με εκείνα της [Εμφάνιση λεπτομερειών] στην οθόνη [Επιλογή φύλλου εργασιακής ροής] μιας θυρίδας.

Οθόνη [Φιλτράρισμα φύλλων]

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να μην επιτρέπεται η εμφάνιση των φύλλων εργασιακής ροής στην οθόνη.

1. Επιλέξτε [Φιλτράρισμα φύλλων] στην οθόνη [Φύλλα εργασιακής ροής].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Χωρίς φιλτράρισμα

Δεν γίνεται φιλτράρισμα στα φύλλα εργασιακής ροής.

Όταν έχει γίνει σύνδεση με ένα συγκεκριμένο κωδικό χρήστη (τα Φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν σε χρήστες που δεν είναι συνδεδεμένοι δεν εμφανίζονται):

- Κοινόχρηστα φύλλα (Διαχειριστής) – Εμφανίζει όλα τα φύλλα εργασιακής ροής, εκτός από εκείνα που ανήκουν στο συνδεδεμένο χρήστη ή σε άλλους χρήστες.
- Προσωπικά φύλλα – Εμφανίζει τα φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν στο συνδεδεμένο χρήστη.

Χωρίς σύνδεση (τα Φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν σε συγκεκριμένους χρήστες δεν εμφανίζονται):

- Διαχειριστής συστήματος – Εμφανίζει τα φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν στο Βασικό χειριστή.
- Μη-Διαχειριστής συστημάτων – Εμφανίζει τα φύλλα εργασιακής ροής που ανήκουν σε χρήστες άλλους από το Βασικό χειριστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι επιλογές σε αυτή την οθόνη διαφέρουν ανάλογα με το χρήστη.

Χωρίς φιλτράρισμα

Δεν γίνεται φιλτράρισμα στα έγγραφα προορισμού.

Έγγραφα θυρίδας

Γίνεται φιλτράρισμα στα έγγραφα θυρίδας.

Σαρωμένα έγγραφα

Γίνεται φιλτράρισμα στα σαρωμένα έγγραφα.

[Οθόνη Δημιουργία νέου φύλλου εργασιακής ροής]

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να δημιουργήσετε να νέο φύλλο εργασιακής ροής.

1. Επιλέξτε [Δημιουργία] στην οθόνη [Φύλλα εργασιακής ροής].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Στοιχεία	Τρέχουσες Ρυθμίσεις
1. Όνομα	(Δε ρυθμίστηκε)
2. Περιγραφή	(Δε ρυθμίστηκε)
3. Αποστολή ως Fax	Καταχωρήσεις
4. Αποστολή ως IFax	(Δε ρυθμίστηκε)
5. Αποστολή ως E-mail	(Δε ρυθμίστηκε)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέξτε [Διαγραφή ρυθμίσεων] εάν απλώς θέλετε να διαγράψετε τη συγκεκριμένη ρύθμιση για το επιλεγμένο στοιχείο.

Όνομα

Εισάγετε το όνομα (μέχρι 64 χαρακτήρες) που θα οριστεί για το φύλλο εργασιακής ροής.

Περιγραφή

Εισάγετε ένα σχόλιο (μέχρι 128 χαρακτήρες) το οποίο θα αποθηκευτεί μαζί με το φύλλο εργασιακής ροής.

Αποστολή ως φαξ

Εμφανίζει την οθόνη για την καταχώριση προορισμών φαξ ή την αλλαγή των ρυθμίσεων των ήδη καταχωρημένων προορισμών. Μπορείτε να καταχωρίσετε μέχρι 100 προορισμούς.

Αποστολή ως διαδικτυακό φαξ

Εμφανίζει την οθόνη για την καταχώριση προορισμών διαδικτυακού φαξ ή την αλλαγή των ρυθμίσεων των ήδη καταχωρημένων προορισμών. Μπορείτε να καταχωρίσετε μέχρι 100 προορισμούς.

Αποστολή ως E-mail

Εμφανίζει την οθόνη για την καταχώριση προορισμών e-mail ή την αλλαγή των ρυθμίσεων των ήδη καταχωρημένων προορισμών. Μπορείτε να καταχωρίσετε μέχρι 100 προορισμούς.

Μεταφορά μέσω FTP (1)

Εμφανίζει την οθόνη για τον καθορισμό του διακομιστή προς τον οποίο θα αποστέλλονται τα έγγραφα, χρησιμοποιώντας τα πρωτόκολλα FTP.

Μεταφορά μέσω FTP (2)

Εμφανίζει την οθόνη για τον καθορισμό ενός άλλου διακομιστή προς τον οποίο θα αποστέλλονται τα έγγραφα, χρησιμοποιώντας τα πρωτόκολλα FTP.

Μεταφορά μέσω SMB (1)

Εμφανίζει την οθόνη για τον καθορισμό του διακομιστή προς τον οποίο θα αποστέλλονται τα έγγραφα, χρησιμοποιώντας τα πρωτόκολλα SMB.

Μεταφορά μέσω SMB (2)

Εμφανίζει την οθόνη για τον καθορισμό ενός άλλου διακομιστή προς τον οποίο θα αποστέλλονται τα έγγραφα, χρησιμοποιώντας τα πρωτόκολλα SMB.

Εκτύπωση

Καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπώνονται και το είδος χαρτιού που θα χρησιμοποιείται για την εκτύπωση.

Βιβλίο διευθύνσεων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προγραμματίσετε το Βιβλίο διευθύνσεων με τους παραλήπτες των εγγράφων. Καταχωρίστε προορισμούς προς τους οποίους περιστασιακά θα αποστέλλονται έγγραφα με φαξ, διαδικτυακό φαξ, e-mail, πρωτόκολλα FTP, ή πρωτόκολλα SMB. Οι προορισμοί καταχωρούνται ως 3-ψήφιοι αριθμοί διευθύνσεων, με τους οποίους μπορείτε με εύκολο τρόπο να αποστείλετε έγγραφα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να προγραμματίσετε το Βιβλίο διευθύνσεων με 500 συνολικά προορισμούς το πολύ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν αποθηκεύετε το νέο βιβλίο διευθύνσεων σε μορφή CSV, όλες οι προηγούμενες ρυθμίσεις θα αντικατασταθούν από τις νέες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην ανοίγετε το αρχείο CSV χρησιμοποιώντας λογισμικό όπως Microsoft Excel. Μετά το άνοιγμα του αρχείου CSV στο λογισμικό, γίνεται αυτόματα επεξεργασία και το αρχείο που προκύπτει δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για το μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι αριθμοί διευθύνσεων που ορίζονται για το Βιβλίο διευθύνσεων μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν ως κωδικοί ταχείας κλήσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι διευθύνσεις μπορούν να καθορίζονται με δύο μεθόδους: Η μέθοδος Χρήστες, η οποία επιτρέπει στο γενικό χρήστη να προσθαφαιρεί συγκεκριμένες διευθύνσεις. Για να προσθέσει/αφαιρέσει μια διεύθυνση, ο χρήστης πρέπει να πιάσει το πλήκτρο <Όλες οι υπηρεσίες> στον πίνακα ελέγχου, να επιλέξει το [Μενού ρυθμίσεων] και στη συνέχεια να ξεκινήσει από το βήμα 1 παρακάτω. Η μέθοδος Διαχειριστής Συστήματος επιτρέπει την προσθήκη διευθύνσεων οι οποίες μπορούν να διαγραφούν μόνο από το διαχειριστή του συστήματος. Για να προσθέσετε ή να διαγράψετε διευθύνσεις, συμβουλευτείτε την ενότητα 1. *Εισαγωγή της λειτουργίας ρυθμίσεων συστήματος στη σελίδα 211.* (βήματα 1, 2 & 3) για να συνδεθείτε στις [Ρυθμίσεις συστήματος]. Αφού επιλέξετε τις [Ρυθμίσεις συστήματος], επιλέτε [Μενού ρυθμίσεων] και ξεκινήστε με το βήμα 1 παρακάτω.

1. Επιλέξτε [Βιβλίο διευθύνσεων] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].
2. Επιλέξτε έναν Αριθμό διεύθυνσης.
3. Επιλέξτε [Δημιουργία/ Διαγραφή].
4. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
5. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Ανάλογα με την επιλογή του [Είδους διεύθυνσης] στο βήμα 4, εμφανίζονται τα ακόλουθα στοιχεία στην οθόνη.

Επιλέξτε Αριθμό διεύθυνσης και στη συνέχεια Δημιουργία/Διαγραφή.

Βιβλίο διευθύνσεων		Κλείσιμο
Αρ. διεύθ.:	Διεύθυνση	Προχωρήστε στον (001 - 999) <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="Δημιουργία / Διαγραφή"/>
001	Jane Smith	
002	James Smith	
003	Jean Smith	
004	John Smith	
005	Joshua Smith	

Επιλέξτε Τύπο διεύθυνσης πριν κάνετε άλλες επιλογές.

Αριθμός διεύθυνσης 001 - Fax		Άκυρο	Αποθήκευση
Στοιχεία	Τρέχουσες ρυθμίσεις	<input type="button" value="Διαγραφ. όλων των ρυθμίσ."/> <input type="button" value="Αλλαγή ρυθμίσεων"/>	
1. Είδος διεύθυνσης	Fax		
2. Αριθμός Fax	0-0462359226		
3. Όνομα παραλήπτη	Jane Smith		
4. Ευρετήριο	E		
5. Εσωτερικό/Εξωτερική γραμμή	Εξωτερική γραμμή		

Έχοντας επιλέξει [Φαξ]:

Στοιχείο	Περιγραφή	Προεπιλογή
Αριθμός Φαξ	Εισάγετε έναν αριθμό φαξ (μέχρι 128 ψηφία).	–
Όνομα παραλήπτη	Εισάγετε ένα όνομα παραλήπτη (μέχρι 18 χαρακτήρες).	–
Ευρετήριο	Εισάγετε ένα μόνο αλφαριθμητικό χαρακτήρα τον οποίο θα χρησιμοποιήσετε ως λέξη-κλειδί για την αναζήτηση στο Βιβλίο διευθύνσεων.	–
Ρύθμιση ενδιάμεσου σταθμού	Καθορίστε εάν ο καταχωρημένος Αριθμός διεύθυνσης θα αναγνωρίζεται ως αρχικός σταθμός ευρείας αναμετάδοσης, όταν το μηχάνημα χρησιμοποιείται ως σταθμός ευρείας αναμετάδοσης. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πριν χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή Ευρεία αναμετάδοση, εισάγετε τους Αριθμούς διεύθυνσης για την εκκίνηση της λειτουργίας των σταθμών, ανεξαρτήτως από τη μέθοδο εκκίνησής τους.	Όχι
Μέθοδος επικοινωνίας	Επιλέξτε τη μέθοδο επικοινωνίας μεταξύ των [G3 Αυτόματο], [F4800], και [G4 Αυτόματο].	G3 - Αυτόματο
Ανάλυση	Επιλέξτε το επίπεδο ανάλυσης που θα χρησιμοποιείται για τη μετάδοση, μεταξύ των [Πίνακας], [Κανονική], [Υψηλή], [Πολύ υψηλή (400dpi)], και [Πολύ Υψηλή (600dpi)]. Επιλέγοντας [Πίνακας], χρησιμοποιείται το επίπεδο ανάλυσης που έχει επιλεγεί στον πίνακα ελέγχου.	Πίνακας
Συνοδευτική σελίδα	Καθορίστε εάν θα γίνει επισύναψη Συνοδευτικής σελίδας. Εάν επιλέξετε [Ναι], στη συνέχεια επιλέξτε ένα σχόλιο για τον παραλήπτη και/ή τον αποστολέα. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν δεν καταχωρηθούν εκ των προτέρων, τα σχόλια δεν μπορούν να επιλεγούν. Για πληροφορίες σχετικά με την καταχώριση σχολίων, συμβουλευτείτε την ενότητα <i>Σχόλια στη σελίδα 286</i> .	Όχι
Μέγιστο μέγεθος ειδώλου	Επιλέξτε το μέγιστο μέγεθος ειδώλου, ανάλογα με το μέγεθος χαρτιού του παραλήπτη, μεταξύ των [A3], [B4], και [A4] ή μεταξύ των [8,5 x 11"], B4 και [11 x 17"] (ανάλογα με την χώρα).	11 x 17"

Στοιχείο	Περιγραφή	Προεπιλογή
Μεταχρονολογημένη έναρξη	Επιλέξτε εάν θα γίνει καθορισμός του χρόνου έναρξης της μετάδοσης. Εάν επιλέξετε [Ναι], στη συνέχεια επιλέξτε το χρόνο έναρξης.	Όχι
Απομακρυσμένη θυρίδα	Καθορίστε εάν θα γίνει αποστολή εμπιστευτικών εγγράφων φαξ. Εάν επιλέξετε [Ναι], στη συνέχεια εισάγετε τον αριθμό θυρίδας του παραλήπτη (3 ψηφία) και τον κωδικό πρόσβασης (4 ψηφία).	Όχι
Κωδικός F	Καθορίστε εάν θα εκτελεστεί μετάδοση με Κωδικό F. Εάν επιλέξετε [Ναι], στη συνέχεια εισάγετε τον κατάλληλο Κωδικό F και τον κωδικό πρόσβασης.	Όχι
Ευρεία αναμετάδοση	Καθορίστε εάν θα χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα ως αρχικό σταθμό ευρείας αναμετάδοσης προκειμένου να χρησιμοποιήσετε τον καταχωρημένο Αριθμό διεύθυνσης ως σταθμό αναμετάδοσης. Εάν επιλέξετε [Ναι], εισάγετε τον κωδικό σταθμού αναμετάδοσης, τους παραλήπτες της Ευρείας αναμετάδοσης, και την Εκτύπωση στο σταθμό αναμετάδοσης.	Όχι
Χρέωση - Ημέρα	Καθορίστε εάν θα ενεργοποιηθεί η χρέωση των λογαριασμών χρηστών για τις εργασίες φαξ κατά τη διάρκεια της ημέρας.	Χωρίς χρέωση
Χρέωση - Νύχτα	Καθορίστε εάν θα ενεργοποιηθεί η χρέωση των λογαριασμών χρηστών για τις εργασίες φαξ κατά τη διάρκεια της νύχτας.	Χωρίς χρέωση
Χρέωση - Μεσάνυχτα	Καθορίστε εάν θα ενεργοποιηθεί η χρέωση των λογαριασμών χρηστών για τις εργασίες φαξ τα μεσάνυχτα.	Χωρίς χρέωση

Όταν είναι επιλεγμένο το [Διαδικτυακό φαξ]:

Στοιχείο	Περιγραφή	Προεπιλογή
Διεύθυνση E-Mail	Εισάγετε τη διεύθυνση e-mail (μέχρι 128 χαρακτήρες).	–
Όνομα παραλήπτη	Εισάγετε ένα όνομα παραλήπτη (μέχρι 18 χαρακτήρες).	–
Ευρετήριο	Εισάγετε ένα μόνο αλφαριθμητικό χαρακτήρα για αναζήτηση στο Βιβλίο διευθύνσεων.	–
Μέθοδος επικοινωνίας	Επιλέξτε μέθοδο επικοινωνίας μεταξύ των [G3 Αυτόματο], [F4800] ή [G4 Αυτόματο].	G3 - Αυτόματο
Ανάλυση	Επιλέξτε το επίπεδο ανάλυσης που θα χρησιμοποιείται για τη μετάδοση, μεταξύ των [Πίνακας], [Κανονική], [Υψηλή], [Πολύ υψηλή (400dpi)], και [Πολύ Υψηλή (600dpi)]. Επιλέγοντας [Πίνακας], χρησιμοποιείται το επίπεδο ανάλυσης που έχει επιλεγεί στον πίνακα ελέγχου.	Πίνακας
Μέγιστο μέγεθος ειδώλου	Επιλέξτε το μέγιστο μέγεθος ειδώλου, ανάλογα με το μέγεθος χαρτιού του παραλήπτη, μεταξύ των [A3], [B4], και [A4] ή μεταξύ των [8,5 x 11"], B4 και [11 x 17"] (ανάλογα με την χώρα).	11 x 17"
Προφίλ διαδικτυακού φαξ	Επιλέξτε το προφίλ διαδικτυακού φαξ μεταξύ των [TIFF-S], [TIFF-F], και [TIFF-J]. Το προφίλ διαδικτυακού φαξ είναι μία συμφωνία μεταξύ των μηχανημάτων μετάδοσης και λήψης διαδικτυακού φαξ η οποία ορίζει συγκεκριμένη ανάλυση ειδώλου, μέγεθος χαρτιού, και άλλα χαρακτηριστικά.	TIFF-S

Έχοντας επιλέξει [E-mail]:

Στοιχείο	Περιγραφή	Προεπιλογή
Διεύθυνση E-Mail	Εισάγετε τη διεύθυνση e-mail (μέχρι 128 χαρακτήρες).	–
Όνομα παραλήπτη	Εισάγετε ένα όνομα παραλήπτη (μέχρι 18 χαρακτήρες).	–
Επίθετο	Εισάγετε το επώνυμο του παραλήπτη (μέχρι 32 χαρακτήρες).	–
Όνομα	Εισάγετε το επώνυμο του παραλήπτη (μέχρι 32 χαρακτήρες).	–
Ειδικό στοιχείο 1	Εισάγετε συμπληρωματικές πληροφορίες, όπως αριθμό τηλεφώνου (μέχρι 20 χαρακτήρες). ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτό το στοιχείο μπορεί να μετονομαστεί στην οθόνη [Αναζήτηση διεύθυνσης (Υπηρεσία καταλόγου)]. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα <i>Όνομα χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 1</i> στη σελίδα 269.	–
Ειδικό στοιχείο 2	Εισάγετε συμπληρωματικές πληροφορίες, όπως όνομα εταιρίας ή τμήματος (μέχρι 40 χαρακτήρες). ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτό το στοιχείο μπορεί να μετονομαστεί στην οθόνη [Αναζήτηση διεύθυνσης (Υπηρεσία καταλόγου)]. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα <i>Όνομα χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 2</i> στη σελίδα 269.	–
Ειδικό στοιχείο 3	Εισάγετε συμπληρωματικές πληροφορίες, όπως διεύθυνση (μέχρι 60 χαρακτήρες). ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτό το στοιχείο μπορεί να μετονομαστεί στην οθόνη [Αναζήτηση διεύθυνσης (Υπηρεσία καταλόγου)]. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα <i>Όνομα χαρακτηριστικού ειδικού στοιχείου 3</i> στη σελίδα 269.	–

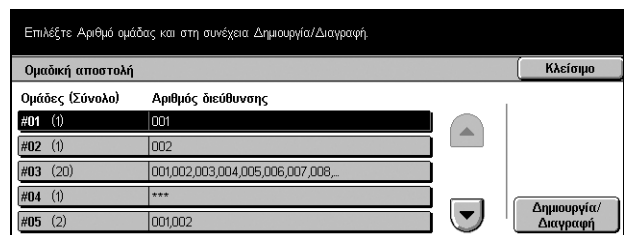
Έχοντας επιλέξει [Διακομιστής]:

Στοιχείο	Περιγραφή	Προεπιλογή
Όνομα παραλήπτη	Εισάγετε ένα όνομα παραλήπτη (μέχρι 18 χαρακτήρες).	–
Πρωτόκολλο μεταφοράς	Επιλέξτε FTP ή SMB ως το πρωτόκολλο μεταφοράς.	FTP
Όνομα διακομιστή/ Διεύθυνση IP	Εισάγετε το όνομα και τη διεύθυνση IP του διακομιστή προορισμού.	–
Κοινόχρηστο όνομα (Μόνο SMB)	Εισάγετε το όνομα που θα οριστεί για την κοινή χρήση του φακέλου.	–
Αποθήκευση σε	Καθορίστε την τοποθεσία (ή τη διαδρομή) του καταλόγου για την αποθήκευση αρχείων.	–
Όνομα σύνδεσης	Εισάγετε ένα όνομα σύνδεσης εάν απαιτείται από τον διακομιστή προορισμού.	–
Κωδικός πρόσβασης	Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης εάν απαιτείται από τον διακομιστή προορισμού.	–
Αριθμός θύρας	Επιλέξτε τον κατάλληλο αριθμό θύρας που θα χρησιμοποιηθεί.	–

Ομαδική αποστολή

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να δημιουργήσετε μία ομάδα πολλαπλών αριθμών διευθύνσεων. Σε αυτή την περίπτωση, τα έγγραφα αποστέλνονται προς όλους τους Αριθμούς διευθύνσεων που έχουν καταχωρηθεί σ' αυτό τον αριθμό ομάδας, όταν θα καθορίσετε τον αριθμό ομάδας. Μπορείτε να καταχωρίσετε Αριθμούς διευθύνσεων για 50 αριθμούς ομάδων το πολύ. Κάθε ομάδα μπορεί να περιλαμβάνει μέχρι 20 Αριθμούς διευθύνσεων.

1. Επιλέξτε [Ομαδική αποστολή] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].
2. Επιλέξτε αριθμό ομάδας.
3. Επιλέξτε [Δημιουργία/ Διαγραφή].



4. Εισάγετε ένα τριψήφιο Αριθμό διεύθυνσης χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.
5. Επιλέξτε [Προσθήκη].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έναν *(αστερίσκο) για να καθορίσετε πολλαπλούς Αριθμούς διευθύνσεων την ίδια στιγμή. Εάν εισάγετε "01*", καθορίζονται Αριθμοί διευθύνσεων από το 010 μέχρι το 019. Εάν εισάγετε "****", καθορίζονται όλοι οι Αριθμοί διευθύνσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να διαγράψετε έναν Αριθμό διεύθυνσης κάποιας ομάδας, εισάγετε τον Αριθμό διεύθυνσης, και στη συνέχεια επιλέξτε [Διαγραφή].

Σχόλια

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να καταχωρίσετε ένα σχόλιο που θα χρησιμοποιείται κατά την επισύναψη της συνοδευτικής σελίδας. Μπορείτε να καταχωρίσετε μέχρι 50 σχόλια. Κάθε σχόλιο μπορεί να περιλαμβάνει μέχρι 18 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες.

1. Επιλέξτε [Σχόλια] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].

Είδος χαρτιού

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε το είδος χαρτιού για κάθε δίσκο.

1. Επιλέξτε [Είδος χαρτιού] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].

Στοιχεία	Τρέχουσες ρυθμίσεις
1 Δίσκος 1	Ανακυκλωμένο
2 Δίσκος 2	Διαφάνεια
3 Δίσκος 3	Κοινό
4 Δίσκος 5 (Bypass)	Επικέτες

Δίσκος 1–5 (Bypass)

Καθορίζει το είδος χαρτιού που τοποθετείται σε κάθε δίσκο.

Ρυθμίσεις διαχειριστή συστημάτων

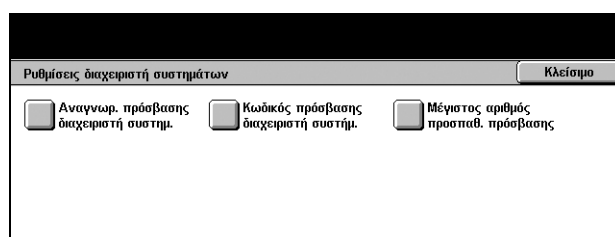
Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να προσαρμόσετε πολλές ρυθμίσεις του μηχανήματος σύμφωνα με τις ανάγκες σας. Το μηχάνημα μπαίνει σε λειτουργία Βασικού χειριστή μόνο όταν εισαχθεί ο σωστός Κωδικός σύνδεσης διαχειριστή συστήματος. Πριν την αποστολή του μηχανήματός σας, ο προεπιλεγμένος Κωδικός σύνδεσης διαχειριστή συστήματος έχει ρυθμιστεί στην τιμή “11111”. Η οθόνη [Ρυθμίσεις διαχειριστή συστήματος] σας επιτρέπει να ξεκινήσετε τις διαδικασίες για την αλλαγή του προεπιλεγμένου Κωδικού σύνδεσης διαχειριστή συστήματος. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Κωδικός σύνδεσης διαχειριστή συστημάτων – σελίδα 287

Κωδικός πρόσβασης διαχειριστή συστήματος – σελίδα 288

Μέγιστος αριθμός προσπαθειών σύνδεσης – σελίδα 288

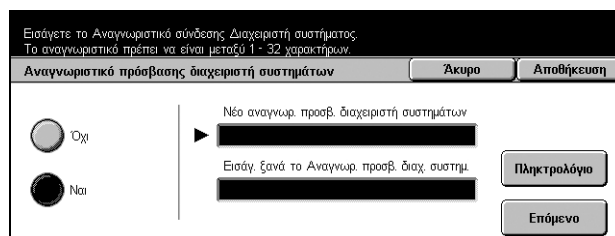
1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις διαχειριστή συστήματος] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Κωδικός σύνδεσης διαχειριστή συστημάτων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο Κωδικό σύνδεσης διαχειριστή συστήματος. Προγραμματίστε ένα νέο κωδικό με 1 έως 32 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες.

1. Επιλέξτε [Κωδικός σύνδεσης διαχειριστή συστήματος] στην οθόνη [Ρυθμίσεις διαχειριστή συστήματος].
2. Επιλέξτε [Ναι].
3. Εισάγετε το νέο Κωδικό διαχειριστή συστήματος.



Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου ή επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] για να εμφανίσετε το πληκτρολόγιο οθόνης.

4. Επιλέξτε [Επόμενο].
5. Εισάγετε τον ίδιο Κωδικό σύνδεσης διαχειριστή συστήματος που καταχωρίσατε στο βήμα 3.
6. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Κωδικός πρόσβασης διαχειριστή συστήματος

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο Κωδικό πρόσβασης διαχειριστή συστήματος. Προγραμματίστε ένα νέο κωδικό πρόσβασης από 4 μέχρι 12 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες, συμπεριλαμβανομένων των κενών διαστημάτων.

1. Επιλέξτε [Κωδικός πρόσβασης διαχειριστή συστήματος] στην οθόνη [Ρυθμίσεις διαχειριστή συστημάτων].
2. Εισάγετε το νέο Κωδικό πρόσβασης διαχειριστή συστήματος.

Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου ή επιλέξτε [Πληκτρολόγιο] για να εμφανίσετε το πληκτρολόγιο οθόνης.

3. Επιλέξτε [Επόμενο].
4. Εισάγετε τον ίδιο Κωδικό πρόσβασης διαχειριστή συστήματος που καταχωρίσατε στο βήμα 2.
5. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Μέγιστος αριθμός προσπαθειών σύνδεσης

Ενεργοποιώντας αυτή τη λειτουργία, το μηχάνημα αρνείται την πρόσβαση όταν εισάγεται λάθος Κωδικός διαχειριστή συστήματος, σύμφωνα με τον αριθμό προσπαθειών που έχετε επιλέξει. Μπορείτε να επιλέξετε αυτόν τον αριθμό από το 1 μέχρι το 10.

1. Επιλέξτε [Μέγιστος αριθμός προσπαθειών σύνδεσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις διαχειριστή συστήματος].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

Ρυθμίσεις σύνδεσης/Διαχείριση Auditron

Η λειτουργία Auditron χρησιμοποιείται για να προστατεύει το μηχάνημα από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες, να επιβάλλει κάποιους περιορισμούς στους προσωπικούς χρήστες (λογαριασμοί), και να υπολογίζει το συνολικό αριθμό αντιγράφων, φαξ, σαρωμένων σελίδων και εκτυπώσεων για κάθε λογαριασμό. Όταν η λειτουργία Auditron είναι ενεργοποιημένη, οι χρήστες πρέπει να εισάγουν το σωστό κωδικό χρήστη, ή τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης μαζί, προκειμένου να μπορέσουν να χρησιμοποιήσουν το μηχάνημα. Χρησιμοποιώντας τους καταχωρημένους κωδικούς χρηστών, το σύστημα Auditron αναγνωρίζει τους διαφορετικούς λογαριασμούς και εντοπίζει τις εργασίες που έχουν γίνει με κάθε λογαριασμό. Η οθόνη [Ρυθμίσεις σύνδεσης/Διαχείριση Auditron] σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις διάφορες ρυθμίσεις Auditron. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Δημιουργία/Έλεγχος λογαριασμών χρηστών – σελίδα 289

Επαναφορά λογαριασμών χρηστών – σελίδα 291

Μετρητής αντιγράφων διαχειριστή συστημάτων – σελίδα 292

Ρύθμιση λεπτομερειών χρήστη – σελίδα 292

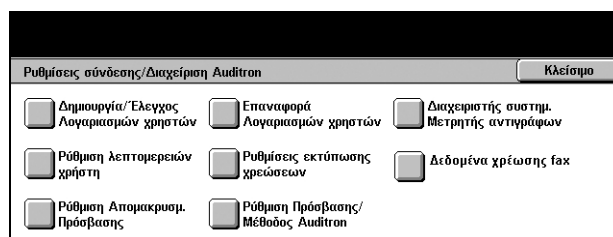
Ρυθμίσεις εκτύπωσης με χρέωση – σελίδα 293

Δεδομένα χρέωσης φαξ – σελίδα 294

Ρύθμιση απομακρυσμένης σύνδεσης – σελίδα 294

Ρύθμιση σύνδεσης /Λειτουργία Auditron – σελίδα 295

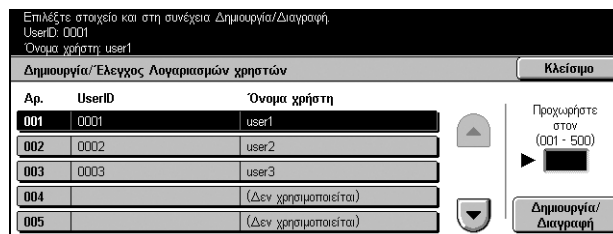
1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις σύνδεσης/ Διαχείριση Auditron] στην οθόνη [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Δημιουργία/Έλεγχος λογαριασμών χρηστών

Αυτή η ενότητα περιγράφει πώς γίνεται η καταχώριση κωδικών χρηστών και ονομάτων χρηστών, ονόματος σύνδεσης και κωδικού πρόσβασης, που πιστοποιούν την εγκυρότητα πρόσβασης μέσω δικτύου για τις υπηρεσίες σάρωσης, και επιβάλλει περιορισμούς στο μέγιστο αριθμό σελίδων που θα αντιγράφονται ή θα σαρώνονται. Μπορούν να καταχωρηθούν μέχρι 500 λογαριασμοί χρηστών.

1. Επιλέξτε [Δημιουργία/Έλεγχος λογαριασμών χρηστών] στην οθόνη [Ρυθμίσεις σύνδεσης/ Διαχείριση Auditron].
2. Επιλέξτε έναν αριθμό στοιχείου.
3. Επιλέξτε [Δημιουργία/ Διαγραφή].



4. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
5. Επιλέξτε [Κλείσιμο].

Κωδικός χρήστη

Σας επιτρέπει να εισάγετε ένα κωδικό χρήστη χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο οθόνης. Ως κωδικό χρήστη μπορείτε να εισάγετε μέχρι 32 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες, συμπεριλαμβανομένων των κενών διαστημάτων.

Όνομα χρήστη

Σας επιτρέπει να εισάγετε ένα όνομα χρήστη χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο οθόνης. Ως όνομα χρήστη μπορείτε να εισάγετε μέχρι 32 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες, συμπεριλαμβανομένων των κενών διαστημάτων.

Κωδικός πρόσβασης

Σας επιτρέπει να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο οθόνης. Μπορείτε να εισάγετε από 4 μέχρι 12 αλφαριθμητικούς χαρακτήρες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πλήκτρο [Κωδικός πρόσβασης] επίσης εμφανίζεται εάν έχετε επιλέξει να χρησιμοποιήσετε έναν κωδικό πρόσβασης από την οθόνη [Ρύθμιση σύνδεσης / Λειτουργία Auditron].

Ρυθμίσεις απομακρυσμένης σύνδεσης

Εμφανίζει την οθόνη [Ρυθμίσεις απομακρυσμένης σύνδεσης]. Με αυτή την οθόνη μπορείτε να τροποποιήσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

- Όνομα σύνδεσης – Σας επιτρέπει να προγραμματίσετε το όνομα σύνδεσης που πρέπει να εισάγεται, όταν η πρόσβαση στο μηχάνημα γίνεται μέσω δικτύου.
- Κωδικός πρόσβασης – Σας επιτρέπει να προγραμματίσετε τον κωδικό πρόσβασης που πρέπει να εισάγεται, όταν η πρόσβαση στο μηχάνημα γίνεται μέσω δικτύου.

Όριο λογαριασμού

Εμφανίζει την οθόνη [Όριο λογαριασμού]. Σε αυτή την οθόνη, επιλέξτε [Υπηρεσία αντιγραφής] ή [Υπηρεσία σάρωσης], και στη συνέχεια επιλέξτε [Όριο λογαριασμού]. Χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου, μπορείτε στη συνέχεια να καθορίσετε και να περιορίσετε το μέγιστο αριθμό σελίδων που θα αντιγράφονται ή θα σαρώνονται για το λογαριασμό. Ο μέγιστος αριθμός που μπορεί να καταχωρηθεί είναι από 1 μέχρι 9.999.999 σελίδες.

Επαναφορά συνόλου αποτυπώσεων

Διαγράφει όλα τα δεδομένα που βρέθηκαν για τον επιλεγμένο λογαριασμό.

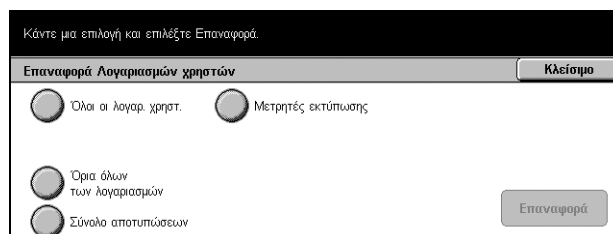
Επαναφορά λογαριασμού

Διαγράφει όλες τις ρυθμίσεις και τα δεδομένα για τον επιλεγμένο λογαριασμό.

Επαναφορά λογαριασμών χρηστών

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να κάνετε επαναφορά των ρυθμίσεων των παραμέτρων για όλους τους χρήστες (λογαριασμούς) και για να διαγράψετε όλα τα δεδομένα που έχουν εντοπιστεί από το μηχάνημα.

1. Επιλέξτε [Επαναφορά λογαριασμών χρηστών] στην οθόνη [Ρυθμίσεις σύνδεσης/ Διαχείριση Auditron].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Όρια όλων των χρηστών

Κάνει εκκαθάριση όλων των παραμέτρων όλων των λογαριασμών.

Όρια όλων των λογαριασμών

Διαγράφει το ανώτερο όριο που έχει επιβληθεί στον συνολικό αριθμό σελίδων που θα αντιγραφούν και/ή θα σαρωθούν. Μετά τη διαγραφή, τα όρια όλων των λογαριασμών θα επιστραφούν στην προκαθορισμένη τιμή των 9.999.999.

Σύνολο αποτυπώσεων

Διαγράφει όλα τα δεδομένα που βρέθηκαν για όλους τους λογαριασμούς, καθώς και τα δεδομένα του λογαριασμού του Βασικού χειριστή.

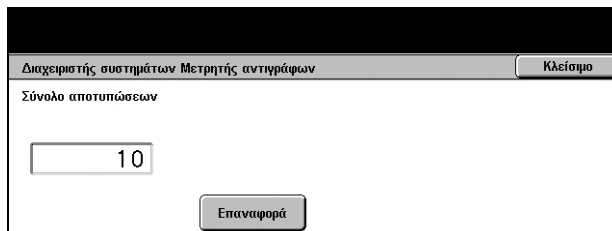
Μετρητές εκτύπωσης

Διαγράφει όλα τα δεδομένα που σχετίζονται με τον αριθμό των εκτυπώσεων που έχουν καταγραφεί από το μηχάνημα.

Μετρητής αντιγράφων διαχειριστή συστημάτων

Χρησιμοποιήστε αυτή την εφαρμογή για να ελέγξετε και/ή να κάνετε επαναφορά του αριθμού σελίδων που αντιγράφονται, αποστέλονται με φαξ, σαρώνονται και εκτυπώνονται με τη λειτουργία του Βασικού χειριστή.

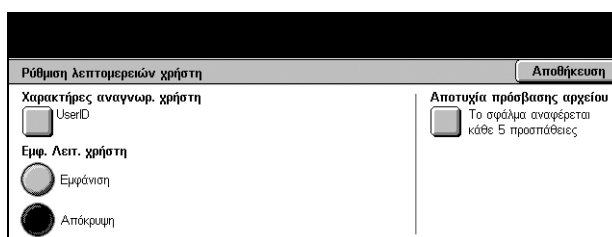
1. Επιλέξτε [Μετρητής αντιγράφων διαχειριστή συστημάτων] την οθόνη [Ρυθμίσεις σύνδεσης/ Διαχείριση Auditron].
2. Για να κάνετε εκκαθάριση στο συνολικό αριθμό, επιλέξτε [Επαναφορά].
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ρύθμιση λεπτομερειών χρήστη

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις του ελέγχου ταυτότητας του κωδικού χρήστη.

1. Επιλέξτε [Ρύθμιση λεπτομερειών χρήστη] στην οθόνη [Ρυθμίσεις σύνδεσης/ Διαχείριση Auditron].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Χαρακτήρες κωδικού χρήστη

Εμφανίζει το πληκτρολόγιο της οθόνης. Εισάγετε το όνομα που θα εμφανίζεται στην οθόνη αφής, την οθόνη αναζήτησης των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare, ή θα εκτυπώνεται στις αναφορές αντί του κωδικού χρήστη. Αυτό το όνομα μπορεί να περιλαμβάνει μέχρι 15 χαρακτήρες.

Απόκρυψη κωδικού χρήστη

Καθορίστε εάν ο κωδικός χρήστη θα εμφανίζεται ή θα αποκρύπτεται κατά την καταχώρηση.

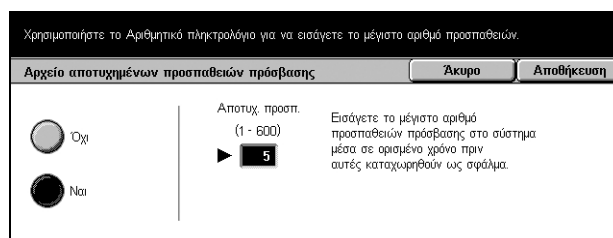
Αποτυχία σύνδεσης

Εμφανίζει την οθόνη [Αποτυχία σύνδεσης].

Οθόνη [Αποτυχία σύνδεσης]

Ενεργοποιώντας αυτή τη λειτουργία, το μηχάνημα καταγράφει σφάλμα όταν ο αριθμός των προσπαθειών ελέγχου ταυτότητας υπερβαίνει τον επιλεγμένο αριθμό μέσα σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

1. Επιλέξτε [Αποτυχία σύνδεσης] στην οθόνη [Ρύθμιση λεπτομερειών χρήστη].
2. Επιλέξτε [Ναι] για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή.



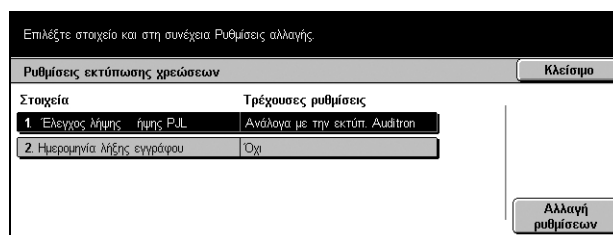
Αποτυχημένες προσπάθειες

Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου για να επιλέξετε το μέγιστο αριθμό των αποτυχημένων προσπαθειών ελέγχου ταυτότητας που θα επιτρέπονται.

Ρυθμίσεις εκτύπωσης με χρέωση

Η εφαρμογή αυτή σας επιτρέπει να καθορίσετε πώς θα χειρίζεστε τις εργασίες εκτύπωσης τις οποίες λαμβάνετε όταν το μηχάνημα λειτουργεί με τη Διαχείριση Auditron.

1. Επιλέξτε [Ρυθμίσεις εκτύπωσης με χρέωση] στην οθόνη [Ρυθμίσεις σύνδεσης/Διαχείριση Auditron].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Έλεγχος λήψης

Σας επιτρέπει να καθορίσετε τον έλεγχο λήψης για εργασίες που υποβάλλονται από εξωτερικά μηχανήματα.

- Ανάλογα προς την εκτύπωση Auditron – Ο έλεγχος λήψης εξαρτάται από τη ρύθμιση που έχει γίνει στο μηχάνημα. Εμφανίζονται οι επιλογές της [Αποτυχίας σύνδεσης με την εργασία].
- Αποθήκευση όλων – Αποθηκεύει όλες τις εργασίες που θα ληφθούν.
- Αποτυχία σύνδεσης με την εργασία – Καθορίζει πώς θα χειρίζεστε τις εργασίες εκτύπωσης στις οποίες υπήρξε αποτυχία μετά τις προσπάθειες ελέγχου ταυτότητας του κωδικού χρήστη ή του κωδικού πρόσβασης. Εάν επιλέξετε [Αποθήκευση όλων], αποθηκεύονται όλες οι εργασίες. Εάν επιλέξετε [Ακύρωση εργασίας], η λήψη της εργασίας θα απορρίπτεται.

- Εργασία χωρίς κωδικό χρήστη – Καθορίζει πώς θα χειρίζεστε τις εργασίες χωρίς κωδικό χρήστη. Εάν επιλέξετε [Αποθήκευση όλων], θα αποθηκεύονται όλες οι εργασίες. Εάν επιλέξετε [Ακύρωση εργασίας], η λήψη της εργασίας θα απορρίπτεται.

Ημερομηνία λήξης εγγράφου

Σας επιτρέπει να καθορίσετε το χρονικό διάστημα αποθήκευσης των εργασιών εκτύπωσης με πιστοποίηση ταυτότητας.

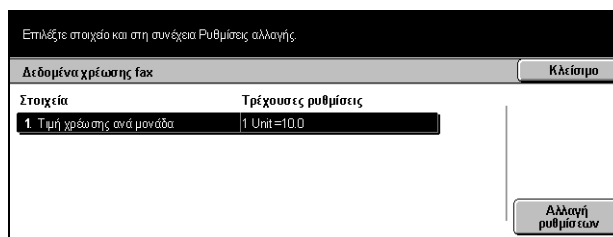
- Διατήρηση εγγράφων για – Καθορίστε το χρονικό διάστημα διατήρησης από 1 έως 14 ημέρες.
- Διαγραφή εγγράφων στις – Καθορίστε την ώρα διαγραφής των εργασιών, μετά το τέλος της περιόδου αποθήκευσης. Μπορείτε να ρυθμίσετε το χρόνο, από 0 μέχρι 23 για την ώρα και 0 μέχρι 59 για τα λεπτά.

Δεδομένα χρέωσης φαξ

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την τιμή μονάδας ανά μονάδα των μεταδόσεων φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πλήκτρο αυτό εμφανίζεται με την πρόσβαση του Βασικού χειριστή.

1. Επιλέξτε [Δεδομένα χρέωσης φαξ] στην οθόνη [Ρυθμίσεις σύνδεσης/Διαχείριση Auditron].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



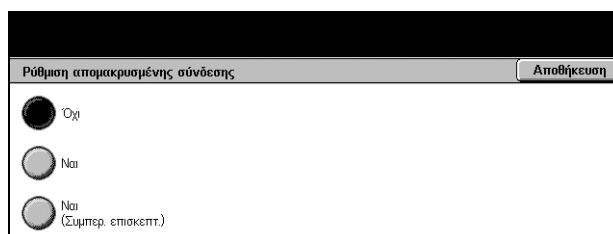
Τιμή μονάδας ανά μονάδα

Σας επιτρέπει να καθορίσετε την τιμή μονάδας ανά μονάδα με προσαυξήσεις του 0,1 χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στην οθόνη.

Ρύθμιση απομακρυσμένης σύνδεσης

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις ελέγχου ταυτότητας για τις υπηρεσίες σάρωσης που χρησιμοποιούν τους πόρους δικτύου, με εξαίρεση την υπηρεσία Σάρωση στη θυρίδα. Η διαθέσιμη υπηρεσία ελέγχου ταυτότητας είναι η Kerberos.

1. Επιλέξτε [Ρύθμιση απομακρυσμένης σύνδεσης] στην οθόνη [Ρυθμίσεις σύνδεσης/Διαχείριση Auditron].
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.
3. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Όχι

Απενεργοποιεί την απομακρυσμένη υπηρεσία ελέγχου ταυτότητας.

Ναι

Απαιτεί έλεγχο ταυτότητας μέσω απομακρυσμένου διακομιστή ελέγχου ταυτότητας.

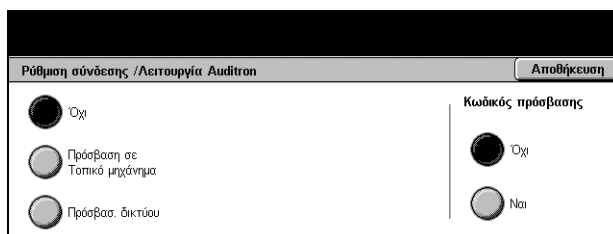
Ναι(Συμπεριλαμβανομένων των επισκεπτών)

Απαιτεί έλεγχο ταυτότητας μέσω απομακρυσμένου διακομιστή ελέγχου ταυτότητας. Επιπροσθέτως, είναι ενεργοποιημένος και ο λογαριασμός επισκέπτη.

Ρύθμιση σύνδεσης /Λειτουργία Auditron

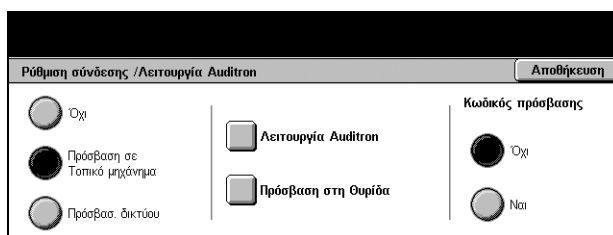
Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία της Διαχείρισης Auditron και να καθορίσετε τα είδη των εργασιών που απαιτούν έλεγχο ταυτότητας.

1. Επιλέξτε [Ρύθμιση σύνδεσης / Λειτουργία Auditron] στην οθόνη [Ρυθμίσεις σύνδεσης/Διαχείριση Auditron].



2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.

Εάν επιλέξετε [Τοπική πρόσβαση] ή [Δικτυακή πρόσβαση], εμφανίζονται τα πλήκτρα της [Λειτουργίας Auditron] και της [Πρόσβασης στη θυρίδα].



3. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
4. Επιλέξτε [Αποθήκευση].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέξτε [Δικτυακή πρόσβαση] για να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις του ελέγχου ταυτότητας, για τις υπηρεσίες που παρέχονται μέσω δικτύου.

Όχι

Απενεργοποιεί τη λειτουργία ελέγχου ταυτότητας.

Τοπική πρόσβαση

Ενεργοποιεί τη λειτουργία ελέγχου ταυτότητας. Η εγγραφή χρήστη μπορεί να πραγματοποιηθεί χρησιμοποιώντας την οθόνη αφής ή την εφαρμογή του υπολογιστή. Εάν ενεργοποιηθεί ο έλεγχος ταυτότητας, πρέπει να γίνει έλεγχος ταυτότητας σε όλες τις σχετικές υπηρεσίες. Μπορείτε να απενεργοποιήσετε αντιστοίχως τον έλεγχο ταυτότητας, σύμφωνα με τις ανάγκες σας.

Δικτυακή πρόσβαση

Ενεργοποιεί τη λειτουργία ελέγχου ταυτότητας. Η εγγραφή χρήστη μπορεί να πραγματοποιηθεί χρησιμοποιώντας τον εξωτερικό διακομιστή.

Μέθοδος Auditron

Εμφανίζει την οθόνη [Λειτουργία Auditron]. Με αυτή την οθόνη μπορείτε να καθορίσετε εάν θα γίνεται έλεγχος ταυτότητας για τις υπηρεσίες αντιγραφής, φαξ, σάρωσης και εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν ενεργοποιήσετε κάποια από αυτές τις υπηρεσίες, όταν πατήσετε το πλήκτρο <Σύνδεση/Αποσύνδεση> στον πίνακα ελέγχου θα εμφανιστεί η οθόνη [Σύνδεση χρήστη].

Πρόσβαση στη θυρίδα

Εμφανίζει την οθόνη [Πρόσβαση στη θυρίδα]. Με αυτή την οθόνη μπορείτε να καθορίσετε εάν θα εκτελείται έλεγχος ταυτότητας όταν γίνεται προσπάθεια εκτύπωσης ή ανάκτησης εγγράφων αποθηκευμένων σε θυρίδες.

Κωδικός πρόσβασης

Καθορίστε εάν θα ζητάται καταχώριση του κωδικού πρόσβασης τη στιγμή του ελέγχου ταυτότητας.

12 Κατάσταση εργασίας

Η ενότητα αυτή περιέχει πληροφορίες σχετικά με τις οθόνες κατάστασης εργασίας και τις διαθέσιμες λειτουργίες.

Κατάσταση εργασίας

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ελέγξετε την πρόοδο μιας εργασίας, ή να εμφανιστεί το ιστορικό και λεπτομερείς πληροφορίες των ολοκληρωμένων εργασιών. Η πιο πρόσφατη εργασία θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της λίστας. Μπορεί επίσης να ελέγξει, διαγράψει ή εκτυπώσει διάφορες ειδικές εκτυπώσεις ή έγγραφα στην κοινή θυρίδα του μηχανήματος. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.

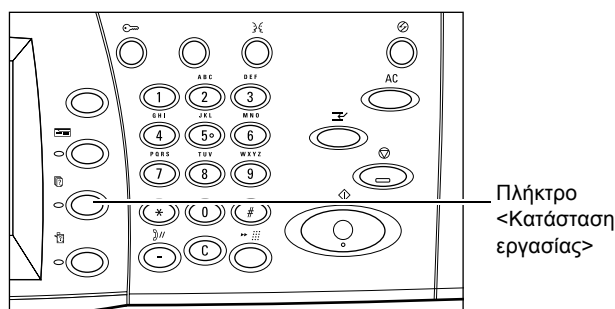
Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με κάθε πλήκτρο, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Τρέχουσες και εκκρεμείς εργασίες – σελίδα 298

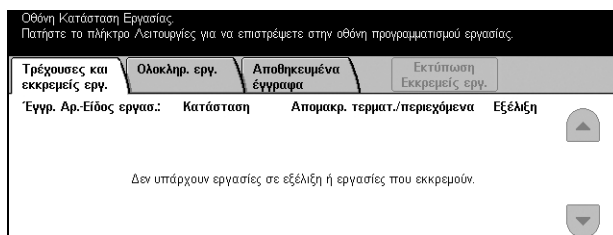
Ολοκληρωμένες εργασίες – σελίδα 299

Αποθηκευμένα έγγραφα – σελίδα 300

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> στον πίνακα ελέγχου. Πιέστε το πλήκτρο <Λειτουργίες> ή <Όλες οι υπηρεσίες> οποιαδήποτε στιγμή για να εξέλθετε.



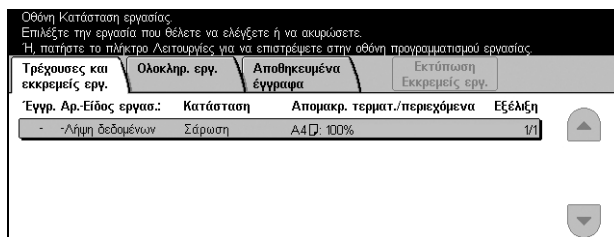
2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Τρέχουσες και εκκρεμείς εργασίες

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να προβάλετε ατελείς εργασίες που βρίσκονται σε αναμονή, σε εξέλιξη ή έχουν αναβληθεί. Μπορείτε να δείτε τα χαρακτηριστικά της εργασίας, ή να προωθήσετε/διαγράψετε την εργασία.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε την καρτέλα [Τρέχουσες και εκκρεμείς εργασίες].
3. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.
4. Επιλέξτε μια εργασία για να την ακυρώσετε ή να την προωθήσετε σύμφωνα με τις ανάγκες.



Αρ. εγγρ. - Είδος εργασίας

Αναγνωρίζει κάθε εργασία από τον αριθμό και το είδος.

Κατάσταση

Εμφανίζει την κατάσταση της εργασίας, π.χ. αντιγραφή, εκτύπωση και σάρωση.

Απομακρυσμένο τερματικό/περιεχόμενα

Εμφανίζει το όνομα του παραλήπτη για μια εργασία φαξ, το μέγεθος χαρτιού για μια εργασία αντιγραφής, ή τον αριθμό πλαισίου για μια εργασία σάρωσης, κλπ.

Εξέλιξη

Εμφανίζει τον τρέχοντα και συνολικό αριθμό σελίδων μιας εργασίας που εκτυπώνεται, σαρώνεται, αποστέλλεται, ή λαμβάνεται.

Οθόνη εργασίας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να επιλέξετε μια εργασία από τη λίστα για να εμφανιστούν λεπτομερείς πληροφορίες για την εργασία ή για να την προωθήσετε/διαγράψετε. Το περιεχόμενο της οθόνης και τα πλήκτρα που εμφανίζονται διαφέρουν ανάλογα με το είδος υπηρεσίας και την κατάσταση εργασίας.

Τερματισμός

Ακυρώνει εργασίες που επεξεργάζεστε ή βρίσκονται σε αναμονή.

Πρωώθηση εργασίας

Πρωωθεί μια εργασία στη λίστα για να την επεξεργαστείτε άμεσα μετά από αυτήν που είναι υπό επεξεργασία. Η προωθημένη εργασία θα σημειωθεί με ένα βέλος στη λίστα εργασιών στην οθόνη [Τρέχουσες και εκκρεμείς εργασίες].

Τελευταίο πρωτότυπο

Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή για να ολοκληρώσετε τη σάρωση.

Επόμενο πρωτότυπο

Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή εάν έχετε και άλλο πρωτότυπο για σάρωση.

Έναρξη

Ξεκινάει τη σάρωση του επόμενου πρωτοτύπου ή εκτυπώνει μια εργασία που βρίσκεται σε αναμονή στο μηχάνημα.

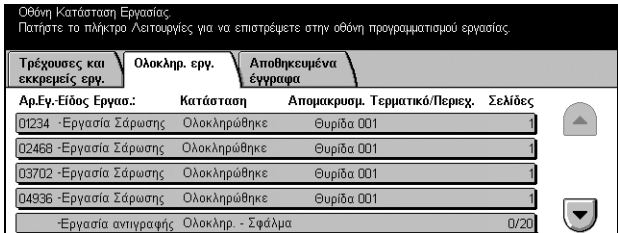
Εκτύπωση εκκρεμών εργασιών

Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή για να εκτυπώσετε τις εργασίες που βρίσκονται σε αναμονή στη σειρά ατελών εργασιών.

Ολοκληρωμένες εργασίες

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να προβάλετε τις ολοκληρωμένες εργασίες στο μηχάνημα. Για να δείτε τα χαρακτηριστικά εργασίας, επιλέξτε μια εργασία στη λίστα για να εμφανιστούν λεπτομερείς πληροφορίες στην επόμενη οθόνη. Το περιεχόμενο κάθε οθόνης μπορεί να διαφέρει ανάλογα με το είδος ή την κατάσταση της εργασίας.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε την καρτέλα [Ολοκληρωμένες εργασίες].
3. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των οθονών.



Αρ.Εγ.·Είδος Εργασίας	Κατάσταση	Απομακρυσμ. Τερματικό/Περιεχ.	Σελίδες
01234 -Εργασία Σάρωσης	Ολοκληρώθηκε	Θυρίδα 001	1
02468 -Εργασία Σάρωσης	Ολοκληρώθηκε	Θυρίδα 001	1
03702 -Εργασία Σάρωσης	Ολοκληρώθηκε	Θυρίδα 001	1
04936 -Εργασία Σάρωσης	Ολοκληρώθηκε	Θυρίδα 001	1
-Εργασία αντιγραφής	Ολοκληρ. - Σφάλμα		0/20

Αρ. εγγρ. - Είδος εργασίας

Αναγνωρίζει κάθε εργασία από τον αριθμό και το είδος.

Κατάσταση

Εμφανίζει την κατάσταση της εργασίας, π.χ. ολοκληρωμένη, ακυρωμένη, τερματισμός λειτουργίας, κλπ.

Απομακρυσμένο τερματικό/περιεχόμενα

Εμφανίζει το όνομα του παραλήπτη για μια εργασία φαξ, το μέγεθος χαρτιού για μια εργασία αντιγραφής, ή τον αριθμό πλαισίου για μια εργασία σάρωσης, κλπ.

Κατάσταση

Εμφανίζει τον αριθμό σελίδων που εκτυπώθηκαν, σαρώθηκαν, στάλθηκαν, ή παραλήφθηκαν. Για εργασίες που ακυρώθηκαν, η κατάσταση θα είναι κενή.

Αποθηκευμένα έγγραφα

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να ελέγξετε τα τοπικά αποθηκευμένα έγγραφα στην [Εκτύπωση με χρέωση], [Ασφαλής εκτύπωση], [Δοκιμαστική εκτύπωση], [Μεταχρονολογημένη εκτύπωση], και [Κοινή θυρίδα]. Απαιτείται ενέργεια από το χρήστη για την παραγωγή ή διαγραφή αυτών των εγγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι εργασίες που εμφανίζονται στην [Εκτύπωση με χρέωση], [Ασφαλή εκτύπωση], [Δοκιμαστική εκτύπωση], και [Μεταχρονολογημένη εκτύπωση] έχουν σταλεί από έναν Η/Υ χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ηλεκτρονική βοήθεια του οδηγού PCL.

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Εκτύπωση με χρέωση – σελίδα 300

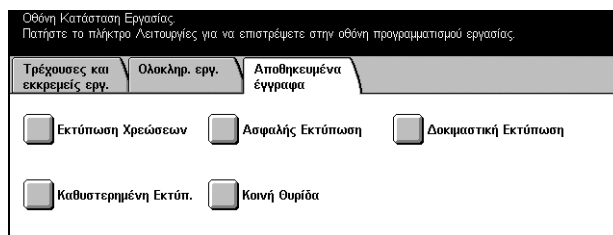
Ασφαλής εκτύπωση – σελίδα 301

Δοκιμαστική εκτύπωση – σελίδα 302

Μεταχρονολογημένη εκτύπωση – σελίδα 303

Κοινή θυρίδα – σελίδα 303

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση εργασίας> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε την καρτέλα [Αποθηκευμένα έγγραφα].
3. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



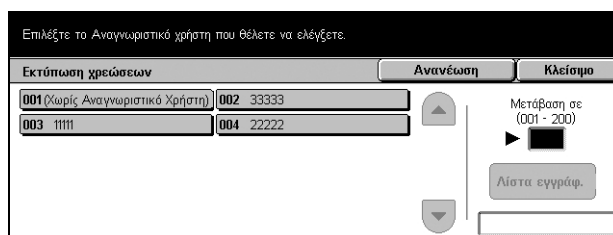
Εκτύπωση με χρέωση

Οι εργασίες εκτύπωσης που απέτυχαν στον έλεγχο ταυτότητας (π.χ., έγινε εισαγωγή ενός λανθασμένου κωδικού χρήστη και/ή κωδικού πρόσβασης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή) όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία ελέγχου ταυτότητας αποθηκεύονται ή ακυρώνονται όπως ορίζεται στις ρυθμίσεις [Εκτύπωσης με χρέωση].

Εάν το μηχάνημα λάβει ένα πρωτότυπο χωρίς κωδικό χρήστη ή χωρίς να καθορίζεται κωδικός χρήστη στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, τότε το αποθηκευμένο πρωτότυπο θα καταχωρηθεί ως [(Χωρίς αναγνωριστικό χρήστη)].

Οι ρυθμίσεις για την εκτύπωση με χρέωση ρυθμίζονται από τον βασικό χειριστή. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις εκτύπωσης με χρέωση στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 293.*

1. Επιλέξτε [Εκτύπωση με χρέωση] στην οθόνη [Αποθηκευμένα έγγραφα].



Ανανέωση

Ενημερώνει τις πληροφορίες.

Μετάβαση

Χρησιμοποιήστε το πεδίο αυτό για να καθορίσετε τον αριθμό Εκτύπωσης με χρέωση που θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης. Μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό εντός του εύρους 1 μέχρι 200 χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Λίστα πρωτοτύπων

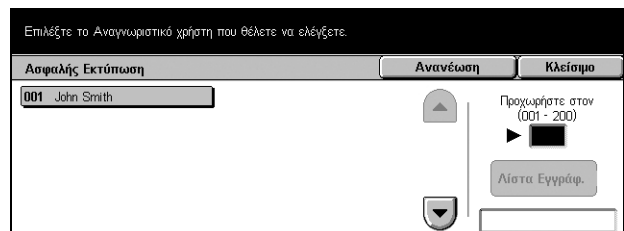
Εμφανίζει την οθόνη σύνδεσης μετά την επιλογή ενός Κωδικού χρήστη από τη λίστα. Εισάγετε τον απαιτούμενο Κωδικό χρήστη για να εμφανιστούν τα αποθηκευμένα έγγραφα.

- Διαγραφή – Διαγράφει ένα έγγραφο.
- Εκτύπωση – Εκτυπώνει ένα έγγραφο που έχει επιλεγεί στη λίστα. Μπορείτε να επιλέξετε εάν θέλετε να διαγραφούν ή όχι τα αποθηκευμένα έγγραφα μετά την εκτύπωση.

Ασφαλής εκτύπωση

Μια ασφαλής εργασία εκτύπωσης απαιτεί έναν καταχωρημένο στο μηχάνημα κωδικό χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης για να εκτυπώσει ή να διαγράψει τα αποθηκευμένα έγγραφα. Ο κωδικός χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης μπορούν να καθοριστούν από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

1. Επιλέξτε [Ασφαλής εκτύπωση] στην οθόνη [Αποθηκευμένα έγγραφα].



Ανανέωση

Ενημερώνει τις πληροφορίες.

Μετάβαση

Χρησιμοποιήστε το πεδίο αυτό για να καθορίσετε τον αριθμό Εκτύπωσης με χρέωση που θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης. Μπορείτε να ρυθμίσετε τον αριθμό εντός του εύρους 1 μέχρι 200 χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Λίστα εγγράφων

Εμφανίζει την οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης μετά την επιλογή ενός κωδικού χρήστη από τη λίστα. Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για να εμφανιστούν τα αποθηκευμένα έγγραφα.

- Επιλογή όλων – Επιλέγει όλα τα έγγραφα από τη λίστα.

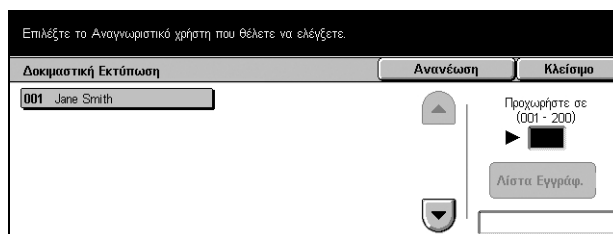
- Διαγραφή – Διαγράφει ένα πρωτότυπο.
- Εκτύπωση – Εκτυπώνει ένα πρωτότυπο που έχει επιλεγεί στη λίστα. Μπορείτε να επιλέξετε εάν θέλετε να διαγραφούν ή όχι τα αποθηκευμένα έγγραφα μετά την εκτύπωση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν έχετε ξεχάσει τον κωδικό πρόσβασης, επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή. Ο Βασικός χειριστής μπορεί να έχει πρόσβαση στα αποθηκευμένα έγγραφα χωρίς την εισαγωγή κωδικού πρόσβασης.

Δοκιμαστική εκτύπωση

Η Δοκιμαστική εργασία εκτύπωσης σας επιτρέπει να εκτυπώσετε ένα μέρος του εγγράφου πριν το εκτυπώσετε ολόκληρο. Μπορείτε να επιλέξετε εάν θέλετε να εκτυπώσει περισσότερα σύνολα αφού ελέγξετε το αποτέλεσμα της εκτύπωσης. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στο αποθηκευμένο έγγραφο, απαιτείται ο κωδικός χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης, και ο αριθμός των αντιγράφων μπορεί να καθοριστεί από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

1. Επιλέξτε [Δοκιμαστική εκτύπωση] στην οθόνη [Αποθηκευμένα έγγραφα].



Ανανέωση

Ενημερώνει τις πληροφορίες.

Μετάβαση

Χρησιμοποιήστε το πεδίο αυτό για να καθορίσετε τον αριθμό δοκιμαστικής εκτύπωσης που θα εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης. Μπορείτε να ρυθμίσετε τον αριθμό εντός του εύρους από 1 μέχρι 200 χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Λίστα πρωτοτύπων

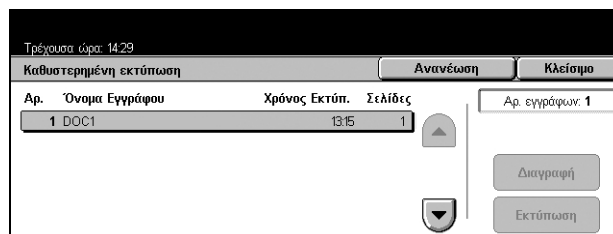
Μπορείτε να επιλέξετε έναν κωδικό χρήστη από τη λίστα και την επιλογή αυτή για να εμφανιστούν τα έγγραφα για τον κωδικό χρήστη που ορίζεται στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Χρησιμοποιήστε τις ακόλουθες επιλογές για να παράγετε ή να διαγράψετε τα έγγραφα:

- Επιλογή όλων – Επιλέγει όλα τα έγγραφα από τη λίστα.
- Εκτύπωση – Εκτυπώνει ένα πρωτότυπο που έχει επιλεγεί στη λίστα. Μετά την εκτύπωση, τα έγγραφα διαγράφονται.
- Εκτύπωση – Εκτυπώνει ένα πρωτότυπο που έχει επιλεγεί στη λίστα.

Μεταχρονολογημένη εκτύπωση

Τα έγγραφα με χρόνο έναρξης εκτύπωσης όπως ορίζεται από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή μπορούν να αποθηκευτούν στο μηχάνημα. Μπορείτε να επιβεβαιώσετε ή να παράγετε τα αποθηκευμένα έγγραφα πριν τον καθορισμένο χρόνο. Μπορείτε επίσης να διαγράψετε τις αποθηκευμένες εργασίες.

1. Επιλέξτε [Μεταχρονολογημένη εκτύπωση] στην οθόνη [Αποθηκευμένα έγγραφα].



Ανανέωση

Ενημερώνει τη λίστα.

Εκτύπωση

Εκτυπώνει ένα πρωτότυπο που έχει επιλεγεί στη λίστα.

Διαγραφή

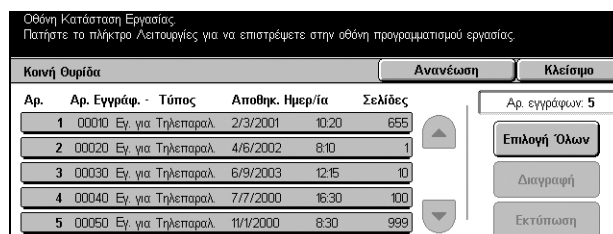
Διαγράφει ένα πρωτότυπο που έχει επιλεγεί στη λίστα.

Κοινή θυρίδα

Σας επιτρέπει να επιβεβαιώσετε, παράγετε, ή να διαγράψετε τα έγγραφα σε μια κοινή θυρίδα στο μηχάνημα.

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Αποθήκευση σε: - Κοινή θυρίδα στο κεφάλαιο Φαξ/Διαδικτυακό φαξ, σελίδα 122.*

1. Επιλέξτε [Κοινή θυρίδα] στην οθόνη [Αποθηκευμένα έγγραφα].



Ανανέωση

Ενημερώνει τη λίστα.

Επιλογή όλων

Επιλέγει όλα τα έγγραφα στην [Κοινή θυρίδα].

Εκτύπωση

Εκτυπώνει ένα πρωτότυπο που έχει επιλεγεί στη λίστα.

Διαγραφή

Διαγράφει ένα πρωτότυπο που έχει επιλεγεί στη λίστα.

13 Κατάσταση μηχανήματος

Η ενότητα αυτή περιέχει πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο ελέγχου της κατάστασης του μηχανήματος, του μετρητή χρέωσης, της κατάστασης της κασέτας γραφίτη ή τον τρόπο εκτύπωσης διαφόρων αναφορών.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με κάθε καρτέλα, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

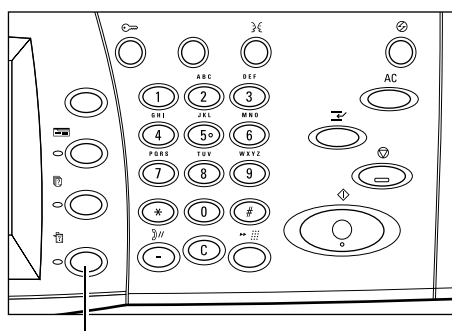
Κατάσταση μηχανήματος – σελίδα 305

Μετρητής χρέωσης/Εκτύπωση αναφοράς – σελίδα 309

Αναλώσιμα – σελίδα 313

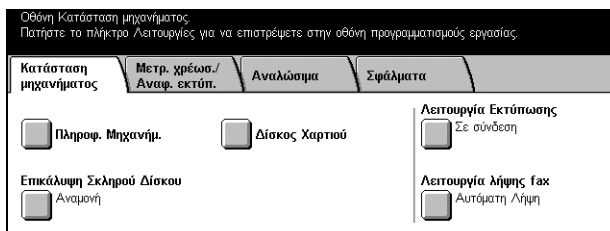
Σφάλματα – σελίδα 314

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση μηχανήματος> στον πίνακα ελέγχου.
Πιέστε το πλήκτρο <Λειτουργίες> ή <Όλες οι υπηρεσίες> οποιαδήποτε στιγμή για να εξέλθετε.



Πλήκτρο <Κατάσταση μηχανήματος>

2. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Κατάσταση μηχανήματος

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να προβάλετε γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα και την κατάσταση των δίσκων χαρτιού και του σκληρού δίσκου, και να αλλάξετε τη λειτουργία εκτύπωσης ή τη λειτουργία λήψης φαξ.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τα ακόλουθα.

Στοιχεία μηχανήματος – σελίδα 306

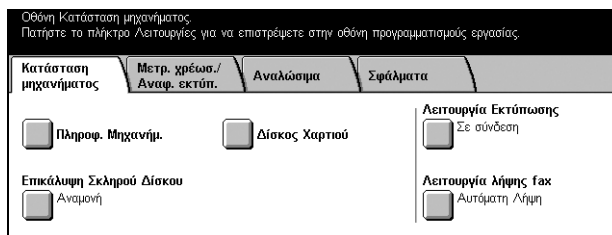
Δίσκος χαρτιού – σελίδα 306

Επεγγραφή σκληρού δίσκου – σελίδα 307

Λειτουργία εκτύπωσης – σελίδα 307

Λειτουργία λήψης φαξ – σελίδα 309

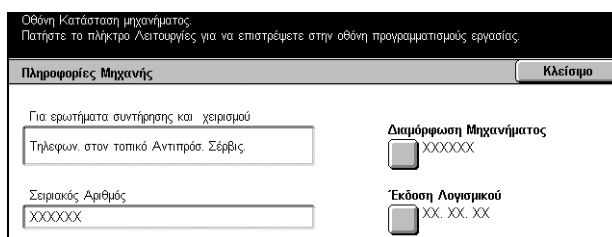
1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση μηχανήματος> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε την καρτέλα [Κατάσταση μηχανήματος].
3. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Στοιχεία μηχανήματος

Σας επιτρέπει να προβάλετε πληροφορίες υποστήριξης χρήστη, τον σειριακό αριθμό του μηχανήματος καθώς επίσης και τη σύνθεση μηχανήματος και την έκδοση λογισμικού.

1. Επιλέξτε [Πληροφορίες μηχανήματος] στην οθόνη [Κατάσταση μηχανήματος].



Σύνθεση μηχανήματος

Εμφανίζει την οθόνη [Σύνθεση μηχανήματος]. Μπορείτε να δείτε την κατάσταση των εξαρτημάτων του μηχανήματος.

Έκδοση λογισμικού

Εμφανίζει την οθόνη [Έκδοση λογισμικού]. Μπορείτε να αναγνωρίσετε την έκδοση λογισμικού των εξαρτημάτων του μηχανήματος.

Δίσκος χαρτιού

Σας επιτρέπει να ελέγχετε την κατάσταση κάθε δίσκου χαρτιού συμπεριλαμβανομένου του δίσκου bypass και της προαιρετικής μονάδας δίσκου Tandem. Εμφανίζει επίσης το μέγεθος, το είδος, και το υπολοιπόμενο ποσό μέσων εκτύπωσης σε κάθε δίσκο.

1. Επιλέξτε [Δίσκος χαρτιού] στην οθόνη [Κατάσταση μηχανήματος].

Οθόνη Κατάσταση μηχανήματος
Πατήστε το πλήκτρο Λειτουργίες για να επιστρέψετε στην οθόνη προγραμματισμού εργασίας

Δίσκος Χαρτιού Κλείσιμο

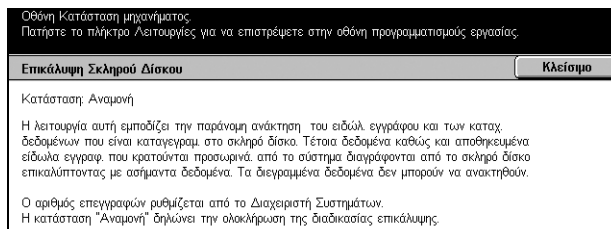
Στοιχεία	Κατάσταση	Πλήρες	Μέγεθ. Χαρτιού	Είδος Χαρτιού
Δίσκος 1	Έτοιμο	100%	A4	Καινό
Δίσκος 2	Έτοιμο	25%	A3	Καινό
Δίσκος 3	Έτοιμο	75%	85 x 11"	Καινό
Δίσκος 4	Έτοιμο	50%	A4	Καινό
Δίσκος 5	-	-	Αυτ. ανήγν. μεγέθ	Καινό

Επεγγραφή σκληρού δίσκου

Εμφάνιση της κατάστασης επεγγραφής του σκληρού δίσκου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή αυτή εμφανίζεται εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία στις Ρυθμίσεις συστήματος.

1. Επιλέξτε [Διαγραφή σκληρού δίσκου] στην οθόνη [Κατάσταση μηχανήματος].

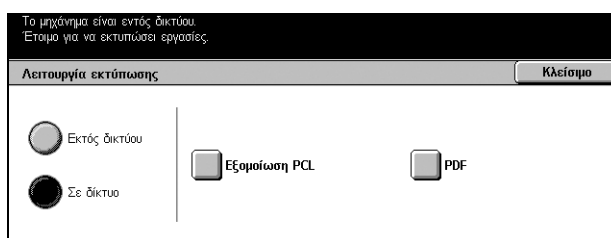


Λειτουργία εκτύπωσης

Σας επιτρέπει να αλλάξετε τη προεπιλεγμένη λειτουργία εκτυπωτή και τις ρυθμίσεις παραμέτρου εξομοίωσης.

Για λίστες παραμέτρων εξομοίωσης και τις τιμές τους, συμβουλευτείτε την ενότητα *Παράμετροι εξομοίωσης στο κεφάλαιο Εκτύπωση, σελίδα 164.*

1. Επιλέξτε [Λειτουργία εκτύπωσης] στην οθόνη [Κατάσταση μηχανήματος].



Εκτός δικτύου

Ρυθμίζει τη λειτουργία του εκτυπωτή σε off-line.

On-line

Ρυθμίζει τη λειτουργία του εκτυπωτή σε on-line.

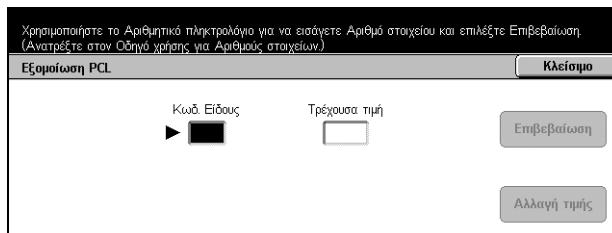
Εξομοίωση PCL

Εμφανίζει την οθόνη [Εξομοίωση PCL].

Οθόνη [Εξομοίωση PCL]

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε τις τιμές των παραμέτρων για εξομοίωση PCL, η οποία σας επιτρέπει να εκτυπώσετε έγγραφα χωρίς τη χρήση του λογισμικού του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή στον Η/Υ σας.

1. Επιλέξτε [Εξομοίωση PCL] στην οθόνη [Λειτουργία εκτύπωσης].
2. Εισάγετε τον αριθμό στοιχείου παραμέτρου στο πεδίο [Αρ. στοιχείου].
3. Επιλέξτε [Αλλαγή τιμής] για να αλλάξετε την τιμή που εμφανίζεται. Επιλέξτε [Επιβεβαίωση] εάν δεν απαιτείται καμία αλλαγή.
4. Εισάγετε την απαιτούμενη τιμή στο πεδίο [Νέα τιμή] χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.
5. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



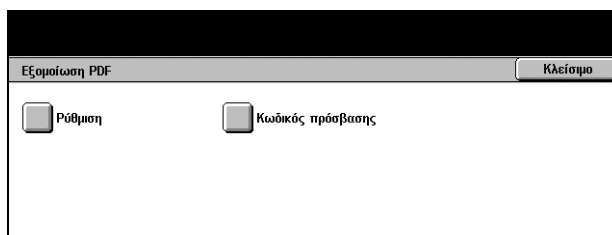
PDF

Εμφανίζει την οθόνη [PDF].

[PDF] Οθόνη

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να ρυθμίσετε τις τιμές των παραμέτρων και έναν κωδικό πρόσβασης για απευθείας εκτύπωση PDF, η οποία σας επιτρέπει να παρακάμψετε το λογισμικό οδηγού και να στείλετε ένα αρχείο PDF απευθείας στο μηχανήμα.

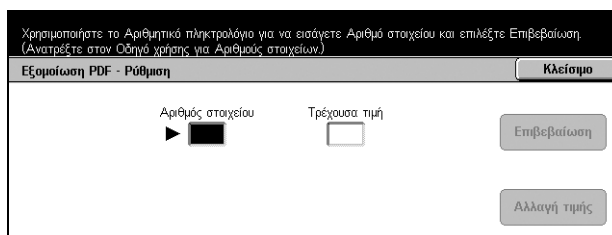
1. Επιλέξτε [PDF] στην οθόνη [Λειτουργία εκτύπωσης].
2. Εκτελέστε τις απαραίτητες λειτουργίες.
3. Επιλέξτε [Κλείσιμο].



Ρύθμιση

Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε τις τιμές των παραμέτρων για απευθείας εκτύπωση PDF.

1. Επιλέξτε [Ρύθμιση] στην οθόνη [PDF].
2. Εισάγετε τον αριθμό στοιχείου παραμέτρου στο πεδίο [Αριθμός στοιχείου].
3. Επιλέξτε [Αλλαγή τιμής] για να αλλάξετε την τιμή που εμφανίζεται. Επιλέξτε [Επιβεβαίωση] εάν δεν απαιτείται καμία αλλαγή.
4. Εισάγετε την απαιτούμενη τιμή στο πεδίο [Νέα τιμή] χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.
5. Επιλέξτε [Αποθήκευση].



Κωδικός πρόσβασης

Σας επιτρέπει να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης για να περιορίσετε την πρόσβαση στην απευθείας εκτύπωση PDF.

Λειτουργία λήψης φαξ

Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε τη λειτουργία λήψης φαξ: Χειροκίνητη λήψη ή Αυτόματη λήψη.

1. Επιλέξτε [Λειτουργία λήψης φαξ] στην οθόνη [Κατάσταση μηχανήματος].



Χειροκίνητη λήψη

Ξεκινάει τη λήψη φαξ ή την τηλεπαραλαβή αφού έχετε απαντήσει στο τηλεφώνημα και έχετε επιβεβαιώσει ότι είναι φαξ.

Αυτόματη λήψη

Λαμβάνει ένα φαξ αυτόματα.

Μετρητής χρέωσης/Εκτύπωση αναφοράς

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να προβάλετε τις πληροφορίες μετρητή χρέωσης, και επίσης να καθορίσετε την σειρά εξόδου για διάφορες αναφορές και λίστες.

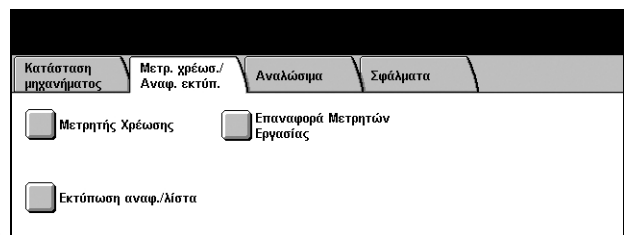
Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε τα παρακάτω.

Μετρητής χρέωσης – σελίδα 310

Μετρητής χρέωσης λογαριασμού χρήστη – σελίδα 310

Εκτύπωση αναφοράς/λίστες – σελίδα 310

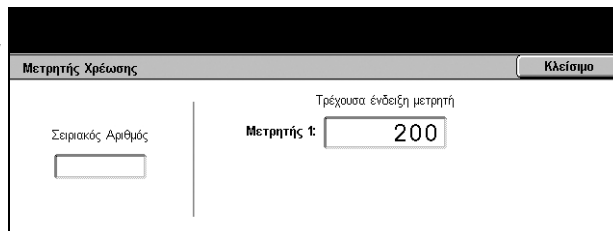
1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση μηχανήματος> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε την καρτέλα [Μετρητής χρέωσης/Εκτύπωση αναφοράς].
3. Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή.



Μετρητής χρέωσης

Σας επιτρέπει να προβάλετε τον συνολικό αριθμό εκτυπώσεων που έγιναν στο μηχάνημα χρησιμοποιώντας την [Τρέχουσα ένδειξη μετρητή]. Μπορείτε επίσης να προβάλετε τον σειριακό αριθμό.

1. Επιλέξτε [Μετρητής χρέωσης] στην οθόνη [Μετρητής χρέωσης/ Εκτύπωση αναφοράς].

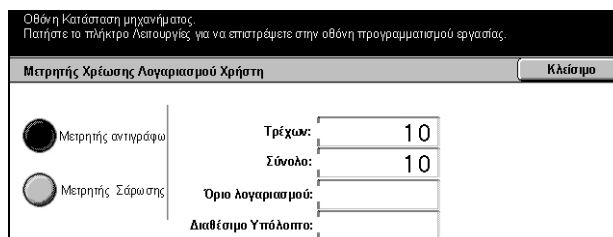


Μετρητής χρέωσης λογαριασμού χρήστη

Σας επιτρέπει να προβάλετε τον αριθμό ανά εργασία και το σύνολο αποτυπώσεων αντιγραφής ή σάρωσης που πραγματοποιήθηκαν για έναν λογαριασμό χρήστη, το όριο αποτυπώσεων που έχει καθοριστεί για το λογαριασμό, και το διαθέσιμο υπόλοιπο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πλήκτρο αυτό εμφανίζεται με την πρόσβαση του Βασικού χειριστή.

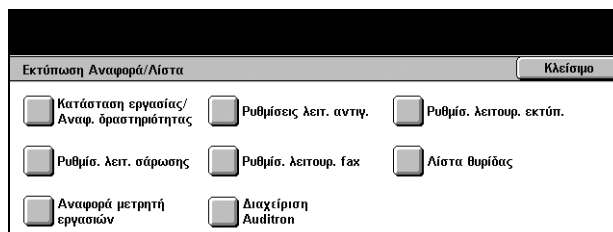
1. Επιλέξτε [Μετρητής χρέωσης λογαριασμού χρήστη] στην οθόνη [Μετρητής χρέωσης/ Εκτύπωση αναφοράς].



Εκτύπωση αναφοράς/λίστα

Σας επιτρέπει να εκτυπώσετε διάφορες αναφορές και λίστες για κάθε υπηρεσία.

1. Επιλέξτε [Εκτύπωση αναφοράς/ λίστα] στην οθόνη [Μετρητής χρέωσης/Εκτύπωση αναφοράς].



Κατάσταση εργασίας/Αναφορά δραστηριότητας

Εμφανίζει την οθόνη [Κατάσταση εργασίας/Αναφορά δραστηριότητας]. Επιλέξτε μια ρύθμιση αναφοράς και πιέστε το πλήκτρο <Εναρξη> στον πίνακα ελέγχου για να παράγετε τα ακόλουθα.

- Αναφορά ιστορικού εργασιών
Απαριθμεί τις εργασίες που είναι καταχωρημένες στο μηχάνημα.

-
- Αναφορά δραστηριότητας
Απαριθμεί τα αποτελέσματα των μεταδόσεων φαξ.
 - Αναφορά ιστορικού σφαλμάτων
Απαριθμεί τα σφάλματα που προέκυψαν στο μηχάνημα.
 - Λίστα αποθηκευμένων πρωτοτύπων
Απαριθμεί τα αποθηκευμένα έγγραφα στη θυρίδα για εκτύπωση, σάρωση, και φαξ.
Επίσης εμφανίζει τις εργασίες φαξ που βρίσκονται σε αναμονή στο μηχάνημα.

Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής

Εμφανίζει την οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής]. Επιλέξτε μια ρύθμιση και πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να παράγετε τα ακόλουθα.

- Λίστα ρυθμίσεων
- Κοινά στοιχεία

Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης

Εμφανίζει την οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης]. Επιλέξτε μια ρύθμιση και πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να παράγετε τα ακόλουθα.

- Λίστα ρυθμίσεων
- Κοινά στοιχεία
- Λίστα ρυθμίσεων PCL
- Λίστα φορμών PCL
- Λίστα ρυθμίσεων PDF
- Λίστα ρυθμίσεων TIFF
- Λίστα λογισμικών εκτυπωτών TIFF
- Λίστα λογισμικών εκτυπωτών PS
- Λίστα γραμματοσειρών PCL
- Λίστα Γραμματοσειράς PostScript

Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης

Εμφανίζει την οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης].

- Λίστα ρυθμίσεων
Εμφανίζει τις ακόλουθες επιλογές στη δεξιά πλευρά. Επιλέξτε μια ρύθμιση και πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να εμφανιστεί η λίστα.
[Λίστα ρυθμίσεων - Κοινά Στοιχεία]/[Λίστα ρυθμίσεων προχωρημένων λειτουργιών]/
[Λίστα domain]

- Λίστα προτύπων εργασίας

Εμφανίζει τη λίστα προτύπων εργασίας που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στο μηχάνημα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα πρότυπα εργασιών, συμβουλευτείτε την ενότητα *Υπηρεσίες στο κεφάλαιο Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare, σελίδα 172* και το εγχειρίδιο των υπηρεσιών δικτυακής σάρωσης CentreWare.

- Βιβλίο διευθύνσεων

Εμφανίζει δέκα επιλογές του [Βιβλίου διευθύνσεων] στη δεξιά πλευρά. Κάθε επιλογή αντιπροσωπεύει 50 διευθύνσεις, δίνοντας συνολικά 500. Επιλέξτε μία ή περισσότερες επιλογές και πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να εμφανιστούν οι λίστες.

Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ

Εμφανίζει την οθόνη [Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ].

- Λίστα ρυθμίσεων

Εμφανίζει τις ακόλουθες επιλογές στη δεξιά πλευρά. Επιλέξτε μια ρύθμιση και πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να εμφανιστεί η λίστα.
[Λίστα ρυθμίσεων - Κοινά στοιχεία]/[Λίστα επιλογής πεδίων]/[Λίστα ρυθμίσεων προχωρημένων λειτουργιών]/[Λίστα domain].

- Βιβλίο διευθύνσεων

Εμφανίζει δέκα επιλογές του [Βιβλίου διευθύνσεων], την [Ομαδική αποστολή], και την [Επιλογή όλων] στη δεξιά πλευρά. Κάθε επιλογή του [Βιβλίου διευθύνσεων] αντιπροσωπεύει 50 διευθύνσεις, δίνοντας συνολικά 500. Επιλέξτε μία ή περισσότερες ρυθμίσεις από το [Βιβλίο διευθύνσεων] και/ή την [Ομαδική αποστολή], ή [Επιλογή όλων], και πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να εμφανιστούν οι λίστες.

- Λίστα σχολίων

Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή και πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να εμφανιστεί η λίστα.

- Λίστα δεδομένων χρέωσης

Εμφανίζει τα δεδομένα χρέωσης για εργασίες φαξ. Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή και πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να εμφανιστεί αυτή η λίστα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή αυτή εμφανίζεται με την πρόσβαση του Βασικού χειριστή.

Λίστα θυρίδων

Εμφανίζει την οθόνη [Λίστα θυρίδων].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πλήκτρο αυτό εμφανίζεται με την πρόσβαση του Βασικού χειριστή.

- Λίστα θυρίδων

Εμφανίζει δέκα ρυθμίσεις [Θυρίδας] και το πλήκτρο [Επιλογή όλων], στη δεξιά πλευρά. Κάθε επιλογή [Θυρίδας] αντιπροσωπεύει 50 θυρίδες, δίνοντας συνολικά 500. Επιλέξτε μία ή περισσότερες ρυθμίσεις [Θυρίδας] ή [Επιλογή όλων], και πιέστε το πλήκτρο <Έναρξη> για να εμφανιστούν οι λίστες.

Αναφορά μετρητή εργασιών

Εμφανίζει την οθόνη [Αναφορά μετρητή εργασιών]. Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή και πιέστε το πλήκτρο <Εναρξη> για να εμφανιστεί αυτή η λίστα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πλήκτρο αυτό εμφανίζεται με την πρόσβαση του Βασικού χειριστή.

- Αναφορά μετρητή εργασιών

Διαχείριση Auditron

Εμφανίζει την οθόνη [Διαχείριση Auditron]. Επιλέξτε το είδος της υπηρεσίας στα αριστερά και τους απαιτούμενους αριθμούς λογαριασμού χρήστη, και πιέστε το πλήκτρο <Εναρξη> στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η λίστα. Μπορούν να επιλεγούν οι πολλαπλοί αριθμοί λογαριασμού χρήστη, ή να επιλέξετε το πλαίσιο [Επιλογή όλων (0001 - 0500)] για να επιλέξετε όλους τους αριθμούς λογαριασμού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πλήκτρο αυτό εμφανίζεται με την πρόσβαση του Βασικού χειριστή.

- Αναφορά Auditron (εκτύπωση)
- Αναφορά Auditron (αντιγραφή)
- Αναφορά Auditron (Φαξ)
- Αναφορά Auditron (Σάρωση)

Αναλώσιμα

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να προβάλετε την κατανάλωση γραφίτη και την κατάσταση των κασετών.

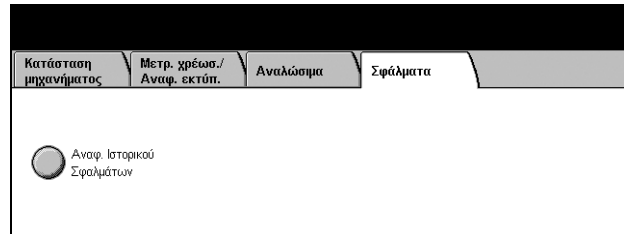
1. Επιλέξτε την καρτέλα [Αναλώσιμα] στην οθόνη [Κατάσταση μηχανήματος].

Κατάσταση μηχανήματος	Μετρ. χρέωσ./ Αναφ. εκτύπ.	Αναλώσιμα	Σφάλματα
		Αναλώσιμα	Κατάσταση
		1. Κασέτα τόνερ	100% Γεμάτο
		2. Φύσιγγα κυλίνδρου	Έτοιμο
		3. Κασέτα συρραπτικών	Έτοιμο

Σφάλματα

Η οθόνη αυτή σας επιτρέπει να παράγετε μια αναφορά των πρόσφατων σφαλμάτων, την ημερομηνία και την ώρα των σφαλμάτων, τους κωδικούς σφάλματος, και την κατάσταση κάθε σφάλματος. Η κατάσταση είναι είτε ενεργή ή ανενεργή.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση μηχανήματος> στον πίνακα ελέγχου.
2. Επιλέξτε την καρτέλα [Σφάλματα].
3. Επιλέξτε [Αναφορά ιστορικού σφαλμάτων] και πιέστε το πλήκτρο <Εναρξη> στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η αναφορά.



14 Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditron

Το μηχάνημα έχει μια μοναδική λειτουργία Ελέγχου ταυτότητας που περιορίζει τη δυνατότητα χρήσης αυτών των λειτουργιών, και μια λειτουργία Διαχείρισης Auditron που διαχειρίζεται τη χρήση κάθε λειτουργίας του μηχανήματος.

Η ενότητα αυτή περιέχει πληροφορίες σχετικά με τον Βασικό χειριστή για τις λειτουργίες που χρησιμοποιούνται για την αλλαγή των ρυθμίσεων και τις διαδικασίες των ρυθμίσεων.

Σύντομη περιγραφή του Ελέγχου ταυτότητας – σελίδα 315

Έλεγχος ταυτότητας για φύλλα εργασιακής ροής και θυρίδες – σελίδα 318

Σύντομη περιγραφή της Διαχείρισης Auditron – σελίδα 331

Σύντομη περιγραφή του Ελέγχου ταυτότητας

Η ενότητα περιγράφει συνοπτικά τη λειτουργία Έλεγχου ταυτότητας που χρησιμοποιείται με το μηχάνημα.

Χρήστες που ελέγχονται από τον Έλεγχο ταυτότητας

Τα ακόλουθα επεξηγούν τα διάφορα είδη χρηστών που ελέγχονται από τη λειτουργία Ελέγχου ταυτότητας.

Οι χρήστες κατατάσσονται στα ακόλουθα τέσσερα είδη. Η λειτουργία Ελέγχου ταυτότητας περιορίζει τις λειτουργίες ανάλογα με το είδος του χρήστη.

- Βασικοί χειριστές
- Καταχωρημένοι χρήστες
- Μη καταχωρημένοι χρήστες
- Γενικοί χρήστες

Βασικοί χειριστές

Αυτοί είναι χρήστες οι οποίοι μπορούν να εισάγουν και να αλλάξουν τις ρυθμίσεις του συστήματος.

Ο Βασικός χειριστής χρησιμοποιεί έναν ειδικό κωδικό χρήστη που ονομάζεται Κωδικός βασικού χειριστή.

Για να μπει στη λειτουργία Βασικού χειριστή, εισάγετε τον Κωδικό βασικού χειριστή στο πεδίο καταχώρισης κωδικού χρήστη στην οθόνη ελέγχου ταυτότητας.

Καταχωρημένοι χρήστες

Είναι χρήστες οι οποίοι είναι καταχωρημένοι στο μηχάνημα.

Όταν ένας καταχωρημένος χρήστης χρησιμοποιήσει μια υπηρεσία που είναι περιορισμένη, τότε ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει τον κωδικό χρήστη στην οθόνη ελέγχου ταυτότητας.

Μη καταχωρημένοι χρήστες

Είναι χρήστες οι οποίοι δεν είναι καταχωρημένοι στο μηχάνημα.

Ένας μη καταχωρημένος χρήστης δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει υπηρεσίες που είναι περιορισμένες.

Γενικοί χρήστες

Είναι γενικοί χρήστες στους οποίους δεν επιτρέπεται η χρήση του μηχανήματος στη λειτουργία ελέγχου ταυτότητας.

Είδη ελέγχου ταυτότητας

Χρησιμοποιούνται δύο είδη ελέγχου ταυτότητας από το μηχάνημα ανάλογα με την τοποθεσία όπου είναι αποθηκευμένα τα στοιχεία χρήστη.

Άμεσος έλεγχος ταυτότητας

Ο άμεσος έλεγχος ταυτότητας χρησιμοποιεί τα στοιχεία χρήστη που είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα για τη διαχείριση του ελέγχου ταυτότητας.

Δικτυακός έλεγχος ταυτότητας

Ο δικτυακός έλεγχος ταυτότητας χρησιμοποιεί τα στοιχεία χρήστη από έναν απομακρυσμένο διακομιστή λογαριασμού για τη διαχείριση του ελέγχου ταυτότητας.

Τα στοιχεία χρήστη σε έναν απομακρυσμένο διακομιστή λογαριασμού στέλνονται προς, και αποθηκεύονται στο μηχάνημα. Όταν αλλάξουν τα στοιχεία χρήστη στο διακομιστή, τότε τα στοιχεία αυτά πρέπει να σταλούν από τον διακομιστή για την ενημέρωση του μηχανήματος.

Αυτή η μέθοδος ελέγχου ταυτότητας χρησιμοποιείται για την απλούστευση της διαχείρισης των στοιχείων χρήστη σε πολλαπλά μηχανήματα.

Λειτουργίες που ελέγχονται από τον Έλεγχο ταυτότητας

Τα ακόλουθα επεξηγούν τις λειτουργίες που περιορίζονται από τη λειτουργία Ελέγχου ταυτότητας.

Ο περιορισμός εξαρτάται από έναν από τους ακόλουθους δύο τρόπους με τους οποίους χρησιμοποιείται το μηχάνημα.

- Τοπική πρόσβαση
- Απομακρυσμένη πρόσβαση

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους περιορισμούς στις θυρίδες και τα φύλλα εργασιακής ροής χρησιμοποιώντας τη λειτουργία πιστοποίησης, συμβουλευτείτε την ενότητα *Έλεγχος ταυτότητας για φύλλα εργασιακής ροής και θυρίδες στη σελίδα 318*.

Τοπική πρόσβαση

Ο άμεσος χειρισμός του μηχανήματος από τον πίνακα ελέγχου ονομάζεται Τοπική πρόσβαση.

Οι λειτουργίες που περιορίζονται από την Τοπική πρόσβαση είναι οι ακόλουθες.

Αντιγραφή

Η λειτουργία αντιγραφής περιορίζεται. Όταν η λειτουργία χρησιμοποιεί μνήμη εργασιών, τότε περιορίζεται και αυτή η μνήμη εργασιών.

Φαξ/Διαδικτυακό φαξ

Οι λειτουργίες φαξ και διαδικτυακού φαξ περιορίζονται. Όταν οποιαδήποτε από αυτές τις λειτουργίες χρησιμοποιεί μνήμη εργασιών, τότε περιορίζεται και αυτή η μνήμη εργασιών.

Σάρωση

Οι λειτουργίες σάρωσης στη θυρίδα, δικτυακής σάρωση και σάρωσης σε FTP/SMB περιορίζονται. Όταν οποιαδήποτε από αυτές τις λειτουργίες χρησιμοποιεί μνήμη εργασιών, τότε περιορίζεται και αυτή η μνήμη εργασιών.

Θυρίδα

Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε απαιτείται ο έλεγχος ταυτότητας για τις λειτουργίες θυρίδας ακόμα και αν δεν χρησιμοποιείτε τις λειτουργίες Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditron για αντιγραφή, φαξ, σάρωση, και εκτύπωση.

Φύλλα εργασιακής ροής

Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε απαιτείται ο έλεγχος ταυτότητας για την εκτέλεση φύλλων εργασιακής ροής ακόμα και αν δεν χρησιμοποιείτε τις λειτουργίες Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditron για αντιγραφή, φαξ, σάρωση, και εκτύπωση.

Εκτύπωση

Περιορίζεται η εκτύπωση εγγράφων που έχουν αποθηκευτεί στο μηχάνημα για τη λειτουργία Εκτύπωση με χρέωση.

Απομακρυσμένη πρόσβαση

Ο χειρισμός του μηχανήματος μέσω ενός δικτύου χρησιμοποιώντας τις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare ονομάζεται Απομακρυσμένη πρόσβαση.

Οι λειτουργίες που περιορίζονται από την Απομακρυσμένη πρόσβαση είναι οι ακόλουθες.

Εκτύπωση

Η εκτύπωση περιορίζεται σε εργασίες εκτύπωσης που στάλθηκαν από έναν υπολογιστή.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, ρυθμίστε τις πληροφορίες ελέγχου ταυτότητας όπως τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης μέσω του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

Οι εργασίες εκτύπωσης που στέλνονται στο μηχάνημα και αποτυγχάνουν στον έλεγχο ταυτότητας ρυθμίζονται για εκτύπωση με χρέωση και είτε αποθηκεύονται στο μηχάνημα ή διαγράφονται, ανάλογα με την ενεργοποιημένη εφαρμογή ρύθμισης .

Απευθείας φαξ

Το Απευθείας φαξ από έναν υπολογιστή περιορίζεται.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, ρυθμίστε τα στοιχεία ελέγχου ταυτότητας όπως τον κωδικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης μέσω του προγράμματος οδήγησης φαξ.

Οι εργασίες φαξ που στέλνονται στο μηχάνημα και αποτυγχάνουν στον έλεγχο ταυτότητας ρυθμίζονται για εκτύπωση με χρέωση και είτε αποθηκεύονται στο μηχάνημα ή διαγράφονται, ανάλογα με την ενεργοποιημένη εφαρμογή ρύθμισης.

Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare

Εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε απαιτείται ο έλεγχος ταυτότητας για την πρόσβαση στην κεντρική σελίδα των Υπηρεσιών διαδικτύου CentreWare ακόμα και αν δεν χρησιμοποιείτε τις λειτουργίες Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditron για αντιγραφή, φαξ, σάρωση, και εκτύπωση.

Έλεγχος ταυτότητας για φύλλα εργασιακής ροής και θυρίδες

Το ακόλουθο επεξηγεί τους περιορισμούς για Φύλλα εργασιακής ροής και θυρίδα όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν διαγράφεται ένας λογαριασμός χρήστη, τότε θα διαγραφούν και οι θυρίδες και τα φύλλα εργασιακής ροής που σχετίζονται με το λογαριασμό. Οποιαδήποτε έγγραφα είναι αποθηκευμένα στη θυρίδα θα διαγραφούν επίσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν οι λειτουργίες Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditron χρησιμοποιούνται από απομακρυσμένο διακομιστή λογαριασμού, τότε τα στοιχεία χρήστη που είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα ενδέχεται να διαγραφούν προσωρινά για τον περιορισμό πρόσβασης χρηστών. Όταν συμβεί αυτό, οι θυρίδες και τα φύλλα εργασιακής ροής που σχετίζονται με το χρήστη θα διαγραφούν επίσης. Όταν χρησιμοποιείτε απομακρυσμένο διακομιστή λογαριασμού για τη διαχείριση του ελέγχου ταυτότητας, συνιστάται η χρήση των θυρίδων και των φύλλων εργασιακής ροής στη λειτουργία του Βασικού χειριστή.

Είδη φύλλων εργασιακής ροής

Υπάρχουν τέσσερα είδη φύλλων εργασιακής ροής που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με το μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να δημιουργήσετε Φύλλα εργασιακής ροής θυρίδας με το μηχάνημα.

Κοινόχρηστο φύλλο εργασιακής ροής

Αυτό το φύλλο εργασιακής ροής δημιουργείται από έναν Γενικό χρήστη χωρίς τη χρήση της λειτουργίας Έλεγχος ταυτότητας.

Όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε αυτό το φύλλο εργασιακής ροής είναι κοινόχρηστο και ενδέχεται να αλλάξουν οι ρυθμίσεις του από οποιονδήποτε χρήστη.

Όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε αυτό το φύλλο εργασιακής ροής μπορεί να το χρησιμοποιήσει μόνο ο Βασικός χειριστής.

Φύλλο εργασιακής ροής θυρίδας

Αυτό το φύλλο εργασιακής ροής δημιουργείται από έναν Γενικό χρήστη ή από τον Βασικό χειριστή χρησιμοποιώντας [Θυρίδα] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].

Ο κάτοχος αυτού του φύλλου εργασιακής ροής ορίζεται στη θυρίδα από την οποία δημιουργήθηκε. Οποιοσδήποτε χρήστης έχει πρόσβαση στη θυρίδα μπορεί να χρησιμοποιήσει και να αλλάξει τις ρυθμίσεις του.

Αυτό το φύλλο εργασιακής ροής μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας. Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε μόνο ο Βασικός χειριστής μπορεί να χρησιμοποιήσει αυτό το φύλλο εργασιακής ροής.

Κοινόχρηστο φύλλο εργασιακής ροής βασικού χειριστή

Αυτό το φύλλο εργασιακής ροής δημιουργείται από έναν Βασικό χειριστή.

Όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε αυτό το φύλλο εργασιακής ροής είναι κοινόχρηστο και ενδέχεται να αλλάξουν οι ρυθμίσεις του από οποιονδήποτε χρήστη.

Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε το μητρικό φύλλο εργασιακής ροής είναι κοινόχρηστο για όλους τους Καταχωρημένους χρήστες. Ωστόσο, μόνο ο βασικός χειριστής μπορεί να αλλάξει τις ρυθμίσεις.

Για τη δημιουργία ενός Κοινόχρηστου φύλλου εργασιακής ροής βασικού χειριστή, χρησιμοποιήστε το μηχάνημα ως Βασικός χειριστής.

Προσωπικό φύλλο εργασιακής ροής

Αυτό το φύλλο εργασιακής ροής δημιουργείται από έναν Καταχωρημένο χρήστη όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας.

Μόνο ο καταχωρημένος χρήστης που δημιούργησε το φύλλο εργασιακής ροής μπορεί να το χρησιμοποιήσει.

Αυτό το φύλλο εργασιακής ροής μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο από τον Βασικό χειριστή όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας.

Ο τρόπος λειτουργίας των φύλλων εργασιακής ροής διαφέρει ανάλογα με το αν είναι ενεργοποιημένη ή όχι η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας. Το ακόλουθο επεξηγεί τις διαθέσιμες λειτουργίες.

- Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη
- Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη

Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη

Ο ακόλουθος πίνακας εμφανίζει τη σχέση με το Φύλλο εργασιακής ροής για κάθε είδος χρήστη όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη.

Οι διαθέσιμες λειτουργίες φύλλων εργασιακής ροής διαφέρουν, ανάλογα με το αν το φύλλο εργασιακής ροής δημιουργήθηκε χρησιμοποιώντας τη [Θυρίδα] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων] ή τα [Φύλλα εργασιακής ροής] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].

Δημιουργήθηκε χρησιμοποιώντας τη [Θυρίδα] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων]

Λειτουργίες εργασιακής ροής	Κοινόχρηστο		Θυρίδα		Κοινόχρηστο από Βασικοί χειριστές		Προσωπικό	
	Γενικοί χρήστες	Βασικοί Χειριστές	Γενικοί χρήστες	Βασικοί Χειριστές	Γενικοί χρήστες	Βασικοί Χειριστές	Γενικοί χρήστες	Βασικοί Χειριστές
Δημιουργία	X	X	O	X	X	O	X	X
Εμφάνιση	O	O	O	O	O	O	X	O
Επεξεργασία	O	O	O	O	X	O	X	O
Αντιγραφή*	O	O	O	O	O	O	X	O
Διαγραφή	O	O	O	O	X	O	X	O
Επιλογή/ Εκτέλεση	O	O	O	O	O	O	X	O
Σύνδεση με θυρίδα	O	O	O	O	O	O	X	O

O: Λειτουργία διατίθεται

X: Λειτουργία δεν διατίθεται

* Ο κάτοχος ενός εκτυπωμένου φύλλου εργασιακής ροής γίνεται διπλός χρήστης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα φύλλα εργασιακής ροής που δημιουργήθηκαν από τη [Θυρίδα] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων] μπορούν να χρησιμοποιηθούν, να αλλαχθούν, να αντιγραφούν και να διαγραφούν μόνο από τη θυρίδα στην οποία δημιουργήθηκαν. Οι ισχύοντες χρήστες είναι όλοι οι χρήστες που μπορούν να χρησιμοποιήσουν τη θυρίδα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν φύλλα εργασιακής ροής που δεν διατίθενται για χρήση συνδέονται σε μια θυρίδα, ανάλογα με τις αλλαγές που πραγματοποιήθηκαν στην κατάσταση ελέγχου ταυτότητας, μπορείτε να τα χρησιμοποιήσετε αλλά δεν μπορείτε να τα αλλάξετε/αντιγράψετε. Εάν απελευθερώσετε τη σύνδεση, τότε το φύλλο εργασιακής ροής δεν θα εμφανίζεται πλέον και θα απενεργοποιηθεί.

Δημιουργήθηκε χρησιμοποιώντας την επιλογή [Φύλλα εργασιακής ροής] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων]

Λειτουργίες εργασιακής ροής	Κοινόχρηστο		Θυρίδα		Κοινόχρηστο από Βασικοί χειριστές		Προσωπικό	
	Γενικοί χρήστες	Βασικοί Χειριστές	Γενικοί χρήστες	Βασικοί Χειριστές	Γενικοί χρήστες	Βασικοί Χειριστές	Γενικοί χρήστες	Βασικοί Χειριστές
Δημιουργία	○	×	×	×	×	○	×	×
Εμφάνιση	○	○	×	○	○	○	×	○
Επεξεργασία	○	○	×	○	×	○	×	○
Αντιγραφή*	○	○	×	○	○	○	×	○
Διαγραφή	○	○	×	○	×	○	×	○
Επιλογή/Εκτέλεση	○	○	×	○	○	○	×	○

○: Λειτουργία διατίθεται

×: Λειτουργία δεν διατίθεται

* Ο κάτοχος ενός εκτυπωμένου φύλλου εργασιακής ροής γίνεται διπλός χρήστης.

Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη

Ο ακόλουθος πίνακας εμφανίζει τη σχέση με τις θυρίδες για κάθε είδος χρήστη όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να εκτελέσετε τις ίδιες λειτουργίες ανεξάρτητα από το αν τα φύλλα εργασιακής ροής δημιουργήθηκαν χρησιμοποιώντας [Θυρίδα] ή [Φύλλα εργασιακής ροής] στην οθόνη [Μενού ρυθμίσεων].

Λειτουργίες εργασιακής ροής	Μη καταχωρημένοι χρήστες (Γενικοί χρήστες)			
	Κοινόχρηστο	Θυρίδα	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Δημιουργία	×	×	×	×
Εμφάνιση	×	×	×	×
Επεξεργασία	×	×	×	×
Αντιγραφή*	×	×	×	×

Λειτουργίες εργασιακής ροής	Μη καταχωρημένοι χρήστες (Γενικοί χρήστες)			
	Κοινόχρηστο	Θυρίδα	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Διαγραφή	X	X	X	X
Επιλογή/Εκτέλεση	X	X	X	X
Σύνδεση με θυρίδα	X	X	X	X

Λειτουργίες εργασιακής ροής	Καταχωρημένοι χρήστες				
	Κοινόχρηστο	Θυρίδα	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό (ιδίου)	Προσωπικό (άλλου)
Δημιουργία	X	X	X	Ο	X
Εμφάνιση	X	X	Ο	Ο	X
Επεξεργασία	X	X	X	Ο	X
Αντιγραφή*	X	X	Ο	Ο	X
Διαγραφή	X	X	X	Ο	X
Επιλογή/Εκτέλεση	X	X	Ο	Ο	X
Σύνδεση με θυρίδα	X	X	Ο	Ο	X

Λειτουργίες εργασιακής ροής	Βασικοί χειριστές			
	Κοινόχρηστο	Θυρίδα	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Δημιουργία	X	X	O	X
Εμφάνιση	O	O	O	O
Επεξεργασία	O	O	O	O
Αντιγραφή*	O	O	O	O
Διαγραφή	O	O	O	O
Επιλογή/Εκτέλεση	O	O	O	O
Σύνδεση με θυρίδα	O	O	O	O

O: Λειτουργία διατίθεται

X: Λειτουργία δεν διατίθεται

* Ο κάτοχος ενός εκτυπωμένου φύλλου εργασιακής ροής γίνεται διπλός χρήστης.

Είδη θυρίδων

Τα ακόλουθα τρία είδη θυρίδων μπορούν να χρησιμοποιηθούν με το μηχάνημα.

Κοινόχρηστη θυρίδα

Είναι μια θυρίδα που δημιουργήθηκε από έναν Γενικό χρήστη χωρίς τη χρήση της λειτουργίας Έλεγχος ταυτότητας.

Όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε αυτή η θυρίδα είναι κοινόχρηστη και ενδέχεται να αλλάξουν οι ρυθμίσεις της από οποιονδήποτε χρήστη.

Όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε αυτή η θυρίδα μπορεί να τη χρησιμοποιήσει μόνο ο Βασικός χειριστής.

Κοινόχρηστη θυρίδα βασικού χειριστή

Η Κοινόχρηστη θυρίδα βασικού χειριστή είναι μια θυρίδα που δημιουργήθηκε από τον Βασικό χειριστή.

Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη, η θυρίδα είναι κοινόχρηστη για όλους τους χρήστες.

Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη, η θυρίδα είναι κοινόχρηστη για όλους τους Καταχωρημένους χρήστες.

Ωστόσο, μόνο ο Βασικός χειριστής μπορεί να αλλάξει τις ρυθμίσεις.

Για τη δημιουργία μιας Κοινόχρηστης θυρίδας βασικού χειριστή, χρησιμοποιήστε το μηχάνημα ως Βασικός χειριστής.

Προσωπική θυρίδα

Είναι μια θυρίδα που δημιουργήθηκε από έναν Καταχωρημένο χρήστη χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας.

Μόνο ο καταχωρημένος χρήστης που δημιούργησε τη θυρίδα μπορεί να τη χρησιμοποιήσει.

Όταν δεν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας, τότε αυτή τη θυρίδα μπορεί να τη χρησιμοποιήσει μόνο ο Βασικός χειριστής.

Ο τρόπος χρήσης των θυρίδων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με το μηχάνημα διαφέρουν ανάλογα με το αν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας. Το ακόλουθο επεξηγεί τις διαθέσιμες λειτουργίες.

- Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη
- Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη

Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη

Ο ακόλουθος πίνακας εμφανίζει τη σχέση με τις θυρίδες για κάθε είδος χρήστη όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη.

Λειτουργίες θυρίδας	Γενικοί χρήστες			Βασικοί χειριστές		
	Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό	Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Δημιουργία	○	×	×	×	○	×
Εμφάνιση	○	○	×	○	○	○
Διαγραφή	○	×	×	○	○	○
Αλλαγή ρυθμίσεων	○	×	×	○	○	○
Εμφάνιση πρωτοτύπου	○	○	×	○	○	○
Διαγραφή πρωτοτύπου	○	○	×	○	○	○
Αποθήκευση πρωτοτύπου ^{*1}	○	○	×	○	○	○
Εκτύπωση πρωτοτύπου ^{*1}	○	○	×	○	○	○

Λειτουργίες θυρίδας		Γενικοί χρήστες			Βασικοί χειριστές		
		Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό	Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Φύλλο εργασι- ακής ροής	Εμφάνι- ση	○	○	Χ	○	○	○
	Σύνδεσ- μος	○	Χ	Χ	○	○	○
	Αυτόματη εκτέλεση	○	○	Χ	○	○	○
	Χειροκίνητη εκτέλεση	○	○	Χ	○	○	○

○: Λειτουργία διατίθεται

Χ: Λειτουργία δεν διατίθεται

*1: Όταν αποθηκεύετε έγγραφα, ή ανακτάτε έγγραφα από τη θυρίδα, ο έλεγχος ταυτότητας δεν ισχύει για τις ακόλουθες λειτουργίες.

- Λήψη εμπιστευτικού φαξ
- Λήψη εμπιστευτικού διαδικτυακού φαξ
- Ανάκτηση εγγράφων που χρησιμοποιούν πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή ή Θυρίδα Viewer

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν φύλλα εργασιακής ροής που δεν διατίθενται για χρήση συνδέονται σε μια θυρίδα, ανάλογα με τις αλλαγές που πραγματοποιήθηκαν στην κατάσταση ελέγχου ταυτότητας, μπορείτε να τα χρησιμοποιήσετε αλλά δεν μπορείτε να τα αλλάξετε/αντιγράψετε. Εάν απελευθερώσετε τη σύνδεση, τότε το φύλλο εργασιακής ροής δεν θα εμφανίζεται πλέον και θα απενεργοποιηθεί.

Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη

Ο ακόλουθος πίνακας εμφανίζει τη σχέση με τις θυρίδες για κάθε είδος χρήστη όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη.

Λειτουργίες θυρίδας		Μη καταχωρημένοι χρήστες (Γενικοί χρήστες)		
		Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Δημιουργία		X	X	X
Εμφάνιση		X	O ^{*2}	X
Διαγραφή		X	X	X
Αλλαγή ρυθμίσεων		X	X	X
Εμφάνιση πρωτοτύπου		X	O ^{*2}	X
Διαγραφή πρωτοτύπου		X	O ^{*2}	X
Αποθήκευση πρωτοτύπου ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Εκτύπωση πρωτοτύπου ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Φύλλο εργασιακής ροής	Εμφάνιση	X	X ^{*3}	X
	Σύνδεσμος	X	X	X
	Αυτόματη εκτέλεση	X	X ^{*3}	X
	Χειροκίνητη εκτέλεση	X	X ^{*3}	X

Λειτουργίες θυρίδας	Καταχωρημένοι χρήστες				
	Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό (ιδίου)	Προσωπικό (άλλου)	
Δημιουργία	X	X	O	X	
Εμφάνιση	X	O	O	X	
Διαγραφή	X	X	O	X	
Αλλαγή ρυθμίσεων	X	X	O	X	
Εμφάνιση πρωτοτύπου	X	O	O	X	
Διαγραφή πρωτοτύπου	X	O	O	X	
Αποθήκευση πρωτοτύπου *1	X	O	O	X	
Εκτύπωση πρωτοτύπου *1	X	O	O	X	
Φύλλο εργασιακής ροής	Εμφάνιση	X	O	O	X
	Σύνδεσμος	X	X	O	X
	Αυτόματη εκτέλεση	X	O	O	X
	Χειροκίνητη εκτέλεση	X	O	O	X

Λειτουργίες θυρίδας		Μη καταχωρημένοι χρήστες		
		Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Δημιουργία		X	O	X
Εμφάνιση		O	O	O
Διαγραφή		O	O	O
Αλλαγή ρυθμίσεων		O	O	O
Εμφάνιση πρωτοτύπου		O	O	O
Διαγραφή πρωτοτύπου		O	O	O
Αποθήκευση πρωτοτύπου*1		O	O	O
Εκτύπωση πρωτοτύπου*1		O	O	O
Φύλλο εργασιακής ροής	Εμφάνιση	O	O	O
	Σύνδεσμος	O	O	O
	Αυτόματη εκτέλεση	O	O	O
	Χειροκίνητη εκτέλεση	O	O	O

O: Λειτουργία διατίθεται

X: Λειτουργία δεν διατίθεται

*1: Όταν αποθηκεύετε έγγραφα, ή ανακτάτε έγγραφα από τη θυρίδα, ο έλεγχος ταυτότητας δεν ισχύει για τις ακόλουθες λειτουργίες.

- Λήψη εμπιστευτικού φαξ
- Λήψη εμπιστευτικού διαδικτυακού φαξ
- Ανάκτηση εγγράφων που χρησιμοποιούν πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή ή Θυρίδα Viewer2

*2: Μπορείτε να τα χρησιμοποιήσετε μόνο όταν οι λειτουργίες θυρίδας επιτρέπονται στις ρυθμίσεις της λειτουργίας Έλεγχος ταυτότητας του Βασικού χειριστή.

*3: Μπορείτε να εκτελέσετε τις λειτουργίες προβολή, αυτόματη εκτέλεση και χειροκίνητη εκτέλεση για φύλλα εργασιακής ροής συνδεδεμένα σε μια θυρίδα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν φύλλα εργασιακής ροής που δεν διατίθενται για χρήση συνδέονται σε μια θυρίδα, ανάλογα με τις αλλαγές που πραγματοποιήθηκαν στην κατάσταση ελέγχου ταυτότητας, μπορείτε να τα χρησιμοποιήσετε αλλά δεν μπορείτε να τα αλλάξετε/αντιγράψετε. Εάν απελευθερώσετε τη σύνδεση, τότε το φύλλο εργασιακής ροής δεν θα εμφανίζεται πλέον και θα απενεργοποιηθεί.

Σύνδεση φύλλων εργασιακής ροής σε θυρίδες

Οι τρόποι σύνδεσης φύλλων εργασιακής ροής σε θυρίδα διαφέρουν, ανάλογα με το εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας. Το ακόλουθο επεξηγεί τις διαθέσιμες σχέσεις.

- Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη
- Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν φύλλα εργασιακής ροής που δεν διατίθενται για χρήση συνδέονται σε μια θυρίδα, ανάλογα με τις αλλαγές που πραγματοποιήθηκαν στην κατάσταση ελέγχου ταυτότητας, μπορείτε να τα χρησιμοποιήσετε αλλά δεν μπορείτε να τα αλλάξετε/αντιγράψετε. Εάν απελευθερώσετε τη σύνδεση, τότε το φύλλο εργασιακής ροής δεν θα εμφανίζεται πλέον και θα απενεργοποιηθεί.

Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη

Ο ακόλουθος πίνακας εμφανίζει τη σχέση με τις θυρίδες για κάθε είδος χρήστη όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη.

Λειτουργίες θυρίδας	Γενικοί χρήστες			Βασικοί χειριστές		
	Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό	Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Θυρίδα	○	×	×	○	○	○
Κοινόχρηστο	○	×	×	○	○	○
Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	○	×	×	○	○	○
Προσωπικό	×	×	×	○	○	○

○: Σχέση διατίθεται

×: Σχέση δεν διατίθεται

Όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη

Ο ακόλουθος πίνακας εμφανίζει τη σχέση με τις θυρίδες για κάθε είδος χρήστη όταν η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας δεν είναι ενεργοποιημένη.

Λειτουργίες θυρίδας	Μη καταχωρημένοι χρήστες (Γενικοί χρήστες)		
	Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Κοινόχρηστο	X	X	X
Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	X	X	X
Προσωπικό (ιδίου)	X	X	X
Προσωπικό (άλλου)	X	X	X

Λειτουργίες θυρίδας	Καταχωρημένοι χρήστες			
	Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό (ιδίου)	Προσωπικό (άλλου)
Κοινόχρηστο	X	X	X	X
Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	X	X	O	X
Προσωπικό (ιδίου)	X	X	O	X
Προσωπικό (άλλου)	X	X	X	X

Λειτουργίες θυρίδας	Βασικοί χειριστές		
	Κοινόχρηστο	Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	Προσωπικό
Κοινόχρηστο	O	O	O
Κοινόχρηστο από Βασικούς χειριστές	O	O	O
Προσωπικό (ιδίου)	O	O	O
Προσωπικό (άλλου)	O	O	O

O: Σχέση διατίθεται

X: Σχέση δεν διατίθεται

Σύντομη περιγραφή της Διαχείρισης Auditron

Η ενότητα περιγράφει συνοπτικά τη λειτουργία διαχείρισης Auditron που χρησιμοποιείται με το μηχάνημα.

Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditron

Η λειτουργία Διαχείριση Auditron λειτουργεί σε συνδυασμό με τη λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας.

Χρησιμοποιούνται δύο είδη ελέγχου ταυτότητας.

Άμεσος έλεγχος ταυτότητας

Μπορείτε να εκτελέσετε τη Διαχείριση Auditron χρησιμοποιώντας έναν Καταχωρημένο χρήστη.

Επιπλέον, μπορεί να γίνει λήψη εργασιών φαξ από έναν υπολογιστή αφού γίνει έλεγχος ταυτότητας με δημιουργία αναφοράς των στοιχείων λογαριασμού (κωδικός χρήστη, κωδικός πρόσβασης και όνομα χρήστη). Τα στοιχεία λογαριασμού που είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα πρέπει να ρυθμιστούν επίσης μέσω του προγράμματος οδήγησης φαξ πελάτη.

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ηλεκτρονική βοήθεια του Οδηγού Φαξ.

Δικτυακός έλεγχος ταυτότητας

Μπορείτε να εκτελέσετε τη Διαχείριση Auditron χρησιμοποιώντας τα στοιχεία χρήστη τα οποία διαχειρίζεται ένας απομακρυσμένος διακομιστής λογαριασμού.

Αυτό γίνεται για την ενιαία διαχείριση στοιχείων χρήστη και Διαχείριση Auditron από πολλαπλές συσκευές.

Διαχειρίσιμες λειτουργίες και υπηρεσίες

Το ακόλουθο επεξηγεί τις λειτουργίες και τις υπηρεσίες που μπορείτε να διαχειριστείτε χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Διαχείριση Auditron.

Λειτουργίες και υπηρεσίες που μπορεί να διαχειριστεί ο έλεγχος ταυτότητας

Οι λειτουργίες και υπηρεσίες που μπορεί να διαχειριστεί η λειτουργία Έλεγχος ταυτότητας διαφέρουν ανάλογα με το εάν τα στοιχεία χρήστη είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα ή σε έναν απομακρυσμένο διακομιστή λογαριασμού.

- Άμεσος έλεγχος ταυτότητας
- Δικτυακός έλεγχος ταυτότητας

Άμεσος έλεγχος ταυτότητας

Οι λειτουργίες και υπηρεσίες που μπορούν να διαχειριστούν χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Διαχείριση Auditron είναι οι ακόλουθες.

Υπηρεσίες	Περιορισμένη χρήση		Συνολική χρήση ανά λογαριασμό
	Έλεγχος ταυτότητας	Όριο λογαριασμού*1	
Αντιγραφή	Ο	Ο	Ο
Εκτύπωση	Ο	Ο	Ο
Εκτύπωση με χρέωση	Ο	Ο	Ο
Σάρωση	Ο	Ο	Ο
Φαξ, διαδικτυακό φαξ	Ο	Χ	Ο
Απευθείας φαξ	Ο	Χ	Ο
Αναφορά/Λίστα	Χ	Χ	Χ

Ο: Διαχειρίσιμο

Χ: Μη διαχειρίσιμο

*1: Η λειτουργία αυτή απαγορεύει οποιαδήποτε ενέργεια πέρα από τον καθορισμένο αριθμό σελίδων.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις μεθόδους ρύθμισης, συμβουλευτείτε την ενότητα *Δημιουργία/Έλεγχος λογαριασμών χρηστών στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 289.*

Δικτυακός έλεγχος ταυτότητας

Όταν χρησιμοποιείτε τον Δικτυακό έλεγχο ταυτότητας με το μηχάνημα, τις πληροφορίες Διαχείρισης Auditron διαχειρίζεται ένας απομακρυσμένος διακομιστής λογαριασμού.

Οι λειτουργίες και υπηρεσίες που μπορούν να διαχειριστούν χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Διαχείριση Auditron είναι οι ακόλουθες.

Υπηρεσίες	Περιορισμένη χρήση		Συνολική χρήση ανά λογαριασμό
	Έλεγχος ταυτότητας	Όριο λογαριασμού*1	
Αντιγραφή	Ο	Χ	Χ
Εκτύπωση	Ο	Χ	Χ
Εκτύπωση με χρέωση	Ο	Χ	Χ
Σάρωση	Ο	Χ	Χ
Φαξ, διαδικτυακό φαξ	Ο	Χ	Χ
Απευθείας φαξ	Ο	Χ	Χ
Αναφορά/Λίστα	Χ	Χ	Χ

Ο: Διαχειρίσιμο

Χ: Μη διαχειρίσιμο

*1: Η λειτουργία αυτή απαγορεύει οποιαδήποτε ενέργεια πέρα από τον καθορισμένο αριθμό σελίδων.

Εργασίες που μπορείτε να διαχειριστείτε για κάθε υπηρεσία

Τα είδη των εργασιών που μπορείτε να διαχειριστείτε χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Διαχείριση Auditron διαφέρουν για την εκτύπωση, τη σάρωση, και τις υπηρεσίες φαξ.

Η ενότητα απαριθμεί τα στοιχεία τα οποία μπορείτε να διαχειριστείτε για κάθε υπηρεσία.

Εκτύπωση

Τα στοιχεία που μπορείτε να διαχειριστείτε για εργασίες εκτύπωσης χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Διαχείριση Auditron είναι τα ακόλουθα.

Εργασίες		Απαιτείται έλεγχος ταυτότητας	Είδος χρήστη	Διαχειρίσιμα στοιχεία
Κανονική εκτύπωση	Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για το μηχάνημα	Ναι	Καταχωρημένο	Σελίδες/φύλλα
	Άλλα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή	–*2	Μη καταχωρημένο	Σελίδες/φύλλα
Ασφαλής εκτύπωση	Αποθήκευση εγγράφων	Ναι	–	–
	Εκτύπωση εγγράφων	Όχι*1	Καταχωρημένο	Σελίδες/φύλλα
Δοκιμαστική εκτύπωση	Αποθήκευση/ εκτύπωση εγγράφων δοκιμαστικής εκτύπωσης	Ναι	Καταχωρημένο	Σελίδες/φύλλα
	Δοκιμαστική εκτύπωση Εκτύπωση αποθηκευμένων εγγράφων	Όχι*1	Καταχωρημένο	Σελίδες/φύλλα
Μεταχρονολογη μένη εκτύπωση	Αποθήκευση εγγράφων	Ναι	–	–
	Εκτύπωση εγγράφων	Όχι*1	Καταχωρημένο	Σελίδες/φύλλα
Εκτύπωση με χρέωση	Αποθήκευση εγγράφων	Όχι	–	–
	Εκτύπωση εγγράφων	Ναι	Καταχωρημένο	Σελίδες/φύλλα
Εκτύπωση E-mail		–*2	Μη καταχωρημένο	Σελίδες/φύλλα

*1: Ο Έλεγχος ταυτότητας δεν χρειάζεται κατά την εκτύπωση γιατί ελέγχεται η ταυτότητα της εργασίας εκτύπωσης όταν λαμβάνεται από το μηχάνημα.

*2: Η εκτύπωση είναι διαθέσιμη μόνο εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή [Εκτυπώσεις εκτός λογαριασμών] στις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare.

Φαξ

Τα στοιχεία που μπορείτε να διαχειριστείτε για εργασίες φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Διαχείριση Auditron είναι τα ακόλουθα.

Εργασίες		Απαιτείται έλεγχος ταυτότητας	Χρήστης/Είδος πρωτοτύπου	Διαχειρίσιμα στοιχεία
Αποστολή	Αυτόματα	Ναι	Καταχωρημένο	Απεσταλμένα φαξ/σελίδες, αναμεταδόσεις
	Χειροκίνητα	Ναι	Καταχωρημένο	Απεσταλμένα φαξ/σελίδες, αναμεταδόσεις
Λήψη/ Εκτύπωση	Αυτόματα	Όχι	Εισερχόμενα φαξ	Λήψεις/σελίδες, αναμεταδόσεις, εκτυπωμένες σελίδες/φύλλα
	Χειροκίνητα	Όχι	Εισερχόμενα φαξ	Λήψεις/σελίδες, αναμεταδόσεις, εκτυπωμένες σελίδες/φύλλα
Λήψη εμπιστευτικών εγγράφων	Λήψη εμπιστευτικών εγγράφων	Όχι	Εισερχόμενα φαξ	Λήψεις/σελίδες, αναμεταδόσεις
	Εκτύπωση εμπιστευτικών εγγράφων	Ναι ^{*1}	Καταχωρημένο	Εκτυπωμένες σελίδες/φύλλα
Τηλεπαραλαβή	Αποθήκευση εγγράφων για τηλεπαραλαβή	Ναι ^{*1}	–	–
	Αυτόματη αποστολή (εμπιστευτικό)	Όχι	Μη καταχωρημένο	Απεσταλμένα φαξ/σελίδες
	Εκτύπωση εγγράφων τηλεπαραλαβής	Ναι	Καταχωρημένο	Τηλεπαραλαβές/σελίδες, αναμεταδόσεις, εκτυπωμένες σελίδες/φύλλα
	Εκτύπωση εγγράφων για τηλεπαραλαβή	Ναι ^{*1}	Καταχωρημένο	Εκτυπωμένες σελίδες/φύλλα

Εργασίες		Απαιτείται έλεγχος ταυτότητας	Χρήστης/Είδος πρωτοτύπου	Διαχειρίσιμα στοιχεία
Ευρεία αναμετάδοση	Λήψη εγγράφων αναμετάδοσης	Όχι	Εισερχόμενα φαξ	Λήψεις/σελίδες, αναμεταδόσεις
	Ευρεία αναμετάδοση, εκτύπωση	Όχι	Ευρεία αναμετάδοση	Απεσταλμένα φαξ/σελίδες, αναμεταδόσεις, εκτυπωμένες σελίδες/φύλλα
Απευθείας φαξ		Ναι	Καταχωρημένο	Απεσταλμένα φαξ/σελίδες, αναμεταδόσεις
Αποστολή διαδικτυακού φαξ		Ναι	Καταχωρημένο	Απεσταλμένα διαδικτυακά φαξ/σελίδες
Λήψη/εκτύπωση διαδικτυακού φαξ	Αυτόματη εκτύπωση ληφθέντων εγγράφων	Όχι	Εισερχόμενο διαδικτυακό φαξ	Λήψεις/σελίδες, εκτυπωμένες σελίδες/φύλλα
	Αυτόματη εμπιστευτική λήψη	Όχι	Εισερχόμενο διαδικτυακό φαξ	Λήψεις/σελίδες
	Εκτύπωση εμπιστευτικών εγγράφων	Ναι*1	Καταχωρημένο	Εκτυπωμένες σελίδες/φύλλα
Πρωώθηση διαδικτυακού φαξ Πρωτότυπα	Λήψη εγγράφων διαδικτυακού φαξ από αναμετάδοση	Όχι	Εισερχόμενο διαδικτυακό φαξ	Λήψεις/σελίδες
	Αυτόματη προώθηση φαξ	Όχι	Εισερχόμενο διαδικτυακό φαξ, προωθημένα φαξ	Απεσταλμένα φαξ/σελίδες, αναμεταδόσεις

*1: Εάν η [Υπηρεσία εκτύπωσης] στην οθόνη [Μέθοδος Auditron] έχει ρυθμιστεί σε [Όχι] στη λειτουργία Βασικού χειριστή, τότε δεν απαιτείται έλεγχος ταυτότητας για την πρόσβαση στις κοινόχρηστες θυρίδες των Βασικών χειριστών, και το μηχάνημα θα εκτυπώσει την εργασία χωρίς να την έχει ελέγξει.

Όταν χρησιμοποιείτε τις λειτουργίες Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditron για εργασίες φαξ, λάβετε υπόψη σας τα ακόλουθα.

- Η αποστολή εγγράφων από διαφορετικούς λογαριασμούς χρήστη προς τον ίδιο προορισμό δεν θεωρείται συνδυασμένη αποστολή.
- Ο ρυθμός επικοινωνίας υπολογίζεται χρησιμοποιώντας το ενσωματωμένο χρονόμετρο του μηχανήματος. Επομένως, το υπολογιζόμενο κόστος ενδέχεται να διαφέρει ελαφρώς από εκείνο που υπολογίζεται από την τηλεφωνική εταιρεία.
- Όταν λαμβάνετε φαξ που είναι χωρισμένα σε σελίδες, το μηχάνημα μετράει τον αριθμό των ληφθέντων σελίδων αντί για τον αριθμό των εκτυπωμένων σελίδων.
- Οι εργασίες φαξ δεν υπολογίζονται στις ακόλουθες περιπτώσεις.
 - Όταν καλείτε έναν αριθμό φαξ χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου ή τη λειτουργία της ανοικτής ακρόασης.
 - Όταν χρησιμοποιείτε τον κωδικό ταχείας κλήσης, στον οποίο οι πληροφορίες χρέωσης δεν είναι καταχωρημένες.
 - Όταν λάβει χώρα μια τηλεφωνική συνομιλία, συμπεριλαμβανομένης εκείνης πριν την μετάδοση.

Σάρωση

Τα στοιχεία που μπορείτε να διαχειριστείτε για εργασίες σάρωσης χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Διαχείριση Auditron είναι τα ακόλουθα.

Υπηρεσίες	Απαιτείται έλεγχος ταυτότητας	Είδος χρήστη	Διαχειρίσιμα στοιχεία
E-mail	Ναι	Καταχωρημένο	Σαρωμένες σελίδες, απεσταλμένες σελίδες
Σάρωση στη θυρίδα	Ναι	Καταχωρημένο	Σαρωμένες σελίδες, αποθηκευμένες σελίδες
Σάρωση σε FTP/SMB	Ναι	Καταχωρημένο	Σαρωμένες σελίδες, απεσταλμένες σελίδες
Δικτυακή σάρωση	Ναι	Καταχωρημένο	Σαρωμένες σελίδες, απεσταλμένες σελίδες

15 Συντήρηση

Κατά καιρούς το μηχάνημά σας θα χρειάζεται κάποιες εργασίες συντήρησης. Οι πληροφορίες που περιέχονται στην ενότητα αυτή θα σας βοηθήσουν στην εκτέλεση αυτών των εργασιών.

Παραγγελία αναλωσίμων

Διατίθεται πληθώρα αναλωσίμων για το μηχάνημα, όπως φύσιγγες τυμπάνου/κασέτες γραφίτη, καθαριστικά μέσα, маркаδόροι και σύρματα για το συρραπτικό.

Για την αγορά αναλωσίμων, επικοινωνήστε με την τοπική αντιπροσωπεία της Xerox, αναφέροντας την επωνυμία της εταιρείας, τον κωδικό του μηχανήματος και τον σειριακό αριθμό του.

Μπορείτε να σημειώσετε τον τηλεφωνικό αριθμό στο χώρο που διατίθεται παρακάτω.

Τηλέφωνο παραγγελίας αναλωσίμων:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν δεν χρησιμοποιείτε τη φύσιγγα τυμπάνου/κασέτα γραφίτη που συνιστάται από την Xerox, η απόδοση του μηχανήματος μπορεί να μην είναι στο βέλτιστο επίπεδό της. Χρησιμοποιήστε τη φύσιγγα τυμπάνου/κασέτα γραφίτη που συνιστάται για το προϊόν αυτό.

Καθαρισμός του μηχανήματος

Η σωστή συντήρηση είναι σημαντική για την ομαλή λειτουργία κάθε είδους εξοπλισμού.

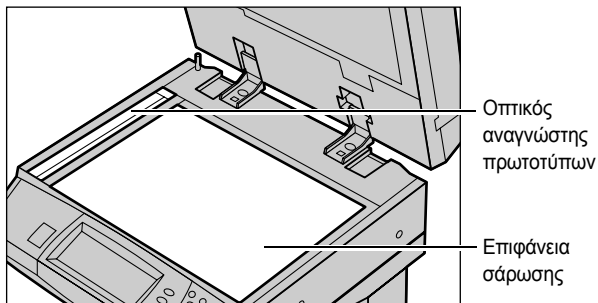
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν καθαρίζετε το μηχάνημά σας μην χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά με αεροζόλ. Μη ρίχνετε τα υγρά απευθείας στις περιοχές που θέλετε να καθαρίσετε. Αποφύγετε καθαριστικά μέσα που δεν αναφέρονται ως εγκεκριμένα στο έντυπο αυτό. Μπορεί να είναι η αιτία για χαμηλή απόδοση και να δημιουργήσουν επικίνδυνες συνθήκες. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά μέσα σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος οδηγού. Διατηρείτε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχάνημά σας.

Η επιφάνεια σάρωσης και ο οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπου

Για να διατηρείτε αμείωτη την ποιότητα εκτύπωσης σε μόνιμη βάση, καθαρίζετε την επιφάνεια σάρωσης και τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων τουλάχιστον μία φορά το μήνα ή περισσότερες εάν χρειάζεται. Βοηθά στην αποφυγή λωρίδων, μουντζούρων και άλλων σημαδιών στα εκτυπωμένα έγγραφα.

1. Για να καθαρίσετε τις γυάλινες επιφάνειες, χρησιμοποιείτε πανί χωρίς χνούδι, ελαφρώς νοτισμένο με νερό ή το ειδικό Lens and Mirror Cleaner της Xerox.
2. Καθαρίστε τις λευκές καρτέλες που βρίσκονται στην εσωτερική πλευρά του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης και στον τροφοδότη εγγράφων, για να αφαιρέσετε λεκέδες από ξεραμένο μελάνι και άλλα σημάδια.



Ο πίνακας ελέγχου και η οθόνη αφής

Ο τακτικός καθαρισμός διατηρεί την οθόνη αφής και τον πίνακα ελέγχου καθαρά από σκόνη και βρωμιά. Για να αφαιρέσετε δαχτυλιές και λεκέδες, καθαρίστε τον πίνακα ελέγχου και την οθόνη αφής με ένα απαλό πανί που δεν αφήνει χνούδι, ελαφρώς νοτισμένο με νερό.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μηχάνημα πρέπει να τεθεί εκτός λειτουργίας πριν καθαρίσετε τον πίνακα ελέγχου για να αποφύγετε την ανεπιθύμητη ενεργοποίηση της λειτουργίας του.

Ο Τροφοδότης εγγράφων και οι Δίσκοι εξόδου

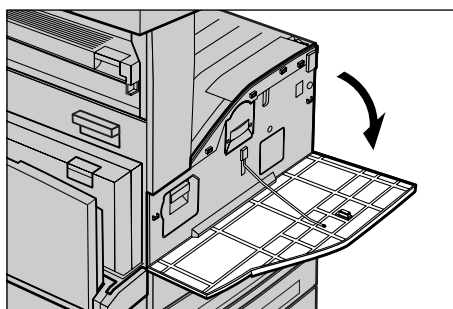
Χρησιμοποιήστε ένα πανί νοτισμένο με νερό για να καθαρίσετε τον τροφοδότη εγγράφων, το δίσκο εξόδου, τους δίσκους τροφοδοσίας και τις εξωτερικές επιφάνειες του μηχανήματος.

Αντικατάσταση φύσιγγας τυμπάνου

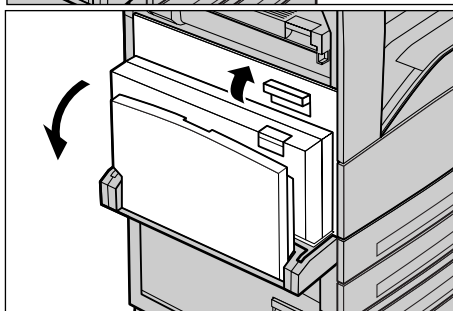
Η φύσιγγα τυμπάνου είναι μονάδα η οποία αντικαθίσταται από τον πελάτη. Μετά από περίπου 60.000 αντιγραφές/εκτυπώσεις, το μηχάνημα θα εμφανίσει ένα προειδοποιητικό μήνυμα πριν εξαντληθεί εντελώς το μελάνι στο τύμπανο. Παραγγείλετε τώρα μια φύσιγγα αντικατάστασης για να εξασφαλίσετε την συνεχόμενη λειτουργία.

Αφαίρεση της παλιάς φύσιγγας τυμπάνου

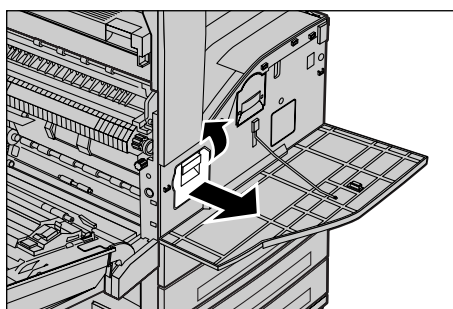
1. Τραβήξτε το μπροστινό κάλυμμα προς το μέρος σας για να το ανοίξετε.



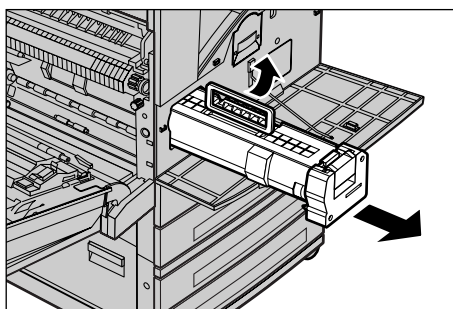
2. Ανοίξτε τον δίσκο Bypass, και στη συνέχεια ανοίξτε το κάλυμμα ενώ σηκώνετε το μοχλό απελευθέρωσης.



3. Σηκώστε τον έγχρωμο μοχλό, και τραβήξτε την φύσιγγα τυμπάνου προς τα έξω ώσπου να μπορείτε να σηκώσετε την χειρολαβή πάνω από τη φύσιγγα.



4. Κρατήστε τη χειρολαβή και αφαιρέστε τη φύσιγγα από το μηχάνημα.



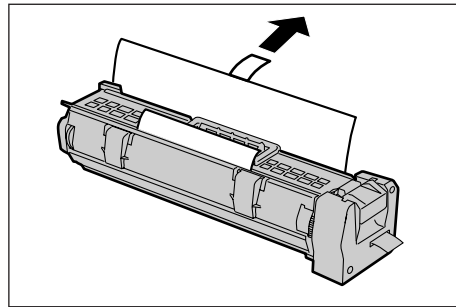
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά την αντικατάσταση της φύσιγγας τυμπάνου, βεβαιωθείτε ότι η νέα φύσιγγα είναι η σωστή που έχει καθοριστεί για το μηχάνημα.

Ανακύκλωση της φύσιγγας τυμπάνου

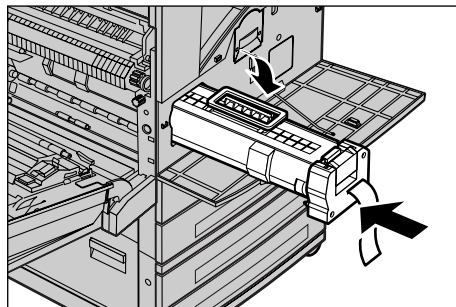
Η φύσιγγα τυμπάνου είναι σχεδιασμένη για να μπορεί να ανακατασκευαστεί. Για να ανακυκλώσετε τις χρησιμοποιημένες φύσιγγες τυμπάνου, επιστρέψτε τις στην Xerox μέσα στην αρχική συσκευασία τους. Περιλαμβάνονται ετικέτες επιστροφής με κάθε νέα φύσιγγα.

Τοποθέτηση της νέας φύσιγγας τυμπάνου

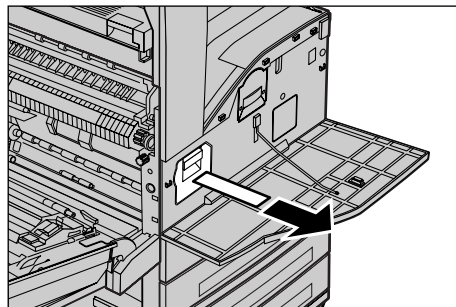
1. Αφαιρέστε την καινούργια φύσιγγα τυμπάνου από τη συσκευασία της.
2. Αφαιρέστε προσεκτικά το προστατευτικό κάλυμμα από τη φύσιγγα τραβώντας την κολλητική ταινία προς τα επάνω.



3. Τοποθετήστε τη φύσιγγα στη θέση της, όπως φαίνεται στην εικόνα, και σπρώξτε τη στο μηχανήμα ώσπου να κάνει κλικ.

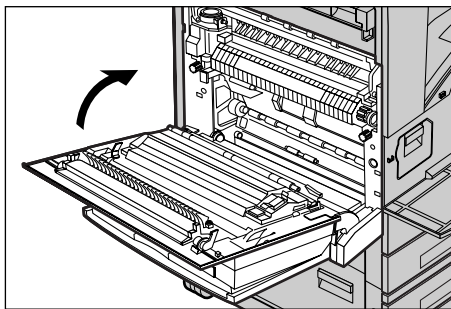


4. Τραβήξτε την ταινία της φύσιγγας ευθεία προς τα έξω χωρίς να την κόψετε.

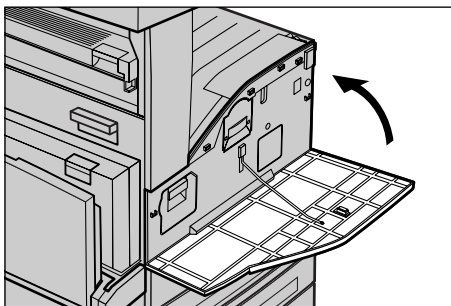


5. Σπρώξτε ξανά τη φύσιγγα για να βεβαιωθείτε ότι τοποθετήθηκε σωστά.

6. Κλείστε το κάλυμμα A ώσπου να ασφαλίσει, και στη συνέχεια κλείστε το δίσκο Bypass.



7. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη

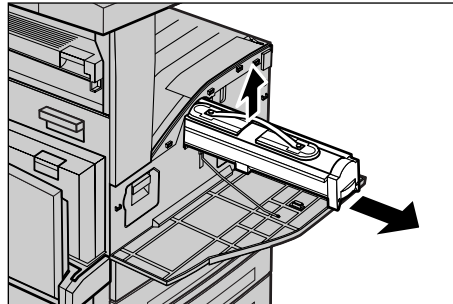
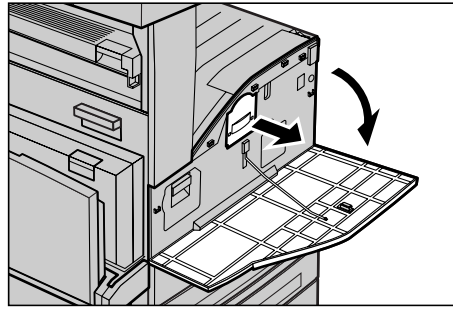
Η κασέτα γραφίτη είναι μονάδα η οποία αντικαθίσταται από τον πελάτη. Μετά από περίπου 30.000 αντιγραφές/εκτυπώσεις, η οθόνη αφής θα εμφανίσει το μήνυμα ότι πρέπει να αντικαταστήσετε την κασέτα.

Όταν παραγγέλνετε μια νέα κασέτα, χρησιμοποιήστε τον ακόλουθο πίνακα για να καθορίσετε το σωστό κωδικό της νέας παραγγελίας για το μηχάνημά σας.

Χώρα	Κωδικός	Σχόλια
Βόρεια και Νότια Αμερική	6R1184	
Ευρώπη, Ασία & Αφρική	6R1183	
Όλες οι χώρες	6R1182	Μόνο για επιλεγμένα συμβόλαια συντήρησης της Xerox

Αφαίρεση της παλιάς κασέτας γραφίτη

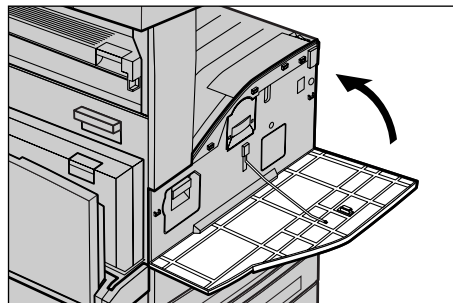
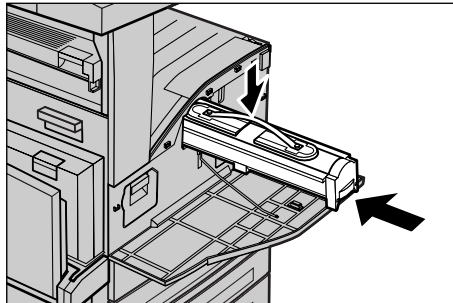
1. Τραβήξτε το μπροστινό κάλυμμα προς το μέρος σας για να το ανοίξετε.
2. Τραβήξτε την κασέτα γραφίτη έξω ώσπου να μπορείτε να σηκώσετε τη χειρολαβή πάνω από την κασέτα.
3. Κρατήστε τη χειρολαβή και αφαιρέστε την κασέτα από το μηχάνημα.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κρατήστε την κενή κασέτα μακριά για να μην λερωθείτε με τυχόν υπολείμματα γραφίτη.

Τοποθέτηση της νέας κασέτας γραφίτη

1. Αφαιρέστε την καινούργια κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία της. Πριν την αφαιρέσετε από τη συσκευασία της, κουνήστε την δυνατά την δεξιά-αριστερά.
2. Τοποθετήστε την κασέτα στη θέση της, όπως φαίνεται, και σπρώξτε τη στο μηχάνημα ώσπου να κάνει κλικ.
3. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

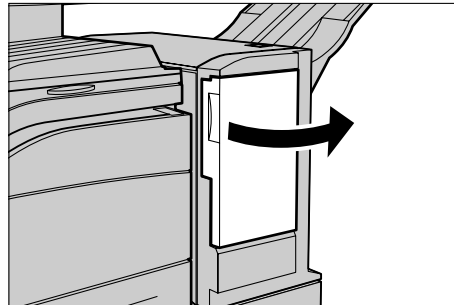


Τοποθέτηση συρραπτικών

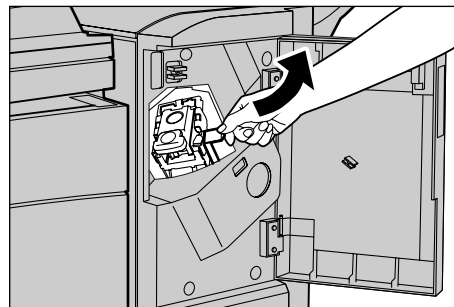
Ο τελικός επεξεργαστής περιέχει ένα αυτόματο συρραπτικό. Η κασέτα συρραπτικού περιέχει 5.000 συνδετήρες συρραπτικού. Όταν τελειώσουν οι συνδετήρες συρραπτικού, εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη αφής. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα αυτό, τοποθετήστε μια νέα θήκη συρραπτικών στην κασέτα του συρραπτικού ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τοποθετήστε τη σωστή θήκη συρραπτικών που ορίζεται για το μοντέλο του μηχανήματος.

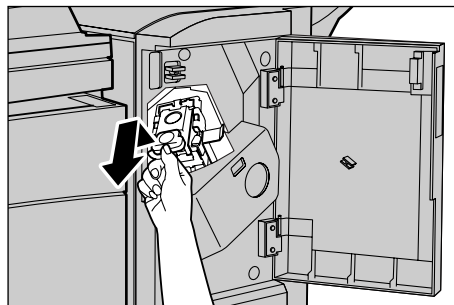
1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



2. Κρατήστε την κασέτα του συρραπτικού από το μοχλό όπως εμφανίζεται στο σχεδιάγραμμα, και κινήστε την κασέτα του συρραπτικού δεξιά προς το μέρος σας.

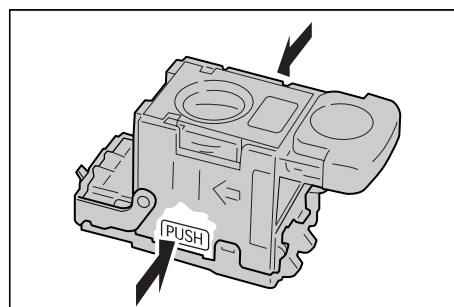


3. Σηκώστε το για να αφαιρέσετε την κασέτα του συρραπτικού.

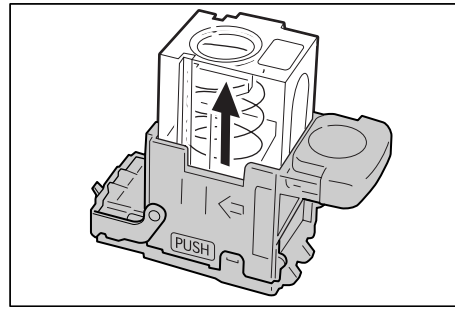


4. Πιέστε τις δύο άκρες της κασέτας του συρραπτικού που αναγράφουν ΠΙΕΣΤΕ για να σηκωθεί η θήκη συρραπτικού.

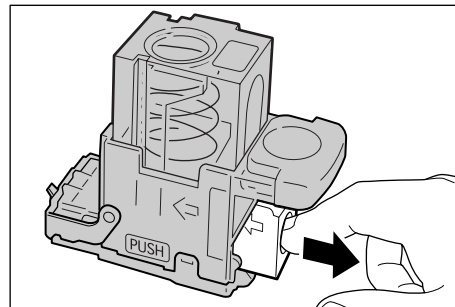
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν υπάρχουν ακόμα συνδετήρες συρραπτικού μέσα στη θήκη συρραπτικών, η θήκη δεν θα σηκωθεί.



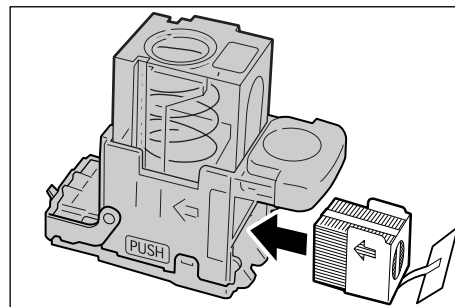
5. Εισάγετε το δάκτυλό σας στο στρογγυλό τμήμα πάνω στην κασέτα για να αφαιρέσετε τη θήκη συρραπτικών.



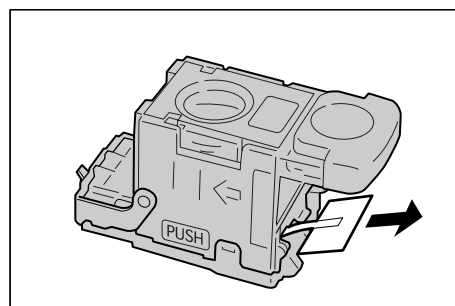
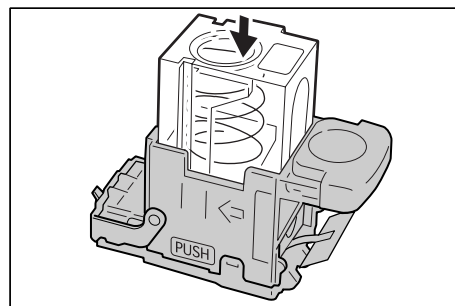
6. Πιέστε μια νέα θήκη συρραφής στην κασέτα του συρραπτικού.



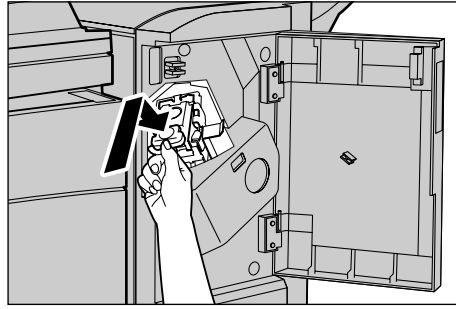
7. Πιέστε το πάνω μέρος της κασέτας του συρραπτικού προς τα κάτω όπως φαίνεται στο σχεδιάγραμμα.



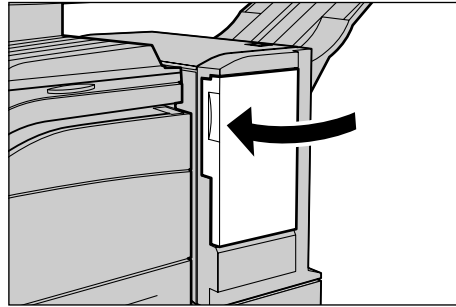
8. Αφαιρέστε την καρτέλα από τη νέα θήκη συρραπτικών όπως εμφανίζεται στο σχεδιάγραμμα.



-
- 9.** Επιστρέψτε την κασέτα του συρραπτικού στην αρχική της θέση και πιέστε προς τα μέσα ώσπου να κουμπώσει στη θέση της.



- 10.** Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



16 Επίλυση προβλημάτων

Το μηχάνημα έχει ενσωματωμένες πληροφορίες για να εντοπίζει και να διαχειρίζεται μηνύματα σφαλμάτων και προβλήματα. Επίσης περιέχει βήματα εντοπισμού και επίλυσης προβλημάτων.

Ανατρέξτε στις πληροφορίες που περιέχονται σε αυτό το κεφάλαιο για την επίλυση οποιωνδήποτε ζητημάτων αντιμετώπισης προβλημάτων.

Διαδικασία αποκατάστασης βλαβών

Εάν προκύψει σφάλμα ή πρόβλημα, υπάρχουν αρκετοί τρόποι για να αναγνωρίσετε το είδος της βλάβης. Μόλις αναγνωρίσετε το σφάλμα ή το πρόβλημα, προσδιορίστε την πιθανή αιτία, και στη συνέχεια εφαρμόστε την κατάλληλη λύση.

- Εάν προκύψει σφάλμα, συμβουλευτείτε πρώτα τα μηνύματα στην οθόνη και τα κινούμενα γραφικά και αποκαταστήστε τη βλάβη με τη σειρά που καθορίζεται.
- Εάν το πρόβλημα δεν αποκατασταθεί ακολουθώντας τις οδηγίες στην οθόνη, συμβουλευτείτε την ενότητα *Πίνακες αντιμετώπισης προβλημάτων στη σελίδα 360* και εφαρμόστε την κατάλληλη λύση που προτείνεται εκεί.
- Επίσης, σημειώστε τους κωδικούς σφάλματος που εμφανίζονται στην οθόνη αφής στη λειτουργία Κατάσταση μηχανήματος. Συμβουλευτείτε την ενότητα *Κωδικοί σφαλμάτων στη σελίδα 364* για επεξήγηση ορισμένων από αυτούς τους κωδικούς και τις αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες.
- Εναλλακτικά, επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή για βοήθεια.
- Σε ορισμένες περιπτώσεις, ίσως χρειαστεί να απενεργοποιήσετε και στη συνέχεια να ενεργοποιήσετε το μηχάνημα. Συμβουλευτείτε την ενότητα *Έναρξη/τερματισμός λειτουργίας στο κεφάλαιο Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος, σελίδα 43*.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν δεν μεσολαβήσουν τουλάχιστον 20 δευτερόλεπτα μεταξύ της απενεργοποίησης και της ενεργοποίησης μπορεί να προκληθεί ζημιά στον επιπρόσθετο σκληρό δίσκο του μηχανήματος.

- Εάν το πρόβλημα παραμένει ή εμφανίζεται μήνυμα που σας προτρέπει να καλέσετε την τεχνική υποστήριξη, συμβουλευτείτε την ενότητα *Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox στη σελίδα 376*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν υπάρχουν εργασίες φαξ σε αναμονή σε μηχάνημα το οποίο δεν είναι εξοπλισμένο με τον σκληρό δίσκο και προκύψει απώλεια ρεύματος, το μηχάνημα θα εκτυπώσει μια Αναφορά απενεργοποιήσεων όταν το μηχάνημα ενεργοποιηθεί. Σε αυτήν θα εμφανιστεί μια λίστα των εργασιών φαξ που χάθηκαν.

Εμπλοκές χαρτιού

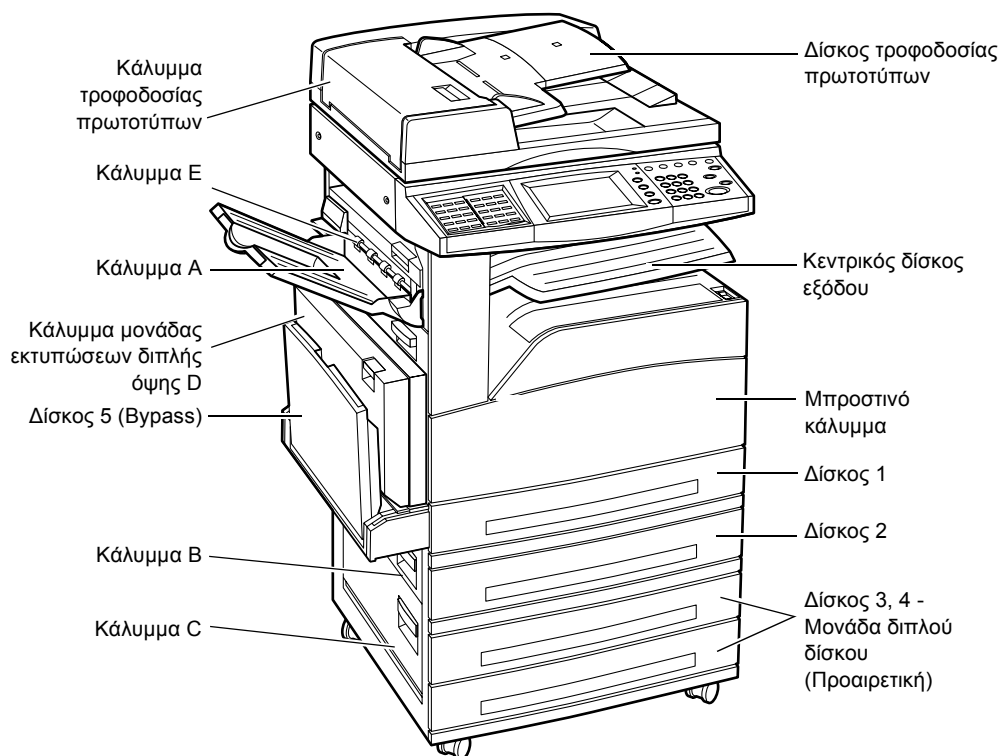
Όταν προκύψει εμπλοκή χαρτιού στο εσωτερικό του μηχανήματος, το μηχάνημα διακόπτει τη λειτουργία του και εκπέμπει ένα χαρακτηριστικό ήχο, και εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη αφής. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται και αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.

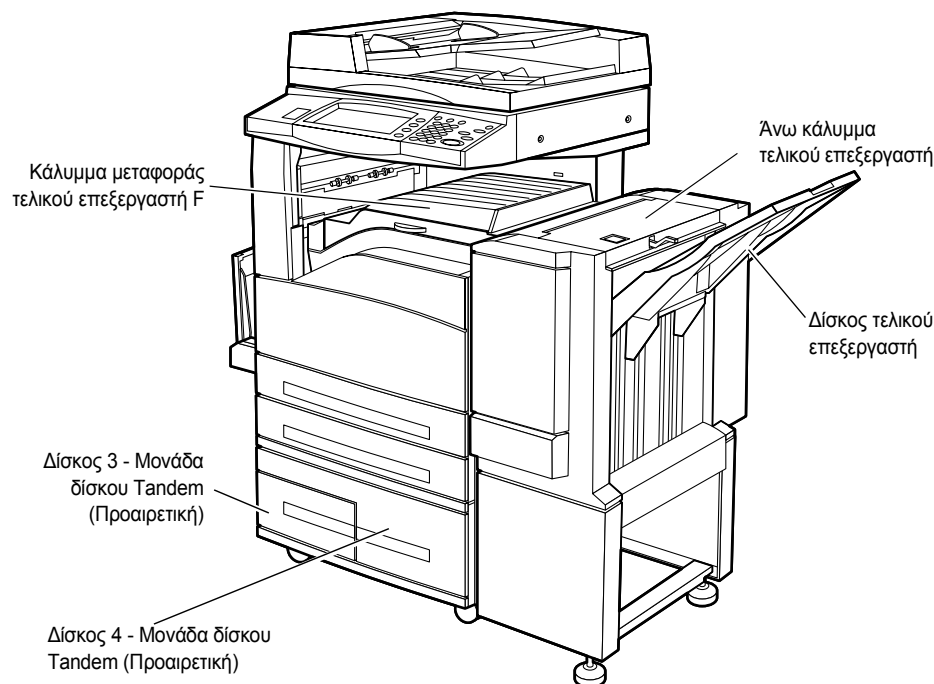
Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί, προσέχοντας να μην το σκίσετε. Εάν σκιστεί το χαρτί καθώς το αφαιρείτε από το μηχάνημα, αφαιρέστε όλα τα σκισμένα κομμάτια και σιγουρευτείτε ότι δεν έχει παραμείνει κανένα κομμάτι μέσα. Εάν εμφανιστεί πάλι ένα μήνυμα εμπλοκής χαρτιού, τότε πιθανώς να έχει παρουσιαστεί εμπλοκή του χαρτιού σε άλλο σημείο. Αποκαταστήστε την ακολουθώντας το μήνυμα στην οθόνη.

Όταν έχετε ολοκληρώσει την αποκατάσταση της εμπλοκής χαρτιού, η εκτύπωση συνεχίζει αυτόματα από το σημείο που είχε σταματήσει όταν παρουσιάστηκε η εμπλοκή χαρτιού.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Όταν αφαιρείτε το χαρτί που έχει κολλήσει, βεβαιωθείτε ότι δεν έχουν μείνει υπολείμματα χαρτιού στο μηχάνημα, καθώς μπορεί να προκαλέσουν περαιτέρω εμπλοκή ή ακόμη και φωτιά. Εάν ένα κομμάτι χαρτιού είναι κολλημένο σε μία κρυφή περιοχή ή βρίσκεται τυλιγμένο γύρω από τη μονάδα φούρνου ή στους κυλίνδρους, μην το αφαιρείτε με βία, καθώς μπορεί να τραυματιστείτε ή να καείτε. Απενεργοποιήστε το μηχάνημα αμέσως, και επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο αποκατάστασης εμπλοκών χαρτιού στα ακόλουθα σημεία.





Εμπλοκές χαρτιού στο κάλυμμα A – σελίδα 352

Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα B – σελίδα 353

Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα C – σελίδα 354

Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα E – σελίδα 354

Εμπλοκές χαρτιού στους Δίσκους 1, 2, και 3, 4 (Προαιρετικά) – σελίδα 355

Εμπλοκές χαρτιού στη Μονάδα δίσκου Tandem (Προαιρετική) – σελίδα 356

Εμπλοκές χαρτιού στον Δίσκο 5 (Bypass) – σελίδα 357

Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης D (Προαιρετικό) – σελίδα 357

Εμπλοκές χαρτιού στον Τελικό επεξεργαστή (Προαιρετικό) – σελίδα 358

Υπάρχουν διάφοροι λόγοι για τους οποίους ενδέχεται να σημειωθούν εμπλοκές χαρτιού. Ακολουθήστε τις παρακάτω βασικές οδηγίες για να μειώσετε τις πιθανές εμπλοκές χαρτιού στο μηχάνημα.

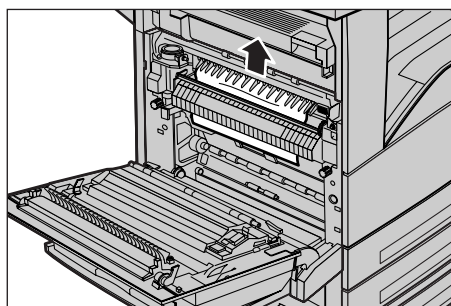
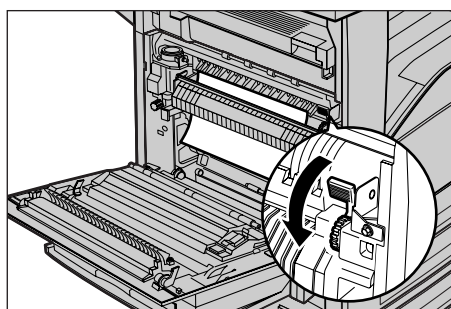
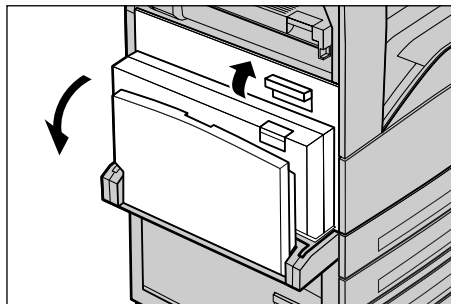
- Χρησιμοποιείτε μόνο τα συνιστώμενα μέσα εκτύπωσης. Συμβουλευτείτε την ενότητα *Μεγέθη χαρτιού που υποστηρίζονται στο κεφάλαιο Χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης, σελίδα 206* και *Τεχνικά χαρακτηριστικά μηχανήματος στο κεφάλαιο Τεχνικά χαρακτηριστικά, σελίδα 379* για λίστα με τα συνιστώμενα μέσα εκτύπωσης.
- Προστατέψτε τα μέσα εκτύπωσης που δεν έχουν χρησιμοποιηθεί αποθηκεύοντάς τα στο περιτύλιγμά τους, σε μια επίπεδη επιφάνεια.
- Ο προσανατολισμός των μέσων εκτύπωσης στο δίσκο χαρτιού θα πρέπει να ταιριάζει με τον προσανατολισμό των πρωτοτύπων.
- Ελέγξτε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης στο δίσκο χαρτιού για να βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος δεν είναι υπερφορτωμένος.
- Μην χρησιμοποιείτε μέσα εκτύπωσης που είναι σκισμένα, τσακισμένα ή ζαρωμένα.

Εμπλοκές χαρτιού στο κάλυμμα A

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού στο κάλυμμα A χρησιμοποιώντας τους πράσινους μοχλούς A1 και A2. Ακολουθήστε τα μηνύματα στην οθόνη αφής και αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει από το καθορισμένο σημείο.

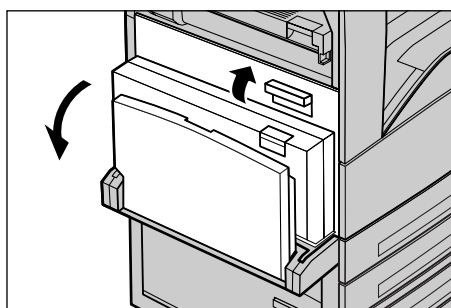
Πράσινος μοχλός A1

1. Ανοίξτε τον δίσκο Bypass, και στη συνέχεια ανοίξτε το Κάλυμμα A ενώ σηκώνετε το μοχλό απελευθέρωσης.
2. Εάν το κολλημένο χαρτί βρίσκεται μέσα στη μονάδα φούρνου, περιστρέψτε τον πράσινο μοχλό A1 προς την κατεύθυνση του βέλους για να τροφοδοτήσετε το χαρτί από το επάνω μέρος της μονάδας φούρνου.
3. Τραβήξτε το χαρτί από το μηχάνημα προς την κατεύθυνση του βέλους.
4. Κλείστε το Κάλυμμα A ώσπου να ασφαλίσει, και στη συνέχεια κλείστε το δίσκο Bypass.

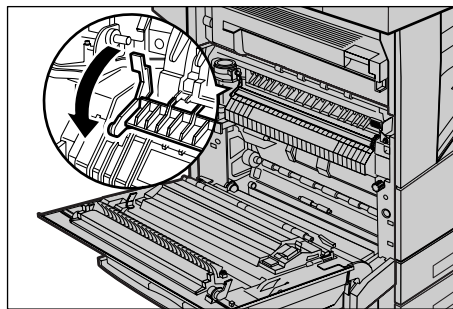


Πράσινος μοχλός A2

1. Ανοίξτε τον δίσκο Bypass, και στη συνέχεια ανοίξτε το κάλυμμα A ενώ σηκώνετε το μοχλό απελευθέρωσης.

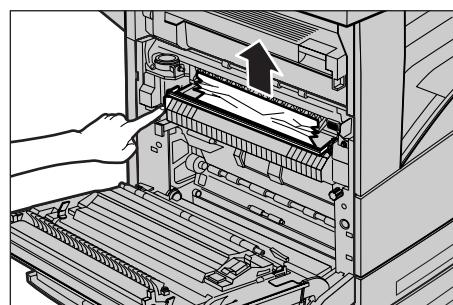


2. Εάν το κολλημένο χαρτί βρίσκεται μέσα στη μονάδα φούρνου, τραβήξτε προς τα κάτω τον πράσινο μοχλό A2 προς την κατεύθυνση του βέλους για να ανοίξετε το κάλυμμα της μονάδας φούρνου.



3. Εάν το κολλημένο χαρτί βρεθεί στη μονάδα φούρνου, κρατήστε τον πράσινο μοχλό και αφαιρέστε το προσεκτικά από το μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην ακουμπήσετε τη μονάδα φούρνου γιατί ενδέχεται να είναι ζεστή.

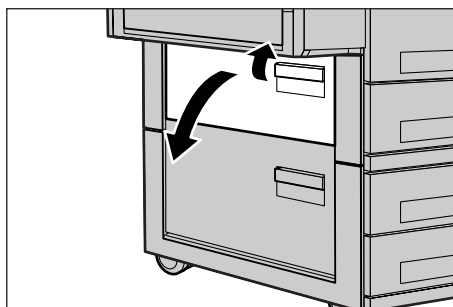


4. Κλείστε το Κάλυμμα A ώσπου να ασφαλίσει, και στη συνέχεια κλείστε το δίσκο Bypass.

Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα B

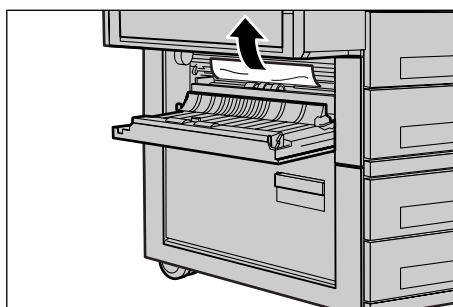
Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα B.

1. Ανοίξτε το Κάλυμμα B ενώ σηκώνετε τον μοχλό απελευθέρωσης.



2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.
3. Κλείστε το Κάλυμμα B ώσπου να ασφαλίσει.

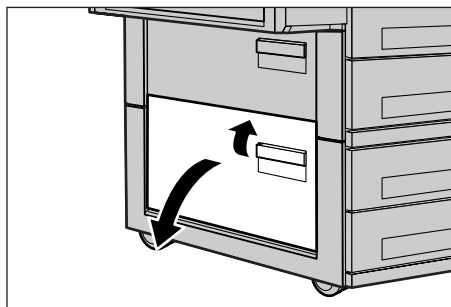
ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Πιέστε σθεναρά στο κέντρο του καλύμματος για να κλείσει.



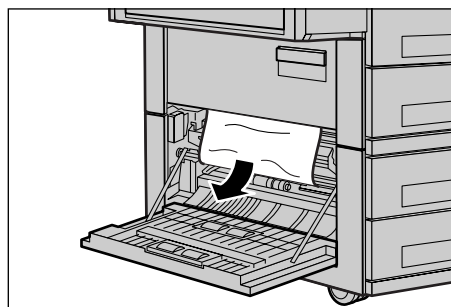
Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα C

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα C.

1. Ανοίξτε το Κάλυμμα C ενώ σηκώνετε τον μοχλό απελευθέρωσης.



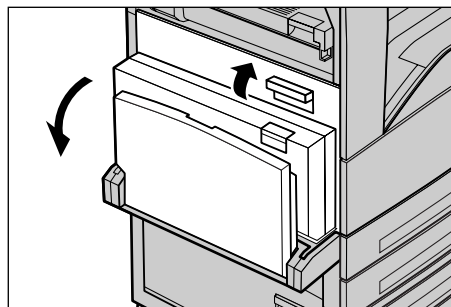
2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.
3. Κλείστε το Κάλυμμα C ώσπου να ασφαλίσει.



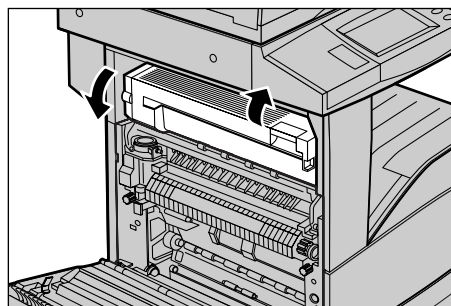
Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα E

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα E.

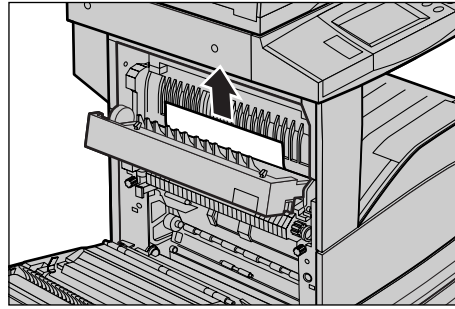
1. Ανοίξτε τον δίσκο Bypass, και στη συνέχεια ανοίξτε το κάλυμμα A ενώ σηκώνετε το μοχλό απελευθέρωσης.



2. Σηκώστε το μοχλό για να ανοίξετε το Κάλυμμα E.



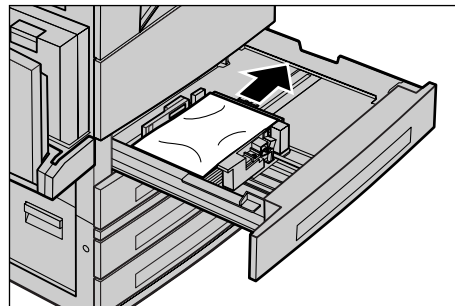
3. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.
4. Κλείστε το Κάλυμμα Ε.
5. Κλείστε το Κάλυμμα Α ώσπου να ασφαλίσει, και στη συνέχεια κλείστε το δίσκο Bypass.



Εμπλοκές χαρτιού στους Δίσκους 1, 2, και 3, 4 (Προαιρετικά)

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού στους Δίσκους 1 έως 4 του μηχανήματος.

1. Τραβήξτε έξω τους Δίσκους 1, 2, 3, ή 4.
2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.
3. Κλείστε τον δίσκο χαρτιού.

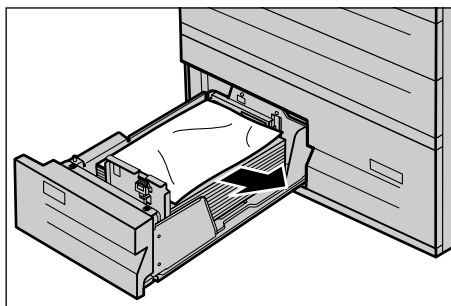


Εμπλοκές χαρτιού στη Μονάδα δίσκου Tandem (Προαιρετική)

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού στη Μονάδα δίσκου Tandem.

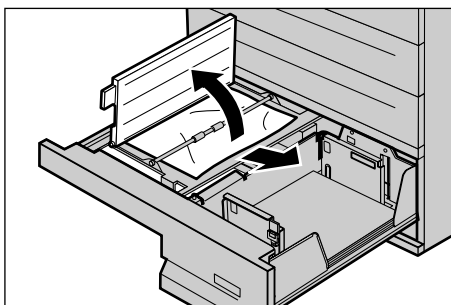
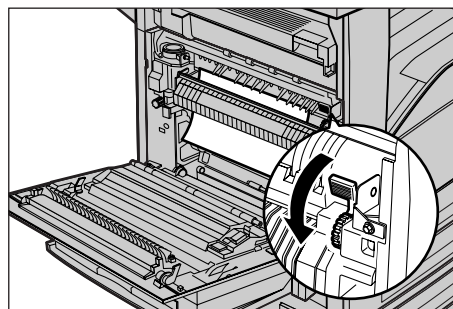
Στον Δίσκο 3

1. Τραβήξτε έξω τον Δίσκο 3 της Μονάδας δίσκου Tandem.
2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.
3. Κλείστε το δίσκο 3.



Στον Δίσκο 4

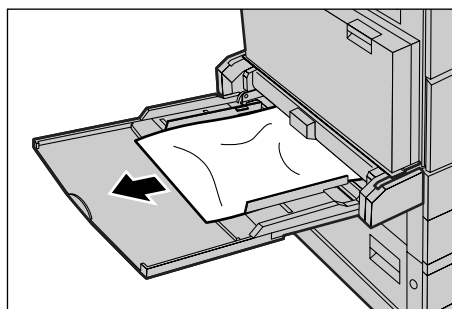
1. Τραβήξτε έξω τον δίσκο 4 της μονάδας δίσκου Tandem.
2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.
3. Εάν το χαρτί έχει κολλήσει κάτω από το εσωτερικό κάλυμμα, ανοίξτε το κάλυμμα και αφαιρέστε το χαρτί.
4. Κλείστε το δίσκο 4.



Εμπλοκές χαρτιού στον Δίσκο 5 (Bypass)

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού στον δίσκο Bypass.

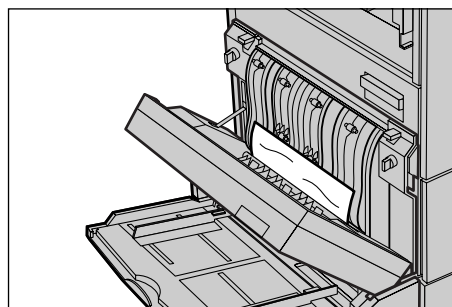
1. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει στον δίσκο bypass.



Εμπλοκές χαρτιού στο Κάλυμμα μονάδας εκτυπώσεων διπλής όψης D (Προαιρετικό)

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού στη Μονάδα εκτυπώσεων διπλής όψης.

1. Ανοίξτε τον δίσκο Bypass.
2. Ανοίξτε το Κάλυμμα μονάδας εκτυπώσεων διπλής όψης D ενώ σηκώνετε το μοχλό απελευθέρωσης.
3. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει στη μονάδα εκτυπώσεων διπλής όψης.
4. Κλείστε το Κάλυμμα μονάδας εκτυπώσεων διπλής όψης D ώσπου να ασφαλίσει.
5. Κλείστε τον δίσκο Bypass.

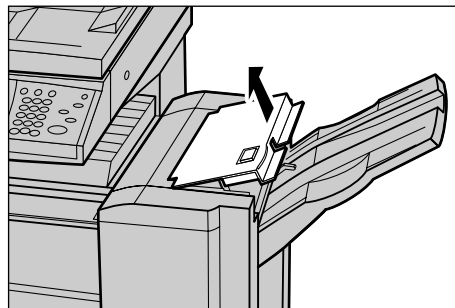
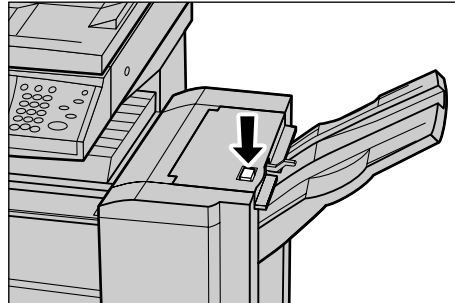


Εμπλοκές χαρτιού στον Τελικό επεξεργαστή (Προαιρετικό)

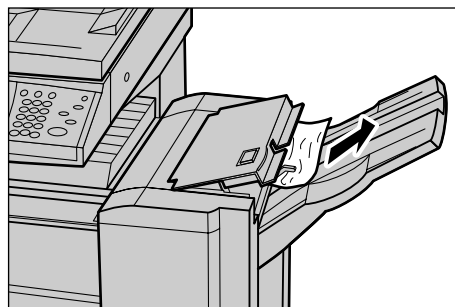
Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού στο Άνω κάλυμμα τελικού επεξεργαστή και στο Κάλυμμα μεταφοράς F.

Στο Άνω κάλυμμα τελικού επεξεργαστή

1. Πατήστε το πλήκτρο στο Άνω κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή για να ανοίξει.

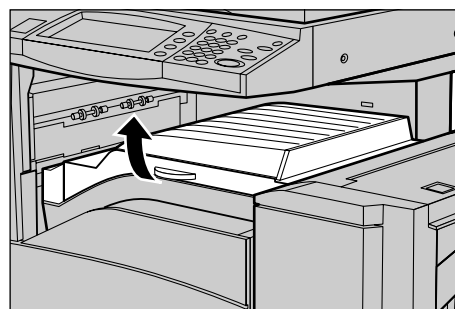


2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.
3. Κλείστε το άνω κάλυμμα τελικού επεξεργαστή.

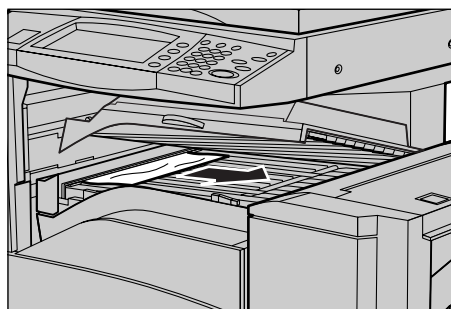


Στο Κάλυμμα μεταφοράς τελικού επεξεργαστή F

1. Ανοίξτε το Κάλυμμα μεταφοράς τελικού επεξεργαστή F.



2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.
3. Κλείστε το κάλυμμα μεταφοράς τελικού επεξεργαστή F.

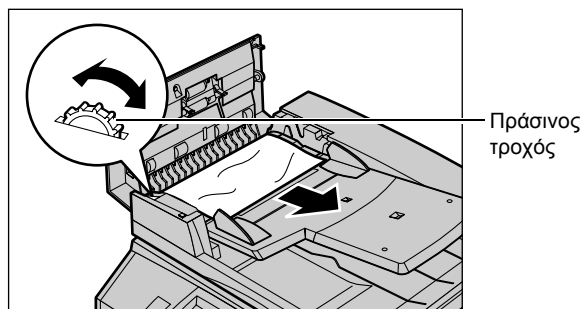


Εμπλοκές πρωτοτύπων

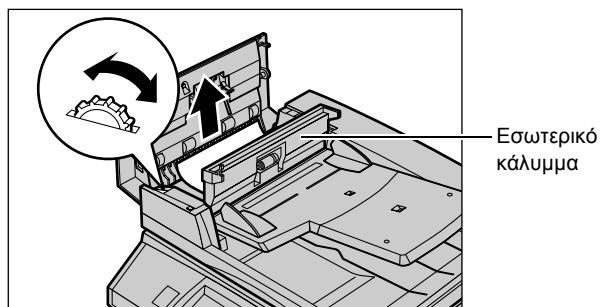
Εάν κολλήσει ένα πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων, το μηχάνημα σταματάει, και εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στην οθόνη αφής. Αποκαταστήστε την εμπλοκή πρωτοτύπου σύμφωνα με τις οδηγίες που εμφανίζονται, και στη συνέχεια επανατοποθετήστε το πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκαταστήσετε εμπλοκές πρωτοτύπων στον τροφοδότη εγγράφων.

1. Ανοίξτε το κάλυμμα τροφοδοσίας πρωτοτύπων, και στη συνέχεια αφαιρέστε το πρωτότυπο που έχει κολλήσει. Εάν σας το υποδεικνύει η οθόνη αφής, γυρίστε τον πράσινο τροχό για να αφαιρέσετε το πρωτότυπο που έχει εμπλακεί από τον τροφοδότη εγγράφων.



2. Εάν έχει κολλήσει ένα πρωτότυπο διπλής όψης κάτω από το εσωτερικό κάλυμμα, ανοίξτε το και γυρίστε τον πράσινο τροχό για να αφαιρέσετε το πρωτότυπο.



3. Κλείστε το εσωτερικό κάλυμμα και στη συνέχεια το κάλυμμα τροφοδοσίας πρωτοτύπων.

Πίνακες αντιμετώπισης προβλημάτων

Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα κατά το χειρισμό του μηχανήματος, ελέγξτε τις προτάσεις στους ακόλουθους πίνακες για συμβουλές. Εάν το πρόβλημα δεν αποκατασταθεί έτσι, συμβουλευτείτε την ενότητα *Διαδικασία αποκατάστασης βλαβών στη σελίδα 349*.

Ένδειξη	Σύσταση
Το μηχάνημα δεν ανάβει.	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγξτε το καλώδιο τροφοδοσίας. • Ελέγξτε ότι ο διακόπτης λειτουργίας βρίσκεται στη θέση ON. • Ελέγξτε ότι το πλήκτρο "ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ" στο πίσω μέρος του μηχανήματος δεν είναι ενεργοποιημένο (δεν έχει αναδυθεί). Πιέστε το πλήκτρο για να γίνει επανεκκίνηση. • Βεβαιωθείτε ότι η πρίζα παρέχει εναλλασσόμενο και συνεχές ρεύμα. Συνδέστε μια άλλη συσκευή στη πρίζα για να επιβεβαιώσετε την παροχή τάσης.
Το πρωτότυπο δεν περνάει μέσα από τον τροφοδότη εγγράφων.	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγξτε ότι ο τροφοδότης εγγράφων δεν είναι υπερφορτωμένος. Ο τροφοδότης εγγράφων χωράει έως και 50 φύλλα. • Ελέγξτε ότι το πρωτότυπο έχει εισαχθεί πλήρως στον τροφοδότη εγγράφων.
Το μηχάνημα δεν εμφανίζει την Μονάδα δίσκου Tandem (ή έναν από τους δίσκους χαρτιού) ως μία από τις επιλογές τροφοδοσίας χαρτιού.	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγξτε ότι δεν είναι ανοιχτός κανένας δίσκος χαρτιού. Εάν ένας Δίσκος είναι μισάνοιχτος, το μηχάνημα δεν εντοπίζει τη σύνδεση. • Ανοίξτε και κλείστε κάθε δίσκο χαρτιού και την Μονάδα δίσκου Tandem. Εάν δεν διορθωθεί το πρόβλημα, τότε απενεργοποιήστε και στη συνέχεια ενεργοποιήστε το μηχάνημα.
Το μηχάνημα δεν εμφανίζει την επιλογή Τελικός επεξεργαστής/Συρραπτικό.	<ul style="list-style-type: none"> • Βεβαιωθείτε ότι τα καλώδια του τελικού επεξεργαστή είναι συνδεδεμένα με ασφάλεια στο μηχάνημα. • Σπρώξτε τον Τελικό επεξεργαστή στη σωστή θέση. • Το μηχάνημα ρυθμίζεται αυτόματα όταν προσαρτώνται πρόσθετες επιλογές.
Το μηχάνημα δεν αποδέχεται έγγραφα στη μνήμη.	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγξτε με τον βασικό χειριστή σχετικά με τη διαθέσιμη μνήμη. • Εάν η μνήμη είναι σχεδόν γεμάτη, εκτυπώστε και διαγράψτε περιττά αρχεία.

Ένδειξη	Σύσταση
Το μηχάνημα εμφανίζει μήνυμα σφάλματος πλήρους μνήμης.	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγξτε με τον βασικό χειριστή σχετικά με τη διαθέσιμη μνήμη. • Διαιρέστε τις υπολειπόμενες σελίδες της εργασίας σε πολλές μικρότερες εργασίες και εκτελέστε την εργασία ξανά.
Το μηχάνημα εμφανίζει πρόβλημα δίσκου.	<ul style="list-style-type: none"> • Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα. <ol style="list-style-type: none"> 1. Ανοίξτε τον δίσκο χαρτιού. 2. Μετακινήστε τους οδηγούς δίσκων χαρτιού μακριά από το χαρτί. 3. Μετακινήστε τους οδηγούς δίσκων χαρτιού προς το χαρτί ώστε μόλις να αγγίζουν το χαρτί. 4. Απενεργοποιήστε και στη συνέχεια ενεργοποιήστε το μηχάνημα.
Παραμορφωμένες διαφάνειες	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγξτε ότι είναι επιλεγμένη η [Διαφάνεια] στο [Είδος χαρτιού]. Το μηχάνημα προσαρμόζεται αυτόματα για διάφορα είδη μέσων εκτύπωσης. Οι διαφάνειες αντέχουν λιγότερη θερμότητα από ότι το χαρτί.
Κενό χαρτί εξόδου	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγξτε ότι το πρωτότυπο είναι τοποθετημένο με την όψη προς τα πάνω στον τροφοδότη εγγράφων. • Εάν είναι νέα η φύσιγγα τυμπάνου, μπορεί ο γραφίτης να μην έχει κατανεμηθεί. Επαναλάβετε την εργασία. • Ελέγξτε ότι η ταινία σφραγίσματος έχει αφαιρεθεί από την νέα φύσιγγα τυμπάνου. • Επανεγκαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου και την κασέτα γραφίτη. • Αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου. • Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη εάν εμφανίζεται στην οθόνη μήνυμα για αντικατάσταση.

Ένδειξη	Σύσταση
Λωρίδες, συμπαγείς ή διακεκομμένες γραμμές, ή κηλίδες	<ul style="list-style-type: none"> • Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης, τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων, την περιοχή κάτω από το κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης, τον τροφοδότη εγγράφων, και τους οδηγούς χαρτιού. • Εάν το μηχάνημα έχει παραμείνει σε αδράνεια για εκτεταμένο χρονικό διάστημα, ή εάν είναι νέος ο γραφίτης ή η φύσιγγα τυμπάνου, ξεκινήστε πάλι την εργασία. Εκτελέστε την εργασία χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης. Εγκαταστήστε εκ νέου την φύσιγγα τυμπάνου. • Ελέγξτε την ποιότητα του εγγράφου. Χρησιμοποιήστε την [Απαλοιφή πλαισίου] για να αφαιρέσετε γραμμές και σημάδια από τις άκρες του εγγράφου. • Τοποθετήστε καινούργιο χαρτί. • Ελέγξτε την υγρασία στην τοποθεσία του μηχανήματος.
Το χαρτί εξόδου είναι πολύ φωτεινό ή πολύ σκούρο.	<ul style="list-style-type: none"> • Τοποθετήστε καινούργιο χαρτί. • Ελέγξτε την ποιότητα του εγγράφου. • Επιλέξτε [Φωτεινό/Σκούρο] στην οθόνη αφής. • Εκτελέστε περισσότερες εκτυπώσεις ώσπου να βελτιωθεί η ποιότητα αντιγραφής. • Αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου.
Ανομοιογενής εκτύπωση	<ul style="list-style-type: none"> • Αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου. • Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη εάν εμφανίζεται στην οθόνη μήνυμα για αντικατάσταση.
Θολά είδωλα	<ul style="list-style-type: none"> • Τοποθετήστε καινούργιο χαρτί. • Αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου. • Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη εάν εμφανίζεται στην οθόνη μήνυμα για αντικατάσταση.
Απουσία χαρακτήρων	<ul style="list-style-type: none"> • Τοποθετήστε καινούργιο χαρτί. • Εγκαταστήστε εκ νέου την φύσιγγα τυμπάνου. • Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη εάν εμφανίζεται στην οθόνη μήνυμα για αντικατάσταση.
Ακανόνιστη γυαλάδα	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγξτε την ποιότητα των εγγράφων. • Εάν το πρωτότυπο έχει μεγάλες περιοχές υψηλής πυκνότητας ρυθμίστε την αντίθεση.

Ένδειξη	Σύσταση
Φωτεινά αντίγραφα όταν σαρώνετε γυαλιστερά, λεία, ή με επίστρωση έγγραφα μέσω του τροφοδότη εγγράφων	<ul style="list-style-type: none"> Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης αντί για τον τροφοδότη εγγράφων.
Ίχνη	<ul style="list-style-type: none"> Ελέγξτε την ποιότητα των εγγράφων. Εάν χρησιμοποιείτε διαφάνειες, επιλέξτε [Διαφάνεια] στο [Είδος χαρτιού]. Το μηχάνημα προσαρμόζει αυτόματα την ποιότητα για διαφάνειες. Τροφοδοσία του πρωτοτύπου SEF. Αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου.
Αχνή εκτύπωση	<ul style="list-style-type: none"> Ελέγξτε την ποιότητα των εγγράφων. Εάν το είδωλο είναι πιο φωτεινό κοντά στο περίγραμμα, επιλέξτε μια πιο σκούρα ρύθμιση ποιότητας ειδώλου στην οθόνη αφής. Αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου.
Διακυμάνσεις υψηλής πυκνότητας	<ul style="list-style-type: none"> Ελέγξτε την ποιότητα των εγγράφων. Επιλέξτε [Φωτεινό/Σκούρο] στην οθόνη αφής. Αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου.
Απώλεια ειδώλου	<ul style="list-style-type: none"> Όταν αντιγράφετε ένα πρωτότυπο από μεγαλύτερο μέγεθος χαρτιού σε μικρότερο, σμικρύνετε το είδωλο για να χωρέσει στο μικρότερο μέγεθος χαρτιού. Εάν χρησιμοποιείτε χαρτί μεγέθους A4 (210 X 297 mm/8.5 X 11.0 ίντσες), καθορίστε ελαφρώς μικρότερο μέγεθος πρωτοτύπου (πχ. αντιγραφή 90% αντί για 100%), ή επιλέξτε [Αντιγραφή όλων] στην οθόνη [Σμίκρυνση/μεγέθυνση]. Επιλέξτε [Αυτόματο κεντράρισμα] στην [Μετατόπιση περιθωρίου].
Στην έξοδο δεν εμφανίζονται οι επιλογές που έγιναν στην οθόνη αφής.	<ul style="list-style-type: none"> Επιλέξτε [Αποθήκευση] μετά από κάθε επιλογή στην οθόνη αφής, εάν υπάρχει.
Ο Τελικός επεξεργαστής δεν ταξινομεί σωστά την έξοδο.	<ul style="list-style-type: none"> Ελέγξτε ότι οι οδηγοί δίσκων χαρτιού έχουν ασφαλίσει στη θέση τους πάνω στο χαρτί.
Οι σελίδες του σετ δεν συρράπτονται.	<ul style="list-style-type: none"> Ελέγξτε ότι οι οδηγοί δίσκων χαρτιού έχουν ασφαλίσει στη θέση τους πάνω στο χαρτί.
Το χαρτί που φτάνει σε έναν δίσκο εξόδου δεν ταξινομείται σωστά.	<ul style="list-style-type: none"> Αναστρέψτε τη δεσμίδα χαρτιού στο δίσκο χαρτιού, ή περιστρέψτε την σε κεφαλίδα προς υποσέλιδο.

Ένδειξη	Σύσταση
Χαρτί με κυρτώσεις.	<ul style="list-style-type: none"> • Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά. Τοποθετήστε χαρτί στους Δίσκους 1, 2, 3 και 4 με την όψη της ραφής προς τα επάνω. • Τοποθετήστε Χαρτί στην Μονάδα δίσκου Tandem και στον δίσκο Bypass με την όψη της ραφής προς τα κάτω. • Τοποθετήστε τα ειδικά μέσα εκτύπωσης στον δίσκο Bypass. • Συμβουλευτείτε την ενότητα <i>Χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης</i> για τις διαδικασίες.
Δεν μπορεί να αποθηκεύσει ένα πρωτότυπο για ασφαλή τηλεπαραλαβή επειδή η μνήμη είναι πλήρης.	<ul style="list-style-type: none"> • Ακυρώστε τη λειτουργία και ξαναδοκιμάστε μετά όταν θα είναι διαθέσιμη επιπρόσθετη μνήμη.

Κωδικοί σφαλμάτων

Όταν παρουσιαστεί κάποια βλάβη, η οθόνη αφής εμφανίζει ένα μήνυμα σχετικά με τον τρόπο αντιμετώπισης της βλάβης.

Ορισμένες βλάβες υποδεικνύουν τη συντήρηση από τον πελάτη, ενώ άλλες απαιτούν την προσοχή του Βασικού χειριστή και/ή Διαχειριστή συστημάτων. Ο ακόλουθος πίνακας αντιπροσωπεύει ορισμένους από τους κωδικούς σφάλματος και τις αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες. Μπορεί να εμφανιστούν στην Σειρά εκτύπωσης ή στη Λίστα σφαλμάτων που είναι διαθέσιμες στη λειτουργία Κατάσταση μηχανήματος.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
002-770	Δεν ήταν δυνατή η επεξεργασία του προτύπου εργασίας εξαιτίας ανεπάρκειας κενού χώρου στο δίσκο. Διαγράψτε περιττά δεδομένα από τον δίσκο.
003-750	Δεν αποθηκεύτηκε κανένα πρωτότυπο για τη λειτουργία Δημιουργία φυλλαδίου διπλής όψης. Ελέγξτε τη ρύθμιση της λειτουργίας Δημιουργία φυλλαδίου διπλής όψης.
003-751 016-712	Η καθορισμένη περιοχή πρωτοτύπου είναι πολύ μικρή. Επιλέξτε μεγαλύτερη ανάλυση ή μια μεγαλύτερη περιοχή σάρωσης.
003-753	Η επιλεγμένη ανάλυση ήταν πολύ μεγάλη για τη σάρωση πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων. Επιλέξτε 200 dpi ή χαμηλότερη για τη σάρωση των πρωτοτύπων.
003-760	Έχουν επιλεγεί μη συμβατές λειτουργίες στην οθόνη [Επιλογές σάρωσης]. Ελέγξτε τις επιλογές.
003-761	Το μέγεθος χαρτιού στο δίσκο που έχει επιλεγεί από την αυτόματη εναλλαγή δίσκων, διαφέρει από το μέγεθος χαρτιού στο δίσκο που έχει επιλεγεί στην επιλογή δίσκου. Είτε αλλάξτε το μέγεθος χαρτιού για τον δίσκο, ή αλλάξτε τη ρύθμιση προτεραιότητα ειδών χαρτιού.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
003-780	Απέτυχε η συμπίεση των δεδομένων σάρωσης. Μειώστε την ανάλυση ή το ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης για να μειώσετε το μέγεθος των δεδομένων, ή στείλτε το πρωτότυπο σε μικρότερα τμήματα.
003-795	Το ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης υπερβαίνει το εύρος ρύθμισης όταν το σαρωμένο πρωτότυπο σμικρύνεται/μεγεθύνεται στο καθορισμένο μέγεθος χαρτιού. Εισάγετε κατευθείαν το ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης, ή αλλάξτε το μέγεθος χαρτιού.
003-972	Ο αριθμός των σαρωμένων σελίδων υπερβαίνει το όριο αποτυπώσεων που έχει ρυθμιστεί για την υπηρεσία. Συμβουλευτείτε τον Βασικό χειριστή για το όριο αποτυπώσεων.
003-973	Ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου δεν ταιριάζει με τον προσανατολισμό του χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο. Ξεκινήστε την εργασία όπως είναι, ή ακυρώστε την και επιλέξτε τη σωστή ρύθμιση.
003-970 003-976 016-981	Προέκυψε σφάλμα επειδή το μέγεθος πρωτοτύπου υπερβαίνει την επιφάνεια σάρωσης του μηχανήματος. Αλλάξτε το μέγεθος πρωτοτύπου ή διαιρέστε και στείλτε το πρωτότυπο σε μικρότερα τμήματα.
003-977	Το μέγεθος πρωτοτύπου διαφέρει από εκείνο που είχε ρυθμιστεί προηγουμένως για τη λειτουργία Δεμένα πρωτότυπα/Δημιουργία φυλλαδίου/Αφίσας. Ρυθμίστε το σωστό μέγεθος πρωτοτύπου και επανεκκινήστε την εργασία.
003-980	Το σημείο συρραφής δεν είναι σωστό. Ελέγξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου και το σημείο συρραφής, και επιλέξτε τις σωστές ρυθμίσεις ή ακυρώστε τη λειτουργία συρραφής.
003-981	Η συρραφή εγγράφων διαφόρων μεγεθών είναι διαθέσιμη μόνο για έγγραφα με το ίδιο πλάτος. Ακυρώστε τη λειτουργία συρραφής ή επανατοποθετήστε τα έγγραφα με το ίδιο πλάτος.
005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	Παρουσιάστηκε σφάλμα στον τροφοδότη εγγράφων. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224 012-260 012-263 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Παρουσιάστηκε σφάλμα στον τελικό επεξεργαστή. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
016-210 016-211 016-212 016-213 016-214 016-215	Παρουσιάστηκε σφάλμα στις ρυθμίσεις επιλογών λογισμικού. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
016-450	Έχει οριστεί δύο φορές το όνομα ξενιστή SMB. Αλλάξτε το όνομα ξενιστή.
016-454	Δεν ήταν δυνατή η λήψη της διεύθυνσης IP από το DNS. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS και τη ρύθμιση της μεθόδου απόκτησης της διεύθυνσης IP.
016-503	Δεν μπόρεσε να καθορίσει το όνομα του διακομιστή SMTP όταν έγινε μετάδοση του e-mail. Ελέγξτε εάν ο διακομιστής SMTP έχει ρυθμιστεί σωστά. Επίσης, ελέγξτε ότι ο διακομιστής DNS έχει ρυθμιστεί σωστά.
016-504	Δεν μπόρεσε να καθορίσει το όνομα του διακομιστή POP3 όταν έγινε μετάδοση του e-mail. Ελέγξτε εάν ο διακομιστής POP3 έχει ρυθμιστεί σωστά. Επίσης, ελέγξτε ότι ο διακομιστής DNS έχει ρυθμιστεί σωστά.
016-505	Δεν μπόρεσε να γίνει σύνδεση με το διακομιστή POP3 όταν έγινε μετάδοση του e-mail. Ελέγξτε εάν το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης που χρησιμοποιήθηκαν για τον διακομιστή POP3 έχουν ρυθμιστεί σωστά.
016-702	Δεν μπόρεσε να γίνει επεξεργασία των δεδομένων εκτύπωσης PCL καθώς είναι ανεπαρκής ο κενός χώρος στην προσωρινή μνήμη εκτύπωσης σελίδας. Ακολουθήστε μια από τις προτεινόμενες ενέργειες. <ul style="list-style-type: none"> • Μειώστε την ανάλυση στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. • Αυξήστε το μέγεθος της προσωρινής μνήμης εκτύπωσης σελίδας. • Προσθέστε μνήμη.
016-703	Έγινε λήψη e-mail καθορίζοντας έναν μη καταχωρημένο ή άκυρο αριθμό θυρίδας. Ακολουθήστε μια από τις προτεινόμενες ενέργειες. <ul style="list-style-type: none"> • Καταχωρίστε τη θυρίδα με τον καθορισμένο αριθμό. • Στείλτε ένα e-mail σε μια έγκυρη θυρίδα.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
016-704	Ο σκληρός δίσκος δεν έχει πλέον κενό χώρο επειδή οι θυρίδες είναι πλήρεις. Διαγράψτε περιττά έγγραφα από τις θυρίδες.
016-705	Το πρωτότυπο δεν μπόρεσε να αποθηκευτεί για Ασφαλή εκτύπωση επειδή δεν είναι εγκατεστημένος ο προαιρετικός σκληρός δίσκος. Απαιτείται ο σκληρός δίσκος για τη χρήση της λειτουργίας Ασφαλής εκτύπωση.
016-706	Ο σκληρός δίσκος δεν έχει πλέον κενό χώρο επειδή ξεπεράστηκε ο μέγιστος αριθμός χρηστών για ασφαλή εκτύπωση. Διαγράψτε περιττά έγγραφα ή χρήστες καταχωρημένους για τη λειτουργία Ασφαλής εκτύπωση.
016-707	Δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν δοκιμαστικές εκτυπώσεις επειδή ο σκληρός δίσκος δεν λειτουργεί σωστά. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
016-708	Δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί [Επισημείωση] επειδή ο σκληρός δίσκος δεν λειτουργεί σωστά. Διαγράψτε περιττά έγγραφα από τον δίσκο.
016-710	Δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν μεταχρονολογημένες εκτυπώσεις επειδή ο σκληρός δίσκος δεν λειτουργεί σωστά. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
016-711 016-985	Το μέγεθος e-mail υπερβαίνει τη μέγιστη επιτρεπόμενη τιμή. Δοκιμάστε μία από τις ακόλουθες διαδικασίες και επαναλάβετε την αποστολή του e-mail. <ul style="list-style-type: none"> • Μειώστε τον αριθμό σελίδων στο πρωτότυπο. • Μειώστε την ανάλυση στην [Ανάλυση σάρωσης]. • Μειώστε το μέγεθος πρωτοτύπου χρησιμοποιώντας [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση]. • Αυξήστε τη μέγιστη τιμή στο [Μέγιστο μέγεθος e-mail] χρησιμοποιώντας την πρόσβαση Βασικού χειριστή
016-716	Δεν μπόρεσε να γίνει παροχέτευση του αρχείου TIFF καθώς το μέγεθος του αρχείου υπερέβη τον υπολειπόμενο κενό χώρο στον δίσκο. Αυξήστε το μέγεθος της περιοχής φορμών PCL.
016-721	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την εκτύπωση μιας εργασίας. Η λειτουργία Αυτόματη εναλλαγή δίσκων ενεργοποιείται όταν επιλεγεί [Αυτόματη επιλογή χαρτιού απενεργοποιημένη] για όλους τους Δίσκους χαρτιού στην οθόνη [Προτεραιότητα ειδών χαρτιού]. Όταν η λειτουργία Αυτόματη εναλλαγή δίσκων είναι ενεργοποιημένη, επιλέξτε ένα είδος χαρτιού άλλο από [Αυτόματη επιλογή χαρτιού απενεργοποιημένη] στην οθόνη [Προτεραιότητα ειδών χαρτιού].
016-728	Το αρχείο TIFF περιέχει μη υποστηριζόμενες ετικέτες.
016-729	Δεν μπόρεσε να εκτυπωθεί το αρχείο TIFF καθώς ο αριθμός χρωμάτων και η ανάλυση του αρχείου TIFF υπερβαίνουν το όριο. Αλλάξτε τον αριθμό χρωμάτων και την ανάλυση του αρχείου TIFF, και δώστε εντολή να εκτυπώσει ξανά.
016-731	Η εκτύπωση των δεδομένων TIFF σταμάτησε στη μέση. Δώστε εντολή να εκτυπώσει ξανά.
016-732	Η φόρμα που έχει καθοριστεί στην ρύθμιση εξομίωσης δεν είναι καταχωρημένη στον κεντρικό υπολογιστή. Επανάληψη αποστολής των δεδομένων φόρμας.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
016-735	Έγινε απόπειρα εκτύπωσης ενός προτύπου εργασίας ενώ αυτό ενημερωνόταν. Περιμένετε λίγο, και στη συνέχεια δώστε εντολή να εκτυπώσει ξανά.
016-748	Η εκτύπωση δεν είναι δυνατή εξαιτίας ανεπάρκειας κενού χώρου στο δίσκο. Μειώστε τον αριθμό σελίδων στα δεδομένα εκτύπωσης, χωρίζοντας, για παράδειγμα, τα δεδομένα εκτύπωσης ή εκτυπώνοντας ένα αντίγραφο τη φορά όταν πραγματοποιείτε πολλαπλά αντίγραφα.
016-749	Προέκυψε σφάλμα στη σύνταξη της εντολής P.JL. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης, ή διορθώστε την εντολή P.JL.
016-756	Η χρήση της υπηρεσίας είναι περιορισμένη. Επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.
016-757	Εισήχθη ένας εσφαλμένος κωδικός πρόσβασης. Εισάγετε τον σωστό κωδικό πρόσβασης.
016-758	Ο λογαριασμός δεν είναι εξουσιοδοτημένος για αντιγραφή. Επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.
016-759	Σημειώθηκε ο μέγιστος αριθμός αντιγράφων. Επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.
016-760	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την επεξεργασία PostScript. Ακολουθήστε μια από τις προτεινόμενες ενέργειες. <ul style="list-style-type: none"> • Ρυθμίστε για βέλτιστη ταχύτητα στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. • Αυξήστε το μέγεθος της προσωρινής μνήμης εκτύπωσης σελίδας. • Αυξήστε τη μνήμη PostScript.
016-761	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την επεξεργασία ειδώλου. Ρυθμίστε για βέλτιστη ταχύτητα στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και δώστε εντολή να εκτυπώσει ξανά. Εάν δεν διορθωθεί η εκτύπωση, ρυθμίστε για μέγιστη συμβατότητα για να εξασφαλίσετε την εκτύπωση και ξαναδοκιμάστε.
016-762	Καθορίστηκε μια γλώσσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζεται από το μηχάνημα. Καθορίστε τη γλώσσα εκτύπωσης στη [Λειτουργία εκτύπωσης] κάτω από τις[Ρυθμίσεις θύρας].
016-764	Δεν μπόρεσε να γίνει σύνδεση με τον διακομιστή SMTP. Επικοινωνήστε με το Διαχειριστή συστημάτων.
016-765	Δεν μπόρεσε να γίνει αποστολή του e-mail καθώς ο δίσκος στον διακομιστή SMTP ήταν πλήρης. Επικοινωνήστε με το Διαχειριστή συστημάτων.
016-766	Παρουσιάστηκε σφάλμα στον διακομιστή SMTP. Επικοινωνήστε με το Διαχειριστή συστημάτων.
016-767	Δεν μπόρεσε να γίνει αποστολή του e-mail καθώς ήταν λανθασμένη η διεύθυνση e-mail. Βεβαιωθείτε ότι η διεύθυνση e-mail είναι σωστή, και προσπαθήστε να στείλετε το e-mail ξανά.
016-768	Δεν μπόρεσε να γίνει σύνδεση με τον διακομιστή SMTP καθώς ήταν λανθασμένη η διεύθυνση e-mail του μηχανήματος. Ελέγξτε την διεύθυνση e-mail του μηχανήματος.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
016-769	Ο διακομιστής SMTP δεν υποστηρίζει την επιβεβαίωση παράδοσης (DSN). Στείλτε το e-mail χωρίς να ρυθμίσετε την επιβεβαίωση.
016-771 016-772	Δεν ήταν δυνατή η λήψη της διεύθυνσης της αποθήκης δεδομένων σάρωσης από τις Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare. Καθορίστε τη σωστή διεύθυνση DNS. Εναλλακτικά, ρυθμίστε τη διεύθυνση της αποθήκης δεδομένων σάρωσης ως διεύθυνση IP.
016-773	Η διεύθυνση IP του μηχανήματος δεν έχει ρυθμιστεί σωστά. Ελέγξτε το περιβάλλον DHCP. Εναλλακτικά, καθορίστε χειροκίνητα μια διεύθυνση IP του μηχανήματος.
016-774	Δεν ήταν δυνατή η επεξεργασία της μετατροπής συμπίεσης εξαιτίας ανεπάρκειας κενού χώρου στο δίσκο. Διαγράψτε περιττά δεδομένα από τον δίσκο.
016-775	Δεν ήταν δυνατή η επεξεργασία της μετατροπής ειδώλου εξαιτίας ανεπάρκειας κενού χώρου στο δίσκο. Διαγράψτε περιττά δεδομένα από τον δίσκο.
016-776	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την επεξεργασία μετατροπής ειδώλου. Ελέγξτε τα δεδομένα στις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare.
016-777	Παρουσιάστηκε σφάλμα στο δίσκο κατά την επεξεργασία ειδώλου, πιθανόν εξαιτίας της μη σωστής λειτουργίας του δίσκου. Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με την αντικατάσταση του σκληρού δίσκου, επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
016-778	Διεκόπηκε η μετατροπή του σαρωμένου ειδώλου εξαιτίας της ανεπάρκειας κενού χώρου στο δίσκο. Διαγράψτε περιττά δεδομένα από τον δίσκο.
016-779	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την επεξεργασία μετατροπής του σαρωμένου ειδώλου. Δώστε ξανά εντολή για σάρωση.
016-780	Παρουσιάστηκε σφάλμα στο δίσκο κατά την επεξεργασία μετατροπής του σαρωμένου ειδώλου, πιθανόν εξαιτίας της μη σωστής λειτουργίας του δίσκου. Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με την αντικατάσταση του σκληρού δίσκου, επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
016-781	Δεν μπόρεσε να γίνει σύνδεση με το διακομιστή κατά την προώθηση αρχείου από τις Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare. Ζητήστε από τον Διαχειριστή συστημάτων να ελέγξει το δίκτυο και τον διακομιστή.
016-782	Δεν μπόρεσε να γίνει σύνδεση με το διακομιστή για τις Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare. Βεβαιωθείτε ότι είναι καταχωρημένο το σωστό όνομα χρήστη, ο κωδικός πρόσβασης και άλλες πληροφορίες.
016-783	Δεν μπόρεσε να βρεθεί η καθορισμένη διαδρομή στο διακομιστή κατά την προώθηση αρχείου από τις Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare. Ελέγξτε το όνομα διαδρομής του τρέχοντα διακομιστή που έχει ρυθμιστεί για το πρότυπο εργασίας.
016-784	Παρουσιάστηκε σφάλμα εγγραφής στο διακομιστή κατά την προώθηση αρχείου από τις Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare. Επιβεβαιώστε ότι υπάρχει αρκετός χώρος στον κατάλογο του διακομιστή, και ότι υπάρχουν δικαιώματα πρόσβασης.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
016-785	Το αρχείο δεν μπόρεσε να σταλεί από τις Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare εξαιτίας ανεπάρκειας κενού χώρου στον διακομιστή. Διαγράψτε περιττά δεδομένα από τον διακομιστή.
016-786	Δεν μπόρεσαν να εγγραφούν τα δεδομένα σάρωσης εξαιτίας ανεπάρκειας κενού χώρου στον σκληρό δίσκο. Διαγράψτε περιττά δεδομένα ή εκκινήστε τον σκληρό δίσκο εάν δεν χρειάζονται πλέον τα αποθηκευμένα δεδομένα.
016-787	Η διεύθυνση IP διακομιστή που έχει ρυθμιστεί για το πρότυπο εργασίας είναι λανθασμένη. Καθορίστε το σωστό πρότυπο εργασίας.
016-788	Αποτυχία ανάκτησης του αρχείου από το πρόγραμμα περιήγησης. Ακολουθήστε μια από τις συνιστώμενες ενέργειες, και στη συνέχεια επιχειρήστε πάλι την ανάκτηση. <ul style="list-style-type: none"> • Ανανεώστε τη σελίδα του προγράμματος περιήγησης. • Επανεκκινήστε το πρόγραμμα περιήγησης. • Απενεργοποιήστε και στη συνέχεια ενεργοποιήστε πάλι το μηχάνημα.
016-789	Η επεξεργασία ταχυδρομείου διεκόπη εξαιτίας ανεπάρκειας κενού χώρου στον σκληρό δίσκο. Μειώστε την ανάλυση ειδώλου ή το ποσοστό σμίκρυνσης/μεγέθυνσης, ή διαιρέστε το έγγραφο και στείλτε το σε μικρότερα τμήματα.
016-791	Η πρόσβαση στον καθορισμένο προορισμό ή στον διακομιστή προτύπου εργασίας απέτυχε κατά τη χρήση Σάρωσης σε FTP/SMB ή Υπηρεσίες σάρωσης CentreWare. Ελέγξτε εάν μπορείτε να έχετε πρόσβαση στον καθορισμένο προορισμό ή διακομιστή.
016-793	Ο σκληρός δίσκος δεν έχει πλέον κενό χώρο. Διαγράψτε περιττά δεδομένα ή εκκινήστε τον σκληρό δίσκο εάν δεν χρειάζονται πλέον τα αποθηκευμένα δεδομένα.
016-982	Ο σκληρός δίσκος δεν έχει πλέον κενό χώρο. Διαγράψτε περιττά δεδομένα από τον σκληρό δίσκο ή έγγραφα από τη θυρίδα.
024-746	Η επιλογή (π.χ., μέγεθος χαρτιού, δίσκος πρωτοτύπων, δίσκος εξόδου, ή εκτύπωση διπλής όψης) δεν είναι συμβατή με την καθορισμένη ποιότητα χαρτιού. Ελέγξτε τα δεδομένα εκτύπωσης.
024-747	Έγινε ρύθμιση ενός εσφαλμένου συνδυασμού παραμέτρων εκτύπωσης. Ελέγξτε τα δεδομένα εκτύπωσης. Για παράδειγμα, καθορίστηκε ένα ειδικό μέγεθος, και η [Τροφοδοσία χαρτιού] ρυθμίστηκε σε [Αυτόματη επιλογή]. Στην περίπτωση αυτή, επιλέξτε τον δίσκο Bypass.
024-958	Το μέγεθος εγγράφου που έχει οριστεί στο δίσκο Bypass δεν είναι σύμφωνο με το επιλεγμένο μέγεθος εκτύπωσης. Ελέγξτε το μέγεθος εγγράφου και στη συνέχεια ορίστε το σωστό μέγεθος εγγράφου ή αλλάξτε το μέγεθος εκτύπωσης.
024-985	Παρουσιάστηκε σφάλμα στον δίσκο Bypass. Ελέγξτε το μέγεθος πρωτοτύπου, την κατεύθυνση, και το είδος χαρτιού και ξαναδοκιμάστε.
024-966	Δεν ήταν δυνατή η διαγραφή της εργασίας από τις υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare. Ακυρώστε την εργασία πιέζοντας το πλήκτρο <C> στον πίνακα ελέγχου.
027-452	Έχει οριστεί δύο φορές η ίδια διεύθυνση IP. Αλλάξτε την διεύθυνση IP.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
027-500	Δεν ήταν δυνατός ο καθορισμός του ονόματος του διακομιστή SMTP κατά τη μετάδοση του e-mail. Ελέγξτε από τις Υπηρεσίες Διαδικτύου CentreWare για να δείτε εάν έχει καθοριστεί σωστά ο διακομιστής SMTP.
027-501	Δεν ήταν εφικτός ο καθορισμός του ονόματος του διακομιστή POP3 κατά τη χρήση του πρωτοκόλλου POP3. Ελέγξτε από τις Υπηρεσίες Διαδικτύου CentreWare για να δείτε εάν έχει καθοριστεί σωστά ο διακομιστής POP3.
027-502	Δεν μπόρεσε να γίνει σύνδεση με τον διακομιστή POP3 κατά τη χρήση του πρωτοκόλλου POP3. Ελέγξτε από τις Υπηρεσίες Διαδικτύου CentreWare για να δείτε εάν το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης που χρησιμοποιούνται για τον διακομιστή POP3 έχουν ρυθμιστεί σωστά.
027-737	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την ανάγνωση δεδομένων από τον διακομιστή προτύπων εργασίας. Ελέγξτε τα δικαιώματα πρόσβασης του καταλόγου στον οποίο είναι αποθηκευμένο το πρότυπο εργασίας.
027-739	Δεν μπόρεσε να βρεθεί ο καθορισμένος διακομιστής προτύπων εργασίας. Ελέγξτε το όνομα της διαδρομής προς τον διακομιστή προτύπων εργασίας.
027-740	Δεν μπόρεσε να γίνει σύνδεση με τον διακομιστή προτύπων εργασίας. Βεβαιωθείτε ότι είναι καταχωρημένο το σωστό όνομα χρήστη, ο κωδικός πρόσβασης και άλλες πληροφορίες.
027-741	Δεν μπόρεσε να γίνει σύνδεση με τον διακομιστή προτύπων εργασίας. Ζητήστε από τον διαχειριστή δικτύου να ελέγξει το δίκτυο ή τον διακομιστή.
027-742	Το πρότυπο εργασίας δεν μπόρεσε να αποθηκευτεί στη μνήμη εξαιτίας ανεπάρκειας κενού χώρου στο δίσκο. Διαγράψτε περιττά δεδομένα από τον δίσκο.
027-743	Οι ρυθμίσεις στον διακομιστή προτύπων εργασίας είναι εσφαλμένες. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις του διακομιστή προτύπων εργασίας.
027-744	Υπάρχει πρόβλημα στο όνομα domain του διακομιστή προτύπων εργασίας. Βεβαιωθείτε ότι η σύνδεση διακομιστή DNS και το όνομα domain είναι καταχωρημένα στον διακομιστή DNS.
027-745	Η διεύθυνση του διακομιστή DNS δεν είναι καταχωρημένη στο μηχάνημα. Καταχωρίστε τη διεύθυνση του διακομιστή DNS στο μηχάνημα, ή ρυθμίστε τη διεύθυνση του διακομιστή προτύπων εργασίας ως διεύθυνση IP.
027-746	Η ρύθμιση πρωτοκόλλου του διακομιστή προτύπων εργασίας είναι λανθασμένη. Ρυθμίστε τη σωστή θύρα.
027-750	Έγινε απόπειρα προώθησης φαξ , εκτύπωσης, ή προώθησης διαδικτυακού φαξ για ένα σαρωμένο πρωτότυπο. Δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί προώθηση φαξ, εκτύπωση, ή προώθηση διαδικτυακού φαξ για σαρωμένα πρωτότυπα.
027-751	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την επεξεργασία ενός φύλλου εργασιακής ροής. Ελέγξτε το φύλλο εργασιακής ροής.
027-753	Η απαιτούμενη θύρα δεν ήταν ανοιχτή για την εργασία που επιχειρήθηκε από ένα φύλλο εργασιακής ροής. Επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
027-796	Διαγράφηκαν τα e-mail χωρίς συνημμένο αρχείο επειδή το μηχάνημα έχει ρυθμιστεί να εκτυπώνει μόνο τα συνημμένα έγγραφα του e-mail. Για την εκτύπωση του σώματος κειμένου και της κεφαλίδας ενός e-mail πέρα από τα συνημμένα, αλλάξτε τις ρυθμίσεις από τις [Ιδιότητες] στις Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare.
027-797	Ο προορισμός Εξόδου δεν είναι σωστός. Καθορίστε τον σωστό προορισμό και στείλτε ξανά το e-mail.
034-211 034-212	Παρουσιάστηκε σφάλμα στον ελεγκτή φαξ. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
034-501	Είναι συνδεδεμένο σωστά το καλώδιο του τηλεφώνου; Ελέγξτε ότι το καλώδιο του τηλεφώνου είναι συνδεδεμένο σωστά, και στείλτε ξανά το πρωτότυπο. Συμβουλευτείτε την ενότητα <i>Εξαρτήματα μηχανήματος στο κεφάλαιο Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος, σελίδα 37</i> .
034-507 036-786 036-787	Η επικοινωνία απέτυχε επειδή ο κωδικός του απομακρυσμένου μηχανήματος και ο κωδικός πρόσβασης που καθορίσατε δεν ταιριάζουν. Βεβαιωθείτε ότι ο κωδικός πρόσβασης και ο αριθμός τηλεφώνου είναι σωστοί. Επίσης ελέγξτε ότι το απομακρυσμένο μηχάνημα έχει ρυθμιστεί ώστε να απορρίπτει ξένους κωδικούς. Ο κωδικός αυτός εμφανίζεται επίσης όταν απορριφθεί μια αίτηση τηλεπαραλαβής.
034-511 035-725	Δεν μπορεί να μεταδοθεί ένα πρωτότυπο για ευρεία αναμετάδοση. Ελέγξτε ότι ο ενδιαμέσος σταθμός έχει καταχωρηθεί σωστά στον καθορισμένο κωδικό ταχείας κλήσης. Επίσης, ελέγξτε το περιεχόμενο του αριθμού διεύθυνσης που είναι καταχωρημένος στον ενδιαμέσο σταθμό.
034-530	Δεν εκτελέστηκε καμία σωστή λειτουργία σε ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Εκτελέστε μια λειτουργία σε ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
034-728 034-784 034-785 034-796 035-701	Δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί η μετάδοση επειδή ο αριθμός τηλεφώνου δεν είναι σωστός. Ελέγξτε τον αριθμό τηλεφώνου του απομακρυσμένου μηχανήματος και στείλτε ξανά το πρωτότυπο. Οι πελάτες που χρησιμοποιούν G3 DP (Παύση μεταξύ αριθμών κλήσης) πρέπει να ελέγξουν ότι ο κληθέντας αριθμός δεν περιέχει "*" ή "#".
034-790 034-791 034-792 034-793 034-794 034-795	Η τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη σωστά με το μηχάνημα; Ελέγξτε ότι η τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη σωστά και στείλτε ξανά το πρωτότυπο. Οι κωδικοί αυτοί εμφανίζονται μόνο σε ορισμένες χώρες.
035-702 036-507	Το άλλο μέρος ακύρωσε την μετάδοση. Ζητήστε από το άλλο μέρος να ελέγξει την κατάσταση του μηχανήματος του και να επαναλάβει την αποστολή του πρωτοτύπου εάν είναι απαραίτητο.
035-704 035-744 035-745	Η καθορισμένη λειτουργία (όπως Κωδικός F) δεν υποστηρίζεται από το απομακρυσμένο μηχάνημα. Επικοινωνήστε με το άλλο μέρος, και επαναλάβετε την αποστολή του πρωτοτύπου χωρίς να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εάν απαιτείται.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
035-705 035-708 035-709 035-710 035-712	Το απομακρυσμένο μηχάνημα μπορεί να αντιμετωπίζει πρόβλημα. Επικοινωνήστε με το άλλο μέρος και επαναλάβετε την αποστολή του πρωτοτύπου εάν είναι απαραίτητο.
035-720	Το απομακρυσμένο μηχάνημα δεν μπορεί να λάβει το έγγραφό σας. Ζητήστε από το άλλο μέρος να ελέγξει ότι το μηχάνημα του: <ul style="list-style-type: none"> • Έχει χαρτί στο δίσκο • Ότι δεν υπάρχει εμπλοκή χαρτιού • Ότι έχει αρκετή μνήμη • Ότι υποστηρίζει τη λήψη G3. Όταν καθορίζετε λειτουργίες όπως ευρεία αναμετάδοση ή μια απομακρυσμένη θυρίδα, ρωτήστε το άλλο μέρος εάν το μηχάνημα του υποστηρίζει αυτές τις λειτουργίες, και εάν είναι σωστός ο κωδικός πρόσβασης.
035-746	Το δίκτυο φαξ δεν ανταποκρίνεται. Ελέγξτε τα ακόλουθα και στείλτε ξανά το πρωτότυπο. <ul style="list-style-type: none"> • Η τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη σωστά στο μηχάνημα; • Το άλλο μέρος μπορεί να μην είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο φαξ, ή ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με το δίκτυο. Όταν είστε συνδεδεμένοι ε ένα δίκτυο φαξ το οποίο απαιτεί κωδικό πρόσβασης, εισάγετε δύο παύσεις μετά τον κωδικό πρόσβασης, και στη συνέχεια καλέστε τον αριθμό τηλεφώνου.
035-749	Ο αριθμός τηλεφώνου του καλούμενου επανακλήθηκε όσες φορές ορίζεται στη ρύθμιση αλλά το απομακρυσμένο μηχάνημα δεν απάντησε. Ζητήστε από το άλλο μέρος να ελέγξει την τηλεφωνική γραμμή και τη σύνδεση με το μηχάνημα.
041-210 041-211	Παρουσιάστηκε σφάλμα στο δίσκο χαρτιού ή στη μονάδα δίσκου Tandem. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
047-211 047-212	Παρουσιάστηκε σφάλμα στη διάταξη της εξόδου του χαρτιού. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
047-213	Παρουσιάστηκε σφάλμα στον τελικό επεξεργαστή. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
047-214	Παρουσιάστηκε σφάλμα στη μονάδα εκτυπώσεων διπλής όψης. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
047-215	Παρουσιάστηκε σφάλμα στη διάταξη της εξόδου του χαρτιού. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
047-216	Παρουσιάστηκε σφάλμα στον τελικό επεξεργαστή. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
047-218	Παρουσιάστηκε σφάλμα στην μονάδα δίσκου Tandem. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
062-211 063-210	Παρουσιάστηκε σφάλμα στον τροφοδότη εγγράφων. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
062-277	Παρουσιάστηκε σφάλμα επικοινωνίας μεταξύ των εξαρτημάτων σάρωσης και τροφοδοσίας του μηχανήματος. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
062-790	Απαγορεύεται η αντιγραφή του σαρωμένου πρωτοτύπου. Συμβουλευτείτε την ενότητα <i>Παράνομα αντίγραφα στο κεφάλαιο Πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα, σελίδα 31</i> και βεβαιωθείτε για τα είδη εγγράφων τα οποία μπορούν να αντιγραφούν.
065-210 065-211 065-212 065-213 065-214	Παρουσιάστηκε σφάλμα στο μηχάνημα. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
071-210 071-211	Ο Δίσκος 1 δεν λειτούργησε σωστά. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox. Χρησιμοποιήστε διαφορετικό δίσκο χαρτιού.
072-210 072-211	Ο Δίσκος 2 δεν λειτούργησε σωστά. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox. Χρησιμοποιήστε διαφορετικό δίσκο χαρτιού.
073-210 073-211	Ο Δίσκος 3 δεν λειτούργησε σωστά. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox. Χρησιμοποιήστε διαφορετικό δίσκο χαρτιού.
074-210 074-211	Ο Δίσκος 4 δεν λειτούργησε σωστά. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox. Χρησιμοποιήστε διαφορετικό δίσκο χαρτιού.
116-701	Η εκτύπωση διπλής όψης δεν είναι δυνατή εξαιτίας ανεπάρκειας μνήμης. Προσθέστε μνήμη.
116-702	Η εκτύπωση πραγματοποιήθηκε χρησιμοποιώντας μια υποκατάστατη γραμματοσειρά. Ελέγξτε τα δεδομένα εκτύπωσης.
116-703	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την επεξεργασία PostScript. Είτε επιβεβαιώστε τα δεδομένα εκτύπωσης, ή ανοίξτε τις ρυθμίσεις παροχέτευσης στην καρτέλα Λεπτομέρειες στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για να απενεργοποιήσετε την αμφίδρομη επικοινωνία.
116-713	Η εργασία εκτυπώθηκε σε τμήματα επειδή ο σκληρός δίσκος δεν είχε αρκετό κενό χώρο. Διαγράψτε περιττά δεδομένα.
116-720	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την εκτύπωση εξαιτίας της ανεπάρκειας μνήμης. Κλείστε θύρες που δεν χρησιμοποιούνται ή διαγράψτε περιττά δεδομένα.
116-740	Παρουσιάστηκε ένα σφάλμα λειτουργίας αριθμητικής τιμής επειδή τα δεδομένα εκτύπωσης περιέχουν μια τιμή η οποία υπερβαίνει το όριο του εκτυπωτή. Ελέγξτε τα δεδομένα εκτύπωσης.
116-749	Η Εργασία εκτύπωσης σταμάτησε επειδή δεν βρέθηκε η καθορισμένη γραμματοσειρά. Εγκαταστήστε τη γραμματοσειρά ή ενεργοποιήστε την αντικατάσταση γραμματοσειράς στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

Κωδικός	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Οι τιμές των παραμέτρων διορθώθηκαν επειδή το μηχάνημα αντιμετώπισε ένα πρόβλημα κατά την εκτύπωση των δεδομένων. Εάν το ειλημμένο είδωλο είναι ημιτελές ή κατεστραμμένο, ζητήστε από το άλλο μέρος να ελέγξει το είδωλο ή να επαναλάβει την αποστολή των δεδομένων. Όταν είναι ενεργοποιημένη η προώθηση Διαδικτυακού φαξ, ελέγξτε με τον παραλήπτη εάν έλαβε το είδωλο αμετάβλητο.
116-780	Υπάρχει πρόβλημα με το πρωτότυπο που είναι συνημμένο στο ειλημμένο e-mail. Ελέγξτε το συνημμένο πρωτότυπο.
124-701	Εξαιτίας μη σωστής λειτουργίας του καθορισμένου δίσκου, ο προορισμός εξόδου άλλαξε στον κεντρικό δίσκο εξόδου. Επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox. Χρησιμοποιήστε διαφορετικό δίσκο χαρτιού.

Μηνύματα οθόνης

Μαζί με τους κωδικούς σφάλματος, σε ορισμένες περιπτώσεις εμφανίζονται και τα ακόλουθα μηνύματα στην οθόνη αφής.

Μήνυμα	Περιγραφή και Αντιμετώπιση
Παρουσιάστηκε πρόβλημα. Απενεργοποιήστε το μηχάνημα. Βεβαιωθείτε ότι εξαφανίζεται η οθόνη πριν το ενεργοποιήσετε. Αν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.	Παρουσιάστηκε πρόβλημα. Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και περιμένετε ώσπου να τεθεί η οθόνη αφής πλήρως εκτός λειτουργίας, και στη συνέχεια επανεκκινήστε το μηχάνημα. Αν το πρόβλημα παραμείνει, καταγράψτε τον κωδικό σφάλματος (xxx-yyy) που εμφανίζεται στην οθόνη. Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
Παρουσιάστηκε πρόβλημα. Έγινε επανεκκίνηση του μηχανήματος. Αν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.	Έγινε επανεκκίνηση του μηχανήματος εξαιτίας ενός σφάλματος. Συνεχίστε με κανονικές λειτουργίες. Αν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.
Η επεξεργασία ακυρώθηκε εξαιτίας ενός σφάλματος. Δείτε τον Οδηγό χρήσης για πληροφορίες σχετικά με τους κωδικούς σφάλματος.	Η λειτουργία του μηχανήματος έχει σταματήσει εξαιτίας ενός σφάλματος. Επανεκκινήστε την εργασία.

Ποιότητα εξόδου

Η ποιότητα στην έξοδο μπορεί να επηρεαστεί από διάφορες καταστάσεις. Ελέγξτε τις παρακάτω συνθήκες για να διασφαλίσετε τη βέλτιστη ποιότητα αντιγραφής. Εάν πάλι δεν μπορείτε να επιλύσετε το πρόβλημα, επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή.

- Μην τοποθετείτε το μηχάνημα απευθείας κάτω από το ηλιακό φως ή κοντά σε εστία θερμότητας.
- Τηρείτε πιστά το πρόγραμμα περιοδικής συντήρησης για τον καθαρισμό περιοχών όπως η επιφάνεια σάρωσης, ο οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπων και οι δίσκοι εξόδου. Συμβουλευτείτε την ενότητα *Καθαρισμός του μηχανήματος στο κεφάλαιο Συντήρηση, σελίδα 339*.

Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox

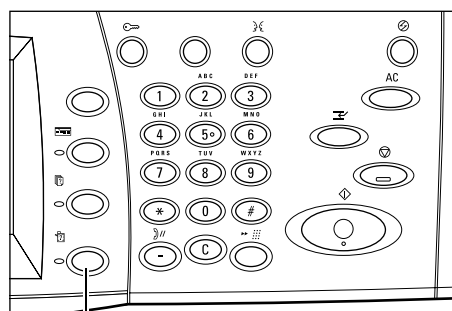
Για πρόσθετη βοήθεια. Εάν χρειάζεστε επιπρόσθετη βοήθεια σχετικά με τη χρήση του φωτοαντιγραφικού σας CopyCentre ή του φωτοαντιγραφικού/εκτυπωτή WorkCentre, μπορείτε να:

- 1) Ανατρέξτε σε αυτόν τον Οδηγό Χρήσης
- 2) Επικοινωνήστε με τον Βασικό χειριστή
- 3) Επισκεφθείτε την Ιστοσελίδα πελατών στο www.xerox.com ή επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox.

Παρακαλείστε να έχετε πρόχειρο τον σειριακό αριθμό όταν επικοινωνείτε με τη Xerox.

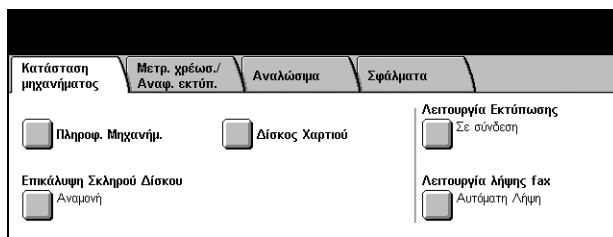
Το Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών θα σας ζητήσει τις ακόλουθες πληροφορίες: τη φύση του προβλήματος, τον σειριακό αριθμό του μηχανήματος, τον κωδικό σφάλματος (εάν υπάρχει), καθώς επίσης και το όνομα και την τοποθεσία της εταιρείας σας. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αναζητήσετε τον σειριακό αριθμό του μηχανήματος.

1. Πιέστε το πλήκτρο <Κατάσταση μηχανήματος> στον πίνακα ελέγχου.

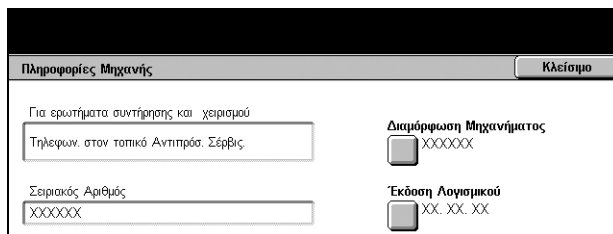


<Πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος>

2. Επιλέξτε [Πληροφορίες μηχανήματος] στην οθόνη [Κατάσταση μηχανήματος].



3. Θα εμφανιστεί ο σειριακός αριθμός.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να βρείτε επίσης τον Σειριακό αριθμό στην μεταλλική πλακέτα στην αριστερή πλευρά του μηχανήματος πίσω από το Κάλυμμα Α. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ενότητα *Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox* στο κεφάλαιο *Πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα*, σελίδα 13.

17 Τεχνικά χαρακτηριστικά

Η ενότητα αυτή περιέχει τα τεχνικά χαρακτηριστικά του μηχανήματος. Χρησιμοποιήστε τα τεχνικά χαρακτηριστικά που απαριθμούνται παρακάτω για να εντοπίσετε τις δυνατότητες του μηχανήματος. Το μηχάνημα συμμορφώνεται με τις αυστηρές προδιαγραφές, εγκρίσεις και πιστοποιήσεις. Τα τεχνικά αυτά χαρακτηριστικά έχουν σχεδιαστεί για την ασφάλεια των χρηστών και τη σωστή λειτουργία του μηχανήματος. Σημειώστε ότι ενδέχεται να πραγματοποιηθούν βελτιώσεις στα τεχνικά χαρακτηριστικά και την εμφάνιση του προϊόντος χωρίς προειδοποίηση.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα τεχνικά χαρακτηριστικά, επικοινωνήστε με τον Αντιπρόσωπό σας της Xerox.

Τεχνικά χαρακτηριστικά μηχανήματος

Σύνθεση υλικού

CopyCentre 123/128/133

- Επεξεργαστής
- Τροφοδότης εγγράφων/μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης ή κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης
- Δύο δίσκοι χαρτιού και ένας δίσκος bypass

WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133

- Επεξεργαστής
- Τροφοδότης εγγράφων/μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης ή κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης
- Δύο δίσκοι χαρτιού και ένας δίσκος bypass
- Εκτυπωτής

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα εξαρτήματα που απαριθμούνται παραπάνω είναι για τη βασική σύνθεση του μηχανήματος των αντίστοιχων μοντέλων.

Μέγεθος μηχανήματος

Με τροφοδότη εγγράφων και μονάδα διπλού δίσκου ή TTM: (Π X Β X Υ) 640 X 649 X 1,112 mm (25,2 x 25,6 x 43,8 ίντσες).

Με κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης: (Π X Β X Υ) 640 X 649 X 990 mm (25,2 x 25,6 x 38,9 ίντσες).

Απαιτήσεις χώρου

(Π X Β) 1,340 X 1,185 mm (52.7 X 46.6 ίντσες)

Με τελικό επεξεργαστή: (Π X Β) 2,140 X 1,185 mm (84.2 X 46.6 ίντσες)

Βάρος μηχανήματος

CopyCentre με κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης: 60 κιλά (132lb.)

Ταχύτητα αντιγραφής

Από Δίσκο 1/Μονής όψης:

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123

A4/Letter LEF: 23 cpm (κύκλοι ανά λεπτό) (λειτουργία μονής/διπλής όψης)

A3/11 X 17" SEF: 13 cpm (κύκλοι ανά λεπτό) (λειτουργία μονής όψης)

A3/11 X 17" SEF: 8 cpm (κύκλοι ανά λεπτό) (λειτουργία διπλής όψης)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 128

A4/Letter LEF: 28 cpm (κύκλοι ανά λεπτό) (λειτουργία μονής/διπλής όψης)

A3/11 X 17" SEF: 15 cpm (κύκλοι ανά λεπτό) (λειτουργία μονής όψης)

A3/11 X 17" SEF: 10 cpm (κύκλοι ανά λεπτό) (λειτουργία διπλής όψης)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 133

A4/Letter LEF: 33 cpm (κύκλοι ανά λεπτό) (λειτουργία μονής/διπλής όψης)

A3/11 X 17" SEF: 17 cpm (κύκλοι ανά λεπτό) (λειτουργία μονής όψης)

A3/11 X 17" SEF: 11 cpm (κύκλοι ανά λεπτό) (λειτουργία διπλής όψης)

Χρόνος εκτύπωσης πρώτου αντιγράφου

Από Δίσκο 1/A4 ή Letter LEF: 4,5 δευτερόλεπτα

Χρόνος προθέρμανσης

Έναρξη από σβηστό: περίπου 12 δευτερόλεπτα (ποικίλλει ανάλογα με τη σύνθεση του μηχανήματος)

Επιφάνεια σάρωσης

Χωρητικότητα: Ένα πρωτότυπο πάχους μέχρι 30 χλστ μπορεί να αντιγραφεί με το κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης / τροφοδότη εγγράφων κλειστά.

Μεγέθη εγγράφων: (Βασικό μέγεθος) A5 LEF μέχρι A3 SEF

(Ειδικό μέγεθος) πλάτος: 15 μέχρι 297 χλστ (0,6 μέχρι 11,7") / μήκος: 15 μέχρι 432 χλστ (0,6 μέχρι 17,0").

Βάρος εγγράφων: 38 έως 128 g/m² (50 έως 128 g/m² σε λειτουργία διπλής όψης)

Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους: Ναι

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα βασικά μεγέθη εγγράφων που μπορούν να ανιχνευτούν ποικίλλουν ανάλογα με τον πίνακα μεγέθους χαρτιού που έχει καθοριστεί από το Βασικό χειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του πίνακα μεγεθών, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις μεγεθών χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 224.*

Τροφοδότης εγγράφων

Χωρητικότητα: 50 φύλλα 38 έως 128 g/m² (50 έως 128 g/m² σε λειτουργία διπλής όψης)

Μεγέθη εγγράφων: (Κοινό μέγεθος) A5 έως A3 SEF (5.5 X 8.5" - 11 X 17" SEF)

(Ειδικό μέγεθος) για πλάτος: 139,7 μέχρι 297 χλστ (5,5 μέχρι 11,7") / για μήκος: 210 μέχρι 432 χλστ (8,3 μέχρι 17,0").

Λειτουργία σάρωσης μεγάλων εγγράφων: 297 X 600 mm (11.7 X 23.6") μέγιστο μήκος

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη στη λειτουργία διπλής όψης. Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή για την σάρωση μεγάλων πρωτοτύπων τα οποία ξεπερνούν τα 432 χλστ (17,0 ίντσες), ο χειριστής πρέπει να τροφοδοτεί τα πρωτότυπα με ένα φύλλο τη φορά. Το βάρος του χαρτιού πρέπει να είναι μεταξύ 60 και 90 g/m².

Βάρος εγγράφων: 38 έως 128 g/m² (50 έως 128 g/m² σε λειτουργία διπλής όψης)

Ανάμικτα μεγέθη: Ναι – εάν καθορίζεται στο μηχάνημα και οι μπροστινές άκρες των εγγράφων έχουν τις ίδιες διαστάσεις.

Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους: Ναι

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα βασικά μεγέθη εγγράφων που μπορούν να ανιχνευτούν ποικίλλουν ανάλογα με τον πίνακα μεγέθους χαρτιού που έχει καθοριστεί από τον Βασικό χειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του πίνακα μεγεθών, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις μεγεθών χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 224.*

Τροφοδοσία χαρτιού

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα βασικά μεγέθη εγγράφων που μπορούν να ανιχνευτούν ποικίλλουν ανάλογα με τον πίνακα μεγέθους χαρτιού που έχει καθοριστεί από τον Βασικό χειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του πίνακα μεγεθών, συμβουλευτείτε την ενότητα *Ρυθμίσεις μεγεθών χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις, σελίδα 224.*

Δίσκοι 1, 2 & 3, 4 (Μονάδα εκτυπώσεων διπλού δίσκου)

Χωρητικότητα: 500 φύλλα των 80 g/m² (20 lb χαρτί Bond) χαρτιού ανά δίσκο

Βάρος χαρτιού: 60 μέχρι 105 g/m² για τον Δίσκο 1 και 60 μέχρι 216** g/m² για τους Δίσκους 2, 3, και 4

Μεγέθη χαρτιού: Για πλάτος: 140 μέχρι 297 χλστ (5,5 μέχρι 11,7") / για μήκος: 182 μέχρι 432 χλστ (7,2 μέχρι 17,0").

Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους: Ναι

Δίσκος 5 (Bypass)

Χωρητικότητα: Περίπου 95 φύλλα των 80 g/m² χαρτιού (100* φύλλα των 20 lb χαρτιού Bond)

*: Χρησιμοποιώντας το βασικό χαρτί 4200 3R2047.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το ύψος της δεσμίδας χαρτιού δεν πρέπει να ξεπερνά τα 10 χλστ (0,4 ίντσες).

Βάρος χαρτιού: 60 μέχρι 216** g/m²

Μεγέθη χαρτιού: Για πλάτος: 89 μέχρι 297 χλστ (3,5 μέχρι 11,7") / για μήκος: 99 μέχρι 432 χλστ (3,9 μέχρι 17,0").

Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους: Ναι

Δίσκος 3, 4 (Μονάδα δίσκου Tandem)

Χωρητικότητα: Δίσκος 3 (Αριστερός δίσκος): 800 φύλλα

Δίσκος 4 (Δεξιός δίσκος): 1.200 φύλλα

Βάρος χαρτιού: χαρτί 80 g/m² (20 lb Χαρτί Bond)

Μεγέθη χαρτιού: B5 LEF/A4 LEF/7.25 X 10.5" LEF/8.5 X 11" LEF

Βάρος χαρτιού: 60 μέχρι 216** g/m²

Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

Μεγέθη χαρτιού: A5 (148 X 210 mm/5.8 X 8.3") SEF μέχρι A3 (297 X 420 mm/11.7 X 16.5") SEF

Βάρος χαρτιού: 60–105 g/m²

** : Ανάλογα με τον τύπο χαρτιού που χρησιμοποιείται και το περιβάλλον λειτουργίας, το χαρτί μπορεί να μην τροφοδοτείται σωστά στο μηχάνημα, ή η ποιότητα εκτύπωσης να επηρεάζεται αρνητικά.

Έξοδος χαρτιού

Κεντρικός δίσκος εξόδου

Χωρητικότητα: Περίπου 500 φύλλα χαρτιού των 80 g/m² (20 lb χαρτί Bond)

Διανομή: Όψη προς τα κάτω σε σειρά (είναι διαθέσιμη η έξοδος με μετατόπιση)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το βάρος χαρτιού πρέπει να είναι μεταξύ 60 και 105 g/m² όταν χρησιμοποιείτε την λειτουργία εξόδου με μετατόπιση.

Τελικός επεξεργαστής

Χωρητικότητα: 1.000 φύλλα B5 SEF/B5 LEF/A4 SEF/A4 LEF/8.5 X 11" SEF/8.5 X 11" LEF. 500 φύλλα A3 SEF/B4 SEF/8.5 X 13" SEF/8.5 X 14" SEF/17 X 11" SEF.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο μέγιστος αριθμός σετ συρραμμένων εγγράφων είναι 50 σετ τη φορά.

Μεγέθη χαρτιού: A4 SEF/A4 LEF/A3 SEF/B5 LEF/B4 SEF/7.25 X 10.5" LEF/8.5 X 11" SEF/8.5 X 11" LEF/8.5 X 13" SEF/8.5 X 14" SEF/17 X 11" SEF/16K LEF/8K SEF

Βάρος χαρτιού: 64 μέχρι 128 g/m²

Ρύθμιση μεγέθους: 50 φύλλα των 90 g/m² ή μικρότερο χαρτί (20 lb χαρτί Bond)

Συρραφές: 5.000 ανά κασέτα ή περισσότερες. Συρραφές 2 σε 50 φύλλα των 80 g/m² ή ελαφρύτερο χαρτί

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά την επιλογή της λειτουργίας Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών για την εκτύπωση εγγράφων με διαφορετικά μεγέθη, η μέγιστη δυνατότητα είναι 300 φύλλα.

Ηλεκτρολογικές προδιαγραφές

Συχνότητα

50/60 Hz

Ηλεκτρική τάση

110–127 VAC & 220–240 VAC

Κατανάλωση ισχύος

Μέγιστος μέσος όρος– 1,33 KVA (@110 VAC), 1,524 KVA (@127 VAC), 1,76 KVA (@220 VAC), 1,92 KVA (@240 VAC)

Τεχνικά χαρακτηριστικά για τη λειτουργία φαξ

Ταχύτητα μετάδοσης φαξ

Αυτόματη επιλογή: 33,6 kbps

Χρόνος μετάδοσης σελίδας– Έγγραφο ITU Αρ. 1

33,6 kbps (βασικό): λιγότερο από 4* δευτερόλεπτα (*: δεδομένα αναφοράς)

Είδος τηλεφωνικής γραμμής

Βασική κοινή αναλογική τηλεφωνική γραμμή ή αντίστοιχη

Συμβατότητα

Super G3, ECM, G3

Δυνατότητα ανάλυσης

Κανονική: 200 X 100 dpi (8 X 3.85 γραμμές/mm)

Υψηλή: 200 X 200 dpi (8 X 7.7 γραμμές/mm)

Πολύ υψηλή: 400 X 400 dpi (16 X 15.4 γραμμές/mm)

Πολύ υψηλή: 600 X 600 dpi

Μετατροπή ανάλυσης

Διαθέσιμη για την αποστολή και τη λήψη - ομαλή κατά τη λήψη

Συμπύεση ειδώλου

JBIG, MH, MR, MMR

Λειτουργία σάρωσης μεγάλης σελίδας

μέγιστο μήκος 600 χλστ (23,6 ίντσες)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή δεν είναι διαθέσιμη στη λειτουργία διπλής όψης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή για την σάρωση μεγάλων πρωτοτύπων τα οποία ξεπερνούν τα 432 χλστ (17,0 ίντσες), ο χειριστής πρέπει να τροφοδοτεί τα πρωτότυπα ένα φύλλο τη φορά. Το βάρος του χαρτιού πρέπει να είναι μεταξύ 60 και 90 g/m².

Εγκρίσεις σύνδεσης

ΕΥ/ΕΕΑ: πιστοποιημένο με TBR21

ΗΠΑ: εγκρίθηκε για FCC Pt 68

Καναδάς: εγκρίθηκε για DOC CS-03

Άλλες χώρες: πιστοποιημένο με εθνικά πρότυπα PTT

18 Γλωσσάριο

Η ενότητα αυτή περιέχει τη λίστα των όρων που χρησιμοποιούνται στον Οδηγό χρήσης. Κάθε όρος έχει έναν αντίστοιχο ορισμό, ο οποίος αντικατοπτρίζει τη σημασία του όρου, όπως αυτός χρησιμοποιείται σε αυτόν τον Οδηγό.

Ορισμοί

Χρησιμοποιήστε τους ακόλουθους ορισμούς για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τη σημασία των όρων που χρησιμοποιούνται στον Οδηγό.

Ένθετα	Χαρτί που χρησιμοποιείται για το διαχωρισμό ενοτήτων ή θεμάτων σε ένα σετ εγγράφων, συνήθως έγχρωμο.
Έξοδος	Ολοκληρωμένα αντίγραφα, ειλημμένα έγγραφα φαξ, ή προς εκτύπωση.
Χειροκίνητη λήψη	Μια λειτουργία φαξ που ξεκινάει τη λήψη φαξ ή την τηλεπαραλαβή αφού έχετε επικοινωνήσει με τον συνομιλητή σας και έχετε επιβεβαιώσει ότι η κλήση είναι μία εργασία φαξ. Πιέστε "Εναρξη" για να ξεκινήσει η λήψη.
Χωρίς ταξινόμηση	Λειτουργία εξόδου όπου ο καθορισμένος αριθμός αντιγράφων για κάθε σελίδα σε ένα σετ αντιγράφων εκτυπώνεται στη σειρά με την οποία είχαν τοποθετηθεί τα πρωτότυπα στον Τροφοδότη εγγράφων. Παραδειγμα: Δύο αντίγραφα ενός τρισέλιδου πρωτοτύπου, θα βγουν ως σελίδα1/αντίγραφο1, σελίδα1/αντίγραφο2, σελίδα2/αντίγραφο1, σελίδα2/αντίγραφο2, σελίδα3/αντίγραφο1, σελίδα3/αντίγραφο2.
Όριο πλαισίου	Χρησιμοποιείται ένα επιπλέον φύλλο όταν το μήκος του μεταδιδόμενου πρωτοτύπου ξεπερνά το μήκος του εγκατεστημένου χαρτιού στο τερματικό λήψης. Μπορεί να διαγραφεί το περιθώριο χαρτιού στο κάτω μέρος ενός ειλημμένου πρωτοτύπου ώστε να εκτυπωθούν τα δεδομένα σε μία σελίδα. Το όριο του πλαισίου είναι ο χώρος που μπορεί να αφαιρεθεί από το κάτω μέρος ενός πρωτοτύπου. Όταν είναι μικρή η τιμή του ορίου του πλαισίου, τα δεδομένα εκτυπώνονται στην επόμενη σελίδα. Όταν όμως είναι μεγάλη, μπορεί να διαγραφεί ένα μεγάλο μέρος ώστε να εκτυπωθούν τα δεδομένα σε μία σελίδα.
16 K	Χαρτί 194 X 267 mm. Υπάρχουν δύο ελάχιστα διαφορετικά μεγέθη ανάλογα με το μέρος της αγοράς.
8 K	Χαρτί 267 X 388 mm. Υπάρχουν δύο ελάχιστα διαφορετικά μεγέθη ανάλογα με το μέρος της αγοράς.

A3	Χαρτί 420 X 297 mm.
A4	Χαρτί 297 X 210 mm.
A5	Χαρτί 210 X 148 mm.
Βελτιστοποίηση εικόνας	Μια λειτουργία που εξομαλύνει το πλαίσιο μεταξύ άσπρου και μαύρου, με μειωμένες τις τραχειές άκρες, δίνοντας την εμφάνιση υψηλότερης ανάλυσης.
Βασικός χειριστής	Ένας εξουσιοδοτημένος χρήστης που καθορίζει τις ρυθμίσεις Μηχανήματος, Αντιγραφής και Φαξ και φροντίζει για τη συντήρηση του μηχανήματος.
Απευθείας φαξ	Επιτρέπει στους Η/Υ να στέλνουν φαξ μέσω του μηχανήματος.
Επικοινωνία	Δίκτυο επικοινωνίας το οποίο μπορεί να προσφέρει ακουστικά δεδομένα (τηλέφωνο), δεδομένα ειδώλου (φαξ), δεδομένα εικόνας (videotext) και δεδομένα Η/Υ (υπηρεσία επικοινωνίας Η/Υ) στο ίδιο κανάλι. Στον οδηγό αυτό, αναφέρεται και ως μετάδοση και λήψη ειδώλων καθώς επίσης και συνομιλία με απομακρυσμένο χρήστη.
Επισημείωση	Σημείωση ή σχόλιο που προστίθεται σε ένα έγγραφο. Με τη λειτουργία αυτή μπορείτε να προσθέσετε ημερομηνία, αρίθμηση σελίδων και σχόλια στο έγγραφο.
Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή	Για την αποθήκευση ενός εγγράφου στη μνήμη μέχρι να ανακτηθεί από κάποια απομακρυσμένη συσκευή φαξ.
Αποθήκη	Ένας αποθηκευτικός χώρος για ηλεκτρονικά έγγραφα.
Απομακρυσμένη θυρίδα	Μια λειτουργία που σας επιτρέπει να ανακτήσετε ένα πρωτότυπο από τη θυρίδα ενός απομακρυσμένου μηχανήματος.
Απομακρυσμένο τερματικό	Ένα τερματικό με το οποίο θέλετε να επικοινωνήσετε. Είναι ένας γενικός όρος για τερματικά όπως τηλέφωνα, μηχανήματα φαξ και προσωπικούς ηλεκτρονικούς υπολογιστές.
Διαχειριστής συστημάτων	Ένας εξουσιοδοτημένος χρήστης που ρυθμίζει και διατηρεί της ρυθμίσεις δικτύου του μηχανήματος.
Διαδικτυακό φαξ	Σε αντίθεση με μια κανονική συσκευή φαξ, το διαδικτυακό φαξ χρησιμοποιεί εταιρικά δίκτυα ή το διαδίκτυο για την αποστολή ή λήψη e-mail (συνημμένα TIFF).
Διαδοχική κλήση	Μία μοναδική εντολή κλήσης, η οποία συνδέει την κλήση με το αριθμητικό πληκτρολόγιο και τις καταχωρίσεις του τηλεφωνικού καταλόγου για μια μοναδική λειτουργία κλήσης.
Ειδικοί χαρακτήρες	Χαρακτήρες τηλεφωνικής κλήσης που χρησιμοποιούνται μόνο στα μηχανήματα Xerox που υποστηρίζουν θυρίδες φαξ.

Ειδικό χαρτί	Ειδικά μεγέθη χαρτιού εντός του εύρους των 89–297 χλστ (3,5–11,7 ίντσες) για πλάτος και 99–432 χλστ (3,9–17,0 ίντσες) για μήκος για την παραγωγή αντιγράφων μονής όψης, και 89–297 χλστ για πλάτος, 127–432 χλστ για μήκος για την παραγωγή αντιγράφων διπλής όψης. Τα μεγέθη χαρτιού που μπορούν να τοποθετηθούν ποικίλλουν ανάλογα με τον κάθε δίσκο.
Διακομιστής αρχείων	Ένας υπολογιστής που έχει αρκετά μεγάλο σκληρό δίσκο για την αποθήκευση και κοινόχρηστη χρήση αρχείων. Εξασφαλίζει τη δυνατότητα σε πολλαπλούς χρήστες να έχουν ταυτόχρονα πρόσβαση στο ίδιο αρχείο.
Διακομιστής φαξ	Μια λειτουργία φαξ τοπικού επιπέδου που χρησιμοποιεί διακομιστή φαξ τρίτων.
Βιβλίο διευθύνσεων	Η λίστα αριθμών τηλεφώνων που είναι αποθηκευμένοι στο μηχάνημα για εύκολη αναφορά.
Διπλής όψης	Αναφέρεται σε ένα πρωτότυπο το οποίο περιέχει είδωλο και στις δύο όψεις της σελίδας.
Εκτυπώσιμη περιοχή	Η πραγματική περιοχή πάνω στο χαρτί η οποία μπορεί να εκτυπωθεί.
Ενδιάμεσος χρόνος μεταδόσεων	Η χρονική περίοδος μεταξύ των μεταδόσεων.
Ενδιάμεσος τόνος	Γκρι μοτίβα που δεν είναι ούτε μαύρα ούτε λευκά.
Αναφορά δραστηριότητας	Αναφορά η οποία περιέχει πληροφορίες σχετικά με τις εργασίες φαξ που έχουν αποσταλεί και ληφθεί.
Αναφορά μετάδοσης	Μια αναφορά που επιβεβαιώνει την κατάσταση ενός εγγράφου φαξ.
Αναφορά σύνθεσης	Μια αναφορά που απαριθμεί τις επιλογές που είναι εγκατεστημένες στο μηχάνημα.
Εμπλοκή χαρτιού	Εσφαλμένη τροφοδοσία μέσω εκτύπωσης όταν το μηχάνημα εκτυπώνει ένα πρωτότυπο.
Ανοικτή ακρόαση	Η κατάσταση κατά την οποία το ακουστικό είναι κατεβασμένο. Μπορείτε να καλέσετε έναν αριθμό τηλεφώνου ή να ακούσετε το άλλο μέρος, αλλά δεν μπορείτε να τους μιλήσετε. Μπορείτε επίσης να αποστείλετε ή να λάβετε ένα φαξ με χειροκίνητο τρόπο όταν είναι επιλεγμένη η λειτουργία Ανοικτή ακρόαση.
Ανοικτό σύστημα	Το μηχάνημα δεν είναι συνδεδεμένο με σύστημα καταγραφής.
Αντίθεση	Η ένταση εμφάνισης ενός ειδώλου ή ο βαθμός διαφοράς των γκριζών τόνων σε μία σελίδα εγγράφου. Δείτε επίσης Ενδιάμεσος τόνος και Φωτογραφία.
Εξώφυλλα	Κάρτα ή χαρτί που προστίθεται στο μπροστινό ή πίσω μέρος ενός σετ αντιγράφων.

Ανάλυση	Η λεπτότητα της λεπτομέρειας που μπορεί να διακριθεί σε ένα σαρωμένο είδωλο. Επιλέξτε τη βασική ρύθμιση για κανονικά έγγραφα και τις ρυθμίσεις καλή και πολύ καλή για έγγραφα με περισσότερες λεπτομέρειες.
Αρχεία PCL (αρχείο γλώσσας ελέγχου εκτυπωτή)	Η γλώσσα εντολών για τους εκτυπωτές LaserJet της HP.
Εργασία	Μια ομάδα από δεδομένα αντιγραφής, φαξ ή εκτύπωσης. Η ακύρωση και η παραγωγή αντιγράφων, φαξ, και εκτυπώσεων γίνεται σε βάση εργασίας.
Εργοστασιακές ρυθμίσεις	Ρυθμίσεις που γίνονται στο μηχάνημα από το εργοστάσιο και χρησιμοποιούνται από το μηχάνημα όταν ο χρήστης δεν καθορίζει τις ρυθμίσεις.
Αυτόματη λήψη	Λειτουργία φαξ με την οποία το μηχάνημα λαμβάνει φαξ αυτόματα.
Αυτόματη φωτεινότητα	Η ρύθμιση ποιότητας ειδώλου για την ενίσχυση εγγράφων με έγχρωμο φόντο. Το μηχάνημα προσαρμόζει τις ρυθμίσεις του για διαφορετικά είδη ειδώλων.
Αυτόματος καθαρισμός	Το μηχάνημα μεταβαίνει στην κατάσταση αναμονής, εάν δεν υπάρχει δραστηριότητα για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
APS	Συντομογραφία της Αυτόματης επιλογής χαρτιού.
Auditron	Σύστημα παρακολούθησης, το οποίο είναι ενσωματωμένο στο μηχάνημα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Auditron για την παρακολούθηση της χρήσης ολόκληρου του μηχανήματος, της προσωπικής χρήσης και της χρήσης της κάθε εφαρμογής ξεχωριστά.
B4	Χαρτί 364 X 257 mm.
B5	Χαρτί 257 X 182 mm.
BPS	Συντομογραφία για Bits Ανά Δευτερόλεπτο. Αποτελεί μέτρο για το πόσο γρήγορα μπορεί ένα μόντεμ να μεταδίδει ή να λαμβάνει δεδομένα.
Παλμική-σε-Τονική	Μετάβαση μεταξύ των ειδών κλήσης. Η λειτουργία αυτή είναι χρήσιμη αν χρειάζεστε παλμικό σήμα για να συνδεθείτε και τονικό για έχετε πρόσβαση στη μνήμη φαξ ή άλλη εφαρμογή.
Παραλήπτης	Το άτομο ή το τερματικό προς το οποίο στέλνετε ένα πρωτότυπο. "Κλήση" υποδεικνύει τη λειτουργία εισαγωγής ενός αριθμού τηλεφώνου ενός παραλήπτη. Σε σχέση με το διαδικτυακό φαξ αναφέρεται στην διεύθυνση e-mail ενός απομακρυσμένου τερματικού.
Πληκτρολόγιο	Τα πλήκτρα στον πίνακα ελέγχου.
Πολυσυχνότητα Διπλού Τόνου (DTMF)	Η χρήση μιας ακολουθίας πλήκτρων (τόνοι) για τη μετάδοση ή τη λήψη τηλεπαραλαβής από μια απομακρυσμένη θυρίδα.

Προεπιλεγμένη ρύθμιση	Οι ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται από το μηχάνημα, όταν δεν τις καθορίζει ο χρήστης.
Προκαθορισμένη τιμή	Τιμές που είναι ρυθμισμένες στην οθόνη προεπιλογών.
Προφίλ	Ένα πρωτόκολλο που ελέγχει την ανάλυση ειδώλου, το μέγεθος χαρτιού και άλλα χαρακτηριστικά όταν στέλνετε ή λαμβάνετε φαξ χρησιμοποιώντας το διαδικτυακό φαξ. Τα προφίλ που μπορούν να χρησιμοποιηθούν διαφέρουν με το διαδικτυακό φαξ του απομακρυσμένου τερματικού. Βρείτε το είδος του προφίλ που μπορεί να χειριστεί το απομακρυσμένο τερματικό διαδικτυακό φαξ [Διαδικτυακό φαξ] πριν ορίσετε ένα προφίλ.
Προσωρινή μνήμη εκτύπωσης σελίδας	Τοποθεσία όπου γίνεται επεξεργασία και αποθήκευση των δεδομένων εκτύπωσης.
Προσωρινή μνήμη λήψης	Η προσωρινή μνήμη είναι μια τοποθεσία για την προσωρινή αποθήκευση δεδομένων που στάλθηκαν από τον πελάτη. Αυξάνοντας τη χωρητικότητα μνήμης της προσωρινής μνήμης λήψης, ο πελάτης μπορεί να κερδίσει χρόνο.
Πρωτόκολλο	Οι κανόνες που ελέγχουν την αποστολή και λήψη δεδομένων.
Πρωτότυπο	Στον οδηγό αυτό, τα δεδομένα ειδώλου που παράγονται όταν σαρώνεται ένα πρωτότυπο. Χρησιμοποιείται στους όρους πρωτότυπα που έχουν μεταδοθεί, ειλημμένα πρωτότυπα και πρωτότυπα σε αναμονή.
DPI	Συντομογραφία για Στιγμές Ανά Ίντσα, που αναφέρεται στον αριθμό στιγμών που μπορούν να εκτυπωθούν σε πλάτος μίας ίντσας. Χρησιμοποιείται ως μονάδα για την ανάλυση.
Duplex	Αναφέρεται σε ένα πρωτότυπο το οποίο περιέχει είδωλο και στις δύο όψεις της σελίδας.
Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης	Μια λειτουργία Εξοικονόμησης Ενέργειας, η οποία μειώνει την κατανάλωση ρεύματος κατά τις περιόδους που το μηχάνημα δεν χρησιμοποιείται.
Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας	Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας που μειώνουν σημαντικά την κατανάλωση ρεύματος κατά τις περιόδους που το μηχάνημα παραμένει αχρησιμοποίητο.
Κεφαλίδα αποστολής	Μια κεφαλίδα εκτυπωμένη στην πρώτη γραμμή ειλημμένων εγγράφων.
Κεφαλίδα προς κεφαλίδα	Ένα έγγραφο διπλής όψεως όπου στη δεύτερη όψη απεικονίζεται το είδωλο με το επάνω μέρος του εγγράφου στην κορυφή της σελίδας. Συνήθως γυρνάτε τη σελίδα από το πλάι.
Κεφαλίδα προς υποσέλιδο	Ένα έγγραφο διπλής όψεως όπου στη δεύτερη όψη απεικονίζεται το είδωλο με το επάνω μέρος του εγγράφου στο κάτω μέρος της σελίδας. Συνήθως γυρνάτε τη σελίδα από κάτω.

Κατακόρυφος	Ο προσανατολισμός ειδώλου πάνω σε ένα φύλλο χαρτιού, όπου η μακριά πλευρά του χαρτιού τοποθετείται από πάνω προς τα κάτω.
Κατάσταση αδράνειας	Μια κατάσταση χαμηλής κατανάλωσης ρεύματος κατά τις περιόδους που το μηχάνημα δεν χρησιμοποιείται.
Κασέτα γραφίτη	Κασέτα η οποία αντικαθίσταται από τον πελάτη και περιέχει γραφίτη, μια ηλεκτροστατική σκόνη με χρωστική ουσία και πλαστικό, για εύκολη τροφοδοσία στον εκτυπωτή.
ECM	Συντομογραφία της Λειτουργίας Διόρθωσης Σφαλμάτων: Μια εγκεκριμένη λειτουργία ITU-T για τα μηχανήματα φαξ ομάδας 3. Η μετάδοση ECM στέλνει τα δεδομένα ειδώλου του πρωτοτύπου σε τμήματα και αναμεταδίδει τμήματα που λαμβάνει το απομακρυσμένο μηχάνημα εσφαλμένα. Το "EC" που περιγράφεται στην Αναφορά δραστηριότητας δείχνει ότι η επικοινωνία έγινε χρησιμοποιώντας ECM.
Κλήση	Για να χρησιμοποιήσετε έναν αριθμό τηλεφώνου για την μετάδοση ενός εγγράφου. Η μέθοδος κλήσης που παρέχεται από το μηχάνημα περιλαμβάνει: χειροκίνητη κλήση χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο, ταχείες κλήσεις, και χρήση του βιβλίου διευθύνσεων, κτλ.
Κρυμμένα δεδομένα	Τα κρυμμένα δεδομένα εμφανίζονται ως ειδικοί χαρακτήρες στη θέση των προσωπικών δεδομένων. Τα δεδομένα κρύβονται όταν επιλεγεί το πλήκτρο της καθέτου (/).
Θυρίδα	Ένας αποθηκευτικός χώρος στη μνήμη του μηχανήματος όπου αποθηκεύονται τα έγγραφα φαξ.
Ethernet	Τεχνολογία μεταφοράς μέσω δικτύου που χρησιμοποιείται συχνά για την αποστολή δεδομένων από τον έναν κόμβο στον άλλο.
Κωδικός επικοινωνίας F	Διαδικασίες επικοινωνίας που εγκρίθηκαν από την Ένωση δικτύων επικοινωνίας και πληροφοριών της Ιαπωνίας (CIAJ) για τη χρήση T.30* τυποποιημένου από το ITU-T. Μεταξύ μηχανημάτων με τη λειτουργία Κωδικού F μπορούν να χρησιμοποιηθούν διάφορες λειτουργίες αξιοποιώντας τον Κωδικό F. (Σύσταση *ITU-T).
Κωδικός πρόσβασης	Ένας καθορισμένος αριθμός που παρέχει πρόσβαση σε μια θυρίδα, μια απομακρυσμένη θυρίδα, ή σε δίκτυα.
Κωδικός σφάλματος	Εμφανίζεται ένας κωδικός στον πίνακα ελέγχου ή μια αναφορά όταν παρουσιάζεται ένα πρόβλημα.
Κόμβος	Αριθμός που καθορίζει το σημείο πρόσβασης σε ένα δίκτυο. Λειτουργεί σαν διεύθυνση.
F4800	Επιλογή Μεθόδου επικοινωνίας που μειώνει την ταχύτητα μετάδοσης για την πραγματοποίηση αξιόπιστης επικοινωνίας ακόμα και κάτω από άσχημες συνθήκες γραμμής, η οποία αναγκάζει το μηχάνημα να επικοινωνεί με μέγιστη ταχύτητα 4800 bits ανά δευτερόλεπτο.

G3	Πρόκειται για συστήματα επικοινωνιών φαξ τυποποιημένα από την συμβουλευτική επιτροπή για τις Διεθνείς Τηλεπικοινωνίες (CCITT, τώρα η ITU-T).
Με ταξινόμηση	Προγραμματισμός εξόδου, όπου κάθε σελίδα αντιγραφής παραδίδεται με την ίδια σειρά με την οποία τοποθετήθηκαν τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων. Παραδειγμα: Δύο αντίγραφα ενός τρισέλιδου πρωτοτύπου, θα βγουν ως σελίδα1/αντίγραφο1, σελίδα2/αντίγραφο1, σελίδα3/αντίγραφο1, σελίδα1/αντίγραφο2, σελίδα2/αντίγραφο2, σελίδα3/αντίγραφο2.
Μεταχρονολογημένη έναρξη	Προγραμματισμός του μηχανήματος ώστε να επεξεργάζεται ένα έγγραφο αργότερα.
Μετάδοση	Προς αποστολή.
Οθόνη	Η οθόνη στον πίνακα ελέγχου. Παρέχει πληροφορίες χρήστη και οδηγίες.
Οθόνη προεπιλογών	Η οθόνη που εμφανίζεται αμέσως μετά την έναρξη λειτουργίας ή πατώντας το πλήκτρο Καθαρισμός όλων. Η οθόνη εμφανίζεται επίσης όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία Αυτόματος καθαρισμός.
Ομαδική κλήση	Μορφή συντετημένης κλήσης που επιτρέπει την κλήση πολλαπλών τηλεφωνικών αριθμών εισάγοντας έναν κωδικό με τρεις χαρακτήρες. Το μηχάνημα αποθηκεύει το είδωλο στη μνήμη και στη συνέχεια το αποστέλλει στα αντίστοιχα τηλεφωνικά νούμερα.
Μνήμη	Ένας χώρος για την αποθήκευση εγγράφων.
Μνήμη RAM	Είναι συντομογραφία του Random Access Memory, δηλαδή μιας συσκευής μνήμης όπου μπορούν να ανακτηθούν αλλά και να αποθηκευτούν οι πληροφορίες.
Οριζόντιος	Ο προσανατολισμός του ειδώλου πάνω σε ένα φύλλο χαρτιού, όπου η μικρή πλευρά του χαρτιού τοποθετείται από πάνω προς τα κάτω.
Internet	Ένα παγκόσμιο δίκτυο επικοινωνιών που συνδυάζει διάφορα δίκτυα.
IP	Συντομογραφία για το Πρωτόκολλο Διαδικτύου. Είναι ένα πρωτόκολλο επικοινωνίας επιπέδου δικτύου και υποστηρίζεται από μια ποικιλία από πλατφόρμες υπολογιστών. Το IP ελέγχει την δρομολόγηση των δεδομένων.
Μέθοδος επικοινωνίας	Επιλέγει την μέθοδο επικοινωνίας που χρησιμοποιείται για την μετάδοση σε μια απομακρυσμένη συσκευή φαξ από G3 ή F4800.
Μέθοδος κλήσης	Η μέθοδος κλήσης της συνδεδεμένης γραμμής. Το μηχάνημα προσφέρει τις επιλογές Τονική και 10pps.

LDAP	Συντομογραφία για το Lightweight Directory Access Protocol. Ένα πρωτόκολλο που επιτρέπει την κοινή χρήση των πληροφοριών ενός τηλεφωνικού καταλόγου.
Ταχείες κλήσεις	Μια μορφή συντετημημένης κλήσης ενός αριθμού εισάγοντας έναν κωδικό με τρεις χαρακτήρες.
Σειρά προτεραιότητας	Μια μονάδα προσωρινής αποθήκευσης για εργασίες σε αναμονή για εκτέλεση.
Σετ αντιγράφων	Ομάδες αντιγράφων ενός σετ εγγράφων πολλών σελίδων. Αν έχετε ένα έγγραφο τεσσάρων σελίδων και θέλετε να κάνετε 10 αντίγραφα του εγγράφου, θα κάνετε σετ 10 αντιγράφων.
Τηλεπαραλαβή	Μια λειτουργία που σας επιτρέπει να ανακτήσετε ένα πρωτότυπο από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα.
Τονική κλήση	Ακούγεται ένας τονικός ήχος από την τηλεφωνική γραμμή όταν δέχεται κλήση ένα απομακρυσμένο μηχάνημα. Έτσι θα γνωρίζετε ότι είστε συνδεδεμένοι στη γραμμή.
Τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF)	Η μεγάλη πλευρά του χαρτιού είναι τοποθετημένη έτσι ώστε να εισέρχεται πρώτη στο μηχάνημα.
Τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF)	Η μικρή πλευρά του χαρτιού είναι τοποθετημένη έτσι ώστε να εισέρχεται πρώτη στο μηχάνημα.
Τροφοδοτής εγγράφων	Ένα σύστημα που διαχωρίζει και τροφοδοτεί αυτόματα έγγραφα μίας ή δύο όψεων από το δίσκο εισόδου στο σαρωτή.
Σάρωση	Ανίχνευση ή ανάγνωση ενός εγγράφου και σύνδεση του βέλτιστου ειδώλου του εγγράφου σε ένα ηλεκτρονικό είδωλο.
Σάρωση μεγάλης σελίδας	Μια λειτουργία που επιτρέπει την σάρωση μεγάλων πρωτοτύπων μέχρι 600 χλστ (23,6 ίντσες).
Φωτογραφία	Ένα είδωλο, ιδιαίτερα μια θετική αποτύπωση, η οποία καταγράφεται από κάμερα και αναπαράγεται σε φωτοευαίσθητη επιφάνεια.
Τύπος πλαισίου	Μια ομάδα δεδομένων που αποστέλλονται μέσω του δικτύου.
Φύσιγγα τυμπάνου	Κασέτα η οποία αντικαθίσταται από τον πελάτη και περιέχει ένα εσωτερικό τύμπανο. Δημιουργείται ένα είδωλο πάνω στο τύμπανο πριν μεταφερθεί στο χαρτί.
PDF	Συντομογραφία για Portable Document Format. Είναι μια μορφή αρχείου που δημιουργήθηκε από την Adobe Systems. Ένα αρχείο PDF μπορεί να περιγράψει έγγραφα που περιέχουν κείμενο και είδωλα, συγκρατώντας όλη τη διαμόρφωση και τη γραμματοσειρά του πρωτότυπου αντιγράφου.

POP3	Συντομογραφία του Post Office Protocol Version 3, ένα πρωτόκολλο που χρησιμοποιείται για τη λήψη e-mail. Είναι ένα συχνά χρησιμοποιούμενο πρωτόκολλο επικοινωνίας (μια συμφωνία που καθορίζει τον τρόπο που μεταδίδονται τα δεδομένα). Παρέχει μια ιδιωτική θυρίδα στον παροχέα διακομιστή e-mail που λαμβάνει μηνύματα όταν πραγματοποιηθεί μια σύνδεση. Το POP3 είναι μια λειτουργία λήψης μόνο, ενώ η αντίστοιχη λειτουργία για την αποστολή e-mail είναι SMTP.
PostScript	Το PostScript είναι μια γλώσσα περιγραφής σελίδων (PDL) από το Adobe Systems, που είναι βασική για λειτουργίες επιφάνειας εργασίας γιατί υποστηρίζεται ευρέως από προμηθευτές υλικών και λογισμικών.
ROM	Συντομογραφία της Read Only Memory, δηλαδή μιας συσκευής μνήμης για την ανάκτηση πληροφοριών από τις οποίες μπορούν να ανακτηθούν άλλες πληροφορίες.
SMTP	Πρωτόκολλο μεταφοράς απλού ταχυδρομείου: Ένα πρωτόκολλο επικοινωνίας (μια συμφωνία που καθορίζει τον τρόπο που μεταδίδονται τα δεδομένα) που χρησιμοποιείται ευρέως για την αποστολή και λήψη e-mail.
TCP/IP	Πρωτόκολλο ελέγχου μετάδοσης /Πρωτόκολλο διαδικτύου
TIFF	Tagged Image File Format

19 Ευρετήριο

A-Z

CWIS	169
Delete Change Print Documents	273
E-mail	
Αλλαγή ρυθμίσεων	134
Βιβλίο διευθύνσεων	130
Μορφή εξόδου	
Διαιρούμενη αποστολή	150
Πληκτρολόγιο	132
Στοιχεία αποστολέα	133
GFI	44

A

αλλαγή	
αρχική οθόνη και γλώσσα	217
Αναγνώριση φωτογραφίας & κειμένου	220
ανάκτηση φαξ από απομακρυσμένα μηχανήματα	121
Ανακυκλωμένο χαρτί	49
ανακύκλωση προϊόντος	34
Ανακύκλωση της φύσιγγας τυμπάνου	341
ανάλυση σάρωσης φαξ	104
Αναλώσιμα	181
αναλώσιμα	
παραγγελία	339
Αναφορά 2 όψεων	222
Αναφορά δραστηριότητας	221
Αναφορά εγγράφων θυρίδας	221
Αναφορά ευρείας αναμετάδοσης	222
Αναφορά ιστορικού εργασιών	221
Αναφορά μετάδοσης - ακυρώθηκε	221
Αναφορά μετάδοσης - δεν παρεδόθη	221
Αναφορά πολλαπλής τηλεπαραλαβής/Ευρείας μετάδοσης	221
Ανεφοδιασμός των δίσκων τροφοδοσίας	201
αντίγραφα	
παράνομα	31
Αντιγραφή	51
2 όψεων	60
διπλής όψης	60
Έξοδος αντιγράφων	61
Προορισμός εξόδου	64
Σημείο συρραφής	63
Ταξινόμηση	63
Επιλογές σάρωσης	66
Αντιγραφή βιβλίου 2 όψεων	68
Αντικατοπτρισμός	74

Απαλοιφή πλαισίου	70
Αρνητικό είδωλο	74
Δεμένα πρωτότυπα	66
Μέγεθος πρωτοτύπων	69
Μετατόπιση περιθωρίου	71
Περιστροφή ειδώλου	73
Προσανατολισμός πρωτοτύπου	75
Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών	69
Μορφή εξόδου	75
2 είδωλα	80
Αρίθμηση	84
Αριθμός σελίδας	83
Αφίσα	81
Δημιουργία φυλλαδίου	76
Διαχωριστικά διαφανειών	79
Εξώφυλλα	78
Επανάληψη ειδώλου	82
Επισημείωση	82
Ημερομηνία	83
Πολλαπλά είδωλα	80
Σφραγίδα	83
Ποιότητα ειδώλου	64
Αυτόματη φωτεινότητα	65
Είδος πρωτοτύπου	64
Ευκρίνεια	65
Φωτεινό / Σκούρο	65
Σμίκρυνση / Μεγέθυνση	57
Σύναξη εργασιών	85
Δημιουργία εργασίας	85
Τερματισμός της εργασίας αντιγραφής	55
Τροφοδοσία χαρτιού	58
Δίσκος 5 (Bypass)	59
αντιγραφή	
αντίγραφα 2 όψεων	60
αντίγραφα διπλής όψης σε αντικρυστές σελίδες	68
αντικατοπτρισμός και αρνητικό είδωλο	74
αντικρυστές σελίδες σε ξεχωριστές σελίδες ..	66
αρίθμηση εγγράφων	84
δημιουργία φυλλαδίου	76
διαγραφή άκρων και μαύρων σκιάσεων	70
είδος πρωτοτύπου	64
εισαγωγή λευκών σελίδων μεταξύ διαφανειών	79
εξώφυλλα	78
επιλογή δίσκου χαρτιού	58

επιλογή ποιότητας ειδώλου	64	πιστοποίηση προϊόντος	22
καθορισμός μεγέθους σάρωσης για το		ραδιοσυχνότητες	22
έγγραφο	69	συντήρηση	21
καθορισμός προσανατολισμού	75	Ασφαλής εκτύπωση	161
καταστολή φόντου	65	Αυτόματη αποδέσμευση εργασίας	214
μεγεθυσμένα αντίγραφα σε πολλαπλά φύλλα 81		Αυτόματη εκτύπωση	215
μετατόπιση ειδώλου	71	Αυτόματη εναλλαγή δίσκων	219
περιστροφή ειδώλου	73	Αυτόματη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας	215
πολλαπλά αντίγραφα σε ένα φύλλο	82	Αυτόματος καθαρισμός	214
πολλαπλά έγγραφα σε μία σελίδα	80		
προσαρμογή ευκρίνειας	65	B	
προσαρμογή πυκνότητας πρωτοτύπων	65	Βασικός ήχος	217
προσθήκη σφραγίδας/ημερομηνίας/αριθμού		Βελτιστοποίηση εικόνας	220
σελίδας	82	Βιβλίο διευθύνσεων - CWIS	184
σάρωση πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών	69		
σμίκρυνση και μεγέθυνση	57	Γ	
ταξινόμηση εξόδου	61	Γενικά	180
τερματισμός εργασίας	55	Γενικές ρυθμίσεις - CWIS-JT	178
χρήση διαφορετικών ρυθμίσεων σε μία μόνο		γλώσσα	
λειτουργία	85	αλλαγή αρχικής	217
Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη	343		
Αντικατάσταση φύσιγγας τυμπάνου	340	Δ	
απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος και περιηγητή		Διαγραφή όλων των δεδομένων	223
(υπολογιστές προορισμού) - διαδικτυακές		διαδικασία	
υπηρεσίες CentreWare	169	αποκατάσταση βλαβών	349
Απευθείας εκτύπωση	161	Διαδικασία αντιγραφής	51
Αποθηκευμένα έγγραφα		Διαδικασία ρυθμίσεων συστήματος	211
Ασφαλής εκτύπωση	301	Διαδικασία σάρωσης	125
Δοκιμαστική εκτύπωση	302	Διαδικασία φαξ/διαδικτυακού φαξ	90
Εκτύπωση με χρέωση	300	διαδικασίες	
Κοινή θυρίδα	303	αντιγραφή	51
Μεταχρονολογημένη εκτύπωση	303	ρυθμίσεις συστήματος	211
Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί	42, 159	σάρωση	125
αποθήκευση φαξ για ανάκτηση από		φαξ/διαδικτυακό φαξ	90
απομακρυσμένα μηχανήματα	121	Διαδικτυακό φαξ	89
απόκριση απομακρυσμένου μηχανήματος πριν τη		Επιλογές αποστολής	
μετάδοση	124	Κατάσταση ανάγνωσης (MDN)	116
Απομακρυσμένη ρύθμιση διακομιστή - Έλεγχος		Κατάσταση αποστολής (DSN)	116
ταυτότητας	245	Προφίλ διαδικτυακού φαξ	119
απόρριψη προϊόντος	34	Σχόλιο διαδικτυακού φαξ	114
Αρίθμηση - Πυκνότητα	224	Διακοπή εργασίας	49
αρίθμηση εγγράφων	84	διακόπτης ενεργοποίησης/απενεργοποίησης	43
Αριθμός θύρας απομακρυσμένου διακομιστή -		Διακόπτης σφάλματος γείωσης	44
Έλεγχος ταυτότητας	245	Διάστημα μεταξύ ελέγχων του διακομιστή	
Αριθμός θύρας διακομιστή POP3	242	POP3	242
Αριθμός θύρας διακομιστή SMTP	243	Διαχείριση Auditron	331
Αρχική οθόνη κατά την έναρξη	217	Διαχειρίσιμες λειτουργίες και υπηρεσίες	331
ασφάλεια		διαχείριση Auditron	
αναλώσιμα	21	λειτουργίες και υπηρεσίες	331
ηλεκτρική	18	συνοπτική παρουσίαση	331
λείζερ	19	Διαχείριση εργασιών	180
λειτουργία	19	Διεύθυνση E-Mail μηχανήματος/Όνομα ξενιστή	
όζον	21	Διεύθυνση E-Mail	241

Όνομα ξενιστή	241	Εκκίνηση σκληρού δίσκου	223
Όνομα τομέα	241	Εκτύπωση	161
Διεύθυνση IP απομακρυσμένου διακομιστή -		Εκτύπωση e-mail	161
Έλεγχος ταυτότητας	245	Εκτύπωση με χρέωση	300
Διεύθυνση IP διακομιστή POP3	242	εκτυπώσιμη περιοχή	
Διεύθυνση IP διακομιστή SMTP	243	επιλογή	223
Δικτυακή σάρωση	135	Έλεγχος διαδικτυακού φαξ	
Μορφή εξόδου		Επιλογές εκτύπωσης εισερχόμενου	
Δεδομένα Meta	152	διαδικτυακού φαξ	265
Πρότυπο εργασίας	151	Μέγιστο μέγεθος δεδομένων	
Πρότυπο εργασίας	135	μετάδοσης φαξ	265
Δίσκοι	180	Μέθοδος επιβεβαίωσης παράδοσης	265
δίσκοι 1,2, και 3,4		Μέθοδος επικοινωνίας ευρείας μετάδοσης	265
εμπλοκές χαρτιού	355	Μετάδοση φαξ - Προσθήκη κεφαλίδας	
Δίσκος	37	αποστολέα	265
Δίσκος 1	37	Μετάδοση φαξ από το βιβλίο διευθύνσεων	265
Δίσκος 2	37	Προορισμός εξόδου εισερχόμενου	
Δίσκος 3	37, 39	διαδικτυακού φαξ	265
Δίσκος 4	37, 39	Προφίλ ευρείας μετάδοσης	
Δίσκος 5 (Byrass)		διαδικτυακού φαξ	264
εμπλοκές χαρτιού	357	Έλεγχος ταυτότητας	315
Δίσκος 5 (Byrass) Προεπιλογές		έλεγχος ταυτότητας	
μεγέθους χαρτιού	219	αποθήκευση εγγράφων/ακύρωση	300
Δίσκος Byrass	37	Έλεγχος ταυτότητας - Φύλλο εργασιακής ροής/ Θυρίδα	
δίσκος εξόδου		Είδη θυρίδων	323
συντήρηση	340	Είδη φύλλων εργασιακής ροής	319
Δοκιμαστική εκτύπωση	162	Κοινόχρηστο φύλλο εργασιακής ροής	319
E		Κοινόχρηστο φύλλο εργασιακής ροής βασικού	
E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ		χειριστή	319
Μέγιστο μέγεθος e-mail	270	Προσωπικό φύλλο εργασιακής ροής	319
Απόκριση στην κατάσταση		Σύνδεση φύλλων εργασιακής ροής σε	
ανάγνωσης (MDN)	270	θυρίδες	329
Αυτόματη εκτύπωση επιβεβαιώσεων		Φύλλο εργασιακής ροής θυρίδας	319
παράδοσης μηνυμάτων	271	Έλεγχος ταυτότητας για αποστολή e-mail	243
Αυτόματη εκτύπωση εσφαλμένου e-mail	270	Έλεγχος ταυτότητας και Auditoron	
Μέγεθος σελίδας για διαιρούμενη αποστολή	271	Απομακρυσμένη πρόσβαση	317
Μέγιστος αριθμός καταχωρίσεων		Βασικοί χειριστές	315
διεύθυνσης	270	Γενικοί χρήστες	316
έγγραφα		Είδη ελέγχου ταυτότητας	316
αντιγραφή	51	Έλεγχος ταυτότητας για φύλλα	
αποθήκευση και χειρισμός	205	εργασιακής ροής και θυρίδα	318
αποθήκευση/ακύρωση	300	Καταχωρημένοι χρήστες	316
αποστολή σε απομακρυσμένα μηχανήματα	99	Λειτουργίες που ελέγχονται από τον Έλεγχο	
αποστολή σε πολλαπλούς παραλήπτες	95	ταυτότητας	316
εκτύπωση	161	Μη καταχωρημένοι χρήστες	316
επιλογή είδους πρωτοτύπου-φαξ/διαδικτυακό		Τοπική πρόσβαση	317
φαξ	105	Έλεγχος ταυτότητας και Διαχείριση Auditoron ...	315
σάρωση	125	Έλεγχος φαξ	
τροφοδοσία	201	2 είδωλα στη λήψη	259
φαξ	90	Μέγιστος αριθμός αποθηκευμένων σελίδων	261
Είδος εργασίας στην οθόνη κατάστασης		Reduce 8.5?11" SEF Original to A4 SEF ..	260
εργασίας	217	Απαλοιφή Πλαισίου - Άνω & Κάτω	260
Είδος χαρτιού	218	Απαλοιφή πλαισίου - Αριστερά & Δεξιά	260

Αποστολή κεφαλίδας - τηλεπαραλαβή	258	Επίλυση προβλημάτων	349
Αυτόματη σμίκρυνση κατά τη λήψη	259	Εμπλοκές πρωτοτύπων	359
Διαδικασία πλήρους μνήμης	260	Εμπλοκές χαρτιού	350
Έγγρ. για τηλεπαραλαβή - Αυτόματη διαγραφή	258	Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox	376
Εκτύπωση διπλής όψης	260	Κωδικοί σφάλματος	364
Ενδιάμεσος χρόνος μεταδόσεων	259	Πίνακες αντιμετώπισης προβλημάτων	360
Επιλογέας πεδίων - Ρύθμιση γραμμών	260	Ποιότητα εξόδου	376
Κωδικός αποστολέα	258	Επιφάνεια σάρωσης	37, 53
Λειτουργία διαβάθμισης ψευδο- φωτογραφίας	260	επιφάνεια σάρωσης συντήρηση	340
Λειτουργία λήψης φαξ	259	εργασίες ολοκληρωμένες	299
Ομαδική αποστολή	259	τρέχουσες και εκκρεμείς	298
Όριο πλαισίου	259	Εφαρμογή ContentsBridge	161
Περιστροφή 90 μοίρες	258	Z	
Προεπιλογή χειροκίνητης αποστολής/ λήψης	259	Ζώνη ώρας	214
Προτεραιότητα θόνης λήψης σε θυρίδα 1-3 261		H	
εμπλοκές		Ηλεκτρολογικές προδιαγραφές	383
δίσκοι 1,2 και 3,4	355	Ημερομηνία	213
Δίσκος 5 (Bypass)	357	ήχος (Ακουστικά Σήματα)	215
κάλυμμα C	354	Ήχος ειδοποίησης στον πίνακα ελέγχου	215
κάλυμμα B	353	Ήχος επιλογής στον πίνακα ελέγχου	215
κάλυμμα E	354	Ήχος μηχανήματος σε ετοιμότητα	215
κάλυμμα μονάδας εκτυπώσεων διπλής όψης D	357	Ήχος ολοκλήρωσης εργασίας (εκτός από αντιγραφή)	216
μονάδα δίσκου Tandem	356	Ήχος ολοκλήρωσης εργασίας αντιγραφής	216
πρωτότυπα	359	Ήχος προειδοποίησης	216
Εμπλοκές χαρτιού		Ήχος προειδοποίησης αυτόματου καθαρισμού	216
Άνω κάλυμμα τελικού επεξεργαστή	358	Ήχος προειδοποίησης τέλους χαρτιού	216
Δίσκοι	355	Ήχος προειδοποίησης χαμηλής στάθμης γραφίτη .. 216	
Κάλυμμα A	352	Θ	
Κάλυμμα B	353	Θερινή/Χειμερινή ώρα	214
Κάλυμμα C	354	Θυρίδα	153
Κάλυμμα E	354	Λίστα πρωτοτύπων	154
Κάλυμμα μεταφοράς τελικού επεξεργαστή F	358	Ρυθμίσεις εργασιακής ροής	154
Κάλυμμα μονάδας D	357	Σαρωμένα έγγραφα	153
Μονάδα δίσκου Tandem	356	Φύλλα εργασιακής ροής Αυτόματη εκκίνηση	156
Τελικός επεξεργαστής	358	Δημιουργία/Αλλαγή συνδέσμου	156
εμπλοκές, κάλυμμα A	352	Θυρίδα - CWIS	185
εμπλοκές, τελικός επεξεργαστής	358	I	
Έναρξη λειτουργίας	43	ιστοσελίδα Xerox	13
ενεργοποίηση/απενεργοποίηση	43	K	
Ένταση επιτήρησης γραμμής	216	Καθαρισμός του μηχανήματος	339
Ένταση ήχου κλήσης 216		κάλυμμα C, εμπλοκές χαρτιού	354
Έξοδος με μετατόπιση (Κεντρικός δίσκος εξόδου)	224	κάλυμμα A, εμπλοκές χαρτιού	352
εξομοίωση		κάλυμμα B, εμπλοκές χαρτιού	353
παράμετροι PCL	165		
παράμετροι PDF	168		
Επεγγραφή σκληρού δίσκου	228		
επιλογές εμφάνισης (διασύδεσης) - διαδικτυακές υπηρεσίες CentreWare	171		

κάλυμμα Ε,εμπλοκές χαρτιού	354	Κωδικός σύνδεσης	
κάλυμμα μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης		Διαχειριστής Συστημάτων	287
D,εμπλοκές χαρτιού	357	Κωδικός χώρας	228
Κανονική αντιγραφή	56	Λ	
Κασέτα γραφίτη	343	Λειτουργία εκτύπωσης	
κασέτα γραφίτη		PDF	308
αντικατάσταση	343	Εξομίωση PCL	307
αφαίρεση	344	Λειτουργίες	47, 48
τοποθέτηση	344	λειτουργίες	
Κατάσταση εργασίας	48, 297	και υπηρεσίες	41
Αποθηκευμένα έγγραφα	300	Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας	44
Ολοκληρωμένες εργασίες	299	Αλλαγή των ρυθμίσεων του	
Τρέχουσες και εκκρεμείς εργασίες	298	προεπιλεγμένου χρόνου	45
Κατάσταση θύρας - CWIS	190	Κατάσταση αδράνειας	45
Κατάσταση μηχανήματος	48, 305	Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης	45
Αναλώσιμα	313	Λειτουργίες ιδιοτήτων	183
Αναφορά ιστορικού σφαλμάτων	314	Λειτουργίες προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή	163
Δίσκος χαρτιού	306	Λεπτομέρειες μηχανήματος - CWIS	183
Εκτύπωση αναφοράς	309	Λήψη λογισμικού	228
Εκτύπωση αναφοράς/λίστα	310	Λίστα εργασιών	178
Αναφορά δραστηριότητας	311	Λίστα ιστορικού εργασιών	179
Αναφορά ιστορικού εργασιών	310	Λυχνία/πλήκτρο Εξοικονόμηση ενέργειας	44
Αναφορά ιστορικού σφαλμάτων	311		
Αναφορά μετρητή εργασιών	313	M	
Κοινά στοιχεία	311	Μεγέθη χαρτιού	206
Λίστα αποθηκευμένων πρωτοτύπων	311	Μέγεθος χαρτιού	218
Λίστα βιβλίου διευθύνσεων	312	Μενού ρυθμίσεων	42
Λίστα γραμματοσειρών	311	Θυρίδα	
Λίστα γραμματοσειρών PostScript	311	Σύνδεση φύλλου εργασιακής	
Λίστα θυρίδων	312	ροής με θυρίδα	276
Λίστα λογισμικών εκτυπωτών PS	311	Φύλλα εργασιακής ροής	
Λίστα λογισμικών εκτυπωτών TIFF	311	Δημιουργία νέου φύλλου	
Λίστα πρότυπων εργασιών	312	εργασιακής ροής	278
Λίστα ρυθμίσεων	311	μετάδοση	
Λίστα ρυθμίσεων PCL	311	έγγραφα δύο όψεων - φαξ	103
Λίστα ρυθμίσεων PDF	311	Μετατόπιση ταξινόμησης (Δίσκος τελικού	
Λίστα ρυθμίσεων TIFF	311	επεξεργαστή)	224
Λίστα σχολίων	312	Μεταχρονολογημένη εκτύπωση	162
Λίστα φορμών PCL	311	Μετρητές - CWIS	183
Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής	311	μηχάνημα	
Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης	311	καθαρισμός	339
Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης	311	πίνακας ελέγχου	39
Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ	312	πληροφορίες και κατάσταση (γενικά) -	
Λειτουργία εκτύπωσης	307	διαδικτυακές υπηρεσίες	
Λειτουργία λήψης φαξ	309	CentreWare	178
Μετρητής χρέωσης	309, 310	πριν τη χρήση	13
Στοιχεία μηχανήματος	306	συνοπτική παρουσίαση	37
Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών Xerox	13	Μνήμη PostScript	246
Κωδικοποίηση δεδομένων	228	Μονάδα	227
Κωδικοποίηση κωδικού πρόσβασης POP	243	Μονάδα Duplex	37, 38
Κωδικός πρόσβασης		μονάδα δίσκου Tandem	
Διαχειριστής Συστημάτων	288	εμπλοκές χαρτιού	356
Κωδικός πρόσβασης SMTP AUTH	244		
Κωδικός πρόσβασης διακομιστή POP3	242		

Μονάδα δύο δίσκων	39	ποιότητα εξόδου	376
Μονάδα εκτυπώσεων διπλού δίσκου	37	προειδοποιήσεις	18
Μονές σελίδες 2 όψεων	224	Προεπιλεγμένη γλώσσα	217
Μορφή ημερομηνίας	223	Προεπιλογή μεγέθους χαρτιού εκτύπωσης	224
Μπροστινό κάλυμμα	37	Προσωρινή μνήμη λήψης - EtherTalk	248
Ο		Προσωρινή μνήμη λήψης - Netware	247
οθόνη		Προσωρινή μνήμη λήψης - Port9100	248
αλλαγή αρχικής οθόνης	217	Προσωρινή μνήμη λήψης - USB	247
Οθόνη αφής	37	Προσωρινή μνήμη λήψης - Παράλληλη	246
οθόνη αφής		Προσωρινή μνήμη λήψης - Παροχέτευση IPP ..	248
συντήρηση	340	Προσωρινή μνήμη λήψης - Παροχέτευση LPD ..	247
Όλες οι υπηρεσίες	48, 217	Προσωρινή μνήμη λήψης - Παροχέτευση SMB ..	247
Όνομα απομακρυσμένου διακομιστή -		Προτεραιότητα δίσκων χαρτιού	218
Έλεγχος ταυτότητας	245	Προτεραιότητα ειδών χαρτιού	219
Όνομα διακομιστή POP3	242	Πρότυπο - CWIS-JT	173
Όνομα διακομιστή SMTP	243	Πρωτόκολλο λήψης e-mail	245
Όνομα ειδικού χαρτιού	218	πρωτότυπα	
Όνομα σύνδεσης SMTP AUTH	244	εμπλοκές	359
Όνομα σύνδεσης διακομιστή POP3 ..	242	P	
Όνομα τομέα απομακρυσμένου διακομιστή -		Ρυθμίσεις	211
Έλεγχος ταυτότητας	245	E-mail/Ρυθμίσεις διαδικτυακού φαξ	266
οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπου	340	Αναζήτηση διεύθυνσης (υπηρεσία	
Π		καταλόγου)	267
Παραγγελία αναλώσιμων	339	Προεπιλογές E-mail	266
Παραλήπτης σε αναφορές δραστηριότητας	222	Έλεγχος αντιγραφής	
Περιορισμοί και προειδοποιήσεις	17	Μέγιστος αριθμός αποθηκευμένων	
Περιορισμός εισαγωγής από το πληκτρολόγιο ..	228	σελίδων	233
πηγές πληροφοριών	16	Αυτόματη επιλογή χαρτιού	
Πίνακας ελέγχου	37	απενεργοποιημένη	233
πίνακας ελέγχου	39	Διαδικασία πλήρους μνήμης	233
συντήρηση	340	Είδος πρωτοτύπου - πρωτότυπα από	
πιστοποίηση ταυτότητας		ελαφρύ χαρτί	234
είδη	316	Επισημείωση - Μέγεθος σφραγίδας	234
συνοπτική παρουσίαση	315	Επισημείωση - Πυκνότητα σφραγίδας ..	234
Πλήκτρο "Γλώσσα"	39	Θέση αριθμού σελίδας στην όψη 2	234
Πλήκτρο "Κατάσταση εργασίας"	297	Θέση ημερομηνίας στην όψη 2	234
Πλήκτρο "Λειτουργίες"	48	Θέση σφραγίδας στην όψη 2	234
Πλήκτρο "Όλες οι υπηρεσίες"	48	Λειτουργία διαβάθμισης ψευδο-	
Πλήκτρο "Σύνδεση/Αποσύνδεση"	39	φωτογραφίας	233
Πλήκτρο C	40	Κοινές ρυθμίσεις	213
Πλήκτρο Διακοπή	40	Ακουστικά σήματα	215
Πλήκτρο Έναρξη	40	Άλλες ρυθμίσεις	223
Πλήκτρο Εξοικονόμηση ενέργειας	40	Αναφορές	221
Πλήκτρο Καθαρισμός όλων	40	Αυτόματη προώθηση εργασιών	220
Πλήκτρο Παύση μεταξύ αριθμών κλήσης	40	Ποιότητα ειδώλου	220
Πλήκτρο Ταχεία κλήση	40	Προεπιλογές οθόνης	217
Πλήκτρο Τερματισμός	40	Ρολί συστήματος/Χρονοδιακόπτες	213
πληροφόρηση, πηγές	16	Συντήρηση/Διαδικασία διάγνωσης	222
ποσοστό σάρωσης για φαξ πρωτοτύπου	108	Χαρακτηριστικά δίσκου χαρτιού	218
προβλήματα		Μενού ρυθμίσεων	274
αντιμετώπιση	360	Βιβλίο διευθύνσεων	280
		Θυρίδα	274
		Ομαδική αποστολή	285

Σχόλια	286	Ρύθμιση λεπτομερειών χρήστη	292
Φύλλα εργασιακής ροής	276	Ρύθμιση σύνδεσης /Λειτουργία	
Ρυθμίσεις διαχειριστή συστημάτων	287	Auditron	295
Κωδικός πρόσβασης διαχειριστή		Ρυθμίσεις συστήματος	212
συστήματος	288	ρυθμίσεις	
Κωδικός σύνδεσης διαχειριστή		Email/διαδικτυακό φαξ	266
συστημάτων	287	Διαχείριση Auditron	289
Μέγιστος αριθμός προσπαθειών		Διαχειριστής Συστήματος	287
σύνδεσης	288	δίκτυο	236
Ρυθμίσεις δικτύου	236	επικοινωνία εφαρμογής	273
Διεύθυνση E-Mail μηχανήματος/Όνομα		Θυρίδα/Αποθηκευμένα έγγραφα	271
ξενιστή	241	Κοινές	213
Ρυθμίσεις απομακρυσμένου διακομιστή		λειτουργία αντιγραφής	229
ελέγχου ταυτότητας	244	λειτουργία εκτύπωσης	246
Ρυθμίσεις διακομιστή MTP	243	λειτουργία σάρωσης	250
Ρυθμίσεις διακομιστή POP3	242	λειτουργία φαξ	255
Ρυθμίσεις θύρας	236	μενού ρυθμίσεων	274
Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου	240	Σύστημα	212
Φίλτρο domain	244	Ρυθμίσεις Auditron - CWIS	189
Ρυθμίσεις θυρίδας	271	Ρυθμίσεις διακομιστή POP3	242
Διαδικτυακό φαξ προς E-mail	272	Ρύθμισεις διακομιστή SMTP	243
Διαδικτυακό φαξ προς διαδικτυακό φαξ	272	Ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας - CWIS ...	184
Ημερομηνία λήξης εγγράφου	272	Ρυθμίσεις εξομοίωσης - CWIS	196
Ρυθμίσεις λειτουργίας αντιγραφής	229	Ρυθμίσεις θύρας	
Έλεγχος αντιγραφής	233	EtherTalk	239
Καρτέλα βασικής αντιγραφής	229	IPP	239
Προεπιλογές αντιγραφής	230	LPD	238
Προεπιλογές μεγέθους πρωτοτύπων	234	Netware	238
Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης	235	Port9100	239
Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης	246	SMB	238
Εκχώρηση μνήμης	246	SNMP	239
Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης	250	USB	238
Προεπιλογές σάρωσης	250	Αποστολή E-mail	239
Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ	255	Εντοπισμός UPnP	239
Έλεγχος διαδικτυακού φαξ	264	Λήψη E-mail	239
Έλεγχος φαξ	258	Παράλληλη	237
Πληροφορίες τοπικού τερματικού	263	Πελάτης FTP	239
Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης	262	Υπηρεσία ηλεκτρονικής ειδοποίησης	239
Προεπιλογές οθόνης	256	Υπηρεσίες διαδικτύου (HTTP)	240
Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης	262	Χαιρετισμός	239
Προεπιλογές φαξ	256	Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης	
Προορισμός αρχείου /Προορισμός		Ακαταχώρητες φόρμες	249
εξόδου	261	Απουσία γραμματοσειράς PostScript	250
Ρυθμίσεις σάρωσης		Αρχική σελίδα	249
Προεπιλογές μεγέθους σάρωσης	252	Ασυμβατότητα ειδών χαρτιού	249
Προεπιλογές μεγέθους χαρτιού εξόδου	253	Δίσκος αρχικής σελίδας	250
Προεπιλογές σάρωσης σε FTP/SMB	252	Εκτυπώσιμη περιοχή	249
Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης	254	Εφεδρικός δίσκος	249
Ρυθμίσεις σύνδεσης/Διαχείριση Auditron ...	289	Τροφοδοσία χαρτιού PostScript	250
Αλλαγή ρυθμίσεων εκτύπωσης	293	Υποκατάσταση γραμματοσειρών PostScript	250
Επαναφορά λογαριασμών χρηστών	291	Ρυθμίσεις λειτουργίας σάρωσης	
Μετρητής αντιγράφων διαχειριστή		Μέγιστος αριθμός αποθηκευμένων σελίδων	255
συστημάτων	292	Διαδικασία πλήρους μνήμης	255
Ρύθμιση απομακρυσμένης σύνδεσης	294	Μορφή TIFF	255

Οθόνη μεταφοράς ειδώλου	255	διαγραφή άκρων και περιθωρίων	147
Υπηρεσία σάρωσης	254	διαγραφή φόντου	144
Ρυθμίσεις λειτουργίας φαξ		επιλογή είδους πρωτοτύπου	141
Πληροφορίες τοπικού τερματικού		επιλογή μορφότυπου δεδομένων	142
Κωδικός πρόσβασης μηχανήματος	264	καθορισμός ανάλυσης	145
Λογότυπο εταιρείας	264	καθορισμός διαφορετικών μεγεθών	147
Τοπικό όνομα	264	καθορισμός μεγέθους	146
Προορισμός αρχείου - Ρύθμιση γραμμής	261	καθορισμός ονόματος για την αποθήκευση	151
Προορισμός εξόδου - Ρυθμίσεις γραμμής	261	πεδίο διαχείρισης εγγράφου, αλλαγή	
Ρυθμίσεις μνήμης - CWIS	199	τιμών (Meta Data)	152
Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου		ποσοστό συμπίεσης ειδώλου	149
TCP/IP - Διεύθυνση IP	240	πρωτότυπα διπλής όψης	140
TCP/IP - Διεύθυνση πύλης	240	ρύθμιση ευκρίνειας εγγράφου	144
TCP/IP - Λήψη διεύθυνσης IP	240	ρύθμιση πυκνότητας και αντίθεσης	143
TCP/IP - Μάσκα υποδικτύου	240	σμίκρυνση/μεγέθυνση	148
TCP/IP - Φίλτρο IP	241	τερματισμός εργασίας	128
Αριθμός θύρας HTTP - SSL/TLS	241	τμηματική αποστολή	150
Επικοινωνία HTTP - SSL/TLS	241	Σάρωση και E-mail	
Ρύθμιση Ethernet	240	E-mail	129
Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου - CWIS	191	Σάρωση σε FTP/SMB	
Ρυθμίσεις υπηρεσιών διαδικτύου - CWIS	189	Αποθήκευση σε:	136
Ρυθμίσεις χαρτιού - CWIS	184	Βιβλίο διευθύνσεων	137
ρυθμίσεις χρόνου		Λεπτομερείς ρυθμίσεις	138
αλλαγή προεπιλογών	45	Πληκτρολόγιο	139
Ρύθμιση αποθήκης αρχείων - CWIS-JT	177	Πρωτόκολλο μεταφοράς	137
Ρύθμιση αριθμησης - Μέγεθος κειμένου	223	Σάρωση στη θυρίδα	
ρυθμιστικά στοιχεία		Αποθήκευση σε:	134
RFID	26	Μορφή εξόδου	
ένδειξη CE	23	Όνομα εγγράφου	151
λειτουργία φαξ	23	Σάρωση/E-mail	125
Σ		Σειριακή μονάδα δίσκου	39
Σάρωση		Σειριακός αριθμός	306
Βασική σάρωση	139	Σήμα σφάλματος	216
Είδος πρωτοτύπου	141	Σμίκρυνση	108
Μορφή αρχείου	142	Στοιχεία μηχανήματος	
Πρωτότυπα 2 όψεων	140	Έκδοση λογισμικού	306
Επιλογές σάρωσης	144	Σύνθεση μηχανήματος	306
Απαλοιφή πλαισίου	147	Συγχρονισμός ώρας NTP	214
Δεμένα πρωτότυπα	145	Σύνθεση	183
Μέγεθος σάρωσης	146	συνοδευτική σελίδα (Σχόλια)	286
Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών	147	συνοδευτική σελίδα φαξ	113
Σμίκρυνση / Μεγέθυνση	148	συνοπτική παρουσίαση	
Μορφή εξόδου	149	διακοπή εργασίας	49
Συμπύεση ειδώλου	149	κατάσταση εργασίας	48
Ποιότητα ειδώλου	143	λειτουργίες	47, 48
Αυτόματη φωτεινότητα	144	υπηρεσίες	48
Ευκρίνεια	144	Συντήρηση	339
Φωτεινό/Σκούρο/Αντίθεση	143	Καθαρισμός του μηχανήματος	
σάρωση		Δίσκος εξόδου	340
αλλαγή διεύθυνσης προορισμού	129	Επιφάνεια σάρωσης	340
ανάθεση ονόματος εγγράφων	138	Οθόνη αφής	340
αντικρυστές σελίδες σε διαφορετικά φύλλα	145	Οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπων	340
αποδεικτικό ανάγνωσης του email	150	Πίνακας ελέγχου	340
		Τροφοδότης εγγράφων	340

συρραπτικά		Επιλογές αποστολής	110
τοποθέτηση	345	Αναφορά μετάδοσης	116
Συρραπτικό	345	Απομακρυσμένη θυρίδα	117
Σύστημα ελέγχου ταυτότητας	245	Επείγουσα αποστολή	111
σχόλια στο κείμενο του φαξ	114	Κεφαλίδα αποστολής	112
T		Κωδικός F	118
Τελικός επεξεργαστής	38, 345	Μέθοδος επικοινωνίας	110
τελικός επεξεργαστής, εμπλοκές χαρτιού	358	Μεταχρονολογημένη έναρξη	111
Τερματισμός λειτουργίας	43	Σετ εκτύπωσης παραλήπτη	116
Τερματισμός της εργασίας σάρωσης	128	Συνοδευτική σελίδα	113
Τεχνικά χαρακτηριστικά	379	Επιλογές σάρωσης	106
Έξοδος χαρτιού	382	Δεμένα πρωτότυπα	106
Τροφοδοσία χαρτιού	381	Μέγεθος σάρωσης	107
Τεχνικά χαρακτηριστικά για τη λειτουργία φαξ ..	383	Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών	108
Τεχνικά χαρακτηριστικά μηχανήματος	379	Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	108
Τόνος αποθηκευμένου προγραμματισμού	216	Μέθοδος επικοινωνίας	
Τοποθέτηση συρραπτικών	345	F4800	111
Τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF)	203	G3	111
Τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF)	203	G4	111
Τροφοδοσία χαρτιού	201	Ποιότητα ειδώλου	105
Αυτόματη εναλλαγή δίσκων	205	Είδος πρωτοτύπου	105
Δίσκος Bypass	203	Φωτεινό/Σκούρο	106
Μονάδα δίσκου Tandem	204	Πρωτότυπο μεγάλου φαξ	91
Τροφοδότης εγγράφων	37, 52	φαξ	
τροφοδότης εγγράφων		ανάκτηση από απομακρυσμένο μηχάνημα	121
συντήρηση	340	απιλογή μεθόδου επικοινωνίας	110
Υ		αποθήκευση για ανάκτηση από	
Υπηρεσία αναγγελίας αλληλογραφίας - CWIS ..	188	απομακρυσμένα μηχανήματα	121
Υπηρεσίες διαδικτύου CentreWare		αποστολή εγγράφων σε απομακρυσμένα ...	99
CWIS-JT	169	αποστολή εγγράφων σε πολλαπλούς	95
Βασικές Λειτουργίες	170	έγγραφα δύο όψεων	103
Εργασίες	178	εισαγωγή σχολίων στο κείμενο	114
Ιδιότητες	182	εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης	116
Κατάσταση	180	επιβεβαίωση απόκρισης απομακρυσμένου	
Πρόσβαση στις Υπηρεσίες διαδικτύου		μηχανήματος πριν τη μετάδοση	124
CentreWare	170	επιλογές αποστολής	110
Συντήρηση	200	επιλογές σάρωσης	106
Υπολογιστές προορισμού	169	επιλογή	
Υποστήριξη	200	είδος πρωτοτύπου	105
Φ		επιλογή είδους πρωτοτύπου	105
Φαξ	89	επιλογή ποιότητας ειδώλου	105
Ανοικτή ακρόαση/Άλλα	120	επιλογή φαξ/διαδικτυακού φαξ	102
Ανοικτή ακρόαση	124	καθορισμός ανάλυσης σάρωσης	104
Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή	121	καθορισμός μεγέθους σάρωσης	107
Τηλεπαραλαβή	121	καθορισμός προορισμών	95
Χειροκίνητη αποστολή	124	καθορισμός προφίλ διαδικτυακού φαξ	119
Χειροκίνητη λήψη	124	καθορισμός του ποσοστού σάρωσης για	
Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή		πρωτότυπα	108
Ιδιωτική θυρίδα	122	κωδικός χώρας	89
Κοινή θυρίδα	122	λήψη mail μετάδοσης	116
		μετάδοση αντικρουστών σελίδων σε	
		ξεχωριστά φύλλα	106
		μετάδοση εγγράφων με συνοδευτική σελίδα	113

προσθήκη ονόματος και αριθμού τηλεφώνου	112
ρύθμιση εξόδου απομακρυσμένων μηχανημάτων	116
ρύθμιση επείγουσας αποστολής και χρόνου	111
ρύθμιση σκοτεινότητας	106
ταυτόχρονη σάρωση πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών	108
τερματισμός εργασιών	93
χρήση απομακρυσμένης θυρίδας	117
Φαξ/Διαδικτυακό φαξ	
Βασικές λειτουργίες	102
Ανάλυση	104
διπλής όψης	103
Είδος πρωτοτύπου	105
Πρωτότυπα 2 όψεων	103
Ευρεία αναμετάδοση	
DTMF	99
Κωδικός F	99
Σήματα φαξ	99
Καθορισμός προορισμών	95
Βιβλίο διευθύνσεων	95
Ειδικοί χαρακτήρες	100
Επόμενος παραλήπτης	95
Ευρεία αναμετάδοση	99
Πληκτρολόγιο	98
Ταχεία κλήση	97
Μέθοδος DTMF	101
Τερματισμός των εργασιών φαξ/ διαδικτυακού φαξ	93
Φίλτρο domain	
Φιλτράρισμα domain	244
Φύσιγγα τυμπάνου	340
φύσιγγα τυμπάνου	
ανακύκλωση	341
αντικατάσταση	340
τοποθέτηση	342
X	
Χαρακτηριστικά δίσκου χαρτιού - CWIS	183
χαρτί	
αποθήκευση και χειρισμός	205
τροφοδοσία	201
Χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης	201
Χειρισμός των πλήκτρων Επάνω/Κάτω	228
Χειριστήρια συστήματος	39
Χιλιοστά/Ιντσες	227
Χρησιμοποιώντας τους αποθηκευμένους προγραμματισμούς	159
Ω	
Ωρα	214