

Xerox® WorkCentre® 3335/3345 Πολυλειτουργικός εκτυπωτής

Οδηγός χρήσης

©2019 Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Οι ονομασίες Xerox®, Xerox με το εικονιστικό σήμα®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® και Mobile Express Driver® είναι εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Η.Π.Α. ή/και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Adobe®, το λογότυπο Adobe PDF, Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® και PostScript® είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της Adobe Systems, Inc.

Οι ονομασίες Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® και τα Air-Print®, Mac® και Mac OS® είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της Apple Inc. στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες HP-GL®, HP-UX® και PCL® είναι εμπορικά σήματα της Hewlett-Packard Corporation στις Η.Π.Α. ή/και σε άλλες χώρες.

Τα IBM® και AIX® αποτελούν εμπορικά σήματα της International Business Machines Corporation στις Η.Π.Α. ή/και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Microsoft®, Windows Vista®, Windows® και Windows Server® είναι εμπορικά σήματα της Microsoft Corporation στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ και Novell Distributed Print Services™ είναι εμπορικά σήματα της Novell, Inc. στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες.

Τα SGI® και IRIX® είναι σήματα κατατεθέντα της Silicon Graphics International Corp. ή των θυγατρικών της στις Η.Π.Α. ή/και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Sun, Sun Microsystems και Solaris είναι εμπορικά σήματα της Oracle ή/και των συνεργατών της στις Η.Π.Α. και άλλες χώρες.

Οι ονομασίες McAfee®, ePolicy Orchestrator® και McAfee ePO™ είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της McAfee, Inc. στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες.

Η ονομασία UNIX® είναι εμπορικό σήμα στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες και χορηγείται αποκλειστικά από την X/Open Company Limited.

Το εμπορικό σήμα PANTONE® και άλλα εμπορικά σήματα της Pantone, Inc. αποτελούν ιδιοκτησία της Pantone, Inc.

Πίνακας περιεχομένων

1 Ασφάλεια.....	9
Ειδοποιήσεις και Ασφάλεια	10
Ηλεκτρική ασφάλεια	11
Γενικές οδηγίες	11
Καλώδιο τροφοδοσίας	11
Απενεργοποίηση εκτάκτου ανάγκης	12
Ασφάλεια κατά τη χρήση των λείζερ.....	12
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	13
Οδηγίες λειτουργίας.....	13
Εκπομπή όζοντος.....	13
Θέση εκτυπωτή	14
Αναλώσιμα εκτυπωτή.....	14
Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	15
Σύμβολα εκτυπωτή.....	16
Στοιχεία επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφάλειας.....	21
2 Λειτουργίες.....	23
Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή	24
Μπροστινή όψη	24
Πίσω όψη.....	25
Εσωτερικά εξαρτήματα.....	26
Πίνακας ελέγχου	27
Σελίδες πληροφοριών	29
Πρόσβαση και εκτύπωση των σελίδων πληροφοριών.....	29
Εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης στον πίνακα ελέγχου	29
Λειτουργίες διαχείρισης.....	30
Xerox® CentreWare® Internet Services	30
Πρόσβαση στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services.....	30
Εντοπισμός της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή	30
Αυτόματη συλλογή δεδομένων	31
Maintenance Assistant.....	31
Στοιχεία χρέωσης και χρήσης.....	32
Περισσότερες πληροφορίες.....	33
3 Εγκατάσταση και ρύθμιση.....	35
Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης.....	36
Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή	37
Σύνδεση του εκτυπωτή	38
Επιλογή μεθόδου σύνδεσης	38
Σύνδεση του εκτυπωτή σε ένα δίκτυο	39
Σύνδεση με υπολογιστή μέσω USB.....	39
Σύνδεση με τηλεφωνική γραμμή	39
Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή.....	40

Διαμόρφωση ρυθμίσεων δικτύου	42
Πληροφορίες για τις διευθύνσεις TCP/IP και IP	42
Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για σάρωση.....	43
Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας	44
Επίπεδα εξοικονόμησης ενέργειας	44
Έξοδος από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.....	44
Ρύθμιση των χρονοδιακοπών της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας στον πί- νακα ελέγχου	44
Εγκατάσταση του λογισμικού	45
Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος.....	45
Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης και βοηθητικών προγραμμάτων για Windows	45
Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης για Macintosh OS X, έκδοση 10.9 και νεότερες.....	46
Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης σάρωσης για Macintosh.....	47
Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης για UNIX και Linux	48
Άλλα προγράμματα οδήγησης	48
Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD (Web Services on Devices)	49
Εγκατάσταση εκτυπωτή WSD μη αυτόματα με τον Οδηγό προσθήκης εκτυπωτή	50
AirPrint, Mopria, Google Cloud Print και NFC	51
4 Χαρτί και μέσα εκτύπωσης	53
Υποστηριζόμενο χαρτί	54
Παραγγελία χαρτιού.....	54
Γενικές οδηγίες τοποθέτησης χαρτιού.....	54
Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή σας.....	54
Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού	55
Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού.....	56
Υποστηριζόμενα βασικά μεγέθη χαρτιού	56
Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού.....	57
Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	57
Υποστηριζόμενα βασικά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	57
Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	58
Τροφοδοσία χαρτιού.....	59
Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο Bypass.....	59
Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο 1	65
Τοποθέτηση χαρτιού στον προαιρετικό δίσκο χαρτιού 2	68
Διαμόρφωση του μεγέθους πλάτους της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.....	71
Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί.....	74
Φάκελοι	74
Ετικέτες	77
Διαφάνειες.....	81
5 Εκτύπωση.....	83
Επισκόπηση εκτύπωσης	84
Ορισμός επιλογών εκτύπωσης	85
Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης.....	85
4 Xerox® WorkCentre® 3335/3345 Πολυλειτουργικός εκτυπωτής Οδηγός χρήσης	

Επιλογές εκτύπωσης στα Windows	86
Επιλογές εκτύπωσης Macintosh.....	87
Επιλογές εκτύπωσης από Linux.....	88
Διαχείριση εργασιών	89
Λειτουργίες εκτύπωσης.....	90
Αποθηκευμένες εργασίες	91
Εκτύπωση από.....	92
 6 Αντιγραφή	 93
Βασικές λειτουργίες αντιγραφής	94
Επιφάνεια σάρωσης.....	94
Τροφοδότης εγγράφων.....	95
Επιλογή ρυθμίσεων αντιγραφής.....	97
Βασικές ρυθμίσεις.....	97
Ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου	98
Ρυθμίσεις εξόδου	98
Ρυθμίσεις μορφής εξόδου	100
Αντιγραφή ταυτότητας	102
 7 Σάρωση.....	 103
Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση	104
Χρήση της επιφάνειας σάρωσης	104
Χρήση του τροφοδότη εγγράφων.....	105
Σάρωση σε μονάδα Flash USB.....	106
Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο σε υπολογιστή δικτύου	107
Κοινή χρήση φακέλου σε υπολογιστή Windows	107
Κοινή χρήση φακέλου με Macintosh OS X Έκδοση 10.7 και νεότερες	107
Προσθήκη φακέλου ως καταχώριση στο Βιβλίο διευθύνσεων με το CentreWare Internet Services	108
Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή δικτύου	108
Σάρωση σε μια διεύθυνση email	110
Σάρωση σε υπολογιστή.....	111
Αποστολή σαρωμένου ειδώλου σε προορισμό.....	112
Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης.....	113
Ρύθμιση του χρώματος εξόδου	113
Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης	113
Επιλογή της λειτουργίας Σάρωση διπλής όψης.....	113
Ρύθμιση της μορφής αρχείου	114
Πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο.....	114
Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου.....	114
Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου	114
Διαγραφή άκρων.....	115
 8 Φαξ.....	 117
Βασική αποστολή φαξ	118
Χρήση της επιφάνειας σάρωσης	119
Χρήση του τροφοδότη εγγράφων.....	120
Ορισμός επιλογών φαξ.....	121
Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου	121

Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ.....	121
Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου.....	121
Αποστολή κειμένου κεφαλίδας	122
Για πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο	122
Αποθήκευση φαξ σε τοπική θυρίδα	123
Εκτύπωση εγγράφων τοπικής θυρίδας.....	124
Αποθήκευση φαξ σε απομακρυσμένη θυρίδα.....	125
Αποθήκευση ενός φαξ για τοπική ή απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή.....	126
Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ	127
Εκτύπωση ή διαγραφή αποθηκευμένων φαξ	128
Χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων.....	129
Προσθήκη καταχώρισης ατόμου στο βιβλίο διευθύνσεων συσκευής	129
Επεξεργασία μεμονωμένης καταχώρισης στο Βιβλίο διευθύνσεων.....	129
9 Συντήρηση	131
Καθαρισμός του εκτυπωτή	132
Γενικά μέτρα προφύλαξης	132
Καθαρισμός των εξωτερικών επιφανειών.....	132
Καθαρισμός του σαρωτή	132
Παραγγελία αναλωσίμων.....	138
Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα	138
Προβολή της κατάστασης αναλώσιμων του εκτυπωτή	138
Αναλώσιμα	138
Στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης.....	139
Κασέτες γραφίτη.....	139
Φύσιγγες τυμπάνου	140
Ανακύκλωση αναλωσίμων	141
Μετακίνηση του εκτυπωτή	142
Στοιχεία χρέωσης και χρήσης.....	144
10 Αντιμετώπιση προβλημάτων.....	145
Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	146
Επανεκκίνηση του εκτυπωτή	146
Αποτυχία ενεργοποίησης του εκτυπωτή	146
Εκτελείται συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή.....	147
Το έγγραφο εκτυπώνεται από λάθος δίσκο.....	147
Προβλήματα αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης	148
Ο δίσκος χαρτιού δεν κλείνει.....	148
Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά.....	148
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει	149
Ο εκτυπωτής παράγει ασυνήθιστους θορύβους.....	150
Έχει σχηματιστεί συμπύκνωση στο εσωτερικό του εκτυπωτή.....	150
Εμπλοκές χαρτιού	152
Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού.....	152
Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού	153
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού	155
Αντιμετώπιση προβλημάτων που αφορούν σε εμπλοκές χαρτιού.....	187
Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.....	190
Έλεγχος της ποιότητας εκτύπωσης.....	190

Επίλυση προβλημάτων που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης.....	190
Προβλήματα στην αντιγραφή και στη σάρωση.....	195
Προβλήματα στο φαξ.....	196
Προβλήματα που αφορούν στην αποστολή φαξ.....	196
Προβλήματα που αφορούν στη λήψη φαξ.....	197
Αναζήτηση βοήθειας.....	199
Μηνύματα πίνακα ελέγχου.....	199
Χρήση των ενσωματωμένων εργαλείων αντιμετώπισης προβλημάτων.....	200
Διαθέσιμες σελίδες πληροφοριών.....	201
Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη).....	203
Περισσότερες πληροφορίες.....	203
A Προδιαγραφές.....	205
Διαμορφώσεις και προαιρετικός εξοπλισμός εκτυπωτή.....	206
Διαθέσιμες διαμορφώσεις.....	206
Χαρακτηριστικά της Βασικής λειτουργίας.....	206
Φυσικές προδιαγραφές.....	209
Βάρη και διαστάσεις του μοντέλου εκτυπωτή WorkCentre® 3335.....	209
Βάρη και διαστάσεις του μοντέλου εκτυπωτή WorkCentre® 3345.....	209
Φυσικά χαρακτηριστικά για τη βασική διαμόρφωση του WorkCentre® 3335.....	210
Φυσικά χαρακτηριστικά για τη βασική διαμόρφωση του WorkCentre® 3345.....	211
Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση.....	212
Περιβαλλοντικές προδιαγραφές.....	213
Θερμοκρασία.....	213
Σχετική υγρασία.....	213
Υψόμετρο.....	213
Ηλεκτρικές προδιαγραφές.....	214
Τάση και συχνότητα παροχής ρεύματος.....	214
Κατανάλωση ισχύος.....	214
Προδιαγραφές απόδοσης.....	215
Χρόνος προθέρμανσης εκτύπωσης.....	215
Ταχύτητα εκτύπωσης.....	215
B Κανονιστικές πληροφορίες.....	217
Βασικοί κανονισμοί.....	218
Πιστοποιημένο προϊόν ENERGY STAR®.....	218
Ηνωμένες Πολιτείες - Κανονισμοί της FCC.....	218
Ευρωπαϊκή Ένωση.....	219
Περιβαλλοντικές πληροφορίες σχετικά με τη Συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης	
Παρτίδας 4 με την Ευρωπαϊκή Ένωση.....	219
Γερμανία.....	221
Τουρκία (Κανονισμός RoHS).....	222
Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε προσαρμογέα ασύρματου δικτύου 2,4 GHz.....	222
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων.....	223
Η.Π.Α.....	223
Καναδάς.....	224
Άλλες χώρες.....	225
Κανονισμοί σχετικά με το φαξ.....	226

Πίνακας περιεχομένων

Η.Π.Α.....	226
Καναδάς	227
Ευρωπαϊκή Ένωση.....	228
Νότιος Αφρική	228
Νέα Ζηλανδία	229
Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών).....	230
C Ανακύκλωση και απόρριψη	231
Όλες οι χώρες	232
Βόρεια Αμερική.....	233
Ευρωπαϊκή Ένωση.....	234
Οικιακό περιβάλλον.....	234
Επαγγελματικό περιβάλλον	234
Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών.....	235
Σημείωση για το σύμβολο μπαταρίας	235
Αφαίρεση μπαταρίας	235
Άλλες χώρες.....	236

Ασφάλεια

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

- Ειδοποιήσεις και Ασφάλεια 10
- Ηλεκτρική ασφάλεια 11
- Ασφάλεια κατά τη λειτουργία 13
- Ασφάλεια κατά τη συντήρηση 15
- Σύμβολα εκτυπωτή 16
- Στοιχεία επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφάλειας 21

Ο εκτυπωτής και τα συνιστώμενα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και ελεγχθεί προκειμένου να πληρούν αυστηρές απαιτήσεις ασφαλείας. Η προσεκτική ανάγνωση των ακόλουθων πληροφοριών διασφαλίζει τη συνεχή ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή Xerox.

Ειδοποιήσεις και Ασφάλεια

Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες οδηγίες προτού χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή. Φροντίστε να ανατρέχετε σε αυτές τις οδηγίες για να διασφαλιστεί η συνεχής και ασφαλής λειτουργία του εκτυπωτή.

Ο εκτυπωτής και τα αναλώσιμα της Xerox® που διαθέτετε έχουν σχεδιαστεί και ελεγχθεί προκειμένου να πληρούν αυστηρές απαιτήσεις ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν την αξιολόγηση και πιστοποίηση από οργανισμό ασφαλείας και την εξασφάλιση συμμόρφωσης με τους κανονισμούς περί ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας και με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

Οι έλεγχοι που αφορούν στην ασφάλεια και στην περιβαλλοντική συμπεριφορά του προϊόντος καθώς, και η απόδοση του προϊόντος έχουν επαληθευτεί κατόπιν χρήσης μόνο υλικών της Xerox®.



Σημείωση: Μη εγκεκριμένες μετατροπές, που μπορούν να περιλαμβάνουν την προσθήκη νέων λειτουργιών ή τη σύνδεση εξωτερικών συσκευών, μπορεί να επηρεάσουν την πιστοποίηση του προϊόντος. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Ηλεκτρική ασφάλεια

Γενικές οδηγίες



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:

- Μην τοποθετείτε αντικείμενα σε υποδοχές ή οπές του εκτυπωτή. Αν αγγίξετε ένα σημείο όπου παρέχεται ρεύμα ή το σημείο γείωσης ενός εξαρτήματος μπορεί να προκληθεί πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.
- Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που στερεώνονται με βίδες, εκτός αν εγκαθιστάτε προαιρετικό εξοπλισμό και υπάρχουν οδηγίες να κάνετε κάτι τέτοιο. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή όταν εκτελείτε αυτές τις εγκαταστάσεις. Αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας όταν αφαιρείτε καλύμματα και διατάξεις ασφαλείας για την εγκατάσταση προαιρετικού εξοπλισμού. Εκτός από τον προαιρετικό εξοπλισμό που μπορεί να εγκαταστήσει ο ίδιος ο χρήστης, δεν υπάρχουν εξαρτήματα που μπορείτε να συντηρήσετε ή να επισκευάσετε πίσω από αυτά τα καλύμματα.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Τα παρακάτω αποτελούν κίνδυνο για την ασφάλειά σας:

- Το καλώδιο τροφοδοσίας έχει υποστεί ζημιά ή έχει φθαρεί.
- Έχει χυθεί υγρό μέσα στον εκτυπωτή.
- Ο εκτυπωτής ήρθε σε επαφή με νερό.
- Ο εκτυπωτής εκπέμπει καπνό ή η επιφάνειά του είναι ασυνήθιστα ζεστή.
- Ο εκτυπωτής εκπέμπει ασυνήθιστους θορύβους ή οσμές.
- Ο εκτυπωτής προκαλεί την ενεργοποίηση ενός αποζεύκτη, μιας ασφάλειας ή κάποιας άλλης συσκευής ασφαλείας.

Εάν προκύψει κάποιο από τα παραπάνω, κάντε τα εξής:

1. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή.
2. Αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.
3. Καλέστε έναν εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.

Καλώδιο τροφοδοσίας

- Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.
- Μην χρησιμοποιείτε προέκταση και μην αφαιρείτε ή τροποποιείτε το ρευματολήπτη του καλωδίου τροφοδοσίας.
- Συνδέστε απευθείας το καλώδιο τροφοδοσίας με μια κατάλληλα γειωμένη πρίζα. Βεβαιωθείτε ότι η κάθε άκρη του καλωδίου είναι σταθερά συνδεδεμένη. Σε περίπτωση που δεν γνωρίζετε αν μια πρίζα είναι γειωμένη, ζητήστε από έναν ηλεκτρολόγο να την ελέγξει.
- Μην χρησιμοποιείτε γειωμένο βύσμα προσαρμογέα για τη σύνδεση του εκτυπωτή σε μια ηλεκτρική πρίζα που δεν διαθέτει τερματική διάταξη γείωσης.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι σωστά γειωμένος προκειμένου να αποφευχθεί η πιθανότητα ηλεκτροπληξίας. Τα ηλεκτρικά προϊόντα μπορεί να είναι επικίνδυνα εφόσον δεν χρησιμοποιηθούν σωστά.

- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί σε μια πρίζα που παρέχει τη σωστή τάση και ισχύ. Εφόσον απαιτείται, ελέγξτε τις ηλεκτρικές προδιαγραφές του εκτυπωτή μαζί με έναν ηλεκτρολόγο.

- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε έναν χώρο όπου κάποιος μπορεί να πατήσει το καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.
- Αντικαταστήστε το καλώδιο τροφοδοσίας εάν ξεφτίσει ή φθαρεί.
- Μην τοποθετείτε ή αφαιρείτε το καλώδιο τροφοδοσίας από τη θέση του ενώ ο διακόπτης λειτουργίας είναι ενεργοποιημένος.
- Για την αποφυγή ηλεκτροπληξίας και πρόκλησης ζημιάς στο καλώδιο, πιάνετε το βύσμα κατά την αποσύνδεση του καλωδίου τροφοδοσίας.
- Βεβαιωθείτε ότι η πρίζα βρίσκεται κοντά στον εκτυπωτή και είναι εύκολα προσβάσιμη.

Το καλώδιο τροφοδοσίας συνδέεται στο πίσω μέρος του εκτυπωτή με βύσμα. Εφόσον πρέπει να διακοπεί κάθε παροχή ηλεκτρικού ρεύματος προς τον εκτυπωτή, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.

Απενεργοποίηση εκτάκτου ανάγκης

Εάν υπάρχει κάποια από τις παρακάτω συνθήκες, απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή. Αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα. Επικοινωνήστε με έναν εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης της Xerox για να διορθώσετε το πρόβλημα εφόσον συμβαίνει κάτι από τα παρακάτω:

- Ο εξοπλισμός αναδίδει ασυνήθιστες οσμές ή παράγει ασυνήθιστους θορύβους.
- Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
- Κάποιος διακόπτης ηλεκτρικού κυκλώματος στον ηλεκτρικό πίνακα, κάποια ασφάλεια ή κάποια άλλη διάταξη ασφαλείας έχει πέσει.
- Έχει χυθεί υγρό μέσα στον εκτυπωτή.
- Ο εκτυπωτής ήρθε σε επαφή με νερό.
- Κάποιο εξάρτημα του εκτυπωτή έχει υποστεί ζημιά.

Ασφάλεια κατά τη χρήση των λείζερ

Αυτός ο εκτυπωτής συμμορφώνεται με τα πρότυπα απόδοσης προϊόντων λείζερ που έχουν καθοριστεί από κυβερνητικούς, εθνικούς και διεθνείς φορείς και έχει πιστοποιηθεί ως προϊόν λείζερ Κατηγορίας 1. Ο εκτυπωτής δεν εκπέμπει βλαβερή ακτινοβολία, επειδή η ακτίνα είναι πλήρως έγκλειστη σε όλα τα στάδια της λειτουργίας και συντήρησής του από τον πελάτη.



Προειδοποίηση για λείζερ: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, η εκτέλεση ρυθμίσεων ή η διεξαγωγή διαδικασιών που διαφέρουν από εκείνες που ορίζονται στο παρόν εγχειρίδιο μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Ασφάλεια κατά τη λειτουργία

Ο εκτυπωτής και τα αναλώσιμα που διαθέτετε έχουν σχεδιαστεί και ελεγχθεί προκειμένου να πληρούν αυστηρές απαιτήσεις ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν τον έλεγχο από οργανισμό ασφαλείας, την έγκριση και τη συμμόρφωση με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

Η προσεκτική ανάγνωση των παρακάτω οδηγιών ασφαλείας διασφαλίζει τη συνεχή και ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή σας.

Οδηγίες λειτουργίας

- Μην αφαιρείτε οποιονδήποτε δίσκο χαρτιού ενώ πραγματοποιείται εκτύπωση.
- Μην ανοίγετε τις θύρες κατά τη λειτουργία εκτύπωσης του εκτυπωτή.
- Μην μετακινείτε τον εκτυπωτή κατά τη λειτουργία εκτύπωσης.
- Κρατάτε τα χέρια, μαλλιά, γραβάτες και ούτω καθ' εξής μακριά από τους κυλίνδρους εξόδου και τροφοδοσίας.
- Τα καλύμματα, η αφαίρεση των οποίων απαιτεί τη χρήση εργαλείων, προστατεύουν τις επικίνδυνες περιοχές που βρίσκονται στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Μην αφαιρείτε τα προστατευτικά καλύμματα.



Προειδοποίηση καυτής επιφάνειας: Η θερμοκρασία στις μεταλλικές επιφάνειες στην περιοχή του φούρνου είναι πολύ υψηλή. Να είστε πάντοτε προσεκτικοί κατά την αφαίρεση του χαρτιού από τυχόν εμπλοκή σε αυτήν την περιοχή και αποφύγετε να αγγίξετε μεταλλικές επιφάνειες.

Εκπομπή όζοντος

Αυτός ο εκτυπωτής παράγει όζον κατά την κανονική του λειτουργία. Η ποσότητα όζοντος που παράγεται εξαρτάται από τον όγκο των αντιγράφων. Το όζον είναι βαρύτερο από τον αέρα και δεν παράγεται σε ποσότητες που είναι αρκετά μεγάλες για να βλάψουν κάποιον. Εγκαταστήστε τον εκτυπωτή σε ένα δωμάτιο που αερίζεται καλά.

Για περισσότερες πληροφορίες στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά, επισκεφτείτε μία από τις παρακάτω διευθύνσεις:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment

Σε άλλες αγορές, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο Xerox ή μεταβείτε σε μία από τις παρακάτω διευθύνσεις:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

Θέση εκτυπωτή

- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σταθερή επιφάνεια χωρίς κραδασμούς με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του. Για να μάθετε το βάρος του μοντέλου του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στα [Φυσικές προδιαγραφές](#).
- Μην εμποδίζετε ή καλύπτετε τις υποδοχές και τις οπές του εκτυπωτή. Αυτές οι οπές παρέχονται για εξαερισμό και για την αποτροπή της υπερθέρμανσης του εκτυπωτή.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή στην οποία υπάρχει αρκετός χώρος για τη λειτουργία και τη συντήρησή του.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή χωρίς σκόνη.
- Μην αποθηκεύετε ή λειτουργείτε τον εκτυπωτή σε εξαιρετικά ζεστό, κρύο ή υγρό περιβάλλον.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή κοντά σε πηγή θερμότητας.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο που εκτίθεται άμεσα στο ηλιακό φως προκειμένου να προφυλαχθούν τα φωτοευαίσθητα εξαρτήματά του.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο όπου εκτίθεται άμεσα στη ροή ψυχρού αέρα που προέρχεται από σύστημα κλιματισμού.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε θέσεις που επηρεάζονται από δονήσεις.
- Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιήστε τον εκτυπωτή σε υψόμετρα που ορίζονται στη ρύθμιση [Υψόμετρο](#).

Αναλώσιμα εκτυπωτή

- Χρησιμοποιήστε τα αναλώσιμα που έχουν σχεδιαστεί για τον εκτυπωτή σας. Η χρήση ακατάλληλων υλικών μπορεί να προκαλέσει κακή απόδοση και πιθανούς κινδύνους για την ασφάλεια.
- Ακολουθήστε όλες τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που σημειώνονται σε ή συνοδεύουν το προϊόν, τον προαιρετικό εξοπλισμό και τα αναλώσιμα.
- Αποθηκεύετε όλα τα αναλώσιμα σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται στη συσκευασία ή στον περιέκτη.
- Φυλάσσετε όλα τα αναλώσιμα μακριά από παιδιά.
- Ποτέ μην πετάτε γραφίτη, κασέτες εκτύπωσης, φύσιγγες τυμπάνου ή δοχεία γραφίτη σε μια γυμνή φλόγα.
- Κατά το χειρισμό κασετών, για παράδειγμα κασετών γραφίτη, αποφεύγετε την επαφή του γραφίτη με το δέρμα ή τα μάτια. Η επαφή με τα μάτια ενδέχεται να προκαλέσει ερεθισμό και φλεγμονή. Μην επιχειρείτε να αποσυναρμολογήσετε την κασέτα, διότι αυξάνεται ο κίνδυνος της επαφής με τα μάτια ή το δέρμα.



Προσοχή: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox. Η Εγγύηση της Xerox, η Συμφωνία τεχνικής υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) δεν καλύπτουν βλάβες, δυσλειτουργίες ή μείωση της απόδοσης που έχουν προκληθεί από χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox, ή από τη χρήση αναλωσίμων της Xerox που δεν προβλέπονται για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη έξω από αυτές τις περιοχές μπορεί να διαφέρει. Για λεπτομέρειες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Ασφάλεια κατά τη συντήρηση

- Μην επιχειρείτε την εκτέλεση διαδικασιών συντήρησης οι οποίες δεν περιγράφονται συγκεκριμένα στα έγγραφα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.
- Μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Καθαρίστε μόνο με ένα στεγνό πανί που δεν αφήνει χνούδι.
- Μην καίτε τα αναλώσιμα ή τα στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης.
- Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης αναλωσίμων της Xerox, ανατρέξτε σε μία από τις εξής διευθύνσεις:
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/gwa
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/gwa

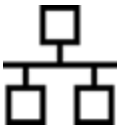
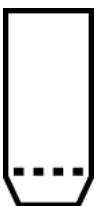


ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Τα καθαριστικά ψεκασμού (σπρέι) ενδέχεται να προκαλέσουν εκρήξεις ή πυρκαγιές όταν χρησιμοποιούνται σε ηλεκτρονικό εξοπλισμό.

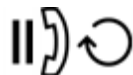
Σύμβολα εκτυπωτή

Σύμβολο	Περιγραφή
	Προειδοποίηση: Υποδεικνύει κίνδυνο που μπορεί να προκαλέσει σοβαρό τραυματισμό ή θάνατο σε περίπτωση που δεν αποφευχθεί.
	Προειδοποίηση καυτής επιφάνειας: Καυτή επιφάνεια πάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
	Προσοχή: Υποδεικνύει μια υποχρεωτική ενέργεια που πρέπει να ληφθεί για να αποφευχθεί υλική ζημιά.
	Μην αγγίζετε τμήμα ή περιοχή του εκτυπωτή.
	Μην εκθέτετε τις φύσιγγες τυμπάνου σε άμεσο ηλιακό φως.
	Μην καίτε τις κασέτες γραφίτη.
	Μην καίτε τις φύσιγγες τυμπάνου.
	Μην αγγίζετε τμήμα ή περιοχή του εκτυπωτή.

Σύμβολο	Περιγραφή
	Μην χρησιμοποιείτε χαρτί με συρραπτικά ή με συνδετήρες οποιασδήποτε άλλης μορφής.
	Μην χρησιμοποιείτε διπλωμένο, τσαλακωμένο, παραμορφωμένο ή ζαρωμένο χαρτί.
	Μην τοποθετείτε ή χρησιμοποιείτε χαρτί για εκτυπωτές ψεκασμού.
	Μην χρησιμοποιείτε διαφάνειες ή φύλλα για συσκευή προβολής.
	Μην επανατοποθετείτε χαρτί που έχει ήδη εκτυπωθεί ή χρησιμοποιηθεί.
	Μην δημιουργείτε αντίγραφα χαρτονομισμάτων, χαρτοσήμων ή γραμματοσήμων.
	Προσθέστε χαρτί ή μέσα εκτύπωσης.
	Εμπλοκή χαρτιού
	Κλείδωμα
	Ξεκλείδωμα

Σύμβολο	Περιγραφή
	Έγγραφο
	Χαρτί
	WLAN Ασύρματο τοπικό δίκτυο
	LAN Τοπικό δίκτυο
	USB Universal Serial Bus
	Τηλεφωνική γραμμή
	Γραμμή μόντεμ
	Postcard
	Τοποθετείτε τους φακέλους στο δίσκο με τα πτερύγια κλειστά και προς τα επάνω.
	Τοποθετείτε τους φακέλους στο δίσκο με τα πτερύγια ανοιχτά και προς τα επάνω.

Σύμβολο	Περιγραφή
	NFC Near Field Communication
	Βάρος
	Μετάδοση δεδομένων
	Ένδειξη κατεύθυνσης τροφοδότησης χαρτιού
Σύμβολο	Περιγραφή
	Πλήκτρο Έναρξη
	Πλήκτρο Τερματισμός
	Πλήκτρο Παύση εκτύπωσης
	Πλήκτρο Σύνδεση/Αποσύνδεση
	Πλήκτρο Βοήθεια
	Πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών
	Πλήκτρο Υπηρεσίες

Σύμβολο	Περιγραφή
	Πλήκτρο Κατάσταση εργασίας
	Πλήκτρο Κατάσταση εκτυπωτή
	Πλήκτρο Γλώσσα
	Πλήκτρο Ενεργοποίηση/Επανενεργοποίηση
	Πλήκτρο Απαλοιφή όλων
	Πλήκτρο Απαλοιφή
	Πλήκτρο Παύση κλήσης/Επανάκληση
	Αυτό το στοιχείο μπορεί να ανακυκλωθεί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ανακύκλωση και απόρριψη .

Στοιχεία επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφάλειας

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το περιβάλλον, την υγεία και την ασφάλεια που αφορούν σε αυτό το προϊόν και στα αναλώσιμα της Xerox, επικοινωνήστε με τους παρακάτω αριθμούς τηλεφωνικών γραμμών άμεσης βοήθειας πελατών:

- Ηνωμένες Πολιτείες και Καναδάς: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Ευρώπη: +44 1707 353 434

Για πληροφορίες ασφαλείας σχετικά με το προϊόν στις Ηνωμένες Πολιτείες, επισκεφτείτε μία από τις παρακάτω διευθύνσεις:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment

Για πληροφορίες ασφαλείας σχετικά με το προϊόν στην Ευρώπη, επισκεφτείτε μία από τις παρακάτω διευθύνσεις:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

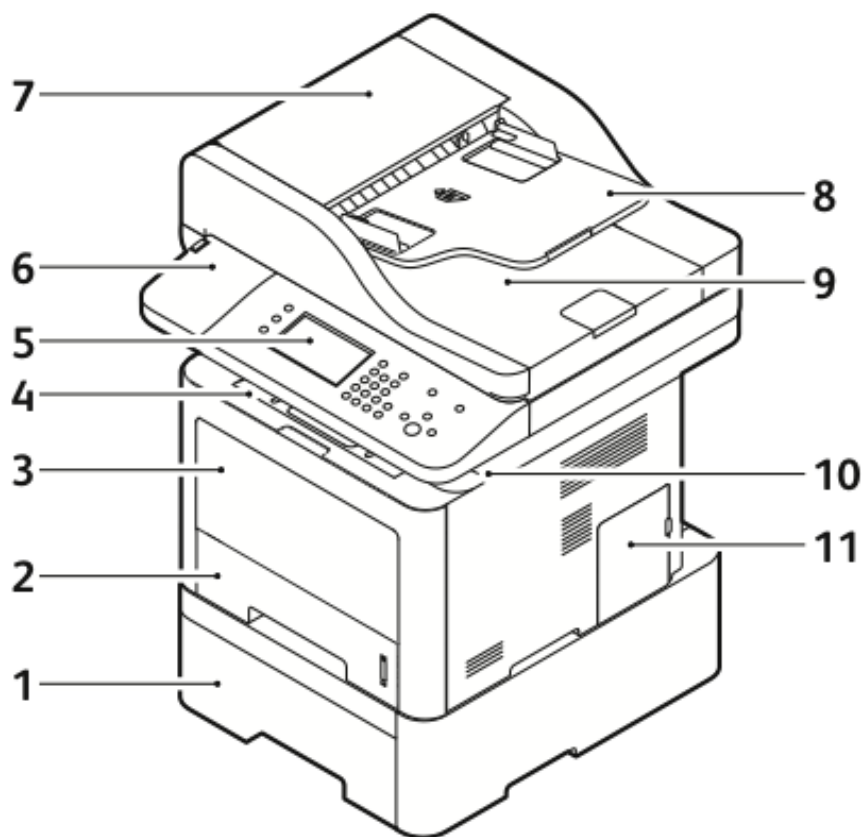
Λειτουργίες

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

- Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή 24
- Σελίδες πληροφοριών 29
- Λειτουργίες διαχείρισης..... 30
- Περισσότερες πληροφορίες..... 33

Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή

Μπροστινή όψη



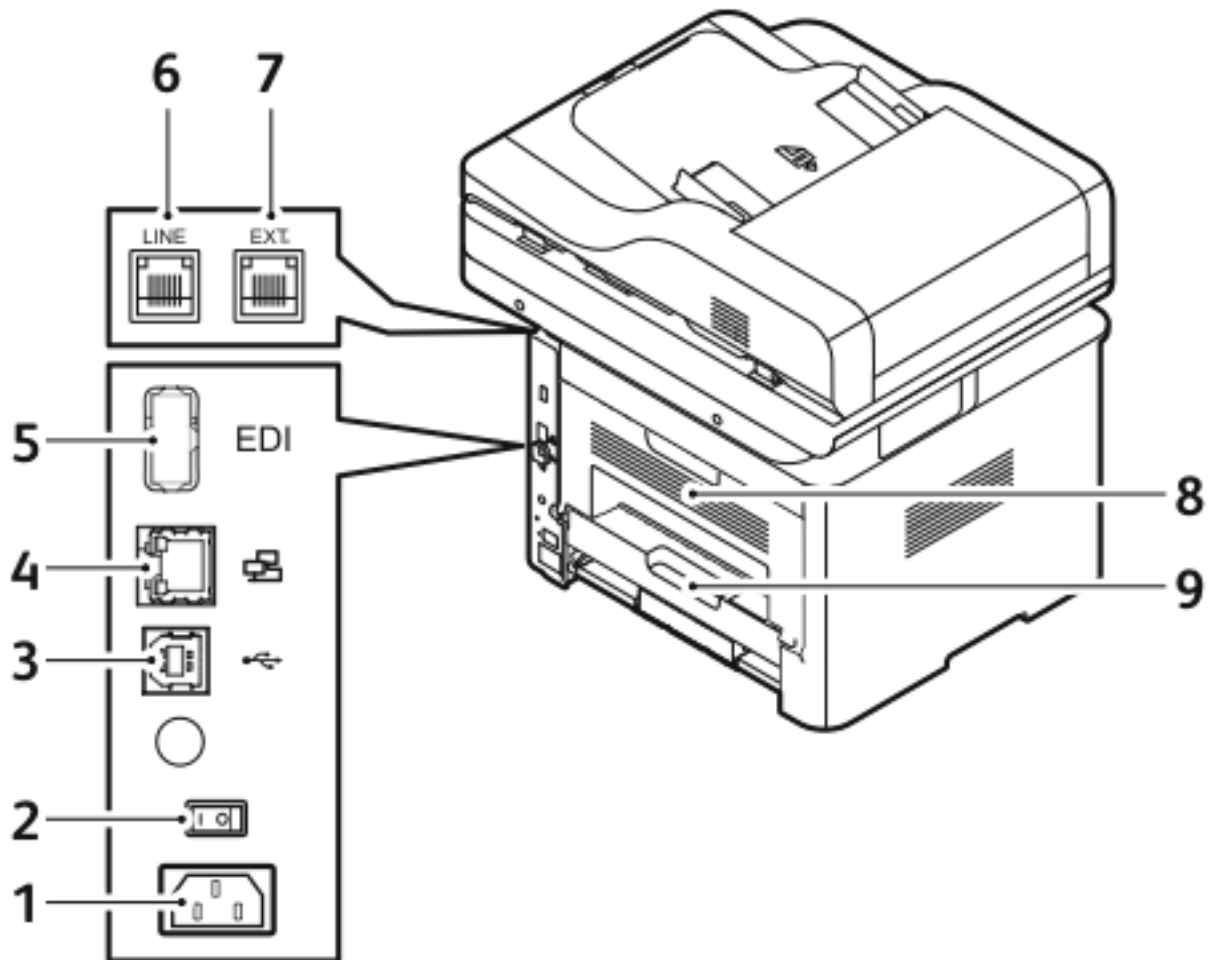
- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Προαιρετικός δίσκος 2 τροφοδότη με χωρητικότητα 550 φύλλων | 7. Επάνω κάλυμμα τροφοδότη εγγράφων |
| 2. Δίσκος 1 με χωρητικότητα 250 φύλλων | 8. Δίσκος εισόδου τροφοδότη εγγράφων |
| 3. Δίσκος Bypass | 9. Δίσκος εξόδου τροφοδότη εγγράφων |
| 4. Δίσκος εξόδου | 10. Θύρα USB |
| 5. Πίνακας ελέγχου | 11. κάλυμμα πίνακα ελέγχου |
| 6. Υποδοχή συσκευής ανάγνωσης καρτών για το προαιρετικό Kit ενεργοποίησης NFC | |

Τροφοδότης εγγράφων

Το WorkCentre 3335® χρησιμοποιεί έναν αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF).

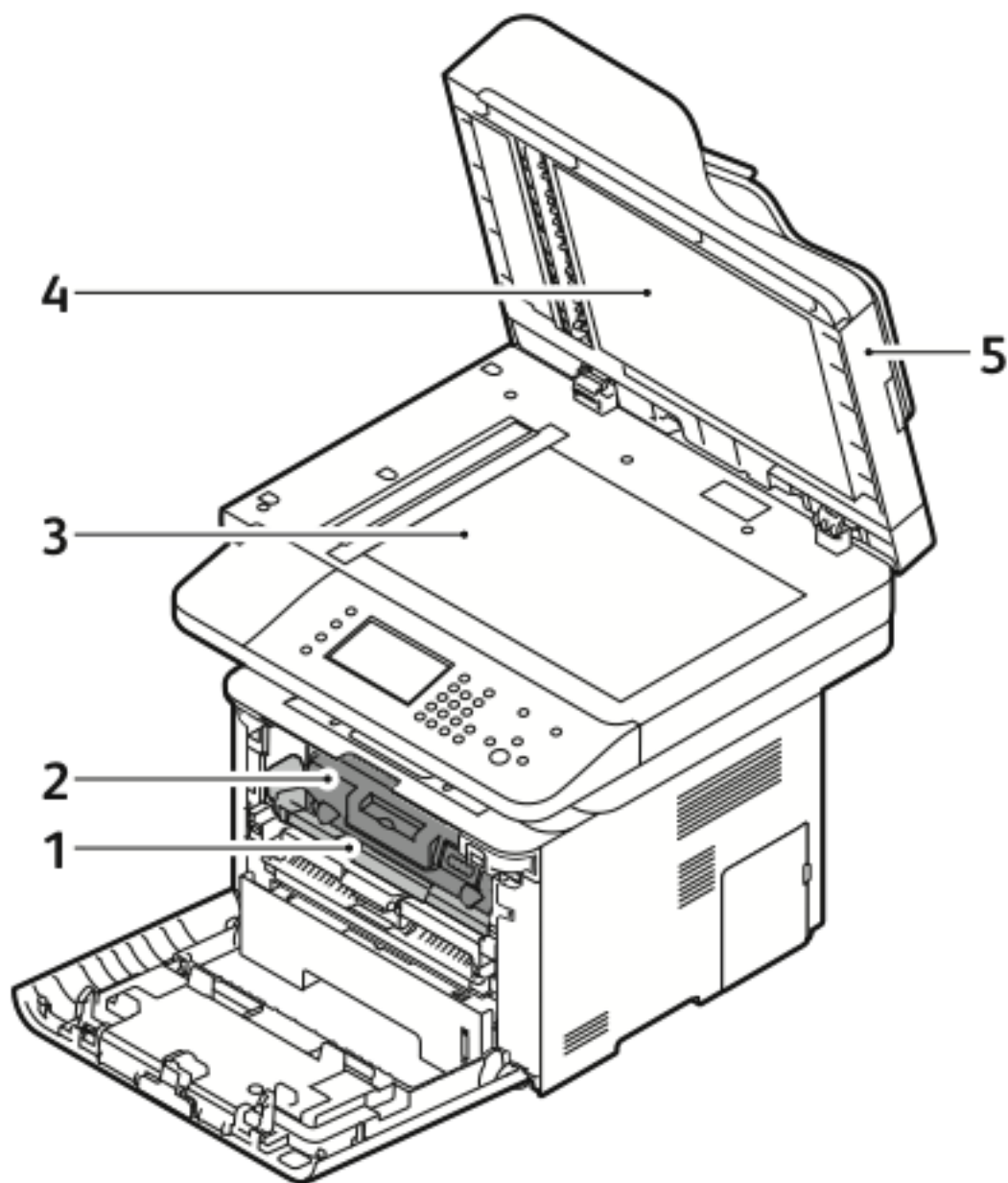
Το WorkCentre 3345® χρησιμοποιεί έναν αυτόματο τροφοδότη εγγράφων με αναστροφή (RADF).

Πίσω όψη



- | | |
|--|--|
| 1. Υποδοχή τροφοδοσίας ηλ. ρεύματος | 6. Υποδοχή τηλεφωνικής γραμμής |
| 2. Διακόπτης λειτουργίας | 7. Υποδοχή επέκτασης τηλεφωνικής γραμμής |
| 3. Θύρα USB μόνο για την υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης | 8. Πίσω θύρα |
| 4. Θύρα δικτύου | 9. Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης |
| 5. Θύρα USB | |

Εσωτερικά εξαρτήματα



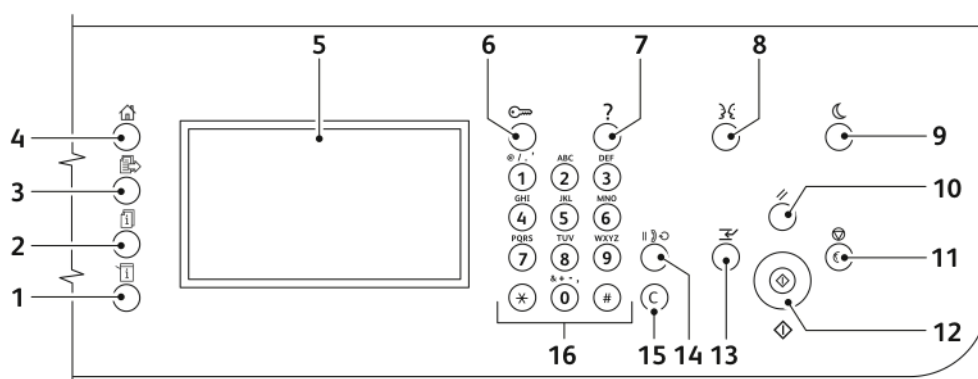
1. Φύσιγγα τυμπάνου
2. Κασέτα γραφίτη
3. Επιφάνεια σάρωσης

4. Κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης
5. Τροφοδότης εγγράφων

Πίνακας ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου αποτελείται από μια οθόνη αφής και τα πλήκτρα που πατάτε για τον έλεγχο των λειτουργιών που διατίθενται στον εκτυπωτή. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον πίνακα ελέγχου για να κάνετε τις ακόλουθες εργασίες:

- Προβολή της τρέχουσας κατάστασης λειτουργίας του εκτυπωτή
- Πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή
- Πρόσβαση σε υλικό αναφοράς
- Πρόσβαση στα μενού Εργαλεία Ρυθμίσεις
- Πρόσβαση στα μενού και τα βίντεο αντιμετώπισης προβλημάτων
- Προβολή των μηνυμάτων κατάστασης σχετικά με τα επίπεδα και τα αναλώσιμα στους δίσκους χαρτιού
- Προβολή σφαλμάτων ή προειδοποιήσεων που παρουσιάζονται στη συσκευή



Στοιχείο	Όνομα	Περιγραφή
1	Πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος	Αυτό το πλήκτρο προβάλλει την κατάσταση του εκτυπωτή στην οθόνη αφής.
2	Πλήκτρο Κατάσταση εργασίας	Αυτό το πλήκτρο εμφανίζει την κατάσταση όλων των ενεργών, ασφαλών ή ολοκληρωμένων εργασιών στην οθόνη αφής.
3	Πλήκτρο Υπηρεσίες	Αυτό το πλήκτρο επιστρέφει στην ενεργή υπηρεσία από τις οθόνες "Κατάσταση εργασίας" ή "Κατάσταση μηχανήματος", ή σε μια προκαθορισμένη υπηρεσία.
4	Πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών	Αυτό το πλήκτρο παρέχει πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή, όπως η αντιγραφή, η σάρωση και το φαξ, στην οθόνη αφής.
5	Οθόνη αφής	Η οθόνη προβάλλει πληροφορίες και παρέχει πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή.
6	Πλήκτρο Σύνδεση/Αποσύνδεση	Αυτό το πλήκτρο παρέχει πρόσβαση σε λειτουργίες που προστατεύονται από κωδικό πρόσβασης.
7	Πλήκτρο Βοήθεια	Αυτό το πλήκτρο προβάλλει πληροφορίες σχετικά με την τρέχουσα επιλογή στην οθόνη αφής.
8	Πλήκτρο Γλώσσα	Αυτό το πλήκτρο αλλάζει τη γλώσσα για την οθόνη αφής και τις ρυθμίσεις πληκτρολογίου.
9	Πλήκτρο Εξοικονόμηση ενέργειας	Αυτό το πλήκτρο χρησιμοποιείται για την είσοδο ή έξοδο του εκτυπωτή από τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ισχύος.

Στοι- χείο	Όνομα	Περιγραφή
10	Πλήκτρο Απαλοιφή όλων	Αυτό το πλήκτρο καταργεί προηγούμενες και τροποποιημένες ρυθμίσεις για την τρέχουσα επιλογή. Για επαναφορά όλων των λειτουργιών στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις και εκκαθάριση των τρεχουσών σαρώσεων, πατήστε το πλήκτρο αυτό δύο φορές.
11	Πλήκτρο Τερματισμός	Αυτό το πλήκτρο διακόπτει προσωρινά την τρέχουσα εργασία. Για ακύρωση ή συνέχιση της εργασίας σας, ακολουθήστε τις οδηγίες επί της οθόνης.
12	Πλήκτρο Έναρξη	Αυτό το πλήκτρο εκκινεί την εργασία αντιγραφής, σάρωσης, φαξ ή Εκτύπωση από, όπως Εκτύπωση από USB.
13	Πλήκτρο Διακοπή	Αυτό το πλήκτρο σταματά την τρέχουσα εργασία για να εκτελεστεί μια άλλη εργασία εκτύπωσης, αντιγραφής ή φαξ με μεγαλύτερη προτεραιότητα.
14	Πλήκτρο Παύση κλήσης	Αυτό το πλήκτρο εισάγει μια παύση σε έναν τηλεφωνικό αριθμό όταν ο εκτυπωτής μεταδίδει ένα φαξ.
15	Πλήκτρο C (Εκκαθάριση)	Αυτό το πλήκτρο διαγράφει αριθμητικές τιμές ή το τελευταίο ψηφίο που εισήχθη με τα αλφαριθμητικά πλήκτρα.
16	Αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο	Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε τη αλφαριθμητικές πληροφορίες.

Σελίδες πληροφοριών

Ο εκτυπωτής σας διαθέτει μια ομάδα σελίδων πληροφοριών στις οποίες μπορείτε να έχετε πρόσβαση από την οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου. Αυτές οι σελίδες πληροφοριών περιλαμβάνουν πρόσβαση στην Τεχνική υποστήριξη πελατών, εγκατεστημένες επιλογές και ακόμα περισσότερα.

Πρόσβαση και εκτύπωση των σελίδων πληροφοριών

Για πρόσβαση στην πλήρη λίστα των σελίδων πληροφοριών για τον εκτυπωτή σας:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Βοήθεια**.
Εμφανίζεται μια λίστα με τις σελίδες πληροφοριών τις οποίες μπορείτε να εκτυπώσετε.
2. Για να πραγματοποιήσετε κύλιση στη λίστα με τις διαθέσιμες σελίδες, πατήστε και σύρετε το δάχτυλό σας προς τα επάνω ή προς τα κάτω στο μενού. Επιλέξτε την επιθυμητή σελίδα και μετά επιλέξτε **Εκτύπωση**.



Σημείωση: Για εκτύπωση όλων των σελίδων πληροφοριών, στο κάτω μέρος της λίστας, επιλέξτε **Όλες οι σελίδες πληροφοριών** και μετά επιλέξτε **Εκτύπωση**.

3. Για να επιστρέψετε στην οθόνη Αρχική σελίδα, επιλέξτε **(X)**.

Εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης στον πίνακα ελέγχου

Η Αναφορά διαμόρφωσης παρέχει πληροφορίες για το προϊόν όπως τις εγκατεστημένες επιλογές, τις ρυθμίσεις δικτύου, τη ρύθμιση θύρας, τις πληροφορίες δίσκων και άλλα.



Σημείωση: Για να απενεργοποιήσετε την αυτόματη εκτύπωση μιας αναφοράς διαμόρφωσης, ανατρέξτε στην ενότητα **Ρύθμιση δικαιωμάτων πρόσβασης στην αναφορά διαμόρφωσης και στις σελίδες πληροφοριών**.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Βοήθεια**.
2. Επιλέξτε **Αναφορά διαμόρφωσης συστήματος**.
3. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.
4. Για επιστροφή στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών, πιέστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.

Λειτουργίες διαχείρισης

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)*:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Xerox® CentreWare® Internet Services

Το Xerox® CentreWare® Internet Services είναι το λογισμικό διαχείρισης και ρύθμισης παραμέτρων που έχει εγκατασταθεί στον ενσωματωμένο διακομιστή Web του εκτυπωτή (Embedded Web Server). Επιτρέπει τη ρύθμιση παραμέτρων και τη διαχείριση του εκτυπωτή από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web.

Το λογισμικό Xerox® CentreWare® Internet Services απαιτεί τα εξής:

- Μια σύνδεση TCP/IP μεταξύ του εκτυπωτή και του δικτύου σε περιβάλλοντα Windows, Macintosh, UNIX ή Linux.
- Την ενεργοποίηση των TCP/IP και HTTP στον εκτυπωτή.
- Έναν εκτυπωτή με σύνδεση στο δίκτυο και με πρόγραμμα περιήγησης Web που υποστηρίζει JavaScript.

Πρόσβαση στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web στον υπολογιστή σας.
2. Στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.
3. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Εντοπισμός της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

Μπορείτε να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου ή στην αναφορά διαμόρφωσης.

Για να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης για έναν δικτυακό εκτυπωτή, χρειάζεστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας. Χρειάζεστε τη διεύθυνση IP για να μεταβείτε στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή και να τις ρυθμίσετε στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services.

1. Για να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου:
 - a. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
 - b. Αγγίξτε την καρτέλα **Πληροφορίες μηχανήματος**.
Εάν ο διαχειριστής συστήματος έχει επιλέξει την εμφάνιση ρυθμίσεων δικτύου να εμφανίζεται η διεύθυνση IP, η διεύθυνση εμφανίζεται στην κορυφή της λίστας Πληροφορίες μηχανήματος.
-  **Σημείωση:** Εάν η διεύθυνση IP δεν εμφανίζεται, εκτυπώστε την Αναφορά διαμόρφωσης ή επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος.
2. Για την εκτύπωση μιας αναφοράς διαμόρφωσης, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:
 - a. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Βοήθεια**.
 - b. Επιλέξτε **Αναφορά διαμόρφωσης συστήματος**.

c. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Σημείωση: Μετά από 2 λεπτά από την ενεργοποίηση του εκτυπωτή, εκτυπώστε την Αναφορά διαμόρφωσης.

- Η διεύθυνση TCP/IP εμφανίζεται στην ενότητα Network Setup (Ρύθμιση δικτύου) της σελίδας.
- Αν η διεύθυνση IP που εμφανίζεται στη σελίδα είναι μια προεπιλεγμένη διεύθυνση του συστήματος, όπως 169.254.xxx.xxx, ο εκτυπωτής δεν έχει λάβει μια διεύθυνση IP από το διακομιστή DHCP.
- Περιμένετε 2 λεπτά και, στη συνέχεια, εκτυπώστε ξανά την "Αναφορά διαμόρφωσης".
- Μετά από 2 λεπτά, αν η διεύθυνση IP δεν εμφανιστεί, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος.

d. Για να κλείσετε την οθόνη, πατήστε **X**.

Αυτόματη συλλογή δεδομένων

Αυτόματα ο εκτυπωτής συλλέγει δεδομένα και τα μεταβιβάζει τις πληροφορίες σε μια ασφαλή τοποθεσία εκτός των γραφείων της εταιρείας. Η Xerox ή κάποιος καθορισμένος υπεύθυνος τεχνικής υποστήριξης χρησιμοποιεί αυτά τα δεδομένα για την τεχνική υποστήριξη και συντήρηση του εκτυπωτή, ή για την τιμολόγηση, την αναπλήρωση αναλωσίμων ή τη βελτίωση προϊόντος. Στα δεδομένα που μεταδίδονται αυτόματα μπορεί να συμπεριλαμβάνονται η καταχώριση του προϊόντος, οι ενδείξεις μετρητών, το επίπεδο των αναλωσίμων, η διαμόρφωση και οι ρυθμίσεις του εκτυπωτή, η έκδοση λογισμικού και τα δεδομένα κωδικών προβλημάτων ή βλαβών. Η Xerox δεν μπορεί να διαβάσει, προβάλει ή λάβει το περιεχόμενο των εγγράφων που έχουν αποθηκευτεί ή περνούν από τον εκτυπωτή σας ή τυχόν συστήματα διαχείρισης πληροφοριών.

Για την απενεργοποίηση της αυτόματης συλλογής δεδομένων:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web στον υπολογιστή σας.
2. Στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.
3. Πατήστε **Enter** ή **Return**.
4. Στη σελίδα Welcome (Καλώς ήλθατε) του Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε τη σύνδεση της σημείωσης που αφορά στις αυτόματες υπηρεσίες.

Αν επιλέξετε αυτή τη σύνδεση, εμφανίζεται η σελίδα SMart eSolutions Setup (Ρύθμιση του SMart eSolutions) στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Από αυτή τη σελίδα, επιλέξτε **Not Enrolled (Δεν έγινε εγγραφή) → Apply (Εφαρμογή)**.



Σημείωση: Για την απενεργοποίηση του SMart eSolutions είναι απαραίτητα τα διαπιστευτήρια διαχειριστή. Εάν δεν έχετε διαπιστευτήρια διαχειριστή, επικοινωνήστε με το διαχειριστή του εκτυπωτή.

Maintenance Assistant

Ο εκτυπωτής σας περιλαμβάνει μια ενσωματωμένη δυνατότητα διαγνωστικού ελέγχου, που σας επιτρέπει να στέλνετε πληροφορίες διαγνωστικού ελέγχου απευθείας στη Xerox. Το Maintenance Assistant είναι ένα εργαλείο απομακρυσμένου διαγνωστικού ελέγχου που προσφέρει έναν γρήγορο τρόπο να επιλύσετε πιθανά προβλήματα, να λάβετε βοήθεια και να αυτοματοποιήσετε τη διαδικασία αντιμετώπισης προβλημάτων ή επισκευής.

Ενεργοποίηση του Maintenance Assistant

Πριν ξεκινήσετε: Αν το δίκτυό σας χρησιμοποιεί ένα διακομιστή μεσολάβησης, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για την επιλογή Διακομιστής μεσολάβησης του εκτυπωτή για να διασφαλίσετε ότι ο εκτυπωτής μπορεί να συνδεθεί στο Διαδίκτυο.

1. Από το παράθυρο Κατάσταση εκτυπωτή, κάντε κλικ διαδοχικά στις επιλογές **Βοήθεια**→**Xerox® CentreWare® Internet Services**.
2. Από το Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Κατάσταση**→**Smart eSolutions**.
3. Από το Smart eSolutions, κάντε κλικ στο **Maintenance Assistant**.
4. Για να στείλετε πληροφορίες κατάστασης στη Xerox, κάντε κλικ στην επιλογή **Start an Online Troubleshooting Session at www.Xerox.com** (Έναρξη διαδικτυακών συνεδριών για αντιμετώπιση προβλημάτων, στη διεύθυνση www.xerox.com).
5. Μετά την αποστολή των δεδομένων, γίνεται ανακατεύθυνση του προγράμματος περιήγησης στη διεύθυνση www.xerox.com για να ξεκινήσει η διαδικτυακή συνεδρία για την αντιμετώπιση προβλημάτων.

Στοιχεία χρέωσης και χρήσης

Τα στοιχεία χρέωσης και χρήσης του εκτυπωτή εμφανίζονται στην οθόνη στοιχείων "Μετρητές χρέωσης". Οι μετρήσεις αποτυπώσεων που εμφανίζονται χρησιμοποιούνται για τη χρέωση. Για λεπτομέρειες σχετικά με την προβολή αυτών των πληροφοριών, ανατρέξτε στην ενότητα [Στοιχεία χρέωσης και χρήσης](#) στο κεφάλαιο "Συντήρηση".

Περισσότερες πληροφορίες

Μπορείτε να λάβετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή σας από αυτές τις πηγές:

Πόρος	Θέση
Οδηγός εγκατάστασης	Ο Οδηγός εγκατάστασης βρίσκεται στη συσκευασία του εκτυπωτή σας. Για να λάβετε τον οδηγό εγκατάστασης, επιλέξτε τον σύνδεσμο για τον εκτυπωτή σας: www.xerox.com/office/WC3335docs www.xerox.com/office/WC3345docs
Άλλη τεκμηρίωση για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/WC3335docs www.xerox.com/office/WC3345docs
Πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας, όπως διαδικτυακή τεχνική υποστήριξη, το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη) και λήψεις προγραμμάτων οδήγησης.	www.xerox.com/office/WC3335support www.xerox.com/office/WC3345support
Πληροφορίες σχετικά με τα μενού ή τα μηνύματα σφάλματος	Πατήστε το πλήκτρο "Βοήθεια" (?) του πίνακα ελέγχου.
Σελίδες πληροφοριών	Εκτυπώστε τις σελίδες πληροφοριών από τον πίνακα ελέγχου, ή από το Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέγοντας Properties (Ιδιότητες) → Services (Υπηρεσίες) → Printing (Εκτύπωση) → Reports (Αναφορές) .
Τεκμηρίωση για τις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services	Από το Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε Help (Βοήθεια) .
Παραγγελία αναλωσίμων για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/WC3335supplies www.xerox.com/office/WC3345supplies
Μια πηγή εργαλείων και πληροφοριών, όπως διαδραστικά σεμινάρια, πρότυπα εκτύπωσης, χρήσιμες συμβουλές και ειδικές λειτουργίες για την ικανοποίηση των ιδιαίτερων αναγκών σας.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Κατά τόπους κέντρο πωλήσεων και Τεχνική υποστήριξη πελατών	- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts
Καταχώριση εκτυπωτή	- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/register - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/register
Ηλεκτρονικό κατάστημα Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Εγκατάσταση και ρύθμιση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

• Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης	36
• Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή	37
• Σύνδεση του εκτυπωτή	38
• Διαμόρφωση ρυθμίσεων δικτύου	42
• Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για σάρωση.....	43
• Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας	44
• Εγκατάσταση του λογισμικού.....	45
• Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD (Web Services on Devices)	49
• Εγκατάσταση εκτυπωτή WSD μη αυτόματα με τον Οδηγό προσθήκης εκτυπωτή	50
• AirPrint, Mopria, Google Cloud Print και NFC.....	51

Ανατρέξτε στο:

- Οδηγός εγκατάστασης που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.
- *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος):*
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs

Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης

Πριν την εκτύπωση, βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας και ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένοι σε πρίζα, ενεργοποιημένοι και συνδεδεμένοι σε δίκτυο. Διαμορφώστε τις αρχικές ρυθμίσεις στον εκτυπωτή. Στον υπολογιστή σας, εγκαταστήστε το λογισμικό του προγράμματος οδήγησης και τα βοηθητικά προγράμματα.

Μπορείτε να συνδεθείτε στον εκτυπωτή σας απευθείας από τον υπολογιστή σας μέσω USB, ή να συνδεθείτε μέσω ενός δικτύου χρησιμοποιώντας μια καλωδιακή ή ασύρματη σύνδεση Ethernet. Οι απαιτήσεις υλικού και καλωδίων ποικίλλουν για τις διάφορες μεθόδους σύνδεσης. Οι δρομολογητές, οι διανομείς δικτύου, οι μεταγωγείς δικτύου, τα μόντεμ και τα καλώδια Ethernet και USB δεν παρέχονται μαζί με τον εκτυπωτή σας και πρέπει να αγοραστούν ξεχωριστά. Η Xerox συνιστά τη σύνδεση Ethernet επειδή συνήθως είναι γρηγορότερη από μια σύνδεση USB και παρέχει πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services.



Σημείωση: Εάν το CD *Software and Documentation* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν είναι διαθέσιμο, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη των πιο πρόσφατων προγραμμάτων οδήγησης από τη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Related Topics:

[Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή](#)

[Επιλογή μεθόδου σύνδεσης](#)

[Σύνδεση του εκτυπωτή](#)

[Διαμόρφωση ρυθμίσεων δικτύου](#)

[Εγκατάσταση του λογισμικού](#)

Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή

- Επιλέξτε μια περιοχή χωρίς σκόνη, με θερμοκρασίες από 10–30°C (50–90°F) και σχετική υγρασία 20–80 %.
 -  **Σημείωση:** Οι απότομες αλλαγές στη θερμοκρασία μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης. Η απότομη θέρμανση ενός ψυχρού χώρου μπορεί να προκαλέσει υγρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή, που επηρεάζει άμεσα την μεταφορά ειδώλου.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σταθερή επιφάνεια χωρίς κραδασμούς με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του εκτυπωτή. Ο εκτυπωτής πρέπει να είναι οριζόντιος και με τα τέσσερα στηρίγματα σταθερά επάνω στην επιφάνεια. Για να μάθετε το βάρος του μοντέλου του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στα [Φυσικές προδιαγραφές](#).
- Επιλέξτε μια θέση με επαρκή χώρο, ώστε να διασφαλίζεται η πρόσβαση στα αναλώσιμα και να παρέχεται επαρκής εξαερισμός. Για να βρείτε τις απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τον εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση](#).
- Αφού τοποθετήσετε τον εκτυπωτή, είστε έτοιμοι να τον συνδέσετε με την πηγή τροφοδοσίας και τον υπολογιστή ή το δίκτυο.

Σύνδεση του εκτυπωτή

Επιλογή μεθόδου σύνδεσης

Ο εκτυπωτής μπορεί να συνδεθεί με τον υπολογιστή σας με ένα καλώδιο USB ή με ένα καλώδιο Ethernet. Η μέθοδος που επιλέγετε εξαρτάται από τη μέθοδο σύνδεσης του υπολογιστή σας στο δίκτυο. Η σύνδεση USB είναι μια απευθείας σύνδεση και είναι η πιο εύκολη στη ρύθμιση. Η σύνδεση Ethernet χρησιμοποιείται για δικτύωση. Εάν χρησιμοποιείτε μια σύνδεση δικτύου, βεβαιωθείτε ότι κατανοείτε πώς ο υπολογιστής σας έχει συνδεθεί στο δίκτυο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πληροφορίες για τις διευθύνσεις TCP/IP και IP](#).



Σημείωση:

- Δεν υποστηρίζονται όλες οι επιλογές που παρατίθενται από όλους τους εκτυπωτές. Ορισμένες επιλογές ισχύουν μόνο σε συγκεκριμένα μοντέλα ή διαμορφώσεις εκτυπωτών, λειτουργικά συστήματα ή τύπους προγραμμάτων οδήγησης.
- Οι απαιτήσεις υλικού και καλωδίων ποικίλλουν για τις διάφορες μεθόδους σύνδεσης. Οι δρομολογητές, οι διανομείς δικτύου, οι μεταγωγείς δικτύου, τα μόντεμ και τα καλώδια Ethernet και USB δεν παρέχονται μαζί με τον εκτυπωτή σας και πρέπει να αγοραστούν ξεχωριστά.

Δίκτυο

Εάν ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος σε ένα δίκτυο γραφείου ή ένα οικιακό δίκτυο, χρησιμοποιήστε ένα καλώδιο Ethernet για να συνδέσετε τον εκτυπωτή σε μια θύρα δικτύου. Τα δίκτυα Ethernet μπορούν να υποστηρίξουν ταυτόχρονα πολλούς υπολογιστές, εκτυπωτές και συσκευές. Στις περισσότερες περιπτώσεις, η σύνδεση Ethernet είναι ταχύτερη από τη σύνδεση USB και παρέχει άμεση πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή χρησιμοποιώντας τις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services.

Ασύρματο δίκτυο

Εάν το δίκτυό σας περιλαμβάνει έναν ασύρματο δρομολογητή ή ασύρματο σημείο πρόσβασης, μπορείτε να συνδέσετε τον εκτυπωτή στο δίκτυο μέσω ασύρματης σύνδεσης. Μια ασύρματη σύνδεση δικτύου παρέχει την ίδια πρόσβαση και τις υπηρεσίες με μια ενσύρματη σύνδεση. Η ασύρματη σύνδεση είναι συνήθως πιο γρήγορη από τη USB και σας επιτρέπει άμεση πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή μέσω των υπηρεσιών Xerox® CentreWare® Internet Services.

USB

Εάν συνδέσετε τον εκτυπωτή σε έναν υπολογιστή και δεν έχετε δίκτυο, χρησιμοποιήστε μια σύνδεση USB. Μια σύνδεση USB παρέχει υψηλές ταχύτητες δεδομένων, αλλά συνήθως όχι τόσο υψηλές όσο μια σύνδεση Ethernet. Επιπλέον, μια σύνδεση USB δεν παρέχει πρόσβαση στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services.

Τηλέφωνο

Για αποστολή και λήψη φαξ, ο πολυλειτουργικός εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος σε μια αποκλειστική τηλεφωνική γραμμή.

Σύνδεση του εκτυπωτή σε ένα δίκτυο

Χρησιμοποιήστε καλώδιο Ethernet κατηγορίας 5 ή ανώτερης για να συνδέσετε τον εκτυπωτή στο δίκτυο. Ένα δίκτυο Ethernet χρησιμοποιείται για έναν ή περισσότερους υπολογιστές και υποστηρίζει ταυτόχρονα πολλούς εκτυπωτές και συστήματα. Η σύνδεση Ethernet παρέχει απευθείας πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή μέσω των υπηρεσιών Xerox® CentreWare® Internet Services.

Για να συνδέσετε τον εκτυπωτή:

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος.
2. Συνδέστε τη μία άκρη ενός καλωδίου Ethernet κατηγορίας 5 ή ανώτερης στη θύρα Ethernet στον εκτυπωτή. Συνδέστε την άλλη άκρη του καλωδίου Ethernet σε μια σωστά διαμορφωμένη θύρα δικτύου σε διανομέα ή δρομολογητή.
3. Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, συνδέστε το σε μια πρίζα.
4. Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Για λεπτομέρειες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων δικτύου, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs
5. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή ή ρυθμίστε τις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services να εντοπίζουν αυτόματα τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο δίκτυο.

Σύνδεση με υπολογιστή μέσω USB

Για σύνδεση μέσω USB, πρέπει να έχετε Windows 7, Windows 8 ή νεότερη έκδοση, Windows Server 2008 ή νεότερη έκδοση, ή Macintosh OS X έκδοσης 10.9 ή νεότερη έκδοση.

Για να συνδέσετε τον εκτυπωτή με τον υπολογιστή μέσω ενός καλωδίου USB:

1. Συνδέστε το άκρο **B** ενός τυπικού καλωδίου A/B USB 2.0 στη θύρα USB στην μπροστινή, δεξιά πλευρά του εκτυπωτή.
2. Συνδέστε το άκρο **A** του καλωδίου USB στη θύρα USB του υπολογιστή.
3. Αν εμφανιστεί ο Οδηγός εύρεσης νέου υλικού των Windows, επιλέξτε **Ακύρωση**.
4. Εγκαταστήστε τα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση του λογισμικού](#).

Σύνδεση με τηλεφωνική γραμμή



Σημείωση: Δεν υποστηρίζονται όλες οι επιλογές που παρατίθενται από όλους τους εκτυπωτές. Ορισμένες επιλογές ισχύουν μόνο σε συγκεκριμένα μοντέλα ή διαμορφώσεις εκτυπωτών, λειτουργικά συστήματα ή τύπους προγραμμάτων οδήγησης.

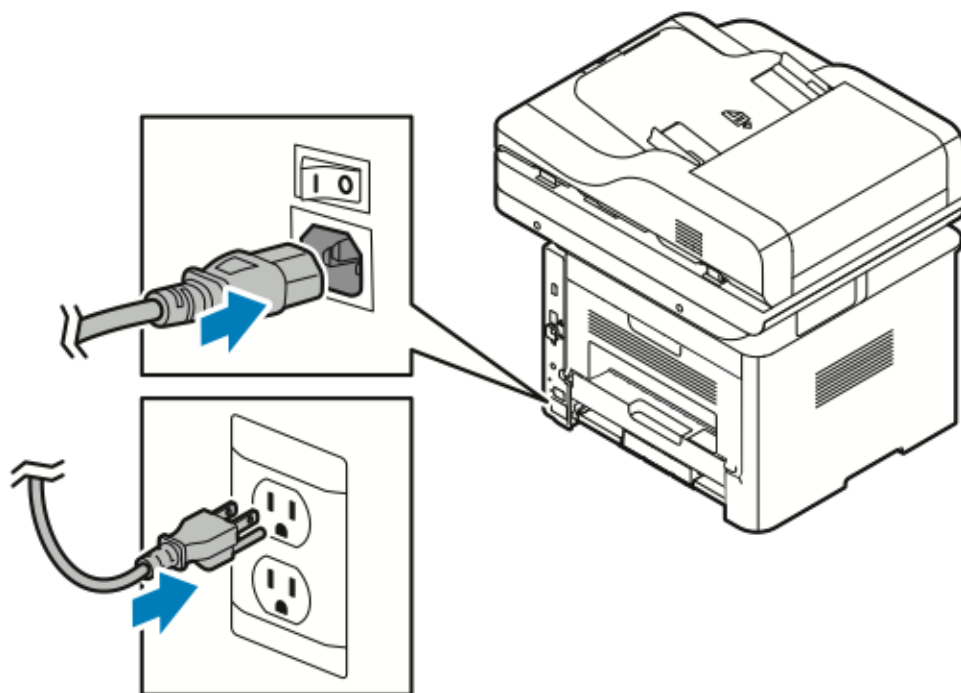
1. Συνδέστε ένα τυπικό καλώδιο RJ11, αρ. 26 ή μεγαλύτερο που συμμορφώνεται με την αμερικανική πρότυπη κλίμακα μέτρησης αγωγών από μη σιδηρούχα υλικά (AWG), στη θύρα τηλεφωνικής γραμμής στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.
2. Συνδέστε την άλλη άκρη του καλωδίου RJ11 σε μια ενεργό τηλεφωνική γραμμή.
3. Ενεργοποιήστε και ρυθμίστε τις λειτουργίες Φαξ.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή

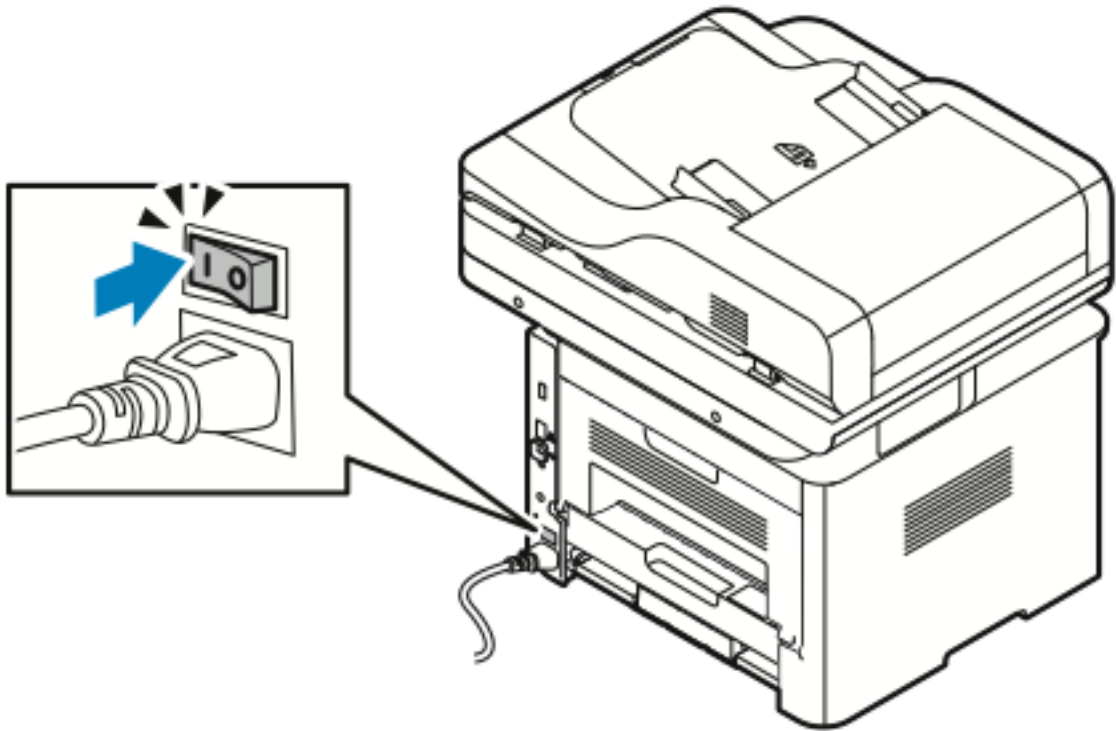
Πριν από την ενεργοποίηση του εκτυπωτή, βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και στην πρίζα και ότι ο διακόπτης λειτουργίας βρίσκεται στη θέση απενεργοποίησης.



Ο εκτυπωτής διαθέτει ένα πλήκτρο **απενεργοποίησης** στην οθόνη αφής και έναν **διακόπτη λειτουργίας** στην πίσω αριστερή πλευρά.

- Το πλήκτρο **απενεργοποίησης** πραγματοποιεί έναρξη ενός διαδοχικού τερματισμού λειτουργίας των ηλεκτρονικών εξαρτημάτων του εκτυπωτή.
- Ο **διακόπτης λειτουργίας** ελέγχει την κύρια τροφοδοσία ρεύματος στον εκτυπωτή.

1. Για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, πατήστε τον διακόπτη λειτουργίας στη θέση **Ενεργοποίηση**.



 **Σημείωση:** Εάν ο διακόπτης λειτουργίας είναι ενεργοποιημένος αλλά ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος, ο εκτυπωτής απενεργοποιήθηκε μέσω του πίνακα ελέγχου. Για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, πατήστε τον διακόπτη λειτουργίας πρώτα στη θέση **Απενεργοποίηση** και μετά πατήστε τον διακόπτη λειτουργίας στη θέση **Ενεργοποίηση**.

2. Για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή:



Προσοχή:

- Για να αποτραπεί δυσλειτουργία του εκτυπωτή, τερματίστε πρώτα τη λειτουργία του πίνακα ελέγχου.
 - Μην τοποθετείτε ή αφαιρείτε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα, ενώσω ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος.
- a. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Εξοικονόμηση ενέργειας**.
 - b. Επιλέξτε **Απενεργοποίηση**.



Σημείωση: Όταν σβήσουν όλες οι λυχνίες του πίνακα ελέγχου, έχει ολοκληρωθεί η ακολουθία απενεργοποίησης του εκτυπωτή. Η απενεργοποίηση του διακόπτη λειτουργίας είναι προαιρετική.

Διαμόρφωση ρυθμίσεων δικτύου

Πληροφορίες για τις διευθύνσεις TCP/IP και IP

Οι υπολογιστές και οι εκτυπωτές χρησιμοποιούν πρωτίστως πρωτόκολλα TCP/IP για την επικοινωνία μέσω ενός δικτύου Ethernet. Γενικά, οι υπολογιστές Macintosh χρησιμοποιούν είτε το πρωτόκολλο TCP/IP είτε το Bonjour για την επικοινωνία με έναν εκτυπωτή δικτύου. Για συστήματα Macintosh OS X, προτείνεται το TCP/IP. Ωστόσο, αντίθετα με το TCP/IP, το πρωτόκολλο Bonjour δεν απαιτεί οι εκτυπωτές ή οι υπολογιστές να έχουν διευθύνσεις IP.

Με τα πρωτόκολλα TCP/IP, κάθε εκτυπωτής ή υπολογιστής πρέπει να έχει μια μοναδική διεύθυνση IP. Πολλά δίκτυα, και καλωδιακοί και DSL δρομολογητές διαθέτουν διακομιστή Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP). Ένας διακομιστής DHCP εκχωρεί αυτόματα μια διεύθυνση IP σε κάθε υπολογιστή και εκτυπωτή του δικτύου που έχει ρυθμιστεί να χρησιμοποιεί DHCP.

Εάν χρησιμοποιείτε καλωδιακό ή DSL δρομολογητή, ανατρέξτε στην τεκμηρίωσή του για πληροφορίες σχετικά με την διευθυνσιοδότηση IP.

Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για σάρωση

Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε ένα δίκτυο, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση σε οποιαδήποτε από τις παρακάτω θέσεις.

- FTP
- SMB
- HTTP
- HTTPS
- SFTP
- Διεύθυνση email
- Κοινόχρηστος φάκελος στον υπολογιστή σας

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Xerox® CentreWare® Internet Services](#).



Σημείωση: Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με ένα καλώδιο USB, δεν μπορείτε να κάνετε σάρωση σε μια διεύθυνση email ή μια θέση δικτύου, όπως ένας κοινόχρηστος φάκελος στον υπολογιστή σας.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

Η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας μειώνει την κατανάλωση ενέργειας όταν ο εκτυπωτής παραμένει αδρανής για κάποιο καθορισμένο χρονικό διάστημα.

Επίπεδα εξοικονόμησης ενέργειας

Υπάρχουν δύο επίπεδα λειτουργίας Εξοικονόμησης ενέργειας.

- **Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1:** Μετά από ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα αδράνειας, η οθόνη αφής σκοτεινιάζει και ο εκτυπωτής λειτουργεί με μειωμένη κατανάλωση ενέργειας.
- **Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2:** Μετά από ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα αδράνειας, η οθόνη αφής απενεργοποιείται και ο εκτυπωτής εισέρχεται σε λειτουργία αναμονής.

Έξοδος από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

Ο εκτυπωτής εξέρχεται αυτόματα από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας όταν συμβεί οποιοδήποτε από τα παρακάτω:

- Πάτημα πλήκτρου στον πίνακα ελέγχου
- Πατήσετε στην οθόνη του περιβάλλοντος χρήστη
- Λήψη δεδομένων από μια συνδεδεμένη συσκευή
- Άνοιγμα κάποιας θύρας ή καλύμματος στον εκτυπωτή

Ρύθμιση των χρονοδιακοπών της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας στον πίνακα ελέγχου

 **Σημείωση:** Πρέπει να έχετε διαπιστευτήρια διαχειριστή για να εκτελέσετε την παρακάτω διαδικασία. Εάν δεν έχετε διαπιστευτήρια διαχειριστή, επικοινωνήστε με το διαχειριστή του εκτυπωτή.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
2. Πατήστε **Ρυθμίσεις συσκευής** → **Γενικά** → **Χρονοδιακόπτης εξοικονόμησης ενέργειας**.
3. Για να επιλέξετε τον επιθυμητή ώρα, πατήστε τα πλήκτρα με τα βέλη ή εισαγάγετε μια τιμή με το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
 - Καθορίστε το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο εκτυπωτής παραμένει αδρανής, προτού μεταβεί από τη λειτουργία ετοιμότητας στη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ισχύος.
 - Καθορίστε το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο εκτυπωτής παραμένει αδρανής, προτού μεταβεί αυτόματα από τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ισχύος στη λειτουργία αδράνειας.
4. Επιλέξτε **OK**.

Εγκατάσταση του λογισμικού

Προτού εγκαταστήσετε το λογισμικό του προγράμματος οδήγησης, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην πρίζα, ενεργοποιημένος, συνδεδεμένος σωστά στο δίκτυο και διαθέτει μια έγκυρη διεύθυνση IP. Εάν δεν μπορείτε να βρείτε τη διεύθυνση IP, ανατρέξτε στην ενότητα [Εντοπισμός της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

Εάν το CD *Software and Documentation* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν είναι διαθέσιμο, κάντε λήψη των πιο πρόσφατων προγραμμάτων οδήγησης από τη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 και Windows Server 2012
- Macintosh OS X, έκδοση 10.9 και μεταγενέστερη
- UNIX και Linux: Ο εκτυπωτής σας υποστηρίζει σύνδεση σε διάφορες πλατφόρμες UNIX μέσω της διασύνδεσης δικτύου. Για λεπτομέρειες, επισκεφθείτε τις διευθύνσεις:
 - www.xerox.com/office/WC3335drivers
 - www.xerox.com/office/WC3345drivers

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης και βοηθητικών προγραμμάτων για Windows

Για να έχετε πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας, εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox® και το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης Xerox®.

Για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης και σάρωσης:

1. Τοποθετήστε το CD *Software and Documentation* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης εκκινείται αυτόματα.
Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινηθεί αυτόματα, μεταβείτε στη μονάδα δίσκου και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης **Setup.exe**.
2. Για αλλαγή της γλώσσας, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Γλώσσα**.
3. Επιλέξτε τη γλώσσα σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.
4. Κάντε κλικ στις επιλογές **Install Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης) → **Install Print and Scan Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης και σάρωσης).
5. Για αποδοχή της άδειας χρήσης, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Συμφωνώ**.
6. Από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.
7. Εάν ο εκτυπωτής σας δεν εμφανίζεται στη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτενής αναζήτηση**.
8. Εάν ο εκτυπωτής συνεχίζει να μην εμφανίζεται στη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν και γνωρίζετε τη διεύθυνση IP:
 - Στο επάνω μέρος του παραθύρου, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Εκτυπωτής δικτύου** και εισάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα DNS του εκτυπωτή.
 - Κάντε κλικ στην επιλογή **Αναζήτηση** και από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.

9. Εάν ο εκτυπωτής συνεχίζει να μην εμφανίζεται στη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν και δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP:
 - a. Κάντε κλικ στη **Προηγμένη αναζήτηση**.
 - b. Εάν γνωρίζετε τη διεύθυνση πύλης και τη μάσκα υποδικτύου, κάντε κλικ στο επάνω πλήκτρο και εισάγετε τις διευθύνσεις στα πεδία Πύλη Μάσκα υποδικτύου.
 - c. Εάν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP ενός άλλου εκτυπωτή στο ίδιο υποδίκτυο, κάντε κλικ στο μεσαίο πλήκτρο και εισάγετε τη διεύθυνση στο πεδίο για Διεύθυνση IP.
 - d. Κάντε κλικ στην **Αναζήτηση**.
 - e. Από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.



Σημείωση: Όταν εμφανιστεί ο εκτυπωτής στο παράθυρο Εκτυπωτές που εντοπίστηκαν, προβάλλεται η διεύθυνση IP. Καταγράψτε τη διεύθυνση IP για μελλοντική χρήση.

10. Επιλέξτε το επιθυμητό πρόγραμμα οδήγησης.
11. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Install** (Εγκατάσταση).
12. Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης ζητήσει τη διεύθυνση IP, εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.
13. Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης ζητήσει να επανεκκινήσετε τον υπολογιστή, κάντε κλικ στην επιλογή **Επανεκκίνηση** για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης.
14. Για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, κάντε κλικ στην επιλογή **Τέλος**.

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης για Macintosh OS X, έκδοση 10.9 και νεότερες

Ακολουθήστε αυτή τη διαδικασία για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης της Xerox προκειμένου να έχετε πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας.

Για την εγκατάσταση του λογισμικού του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης:

1. Τοποθετήστε το CD *Software and Documentation* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας.
2. Για την προβολή του αρχείου **.dmg** για τον εκτυπωτή σας, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του δίσκου στην επιφάνεια εργασίας σας.
3. Ανοίξτε το αρχείο **.dmg** και μεταβείτε στο κατάλληλο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης για το λειτουργικό σας σύστημα.
4. Για να ξεκινήσει η εγκατάσταση, ανοίξτε το αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης.
5. Για την επιβεβαίωση των μηνυμάτων προειδοποίησης και των εισαγωγικών μηνυμάτων, κάντε κλικ στην επιλογή **Continue** (Συνέχεια). Κάντε ξανά κλικ στην επιλογή **Συνέχεια**.
6. Για την αποδοχή της άδειας χρήσης, κάντε κλικ στην επιλογή **Συνέχεια** και κατόπιν στο πλήκτρο **Συμφωνώ**.
7. Για αποδοχή της τρέχουσας θέσης εγκατάστασης, κάντε κλικ στην επιλογή **Εγκατάσταση**, ή επιλέξτε άλλη θέση για τα αρχεία εγκατάστασης και κάντε κλικ στην επιλογή **Εγκατάσταση**.
8. Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Εγκατάσταση λογισμικού**.

9. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Συνέχεια**. Εάν ο εκτυπωτής σας δεν εμφανίζεται στη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν:
 - a. Κάντε κλικ στο εικονίδιο **Εκτυπωτής δικτύου**.
 - b. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Συνέχεια**.
 - c. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Συνέχεια**.
10. Κάντε κλικ στην επιλογή **Συνέχεια** για να αποδεχτείτε το μήνυμα της ουράς εκτύπωσης.
11. Για την αποδοχή του μηνύματος επιτυχημένης εγκατάστασης, κάντε κλικ στην επιλογή **Κλείσιμο**.
12. Για την επαλήθευση της αναγνώρισης των εγκατεστημένων επιλογών από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης:
 - a. Από το μενού Apple, επιλέξτε διαδοχικά **System Preferences (Προτιμήσεις συστήματος)** → **Printers and Scanners (Εκτυπωτές και σαρωτές)**.
 - b. Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα και, στη συνέχεια επιλέξτε **Options & Supplies (Επιλογές και αναλώσιμα)**.
 - c. Κάντε κλικ στο στοιχείο **Επιλογές**.
 - d. Επιβεβαιώστε ότι όλες οι επιλογές που έχουν εγκατασταθεί στον εκτυπωτή εμφανίζονται σωστά.
 - e. Εάν αλλάξατε ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο πλήκτρο **OK**, κλείστε το παράθυρο και εξέλθετε από το System Preferences (Προτιμήσεις συστήματος).

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης σάρωσης για Macintosh

Για την εγκατάσταση του λογισμικού προγράμματος οδήγησης σάρωσης:

1. Για να λάβετε το τελευταίο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, επισκεφθείτε τη διεύθυνση:
 - www.xerox.com/office/WC3335drivers
 - www.xerox.com/office/WC3345drivers
2. Πραγματοποιήστε λήψη του κατάλληλου πακέτου για το δικό σας λειτουργικό σύστημα.
3. Για την προβολή του αρχείου **.dmg** για τον εκτυπωτή σας, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του δίσκου στην επιφάνεια εργασίας σας.
4. Ανοίξτε το αρχείο **Scan Installer.dmg** και μεταβείτε στο κατάλληλο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης για το λειτουργικό σας σύστημα.
5. Ανοίξτε το αρχείο πακέτου **Scan Installer** (Πρόγραμμα εγκατάστασης σάρωσης).
6. Για την επιβεβαίωση των μηνυμάτων προειδοποίησης και των εισαγωγικών μηνυμάτων, κάντε κλικ στην επιλογή **Continue** (Συνέχεια).
7. Για την αποδοχή της άδειας χρήσης, κάντε κλικ στην επιλογή **Συνέχεια** και κατόπιν στο πλήκτρο **Συμφωνώ**.
8. Κάντε ξανά κλικ στην επιλογή **Συνέχεια**.
9. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.
10. Εάν σας ζητηθεί να τερματίσετε άλλες εγκαταστάσεις, κάντε κλικ στο στοιχείο **Continue Installing** (Συνέχιση εγκατάστασης).
11. Για επανεκκίνηση, κάντε κλικ στην επιλογή **Log Out** (Αποσύνδεση).

Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης για UNIX και Linux

Σημείωση:

- Για να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης UNIX στον υπολογιστή σας, είναι απαραίτητο να έχετε δικαιώματα ρίζας ή υπερχρήστη.
- Αυτή η διαδικασία απαιτεί σύνδεση Internet.

Για να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης Linux, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα και μετά επιλέξτε **Linux** αντί UNIX για το λειτουργικό σύστημα και το πακέτο.

Για την εγκατάσταση του λογισμικού του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για τη διεύθυνση IP, προβείτε σε ένα από τα παρακάτω:
 - a. Αφήστε τον εκτυπωτή να ρυθμίσει μια διεύθυνση DHCP.
 - b. Εκτυπώστε την Αναφορά διαμόρφωσης και κρατήστε την για αναφορά. Για λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης της Αναφοράς διαμόρφωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης στον πίνακα ελέγχου](#).
 - c. Από την αναφορά διαμόρφωσης, επαληθεύστε ότι το πρωτόκολλο TCP/IP είναι ενεργοποιημένο και το καλώδιο δικτύου είναι συνδεδεμένο.
2. Προβείτε στα παρακάτω στον υπολογιστή:
 - a. Από την τοποθεσία Web του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης για τον εκτυπωτή σας, επιλέξτε το μοντέλο του εκτυπωτή.
 - b. Από το μενού Λειτουργικό σύστημα, επιλέξτε **UNIX** και κάντε κλικ στη **Μετάβαση**.
 - c. Επιλέξτε το κατάλληλο πακέτο για το δικό σας λειτουργικό σύστημα.
 - d. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Έναρξη** για να ξεκινήσει η λήψη.
3. Στις σημειώσεις που βρίσκονται κάτω από το πακέτο του προγράμματος οδήγησης που επιλέξατε, κάντε κλικ στη σύνδεση για τον **Οδηγό εγκατάστασης** και ακολουθήστε τις οδηγίες εγκατάστασης.

Άλλα προγράμματα οδήγησης

Τα παρακάτω προγράμματα οδήγησης είναι διαθέσιμα για λήψη:

- Το πρόγραμμα οδήγησης Xerox® Global Print Driver λειτουργεί με οποιονδήποτε εκτυπωτή του δικτύου σας, συμπεριλαμβανομένων των εκτυπωτών που κατασκευάζονται από άλλους κατασκευαστές. Διαμορφώνεται αυτόματα σύμφωνα με το δικό σας εκτυπωτή κατά την εγκατάσταση.
- Το πρόγραμμα οδήγησης Xerox® Mobile Express Driver λειτουργεί με οποιονδήποτε εκτυπωτή διατίθεται στον υπολογιστή σας και υποστηρίζει βασικό PostScript. Κάθε φορά που επιλέγετε Εκτύπωση, διαμορφώνεται αυτόματα για το σωστό εκτυπωτή. Εάν ταξιδεύετε συχνά στις ίδιες τοποθεσίες, μπορείτε να αποθηκεύσετε τους αγαπημένους σας εκτυπωτές στη συγκεκριμένη τοποθεσία και το πρόγραμμα οδήγησης θα αποθηκεύσει τις ρυθμίσεις σας.

Πραγματοποιήστε λήψη των προγραμμάτων οδήγησης από τις διευθύνσεις:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD (Web Services on Devices)

Οι συσκευές WSD (Web Services on Devices) επιτρέπουν σε ένα πρόγραμμα-πελάτη να εντοπίσει και να αποκτήσει πρόσβαση σε μια απομακρυσμένη συσκευή και στις συσχετισμένες υπηρεσίες της σε ένα δίκτυο. Οι συσκευές WSD υποστηρίζουν τον εντοπισμό, τον έλεγχο και τη χρήση συσκευών.

1. Στον υπολογιστή σας, κάντε κλικ στο μενού **Έναρξη** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Συσκευές και εκτυπωτές**.
2. Για την εκκίνηση του Οδηγού προσθήκης συσκευών, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη συσκευής**.
3. Στη λίστα με τις διαθέσιμες συσκευές, επιλέξτε αυτήν που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.



Σημείωση: Εάν ο εκτυπωτής που θέλετε να χρησιμοποιήσετε δεν εμφανίζεται στη λίστα, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Ακύρωση**. Προσθέστε μη αυτόματα τον εκτυπωτή WSD χρησιμοποιώντας τον Οδηγό προσθήκης εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση εκτυπωτή WSD μη αυτόματα με τον Οδηγό προσθήκης εκτυπωτή.

4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Κλείσιμο**.

Εγκατάσταση εκτυπωτή WSD μη αυτόματα με τον Οδηγό προσθήκης εκτυπωτή

1. Στον υπολογιστή σας, κάντε κλικ στο μενού **Έναρξη** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Συσκευές και εκτυπωτές**.
2. Για την εκκίνηση του Οδηγού προσθήκης εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή δικτύου, ασύρματου ή Bluetooth**.
4. Στη λίστα με τις διαθέσιμες συσκευές, επιλέξτε αυτήν που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
5. Εάν ο εκτυπωτής που θέλετε δεν εμφανίζεται στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Ο εκτυπωτής που θέλω δεν παρατίθεται στη λίστα**.
6. Επιλέξτε **Προσθήκη εκτυπωτή με χρήση διεύθυνσης TCP/IP ή ονόματος κεντρικού υπολογιστή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
7. Για το πεδίο Τύπος συσκευής, επιλέξτε **Συσκευή υπηρεσιών Web**.
8. Στο πεδίο Όνομα κεντρικού υπολογιστή ή Διεύθυνση IP, εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Επιλέξτε **Επόμενο**.
9. Ορίστε μια επιλογή για κοινή χρήση του εκτυπωτή με άλλους χρήστες στο δίκτυο.
10. Για τον εντοπισμό του εκτυπωτή για κοινή χρήση, εισάγετε ένα κοινόχρηστο όνομα, μια τοποθεσία και σχόλια για την αναγνώριση του εκτυπωτή. Επιλέξτε **Επόμενο**.
11. Για να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ως προεπιλεγμένο, ορίστε μια επιλογή. Για τον έλεγχο της σύνδεσης, κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας**.
12. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Τέλος**.

AirPrint, Mopria, Google Cloud Print και NFC

Τα παρακάτω σας δίνουν τη δυνατότητα για εκτύπωση χωρίς να απαιτείται ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης:

AirPrint

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία AirPrint για απευθείας εκτύπωση από μια ενσύρματη ή ασύρματη συσκευή χωρίς τη χρήση προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Το AirPrint είναι μια δυνατότητα λογισμικού που σας επιτρέπει εκτύπωση από ενσύρματες ή ασύρματες κινητές συσκευές που βασίζονται στο Apple iOS και συσκευές που βασίζονται στο Mac OS, χωρίς να απαιτείται η εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint σας επιτρέπουν να εκτυπώνετε ή να στέλνετε φαξ απευθείας από Mac, iPhone, iPad ή iPod touch.

Mopria

Το Mopria είναι μια δυνατότητα λογισμικού που επιτρέπει στους χρήστες να εκτυπώνουν από κινητές συσκευές χωρίς να απαιτείται πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Mopria για εκτύπωση από την κινητή συσκευή σας σε εκτυπωτές με δυνατότητα Mopria.

Google Cloud Print

Η υπηρεσία Google Cloud Print σας επιτρέπει να εκτυπώνετε έγγραφα από μια συσκευή που είναι συνδεδεμένη στο Internet, χωρίς να απαιτείται η χρήση ενός προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα στο cloud, σε προσωπικό υπολογιστή, tablet ή smartphone είναι δυνατό να σταλούν στον εκτυπωτή από οπουδήποτε.

NFC (Near Field Communication)

Το Near Field Communication (NFC) είναι μια τεχνολογία η οποία επιτρέπει σε συσκευές να επικοινωνούν όταν έχουν μεταξύ τους σε απόσταση 10 εκ. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την τεχνολογία NFC για να έχετε τη διασύνδεση δικτύου προκειμένου να δημιουργηθεί μια σύνδεση TCP/IP μεταξύ της συσκευής σας και του εκτυπωτή.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός Διαχειριστή συστήματος)*:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Χαρτί και μέσα εκτύπωσης

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

- Υποστηριζόμενο χαρτί 54
- Τροφοδοσία χαρτιού 59
- Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί 74

Υποστηριζόμενο χαρτί

Ο εκτυπωτής σας έχει σχεδιαστεί ώστε να χρησιμοποιεί διάφορα είδη χαρτιού και άλλων μέσων εκτύπωσης. Για να βεβαιωθείτε ότι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης και για να αποφύγετε εμπλοκές, ακολουθήστε τις οδηγίες σε αυτή την ενότητα.

Για καλύτερα αποτελέσματα, χρησιμοποιείτε το χαρτί και τα μέσα εκτύπωσης Xerox που συνιστώνται για τον εκτυπωτή σας.

Παραγγελία χαρτιού

Για να παραγγείλετε χαρτί ή άλλα μέσα εκτύπωσης, επικοινωνήστε με τον τοπικό μεταπωλητή ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies

Γενικές οδηγίες τοποθέτησης χαρτιού

- Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε στο δίσκο.
- Μην υπερφορτώνετε τους δίσκους χαρτιού. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης του δίσκου.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού σύμφωνα με το μέγεθος χαρτιού.
- Εάν προκύπτουν πάρα πολλές εμπλοκές, χρησιμοποιείτε χαρτί ή άλλα εγκεκριμένα μέσα εκτύπωσης από νέο πακέτο.
- Μην εκτυπώνετε σε φύλλα ετικετών αφού έχει αφαιρεθεί κάποια ετικέτα από το φύλλο.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χάρτινους φακέλους.
- Εκτυπώνετε μόνο στη μία όψη των φακέλων.

Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή σας

Ορισμένα είδη χαρτιού και άλλων μέσων εκτύπωσης μπορούν να προκαλέσουν κακή ποιότητα εξόδου, αυξημένες εμπλοκές χαρτιού ή ζημιά στον εκτυπωτή σας. Μην χρησιμοποιείτε τα παρακάτω είδη χαρτιού:

- Χαρτί με τραχιά ή πορώδη υφή
- Χαρτί για εκτυπωτές ψεκασμού
- Γυαλιστερό ή επιστρωμένο χαρτί που δεν προορίζεται για εκτυπωτές λείζερ
- Φωτοτυπημένο χαρτί
- Χαρτί που έχει διπλωθεί ή τσαλακωθεί
- Χαρτί με αποκόμματα ή διατρήσεις
- Χαρτί με συρραφή
- Φακέλους με παραθυράκια, μεταλλικά κουμπώματα, πλαϊνές ενώσεις ή αυτοκόλλητες ταινίες
- Φακέλους με επένδυση
- Πλαστικά μέσα εκτύπωσης



Προσοχή: Η Εγγύηση της Xerox®, η Συμφωνία τεχνικής υποστήριξης ή η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox® δεν καλύπτουν ζημιές που προκλήθηκαν από τη χρήση μη υποστηριζόμενων χαρτιών ή ειδικών μέσων εκτύπωσης. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox® είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη μπορεί να διαφέρει εκτός αυτών των περιοχών. Για λεπτομέρειες, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού

Η σωστή αποθήκευση του χαρτιού και των άλλων μέσων εκτύπωσης συμβάλλει στη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.

- Αποθηκεύετε το χαρτί σε σκοτεινά, δροσερά και σχετικά ξηρά μέρη. Τα περισσότερα προϊόντα χαρτιού επηρεάζονται αρνητικά από την υπεριώδη ακτινοβολία (UV) και το ορατό φως. Το υπεριώδες φως, το οποίο εκπέμπεται από τον ήλιο και τους λαμπτήρες φθορισμού, είναι ιδιαίτερα επιβλαβές για το χαρτί.
- Ελαττώστε την έκθεση του χαρτιού σε δυνατό φως για μεγάλα χρονικά διαστήματα.
- Διατηρείτε σταθερή τη θερμοκρασία και τη σχετική υγρασία.
- Αποφεύγετε τις σοφίτες, τις κουζίνες, τα γκαράζ ή τα υπόγεια για την αποθήκευση του χαρτιού. Σε αυτούς τους χώρους είναι πιο πιθανό να συγκεντρώνεται υγρασία.
- Το χαρτί πρέπει να αποθηκεύεται σε οριζόντια θέση μέσα σε παλέτες, χαρτοκιβώτια, ράφια ή ντουλάπια.
- Αποφεύγετε την ύπαρξη φαγητού ή ποτού στο μέρος όπου βρίσκεται αποθηκευμένο ή τοποθετημένο προσωρινά το χαρτί.
- Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα χαρτιού, έως ότου είστε έτοιμοι να τοποθετήσετε το χαρτί στον εκτυπωτή. Αφήνετε το χαρτί στην αρχική του συσκευασία. Το περιτύλιγμα του χαρτιού προστατεύει το χαρτί από αυξομειώσεις υγρασίας.
- Κάποια ειδικά μέσα εκτύπωσης είναι συσκευασμένα σε πλαστικές συσκευασίες που ξανακλείνουν. Αφήνετε τα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Διατηρείτε τα χρησιμοποιήσιμα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους και ξανακλείστε την για την προστασία τους.

Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού

Δίσκοι	Είδη χαρτιού	Βάρη
Δίσκος Bypass και Δίσκοι 1 και 2	Κοινό	70–85 g/m ²
	Επιστολόχαρτο	70–85 g/m ²
	Προεκτυπωμένο	70–85 g/m ²
	Διάτρητο	70–85 g/m ²
	Ελαφρύ	60–70 g/m ²
	Βαρύ	85–105 g/m ²
	Χαρτί καρτών/εξωφύλλων	106–163 g/m ²
	Bond	105–120 g/m ²
	Ανακυκλωμένο	60–85 g/m ²
	Χαρτί Archival	Δεν ισχύει
Μόνο Δίσκος Bypass και Δίσκος 1	Διαφάνεια	Δεν ισχύει
Μόνο δίσκος Bypass	Ετικέτες	120–150 g/m ²
	Φάκελος	75–90 g/m ²
	Ειδική επιλογή	60–220 g/m ²

Υποστηριζόμενα βασικά μεγέθη χαρτιού

Δίσκος	Ευρωπαϊκά βασικά μεγέθη	Βασικά μεγέθη Βόρειας Αμερικής
Δίσκος Bypass και Δίσκοι 1 και 2	A4 (210 x 297 χλστ., 8,3 x 11,7 ίντσες) A5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες) JIS B5 (182 x 257 χλστ., 7,2 x 10,1 ίντσες) ISO B5 (176 x 250 χλστ., 6,9 x 9,8 ίντσες) A6 (105 x 148 χλστ., 4,1 x 5,8 ίντσες)	Letter (216 x 279 χλστ., 8,5 x 11 ίντσες) Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες) Oficio (216 x 343 χλστ., 8,5 x 13,5 ίντσες) Folio (216 x 330 χλστ., 8,5 x 13 ίντσες) Executive (184 x 267 χλστ., 7,25 x 10,5 ίντσες) Statement (140 x 216 χλστ., 5,5 x 8,5 ίντσες)
Μόνο δίσκος Bypass	Φάκελος C5 (162 x 229 χλστ., 6,4 x 9 ίντσες) Φάκελος C6 (114 x 162 χλστ., 4,5 x 6,38 ίντσες) Φάκελος DL (110 x 220 χλστ., 4,33 x 8,66 ίντσες) Κάρτες ευρετηρίου (76,2 x 127 χλστ., 3 x 5 ίντσες) Postcard (100 x 148 χλστ., 3,94 x 5,83 ίντσες)	Postcard (102 x 152 χλστ., 4 x 6 ίντσες) Φάκελος αρ. 10 (241 x 105 χλστ., 4,1 x 9,5 ίντσες) Φάκελος αρ. 9 (114 x 162 χλστ., 4,5 x 6,38 ίντσες) Φάκελος Monarch (98 x 190 χλστ., 3,9 x 7,5 ίντσες) Κάρτες ευρετηρίου (76,2 x 127 χλστ., 3 x 5 ίντσες)

Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού

Δίσκος	Πλάτος	Μήκος
Δίσκος Bypass	98-216 χλστ. (3,9-8,5 ίντσες)	148-356 χλστ. (5,8-14 ίντσες)
Δίσκοι 1 και 2	105-216 χλστ. (4,1-8,5 ίντσες)	148-356 χλστ. (5,8-14 ίντσες)

Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Είδη χαρτιού	Βάρη
Ελαφρύ	60–70 g/m ²
Ανακυκλωμένο	60–85 g/m ²
Κοινό Επιστολόχαρτο Διάτρητο Προεκτυπωμένο	70–85 g/m ²
Βαρύ	86–105 g/m ²
Bond	105–120 g/m ²

Υποστηριζόμενα βασικά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Ευρωπαϊκά βασικά μεγέθη	Βασικά μεγέθη Βόρειας Αμερικής
A4 (210 x 297 χλστ., 8,3 x 11,7 ίντσες)	Letter (216 x 279 χλστ., 8,5 x 11 ίντσες) Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες) Oficio (216 x 343 χλστ., 8,5 x 13,5 ίντσες) Folio (216 x 330 χλστ., 8,5 x 13 ίντσες) Executive (184 x 267 χλστ., 7,25 x 10,5 ίντσες)

Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Πηγή	Είδη μέσων εκτύπωσης	Μεγέθη	Πάχος
Δίσκος 1 ή 2	Κοινό, ελαφρύ, βαρύ, Bond, χαρτί καρτών/εξωφύλλων, ανακυκλωμένο, αρχειοθέτηση	A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A5, A6	60–163 g (16–43 lb.)
Δίσκος Bypass	Κοινό, ελαφρύ, βαρύ, Bond, χαρτί καρτών/εξωφύλλων, από ίνες βαμβακιού, έγχρωμο, προεκτυπωμένο, ανακυκλωμένο, αρχειοθέτησης, διαφάνειες, ετικέτες	A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A5, A6, 3" x 5"	60–220 g (16–58 lb.)
	Φάκελος	Monarch, αρ.10, DL, C5, C6	
	Χαρτί καρτών/εξωφύλλων	International Post Card	
	Ειδική επιλογή	Ελάχιστο μέγεθος: 75 χλστ. πλάτος x 125 χλστ. μήκος 2,95 ίντσες πλάτος x 4,92 ίντσες μήκος)	
Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης	Κοινό, ελαφρύ, βαρύ, Bond, ανακυκλωμένο	A4, Letter, Legal, Folio, Oficio	60–120 g (16–32 lb.)

Τροφοδοσία χαρτιού

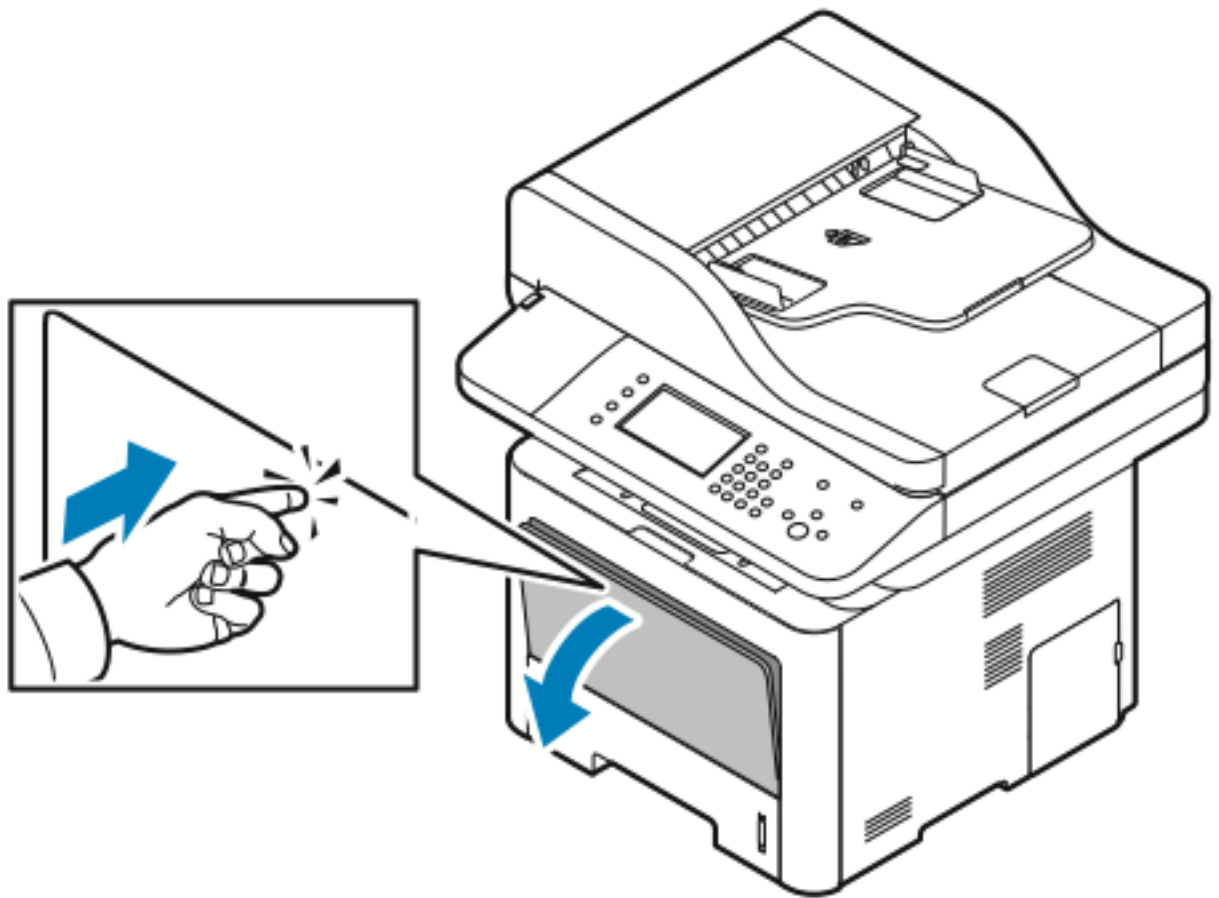
Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο Bypass

Για να τοποθετήσετε χαρτί στο δίσκο Bypass:

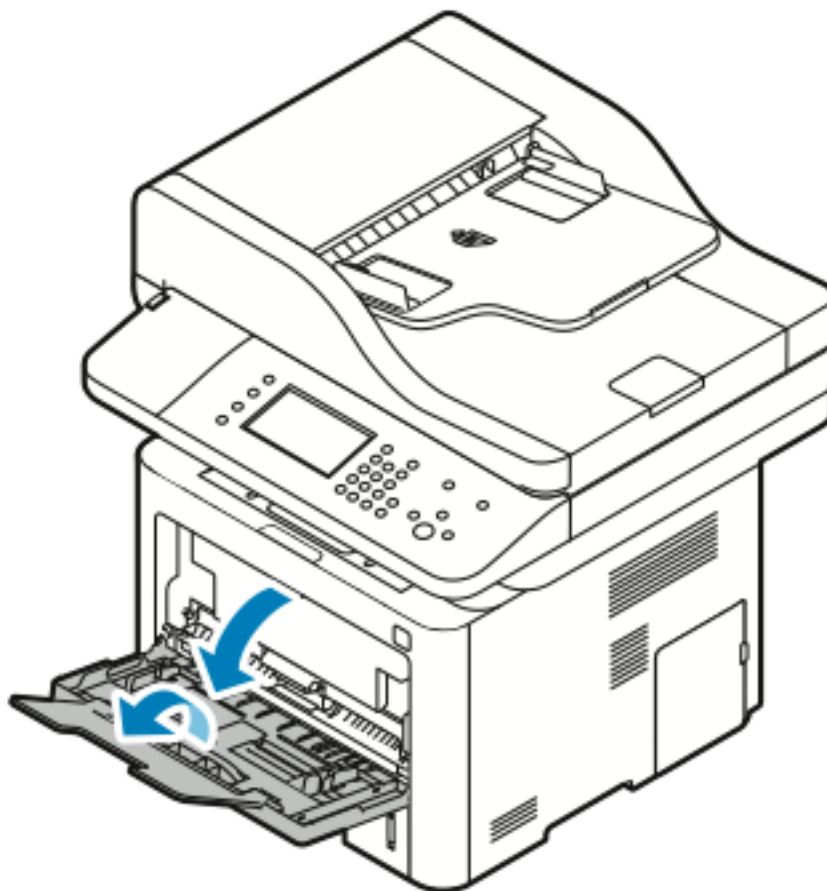
1. Ανοίξτε το δίσκο Bypass.

 **Σημείωση:** Εάν έχετε ήδη τοποθετήσει χαρτί στο δίσκο Bypass, αφαιρέστε τυχόν χαρτί διαφορετικού μεγέθους ή είδους.

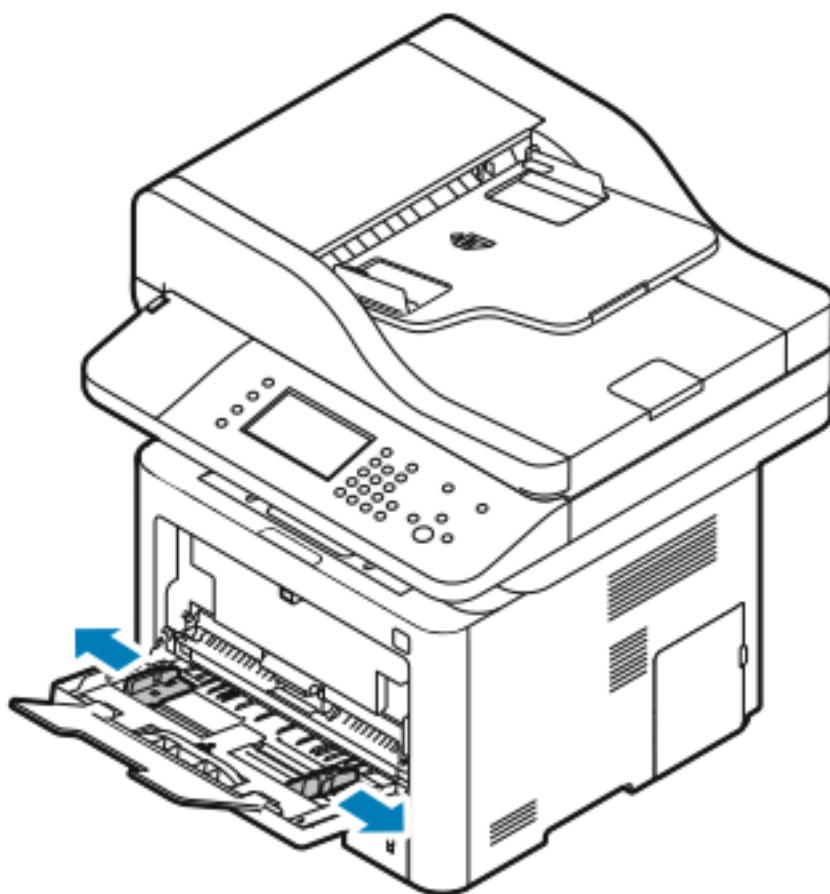
- α. Για να ανοίξετε το δίσκο Bypass, πιέστε το κάλυμμα.



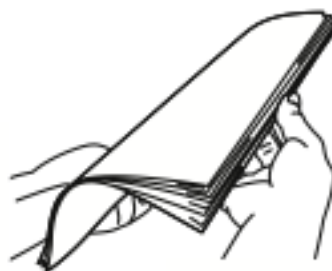
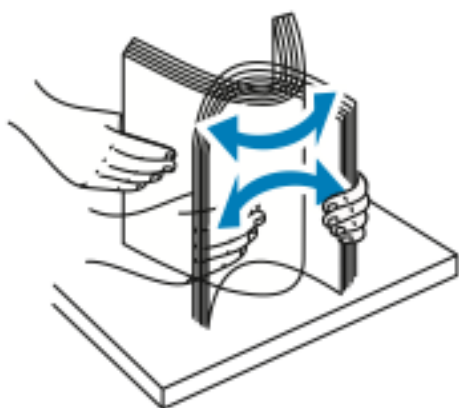
- b. Εκτείνετε πλήρως το δίσκο Bypass.



2. Μετακινήστε προς τα έξω τους οδηγούς μήκους και πλάτους.

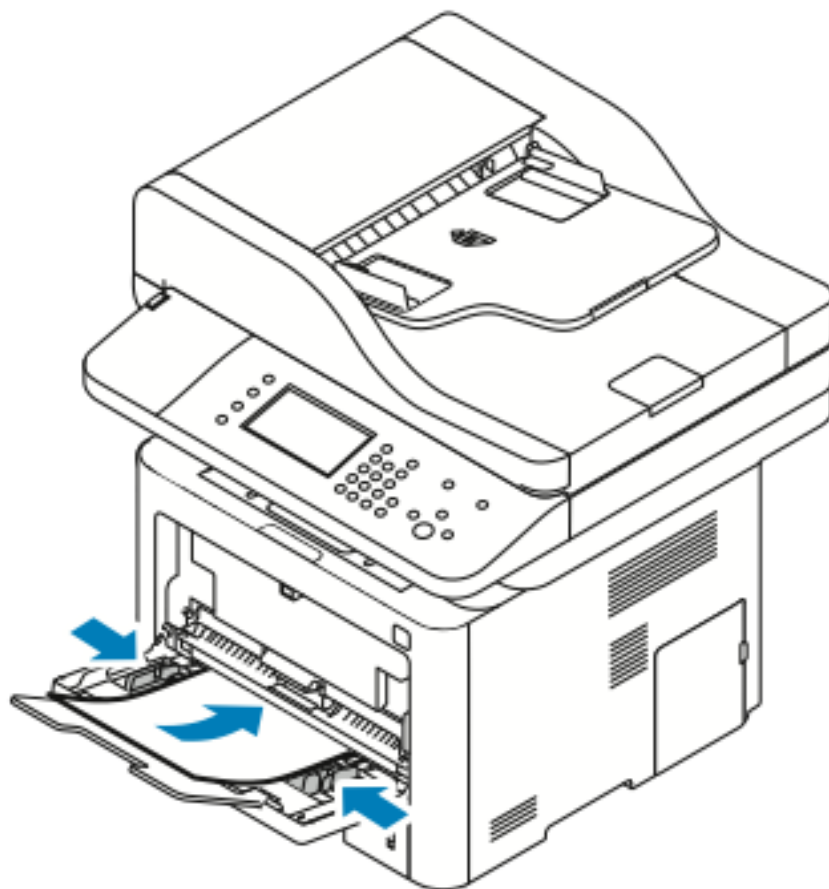


3. Λυγίστε τα φύλλα χαρτιού μπροστά και πίσω και ξεφυλλίστε τα. Σε μια επίπεδη επιφάνεια, ευθυγραμμίστε τις άκρες της δέσμης χαρτιού. Με αυτήν τη διαδικασία, διαχωρίζονται τα φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει και ελαττώνονται οι πιθανότητες πρόκλησης εμπλοκών.



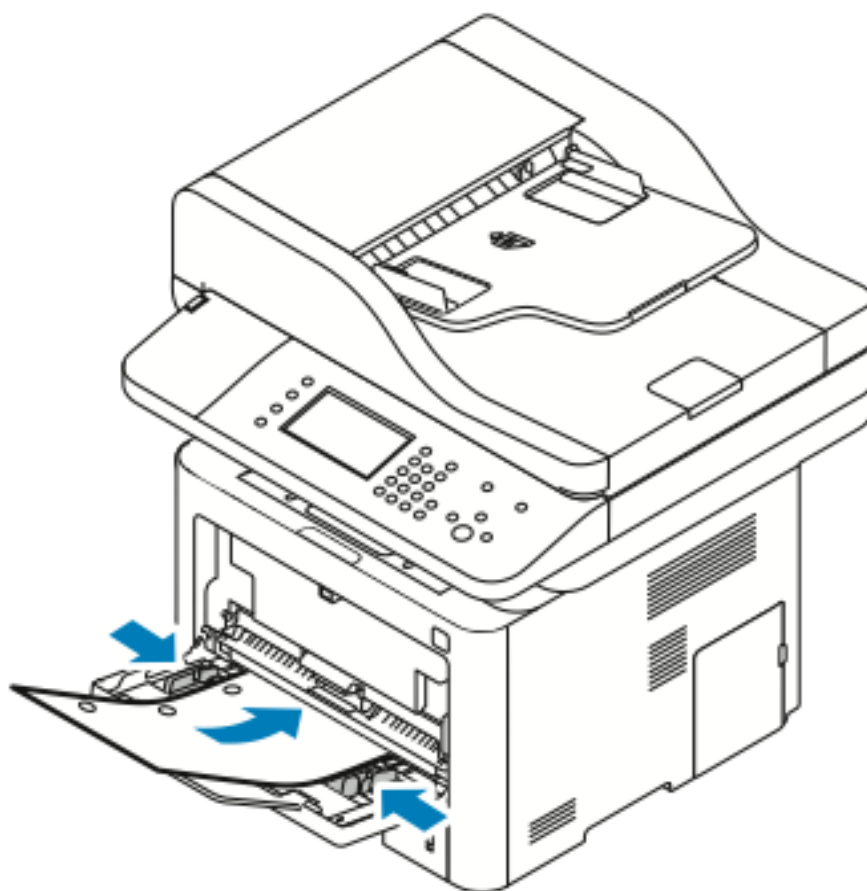
Σημείωση: Για την αποφυγή πρόκλησης εμπλοκών χαρτιού και εσφαλμένων τροφοδοσιών, μην αφαιρείτε το χαρτί από τη συσκευασία έως ότου είστε έτοιμοι να το χρησιμοποιήσετε.

4. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο και μετά προσαρμόστε τους οδηγούς πλάτους μέχρι να ακουμπήσουν στις άκρες του χαρτιού.

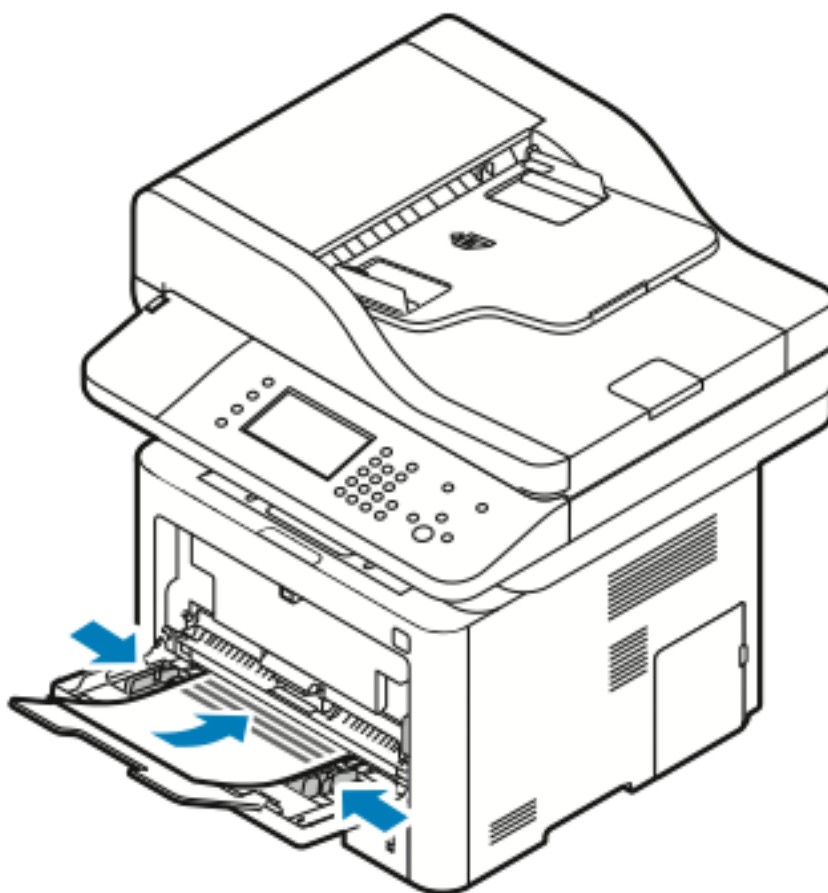


Σημείωση: Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Η υπερπλήρωση του δίσκου μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

- Τοποθετήστε το διάτρητο χαρτί με τις οπές προς την αριστερή πλευρά του εκτυπωτή.



- Για εκτύπωση μονής και διπλής όψης, για να τοποθετήσετε επιστολόχαρτο ή προεκτυπωμένο χαρτί, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την όψη προς τα επάνω και την επάνω άκρη να εισέρχεται στον εκτυπωτή.

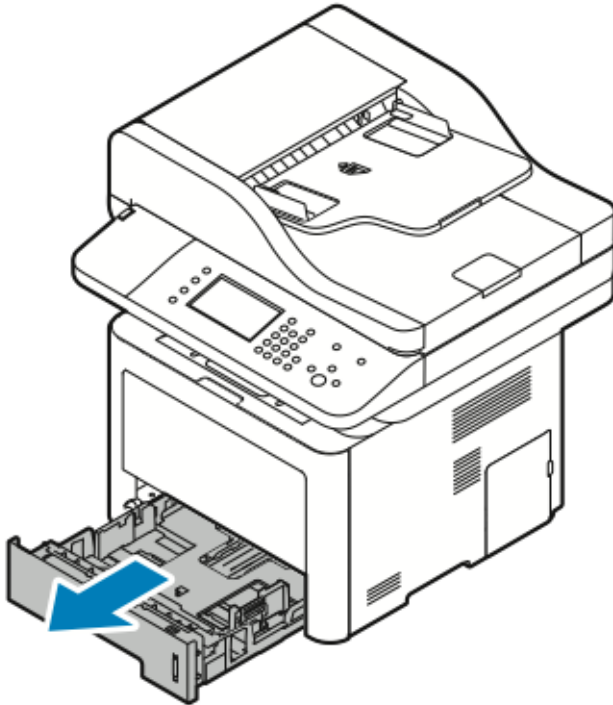


5. Εάν εμφανιστεί σχετική προτροπή στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού, επιβεβαιώστε το μέγεθος, το είδος και το χρώμα χαρτιού.
6. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

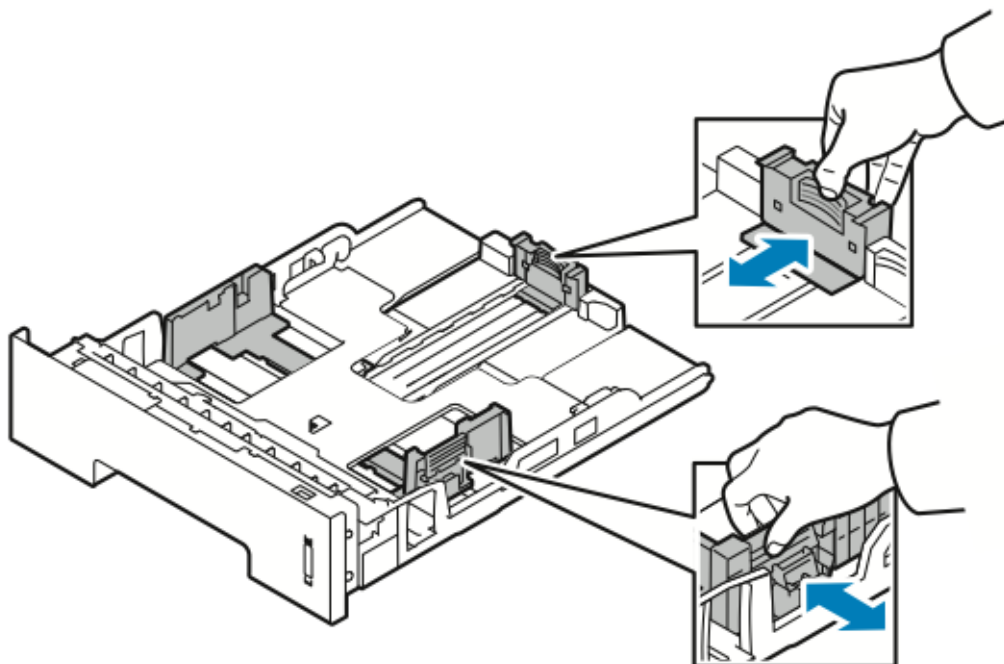
Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο 1

Ο δίσκος 1 έχει μέγιστη χωρητικότητα 250 φύλλων.

1. Τραβήξτε το δίσκο προς τα έξω και αφαιρέστε τον.



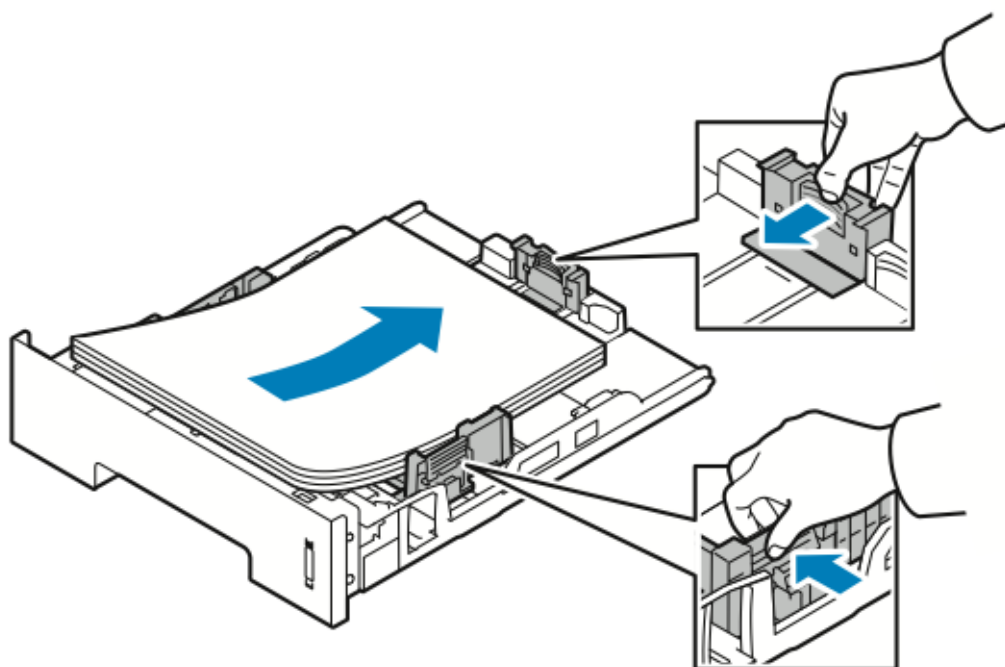
2. Μετακινήστε προς τα έξω τους οδηγούς μήκους και πλάτους.
 - a. Πιέστε το μοχλό του κάθε οδηγού.
 - b. Σύρετε τους οδηγούς προς τα έξω, έως ότου σταματήσουν.
 - c. Αφήστε τους μοχλούς.



3. Λυγίστε τα φύλλα χαρτιού μπροστά και πίσω και ξεφυλλίστε τα. Σε μια επίπεδη επιφάνεια, ευθυγραμμίστε τις άκρες της δέσμης χαρτιού. Με αυτήν τη διαδικασία, διαχωρίζονται τα φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει και ελαττώνονται οι πιθανότητες πρόκλησης εμπλοκών χαρτιού.

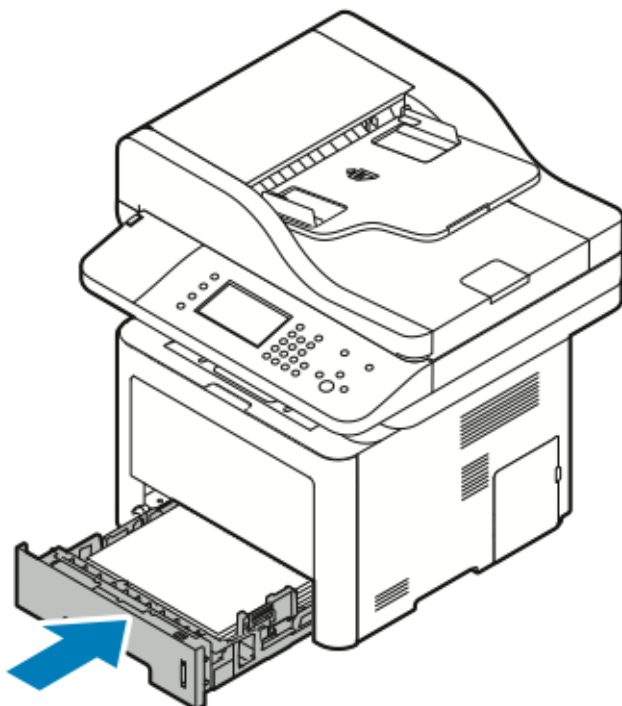


4. Τοποθετήστε το χαρτί μέσα στο δίσκο όπως εικονίζεται και μετά ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο για να ταιριάζουν με το μέγεθος του χαρτιού.



- Τοποθετήστε το χαρτί μέσα στο δίσκο με την τυπωμένη πλευρά προς τα κάτω.
- Τοποθετήστε το διάτρητο χαρτί με τις οπές προς τη δεξιά πλευρά του εκτυπωτή.
- Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Η υπερπλήρωση του δίσκου μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

5. Σύρετε το δίσκο μέσα στον εκτυπωτή και σπρώξτε τον δίσκο προς τα μέσα μέχρι να σταματήσει.

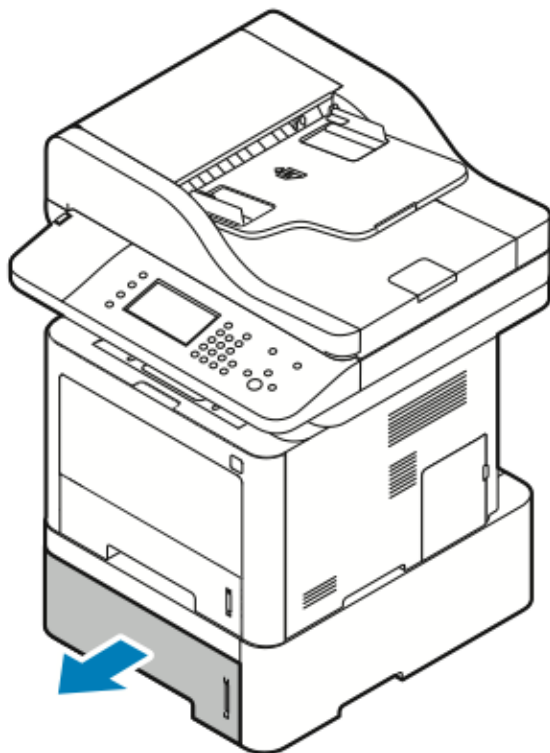


6. Εάν εμφανιστεί σχετική προτροπή στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού, επιβεβαιώστε το μέγεθος, το είδος και το χρώμα χαρτιού.
7. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

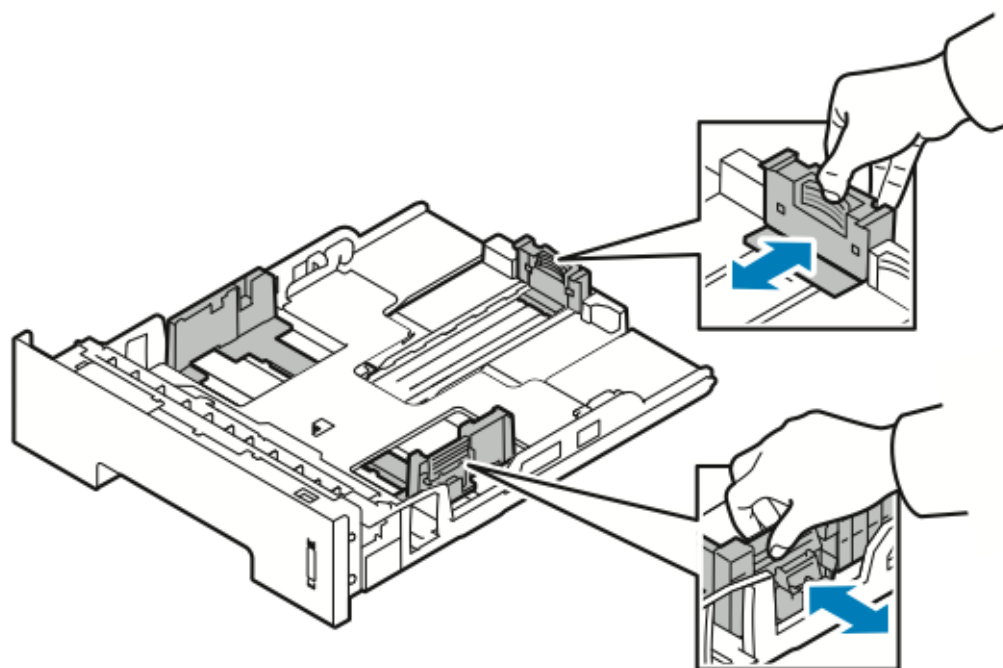
Τοποθέτηση χαρτιού στον προαιρετικό δίσκο χαρτιού 2

Ο δίσκος 2 έχει μέγιστη χωρητικότητα 550 φύλλων.

1. Για την αφαίρεση του δίσκου από τον εκτυπωτή, τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο έως ότου σταματήσει, ανυψώστε ελαφρώς το μπροστινό μέρος του δίσκου και τραβήξτε το δίσκο προς τα έξω.



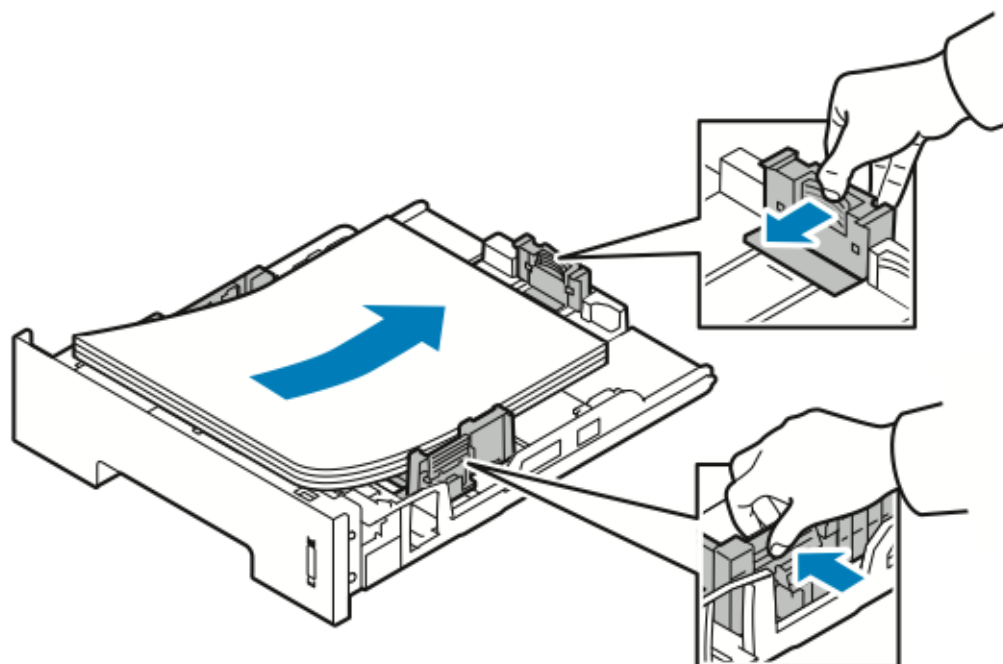
2. Μετακινήστε προς τα έξω τους οδηγούς μήκους και πλάτους.
 - a. Πιέστε το μοχλό του κάθε οδηγού.
 - b. Σύρετε τους οδηγούς προς τα έξω, έως ότου σταματήσουν.
 - c. Αφήστε τους μοχλούς.



3. Λυγίστε τα φύλλα χαρτιού μπροστά και πίσω και ξεφυλλίστε το χαρτί. Σε μια επίπεδη επιφάνεια, ευθυγραμμίστε τις άκρες της δέσμης χαρτιού. Με αυτήν τη διαδικασία, διαχωρίζονται τα φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει και ελαττώνονται οι πιθανότητες πρόκλησης εμπλοκών χαρτιού.

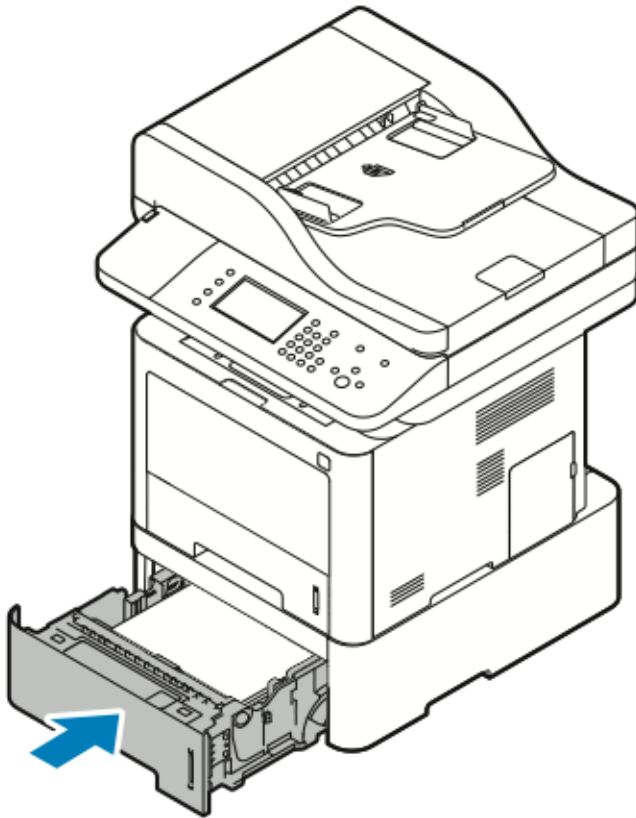


4. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο, όπως εικονίζεται. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στο μέγεθος του χαρτιού.



- Τοποθετήστε το χαρτί μέσα στο δίσκο με την τυπωμένη πλευρά προς τα κάτω.
- Τοποθετήστε το διάτρητο χαρτί με τις οπές προς τη δεξιά πλευρά του εκτυπωτή.
- Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Η υπερπλήρωση του δίσκου μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

5. Σύρετε τον δίσκο μέσα στον εκτυπωτή μέχρι ο δίσκος να σταματήσει.



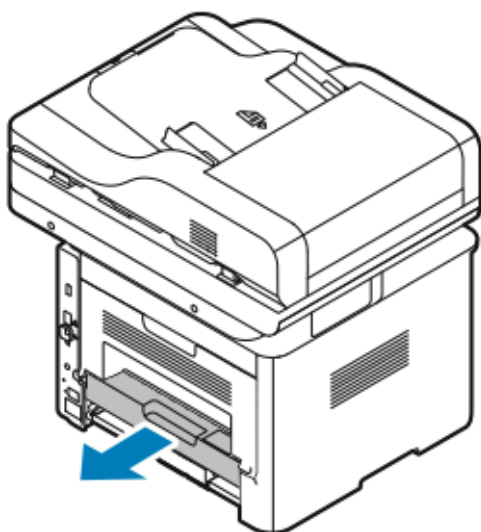
6. Εάν εμφανιστεί σχετική προτροπή στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού, επιβεβαιώστε το μέγεθος, το είδος και το χρώμα χαρτιού.
7. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

Διαμόρφωση του μεγέθους πλάτους της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να αλλάξετε το μέγεθος πλάτους της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.

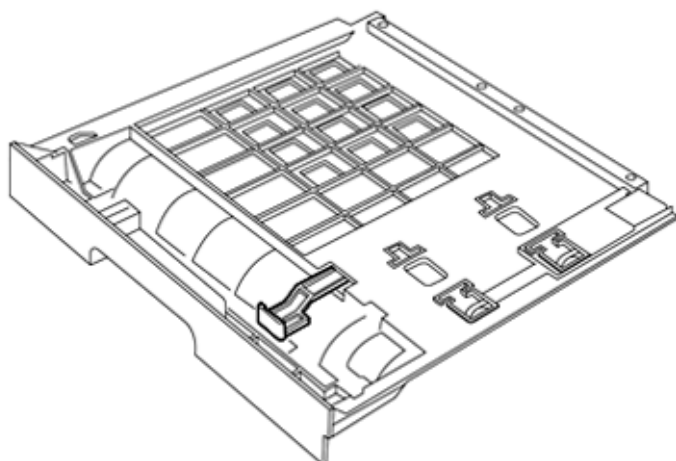
 **Σημείωση:** Ανάλογα με τη χώρα σας, η μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης έχει ρυθμιστεί από πριν σε πλάτος Letter/Legal ή σε πλάτος A4.

1. Στο πίσω μέρος του εκτυπωτή, τραβήξτε έξω τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης και αφαιρέστε τη.



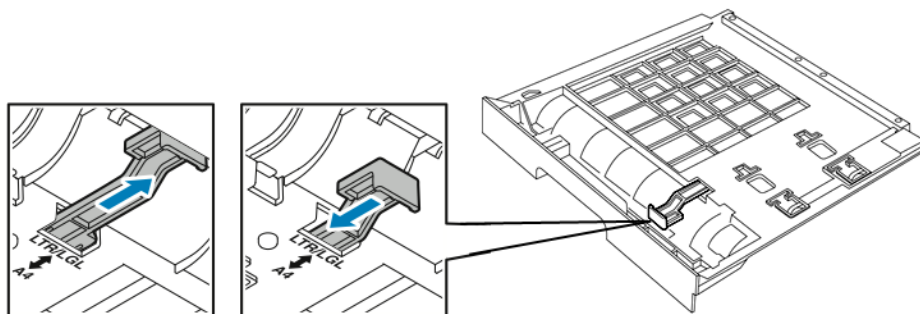
2. Ρυθμίστε τον οδηγό πλάτους:
 - α. Για να έχετε πρόσβαση στον οδηγό πλάτους, γυρίστε ανάποδα τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης.

 **Σημείωση:** Ο οδηγός πλάτους βρίσκεται στο κάτω μέρος της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.

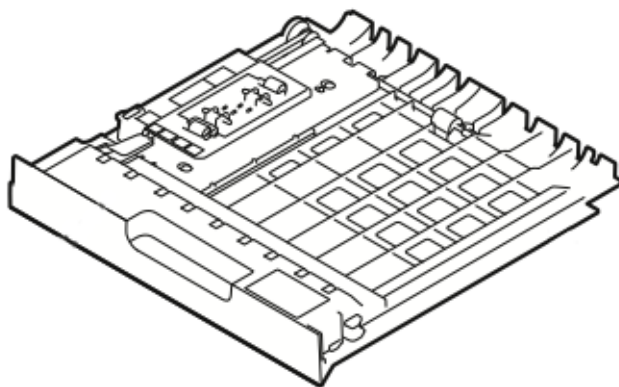


- b. Προσαρμόστε τον οδηγό πλάτους για να ταιριάζει με το πλάτος του χαρτιού που χρησιμοποιείτε για την εργασία εκτύπωσης.

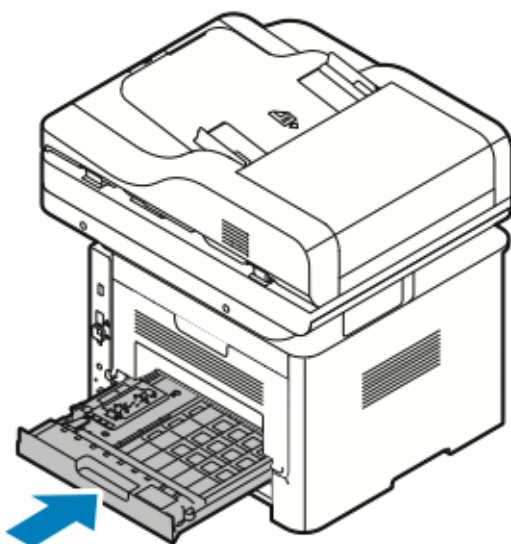
 **Σημείωση:** Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα μεγέθη Letter/Legal ή A4.



- c. Γυρίστε ανάποδα τον δίσκο χαρτιού.



3. Εισάγετε τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης μέσα στον εκτυπωτή και σπρώξτε τη μονάδα προς τα μέσα μέχρι να σταματήσει.



Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί

Για να παραγγείλετε χαρτί, διαφάνειες ή άλλα μέσα εκτύπωσης, επικοινωνήστε με τον τοπικό μεταπωλητή ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies

Φάκελοι



Σημείωση: Μπορείτε να εκτυπώνετε φακέλους μόνο από τον δίσκο Bypass. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενα βασικά μεγέθη χαρτιού](#).

Οδηγίες για την εκτύπωση φακέλων

- Η ποιότητα εκτύπωσης εξαρτάται από την ποιότητα και την κατασκευή των φακέλων. Εάν δεν έχετε τα επιθυμητά αποτελέσματα, δοκιμάστε μια άλλη μάρκα φακέλων.
- Διατηρείτε σταθερή τη θερμοκρασία και τη σχετική υγρασία.
- Αποθηκεύετε τους χρησιμοποιήτους φακέλους στη συσκευασία τους για να αποφύγετε την υπερβολική υγρασία και ξηρότητα που μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης και να προκαλέσουν τσαλάκωμα. Η ύπαρξη υπερβολικής υγρασίας μπορεί να προκαλέσει το σφράγισμα των φακέλων πριν ή κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.
- Πριν από την τοποθέτηση των φακέλων στο δίσκο, αφαιρέστε τις αεροφυσαλίδες βάζοντας ένα βαρύ βιβλίο επάνω στους φακέλους.
- Στο λογισμικό του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, επιλέξτε **Φάκελος** ως το είδος χαρτιού.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με επένδυση. Χρησιμοποιείτε φακέλους που είναι επίπεδοι.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με κόλλα που ενεργοποιείται με τη θέρμανση.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με πτερύγια που σφραγίζουν με πίεση.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χάρτινους φακέλους.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με διαφανές πλαίσιο ή μεταλλικά κουμπώματα.

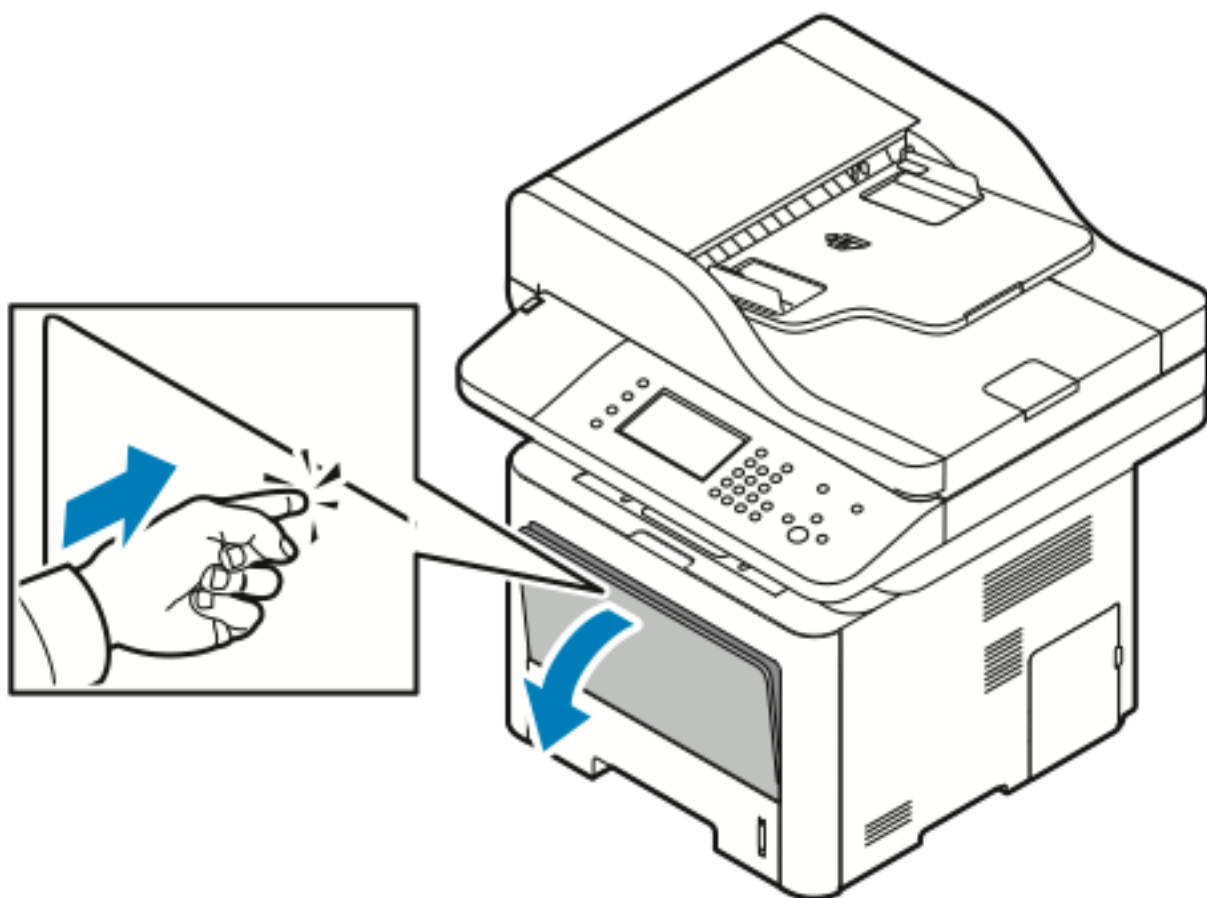
Τοποθέτηση φακέλων στο δίσκο Bypass

1. Ανοίξτε το δίσκο Bypass.

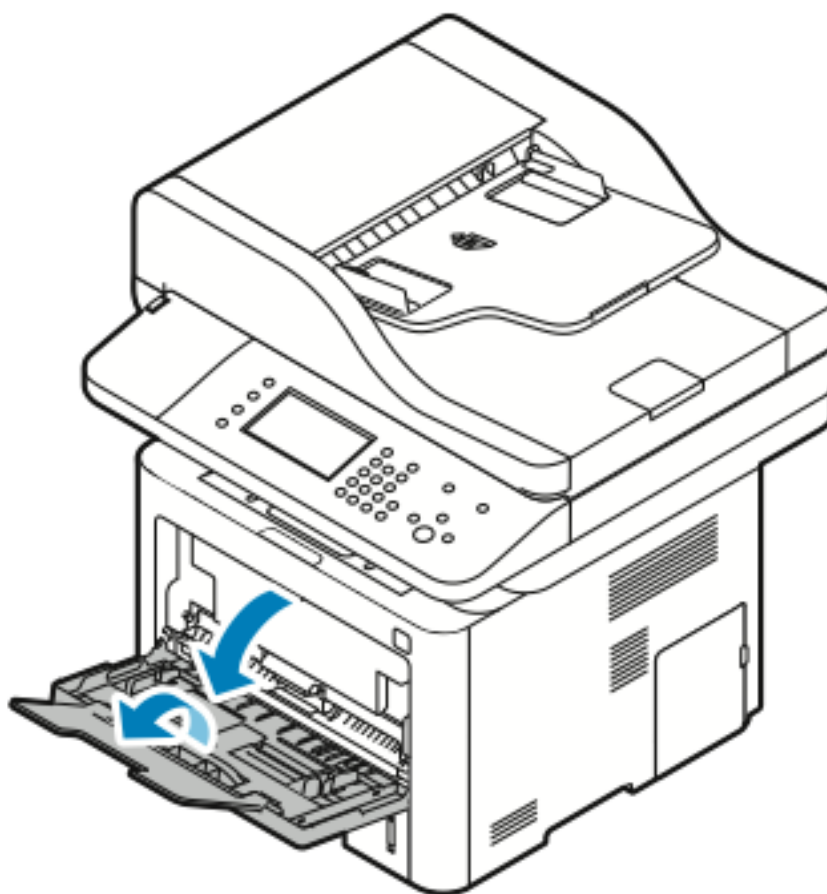


Σημείωση: Εάν έχετε ήδη τοποθετήσει χαρτί στο δίσκο Bypass, αφαιρέστε τυχόν χαρτί διαφορετικού μεγέθους ή είδους.

- α. Για να ανοίξετε το δίσκο Bypass, πιέστε το κάλυμμα.



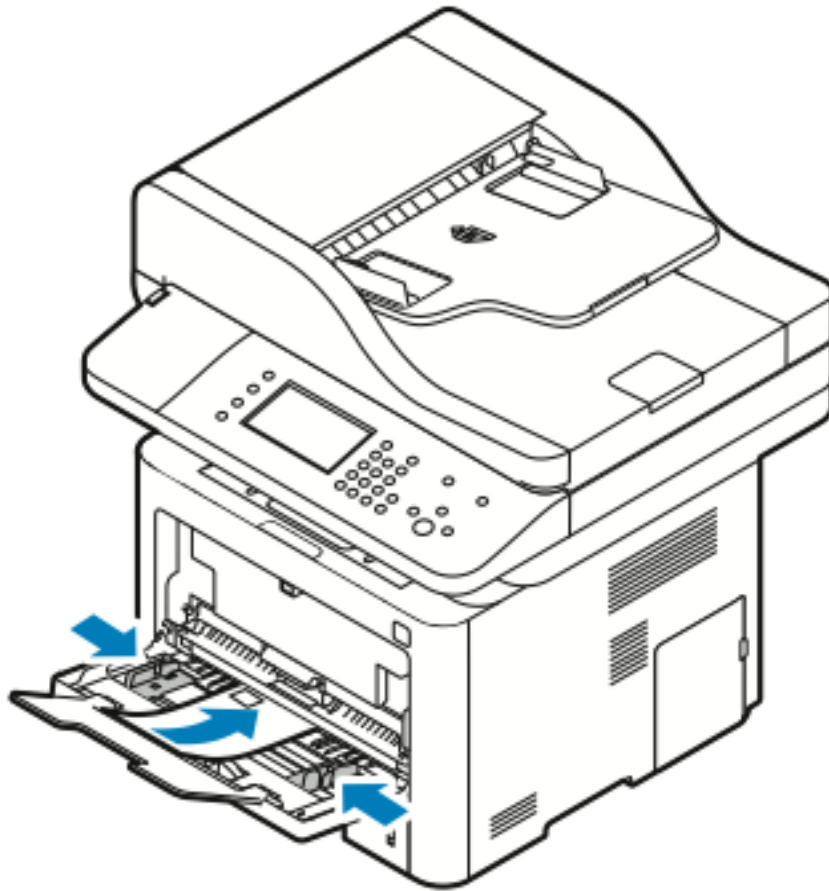
- b. Εκτείνετε πλήρως το δίσκο Bypass.



2. Μετακινήστε προς τα έξω τους οδηγούς μήκους και πλάτους.
Εάν δεν τοποθετήσετε τους φακέλους στο δίσκο Bypass αμέσως μετά την αφαίρεσή τους από τη συσκευασία, μπορεί να παρουσιάσουν κύρτωση. Για την αποφυγή εμπλοκών, ισιώστε τους φακέλους πριν από την τοποθέτησή τους στον εκτυπωτή.



3. Για την τοποθέτηση φακέλων, τοποθετήστε τους με την πλευρά εκτύπωσης προς τα επάνω, τα πτερύγια κλειστά και προς τα κάτω και το πτερύγιο του φακέλου προς τα αριστερά.



4. Εάν εμφανιστεί σχετική προτροπή στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού, επιβεβαιώστε το μέγεθος, το είδος και το χρώμα χαρτιού.
5. Όταν τελειώσετε, επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

Ετικέτες

 **Σημείωση:** Μπορείτε να εκτυπώνετε ετικέτες μόνο από τον δίσκο Bypass.

Οδηγίες για την εκτύπωση ετικετών

 **Προσοχή:** Μην χρησιμοποιείτε φύλλα από τα οποία λείπουν ετικέτες, ή τα οποία έχουν ετικέτες που έχουν παραμορφωθεί ή αφαιρεθεί από το φύλλο στήριξης. Κάτι τέτοιο μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή.

- Χρησιμοποιείτε ετικέτες που έχουν σχεδιαστεί για εκτύπωση λέιζερ.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες βινυλίου.
- Μην τροφοδοτείτε περισσότερες από μία φορές ένα φύλλο ετικετών στον εκτυπωτή.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες ξηρής κόλλας.

- Εκτυπώνετε μόνο στη μία όψη του φύλλου ετικετών. Χρησιμοποιείτε μόνο πλήρη φύλλα ετικετών.
- Αποθηκεύετε τις αχρησιμοποίητες ετικέτες στην αρχική τους συσκευασία και σε επίπεδη θέση. Αφήνετε τα φύλλα με τις ετικέτες στην αρχική τους συσκευασία, έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Επανατοποθετείτε τα αχρησιμοποίητα φύλλα ετικετών στην αρχική τους συσκευασία και ξανασφραγίστε την.
- Μην αποθηκεύετε ετικέτες σε συνθήκες ακραίας υγρασίας, ξηρότητας ή ακραίων θερμοκρασιών. Εάν τις αποθηκεύετε υπό ακραίες συνθήκες, ενδέχεται να προκληθούν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης ή εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Ανανεώνετε συχνά τα αποθέματά σας. Μεγάλες περίοδοι αποθήκευσης σε ακραίες συνθήκες ενδέχεται να προκαλέσουν παραμόρφωση των ετικετών και εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Στο λογισμικό του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, επιλέξτε **Ετικέτα** ως το είδος χαρτιού.
- Προτού τοποθετήσετε ετικέτες, αφαιρέστε όλο το άλλο χαρτί από το δίσκο Bypass.

Τοποθέτηση ετικετών στο δίσκο Bypass

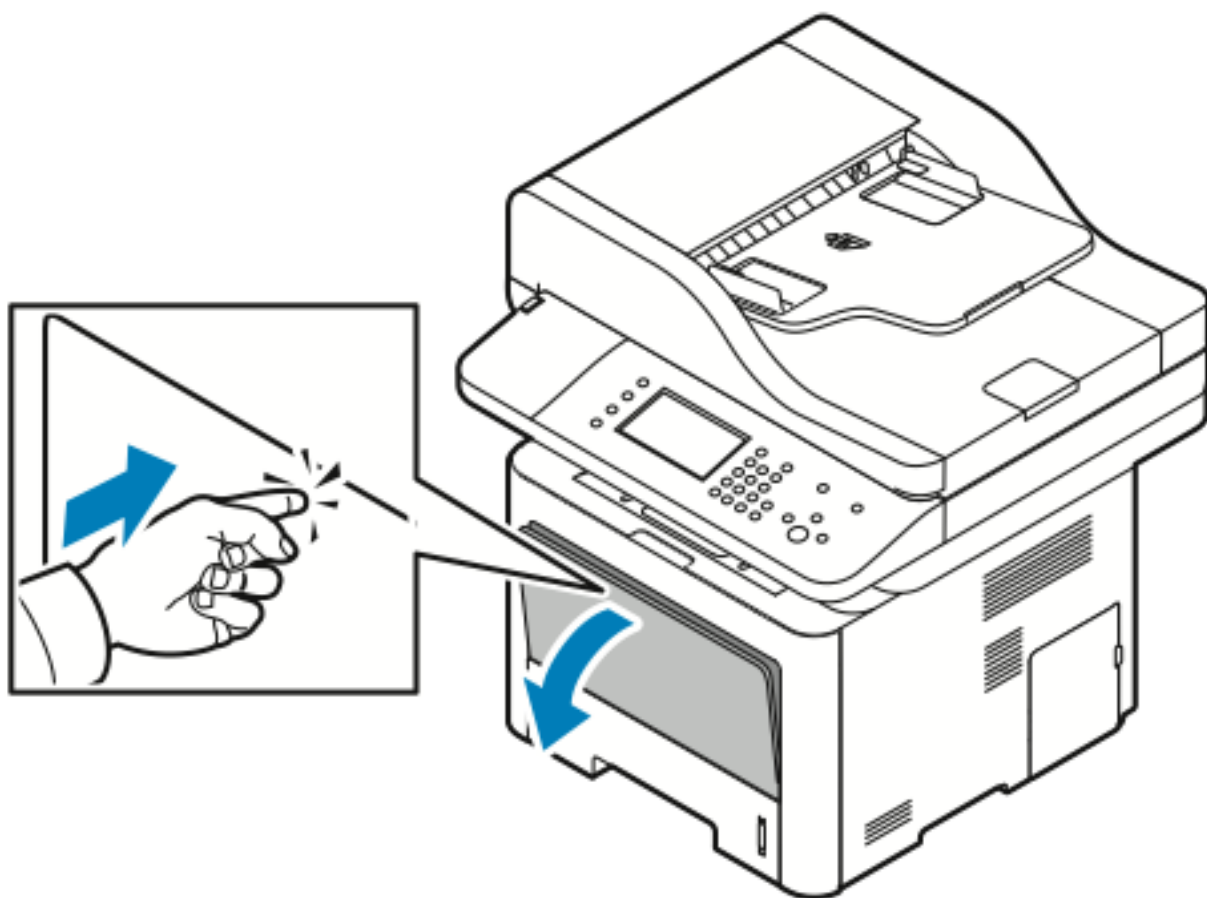
Για να τοποθετήσετε ετικέτες στο δίσκο Bypass:

1. Ανοίξτε το δίσκο Bypass.

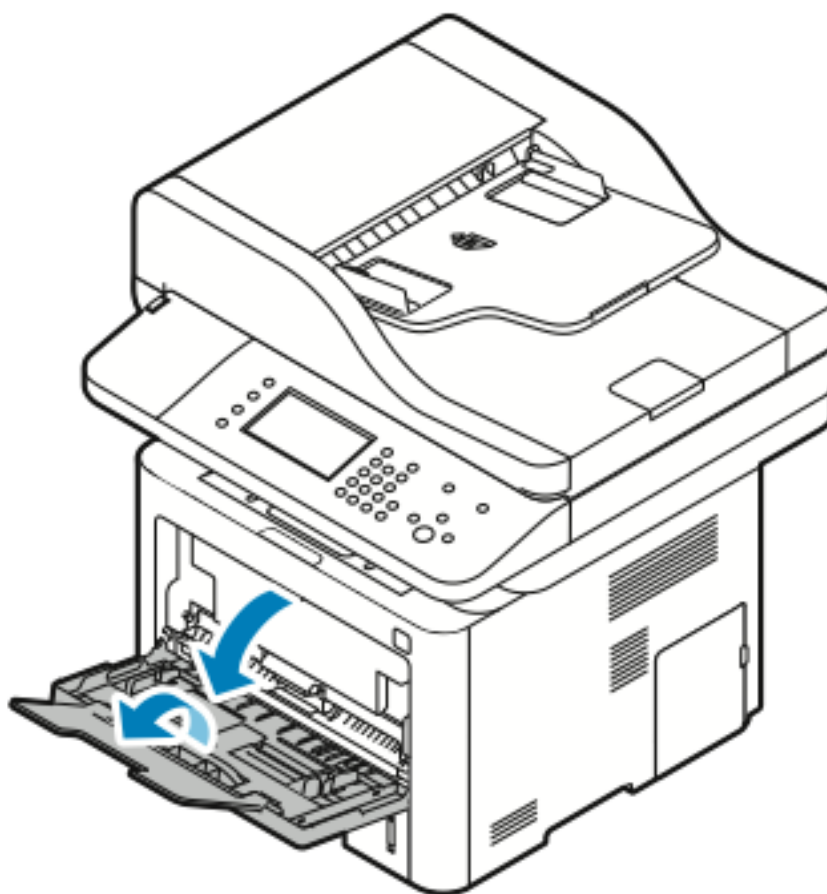


Σημείωση: Εάν έχετε ήδη τοποθετήσει χαρτί στο δίσκο Bypass, αφαιρέστε τυχόν χαρτί διαφορετικού μεγέθους ή είδους.

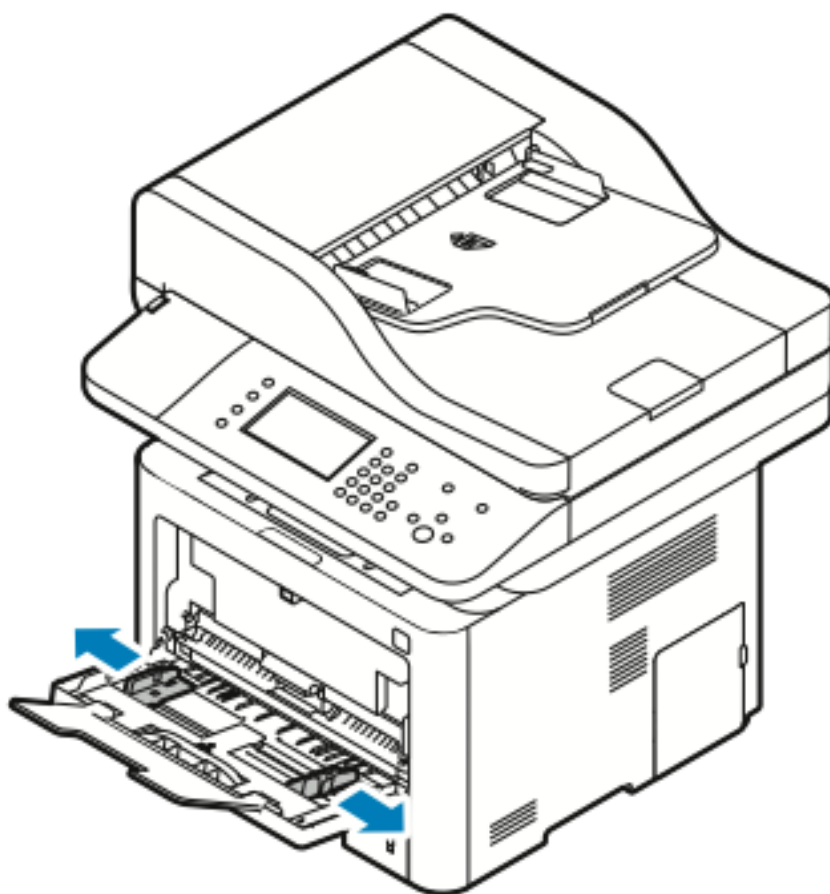
- α. Για να ανοίξετε το δίσκο Bypass, πιέστε το κάλυμμα.



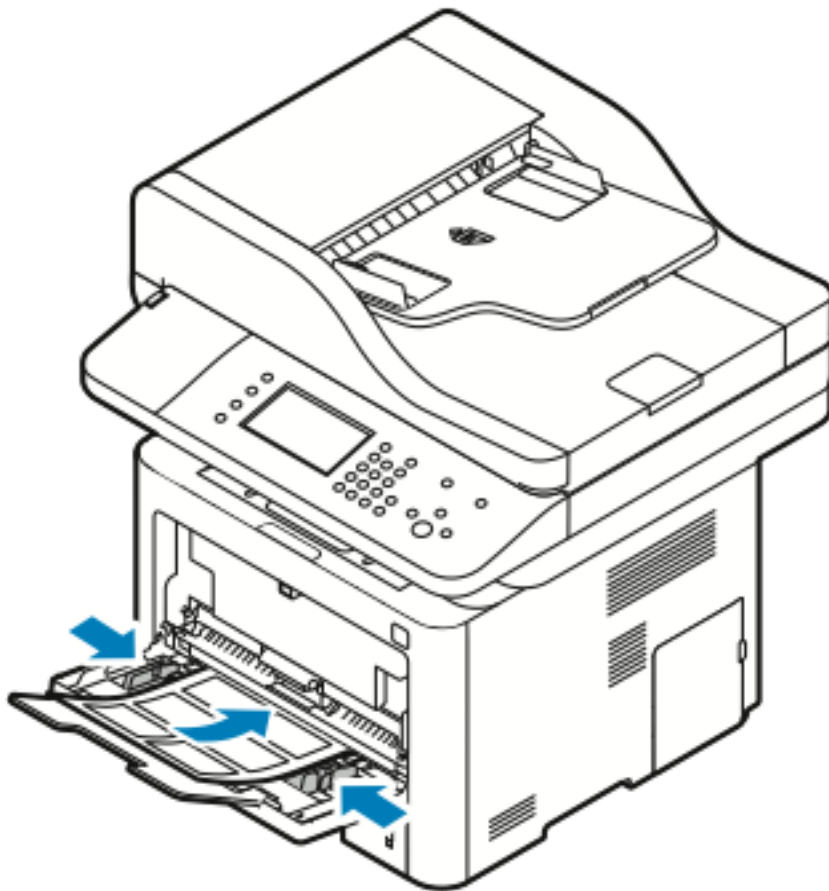
- b. Εκτείνετε πλήρως το δίσκο Bypass.



2. Μετακινήστε προς τα έξω τους οδηγούς μήκους και πλάτους.



3. Τοποθετήστε τις ετικέτες με την όψη προς τα επάνω.



4. Ρυθμίστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αγγίζουν τις άκρες του χαρτιού.
5. Εάν εμφανιστεί σχετική προτροπή στον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε το μέγεθος, το είδος και το χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
6. Όταν τελειώσετε, επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

Διαφάνειες

 **Σημείωση:** Μπορείτε να εκτυπώνετε διαφάνειες μόνο από τον δίσκο Bypass.

Οδηγίες για την εκτύπωση διαφανειών

- Απομακρύνετε όλα τα χαρτιά πριν τοποθετήσετε διαφάνειες στο δίσκο.
- Κρατάτε τις διαφάνειες από τα άκρα τους, χρησιμοποιώντας και τα δύο χέρια σας. Δαχτυλιές ή πτυχώσεις μπορεί να μειώσουν την ποιότητα εκτύπωσης.
- Αφού τοποθετήσετε τις διαφάνειες, αλλάξτε το είδος χαρτιού σε **Διαφάνεια** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Στο λογισμικό του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, επιλέξτε **Διαφάνεια** για το είδος χαρτιού.

Χαρτί και μέσα εκτύπωσης

- Μην τοποθετείτε περισσότερες από 20 διαφάνειες. Η υπερφόρτωση του δίσκου μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Μην ξεφυλλίζετε τις διαφάνειες.

Εκτύπωση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

- Επισκόπηση εκτύπωσης 84
- Ορισμός επιλογών εκτύπωσης 85

Επισκόπηση εκτύπωσης

Πριν την εκτύπωση, ο υπολογιστής σας και ο εκτυπωτής πρέπει να συνδεθούν σε πρίζα, να ενεργοποιηθούν και να συνδεθούν σε ένα ενεργό δίκτυο. Βεβαιωθείτε ότι έχει εγκατασταθεί το σωστό λογισμικό προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης στον υπολογιστή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση του λογισμικού](#).

1. Επιλέξτε το κατάλληλο χαρτί.
2. Τοποθετήστε χαρτί στον κατάλληλο δίσκο.
3. Καθορίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
4. Στην εφαρμογή λογισμικού σας, μεταβείτε στις ρυθμίσεις εκτύπωσης. Όσον αφορά στις περισσότερες εφαρμογές λογισμικού, πατήστε **CTRL→P** για τα Windows ή **CMD→P** για τα Macintosh.
5. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
6. Για την πρόσβαση στις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης από τα Windows, επιλέξτε **Ιδιότητες** ή **Προτιμήσεις**. Σε Macintosh, επιλέξτε **Xerox® Features**.
7. Ορίστε τις επιθυμητές επιλογές.
8. Για αποστολή της εργασίας στον εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Related Topics:

[Τροφοδοσία χαρτιού](#)

[Ορισμός επιλογών εκτύπωσης](#)

[Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού](#)

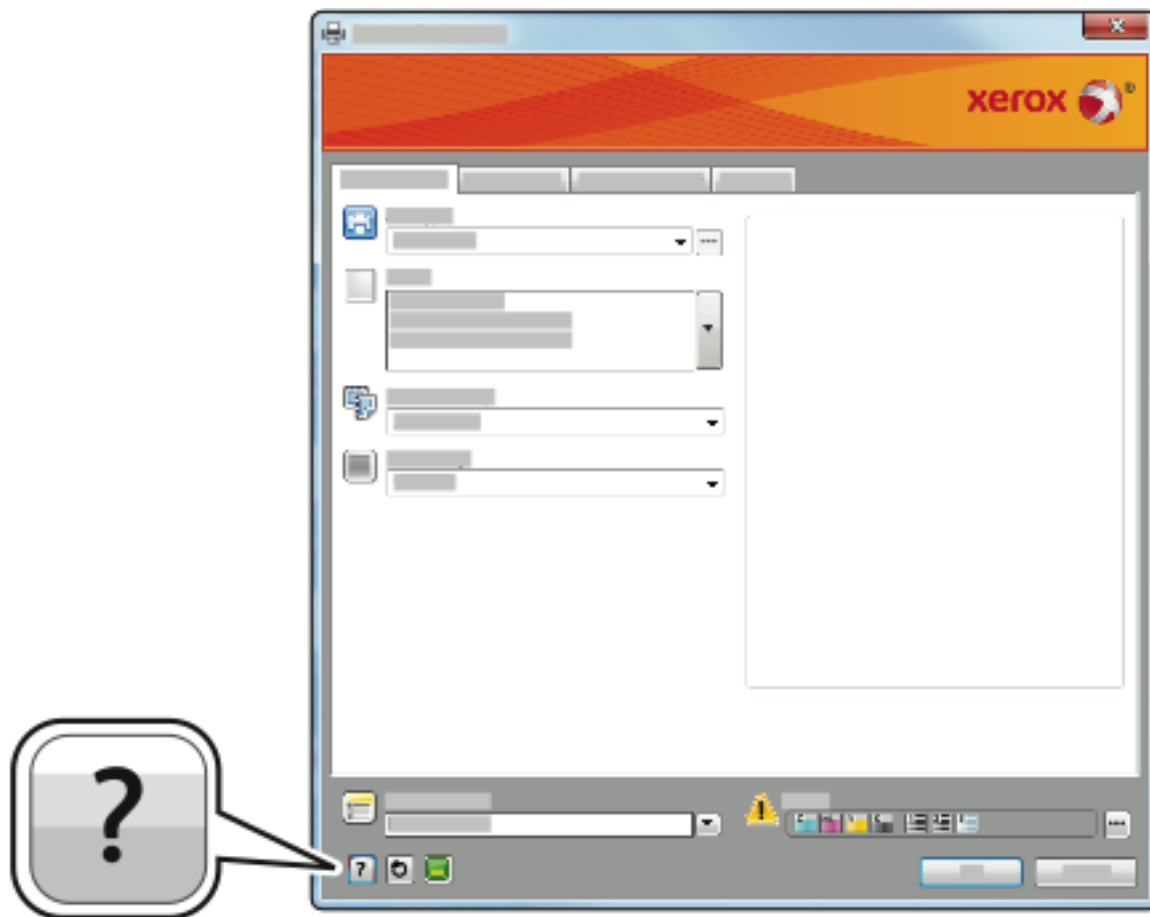
[Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί](#)

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης

Οι επιλογές εκτύπωσης, που αναφέρονται και ως επιλογές λογισμικού οδηγού εκτύπωσης, καθορίζονται ως **Προτιμήσεις εκτύπωσης** στα Windows και ως **Λειτουργίες Xerox®** στα Macintosh. Οι επιλογές εκτύπωσης περιλαμβάνουν ρυθμίσεις για την εκτύπωση διπλής όψης, τη διάταξη σε-λίδας και την ποιότητα εκτύπωσης. Μπορείτε να επιλέξετε προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για διάφορες επιλογές εκτύπωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στις ενότητες [Ρύθμιση προεπιλογών εκτύπωσης για Windows](#) και [Ορισμός επιλογών εκτύπωσης για Macintosh](#). Οι επιλογές εκτύπωσης που ορίζετε από την εφαρμογή λογισμικού είναι προσωρινές και δεν αποθηκεύονται.

Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης

Η Βοήθεια του λογισμικού προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης της Xerox® είναι διαθέσιμη παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης. Για να δείτε τη βοήθεια του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, κάντε κλικ στο κουμπί **Βοήθεια (?)** στην κάτω αριστερή γωνία του παραθύρου Προτιμήσεις εκτύπωσης.



Οι πληροφορίες σχετικά με τις Προτιμήσεις εκτύπωσης εμφανίζονται στο παράθυρο Βοήθεια σε δύο καρτέλες:

- Η επιλογή **Περιεχόμενα** παρέχει μια λίστα με τις καρτέλες του προγράμματος οδήγησης στο επάνω μέρος και τις περιοχές στο κάτω μέρος του παραθύρου Προτιμήσεις εκτύπωσης. Για να βρείτε επεξηγήσεις σχετικά με κάθε ένα από τα πεδία και τις περιοχές του προγράμματος οδήγησης, στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης κάντε κλικ στην καρτέλα Περιεχόμενα.
- Η επιλογή **Αναζήτηση** παρέχει ένα πεδίο στο οποίο μπορείτε να εισαγάγετε το θέμα ή τη λειτουργία για την οποία χρειάζεστε πληροφορίες.

Επιλογές εκτύπωσης στα Windows

Ρύθμιση προεπιλογών εκτύπωσης για Windows

Όταν εκτυπώνετε από οποιαδήποτε εφαρμογή λογισμικού, ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τις ρυθμίσεις εργασίας εκτύπωσης που καθορίζονται στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης. Μπορείτε να καθορίσετε τις επιλογές εκτύπωσης που χρησιμοποιείτε συχνότερα και να τις αποθηκεύσετε, προκειμένου να μην χρειάζεται να τις αλλάζετε κάθε φορά που εκτυπώνετε.

Για παράδειγμα, εάν θέλετε να εκτυπώνετε και στις δύο όψεις του χαρτιού στις περισσότερες εργασίες, ορίστε την εκτύπωση διπλής όψης στις Προτιμήσεις εκτύπωσης.

Για να ορίσετε προεπιλογές εκτύπωσης:

1. Στον υπολογιστή σας, μεταβείτε στη λίστα των εκτυπωτών:
 - a. Για τα Windows Vista, κάντε κλικ στις επιλογές **Έναρξη**→**Πίνακας ελέγχου**→**Υλικό και ήχος**→**Εκτυπωτές**.
 - b. Για τα Windows 7, κάντε κλικ στις επιλογές **Έναρξη**→**Συσκευές και εκτυπωτές**.
 - c. Για τα Windows 8, κάντε κλικ στις επιλογές **Πίνακας ελέγχου**→**Συσκευές και εκτυπωτές**.



Σημείωση: Εάν το εικονίδιο για τον πίνακα ελέγχου δεν εμφανίζεται στην επιφάνεια εργασίας, κάντε δεξί κλικ στην επιφάνεια εργασίας και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εξατομίκευση**→**Αρχική σελίδα Πίνακα Ελέγχου**→**Συσκευές και εκτυπωτές**.

2. Στη λίστα, κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή σας και μετά κάντε κλικ στις **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
3. Στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης, κάντε κλικ σε μια καρτέλα, προβείτε στις επιλογές σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK** για αποθήκευση.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης των Windows, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Βοήθεια (?)** στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης.

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης για μεμονωμένη εργασία στα Windows

Για να χρησιμοποιήσετε ειδικές επιλογές εκτύπωσης για μια συγκεκριμένη εργασία, μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης πριν στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή. Για παράδειγμα, εάν θέλετε την υψηλότερη ποιότητα εκτύπωσης όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο, στις Προτιμήσεις εκτύπωσης, επιλέξτε **Βελτιωμένη** και μετά υποβάλετε την εργασία εκτύπωσης.

1. Με το έγγραφο ανοιχτό στην εφαρμογή λογισμικού σας, αποκτήστε πρόσβαση στις ρυθμίσεις εκτύπωσης. Όσον αφορά στις περισσότερες εφαρμογές λογισμικού, κάντε κλικ στις επιλογές **Αρχείο**→**Εκτύπωση** ή πατήστε **CTRL**→**P**.
2. Για να ανοίξετε το παράθυρο Ιδιότητες, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και μετά κάντε κλικ στο πλήκτρο **Ιδιότητες** ή **Προτιμήσεις**. Ο τίτλος του πλήκτρου διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή σας.
3. Στο παράθυρο Ιδιότητες, κάντε κλικ σε μια καρτέλα και μετά ορίστε επιλογές.
4. Για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας και να κλείσετε το παράθυρο Ιδιότητες, κάντε κλικ στο **OK**.
5. Για αποστολή της εργασίας στον εκτυπωτή, κάντε κλικ στο **OK**.

Αποθήκευση ενός συνόλου επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούνται συχνά στα Windows

Μπορείτε να καθορίσετε και να αποθηκεύσετε ένα σύνολο επιλογών, ώστε να μπορείτε να τις εφαρμόζετε σε μελλοντικές εργασίες εκτύπωσης.

Για να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών εκτύπωσης:

1. Με ανοιχτό το αρχείο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στις επιλογές **Αρχείο→Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή **Ιδιότητες**.
3. Στο παράθυρο Ιδιότητες, επιλέξτε τις ρυθμίσεις που θέλετε για κάθε καρτέλα.
4. Για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο **βελάκι** στα δεξιά του πεδίου Αποθηκευμένες ρυθμίσεις στο κάτω μέρος του παραθύρου και μετά κάντε κλικ στο **Αποθήκευση ως**.
5. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για το σύνολο επιλογών εκτύπωσης και μετά για να αποθηκεύσετε το σύνολο επιλογών στη λίστα Αποθηκευμένες ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο **ΟΚ**.
6. Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας αυτές τις επιλογές, επιλέξτε το όνομα από τη λίστα.

Επιλογές εκτύπωσης Macintosh

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης για Macintosh

Για να χρησιμοποιήσετε συγκεκριμένες επιλογές εκτύπωσης, αλλάξτε τις ρυθμίσεις προτού στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή.

1. Με ανοιχτό το αρχείο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στις επιλογές **Αρχείο→Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Επιλέξτε **Xerox® Features**.
4. Ορίστε τις επιθυμητές επιλογές.
5. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Print** (Εκτύπωση).

Αποθήκευση μιας ομάδας επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούνται συχνά για Macintosh

Μπορείτε να καθορίσετε και να αποθηκεύσετε ένα σύνολο επιλογών, ώστε να μπορείτε να τις εφαρμόζετε σε μελλοντικές εργασίες εκτύπωσης.

Για να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών εκτύπωσης:

1. Με ανοιχτό το αρχείο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στις επιλογές **Αρχείο→Εκτύπωση**.
2. Από τη λίστα εκτυπωτών, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Ορίστε τις επιθυμητές επιλογές εκτύπωσης.
4. Για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις, επιλέξτε **Save Current Settings as Preset** (Αποθήκευση των τρεχουσών ρυθμίσεων ως Προεπιλογή).

Επιλογές εκτύπωσης από Linux

Εκκίνηση του Xerox® Printer Manager

Για εκκίνηση του Xerox®Printer Manager από μια γραμμή εντολών:

1. Συνδεθείτε στο **ριζικό κατάλογο** (root).
2. Πληκτρολογήστε `xeroxprtmgr`.
3. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Εκτύπωση από σταθμό εργασίας Linux

Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox® αποδέχεται αρχείο ρυθμίσεων κωδικού εργασίας, το οποίο περιέχει προκαθορισμένες λειτουργίες εκτύπωσης. Μπορείτε, επίσης, να υποβάλλετε αιτήματα εκτύπωσης μέσω της γραμμής εντολών χρησιμοποιώντας την εντολή **lp/lpr**. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εκτύπωση από Linux, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Βοήθεια** (?) στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox®.

1. Δημιουργήστε μια ουρά εκτύπωσης. Για να ρυθμίσετε μια ουρά, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος):
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs
2. Αφού ανοίξετε το επιθυμητό αρχείο ή γραφικό στην εφαρμογή σας, ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση.
Όσον αφορά στις περισσότερες εφαρμογές λογισμικού, κάντε κλικ στις επιλογές **Αρχείο→Εκτύπωση** ή πατήστε **CTRL→P**.
3. Επιλέξτε την ουρά εκτύπωσης προορισμού.
4. Κλείστε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση.
5. Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox®, επιλέξτε τις διαθέσιμες λειτουργίες του εκτυπωτή.
6. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Print** (Εκτύπωση).

Δημιουργία κωδικού εργασίας με το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox

1. Σε μια γραμμή εντολών, ανοίξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox®, συνδεθείτε στο ριζικό κατάλογο και πληκτρολογήστε `xeroxprtmgr`.
2. Στην οθόνη Οι εκτυπωτές μου, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Στην επάνω γωνία, κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία εκτυπωτή** και μετά ορίστε επιλογές για την εργασία εκτύπωσης.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση** ως και μετά αποθηκεύστε τον κωδικό εργασίας στον κεντρικό κατάλογο.

Στον κωδικό εργασίας δεν αποθηκεύονται αναγνωρίσιμα προσωπικά στοιχεία, όπως ο κωδικός πρόσβασης Ασφαλούς εκτύπωσης. Μπορείτε να καθορίσετε τις πληροφορίες στη γραμμή εντολών.

Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας τον κωδικό εργασίας, πληκτρολογήστε την εντολή `lp -d{Target_Queue} -oJT=<path_to_ticket> <file_name>`.

Οι παρακάτω εντολές αποτελούν παραδείγματα του τρόπου εκτύπωσης χρησιμοποιώντας κωδικό εργασίας:

```
lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_
```



```
File}
```

```
lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
```

```
lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/  
PrintReadyFile
```

Διαχείριση εργασιών

Διαχείριση εργασιών από τον πίνακα ελέγχου

Από την οθόνη Κατάσταση εργασίας στον πίνακα ελέγχου, μπορείτε να προβάλλετε λίστες ενεργών εργασιών ή ολοκληρωμένων εργασιών. Μπορείτε να κάνετε παύση, να διαγράψετε, να εκτυπώσετε ή να προβάλλετε την πρόοδο της εργασίας ή τις λεπτομέρειες εργασίας για μια επιλεγμένη εργασία.

Για παύση και επανεκκίνηση της εκτύπωσης

1. Για παύση της εκτύπωσης, στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Διακοπή εκτύπωσης**.
2. Για συνέχιση της εκτύπωσης, πιέστε το πλήκτρο **Διακοπή εκτύπωσης**.

Για παύση μιας εργασίας εκτύπωσης σε εξέλιξη με επιλογή για διαγραφή της

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Τερματισμός**.
2. Κάντε ένα από τα παρακάτω:
 - Για τη διαγραφή της εργασίας εκτύπωσης, επιλέξτε **Ακύρωση**.
 - Για τη συνέχιση της εργασίας εκτύπωσης, επιλέξτε **Συνέχιση**.

Για προβολή ενεργών ή ολοκληρωμένων εργασιών

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Για να δείτε μια λίστα με συγκεκριμένους τύπους εργασιών, επιλέξτε μια καρτέλα.
 - Για να προβάλλετε εργασίες οι οποίες υποβάλλονται σε επεξεργασία ή είναι σε αναμονή για επεξεργασία, επιλέξτε την καρτέλα **Ενεργές εργασίες**.
 - Για να προβάλλετε τις ολοκληρωμένες εργασίες, επιλέξτε την καρτέλα **Ολοκληρ. εργασίες**.
 - Για να δείτε λεπτομέρειες σχετικά με μια εργασία, επιλέξτε το όνομα της εργασίας.

Για διαγραφή μιας ενεργής εργασίας

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Ενεργή**.
3. Επιλέξτε το φάκελο της ενεργής εργασίας.
4. Πατήστε **Διαγραφή**.

Ο διαχειριστής συστήματος μπορεί να περιορίσει τους χρήστες από τη διαγραφή εργασιών. Αν ένας διαχειριστής συστήματος έχει περιορίσει τη διαγραφή εργασιών, μπορείτε να προβάλλετε εργασίες, αλλά όχι και να τις διαγράψετε. Μια ενεργή εργασία εκτύπωσης μπορεί να διαγραφεί μόνο από το χρήστη που την έστειλε ή από το διαχειριστή συστήματος.

Διαχείριση εργασιών στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services

Στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services μπορείτε να προβάλλετε μια λίστα των ενεργών εργασιών και να διαγράψετε εργασίες εκτύπωσης από τη λίστα Active Jobs (Ενεργές

εργασίες). Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε, να αντιγράψετε, να μετακινήσετε ή να διαγράψετε αποθηκευμένες εργασίες. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη **Βοήθεια** στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services

Λειτουργίες εκτύπωσης

Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού

Είδη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Ο εκτυπωτής μπορεί να εκτυπώσει αυτόματα ένα έγγραφο διπλής όψης σε υποστηριζόμενο χαρτί. Προτού εκτυπώσετε ένα έγγραφο διπλής όψης, βεβαιωθείτε ότι υποστηρίζονται το είδος και το βάρος του χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης](#).

Εκτύπωση ενός εγγράφου διπλής όψης

Οι επιλογές για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ορίζονται στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης χρησιμοποιεί τις ρυθμίσεις κατακόρυφου ή οριζόντιου προσανατολισμού από την εφαρμογή για την εκτύπωση του εγγράφου.

Επιλογές διάταξης σελίδας για εκτύπωση διπλής όψης

Μπορείτε να καθορίσετε τη διάταξη σελίδας για εκτύπωση διπλής όψης που προσδιορίζει τον τρόπο με τον οποίο γυρίζουν οι εκτυπωμένες σελίδες. Αυτές οι ρυθμίσεις αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις προσανατολισμού σελίδας της εφαρμογής.

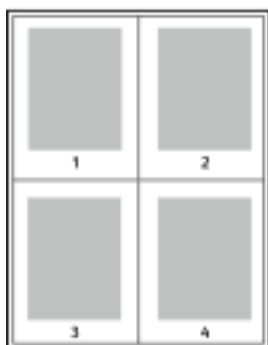
Κατακόρυφος		Οριζόντιος	
			
Εκτύπωση διπλής όψης	Εκτύπωση 2 όψεων, Αναστρ. στη μικρή πλευρά	Εκτύπωση διπλής όψης	Εκτύπωση 2 όψεων, Αναστρ. στη μικρή πλευρά

Ορισμός επιλογών χαρτιού για εκτύπωση

Υπάρχουν δύο τρόποι επιλογής του χαρτιού για την εργασία εκτύπωσής σας:

- Αφήσετε τον εκτυπωτή να επιλέξει αυτόματα το χαρτί που θα χρησιμοποιηθεί με βάση το μέγεθος του εγγράφου, το είδος και το χρώμα του χαρτιού που έχετε καθορίσει.
- Επιλέξτε ένα συγκεκριμένο δίσκο που περιέχει το επιθυμητό χαρτί.

Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτιού



Όταν εκτυπώνετε ένα πολυσέλιδο έγγραφο, μπορείτε να εκτυπώσετε περισσότερες από μία σελίδες σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού.

- 1 Από την καρτέλα Επιλογές εγγράφου, στην καρτέλα Διάταξη σελίδας, επιλέξτε **Σελίδες ανά φύλλο**.
- 2 Επιλέξτε **1, 2, 4, 6, 9 ή 16** σελίδες ανά όψη.

Προσαρμογή

Η επιλογή Προσαρμογή σμικρύνει ή μεγεθύνει το πρωτότυπο για να ανταποκρίνεται στο επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού εξόδου. Στα Windows, οι Επιλογές κλίμακας βρίσκονται στον οδηγό εκτύπωσης, στην καρτέλα Επιλογές εκτύπωσης, στο πεδίο Χαρτί.

Για πρόσβαση στις Επιλογές κλίμακας, κάντε κλικ στο βελάκι στα δεξιά του πεδίου Χαρτί, επιλέξτε **Άλλο μέγεθος** και μετά επιλέξτε **Προηγμένο μέγεθος χαρτιού**.

- **Χωρίς προσαρμογή:** Αυτή η επιλογή δεν αλλάζει το μέγεθος του ειδώλου σελίδας που εκτυπώθηκε στο χαρτί εξόδου, ενώ η τιμή 100 % εμφανίζεται στο πλαίσιο ποσοστού. Εάν το μέγεθος πρωτοτύπου είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος εξόδου, το είδωλο σελίδας υπόκειται σε περικοπή. Εάν το μέγεθος πρωτοτύπου είναι μικρότερο από το μέγεθος εξόδου, εμφανίζεται επιπλέον διάστημα γύρω από το είδωλο σελίδας.
- **Αυτόματη προσαρμογή:** Αυτή η επιλογή προσαρμόζει το έγγραφο στο επιλεγμένο Μέγεθος χαρτιού εξόδου. Η τιμή προσαρμογής εμφανίζεται στο πλαίσιο ποσοστού κάτω από το δείγμα ειδώλου.
- **Μη αυτόματη προσαρμογή:** Αυτή η επιλογή προσαρμόζει το έγγραφο βάσει της τιμής που εισήχθη στο πλαίσιο ποσοστού κάτω από το είδωλο προεπισκόπησης.

Ποιότητα εκτύπωσης

Λειτουργίες ποιότητας εκτύπωσης:

- Λειτουργία Βασικής ποιότητας εκτύπωσης: 600 x 600 dpi (κουκίδες ανά ίντσα)
- Λειτουργία Βελτιωμένης ποιότητας εκτύπωσης: 600 x 600 x 5 dpi (βελτιωμένη ποιότητα ειδώλου 1200 x 1200)



Σημείωση: Οι αναλύσεις εκτύπωσης αφορούν μόνο σε προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης PostScript. Η μόνη λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης για το PCL είναι η Βελτιωμένη.

Αποθηκευμένες εργασίες

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα στοιχεία ελέγχου στο παράθυρο Αποθηκευμένες εργασίες για να αποθηκεύσετε την εργασία ή μπορείτε να εκτυπώσετε και να αποθηκεύσετε την εργασία για μελλοντική χρήση.

Εκτύπωση από

Η λειτουργία Εκτύπωση από επιτρέπει την εκτύπωση εγγράφων που έχουν αποθηκευτεί στον εκτυπωτή, σε έναν υπολογιστή ή σε δίκτυο, ή σε μια μονάδα flash USB.

Εκτύπωση από αποθηκευμένες εργασίες

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Υπηρεσίες** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Αποθηκευμένες εργασίες**.
2. Επιλέξτε το όνομα της αποθηκευμένης εργασίας που θέλετε να εκτυπώσετε.
3. Επιλέξτε **OK**.
4. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
5. Αφού εκτυπωθεί η εργασία, για να επιστρέψετε στη λίστα των αποθηκευμένων εργασιών, επιλέξτε **Αναζήτηση**.

Εκτύπωση από μονάδα Flash USB

Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία **.pdf**, **.ps**, **.pcl**, **.prn**, **.tiff** και **.xps** απευθείας από τη μονάδα Flash USB.



Σημείωση: Εάν έχουν απενεργοποιηθεί οι θύρες USB, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε συσκευή ανάγνωσης κάρτας USB για πιστοποίηση ταυτότητας, να ενημερώσετε το λογισμικό ή να εκτυπώσετε από τη μονάδα Flash USB.

Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, πρέπει να ρυθμιστεί από το διαχειριστή συστήματος. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Για να εκτυπώσετε από τη μονάδα Flash USB:

1. Εισαγάγετε τη μονάδα Flash USB στη θύρα USB του εκτυπωτή. Εμφανίζεται το παράθυρο Εκτύπωση από USB.
Στη λίστα στο κάτω μέρος του παραθύρου εμφανίζονται οι φάκελοι και τα εκτυπώσιμα αρχεία της μονάδας Flash USB.
2. Για κύλιση στη λίστα και εντοπισμό του εκτυπώσιμου αρχείου, χρησιμοποιήστε τα βελάκια που βρίσκονται δίπλα στη λίστα.
3. Εάν το αρχείο εκτύπωσης βρίσκεται σε κάποιον φάκελο, επιλέξτε το όνομα για να ανοίξετε το φάκελο.
4. Επιλέξτε το όνομα του εκτυπώσιμου αρχείου.
5. Επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων, το μέγεθος χαρτιού, το χρώμα χαρτιού, το είδος χαρτιού, καθώς και τις επιλογές εκτύπωσης διπλής όψης και τελικής επεξεργασίας.
6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
7. Επιλέξτε **Πίσω** για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.
8. Επιλέξτε **Αναζήτηση** για να αναζητήσετε άλλους φακέλους και εκτυπώσιμα αρχεία.

Αντιγραφή

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

- Βασικές λειτουργίες αντιγραφής 94
- Επιλογή ρυθμίσεων αντιγραφής..... 97

Βασικές λειτουργίες αντιγραφής

1. Για να διαγράψετε τις προηγούμενες ρυθμίσεις, στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το κίτρινο πλήκτρο **Απαλοιφή όλων**. Εμφανίζεται η οθόνη "Επιβεβαίωση απαλοιφής όλων".
2. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση ή Κλείσιμο**.
3. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας.
 - Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή χαρτί που δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί με χρήση του τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα του εγγράφου με την όψη προς τα κάτω, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
 - Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για πολλαπλές ή μεμονωμένες σελίδες. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων.
4. Πιέστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και μετά επιλέξτε **Αντιγραφή**.
5. Για να εισαγάγετε τον αριθμό αντιγράφων, χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής ή τον πίνακα ελέγχου. Πιέστε στο βέλος Δεξιά.
6. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής, όπως απαιτείται. Ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογή ρυθμίσεων αντιγραφής](#).
7. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
 - Για παύση ή ακύρωση μιας εργασίας αντιγραφής, πατήστε το κόκκινο πλήκτρο **Τερματισμός**.
 - Για να διακόψετε μια εργασία αντιγραφής, πατήστε το πλήκτρο **Εκτύπωση**.

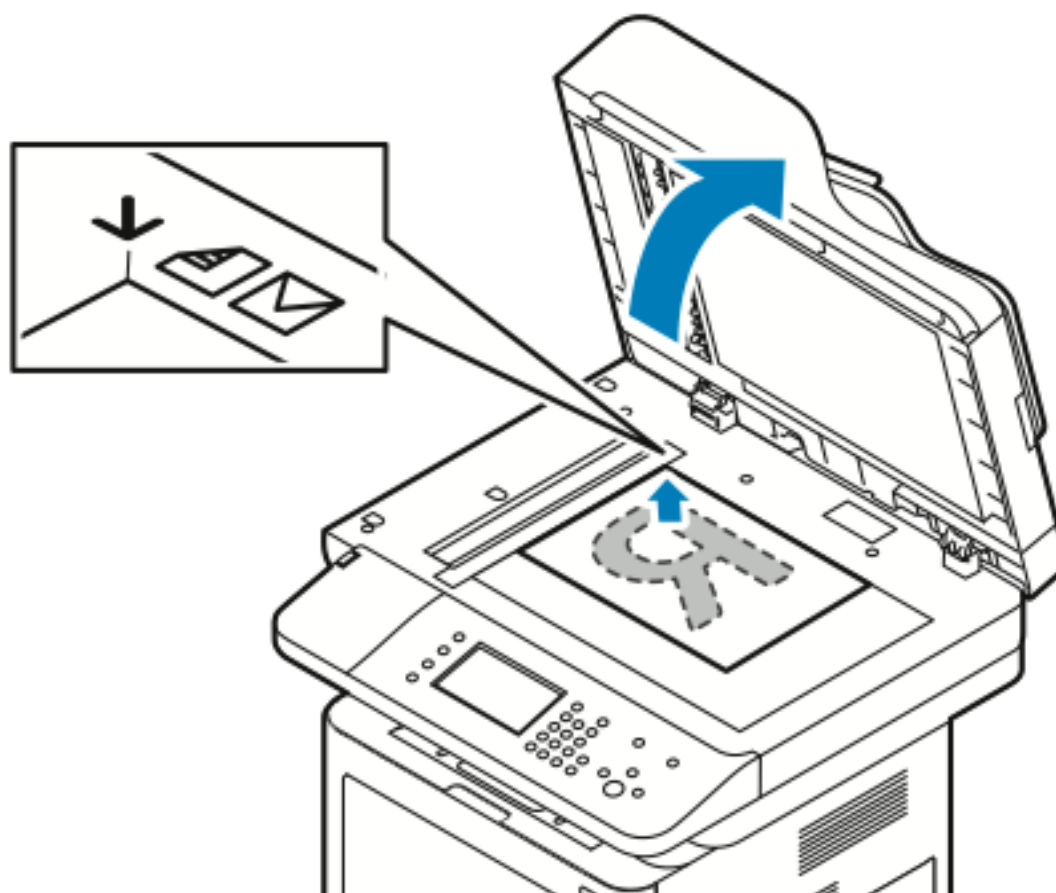
Επιφάνεια σάρωσης

Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 210 x 297 χλστ. (A4/8,5 x 11 ίντσες). Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης και όχι τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για την αντιγραφή ή σάρωση των παρακάτω ειδών πρωτοτύπων:

- Χαρτί με συνδετήρες ή συρραπτικά
- Χαρτί τσαλακωμένο, διπλωμένο, σχισμένο ή με εγκοπές
- Επιστρωμένο ή καρμπονιζέ χαρτί και άλλα υλικά εκτός από χαρτί, όπως ύφασμα ή μέταλλο
- Φάκελοι
- Βιβλία

Χρήση της επιφάνειας σάρωσης



1. Σηκώστε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.
2. Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα του εγγράφου με την όψη προς τα κάτω, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
3. Ευθυγραμμίστε τα πρωτότυπα με το αντίστοιχο μέγεθος χαρτιού που είναι τυπωμένο στα άκρα της επιφάνειας σάρωσης.
 - Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 210 x 297 χλστ. (A4/8,5 x 11 ίντσες).
 - Η επιφάνεια σάρωσης εντοπίζει αυτόματα τα μεγέθη Letter (8,5 x 11 ίντσες), A4 και τα μικρότερα μεγέθη χαρτιού.

Τροφοδότης εγγράφων

Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

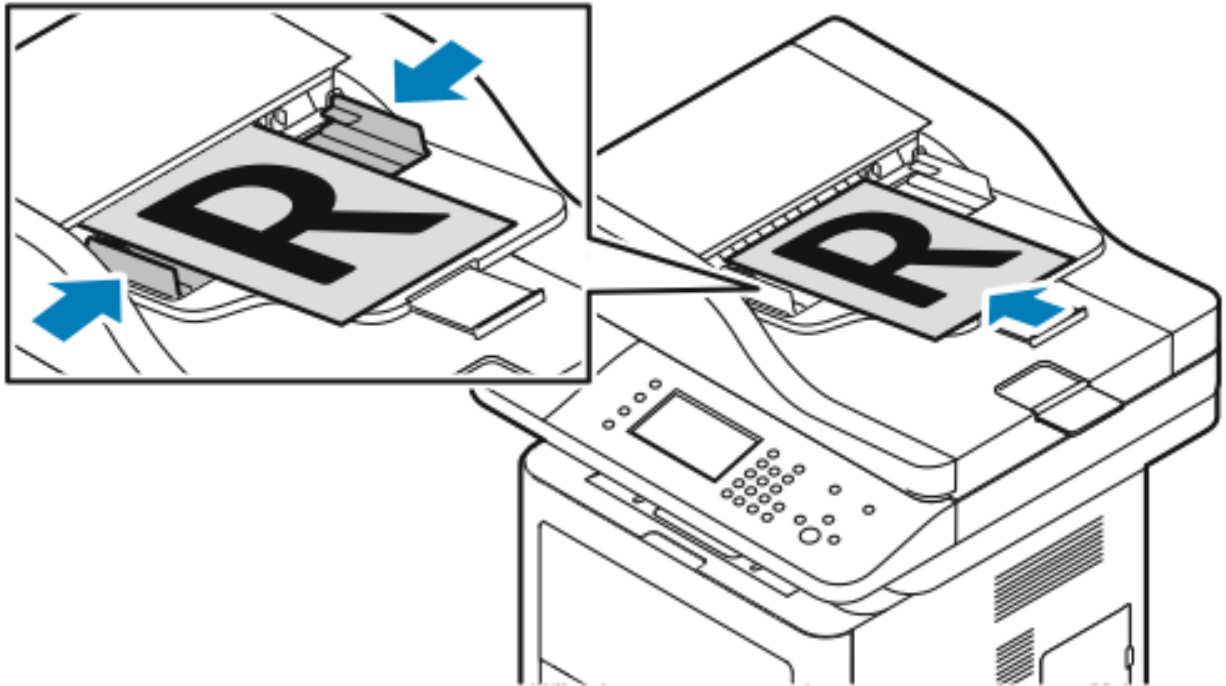
Κατά την τοποθέτηση πρωτοτύπων στον τροφοδότη εγγράφων, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο ελεύθερα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κ.λπ.) στον τροφοδότη εγγράφων.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.

Αντιγραφή

- Εισάγετε το χαρτί στον τροφοδότη εγγράφων μόνο όταν το μελάνι στο χαρτί έχει στεγνώσει.
- Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης με την ένδειξη **MAX**.

Χρήση του τροφοδότη εγγράφων



- Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται χαρτιά βάρους από 50-105 g/m² για σελίδες διπλής όψης.
 - Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται μεγέθη χαρτιού 145 x 145 χλστ.—216 x 356 χλστ. (5,7 x 5,7 ίντσες—8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες μονής όψης, και 176 x 250 χλστ.—216 x 356 χλστ. (6,93 x 9,84 ίντσες—8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες διπλής όψης.
 - Η μέγιστη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων είναι περίπου 100 φύλλα χαρτιού, βάρους 75 g/m².
1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω και τη σελίδα 1 στην κορυφή.
 2. Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.

Επιλογή ρυθμίσεων αντιγραφής

Βασικές ρυθμίσεις

Επιλογή δίσκου χαρτιού

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Επιλέξτε την καρτέλα **Τροφοδοσία χαρτιού**.
5. Πατήστε σε μία από τις επιλογές.
6. Επιλέξτε **OK**.

Ορισμός επιλογών αντιγραφής διπλής όψης

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Επιλέξτε **Αντιγραφή διπλής όψης**.
5. Ορίστε μια επιλογή.
6. Επιλέξτε **OK**.

Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου

Για να σαρώσετε τη σωστή περιοχή του πρωτοτύπου, καθορίστε το μέγεθος πρωτοτύπου.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Μέγεθος πρωτοτύπου**.
5. Ορίστε μια επιλογή.
 - **Προεπιλογές περιοχών σάρωσης:** Μπορείτε να καθορίσετε την περιοχή σάρωσης όταν αυτή αντιστοιχεί σε ένα κοινό μέγεθος χαρτιού.
6. Επιλέξτε **OK**.



Σημείωση: Οι γκρι επιλογές δεν είναι διαθέσιμες.

- **Ειδική περιοχή σάρωσης:** Μπορείτε να καθορίσετε το ύψος και το πλάτος της περιοχής σάρωσης.

Ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου

Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου

Ο εκτυπωτής βελτιστοποιεί την ποιότητα ειδώλου των αντιγράφων, με βάση το είδος των ειδώλων στο πρωτότυπο έγγραφο και τον τρόπο δημιουργίας του πρωτοτύπου.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Είδος πρωτοτύπου**.
5. Ορίστε μια επιλογή.
6. Επιλέξτε **OK**.

Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε την καρτέλα **Φωτεινό/Σκούρο**.
5. Μετακινήστε το ρυθμιστικό, όπως χρειάζεται.
6. Επιλέξτε **OK**.

Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου

Κατά τη σάρωση πρωτοτύπων που είναι εκτυπωμένα σε λεπτό χαρτί, το κείμενο ή τα είδωλα που εκτυπώνονται στη μία όψη του χαρτιού φαίνονται ορισμένες φορές από την άλλη όψη του χαρτιού. Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Αυτόματη καταστολή για να μειώσετε την ευαισθησία του εκτυπωτή στις παραλλαγές των φωτεινών χρωμάτων του φόντου.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Καταστολή φόντου**.
5. Στην ενότητα Καταστολή φόντου, επιλέξτε **Αυτόματη καταστολή**.
6. Επιλέξτε **OK**.

Ρυθμίσεις εξόδου

Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου

Μπορείτε να σμικρύνετε το είδωλο κατά 25 % σε σχέση με το μέγεθος του πρωτοτύπου, ή να το μεγεθύνετε έως και 400 %.

Για τη σμίκρυνση ή τη μεγέθυνση του ειδώλου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.

3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Επιλέξτε **Σμίκρυνση/Μεγέθυνση**.
5. Ορίστε μια επιλογή.
 - Για βαθμιαία σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ποσοστού, πιέστε **Συν (+)** ή **Πλην (-)**.
 - Για βαθμιαία μείωση ή αύξηση του ποσοστού, πατήστε τα **βελάκια**.
 - Για να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε το ποσοστό χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, πατήστε στην **τιμή που εμφανίζεται** και μετά εισάγετε μια **τιμή**.
 - Επιλέξτε **ΟΚ**.
6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Διαγραφή των άκρων των αντιγράφων

Μπορείτε να διαγράψετε περιεχόμενο από τις άκρες των αντιγράφων σας, καθορίζοντας το ποσοστό που θα διαγραφεί στη δεξιά, στην αριστερή, στην επάνω και στην κάτω άκρη.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Διαγραφή άκρων**.
5. Ορίστε μια επιλογή.
6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Διάταξη σελίδας

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Διάταξη σελίδας για να τοποθετήσετε έναν καθορισμένο αριθμό σελίδων στη μία ή και στις δύο όψεις του χαρτιού.



Σημείωση: Η λειτουργία Διάταξη σελίδας είναι απενεργοποιημένη, εκτός και εάν επιλέξετε ένα προκαθορισμένο Μέγεθος πρωτοτύπου.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Διάταξη σελίδας**.
5. Ορίστε μια επιλογή.
6. Για τη λειτουργία Τροφοδοσία χαρτιού, επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο.
7. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Μετατόπιση του ειδώλου

Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση ενός ειδώλου στη σελίδα του αντιγράφου. Για να λειτουργήσει σωστά η μετατόπιση ειδώλου, τοποθετήστε τα πρωτότυπα ως εξής.

1. Εκτελέστε ένα από τα παρακάτω:
 - Για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και τη μικρή πλευρά να εισέρχεται πρώτη στον τροφοδότη.
 - Για την επιφάνεια σάρωσης, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα κάτω, στην πίσω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης, με τη μικρή πλευρά προς τα αριστερά.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
3. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.

4. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
5. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Μετατόπιση ειδώλου**.
6. Αν το αναπτυσσόμενο μενού έχει ρυθμιστεί σε Όχι, πατήστε το αναπτυσσόμενο βέλος και ορίστε μια επιλογή:
 - **Αυτόμ. κεντράρισμα**
 - **Μετατόπιση περιθωρ.**
7. Επιλέξτε **OK**.

Ρυθμίσεις μορφής εξόδου

Επιλογή της λειτουργίας Αντιγραφή βιβλίου

Κατά την αντιγραφή ενός βιβλίου, ενός περιοδικού ή κάποιου άλλου δεμένου εγγράφου, μπορείτε να αντιγράψετε την αριστερή σελίδα ή τη δεξιά σελίδα σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού. Μπορείτε να αντιγράψετε την αριστερή και τη δεξιά σελίδα σε δύο φύλλα χαρτιού, ή ως ένα μόνο είδωλο σε ένα φύλλο χαρτιού.



Σημείωση: Η λειτουργία Αντιγραφή βιβλίου είναι απενεργοποιημένη, εκτός και εάν επιλέξετε ένα προκαθορισμένο Μέγεθος πρωτοτύπου.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Αντιγραφή βιβλίου**.
5. Ορίστε μια επιλογή και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Δημιουργία φυλλαδίου

Μπορείτε να εκτυπώσετε αντίγραφα σε μορφή φυλλαδίου. Η δυνατότητα φυλλαδίου πραγματοποιεί σμίκρυνση των ειδώλων του πρωτοτύπου προκειμένου να χωρέσουν δύο είδωλα σε κάθε πλευρά της εκτυπωμένης σελίδας.



Σημείωση: Σε αυτήν τη λειτουργία, ο εκτυπωτής σαρώνει όλα τα πρωτότυπα πριν από την εκτύπωση των αντιγράφων.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Δημιουργία φυλλαδίου**.
5. Επιλέξτε **Ναι**.
6. Ορίστε τις επιθυμητές επιλογές.
7. Επιλέξτε **OK**.

Συμπερίληψη εξωφύλλων

Μπορείτε να εκτυπώσετε την πρώτη και την τελευταία σελίδα της εργασίας αντιγραφής σε διαφορετικό χαρτί, όπως έγχρωμο ή βαρύ χαρτί. Ο εκτυπωτής επιλέγει το χαρτί από διαφορετικό δίσκο. Τα εξώφυλλα μπορούν να είναι κενά ή εκτυπωμένα.

1. Τοποθετήστε τις σελίδες του πρωτοτύπου προς αντιγραφή στον τροφοδότη εγγράφων.
2. Εάν χρειάζεται, τοποθετήστε το χαρτί που θα χρησιμοποιηθεί ως οι κύριες σελίδες του αντιγράφου στο δίσκο που θέλετε.
3. Τοποθετήστε το χαρτί που θα χρησιμοποιηθεί για εξώφυλλα σε ξεχωριστό δίσκο.
4. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
5. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
6. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
7. Στην επιλογή Τροφοδοσία χαρτιού, επιλέξτε το δίσκο που περιέχει το χαρτί για τις κύριες σελίδες της εργασίας.
8. Επιλέξτε **OK**.
9. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Εξώφυλλα**.
10. Ορίστε μια επιλογή.
11. Από το μενού Εξώφυλλο, ορίστε την επιθυμητή επιλογή:
 - **Κενό**
 - **Εκτύπωση μόνο στην όψη 1**
 - **Εκτύπωση στις δύο όψεις**
12. Από το μενού Επιλογή δίσκου κάτω από το μενού Εξώφυλλο, επιλέξτε το δίσκο από τον οποίο θα εκτυπωθούν τα εξώφυλλα.
13. Επιλέξτε **OK**.
14. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Αριστερά**.
15. Επιλέξτε την **Ποσότητα** των αντιγράφων.
16. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Προσθήκη διαχωριστικών διαφανειών

Μπορείτε να προσθέσετε κενά φύλλα χαρτιού μεταξύ κάθε εκτυπωμένης διαφάνειας. Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος και ο προσανατολισμός των διαχωριστικών είναι ίδιος με αυτόν των διαφανειών.



Σημείωση: Αν η τροφοδοσία χαρτιού έχει οριστεί σε Αυτόματη επιλογή, δεν μπορείτε να προσθέσετε διαχωριστικά διαφανειών.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Διαχωριστικά διαφανειών**.
5. Ορίστε μια επιλογή:
 - **Όχι:** Με αυτή την επιλογή δεν επιτρέπεται η εισαγωγή σελίδας μεταξύ των διαφανειών.
 - **Κενή:** Με αυτή την επιλογή πραγματοποιείται εισαγωγή μιας κενής σελίδας μεταξύ των διαφανειών.
 - **Εκτυπωμένη:** Με αυτή την επιλογή πραγματοποιείται εισαγωγή ενός εκτυπωμένου φύλλου χαρτιού μεταξύ των διαφανειών.

6. Για τη λειτουργία Τροφοδοσία χαρτιού, επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο.
7. Επιλέξτε **OK**.

Αντιγραφή ταυτότητας

Μπορείτε να αντιγράψετε τις δύο όψεις μιας ταυτότητας ή ενός μικρού εγγράφου σε μία όψη χαρτιού. Η κάθε όψη αντιγράφεται χρησιμοποιώντας την ίδια θέση στην επιφάνεια σάρωσης. Ο εκτυπωτής αποθηκεύει και τις δύο πλευρές και τις εκτυπώνει τη μία δίπλα στην άλλη στο χαρτί.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**, μετακινηθείτε προς τα κάτω και επιλέξτε **Αντιγραφή ταυτότητας**.
2. Επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων με το πληκτρολόγιο.
3. Πιέστε στο βέλος **Δεξιά**.
4. Για να αλλάξετε τις επιλογές για την τροφοδοσία χαρτιού, για να κάνετε πιο φωτεινό ή πιο σκούρο το είδωλο ή για να ενεργοποιήσετε την αυτόματη καταστολή, στην οθόνη "Αντιγραφή ταυτότητας", επιλέξτε κάθε καρτέλα και πραγματοποιήστε τις κατάλληλες αλλαγές.
5. Ανασηκώστε το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης.
6. Τοποθετήστε την ταυτότητα, ή ένα έγγραφο μικρότερο από το μισό του επιλεγμένου μεγέθους τροφοδοσίας χαρτιού, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
7. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Η πρώτη πλευρά της ταυτότητας αντιγράφεται και αποθηκεύεται και θα σας ζητηθεί να γυρίσετε ανάποδα την ταυτότητα και να πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη**.

8. Επαναλάβετε τα προηγούμενα βήματα για να αντιγράψετε τη δεύτερη πλευρά της ταυτότητας.

Η δεύτερη πλευρά της ταυτότητας αντιγράφεται και δημιουργείται το αντίγραφο.

9. Ανασηκώστε το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης και αφαιρέστε την ταυτότητα ή το έγγραφο.

Σάρωση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

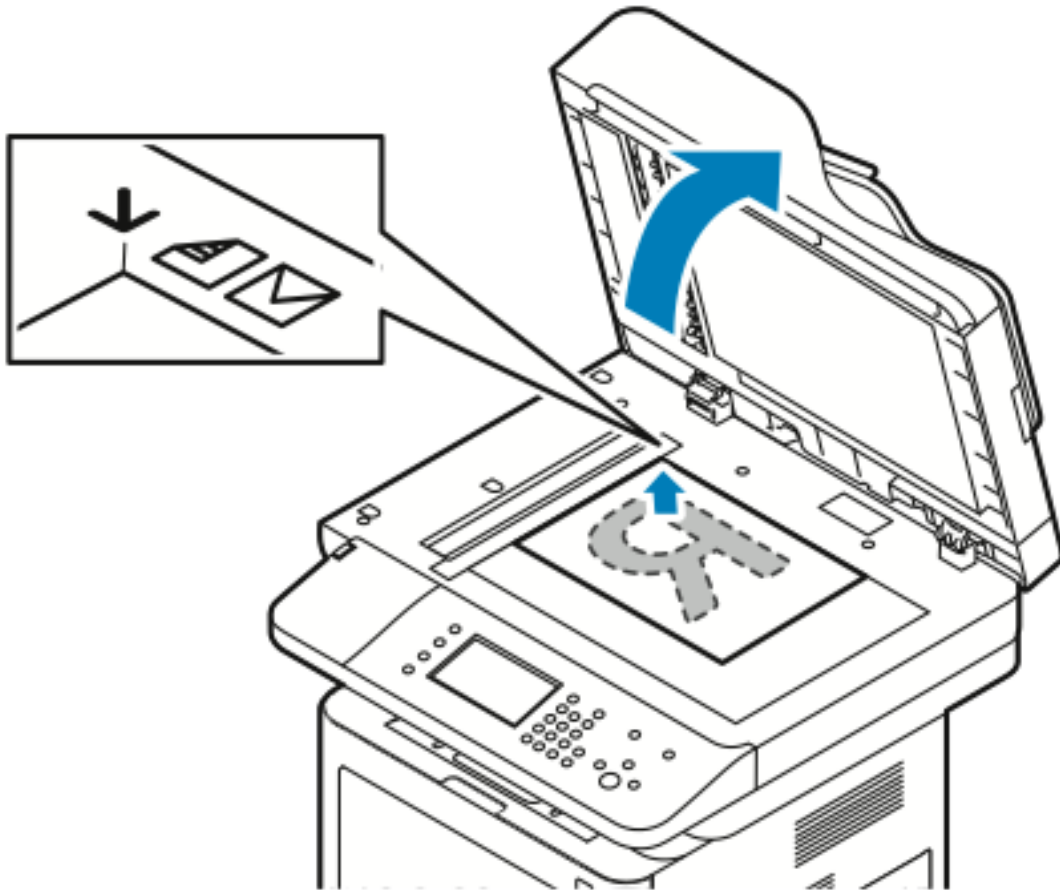
• Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση	104
• Σάρωση σε μονάδα Flash USB	106
• Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο σε υπολογιστή δικτύου	107
• Σάρωση σε μια διεύθυνση email	110
• Σάρωση σε υπολογιστή	111
• Αποστολή σαρωμένου ειδώλου σε προορισμό	112
• Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης	113

Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, πρέπει να ρυθμιστεί από το διαχειριστή συστήματος. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση

Χρήση της επιφάνειας σάρωσης



1. Σηκώστε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.
2. Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα του εγγράφου με την όψη προς τα κάτω, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
3. Ευθυγραμμίστε τα πρωτότυπα με το αντίστοιχο μέγεθος χαρτιού που είναι τυπωμένο στα άκρα της επιφάνειας σάρωσης.
 - Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 210 x 297 χλστ. (A4/8,5 x 11 ίντσες).
 - Η επιφάνεια σάρωσης εντοπίζει αυτόματα τα μεγέθη Letter (8,5 x 11 ίντσες), A4 και τα μικρότερα μεγέθη χαρτιού.

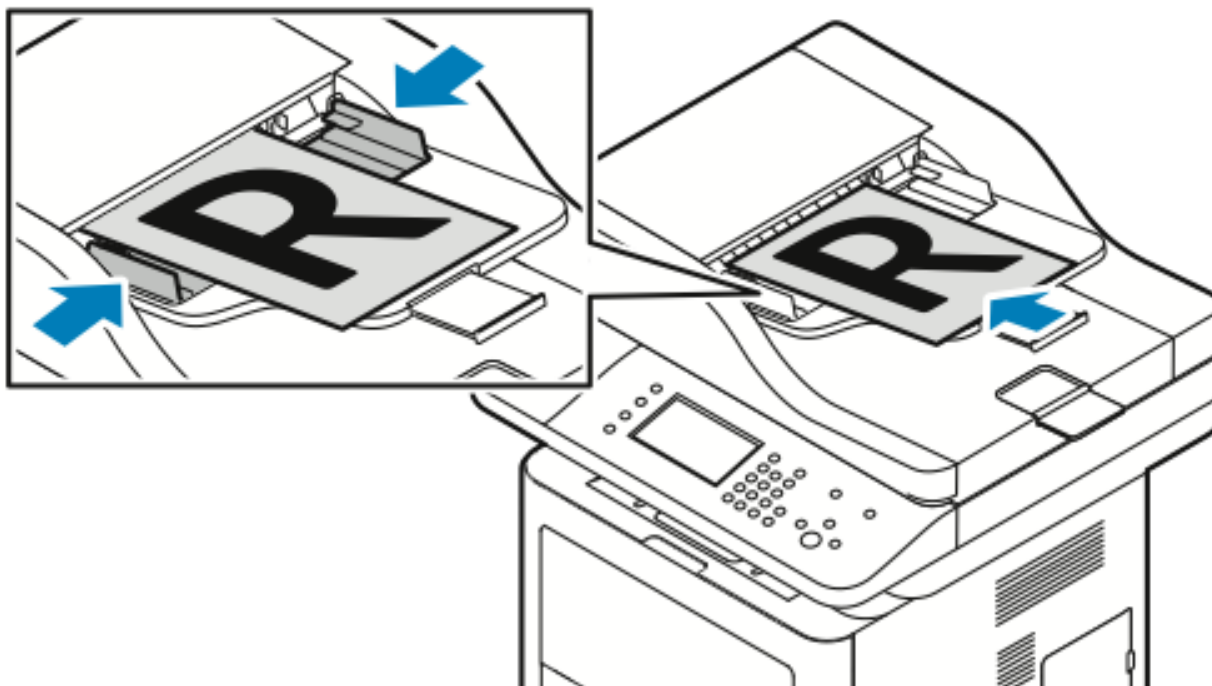
Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 210 x 297 χλστ. (A4/8,5 x 11 ίντσες). Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης και όχι τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για την αντιγραφή ή σάρωση των παρακάτω ειδών πρωτοτύπων:

- Χαρτί με συνδετήρες ή συρραπτικά
- Χαρτί τσαλακωμένο, διπλωμένο, σχισμένο ή με εγκοπές
- Επιστρωμένο ή καρμπονιζέ χαρτί και άλλα υλικά εκτός από χαρτί, όπως ύφασμα ή μέταλλο

- Φάκελοι
- Βιβλία

Χρήση του τροφοδότη εγγράφων



- Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται χαρτιά βάρους από 50-105 g/m² για σελίδες διπλής όψης.
 - Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται μεγέθη χαρτιού 145 x 145 χλστ.—216 x 356 χλστ. (5,7 x 5,7 ίντσες—8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες μονής όψης, και 176 x 250 χλστ.—216 x 356 χλστ. (6,93 x 9,84 ίντσες—8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες διπλής όψης.
 - Η μέγιστη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων είναι περίπου 100 φύλλα χαρτιού, βάρους 75 g/m².
1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω και τη σελίδα 1 στην κορυφή.
 2. Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.

Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Κατά την τοποθέτηση πρωτοτύπων στον τροφοδότη εγγράφων, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο ελεύθερα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κ.λπ.) στον τροφοδότη εγγράφων.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Εισάγετε το χαρτί στον τροφοδότη εγγράφων μόνο όταν το μελάνι στο χαρτί έχει στεγνώσει.
- Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης με την ένδειξη **MAX**.

Σάρωση σε μονάδα Flash USB

Μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο και να αποθηκεύσετε το σαρωμένο αρχείο σε μια μονάδα Flash USB. Η σάρωση σε USB υποστηρίζει σαρώσεις σε μορφές αρχείων **.jpg**, **.pdf** και **.tiff**.

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
2. Εισαγάγετε τη μονάδα Flash USB στη θύρα USB που βρίσκεται στο πλάι του εκτυπωτή.
Στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το παράθυρο Εντοπίστηκε συσκευή USB.
3. Εάν το παράθυρο Εντοπίστηκε συσκευή USB δεν εμφανιστεί αυτόματα, επιλέξτε **Σάρωση σε USB** στον πίνακα ελέγχου.
4. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως απαιτείται. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης](#).
5. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.



Σημείωση: Μην αφαιρείτε τη μονάδα Flash USB έως ότου σας ζητηθεί. Εάν αφαιρέσετε τη μονάδα Flash USB πριν την ολοκλήρωση της μεταφοράς, δεν θα είναι δυνατή η χρήση του αρχείου και μπορεί να προκληθεί ζημιά σε άλλα αρχεία του σκληρού δίσκου.

Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο σε υπολογιστή δικτύου

Πριν εκτελέσετε σάρωση σε έναν κοινόχρηστο φάκελο, πρέπει να ρυθμίσετε κοινή χρήση του φακέλου, μετά να προσθέσετε τον φάκελο ως μια καταχώρηση στο Βιβλίο διευθύνσεων στο Xerox® CentreWare® Internet Services.

Κοινή χρήση φακέλου σε υπολογιστή Windows

Πριν ξεκινήσετε:

- Βεβαιωθείτε ότι το λογισμικό ασφαλείας του υπολογιστή επιτρέπει την κοινή χρήση αρχείων.
- Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία Κοινή χρήση αρχείων και εκτυπωτή για δίκτυα Microsoft είναι ενεργοποιημένη για κάθε σύνδεσή σας.

 **Σημείωση:** Για βοήθεια, επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος.

Για να ενεργοποιήσετε την κοινή χρήση:

1. Ανοίξτε την Εξερεύνηση των Windows.
2. Κάντε δεξί κλικ στο φάκελο που θέλετε να έχετε κοινόχρηστο και επιλέξτε **Ιδιότητες**.
3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Κοινή χρήση** και στην επιλογή **Κοινή χρήση για προχωρημένους**.
4. Επιλέξτε **Κοινή χρήση αυτού του φακέλου**.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Δικαιώματα**.
6. Επιλέξτε την ομάδα **Όλοι**, και επαληθεύστε ότι όλες οι άδειες χρήσης έχουν ενεργοποιηθεί.
7. Κάντε κλικ στο **OK**.
8. Κάντε κλικ ξανά στο **OK**.
9. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Κλείσιμο**.
Να θυμάστε το όνομα κοινής χρήσης για μελλοντική χρήση.

Κοινή χρήση φακέλου με Macintosh OS X Έκδοση 10.7 και νεότερες

1. Από το μενού Apple, επιλέξτε **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος).
2. Από το μενού View (Προβολή), επιλέξτε **Sharing** (Κοινή χρήση).
3. Από τη λίστα Services (Υπηρεσίες), επιλέξτε **File Sharing** (Κοινή χρήση αρχείου).
4. Στην ενότητα Shared Folders (Κοινόχρηστοι φάκελοι), κάντε κλικ στο εικονίδιο συν (+) .
Εμφανίζεται μια λίστα φακέλων.
5. Επιλέξτε το φάκελο για κοινή χρήση στο δίκτυο και μετά πατήστε **Add** (Προσθήκη).
6. Για τροποποίηση των δικαιωμάτων πρόσβασης για το φάκελό σας, επιλέξτε το φάκελο. Οι ομάδες ενεργοποιούνται.
7. Από τη λίστα Χρήστες, επιλέξτε **Everyone** (Όλοι) και μετά χρησιμοποιήστε τα βέλη για να επιλέξετε **Read & Write** (Ανάγνωση & Εγγραφή).
8. Κάντε κλικ στο στοιχείο **Επιλογές**.
9. Για κοινή χρήση αυτού το φακέλου με υπολογιστές Windows, επιλέξτε **Share files and folders using SMB** (Κοινή χρήση αρχείων και φακέλων με χρήση SMB).

10. Για κοινή χρήση του φακέλου με συγκεκριμένους χρήστες, δίπλα στο όνομα χρήστη, επιλέξτε **On** (Ενεργοποίηση).
11. Επιλέξτε **Done** (Ολοκληρώθηκε).
12. Κλείστε το παράθυρο System Preferences (Προτιμήσεις συστήματος).



Σημείωση: Όταν ανοίγετε έναν κοινόχρηστο φάκελο, εμφανίζεται μια επιγραφή Shared Folder (Κοινόχρηστος φάκελος) στο Finder για τον φάκελο και τους υποφακέλους του.

Προσθήκη φακέλου ως καταχώριση στο Βιβλίο διευθύνσεων με το CentreWare Internet Services

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Enter** ή **Return**.
2. Κάντε κλικ στο **Βιβλίο διευθύνσεων**.
3. Κάτω από το Network Scan (Comp./Serv.) (Σάρωση δικτύου (Υπολ./Διακομ.)), πατήστε **Computer/Server Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή/υπολογιστή).
4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) που βρίσκεται δίπλα σε κάθε άδειο πεδίο και καταχωρίστε τις παρακάτω πληροφορίες:
 - **Όνομα:** Εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
 - **Server Type (Τύπος διακομιστή):** Επιλέξτε **Computer (SMB)** (Υπολογιστής (SMB)).
 - **Host Address (Διεύθυνση κεντρικού υπολογιστή):** Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του υπολογιστή.
 - **Port Number (Αρ. θύρας):** Εισαγάγετε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας για SMB, δηλ. 139, ή επιλέξτε έναν αριθμό από τις παρεχόμενες τιμές.
 - **Όνομα σύνδεσης:** Εισαγάγετε το όνομα χρήστη του υπολογιστή.
 - **Login Password (Κωδικός πρόσβασης για σύνδεση):** Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τη σύνδεση στον υπολογιστή σας.
 - **Reenter Password (Εισ. πάλι κωδ.πρόσβ.):** Εισάγετε ξανά τον κωδικό πρόσβασης για σύνδεση.
 - **Name of Shared Directory (Όνομα κοινόχρηστου καταλόγου):** Εισαγάγετε ένα όνομα για τον κατάλογο ή το φάκελο. Για παράδειγμα, εάν θέλετε τα σαρωμένα αρχεία να αποθηκευτούν σε ένα φάκελο με το όνομα "scans" (σαρώσεις), πληκτρολογήστε scans.
 - **Subdirectory Path (Διαδρομή υποκαταλόγου):** Εισαγάγετε τη διαδρομή του φακέλου στο διακομιστή FTP. Για παράδειγμα, εάν θέλετε τα αρχεία σάρωσης να αποθηκευτούν σε ένα φάκελο με το όνομα colorskans (έγχρωμες σαρώσεις), μέσα στο φάκελο scans, πληκτρολογήστε /colorskans.
5. Πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή δικτύου

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση σε**.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο με το **Δεξί βέλος** μέχρι να εμφανιστεί η οθόνη **Σάρωση σε δίκτυο**.
4. Επιλέξτε **OK**.
5. Στην οθόνη Σάρωση σε, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Στην οθόνη Υπολογιστής (Δίκτυο), πατήστε το πλήκτρο **OK**.
7. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα με τα βέλη για να επιλέξετε τον κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή σας και μετά πατήστε **OK**.

8. Αν θέλετε να αλλάξετε τυχόν άλλες ρυθμίσεις σάρωσης, πατήστε τα πλήκτρα με τα βέλη για να επιλέξετε τη ρύθμιση και κάντε τις αλλαγές. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης](#).
9. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.

Σάρωση σε μια διεύθυνση email



Σημείωση: Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη λειτουργία, τα είδωλα που σαρώνετε αποστέλλονται ως συνημμένα αρχεία σε email.

Πριν από τη σάρωση στο email, ρυθμίστε τις ιδιότητες SMTP και του πεδίου Από του email. Πρέπει να έχετε τουλάχιστον μία διεύθυνση email στο βιβλίο διευθύνσεων. Αν οι ιδιότητες του email δεν είναι σωστά ρυθμισμένες, το εικονίδιο Email εμφανίζεται γκριζο στην οθόνη αφής.

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση σε**.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο με το **Δεξί βέλος** μέχρι να εμφανιστεί η οθόνη **Σάρωση σε email**.
4. Επιλέξτε τη μέθοδο για την επιλογή του παραλήπτη:
 - **Αριθμητικό πληκτρολόγιο:** Αυτή η επιλογή επιτρέπει τη μη αυτόματη εισαγωγή διεύθυνσης email. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τη διεύθυνση.
 - **Βιβλίο διευθύνσεων:** Αυτή η επιλογή επιτρέπει την επιλογή μιας διεύθυνσης email από το Βιβλίο διευθύνσεων.



Σημείωση: Όταν χρησιμοποιείτε το Βιβλίο διευθύνσεων, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα με τα βέλη για να επιλέξετε τη διεύθυνση για τον επιθυμητό παραλήπτη.

5. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Σάρωση σε υπολογιστή

Αν ο διαχειριστής συστήματος ενεργοποιήσει την επιλογή **Remote Start** (Απομακρυσμένη έναρξη) στο Xerox® CentreWare® Internet Services, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση ειδώλων απευθείας από το σαρωτή σε έναν υπολογιστή. Αν χρησιμοποιείτε την Οργάνωση Clip της Microsoft, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση, εισαγωγή και αποθήκευση ειδώλων από τον εκτυπωτή. Μπορείτε, επίσης, να πραγματοποιήσετε σάρωση απευθείας από έναν εκτυπωτή χρησιμοποιώντας τις περισσότερες εφαρμογές σάρωσης που είναι συμβατές με TWAIN.

1. Στον εκτυπωτή, τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
2. Στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Έναρξη→Προγράμματα→Microsoft Office→Εργαλεία του Microsoft Office→Οργάνωση Clip της Microsoft**.
3. Επιλέξτε **Αρχείο→Προσθήκη clip σε Οργάνωση→Από σαρωτή ή κάμερα**.
4. Επιλέξτε **Συσκευή→Πρόγραμμα οδήγησης Xerox TWAIN**.
5. Επιλέξτε **Προσαρμοσμένη εισαγωγή**.
6. Αν στον υπολογιστή σας υπάρχουν εγκατεστημένοι πολλοί σαρωτές, κάντε κλικ στο στοιχείο **Επιλογή συσκευής σάρωσης**, επιλέξτε το σαρωτή και κάντε κλικ στο στοιχείο **Επιλογή**.
7. Για να επιλέξετε ένα μέγεθος για το σαρωμένο είδωλο, κάντε κλικ στο στοιχείο **Μέγεθος σάρωσης** και μετά ορίστε μια επιλογή.
8. Για να επιλέξετε τις πλευρές προς σάρωση από το πρωτότυπο, κάντε κλικ στο στοιχείο **Όψη για σάρωση** και μετά ορίστε μια επιλογή:
 - **Σάρωση μονής όψης:** Αυτή η επιλογή πραγματοποιεί σάρωση μόνο της μίας όψης του πρωτοτύπου ή του ειδώλου και παράγει αρχεία εξόδου μονής όψης.
 - **Σάρωση διπλής όψης:** Αυτή η επιλογή πραγματοποιεί σάρωση και των δύο όψεων του πρωτοτύπου ή του ειδώλου.
 - **Σάρωση διπλής όψης, μικρή πλευρά:** Αυτή η επιλογή πραγματοποιεί σάρωση και των δύο όψεων του ειδώλου πρωτοτύπου στη μικρή πλευρά.
 - Για να επιλέξετε την ανάλυση για τη σάρωση του ειδώλου, κάντε κλικ στο στοιχείο **Ανάλυση** και ορίστε μια επιλογή.
9. Για να ρυθμίσετε το χρώμα σάρωσης, κάντε κλικ στο στοιχείο **Χρώμα ειδώλου** και ορίστε μια επιλογή:
 - **Αυτόματη:** Αυτή η επιλογή εντοπίζει του περιεχόμενο χρώματος στο είδωλο πρωτοτύπου. Εάν το είδωλο πρωτοτύπου είναι έγχρωμο, ο εκτυπωτής σαρώνει με τετραχρωμία. Εάν το πρωτότυπο είναι ασπρόμαυρο, ο εκτυπωτής σαρώνει μόνο ασπρόμαυρα.
 - **Έγχρωμο:** Αυτή η επιλογή πραγματοποιεί σάρωση σε τετραχρωμία.
 - **Grayscale** (Διαβαθμίσεις του γκρι): Αυτή η επιλογή εντοπίζει το έγχρωμο περιεχόμενο και πραγματοποιεί σάρωση ως διάφορες αποχρώσεις του γκρι.
 - **Ασπρόμαυρο:** Αυτή η επιλογή πραγματοποιεί μόνο ασπρόμαυρη σάρωση.
 - Για τη σάρωση του ειδώλου, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση**.
10. Για να επιλέξετε την ανάλυση για τη σάρωση του ειδώλου, κάντε κλικ στο στοιχείο **Ανάλυση** και ορίστε μια επιλογή.
11. Για τη σάρωση του ειδώλου, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση**.

Αποστολή σαρωμένου ειδώλου σε προορισμό

Πριν από τη σάρωση σε προορισμό, ρυθμίστε τις παραμέτρους των φακέλων προορισμού στο διακομιστή ή ρυθμίστε κοινή χρήση φακέλου σε προσωπικό υπολογιστή. Επίσης, πρέπει να έχετε τουλάχιστον μία Σάρωση σε προορισμό στο βιβλίο διευθύνσεων. Αν οι ιδιότητες της επιλογής Σάρωση σε προορισμό δεν είναι σωστά ρυθμισμένες, το εικονίδιο Σάρωση σε εμφανίζεται γκρίζο στην οθόνη αφής.

Για τη σάρωση ενός ειδώλου και την αποστολή του σε έναν προορισμό:

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** → **Επαφές σάρωσης**.
3. Ορίστε μια επιλογή.
4. Επιλέξτε το επιθυμητό όνομα από τη λίστα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **OK**.
5. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως απαιτείται.
6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης](#).

Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης

Ρύθμιση του χρώματος εξόδου

Εάν το πρωτότυπο είδωλο περιέχει χρώμα, μπορείτε να πραγματοποιήσετε έγχρωμες ή ασπρόμαυρες σαρώσεις. Εάν επιλέξετε ασπρόμαυρη, μειώνεται σημαντικά το μέγεθος αρχείου των σαρωμένων ειδώλων.

Για τη ρύθμιση του χρώματος εξόδου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε**.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο με το **Δεξί βέλος** μέχρι να εμφανιστεί η οθόνη **Λειτουργίες...Σάρωση σε**.
4. Επιλέξτε **Χρώμα εξόδου**.
5. Επιλέξτε μια λειτουργία χρώματος.
6. Επιλέξτε **OK**.

Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης

Η ανάλυση σάρωσης εξαρτάται από τη χρήση για την οποία προορίζεται το σαρωμένο είδωλο. Η ανάλυση σάρωσης επηρεάζει τόσο το μέγεθος όσο και την ποιότητα ειδώλου του αρχείου. Η υψηλότερη ανάλυση σάρωσης παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου και μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε**.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο με το **Δεξί βέλος** μέχρι να εμφανιστεί η οθόνη **Λειτουργίες...Σάρωση σε**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Ανάλυση**.
5. Ορίστε μια επιλογή.
6. Επιλέξτε **OK**.

Επιλογή της λειτουργίας Σάρωση διπλής όψης

Με τη λειτουργία Σάρωση διπλής όψης σαρώνονται και οι δύο όψεις του πρωτοτύπου.



Σημείωση: Η λειτουργία Σάρωση διπλής όψης είναι διαθέσιμη μόνο σε συσκευές οι οποίες διαθέτουν τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και μετά πιέστε παρατεταμένα το πλήκτρο βέλους **Δεξιά** μέχρι να εμφανιστεί η επιλογή **Λειτουργίες...Σάρωση σε**.
3. Επιλέξτε **Σάρωση διπλής όψης**.
4. Ορίστε μια επιλογή.
5. Επιλέξτε **OK**.

Ρύθμιση της μορφής αρχείου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και μετά πιέστε παρατεταμένα το πλήκτρο βέλους **Δεξιά** μέχρι να εμφανιστεί η επιλογή **Λειτουργίες...Σάρωση σε**.
3. Επιλέξτε **Αρχείο**.
4. Από το μενού, επιλέξτε έναν τύπο αρχείου και μετά πληκτρολογήστε το όνομα αρχείου χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.
5. Επιλέξτε **OK**.

Πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και μετά πιέστε παρατεταμένα το πλήκτρο βέλους **Δεξιά** μέχρι να εμφανιστεί η επιλογή **Λειτουργίες...Σάρωση σε**.
3. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και μετά επιλέξτε **Φωτεινό/Σκούρο**.
4. Χρησιμοποιήστε το ρυθμιστικό για να ορίσετε τη ρύθμιση που θέλετε.
5. Επιλέξτε **OK**.

Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου

Κατά τη σάρωση πρωτοτύπων που είναι εκτυπωμένα σε λεπτό χαρτί, το κείμενο ή τα είδωλα που εκτυπώνονται στη μία όψη του χαρτιού φαίνονται ορισμένες φορές από την άλλη όψη του χαρτιού. Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Αυτόματη καταστολή για να μειώσετε την ευαισθησία του εκτυπωτή στις παραλλαγές των φωτεινών χρωμάτων του φόντου.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και μετά πιέστε παρατεταμένα το πλήκτρο βέλους **Δεξιά** μέχρι να εμφανιστεί η επιλογή **Λειτουργίες...Σάρωση σε**.
3. Επιλέξτε **Καταστολή φόντου**.
4. Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** ή **Απενεργοποίηση**.
5. Επιλέξτε **OK**.

Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και μετά πιέστε παρατεταμένα το πλήκτρο βέλους **Δεξιά** μέχρι να εμφανιστεί η επιλογή **Λειτουργίες...Σάρωση σε**.
3. Πατήστε **Μέγεθος πρωτοτύπου**.
4. Ορίστε μια επιλογή.
5. Επιλέξτε **OK**.

Διαγραφή άκρων

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και μετά πιέστε παρατεταμένα το πλήκτρο βέλους **Δεξιά** μέχρι να εμφανιστεί η επιλογή **Λειτουργίες...Σάρωση σε**.
3. Επιλέξτε **Σάρωση ως άκρη**.
4. Ορίστε μια επιλογή.
5. Επιλέξτε **OK**.

Φαξ

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

- Βασική αποστολή φαξ 118
- Ορισμός επιλογών φαξ..... 121
- Αποθήκευση φαξ σε τοπική θυρίδα 123
- Εκτύπωση εγγράφων τοπικής θυρίδας..... 124
- Αποθήκευση φαξ σε απομακρυσμένη θυρίδα 125
- Αποθήκευση ενός φαξ για τοπική ή απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή 126
- Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ 127
- Εκτύπωση ή διαγραφή αποθηκευμένων φαξ 128
- Χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων 129

Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, πρέπει να ρυθμιστεί από το διαχειριστή συστήματος. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:

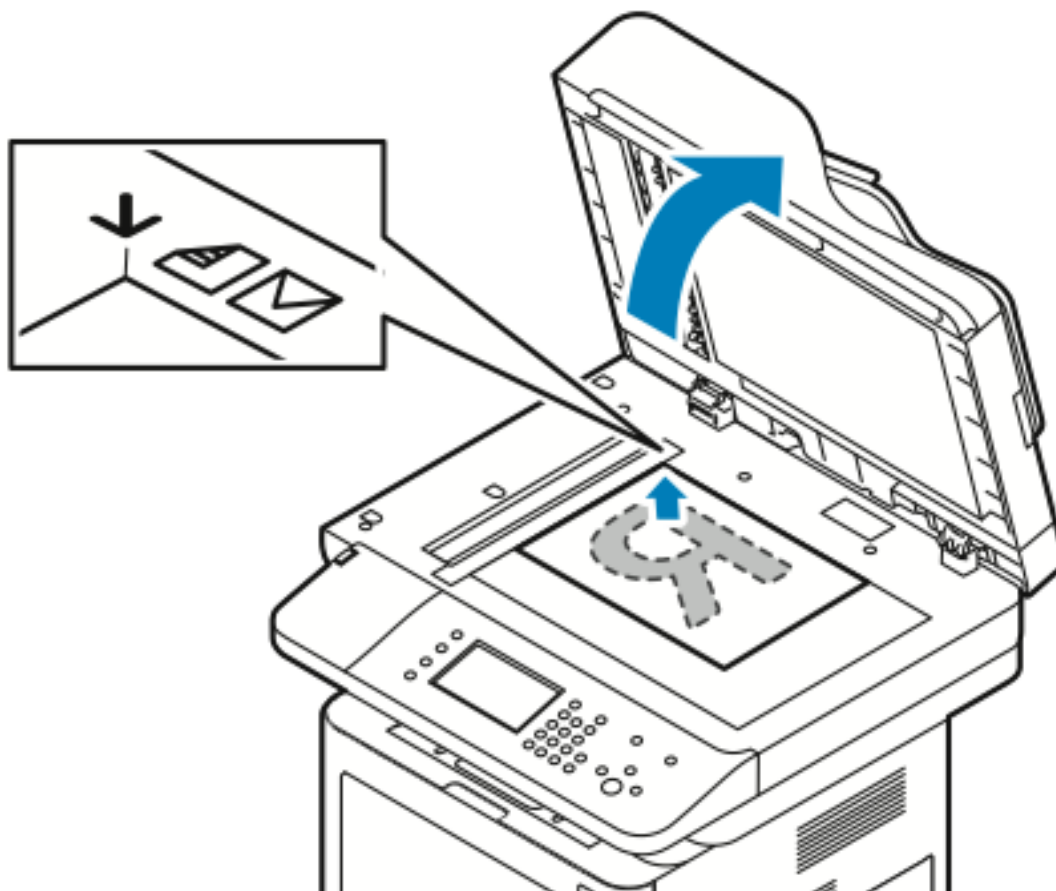
- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Βασική αποστολή φαξ

Για να στείλετε ένα φαξ:

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας:
 - Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή χαρτί που δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί με χρήση του τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα του εγγράφου με την όψη προς τα κάτω, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
 - Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για πολλαπλές ή μεμονωμένες σελίδες. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων.
2. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Φαξ**.
3. Ορίστε τον προορισμό του φαξ χρησιμοποιώντας μία ή περισσότερες από τις διαθέσιμες επιλογές:
 - **Εισαγάγετε παραλήπτη:** Με αυτήν την επιλογή μπορείτε να εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ χειροκίνητα.
 - **Λειτουργία χειροκίνητης κλήσης:** Με αυτήν την επιλογή μπορείτε να εισαγάγετε χαρακτήρες, όπως την παύση κλήσης, σε έναν αριθμό φαξ.
 - **Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής:** Με αυτή την επιλογή μπορείτε να έχετε πρόσβαση στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή.
4. Εάν απαιτείται, προσαρμόστε επιπλέον επιλογές φαξ.
Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ορισμός επιλογών φαξ](#).
5. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
Ο εκτυπωτής σαρώνει τις σελίδες και μεταδίδει το έγγραφο όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων.

Χρήση της επιφάνειας σάρωσης



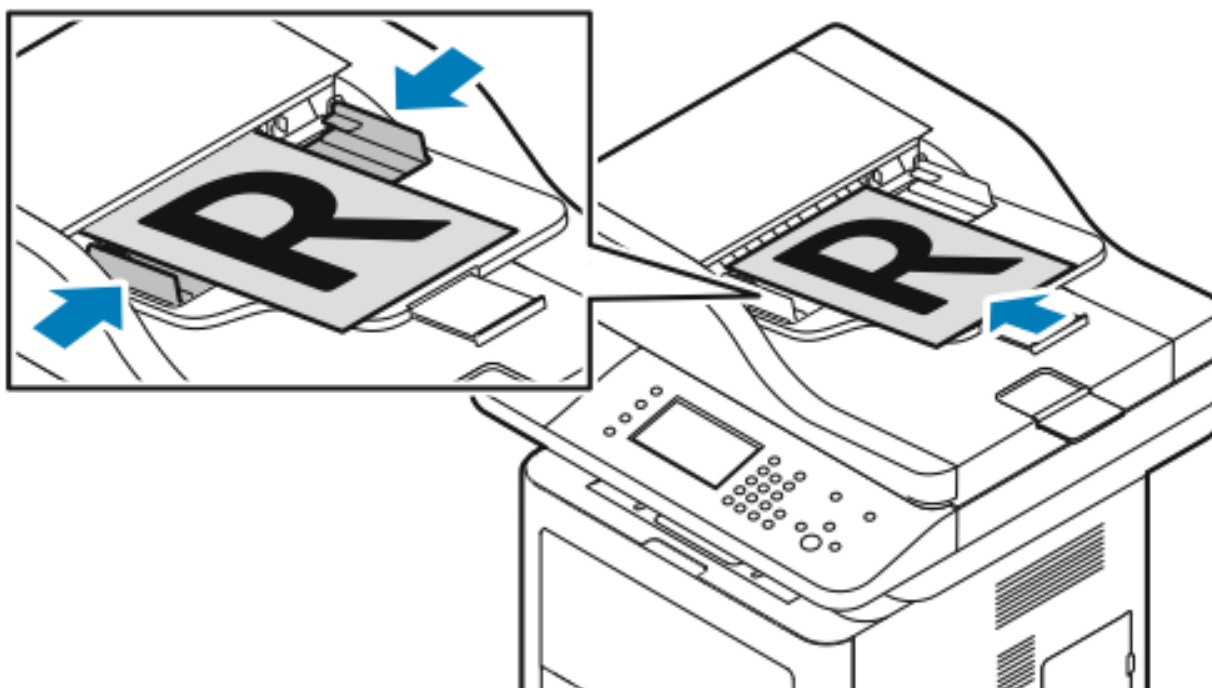
1. Σηκώστε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.
2. Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα του εγγράφου με την όψη προς τα κάτω, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
3. Ευθυγραμμίστε τα πρωτότυπα με το αντίστοιχο μέγεθος χαρτιού που είναι τυπωμένο στα άκρα της επιφάνειας σάρωσης.
 - Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 210 x 297 χλστ. (A4/8,5 x 11 ίντσες).
 - Η επιφάνεια σάρωσης εντοπίζει αυτόματα τα μεγέθη Letter (8,5 x 11 ίντσες), A4 και τα μικρότερα μεγέθη χαρτιού.

Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 210 x 297 χλστ. (A4/8,5 x 11 ίντσες). Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης και όχι τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για την αντιγραφή ή σάρωση των παρακάτω ειδών πρωτοτύπων:

- Χαρτί με συνδετήρες ή συρραπτικά
- Χαρτί τσαλακωμένο, διπλωμένο, σχισμένο ή με εγχοπές
- Επιστρωμένο ή καρμπονιζέ χαρτί και άλλα υλικά εκτός από χαρτί, όπως ύφασμα ή μέταλλο
- Φάκελοι
- Βιβλία

Χρήση του τροφοδότη εγγράφων



- Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται χαρτιά βάρους από 50-105 g/m² για σελίδες διπλής όψης.
 - Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται μεγέθη χαρτιού 145 x 145 χλστ.—216 x 356 χλστ. (5,7 x 5,7 ίντσες—8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες μονής όψης, και 176 x 250 χλστ.—216 x 356 χλστ. (6,93 x 9,84 ίντσες—8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες διπλής όψης.
 - Η μέγιστη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων είναι περίπου 100 φύλλα χαρτιού, βάρους 75 g/m².
1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω και τη σελίδα 1 στην κορυφή.
 2. Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.

Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Κατά την τοποθέτηση πρωτοτύπων στον τροφοδότη εγγράφων, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο ελεύθερα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κ.λπ.) στον τροφοδότη εγγράφων.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Εισάγετε το χαρτί στον τροφοδότη εγγράφων μόνο όταν το μελάνι στο χαρτί έχει στεγνώσει.
- Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης με την ένδειξη **MAX**.

Ορισμός επιλογών φαξ

Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου

Για να βεβαιωθείτε πως πραγματοποιείτε σάρωση της σωστής περιοχής των εγγράφων, καθορίστε το μέγεθος πρωτοτύπου.

Για να καθορίσετε το μέγεθος του πρωτοτύπου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ** και μετά ορίστε μια επιλογή.
3. Στο επάνω μέρος της οθόνης, πατήστε δύο φορές στο πλήκτρο βέλους δεξιά και επιλέξτε **Μέγεθος πρωτοτύπου**.
4. Ορίστε μια επιλογή και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση και αποθήκευση ενός φαξ στον εκτυπωτή και να πραγματοποιήσετε την αποστολή του αργότερα.

 **Σημείωση:** Πρέπει να ρυθμίσετε το χρόνο αποστολής στα 15 λεπτά ή περισσότερο, διαφορετικά η εργασία θα σταλεί αμέσως.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Πατήστε **Φαξ**.
3. Στο επάνω μέρος της οθόνης, πατήστε δύο φορές στο πλήκτρο βέλους δεξιά, πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Μεταχρονολογημένη αποστολή**.
4. Χρησιμοποιήστε το αναπτυσσόμενο μενού για να ρυθμίσετε τις λειτουργίες σε **ΝΑΙ**.
5. Επιλέξτε το πεδίο **Ωρα** και πατήστε τα βελάκια για να ορίσετε έναν αριθμό.
6. Επιλέξτε το πεδίο **Λεπτό** και πατήστε τα βελάκια για να ορίσετε έναν αριθμό.
7. Εάν ο εκτυπωτής σας έχει ρυθμιστεί έτσι ώστε να προβάλλεται η 12ωρη μορφή ώρας, επιλέξτε **ΠΜ** ή **ΜΜ**.
8. Επιλέξτε **OK**.

Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου

Κατά τη σάρωση πρωτοτύπων που είναι εκτυπωμένα σε λεπτό χαρτί, το κείμενο ή τα είδωλα που εκτυπώνονται στη μία όψη του χαρτιού φαίνονται ορισμένες φορές από την άλλη όψη του χαρτιού. Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Αυτόματη καταστολή για να μειώσετε την ευαισθησία του εκτυπωτή στις παραλλαγές των φωτεινών χρωμάτων του φόντου.

Για να επιλέξετε Αυτόματη καταστολή:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Πατήστε **Φαξ**.
3. Στο επάνω μέρος της οθόνης Λειτουργίες φαξ, πατήστε δύο φορές στο πλήκτρο βέλους **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Καταστολή φόντου**.
5. Επιλέξτε **Όχι** ή **Αυτόματη καταστολή**.
6. Επιλέξτε **OK**.

Αποστολή κειμένου κεφαλίδας

Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, πρέπει να ρυθμιστεί από το διαχειριστή συστήματος. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Για να συμπεριλάβετε το κείμενο κεφαλίδας του φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Πατήστε **Φαξ**.
3. Στο επάνω μέρος της οθόνης Λειτουργίες φαξ, πατήστε δύο φορές στο πλήκτρο βέλους **Δεξιά**.
4. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και επιλέξτε **Αποστολή κειμένου κεφαλίδας**.
5. Επιλέξτε **Όχι** ή **Ναι**.
6. Επιλέξτε **OK**.

Για πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Πατήστε **Φαξ**.
3. Στο επάνω μέρος της οθόνης Λειτουργίες φαξ, πατήστε δύο φορές στο πλήκτρο βέλους **Δεξιά**.
4. Επιλέξτε **Φωτεινό/Σκούρο**.
5. Χρησιμοποιήστε το ρυθμιστικό για να ορίσετε τη ρύθμιση.
6. Επιλέξτε **OK**.

Αποθήκευση φαξ σε τοπική θυρίδα

Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να δημιουργήσει μια θυρίδα και να ενεργοποιήσει και να διαμορφώσει την επιλογή Αποθήκευση σε θυρίδα προκειμένου να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις λειτουργίες. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Για να αποθηκεύσετε ένα φαξ σε μια τοπική θυρίδα:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ→Θυρίδες**.
3. Επιλέξτε **Αποθήκευση σε θυρίδα→Τοπική θυρίδα**.
4. Εισαγάγετε τον αριθμό και τον κωδικό πρόσβασης μιας θυρίδας και επιλέξτε **ΟΚ**.

Εκτύπωση εγγράφων τοπικής θυρίδας

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, πρέπει να έχετε αποθηκεύσει έγγραφα σε μια θυρίδα.

Για να εκτυπώσετε έγγραφα τοπικής θυρίδας:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ→Θυρίδες**.
3. Επιλέξτε **Εκτύπωση από θυρίδα**.
4. Επιλέξτε Τοπική θυρίδα.
5. Εισαγάγετε τον αριθμό και τον κωδικό πρόσβασης μιας θυρίδας και επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Αποθήκευση φαξ σε απομακρυσμένη θυρίδα

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ→Θυρίδες**.
3. Επιλέξτε **Αποθήκευση σε θυρίδα→Απομακρυσμένη θυρίδα**.
4. Εισάγετε τον αριθμό ενός απομακρυσμένου φαξ.
5. Εισαγάγετε τον αριθμό και τον κωδικό πρόσβασης μιας απομακρυσμένης θυρίδας και επιλέξτε **OK**.

Αποθήκευση ενός φαξ για τοπική ή απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή

Ενεργοποιήστε την Ασφαλή ή Μη ασφαλή τοπική τηλεπαραλαβή για να διατεθούν τα έγγραφα φαξ που έχουν αποθηκευτεί σε έναν εκτυπωτή για απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή από άλλους εκτυπωτές. Όταν έχει ενεργοποιηθεί η Ασφαλής τοπική τηλεπαραλαβή, δημιουργείτε μια λίστα αριθμών φαξ που επιτρέπεται να αποκτήσουν πρόσβαση στα αποθηκευμένα φαξ του εκτυπωτή.

Για να αποθηκεύσετε ένα φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ→Τηλεπαραλαβή**.
3. Επιλέξτε **Αποθήκευση τοπικά για απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή**.
4. Ορίστε μια επιλογή.
5. Επιλέξτε **OK**.

Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ

Μπορείτε να ανακτήσετε ήδη έγγραφα τα οποία αποθηκεύτηκαν μέσω τοπικής τηλεπαραλαβής σε ένα άλλο μηχάνημα φαξ.

Για να προβείτε σε τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ→Τηλεπαραλαβή**.
3. Επιλέξτε **Ανάκτηση/Εκτύπωση απομακρυσμένων αρχείων**.
4. Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ.
5. Επιλέξτε **OK**.

Εκτύπωση ή διαγραφή αποθηκευμένων φαξ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ→Τηλεπαραλαβή**.
3. Επιλέξτε **Διαχείριση τοπικών αρχείων** και μετά επιλέξτε **Εκτύπωση όλων των αρχείων ή Διαγραφή όλων των αρχείων**.

Χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων

Προσθήκη καταχώρισης ατόμου στο βιβλίο διευθύνσεων συσκευής

Το Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής αποθηκεύει έως και 2.000 επαφές. Εάν το πλήκτρο Προσθήκη δεν είναι διαθέσιμο, έχει επιτευχθεί το όριο καταχωρίσεων στο βιβλίο διευθύνσεων.

 **Σημείωση:** Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα, ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ενεργοποιήσει την επιλογή Δημιουργία/Επεξεργασία επαφών από την Οθόνη αφής για Όλους τους χρήστες.

Για την προσθήκη ενός παραλήπτη στο βιβλίο διευθύνσεων συσκευής:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ→Εισάγετε παραλήπτη**.
3. Για να εισάγετε ένα όνομα, αριθμό φαξ ή προαιρετική διεύθυνση email, πατήστε σε κάθε πεδίο και μετά εισάγετε τα στοιχεία.
4. Επιλέξτε **OK**.

Επεξεργασία μεμονωμένης καταχώρισης στο Βιβλίο διευθύνσεων

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ→Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής**.
3. Επιλέξτε το στοιχείο **Καταχώριση Βιβλίου διευθύνσεων**.
4. Επιλέξτε το στοιχείο **Όνομα επαφής**.
5. Για να επεξεργαστείτε τα πεδία, επιλέξτε **Λεπτομέρειες**.
6. Για να διαγράψετε την επαφή, επιλέξτε **Κατάργηση**.

Συντήρηση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

- Καθαρισμός του εκτυπωτή 132
- Παραγγελία αναλωσίμων 138
- Μετακίνηση του εκτυπωτή 142
- Στοιχεία χρέωσης και χρήσης 144

Καθαρισμός του εκτυπωτή

Γενικά μέτρα προφύλαξης

 **Προσοχή:** Όταν καθαρίζετε τον εκτυπωτή σας, μην χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά ψεκασμού. Μην ρίχνετε υγρά απευθείας σε οποιαδήποτε περιοχή του εκτυπωτή. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα υλικά καθαρισμού μόνο με τον τρόπο που περιγράφεται σε αυτό το έγγραφο.

 **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Διατηρείτε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.

 **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Μην χρησιμοποιείτε μέσα καθαρισμού με πεπιεσμένο αέρα επάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Ορισμένα σπρέι με πεπιεσμένο αέρα περιέχουν εκρηκτικά μίγματα και δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές εφαρμογές. Η χρήση καθαριστικών με πεπιεσμένο αέρα αυξάνει τον κίνδυνο πρόκλησης πυρκαγιάς και εκρήξεων.

 **Προσοχή:** Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις προστατευτικές διατάξεις που στερεώνονται με βίδες. Δεν είναι δυνατή η συντήρηση ή η επισκευή των εξαρτημάτων που βρίσκονται πίσω από αυτά τα καλύμματα και τις διατάξεις ασφαλείας. Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν περιγράφονται στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.

 **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Τα εσωτερικά εξαρτήματα του εκτυπωτή ενδέχεται να καίνε. Να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί όταν οι θύρες και τα καλύμματα είναι ανοιχτά.

- Μην τοποθετείτε τίποτα επάνω στον εκτυπωτή.
- Μην ανοίγετε τα καλύμματα και τις θύρες κατά την εκτύπωση.
- Μην γέρνετε τον εκτυπωτή ενώ λειτουργεί.
- Μην αγγίζετε τις ηλεκτρικές επαφές ή τα εξαρτήματα. Εάν τα αγγίξετε, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή και να αλλοιωθεί η ποιότητα εκτύπωσης.
- Πριν βάλετε τον εκτυπωτή στην πρίζα, βεβαιωθείτε ότι οποιαδήποτε εξαρτήματα που αφαιρέθηκαν κατά τον καθαρισμό, έχουν τοποθετηθεί ξανά στη σωστή τους θέση.

Καθαρισμός των εξωτερικών επιφανειών

Καθαρίζετε το εξωτερικό του εκτυπωτή μία φορά το μήνα.

 **Προσοχή:** Μην ψεκάζετε με καθαριστικό απευθείας πάνω στον εκτυπωτή. Ενδέχεται να εισαχθεί υγρό καθαριστικό στον εκτυπωτή μέσα από ανοίγματα και να προκληθούν προβλήματα. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά μέσα, εκτός από νερό ή ήπιο καθαριστικό.

1. Σκουπίζετε το δίσκο χαρτιού, το δίσκο εξόδου, τον πίνακα ελέγχου καθώς και άλλα εξαρτήματα με ένα υγρό, μαλακό πανί.
2. Μετά τον καθαρισμό, σκουπίζετε με ένα στεγνό, μαλακό πανί.



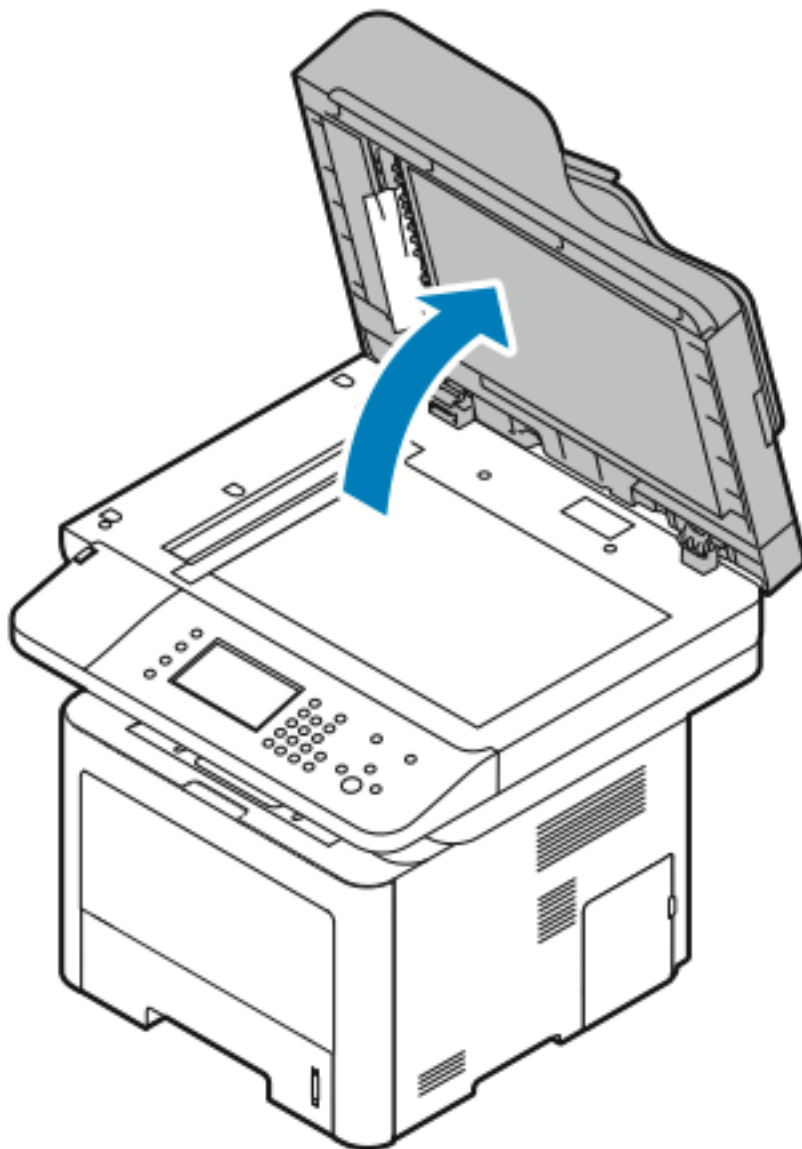
Σημείωση: Για κηλίδες που επιμένουν, εφαρμόστε μικρή ποσότητα ήπιου καθαριστικού στο πανί και απομακρύνετε προσεκτικά την κηλίδα.

Καθαρισμός του σαρωτή

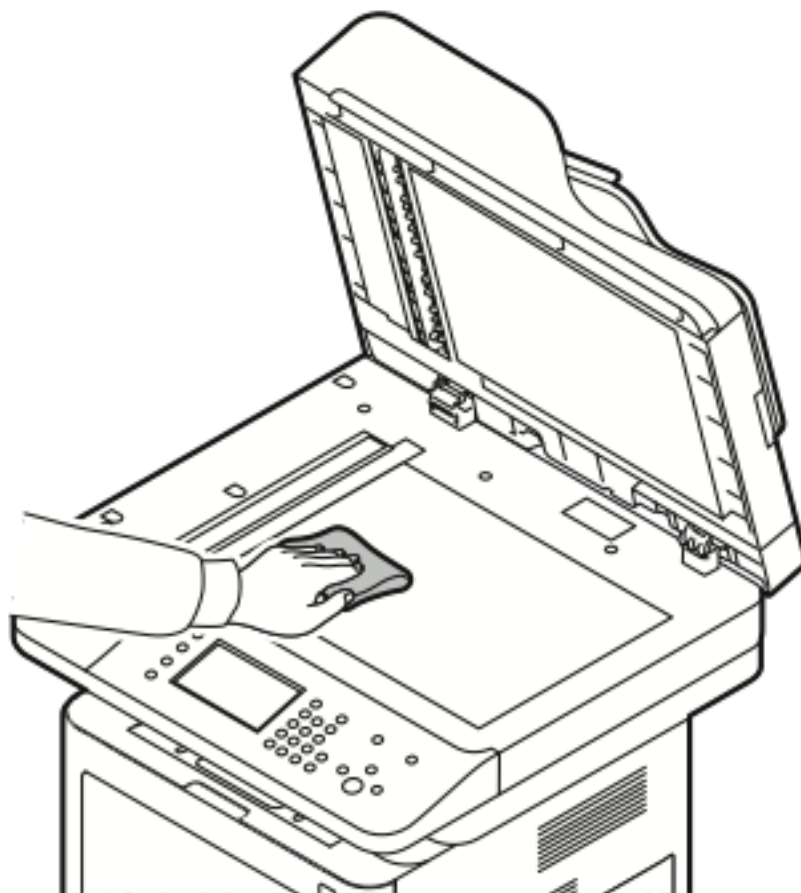
Καθαρίζετε το σαρωτή περίπου μία φορά το μήνα, όταν χυθεί κάτι επάνω του ή όταν συλλεχθούν υπολείμματα ή σκόνη σε οποιαδήποτε από τις επιφάνειες. Κρατάτε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας καθαρούς για να εξασφαλιστεί η καλύτερη δυνατή παραγωγή αντιγράφων και σαρώσεων.

Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης

1. Βρέξτε ελαφρά ένα μαλακό πανί χωρίς χνούδι.
2. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
3. Ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφων.



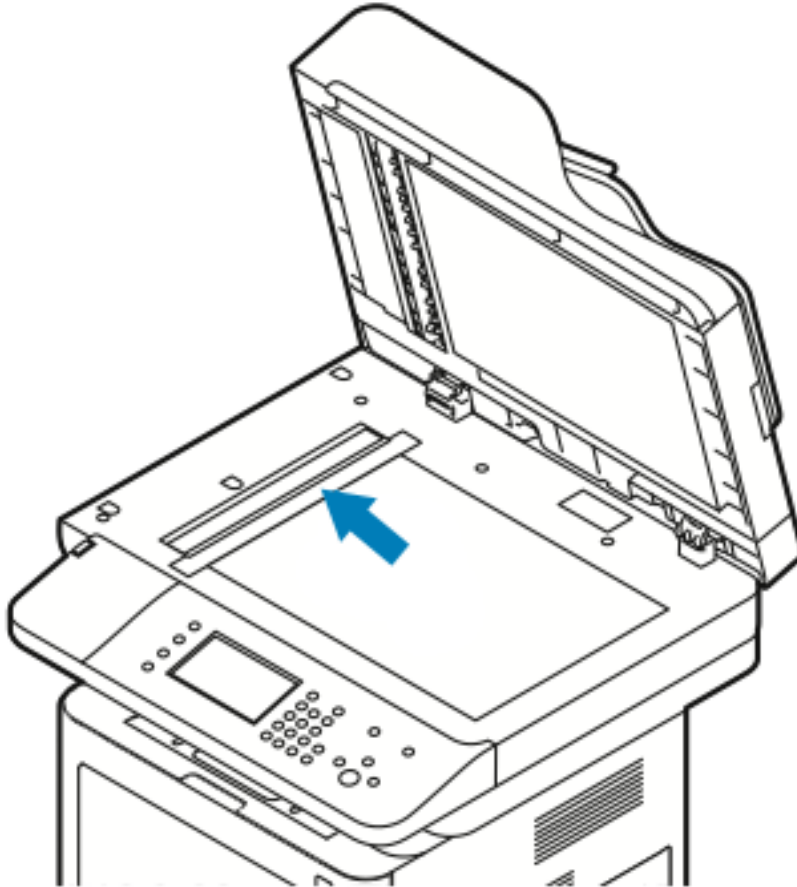
4. Σκουπίστε την επιφάνεια σάρωσης μέχρι να είναι εντελώς καθαρή και στεγνή.
Για καλύτερα αποτελέσματα, χρησιμοποιήστε ένα τυπικό υγρό καθαρισμού τζαμιών για να αφαιρέσετε τα σημάδια και τις κηλίδες.



5. Σκουπίστε την γυάλινη επιφάνεια του οπτικού αναγνώστη πρωτοτύπων για να απομακρύνετε τις ακαθαρσίες και να είναι καθαρή και στεγνή.

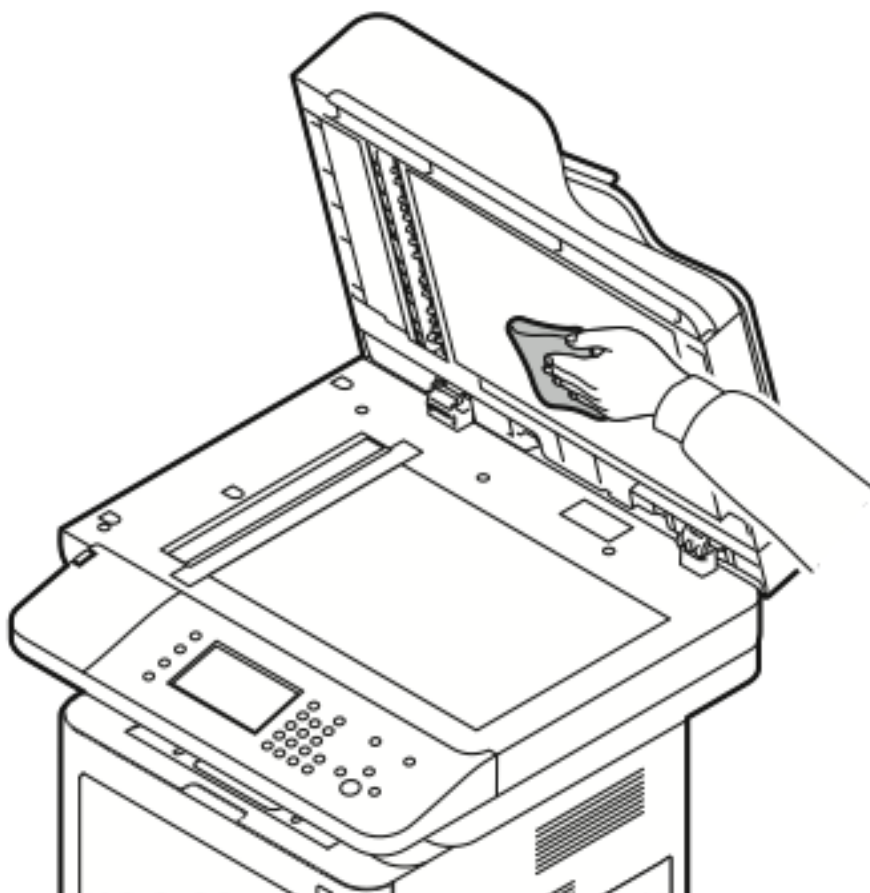


Σημείωση: Η γυάλινη επιφάνεια του οπτικού αναγνώστη πρωτοτύπων είναι η μακριά στενή λωρίδα στα αριστερά της επιφάνειας σάρωσης.

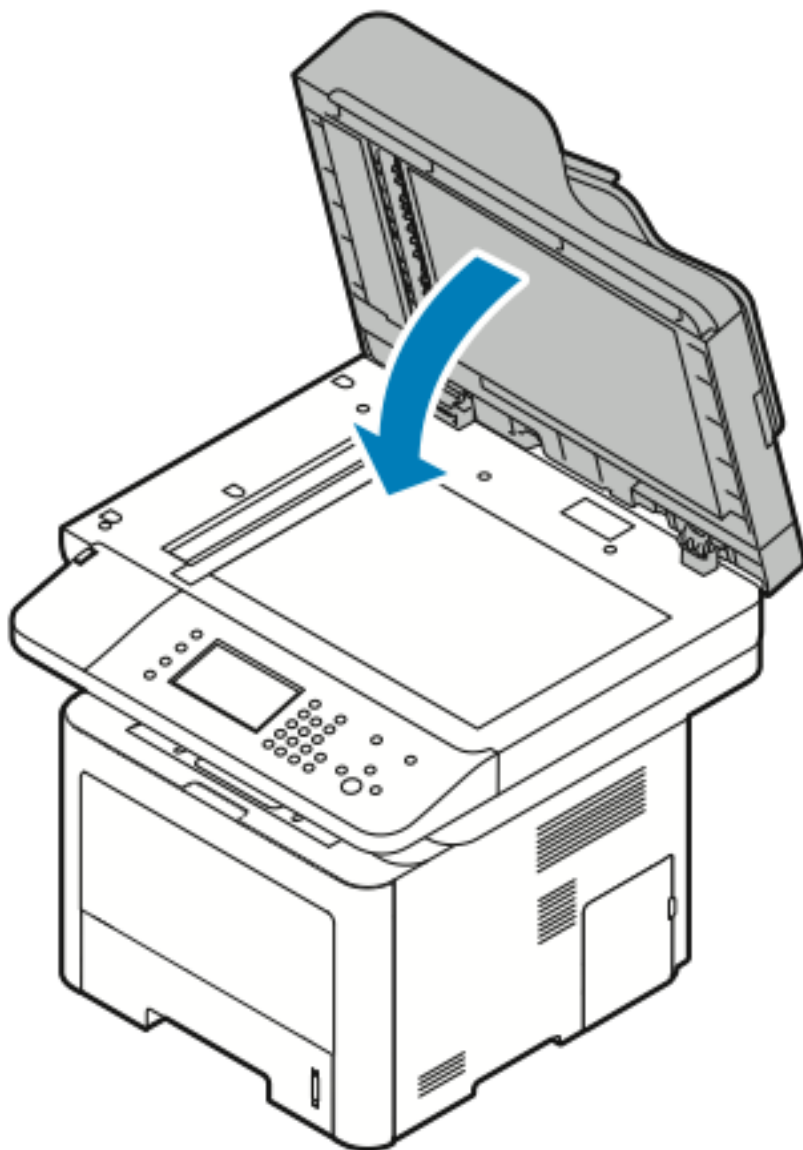


Συντήρηση

6. Σκουπίστε την άσπρη εσωτερική επιφάνεια του καλύμματος εγγράφων μέχρι να είναι εντελώς καθαρή και στεγνή.



7. Κλείστε το κάλυμμα εγγράφων.



Παραγγελία αναλωσίμων

Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα

Όταν πλησιάζει η στιγμή αντικατάστασης της κασέτας γραφίτη ή της φύσιγγας τυμπάνου Smart Kit, εμφανίζεται ένα μήνυμα προειδοποίησης στον πίνακα ελέγχου. Βεβαιωθείτε ότι έχετε στη διάθεσή σας προϊόντα προς αντικατάσταση. Είναι σημαντικό να παραγγείλετε αυτά τα αναλώσιμα όταν πρωτοεμφανίζονται τα μηνύματα, προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν διακοπές στις εκτυπώσεις σας. Όταν πρέπει να αντικατασταθούν η κασέτα γραφίτη ή η φύσιγγα τυμπάνου Smart Kit, εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στον πίνακα ελέγχου.

Παραγγείλετε αναλώσιμα από τον τοπικό μεταπωλητή σας ή μεταβείτε στη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies



Προσοχή: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox. Η Εγγύηση της Xerox, η Συμφωνία τεχνικής υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) δεν καλύπτουν βλάβες, δυσλειτουργίες ή μείωση της απόδοσης που έχουν προκληθεί από χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox, ή από τη χρήση αναλωσίμων της Xerox που δεν προβλέπονται για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη έξω από αυτές τις περιοχές μπορεί να διαφέρει. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox για λεπτομέρειες.

Προβολή της κατάστασης αναλωσίμων του εκτυπωτή

Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση και το ποσοστό εναπομένουσας διάρκειας ζωής των αναλωσίμων του εκτυπωτή οποιαδήποτε στιγμή μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services ή του πίνακα ελέγχου.



Σημείωση: Για να προβάλετε την κατάσταση αναλωσίμων μέσω του Xerox® CentreWare® Internet Services, ανατρέξτε στο *System Administrator's Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Για να προβάλετε την κατάσταση αναλωσίμων του εκτυπωτή μέσω του πίνακα ελέγχου:

1. Στον εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Αναλώσιμα**. Εμφανίζεται μια λίστα με την κατάσταση όλων των αναλωσίμων.

Αναλώσιμα

Τα αναλώσιμα είναι αναλώσιμα εκτυπωτή που εξαντλούνται κατά τη λειτουργία του εκτυπωτή. Τα αναλώσιμα για αυτόν τον εκτυπωτή είναι η γνήσια Κασέτα μαύρου γραφίτη Xerox® και η φύσιγγα τυμπάνου Xerox® Smart Kit.

**Σημείωση:**

- Κάθε αναλώσιμο περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.
- Για την εξασφάλιση της ποιότητας εκτύπωσης, η κασέτα γραφίτη και η φύσιγγα τυμπάνου έχει σχεδιαστεί ώστε να σταματά να λειτουργεί σε ένα προκαθορισμένο σημείο.



Προσοχή: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox. Η χρήση άλλου γραφίτη εκτός από το γνήσιο γραφίτη Xerox® ενδέχεται να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης και την αξιοπιστία του εκτυπωτή. Ο γραφίτης Xerox® είναι ο μόνος γραφίτης που έχει σχεδιαστεί και κατασκευαστεί υπό τους αυστηρούς ελέγχους ποιότητας της Xerox για χρήση ειδικά με το συγκεκριμένο εκτυπωτή.

Στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης

Τα στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης είναι εξαρτήματα του εκτυπωτή που έχουν περιορισμένη διάρκεια ζωής και χρειάζονται αντικατάσταση ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Τα ανταλλακτικά μπορεί να είναι εξαρτήματα ή κιτ. Τα στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης μπορούν συνήθως να αντικατασταθούν από τον πελάτη.



Σημείωση: Κάθε στοιχείο προγραμματισμένης συντήρησης περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Στα στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης αυτού του εκτυπωτή συμπεριλαμβάνονται τα παρακάτω:

- Κασέτα γραφίτη κανονικής χωρητικότητας
- Κασέτα γραφίτη μεγάλης χωρητικότητας
- Κασέτα γραφίτη πολύ μεγάλης χωρητικότητας
- Φύσιγγα τυμπάνου



Σημείωση: Δεν υποστηρίζονται όλες οι επιλογές που παρατίθενται από όλους τους εκτυπωτές. Ορισμένες επιλογές ισχύουν μόνο σε συγκεκριμένα μοντέλα ή διαμορφώσεις εκτυπωτών.

Κασέτες γραφίτη

Γενικά μέτρα προφύλαξης για την κασέτα γραφίτη

**ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:**

- Κατά την αντικατάσταση μιας κασέτας γραφίτη, προσέχετε να μην χυθεί γραφίτης. Εάν χυθεί γραφίτης, αποφύγετε την επαφή με τα ρούχα, το δέρμα, τα μάτια και το στόμα. Μην εισπνέετε τη σκόνη του γραφίτη.
- Κρατήστε τις κασέτες γραφίτη μακριά από παιδιά. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί καταπιεί κατά λάθος γραφίτη, ζητήστε του να τον φτύσει και να ξεπλύνει το στόμα του με νερό. Συμβουλευτείτε αμέσως έναν ιατρό.
- Χρησιμοποιήστε ένα υγρό πανί για να σκουπίσετε το γραφίτη που έχει χυθεί. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ηλεκτρική σκούπα για να αφαιρέσετε το γραφίτη που έχει χυθεί. Τυχόν ηλεκτρικοί σπινθήρες στο εσωτερικό της ηλεκτρικής σκούπας μπορεί να προκαλέσουν πυρκαγιά ή έκρηξη. Εάν χυθεί μεγάλη ποσότητα γραφίτη, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

- Ποτέ μην πετάτε κασέτες γραφίτη σε γυμνή φλόγα. Ο γραφίτης που απομένει στο εσωτερικό της κασέτας μπορεί να αναφλεγεί προκαλώντας τραυματισμό από έγκαυμα ή έκρηξη.

Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη

Όταν μια κασέτα γραφίτη πλησιάζει στο τέλος της διάρκειας ζωής της, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται ένα μήνυμα χαμηλής στάθμης γραφίτη. Όταν μια κασέτα γραφίτη είναι άδεια, ο εκτυπωτής σταματάει και εμφανίζει ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου.

 **Σημείωση:** Κάθε κασέτα γραφίτη περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Μήνυμα κατάστασης εκτυπωτή	Αιτία και Λύση
Κατάστ. χαμ. στάθμης γραφ. Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει καινούργια κασέτα γραφίτη.	Η κασέτα γραφίτη έχει χαμηλή στάθμη. Παραγγείλετε μια νέα κασέτα γραφίτη.
Αντικαταστ κασέτα γραφίτη	Η κασέτα γραφίτη είναι άδεια. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα και μετά αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη.

Φύσιγγες τυμπάνου

Γενικά μέτρα προφύλαξης για τη φύσιγγα τυμπάνου

-  **Προσοχή:** Μην εκθέτετε τη φύσιγγα τυμπάνου σε απευθείας ηλιακό φως ή σε δυνατό φωτισμό φθορισμού εσωτερικού χώρου. Μην αγγίζετε ή χαράζετε την επιφάνεια του τυμπάνου.
-  **Προσοχή:** Μην αφήνετε τα καλύμματα και τις θύρες ανοιχτά για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα, ιδιαίτερα σε χώρους με έντονο φωτισμό. Η έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει ζημιά στη φύσιγγα τυμπάνου.
-  **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Ποτέ μην πετάτε τις φύσιγγες τυμπάνου σε γυμνή φλόγα. Η φύσιγγα μπορεί να αναφλεγεί προκαλώντας τραυματισμό από έγκαυμα ή έκρηξη.

Αντικατάσταση φύσιγγας τυμπάνου

Όταν μια φύσιγγα τυμπάνου πλησιάζει στο τέλος της διάρκειας ζωής της, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται ένα μήνυμα χαμηλής στάθμης της φύσιγγας τυμπάνου. Όταν μια φύσιγγα τυμπάνου είναι άδεια, ο εκτυπωτής σταματάει και εμφανίζει ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου.

 **Σημείωση:** Κάθε φύσιγγα τυμπάνου περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Μήνυμα κατάστασης εκτυπωτή	Αιτία και Λύση
Χαμηλή στάθμη μονάδα απεικόνισης. Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει καινούργια φύσιγγα τυμπάνου.	Η φύσιγγα τυμπάνου έχει χαμηλή στάθμη. Παραγγείλετε μια νέα φύσιγγα τυμπάνου.
Δεν εμφανίζεται μήνυμα αλλά ο εκτυπωτής σταματά να λειτουργεί.	Η φύσιγγα τυμπάνου πρέπει να αντικατασταθεί. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα και μετά αντικαταστήστε τη φύσιγγα τυμπάνου.

Ανακύκλωση αναλωσίμων

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα ανακύκλωσης αναλώσιμων Xerox®, ανατρέξτε στη διεύθυνση:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/gwa
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/gwa

Μετακίνηση του εκτυπωτή



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:

- Για την αποφυγή ηλεκτροπληξίας, ποτέ μην αγγίζετε το βύσμα τροφοδοσίας με υγρά χέρια.
- Κατά την αφαίρεση του καλωδίου τροφοδοσίας, βεβαιωθείτε πως τραβάτε το βύσμα και όχι το καλώδιο. Εάν τραβήξετε το καλώδιο μπορεί να προκληθεί ζημιά, η οποία ενδέχεται να οδηγήσει σε πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.



Προσοχή: Κατά τη μετακίνησή του, μην γέρνετε τον εκτυπωτή περισσότερο από 10 μοίρες προς τα εμπρός, πίσω, αριστερά ή δεξιά. Εάν γείρετε τον εκτυπωτή παραπάνω από 10 μοίρες, μπορεί να χυθεί γραφίτης.

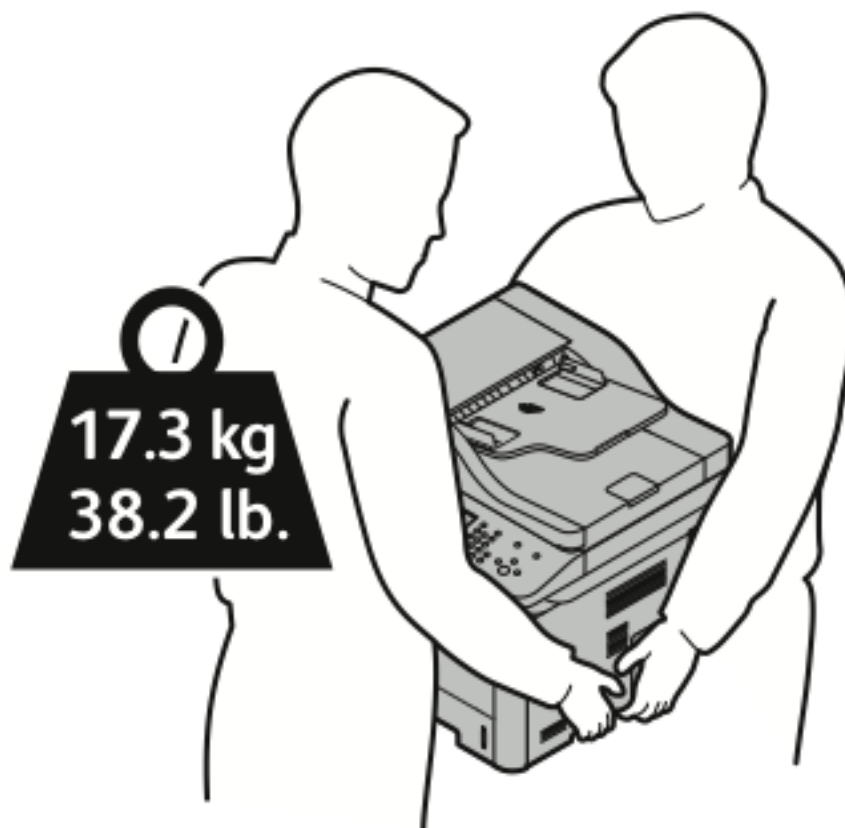


ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Εάν έχει τοποθετηθεί ο προαιρετικός τροφοδότης 550 φύλλων, αφαιρέστε τον προτού μετακινήσετε τον εκτυπωτή. Εάν δεν έχει τοποθετηθεί σταθερά και με ασφάλεια ο προαιρετικός τροφοδότης 550 φύλλων στον εκτυπωτή, μπορεί να πέσει στο έδαφος και να προκληθούν τραυματισμός.

Ακολουθήστε αυτές τις οδηγίες κατά τη μετακίνηση του εκτυπωτή:

1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας και τα άλλα καλώδια από το πίσω μέρος του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή](#).
2. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί ή άλλο μέσο εκτύπωσης από το δίσκο εξόδου.
3. Κατά τη μεταφορά του εκτυπωτή από μία θέση σε άλλη, να είστε προσεκτικοί ώστε να διασφαλίσετε ότι ο εκτυπωτής δεν θα ανατραπεί.

4. Ανυψώστε και μεταφέρετε τον εκτυπωτή όπως φαίνεται στην εικόνα.



- Επανασυσκευάστε τον εκτυπωτή και τα προαιρετικά του εξαρτήματα στα αρχικά υλικά και κουτιά συσκευασίας ή σε ένα κιτ επανασυσκευασίας της Xerox. Για το κιτ επανασυσκευασίας και οδηγίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση:
 - www.xerox.com/office/WC3335support
 - www.xerox.com/office/WC3345support
- Όταν μετακινείτε τον εκτυπωτή κάπου μακριά, αφαιρείτε τις κασέτες γραφίτη και τις φύσιγγες τυμπάνου για να αποφευχθεί τυχόν διαρροή γραφίτη.

Προσοχή: Η ακατάλληλη επανασυσκευασία του εκτυπωτή μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την πρόκληση ζημιάς σε αυτόν, η οποία δεν καλύπτεται από την Εγγύηση, τη Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης ή την Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox®. Η εγγύηση της Xerox®, η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) δεν καλύπτουν τις ζημιές που προκαλούνται από ακατάλληλη μετακίνηση.

5. Μετά τη μετακίνηση του εκτυπωτή:
- Εγκαταστήστε ξανά οποιοδήποτε εξαρτήματα έχετε αφαιρέσει.
 - Επανασυνδέστε τον εκτυπωτή με τα καλώδια και το καλώδιο τροφοδοσίας.
 - Συνδέστε τον εκτυπωτή στην πρίζα και ενεργοποιήστε τον.

Στοιχεία χρέωσης και χρήσης

Τα στοιχεία χρέωσης και χρήσης του εκτυπωτή εμφανίζονται στην οθόνη στοιχείων "Μετρητές χρέωσης". Οι μετρήσεις αποτυπώσεων που εμφανίζονται χρησιμοποιούνται για τη χρέωση.

Για την προβολή των στοιχείων χρέωσης και χρήσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
2. Για την προβολή του πλήθους βασικών αποτυπώσεων, επιλέξτε την καρτέλα **Στοιχεία χρέωσης**.
Μια σελίδα είναι μία όψη ενός φύλλου χαρτιού που μπορεί να εκτυπωθεί στη μία ή και στις δύο όψεις. Ένα φύλλο που εκτυπώνεται και στις δύο όψεις μετράει ως δύο αποτυπώσεις.
Εμφανίζονται ο σειριακός αριθμός του εκτυπωτή, ο αριθμός ασπρόμαυρων αποτυπώσεων, ο αριθμός των συνολικών αποτυπώσεων και η καρτέλα "Μετρητές χρήσης".
3. Για προβολή και ενημέρωση όλων των μετρητών χρήσης, επιλέξτε την καρτέλα **Μετρητές χρήσης**.
4. Χρησιμοποιήστε το αναπτυσσόμενο μενού για να επιλέξετε και να προβάλετε οποιοδήποτε από τα παρακάτω:
 - Αποτυπώσεις
 - Φύλλα
 - Απεσταλμένα είδωλα
 - Αποτυπώσεις φαξ
 - Όλη η χρήση
5. Εάν χρειάζεται, επιλέξτε την καρτέλα **Ενημέρωση μετρητών** για να φέρετε όλα τα δεδομένα των μετρητών στην τρέχουσα χρήση.

Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

• Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	146
• Εμπλοκές χαρτιού	152
• Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.....	190
• Προβλήματα στην αντιγραφή και στη σάρωση	195
• Προβλήματα στο φαξ.....	196
• Αναζήτηση βοήθειας.....	199

Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων

Αυτή η ενότητα περιέχει διαδικασίες που βοηθούν στον εντοπισμό και στην επίλυση προβλημάτων. Μπορείτε να επιλύσετε ορισμένα προβλήματα απλά με την επανεκκίνηση του εκτυπωτή.

Επανεκκίνηση του εκτυπωτή

Για να κάνετε επανεκκίνηση του εκτυπωτή:

1. Πατήστε **Εξοικονόμηση Ενέργειας**.
2. Επιλέξτε **Απενεργοποίηση**.
3. Για επανεκκίνηση του εκτυπωτή, ενεργοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας.



Σημείωση: Εάν η επανεκκίνηση του εκτυπωτή δεν λύσει το πρόβλημα, ανατρέξτε στις ενότητες **Αποτυχία ενεργοποίησης του εκτυπωτή** και **Εκτελείται συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή**.

Αποτυχία ενεργοποίησης του εκτυπωτή

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο διακόπτης λειτουργίας δεν έχει ενεργοποιηθεί.	Ενεργοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή .
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν έχει συνδεθεί σωστά στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας του εκτυπωτή και συνδέστε με ασφάλεια το καλώδιο τροφοδοσίας στην πρίζα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή .
Η πρίζα στην οποία είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής παρουσιάζει κάποιο πρόβλημα.	• Συνδέστε μια άλλη ηλεκτρική συσκευή στην πρίζα και δείτε αν λειτουργεί σωστά. • Δοκιμάστε μια διαφορετική πρίζα.
Ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί σε πρίζα με τάση ή συχνότητα που δεν ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές του εκτυπωτή.	Χρησιμοποιήστε πηγή τροφοδοσίας εντός των προδιαγραφών του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή .



Προσοχή: Συνδέστε το τρίκλωνο καλώδιο με ακίδα γείωσης απευθείας σε γειωμένη πρίζα εναλλασσόμενου ρεύματος.

Εκτελείται συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, επιβεβαιώστε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και στην πρίζα και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Προέκυψε σφάλμα συστήματος.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά. Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στο μενού "Σελίδες πληροφοριών" και μετά εκτυπώστε την αναφορά "Ιστορικό σφαλμάτων". Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε αδιάλειπτη παροχή ρεύματος.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας σε κατάλληλη πρίζα.
Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε πολύπριζο μαζί με άλλες συσκευές υψηλής ισχύος.	Συνδέστε τον εκτυπωτή απευθείας στην πρίζα ή σε ένα πολύπριζο όπου δεν είναι συνδεδεμένες άλλες συσκευές υψηλής ισχύος.

Το έγγραφο εκτυπώνεται από λάθος δίσκο

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Υπάρχει ασυμφωνία επιλογών δίσκου ανάμεσα στην εφαρμογή και το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.	1 Ελέγξτε το δίσκο που είναι επιλεγμένος στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. 2 Μεταβείτε στη διαμόρφωση σελίδας ή στις ρυθμίσεις εκτυπωτή της εφαρμογής από την οποία εκτυπώνετε. 3 Ρυθμίστε την πηγή χαρτιού ώστε να ταιριάζει με το δίσκο που είναι επιλεγμένος στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης ή ρυθμίστε την πηγή χαρτιού σε Αυτόματη επιλογή.

Προβλήματα αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Μη υποστηριζόμενο ή λάθος χαρτί.	- Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε υποστηριζόμενο μέγεθος και βάρος χαρτιού για εκτύπωση διπλής όψης. Οι φάκελοι και οι ετικέτες δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για εκτύπωση διπλής όψης. - Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις ενότητες Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης και Υποστηριζόμενα βασικά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης.
Εσφαλμένη ρύθμιση.	Στη λειτουργία Ιδιότητες του οδηγού εκτύπωσης, επιλέξτε Εκτύπωση διπλής όψης στην καρτέλα Χαρτί/Έξοδος.

Ο δίσκος χαρτιού δεν κλείνει

Πιθανή αιτία	Λύση
Ο δίσκος χαρτιού δεν κλείνει πλήρως.	Ορισμένα υπολείμματα ή κάποιο αντικείμενο εμποδίζουν το δίσκο.

Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί σε μια πιο αργή λειτουργία εκτύπωσης. Για παράδειγμα, ο εκτυπωτής δεν μπορεί να ρυθμιστεί να εκτυπώνει σε Βαρύ χαρτί.	Η εκτύπωση είναι πιο αργή σε ορισμένα είδη ειδικών χαρτιών. Βεβαιωθείτε ότι το είδος χαρτιού έχει ρυθμιστεί σωστά στο πρόγραμμα οδήγησης και στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ταχύτητα εκτύπωσης .
Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.	Η εκτύπωση καθυστερεί να αρχίσει όταν ο εκτυπωτής εξέρχεται από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.
Μπορεί να υπάρχει κάποιο πρόβλημα με τον τρόπο που εγκαταστάθηκε στο δίκτυο ο εκτυπωτής.	Προσδιορίστε αν ένας παροχетеυτής εκτύπωσης ή κάποιος υπολογιστής που κάνει κοινή χρήση του εκτυπωτή αποθηκεύει σε ενδιάμεση μνήμη όλες τις εργασίες εκτύπωσης και, στη συνέχεια, τις παροχетеύει στον εκτυπωτή. Η παροχетеυση μπορεί να μειώσει τις ταχύτητες εκτύπωσης. Για να ελέγξετε την ταχύτητα του εκτυπωτή, εκτυπώστε μερικές σελίδες πληροφοριών, όπως τη σελίδα επίδειξης γραφείου. Αν η σελίδα εκτυπωθεί στην ονομαστική ταχύτητα του εκτυπωτή, μπορεί να υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το δίκτυο ή την

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
	εγκατάσταση του εκτυπωτή. Για βοήθεια, επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος.
Η εργασία είναι σύνθετη.	Περιμένετε. Δεν απαιτείται καμία ενέργεια.
Η λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης έχει τεθεί στη ρύθμιση Βελτιωμένη.	Αλλάξτε τη ρύθμιση της λειτουργίας ποιότητας εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης σε Βασική.

Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Παρουσιάστηκε σφάλμα στον εκτυπωτή.	- Για να διορθώσετε το σφάλμα, απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και μετά ενεργοποιήστε τον ξανά. - Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Το χαρτί στον εκτυπωτή τελείωσε.	Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο.
Μια κασέτα γραφίτη είναι άδεια.	Αντικαταστήστε την άδεια κασέτα γραφίτη.
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν έχει συνδεθεί σωστά στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, επιβεβαιώστε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και στην πρίζα και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή . Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.	• Το πρόβλημα μπορεί να είναι μια προηγούμενη εργασία εκτύπωσης. Στον υπολογιστή σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία ιδιοτήτων του εκτυπωτή για να διαγράψετε όλες τις εργασίες εκτύπωσης στην ουρά εκτύπωσης. • Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο. • Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται, ελέγξτε τη σύνδεση Ethernet μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. • Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται, ελέγξτε τη σύνδεση USB μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά.
Το καλώδιο εκτυπωτή αποσυνδέθηκε.	• Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται, ελέγξτε τη σύνδεση Ethernet μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. • Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται, ελέγξτε τη σύνδεση USB μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά.

Ο εκτυπωτής παράγει ασυνήθιστους θορύβους

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Υπάρχει κάποιο αντικείμενο ή υπολείμματα στον εκτυπωτή.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και μετά αφαιρέστε το αντικείμενο ή τα υπολείμματα χαρτιού. Εάν δεν μπορείτε να τα αφαιρέσετε, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

Έχει σχηματιστεί συμπύκνωση στο εσωτερικό του εκτυπωτή

Ενδέχεται να συμπυκνωθεί υγρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή όταν η υγρασία είναι περισσότερη από 85 % ή όταν ένας κρύος εκτυπωτής βρίσκεται μέσα σε θερμό δωμάτιο. Η συμπύκνωση μπορεί να δημιουργηθεί μέσα σε έναν εκτυπωτή που βρισκόταν μέσα σε κρύο δωμάτιο το οποίο θερμάνθηκε γρήγορα.

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής έχει παραμείνει μέσα σε κρύο δωμάτιο.	- Αφήστε τον εκτυπωτή να εγκλιματιστεί για μερικές ώρες πριν από τη λειτουργία του. - Αφήστε τον εκτυπωτή να λειτουργήσει για μερικές ώρες σε θερμοκρασία δωματίου.
Η σχετική υγρασία του δωματίου είναι πολύ υψηλή.	- Μειώστε την υγρασία στο εσωτερικό του δωματίου. - Μετακινήστε τον εκτυπωτή σε μία θέση όπου η θερμοκρασία και η σχετική υγρασία βρίσκονται εντός των προδιαγραφών λειτουργίας.

Εμπλοκές χαρτιού

Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού

Ο εκτυπωτής είναι σχεδιασμένος να λειτουργεί με ελάχιστες εμπλοκές χαρτιού, όταν χρησιμοποιεί χαρτί που υποστηρίζεται από τη Xerox. Τα άλλα είδη χαρτιού μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές. Εάν το υποστηριζόμενο χαρτί μπλοκάρει συχνά σε μία περιοχή, καθαρίστε αυτήν την περιοχή της διαδρομής χαρτιού.

Τα ακόλουθα μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές χαρτιού:

- Επιλογή εσφαλμένου είδους χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.
- Χρήση κατεστραμμένου χαρτιού.
- Χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού.
- Εσφαλμένη τοποθέτηση χαρτιού.
- Υπερπλήρωση του δίσκου.
- Εσφαλμένη ρύθμιση των οδηγιών χαρτιού.

Μπορείτε να αποτρέψετε τις περισσότερες εμπλοκές ακολουθώντας μια σειρά απλών κανόνων:

- Χρησιμοποιείτε μόνο υποστηριζόμενο χαρτί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενο χαρτί](#).
- Ακολουθείτε τις τεχνικές σωστού χειρισμού και τοποθέτησης χαρτιού.
- Πάντα να χρησιμοποιείτε καθαρό χαρτί που δεν είναι κατεστραμμένο.
- Αποφεύγετε το χαρτί που είναι παραμορφωμένο, σκισμένο, υγρό, τσαλακωμένο ή διπλωμένο.
- Ξεφυλλίζετε το χαρτί για να ξεχωρίσετε τα φύλλα προτού το τοποθετήσετε στο δίσκο.
- Παρατηρείτε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης του δίσκου χαρτιού και ποτέ μην υπερφορτώνετε το δίσκο.
- Μετά την τοποθέτηση του χαρτιού σε κάποιο δίσκο, ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στους δίσκους. Ένας οδηγός χαρτιού που δεν έχει ρυθμιστεί σωστά μπορεί να προκαλέσει κακή ποιότητα εκτύπωσης, εσφαλμένη τροφοδοσία, λοξές εκτυπώσεις και ζημιά στον εκτυπωτή.
- Αφού τοποθετήσετε χαρτί στους δίσκους, επιλέξτε το σωστό είδος και μέγεθος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου.
- Όταν εκτυπώνετε, επιλέξτε το σωστό είδος και μέγεθος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για την εργασία εκτύπωσης.
- Αποθηκεύετε το χαρτί σε στεγνό χώρο.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί και διαφάνειες Xerox που έχουν σχεδιαστεί για τον εκτυπωτή.

Αποφεύγετε τα εξής:

- Χαρτί με επίστρωση πολυεστέρα που έχει σχεδιαστεί ειδικά για εκτυπωτές ψεκασμού.
- Χαρτί που είναι διπλωμένο, τσαλακωμένο ή υπερβολικά παραμορφωμένο.
- Ταυτόχρονη τοποθέτηση περισσότερων από έναν τύπων, ειδών ή βαρών χαρτιού σε έναν δίσκο.
- Υπερπλήρωση των δίσκων.
- Υπερπλήρωση του δίσκου εξόδου.

Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού

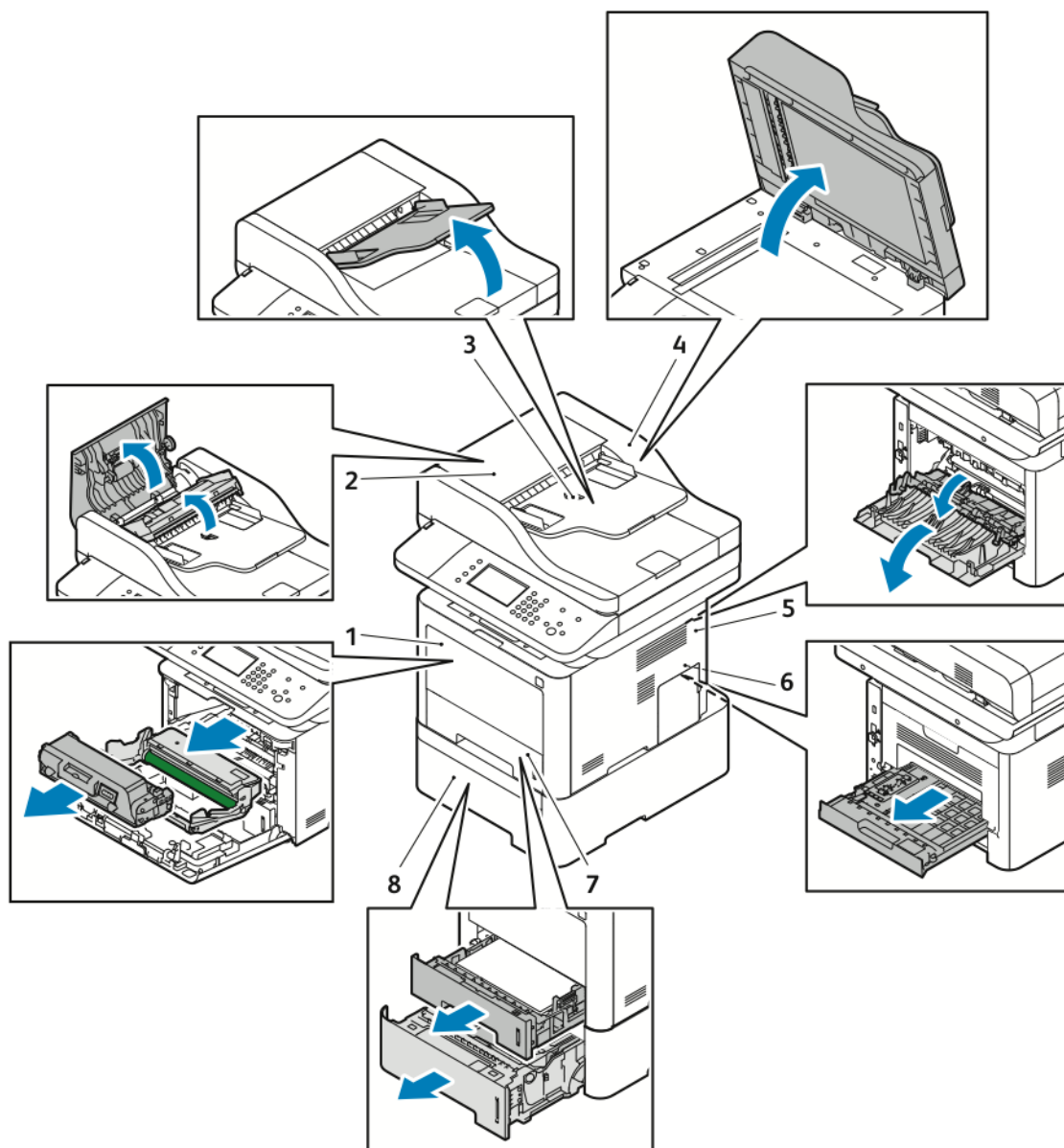


ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για να αποφύγετε τραυματισμό, ποτέ μην αγγίζετε επισημασμένες περιοχές πάνω ή κοντά στο θερμικό ρολό μέσα στο φούρνο. Εάν τυλιχθεί ένα φύλλο χαρτιού γύρω από το θερμικό ρολό, μην προσπαθήσετε να το αφαιρέσετε αμέσως. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και περιμένετε 30 λεπτά για να κρυώσει ο φούρνος. Αφού ο εκτυπωτής κρυώσει, προσπαθήστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.



Προσοχή: Μην επιχειρήσετε να αποκαταστήσετε τυχόν εμπλοκές χαρτιού με εργαλεία. Η χρήση εργαλείων και οργάνων μπορεί να προκαλέσει μόνιμη βλάβη στον εκτυπωτή.

Η παρακάτω εικόνα δείχνει που ενδέχεται να εμφανιστούν εμπλοκές χαρτιού κατά μήκος της διαδρομής του χαρτιού:

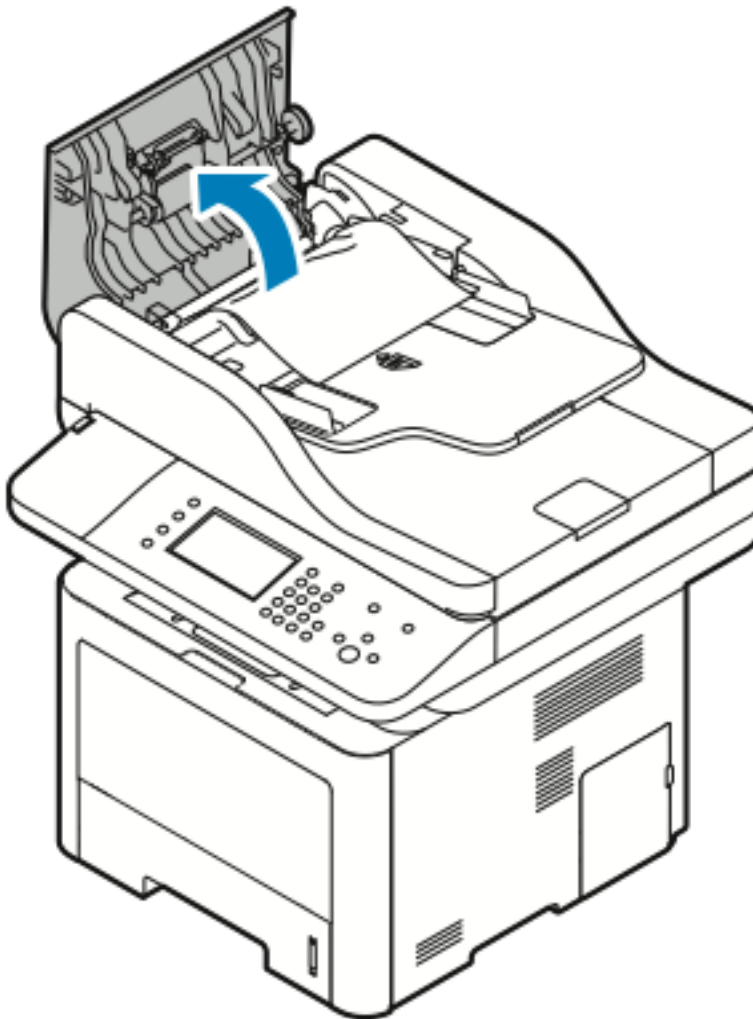


- | | |
|---|--|
| 1. Δίσκος Bypass και εντός του μπροστινού μέρους του εκτυπωτή | 5. Πίσω μέρος του εκτυπωτή |
| 2. Επάνω κάλυμμα τροφοδότη εγγράφων | 6. Περιοχή Μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης |
| 3. Δίσκος εισόδου τροφοδότη εγγράφων | 7. Δίσκος 1 |
| 4. Εσωτερικό κάλυμμα τροφοδότη εγγράφων | 8. Προαιρετικός δίσκος 2 |

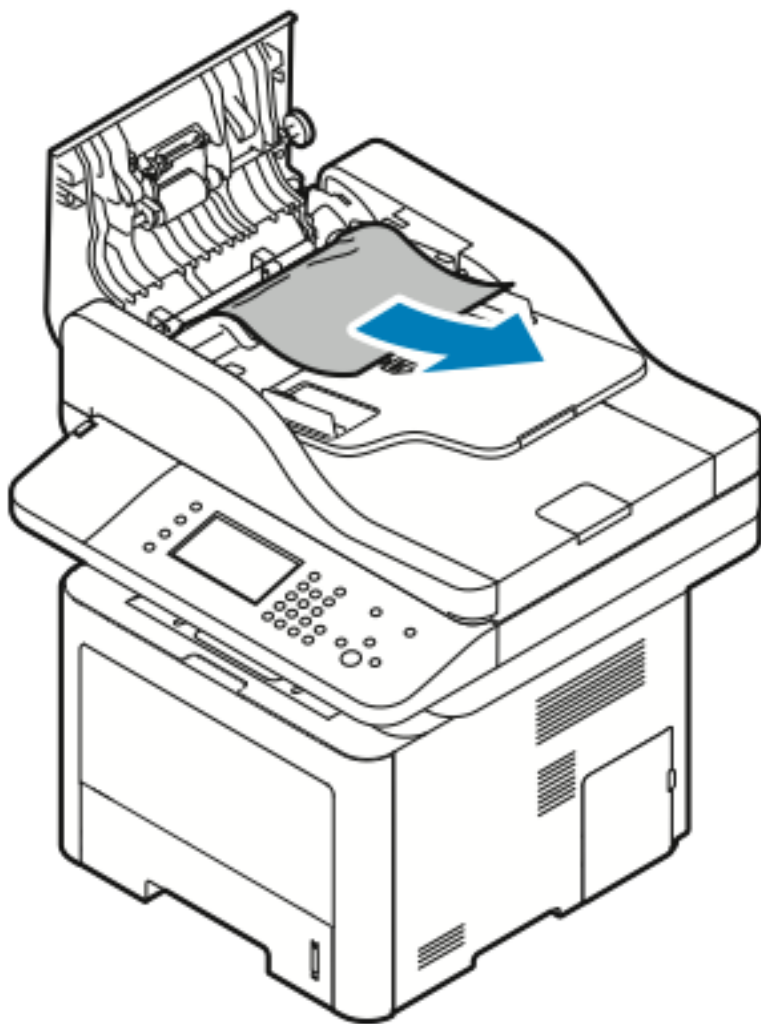
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

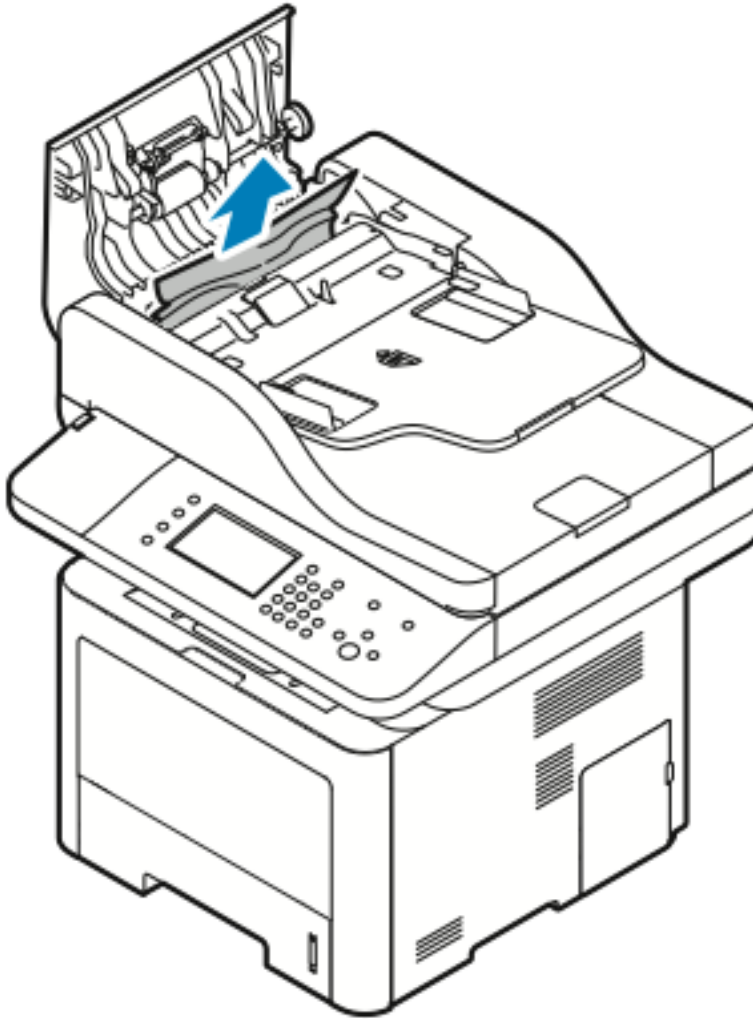
1. Αφαιρέστε τα έγγραφα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



3. Αν το χαρτί δεν έχει μπλοκαριστεί στην έξοδο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, τραβήξτε το προσεκτικά προς τα έξω, προς την κατεύθυνση που εικονίζεται.

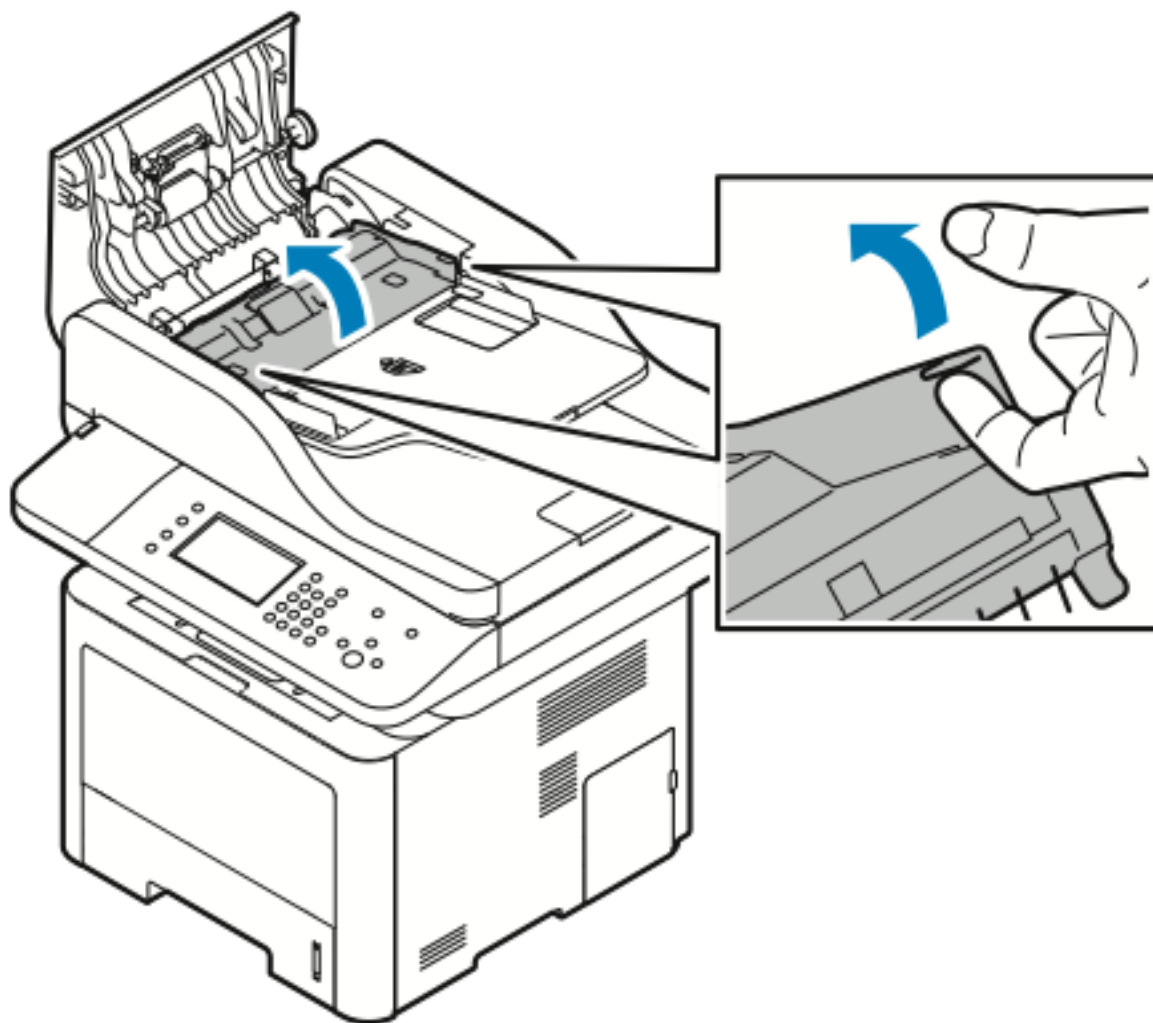


4. Αν το μπλοκαρισμένο χαρτί δεν έχει πιαστεί στην είσοδο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, τραβήξτε το προσεκτικά προς τα έξω, προς την κατεύθυνση που εικονίζεται.

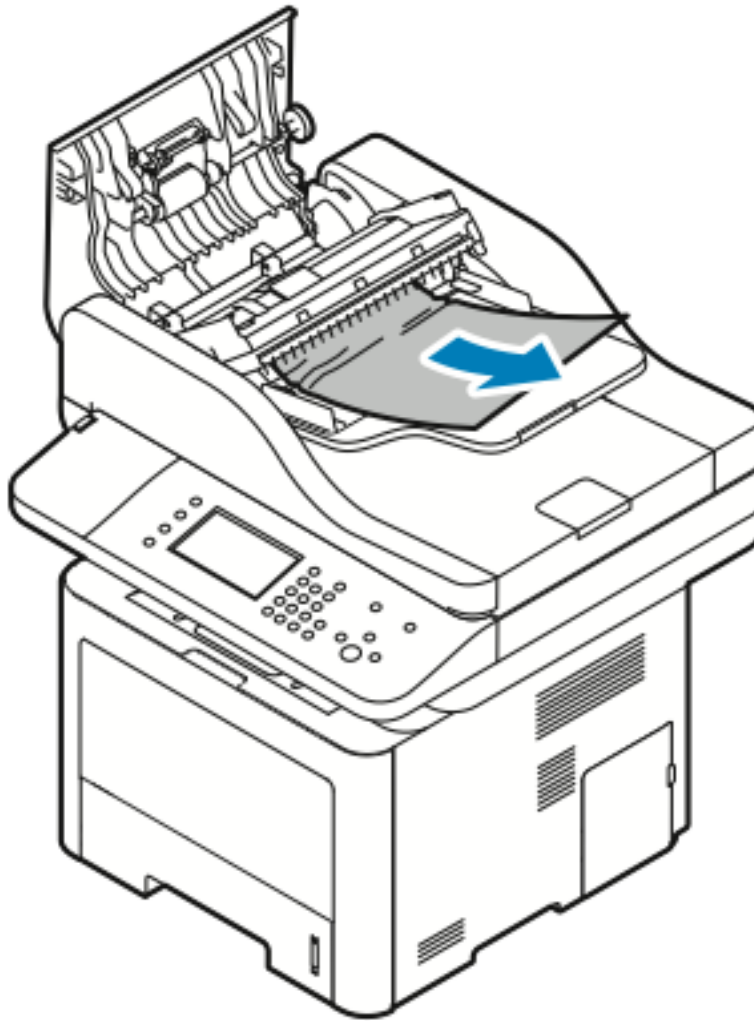


5. Αν το μπλοκαρισμένο χαρτί δεν φαίνεται, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να το αφαιρέσετε.

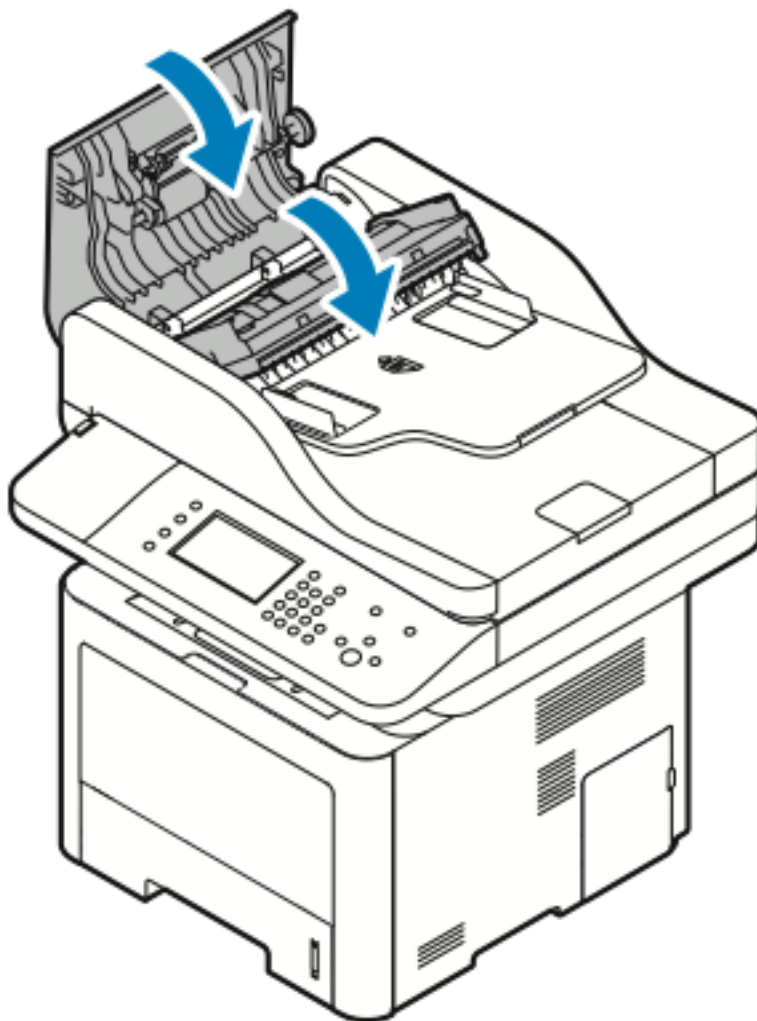
- α. Ανοίξτε το εσωτερικό κάλυμμα.



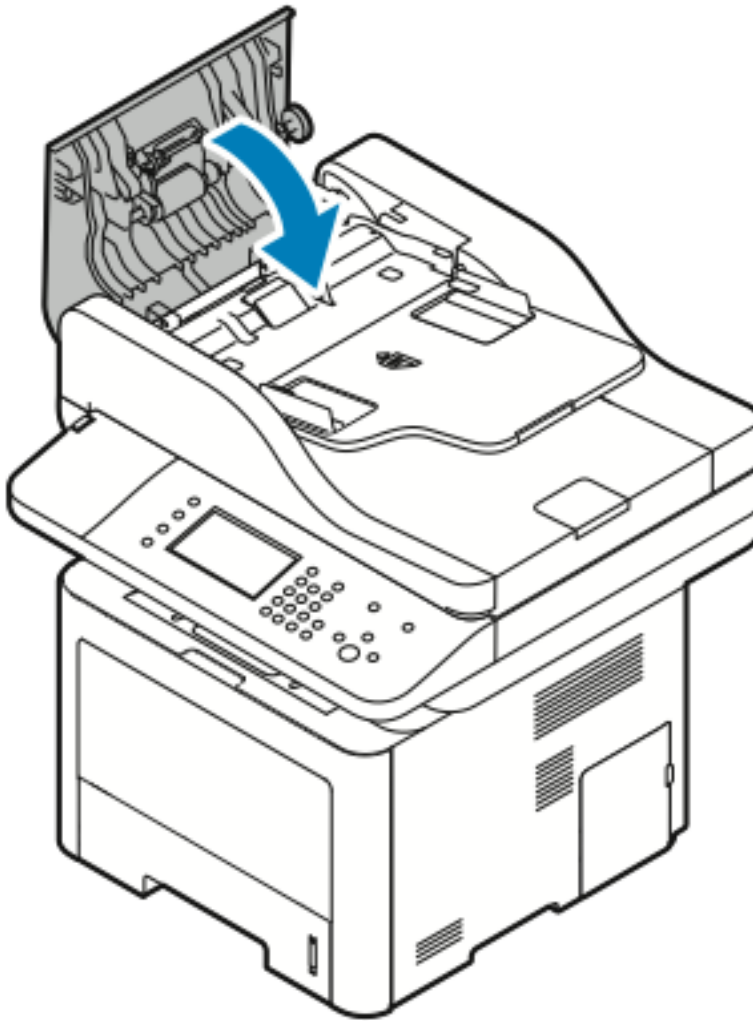
- b. Τραβήξτε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο χαρτί προς τα έξω προς την κατεύθυνση που φαίνεται.



- γ. Κλείστε το εσωτερικό κάλυμμα.



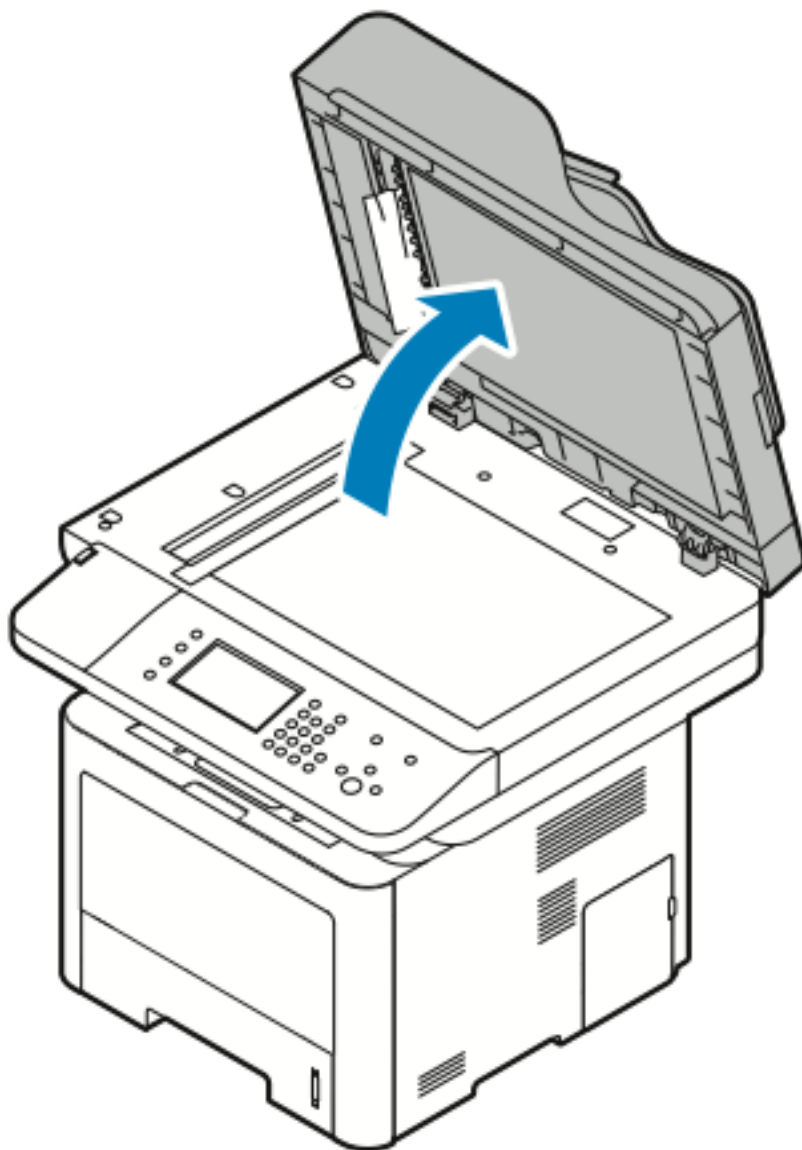
6. Κλείστε το επάνω κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων.



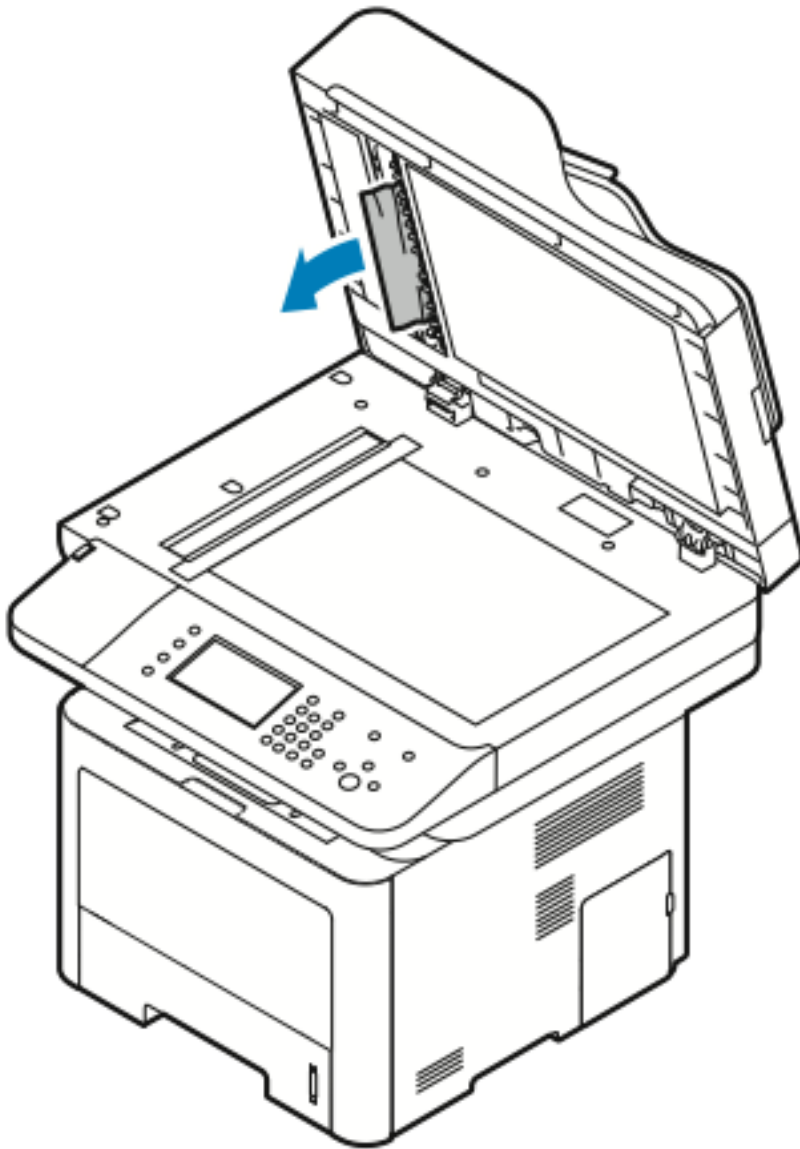
7. Για να αφαιρέσετε χαρτί από το εσωτερικό κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

Αντιμέτωπιση προβλημάτων

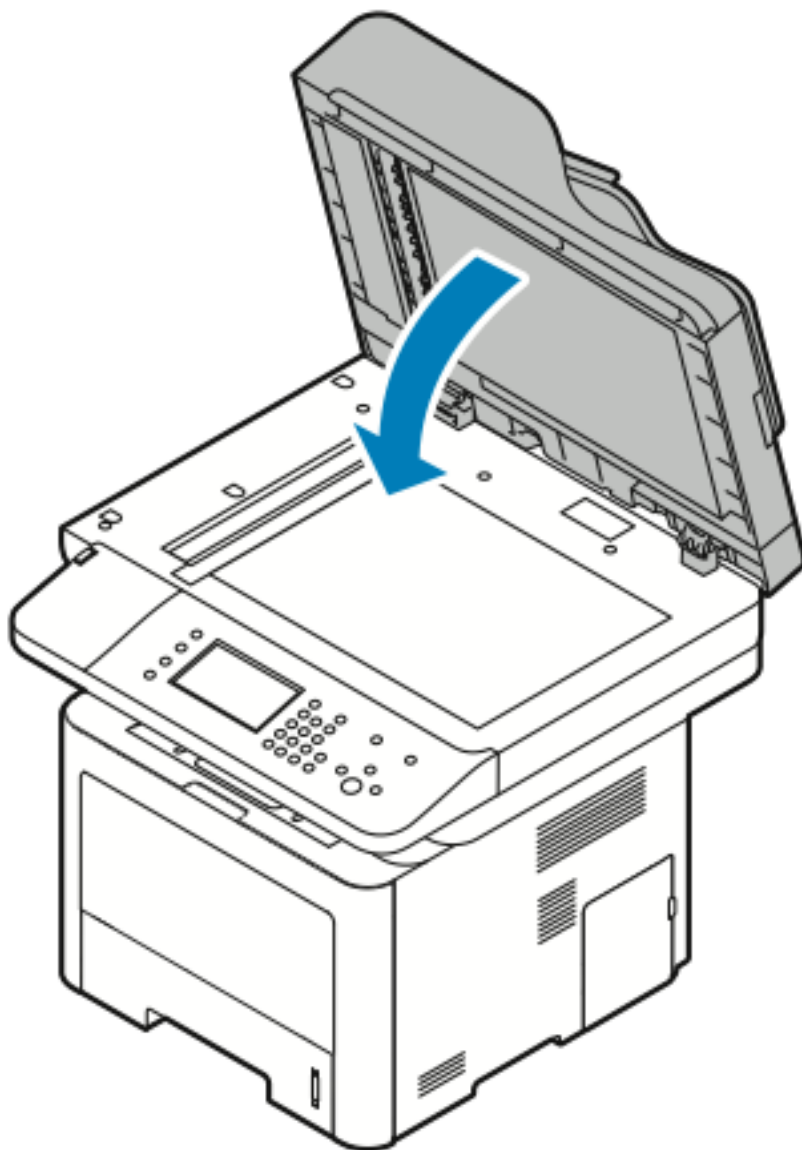
- α. Ανασηκώστε τον τροφοδότη εγγράφων.



- b. Τραβήξτε προσεκτικά προς τα έξω το μπλοκαρισμένο χαρτί.

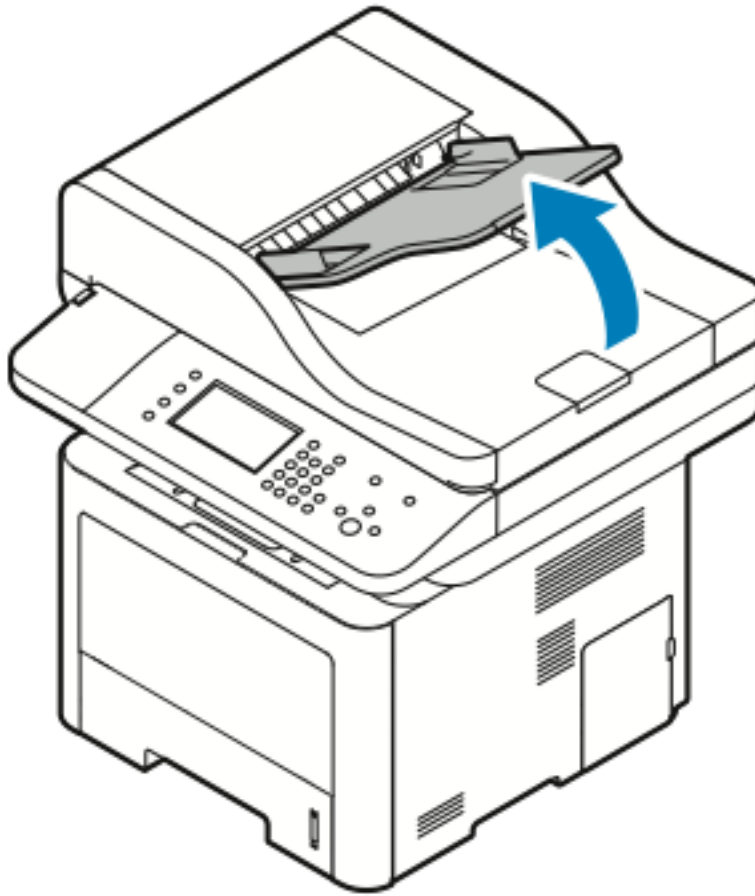


- γ. Κλείστε τον τροφοδότη εγγράφων.

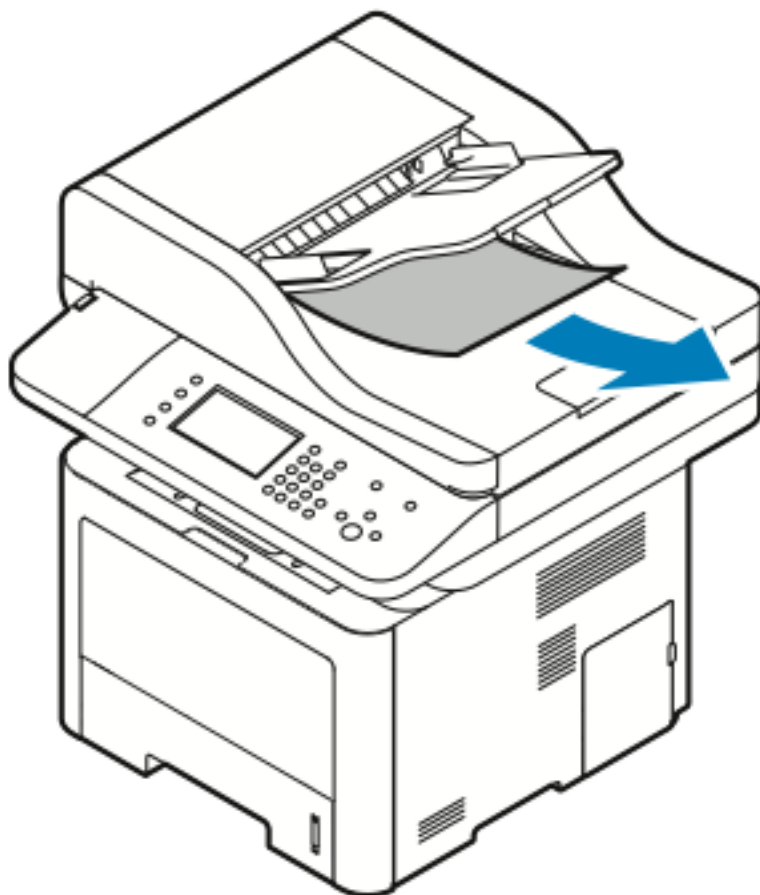


8. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από το δίσκο εξόδου του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

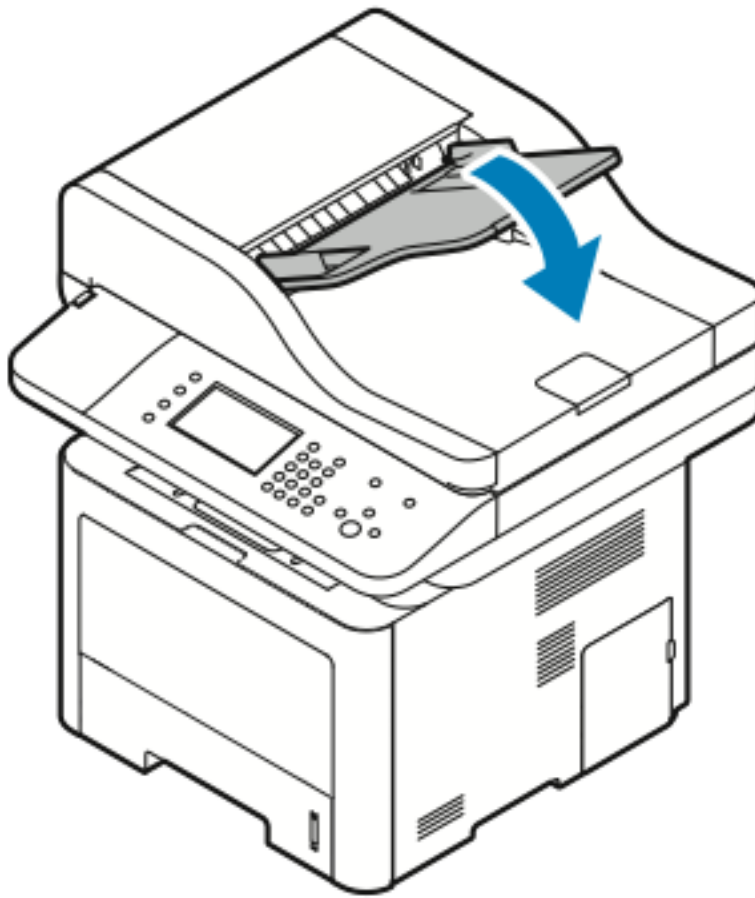
- α. Ανασηκώστε το δίσκο εισόδου του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



- b. Τραβήξτε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο χαρτί προς τα έξω προς την κατεύθυνση που φαίνεται.



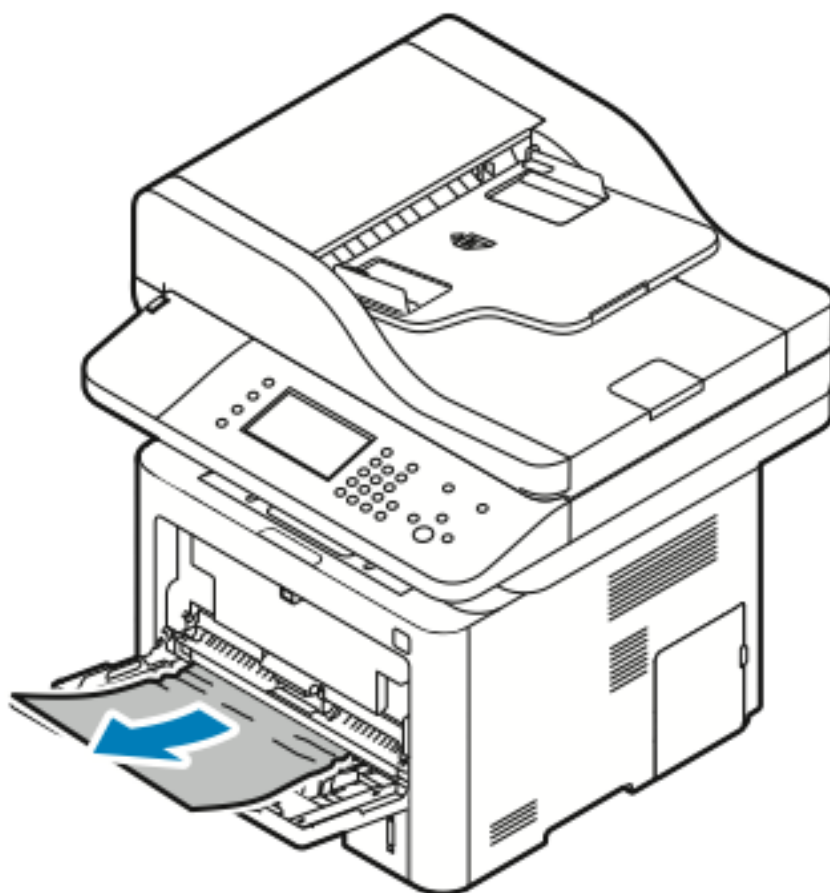
- c. Κατεβάστε το δίσκο εισόδου του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



- d. Επανατοποθετήστε τα έγγραφα στο δίσκο εισόδου του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων και ρυθμίστε τους οδηγούς ώστε να εφάπτονται στις πλευρές του χαρτιού.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο Bypass

1. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο Bypass.
2. Στο σημείο όπου ο δίσκος συνδέεται με τον εκτυπωτή, αφαιρέστε τυχόν χαρτί που είναι μπλοκαρισμένο.

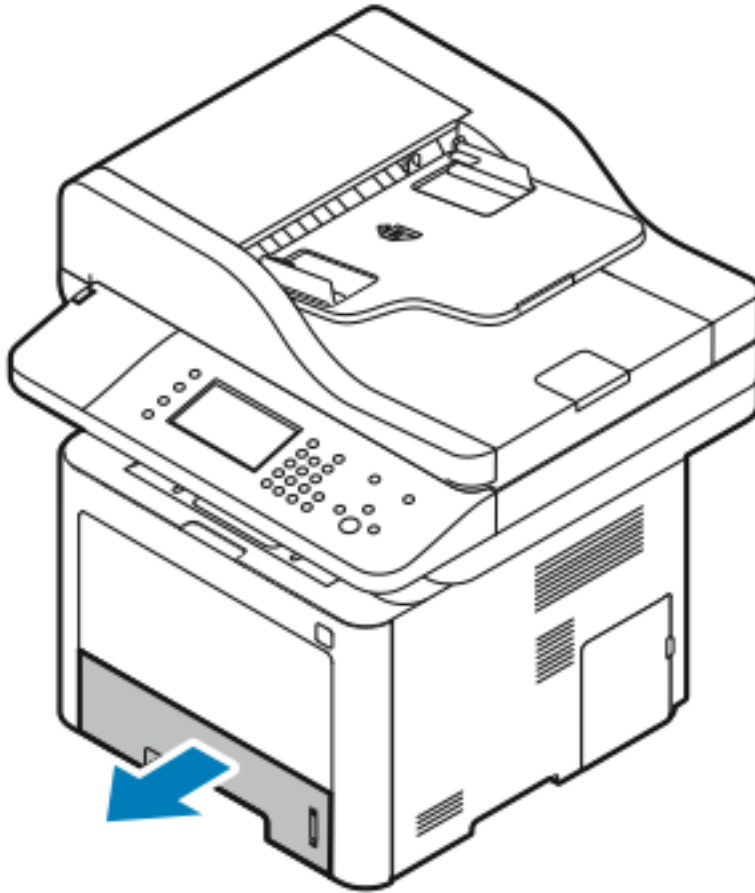


3. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του εκτυπωτή για κομμένα κομμάτια χαρτιού και μετά αφαιρέστε τα προσεκτικά. Αν δεν μπορείτε να τα αφαιρέσετε εύκολα τα κομμάτια χαρτιού, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.
4. Όταν τοποθετήσετε πάλι χαρτί στο δίσκο Bypass, ξεφυλλίστε το χαρτί και βεβαιωθείτε ότι και οι τέσσερις γωνίες είναι καλά ευθυγραμμισμένες.
5. Εάν εμφανιστεί σχετική προτροπή στον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού στην οθόνη.
6. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

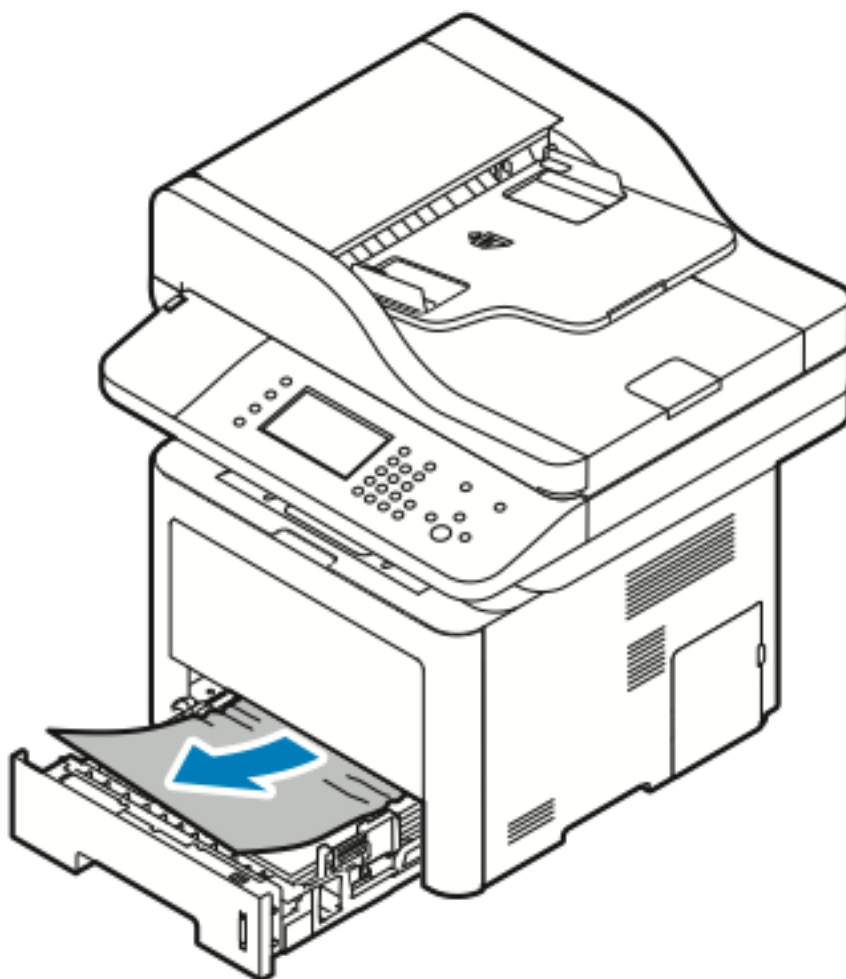
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το Δίσκο 1

Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, απομακρύνετε όλο το χαρτί από τη διαδρομή χαρτιού.

1. Τραβήξτε το δίσκο 1 προς τα έξω έως ότου σταματήσει.

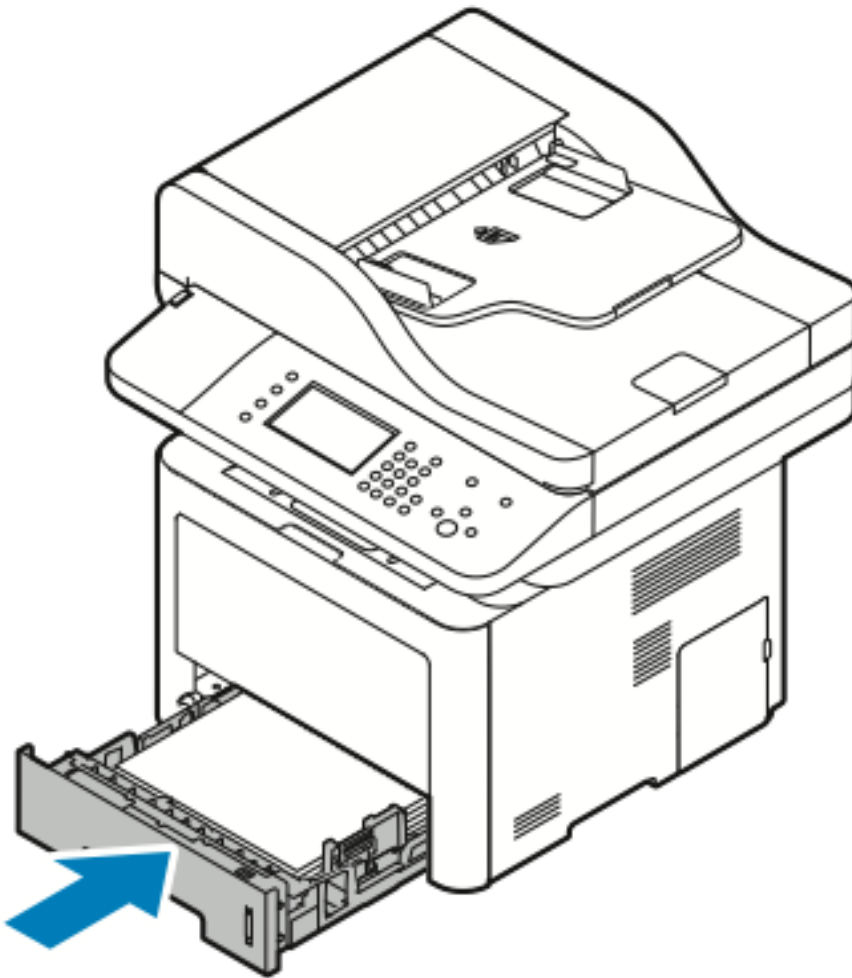


2. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, τραβήξτε το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω όπως εικονίζεται.



Αν το χαρτί δεν μετακινείται καθώς το τραβάτε ή αν δεν βλέπετε το χαρτί σε αυτή την περιοχή, ανατρέξτε στην ενότητα [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το εσωτερικό του εκτυπωτή](#).

3. Κλείστε το δίσκο.

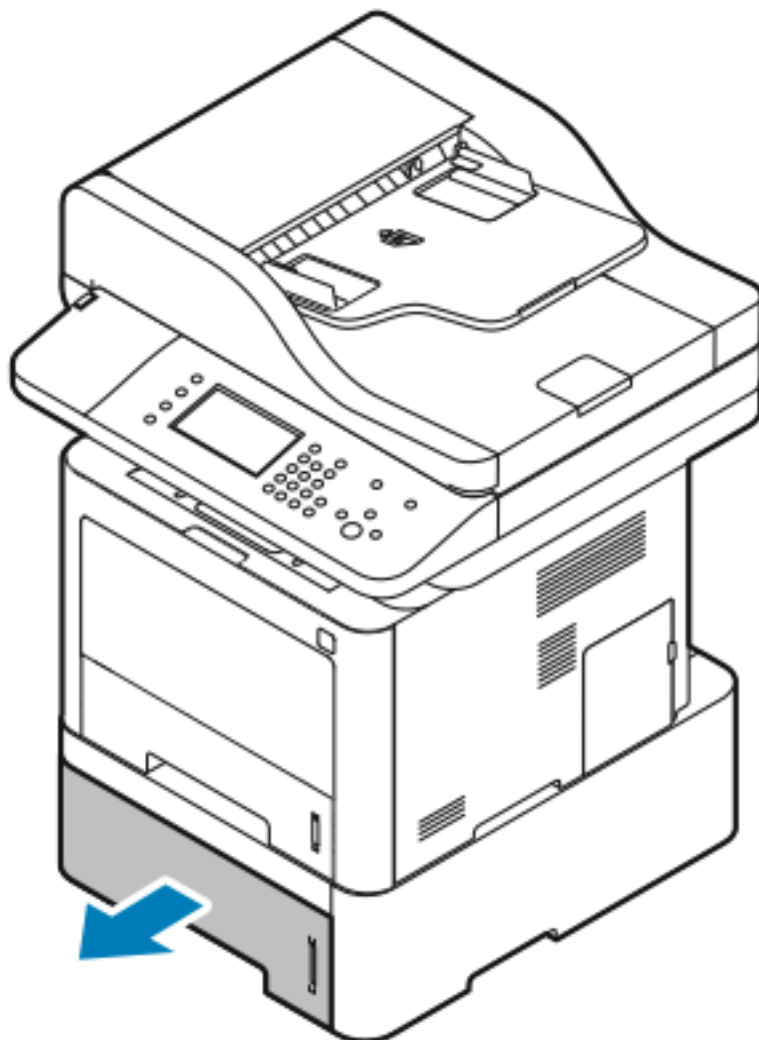


4. Εάν εμφανιστεί σχετική προτροπή στον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε το μέγεθος, το είδος και το χρώμα χαρτιού στην οθόνη "Ρυθμίσεις χαρτιού".
5. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

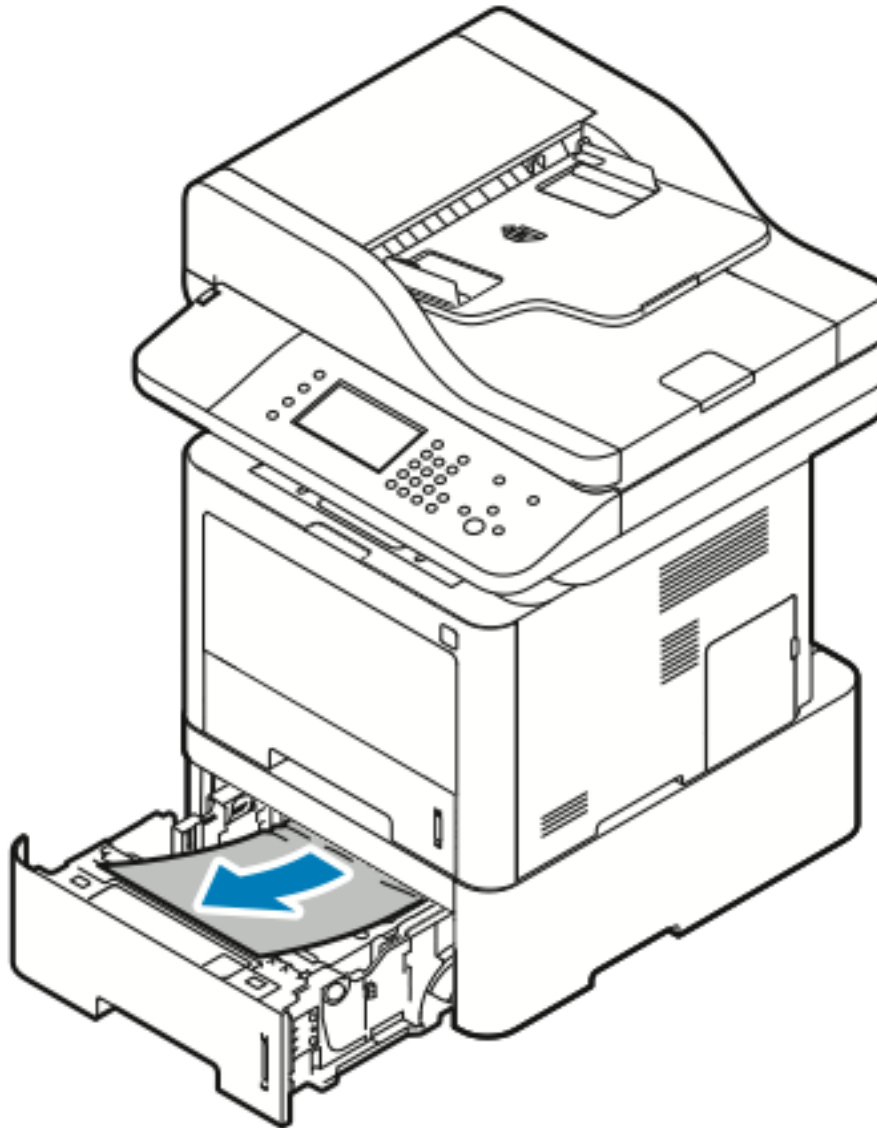
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το Δίσκο 2

Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, απομακρύνετε όλο το χαρτί από τη διαδρομή χαρτιού.

1. Τραβήξτε το δίσκο 2 προς τα έξω έως ότου σταματήσει.

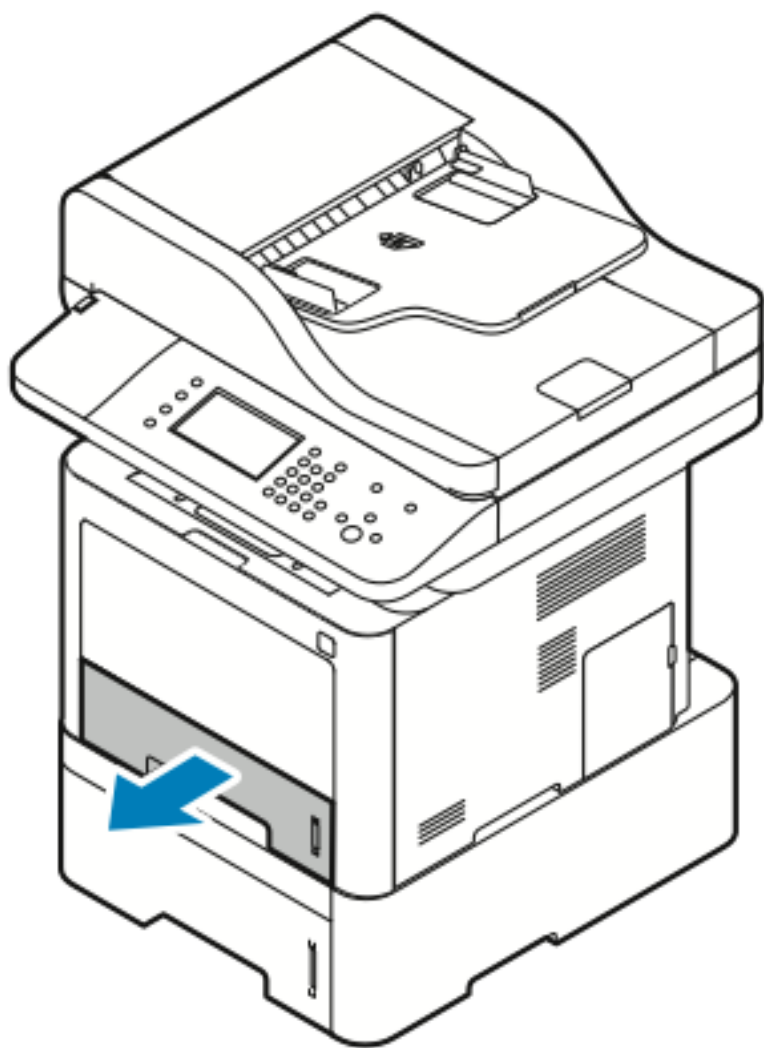


2. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, τραβήξτε το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω όπως εικονίζεται.

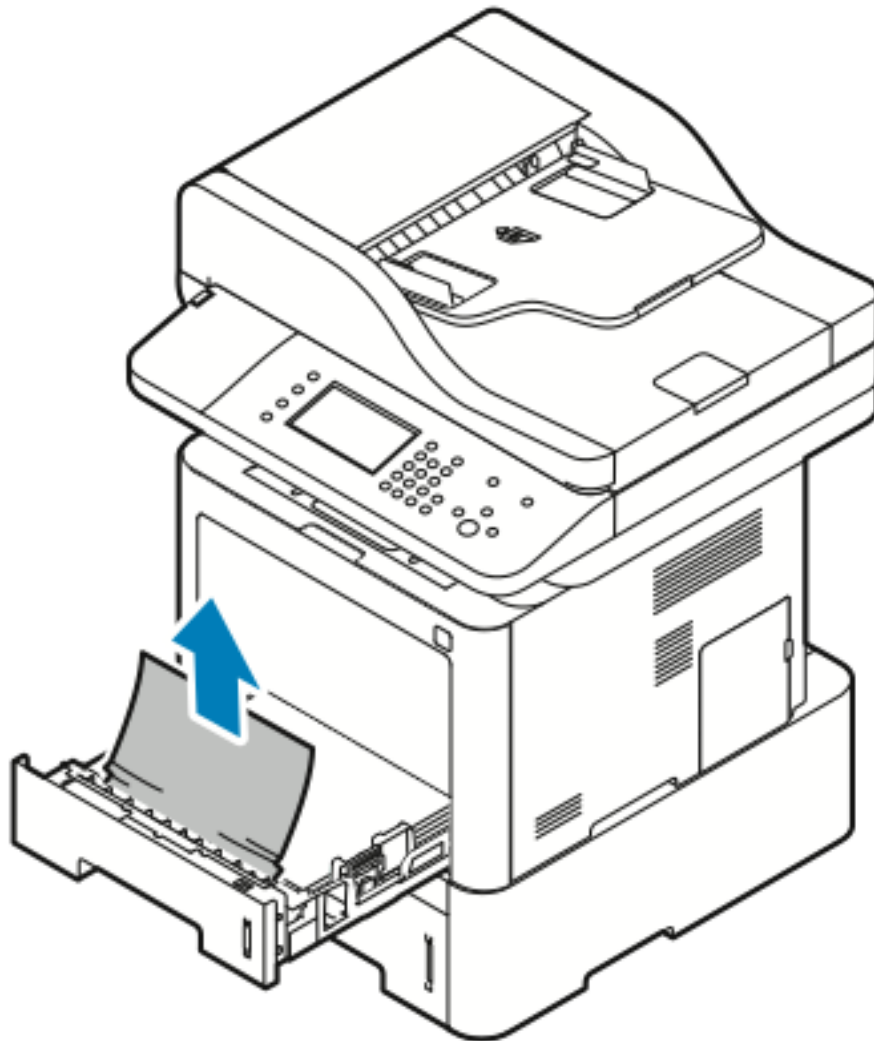


3. Αν το χαρτί δεν μετακινείται καθώς το τραβάτε ή αν δεν βλέπετε το χαρτί σε αυτή την περιοχή, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

- α. Τραβήξτε έξω το Δίσκο 1.

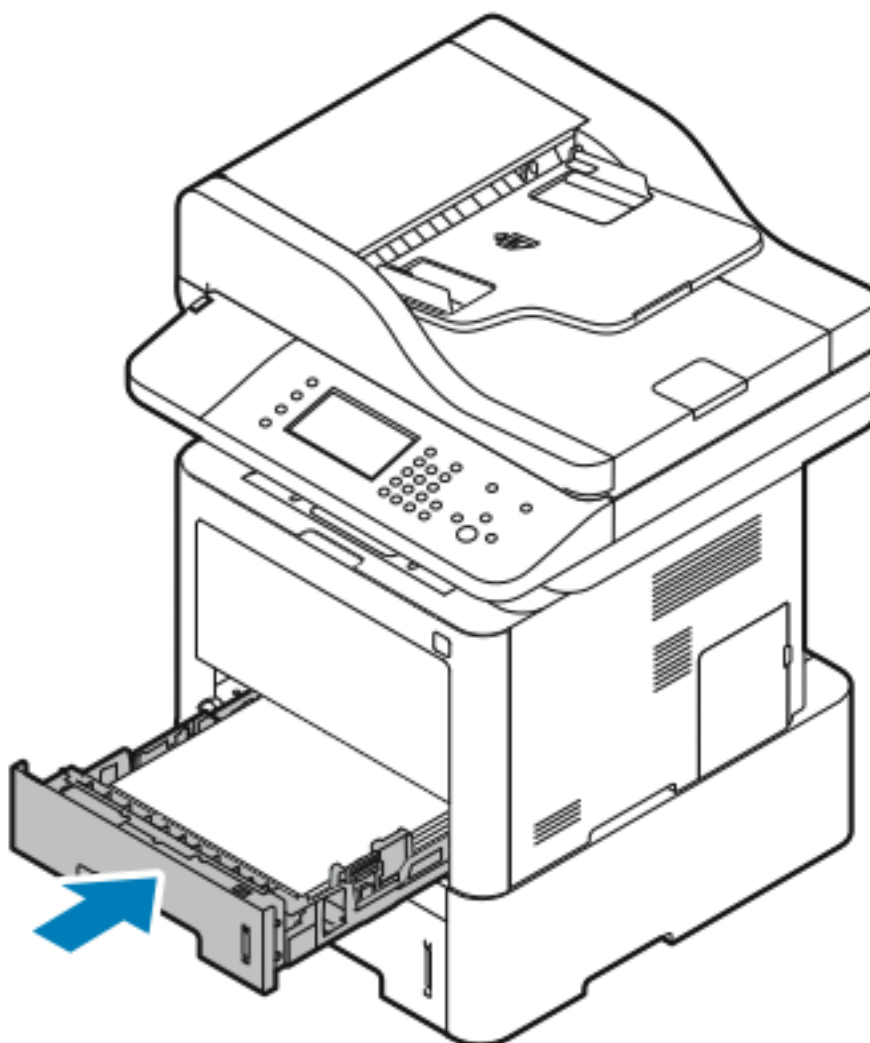


- b. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, τραβήξτε το προσεκτικά ευθεία προς τα επάνω και έξω όπως εικονίζεται.

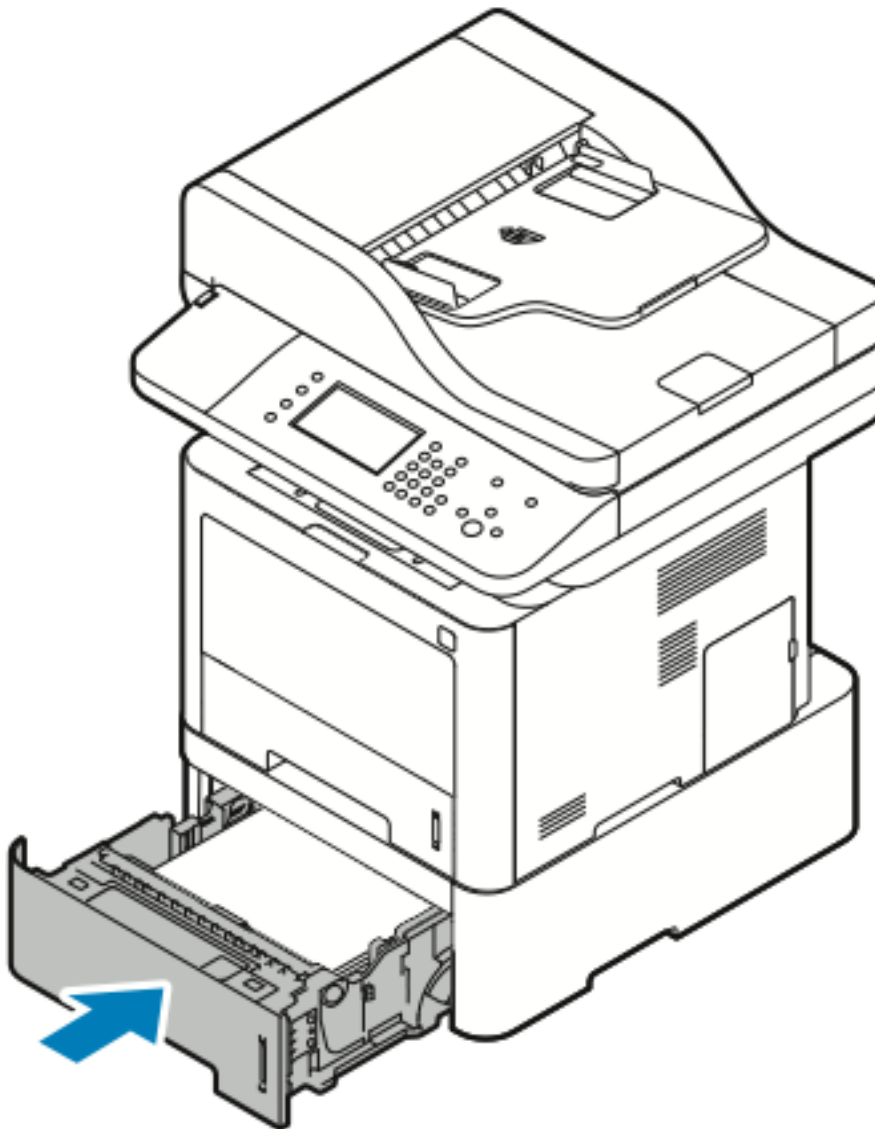


Αν το χαρτί δεν μετακινείται καθώς το τραβάτε ή αν δεν βλέπετε το χαρτί σε αυτή την περιοχή, ανατρέξτε στην ενότητα [Αποκατάσταση εμποκών χαρτιού από το εσωτερικό του εκτυπωτή](#).

- γ. Σπρώξτε προς τα μέσα το δίσκο 1.



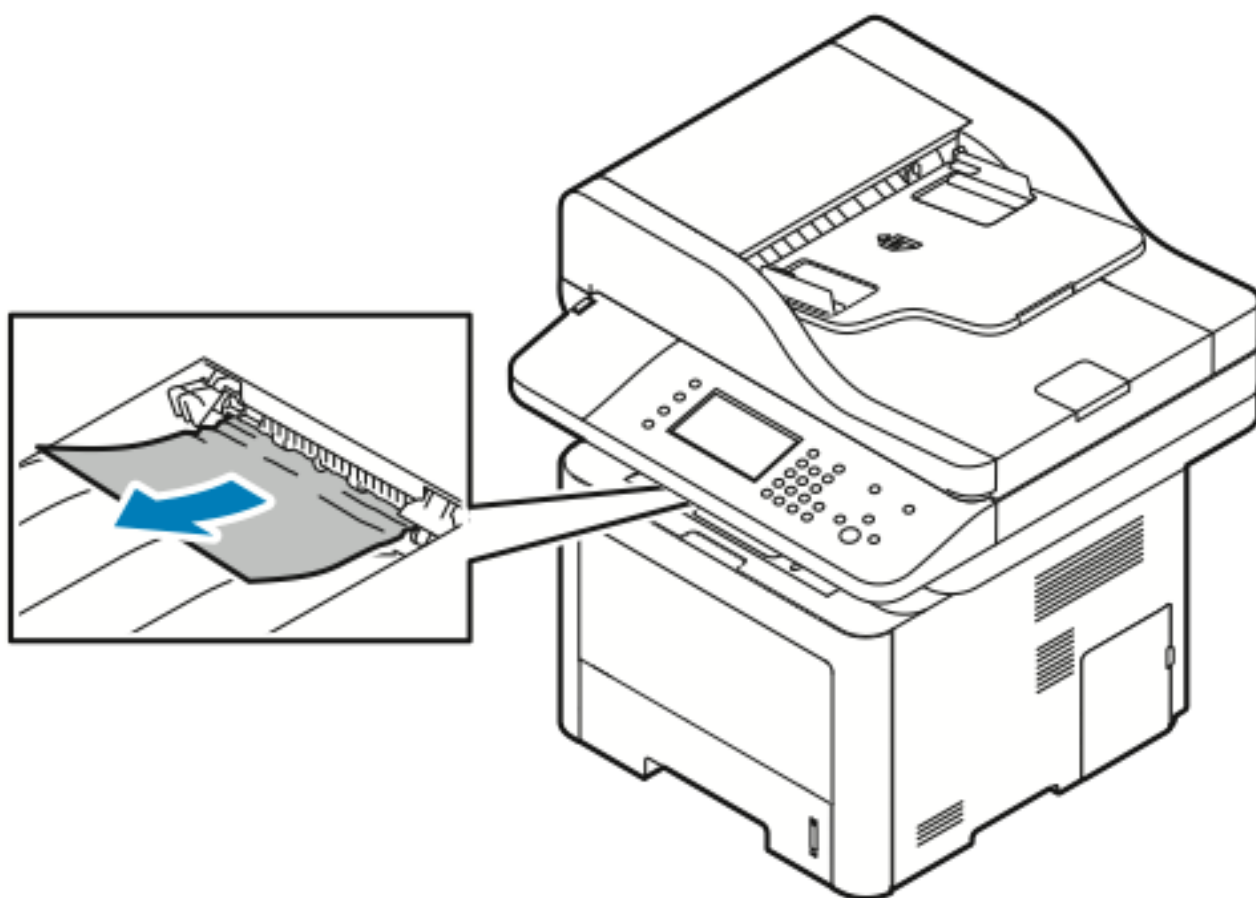
4. Σπρώξτε προς τα μέσα το δίσκο 2.



5. Εάν εμφανιστεί σχετική προτροπή στον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε το μέγεθος, το είδος και το χρώμα χαρτιού στην οθόνη "Ρυθμίσεις χαρτιού".
6. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το δίσκο εξόδου

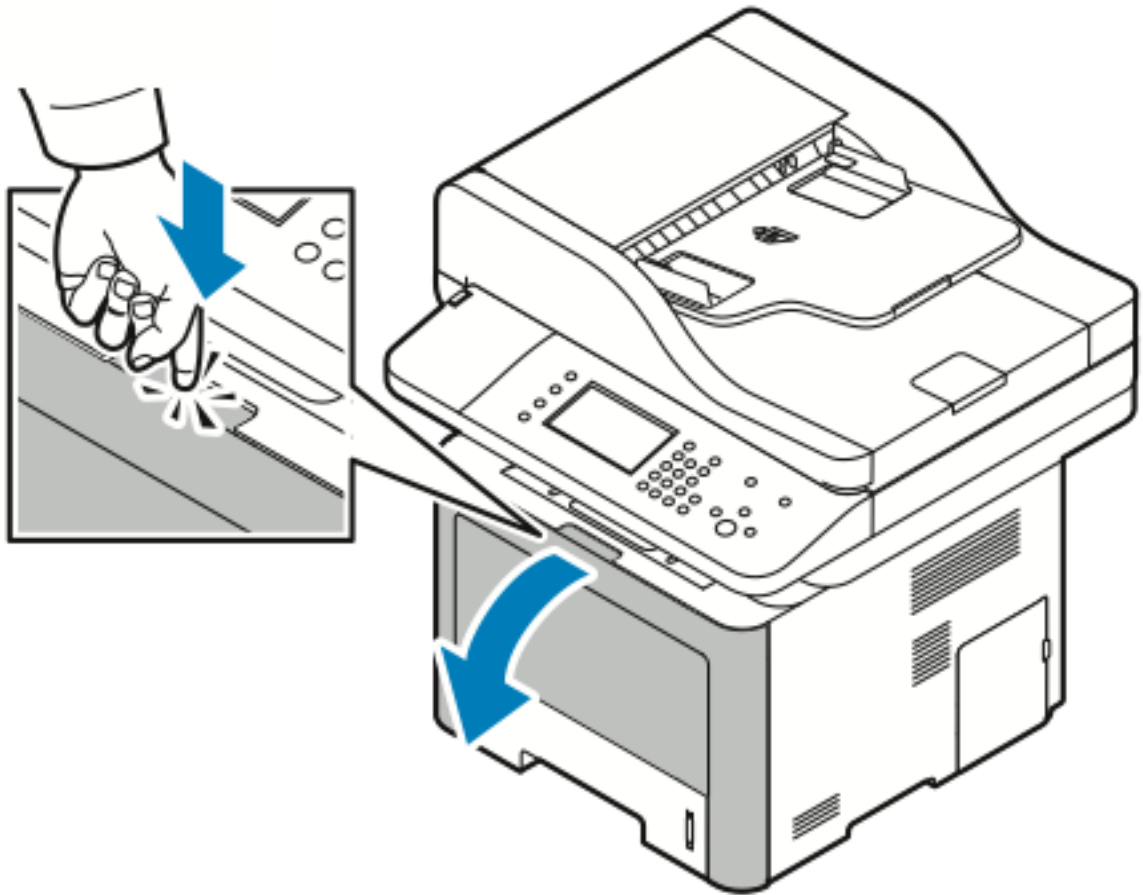
1. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την περιοχή του δίσκου εξόδου, τραβήξτε το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω, όπως εικονίζεται.



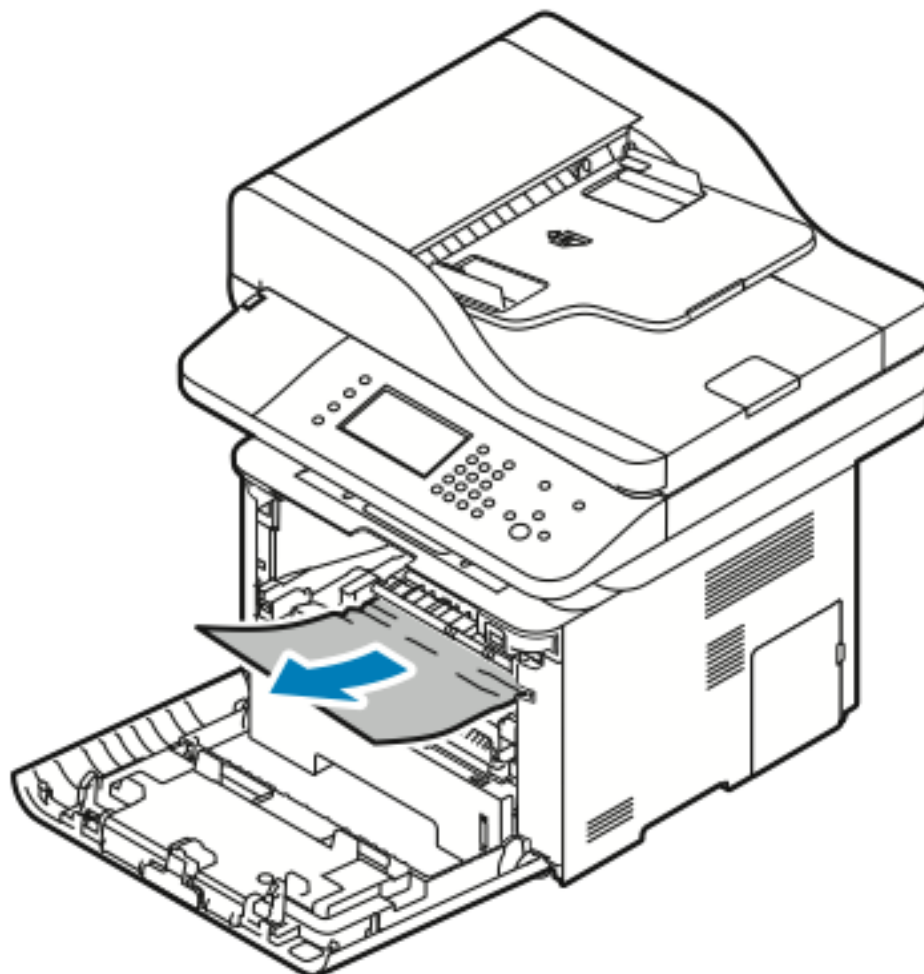
2. Εάν το χαρτί σχίζεται ή δεν μετακινείται όταν το τραβάτε, ανατρέξτε στην ενότητα [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το πίσω μέρος του εκτυπωτή](#).
3. Εάν χρειάζεται, για να συνεχίσετε την εκτύπωση, ακολουθήστε τις υπόλοιπες οδηγίες στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το εσωτερικό του εκτυπωτή

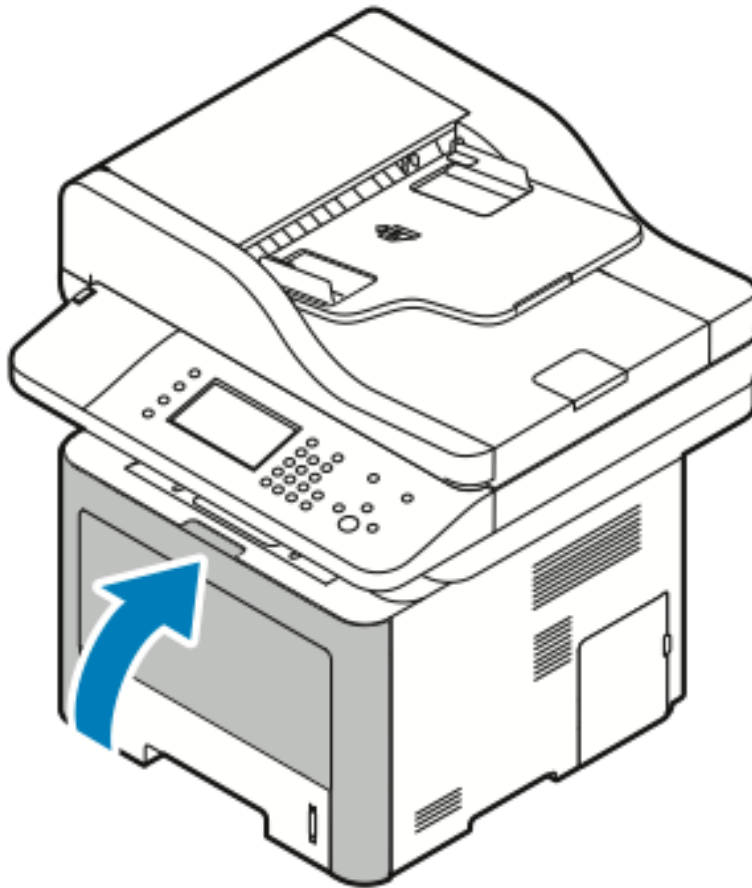
1. Πιέστε το μοχλό απασφάλισης και μετά ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα του εκτυπωτή.



2. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί από το εσωτερικό του εκτυπωτή, τραβήξτε το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω όπως εικονίζεται.

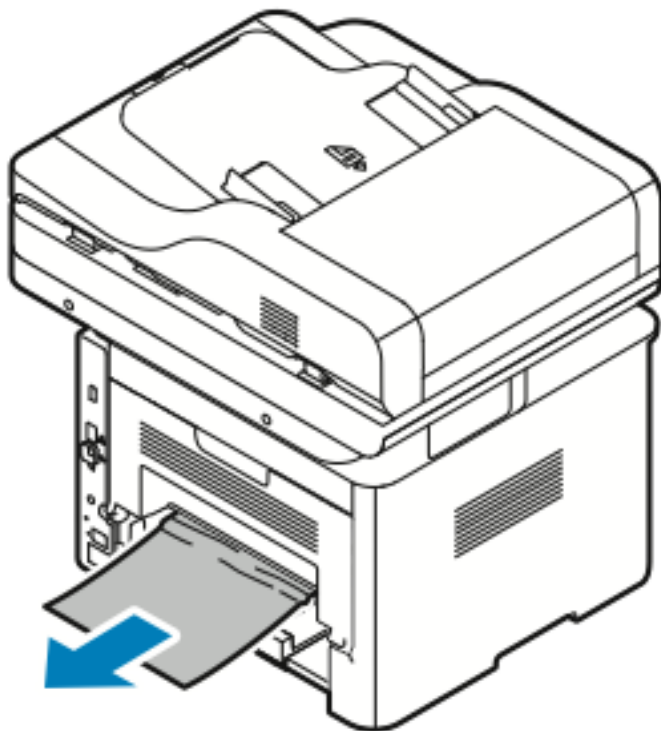


3. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



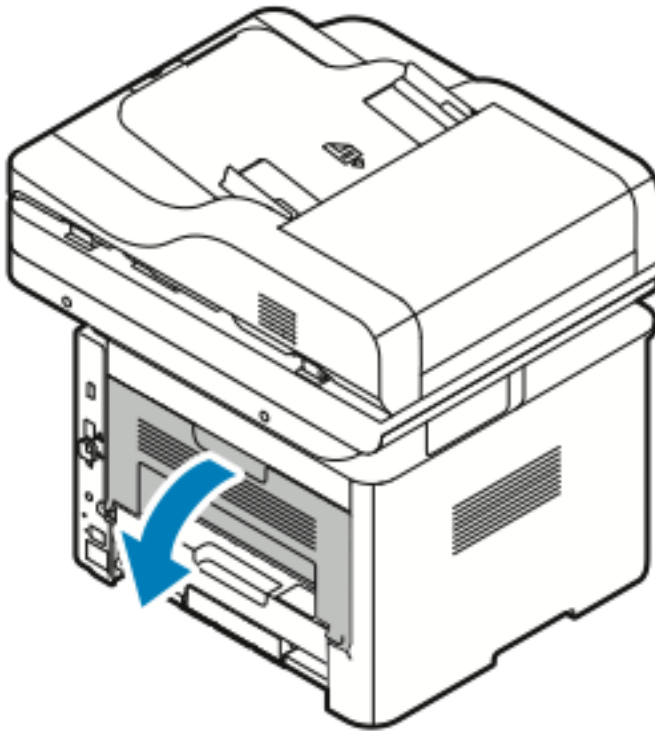
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το πίσω μέρος του εκτυπωτή

1. Στο πίσω μέρος του εκτυπωτή, αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί από την περιοχή εξόδου.

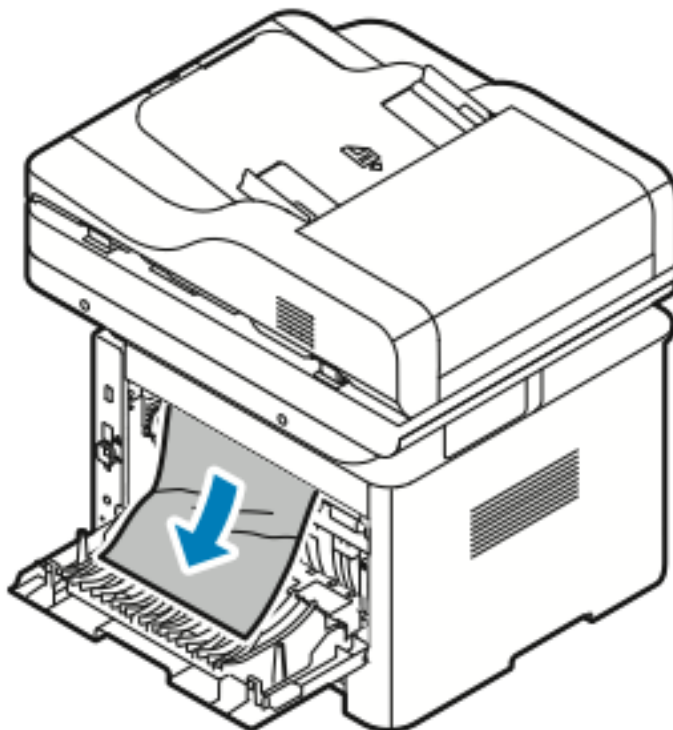


Εάν το χαρτί δεν μετακινείται όταν το τραβάτε, συνεχίστε στο επόμενο βήμα.

2. Πιέστε το μοχλό απασφάλισης και μετά ανοίξτε το πίσω κάλυμμα του εκτυπωτή.



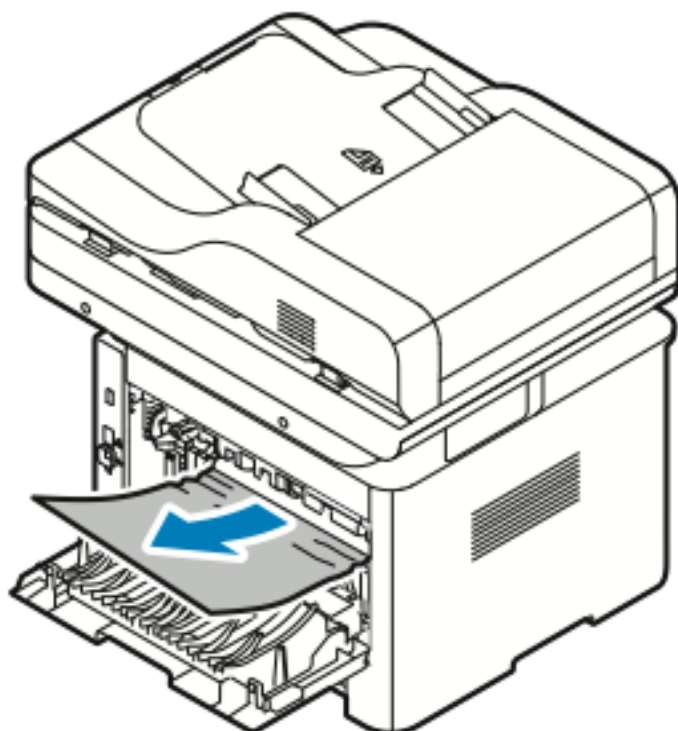
3. Αφαιρέστε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο χαρτί από το πίσω μέρος του εκτυπωτή.



4. Αφαιρέστε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο χαρτί από την περιοχή του φούρνου.

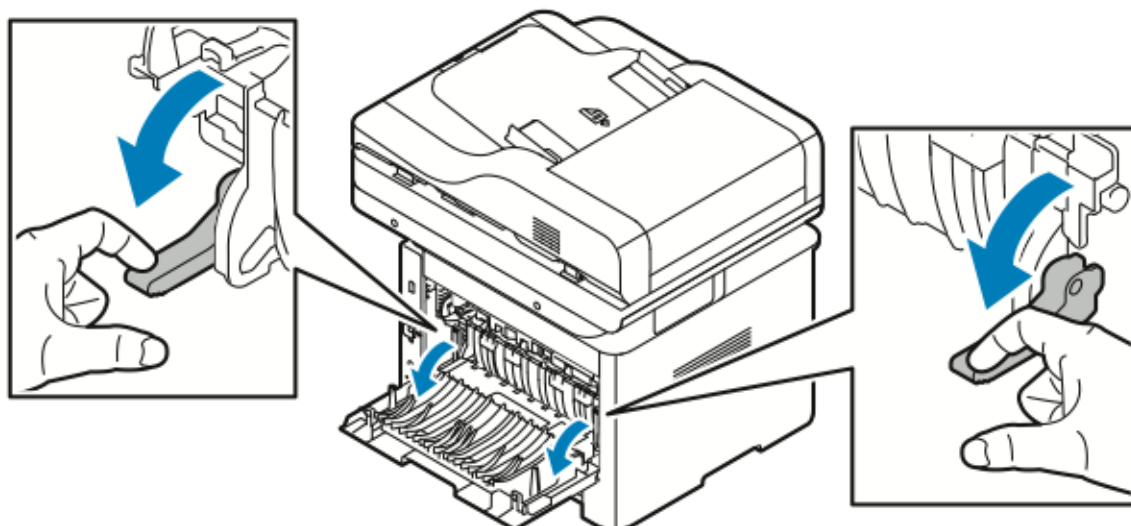


ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η περιοχή γύρω από το φούρνο μπορεί να καίει. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.



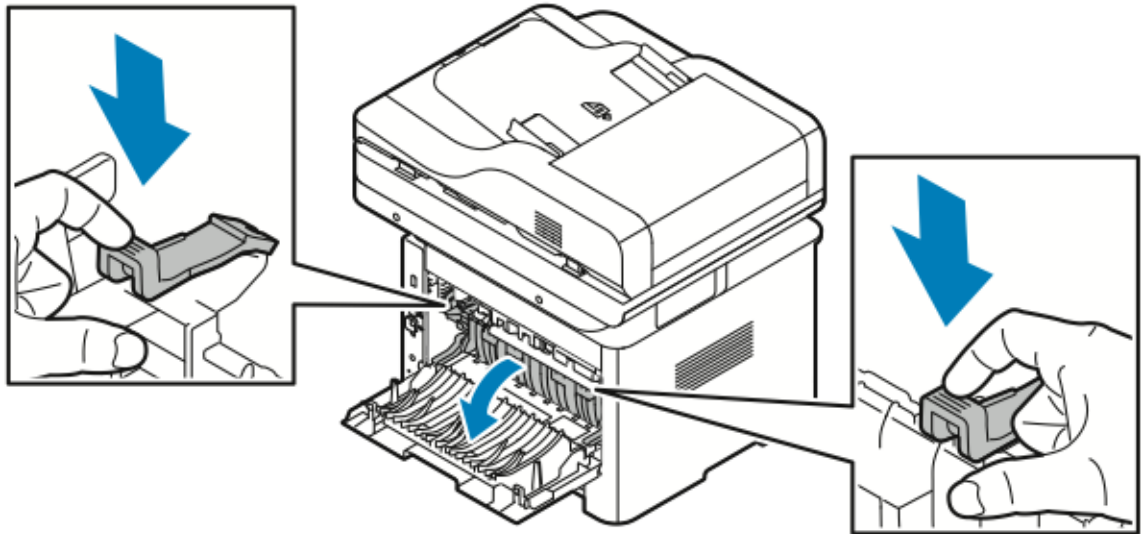
Εάν το χαρτί δεν μετακινείται όταν το τραβάτε, συνεχίστε στο επόμενο βήμα.

5. Εάν το χαρτί έχει μπλοκαριστεί μέσα στο φούρνο, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:
- α. Κατεβάστε και τους δύο πράσινους μοχλούς και μετά ανοίξτε το φούρνο.

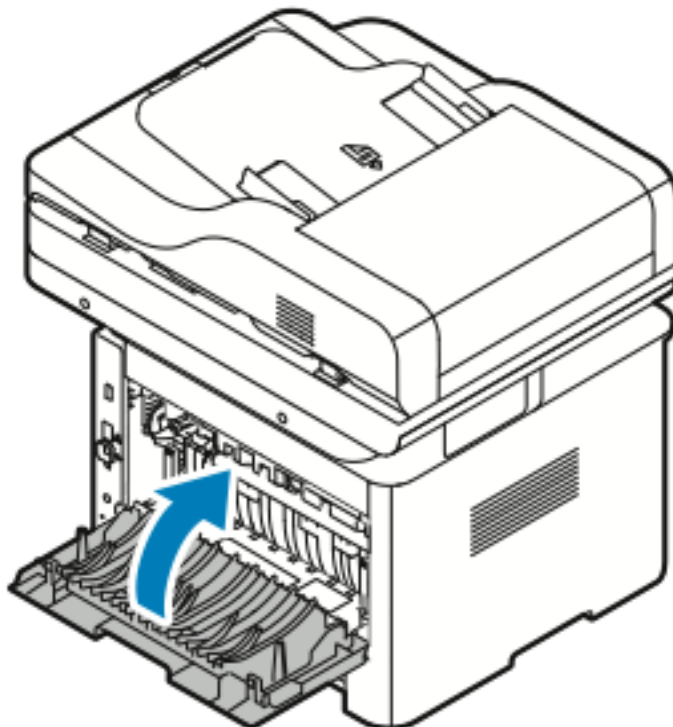


- β. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

- c. Για να ανοίξετε τον οδηγό χαρτιού και να ελευθερώσετε τα μάνταλα , πιέστε προς τα κάτω και τις δύο γλωττίδες και μετά κατεβάστε τον οδηγό χαρτιού.

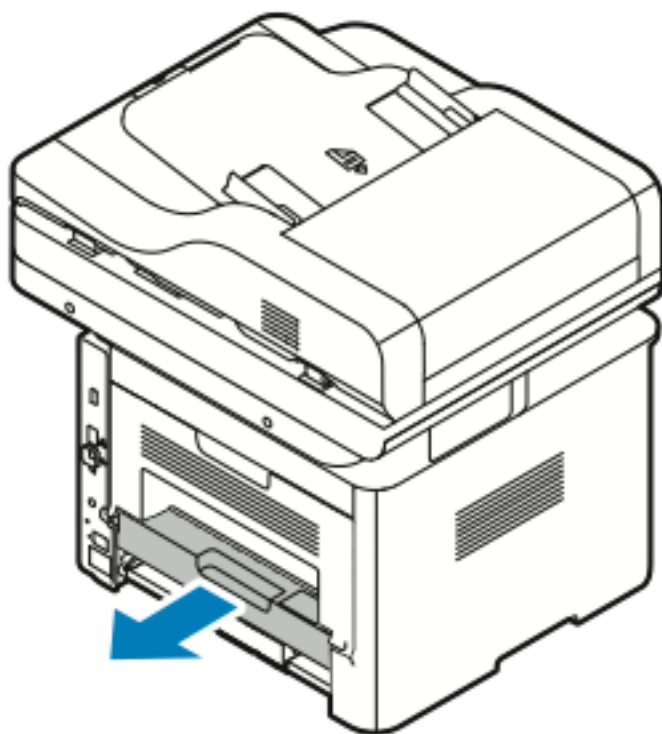


- d. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την περιοχή του οδηγού χαρτιού.
e. Κλείστε τον οδηγό χαρτιού.
f. Κλείστε το φούρνο.
6. Κλείστε το πίσω κάλυμμα.

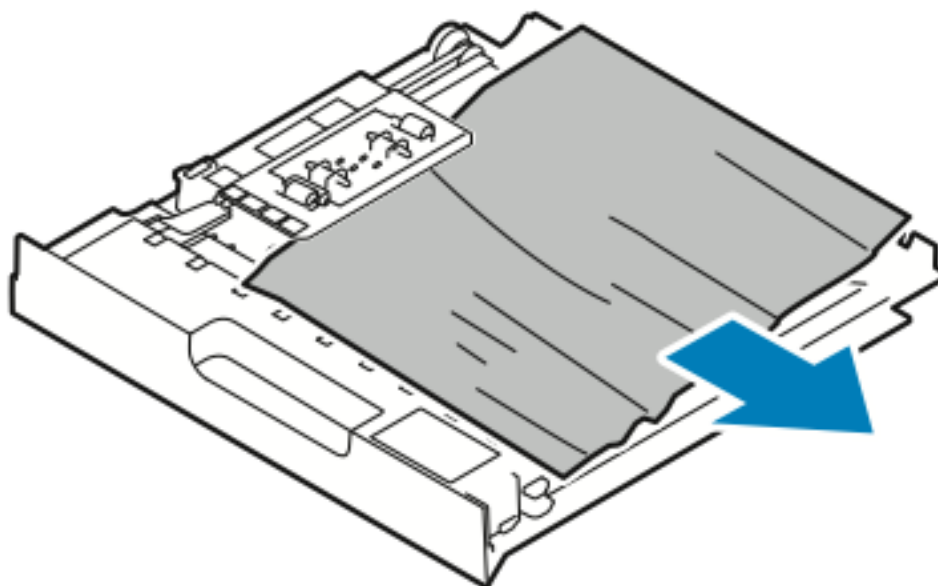


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή εκτύπωσης διπλής όψης

1. Για να έχετε πρόσβαση στις εμπλοκές χαρτιού στην περιοχή εκτύπωσης διπλής όψης, τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης για να την αφαιρέσετε από τον εκτυπωτή.



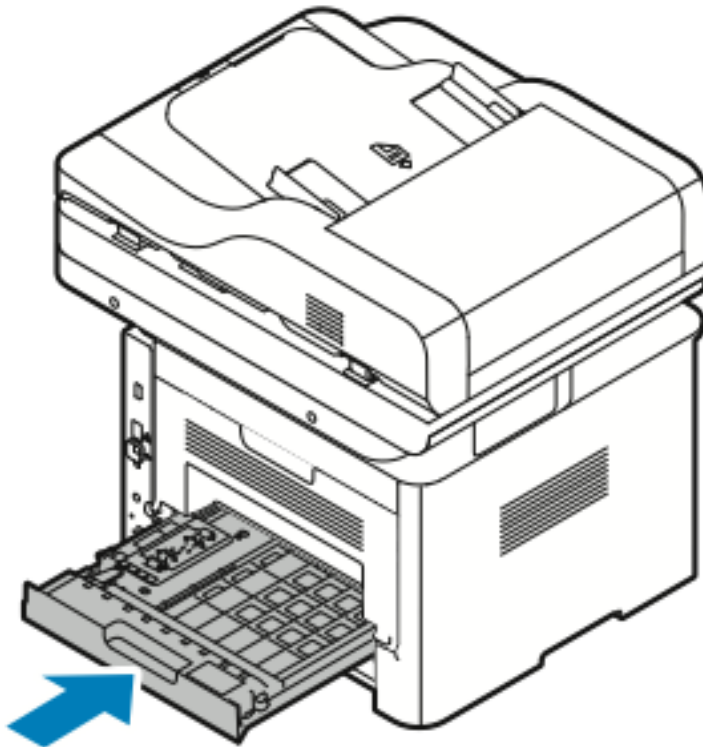
2. Αφαιρέστε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο χαρτί από την περιοχή εκτύπωσης διπλής όψης.



3. Σπρώξτε τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης πίσω στον εκτυπωτή.



Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης έχει τοποθετηθεί πλήρως στη θέση της.



Αντιμετώπιση προβλημάτων που αφορούν σε εμπλοκές χαρτιού

Εισέρχονται ταυτόχρονα πολλαπλά φύλλα

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο δίσκος χαρτιού είναι υπερφορτωμένος.	Αφαιρέστε μερικά χαρτιά. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.
Οι άκρες του χαρτιού δεν είναι ευθυγραμμισμένες.	Αφαιρέστε το χαρτί, ευθυγραμμίστε τις άκρες και, στη συνέχεια, επανατοποθετήστε το.
Το χαρτί είναι υγρό λόγω υγρασίας.	Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και μετά αντικαταστήστε το με νέο στεγνό χαρτί.
Υπάρχει υπερβολικός στατικός ηλεκτρισμός.	Δοκιμάστε μια νέα δεσμίδα χαρτιού. Μην ξεφυλλίζετε τις διαφάνειες προτού τις τοποθετήσετε στο δίσκο.

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού.	Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που είναι εγκεκριμένο από τη Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί .
Η υγρασία είναι πολύ υψηλή για επιστρωμένο χαρτί.	Τροφοδοτήστε το χαρτί ένα φύλλο τη φορά.

Εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το χαρτί δεν έχει τοποθετηθεί σωστά στο δίσκο.	- Αφαιρέστε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα και επανατοποθετήστε το σωστά στο δίσκο. - Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στο μέγεθος του χαρτιού.
Ο δίσκος χαρτιού είναι υπερφορτωμένος.	Αφαιρέστε μερικά χαρτιά. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.
Οι οδηγοί χαρτιού δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά στο μέγεθος του χαρτιού.	Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στο μέγεθος του χαρτιού.
Ο δίσκος περιέχει παραμορφωμένο ή τσαλακωμένο χαρτί.	Αφαιρέστε, ισιώστε και επανατοποθετήστε το χαρτί. Αν εξακολουθεί να τροφοδοτείται εσφαλμένα, μη χρησιμοποιείτε το συγκεκριμένο χαρτί.
Το χαρτί είναι υγρό λόγω υγρασίας.	Αφαιρέστε το υγρό χαρτί και αντικαταστήστε το με νέο στεγνό χαρτί.
Χρήση χαρτιού λάθους μεγέθους, πάχους ή είδους.	Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που είναι εγκεκριμένο από τη Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί .

Εσφαλμένες τροφοδοσίες ετικετών και φακέλων

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Οι ετικέτες λείπουν, έχουν παραμορφωθεί ή έχουν αφαιρεθεί από το φύλλο στήριξης.	Μην χρησιμοποιείτε φύλλα από τα οποία λείπουν ετικέτες, ή τα οποία έχουν ετικέτες που έχουν παραμορφωθεί ή αφαιρεθεί από το φύλλο στήριξης.
Το φύλλο ετικετών έχει τοποθετηθεί ανάποδα στο δίσκο.	- Τοποθετήστε τα φύλλα ετικετών σύμφωνα με τις οδηγίες από τον κατασκευαστή. - Τοποθετήστε τις ετικέτες με την πλευρά εκτύπωσης προς τα επάνω μέσα στο δίσκο Bypass.

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
	Μην τοποθετείτε ετικέτες στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας.
Οι φάκελοι έχουν τοποθετηθεί με λανθασμένο τρόπο στο δίσκο Bypass.	- Τοποθετήστε τους φάκελους στο δίσκο Bypass με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω, τα πτερύγια κλειστά και τη μικρή πλευρά να εισέρχεται πρώτη στον εκτυπωτή. - Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί πλάτους ακουμπούν χαλαρά στην πλευρά των φακέλων χωρίς να εμποδίζουν τη μετακίνησή τους.
Οι φάκελοι είναι τσαλακωμένοι.	Η θερμότητα και η πίεση της διαδικασίας εκτύπωσης λείζερ μπορεί να προκαλέσουν τσαλάκωμα. Χρησιμοποιείτε φακέλους που υποστηρίζονται. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγίες για την εκτύπωση φακέλων .

Παραμονή μηνύματος εμπλοκής χαρτιού

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Κάποιο χαρτί παραμένει μπλοκαρισμένο στον εκτυπωτή.	Ελέγξτε ξανά τη διαδρομή χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί.
Μία από τις θύρες του εκτυπωτή είναι ανοιχτή.	Ελέγξτε τις θύρες του εκτυπωτή. Κλείστε οποιαδήποτε θύρα παραμένει ανοιχτή.



Σημείωση: Ελέγξτε για τυχόν σχισμένα κομμάτια χαρτιού στη διαδρομή χαρτιού και αφαιρέστε τα.

Εμπλοκές κατά την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Χρήση χαρτιού λάθους μεγέθους, πάχους ή είδους.	- Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που είναι εγκεκριμένο από τη Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης. - Για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης, μην χρησιμοποιείτε διαφάνειες, φακέλους, ετικέτες, χρησιμοποιημένο χαρτί, κατεστραμμένο χαρτί ή χαρτί που είναι βαρύτερο από 105 g/m².
Το χαρτί έχει τοποθετηθεί στο λάθος δίσκο.	Τοποθετήστε το χαρτί στο σωστό δίσκο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί .
Τοποθετήθηκαν διαφορετικά χαρτιά στο δίσκο.	Τοποθετήστε μόνο ένα είδος και μέγεθος χαρτιού στο δίσκο.

Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης

Ο εκτυπωτής σας έχει σχεδιαστεί για την παραγωγή εκτυπώσεων υψηλής ποιότητας σε σταθερή βάση. Αν παρατηρήσετε προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε τις πληροφορίες σε αυτήν τη ενότητα για να αντιμετωπίσετε το πρόβλημα. Για περισσότερες πληροφορίες, μεταβείτε στη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support



Προσοχή: Η Εγγύηση της Xerox, η Συμφωνία τεχνικής υποστήριξης ή η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) δεν καλύπτουν ζημιές που προκλήθηκαν από τη χρήση μη υποστηριζόμενων χαρτιών ή ειδικών μέσων εκτύπωσης. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των περιοχών. Για λεπτομέρειες, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.



Σημείωση: Για την εξασφάλιση συνέπειας στην ποιότητα εκτύπωσης, οι κασέτες γραφίτη και οι κασέτες εκτύπωσης για πολλά μοντέλα εξοπλισμού έχουν σχεδιαστεί ώστε να σταματούν να λειτουργούν σε ένα προκαθορισμένο σημείο.

Έλεγχος της ποιότητας εκτύπωσης

Διάφοροι παράγοντες μπορούν να επηρεάσουν την ποιότητα εξόδου του εκτυπωτή σας. Για σταθερή και βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε χαρτί που έχει σχεδιαστεί για τον εκτυπωτή σας και ρυθμίστε σωστά το είδος χαρτιού. Για να διατηρήσετε τη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης, ακολουθήστε τις οδηγίες αυτής της ενότητας.

Η θερμοκρασία και η υγρασία επηρεάζουν την ποιότητα της εκτύπωσης. Το εγγυημένο εύρος τιμών για βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης είναι θερμοκρασία 10–30 °C (50–90 °F) και σχετική υγρασία 20–80 %.

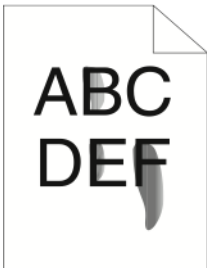
Επίλυση προβλημάτων που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης

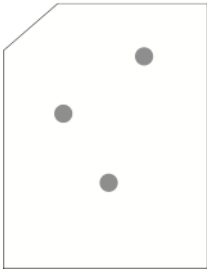
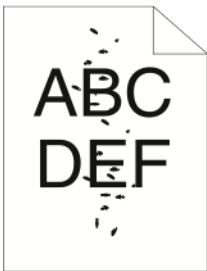
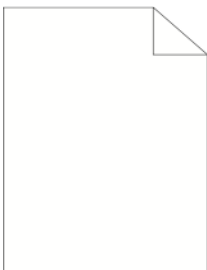
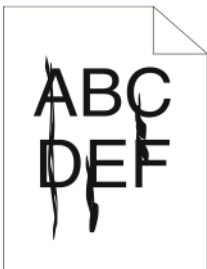
Εάν η ποιότητα εκτύπωσης είναι κακή, επιλέξτε το πλησιέστερο σύμπτωμα από τον ακόλουθο πίνακα και δείτε την αντίστοιχη λύση για να διορθώσετε το πρόβλημα. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε μια Σελίδα επίδειξης ώστε να καθορίσετε με μεγαλύτερη ακρίβεια το πρόβλημα ποιότητας εκτύπωσης.

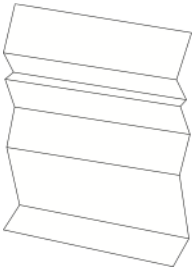
Εάν η ποιότητα της εκτύπωσης δεν βελτιωθεί μετά την εκτέλεση της κατάλληλης ενέργειας, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

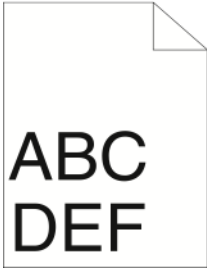
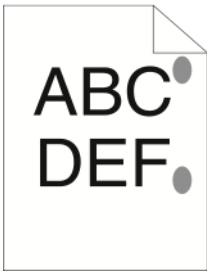


Σημείωση: Για τη διατήρηση της ποιότητας εκτύπωσης, όταν η στάθμη του μελανιού είναι χαμηλή, εμφανίζεται ένα προειδοποιητικό μήνυμα στον πίνακα ελέγχου. Όταν η κασέτα γραφίτη είναι άδεια, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και ένα προειδοποιητικό μήνυμα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου το οποίο σας ζητάει να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη. Ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση μέχρι να τοποθετήσετε μια νέα κασέτα γραφίτη.

Σύμπτωμα	Λύσεις
Το παραγόμενο αντίγραφο είναι πολύ ανοιχτό. 	• Για να ελέγξετε το επίπεδο γραφίτη, ελέγξτε τον πίνακα ελέγχου, χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης ή τις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet® Services. Εάν η κασέτα γραφίτη είναι σχεδόν άδεια, αντικαταστήστε την. • Επαληθεύστε πως η κασέτα γραφίτη είναι εγκεκριμένη για χρήση με αυτόν τον εκτυπωτή, και αντικαταστήστε την εφόσον απαιτείται. Για βέλτιστα αποτελέσματα, χρησιμοποιήστε μια γνήσια κασέτα γραφίτη Xerox®. • Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης έχει οριστεί σε Εξοικονόμηση γραφίτη. Η λειτουργία Εξοικονόμηση γραφίτη είναι χρήσιμη για πρόχειρη ποιότητα εκτύπωσης. • Αντικαταστήστε το χαρτί ώστε να ανταποκρίνεται στο συνιστώμενο μέγεθος και είδος και μετά επιβεβαιώστε πως ο εκτυπωτής και το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης έχουν ρυθμιστεί σωστά. • Επαληθεύστε πως το χαρτί είναι στεγνό και πως χρησιμοποιείται υποστηριζόμενο χαρτί. Σε αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε το χαρτί. • Αλλάξτε τις ρυθμίσεις για το Είδος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. • Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, ανοίξτε το μενού Προτιμήσεις εκτύπωσης, επιλέξτε την καρτέλα Χαρτί/Εξοδος και μετά αλλάξτε τη ρύθμιση Είδος χαρτιού. • Αν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε μεγάλο υψόμετρο, προσαρμόστε τη ρύθμιση υψόμετρου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο <i>System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)</i> στη διεύθυνση: – www.xerox.com/office/WC3335docs – www.xerox.com/office/WC3345docs
Ο γραφίτης σχηματίζει λεκέδες ή η εκτύπωση αφαιρείται από το χαρτί. Το παραγόμενο αντίγραφο έχει κηλίδες στην πίσω πλευρά. 	• Αλλάξτε τις ρυθμίσεις για το Είδος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Για παράδειγμα, αλλάξτε το Κοινό σε Ελαφρύ χαρτί καρτών/εξωφύλλων. • Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, ανοίξτε το μενού Προτιμήσεις εκτύπωσης, επιλέξτε την καρτέλα Χαρτί/Εξοδος και μετά αλλάξτε τη ρύθμιση Είδος χαρτιού. • Επαληθεύστε ότι το χαρτί έχει το σωστό μέγεθος, είδος και βάρος. Στην αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε τις ρυθμίσεις χαρτιού. • Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί σε μια πρίζα που παρέχει τη σωστή τάση και ισχύ. Εφόσον απαιτείται, ελέγξτε τις ηλεκτρικές προδιαγραφές του εκτυπωτή μαζί με έναν ηλεκτρολόγο. • Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ηλεκτρικές προδιαγραφές.

Σύμπτωμα	Λύσεις
	
Τυχαία στίγματα στο παραγόμενο αντίγραφο ή θολό είδωλο. 	• Βεβαιωθείτε πως η κασέτα γραφίτη έχει εγκατασταθεί σωστά. • Επαληθεύστε πως η κασέτα γραφίτη είναι εγκεκριμένη για χρήση με αυτόν τον εκτυπωτή, και αντικαταστήστε την εφόσον απαιτείται. Για βέλτιστα αποτελέσματα, χρησιμοποιήστε μια γνήσια κασέτα γραφίτη Xerox®. • Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Βαρύ χαρτί ή Χαρτί καρτών/εξωφύλλων για το είδος χαρτιού, ή δοκιμάστε ένα είδος χαρτιού με πιο ομαλή επιφάνεια. • Βεβαιωθείτε ότι η υγρασία στο δωμάτιο είναι εντός των προδιαγραφών. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Σχετική υγρασία. • Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή.
Το παραγόμενο αντίγραφο είναι κενό. 	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Εμφανίζονται λωρίδες στο παραγόμενο αντίγραφο. 	Αντικαταστήστε τη φύσιγγα τυμπάνου Smart Kit. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Το παραγόμενο αντίγραφο έχει διάστικτη εμφάνιση.	• Επαληθεύστε ότι το χαρτί έχει το σωστό μέγεθος, είδος και βάρος. Στην αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε τις ρυθμίσεις χαρτιού. • Βεβαιωθείτε ότι η υγρασία είναι εντός των προδιαγραφών. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή.

Σύμπτωμα	Λύσεις
	
Παρουσιάζεται φαινόμενο ghosting (εκτύπωση φάντασμα) στο εκτυπωμένο αντίγραφο. 	• Επαληθεύστε ότι το χαρτί έχει το σωστό μέγεθος, είδος και βάρος. Στην αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε τις ρυθμίσεις χαρτιού. • Αλλάξτε τις ρυθμίσεις για το Είδος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. • Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, ανοίξτε το μενού Προτιμήσεις εκτύπωσης, επιλέξτε την καρτέλα Χαρτί/Έξοδος και μετά αλλάξτε τη ρύθμιση Είδος χαρτιού. • Αντικαταστήστε τη φύσιγγα τυμπάνου.
Εμφανίζονται σπειροειδή σημάδια στο εκτυπωμένο αντίγραφο. 	• Για να ελέγξετε το επίπεδο γραφίτη, ελέγξτε τον πίνακα ελέγχου, χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης ή τις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet® Services. Εάν η κασέτα γραφίτη είναι σχεδόν άδεια, αντικαταστήστε την. • Επαληθεύστε πως η κασέτα γραφίτη είναι εγκεκριμένη για χρήση με αυτόν τον εκτυπωτή, και αντικαταστήστε την εφόσον απαιτείται. Για βέλτιστα αποτελέσματα, χρησιμοποιήστε μια γνήσια κασέτα γραφίτη Xerox®. • Αντικαταστήστε τη φύσιγγα τυμπάνου.
Το παραγόμενο αντίγραφο είναι τσαλακωμένο ή παρουσιάζει κηλίδες. 	• Επαληθεύστε πως το χαρτί έχει το σωστό μέγεθος, τύπο και βάρος για τον εκτυπωτή, καθώς και ότι έχει τοποθετηθεί σωστά. Σε αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε το χαρτί. • Δοκιμάστε μια νέα δεσμίδα χαρτιού. • Αλλάξτε τις ρυθμίσεις για το Είδος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. • Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, ανοίξτε το μενού Προτιμήσεις εκτύπωσης, επιλέξτε την καρτέλα Χαρτί/Έξοδος και μετά αλλάξτε τη ρύθμιση Είδος χαρτιού.
Οι φάκελοι είναι τσαλακωμένοι ή τσακισμένοι όταν εκτυπώνονται.	• Βεβαιωθείτε ότι οι φάκελοι είναι τοποθετημένοι σωστά στο δίσκο Bypass. • Ακολουθήστε τις οδηγίες για την εκτύπωση σε φακέλους. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγίες για την εκτύπωση φακέλων.

Σύμπτωμα	Λύσεις
Το επάνω περιθώριο δεν είναι σωστό. 	• Βεβαιωθείτε πως το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά. • Βεβαιωθείτε πως τα περιθώρια έχουν οριστεί σωστά στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.
Η εκτυπωμένη επιφάνεια του χαρτιού παρουσιάζει ανωμαλίες. 	1 Εκτυπώστε ένα συμπαγές είδωλο σε ολόκληρη την επιφάνεια ενός φύλλου χαρτιού. 2 Τοποθετήστε το εκτυπωμένο φύλλο μέσα στο δίσκο με την εκτυπωμένη πλευρά προς τα κάτω. 3 Εκτυπώστε πέντε λευκές σελίδες για να αφαιρεθούν υπολείμματα από τους κυλίνδρους του φούρνου.

Προβλήματα στην αντιγραφή και στη σάρωση

Αν η ποιότητα αντιγραφής ή σάρωσης είναι κακή, ανατρέξτε στον ακόλουθο πίνακα.

Συμπτώματα	Λύσεις
Εμφανίζονται γραμμές ή λωρίδες μόνο σε αντίγραφα που δημιουργούνται από τον τροφοδότη εγγράφων.	Υπάρχουν ακαθαρσίες στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, το χαρτί από τον τροφοδότη εγγράφων περνάει επάνω από τις ακαθαρσίες και δημιουργούνται γραμμές ή λωρίδες. Καθαρίστε όλες τις επιφάνειες σάρωσης με ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.
Εμφανίζονται στίγματα σε αντίγραφα που δημιουργούνται από την επιφάνεια σάρωσης.	Υπάρχουν ακαθαρσίες στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, οι ακαθαρσίες δημιουργούν στίγματα στο είδωλο. Καθαρίστε όλες τις επιφάνειες σάρωσης με ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.
Η πίσω όψη του πρωτοτύπου φαίνεται στο αντίγραφο ή στο σαρωμένο έγγραφο.	Ενεργοποιήστε την επιλογή Καταστολή φόντου .
Το είδωλο είναι πολύ φωτεινό ή σκούρο.	Για να κάνετε το είδωλο φωτεινό ή σκούρο, χρησιμοποιήστε την καρτέλα Φωτεινό/Σκούρο στη λειτουργία Σάρωση σε ή στη λειτουργία Αντιγραφή.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, για πληροφορίες online υποστήριξης επισκεφτείτε τη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Προβλήματα στο φαξ

 **Σημείωση:** Αν δεν μπορείτε να στείλετε και να λάβετε φαξ, βεβαιωθείτε ότι είστε συνδεδεμένοι σε μια εγκεκριμένη αναλογική ή ψηφιακή τηλεφωνική γραμμή.

Αν δεν μπορείτε να στείλετε ή να λάβετε σωστά τα φαξ, ανατρέξτε στους ακόλουθους πίνακες.

Προβλήματα που αφορούν στην αποστολή φαξ

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
Δεν είναι δυνατή η σάρωση του εγγράφου με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.	Το έγγραφο είναι πολύ παχύ, πολύ λεπτό ή πολύ μικρό.	Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για την αποστολή του φαξ.
Η σάρωση του εγγράφου γίνεται υπό γωνία.	Οι οδηγοί του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων δεν έχουν ρυθμιστεί σύμφωνα με το πλάτος του εγγράφου.	Ρυθμίστε τους οδηγούς του τροφοδότη εγγράφων σύμφωνα με το πλάτος του εγγράφου.
Το φαξ που ελήφθη από τον παραλήπτη είναι θολό.	Το έγγραφο δεν έχει τοποθετηθεί σωστά.	Τοποθετήστε το έγγραφο σωστά.
	Η επιφάνεια σάρωσης δεν είναι καθαρή.	Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης.
	Το κείμενο στο έγγραφο είναι πολύ ανοιχτό.	Ρυθμίστε την ανάλυση. Ρυθμίστε την αντίθεση.
	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση.	Επιβεβαιώστε ότι η τηλεφωνική γραμμή λειτουργεί και, στη συνέχεια, στείλτε ξανά το φαξ.
	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Κάντε ένα αντίγραφο για να επιβεβαιώσετε ότι ο εκτυπωτής σας λειτουργεί σωστά. Αν το αντίγραφο εκτυπώθηκε σωστά, ζητήστε από τον παραλήπτη να επιβεβαιώσει την κατάσταση του δικού του μηχανήματος φαξ.
Το φαξ που ελήφθη από τον παραλήπτη είναι κενό.	Το έγγραφο δεν τοποθετήθηκε σωστά.	- Τροφοδότης εγγράφων: Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα πάνω. - Επιφάνεια σάρωσης: Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα κάτω.
Το φαξ δεν μεταδόθηκε.	Ο αριθμός φαξ είναι λανθασμένος.	Επιβεβαιώστε τον αριθμό φαξ.
	Η τηλεφωνική γραμμή δεν έχει συνδεθεί σωστά.	Επιβεβαιώστε τη σωστή σύνδεση της τηλεφωνικής

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
		γραμμής. Εάν δεν είναι συνδεδεμένη, συνδέστε την.
	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του παραλήπτη.	Επικοινωνήστε με τον παραλήπτη.
	Το φαξ δεν είναι εγκατεστημένο ή δεν είναι ενεργοποιημένο.	Επιβεβαιώστε ότι το φαξ είναι εγκατεστημένο και ενεργοποιημένο.
	Είναι ενεργοποιημένο το Φαξ μέσω διακομιστή.	Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία Φαξ μέσω διακομιστή είναι απενεργοποιημένη.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, για πληροφορίες online υποστήριξης επισκεφτείτε τη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Προβλήματα που αφορούν στη λήψη φαξ

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
Το φαξ που ελήφθη είναι κενό.	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση ή με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Επιβεβαιώστε ότι ο εκτυπωτής μπορεί να δημιουργήσει καθαρά αντίγραφα. Εάν μπορεί, ζητήστε από τον καλούντα να ξαναστείλει το φαξ.
	Ο αποστολέας τοποθέτησε εσφαλμένα τις σελίδες.	Επικοινωνήστε με τον αποστολέα.
Ο εκτυπωτής απαντάει στην κλήση, αλλά δεν δέχεται τα εισερχόμενα δεδομένα.	Δεν υπάρχει αρκετή μνήμη.	Αν η εργασία περιλαμβάνει πολλά γραφικά, ο εκτυπωτής ενδέχεται να μην έχει αρκετή μνήμη. Ο εκτυπωτής δεν θα απαντήσει εάν η μνήμη είναι ανεπαρκής. Διαγράψτε τα αποθηκευμένα έγγραφα και τις εργασίες και, στη συνέχεια, περιμένετε να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία. Με αυτόν τον τρόπο αυξάνεται η διαθέσιμη μνήμη.
Το μέγεθος του ληφθέντος φαξ είναι μικρότερο από το πρωτότυπο.	Το αναλώσιμο χαρτιού στον εκτυπωτή δεν ταιριάζει με το μέγεθος εγγράφου που στάλθηκε.	Επιβεβαιώστε το μέγεθος πρωτοτύπου των εγγράφων. Μπορεί να γίνει σμίκρυνση των εγγράφων, με βάση το διαθέσιμο αναλώσιμο χαρτιού στον εκτυπωτή.

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
Δεν είναι δυνατή η αυτόματη λήψη των φαξ.	Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί για μη αυτόματη λήψη των φαξ.	Ρυθμίστε τον εκτυπωτή για αυτόματη λήψη.
	Η μνήμη είναι πλήρης.	Εάν ο δίσκος είναι άδειος, τοποθετήστε χαρτί και εκτυπώστε τα φαξ που έχουν αποθηκευτεί στη μνήμη.
	Η τηλεφωνική γραμμή δεν έχει συνδεθεί σωστά.	Επιβεβαιώστε τη σωστή σύνδεση της τηλεφωνικής γραμμής. Εάν δεν είναι συνδεδεμένη, συνδέστε την.
	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Κάντε ένα αντίγραφο για να επιβεβαιώσετε ότι ο εκτυπωτής σας λειτουργεί σωστά. Αν το αντίγραφο εκτυπώνεται σωστά, ζητήστε από τον παραλήπτη να επιβεβαιώσει ότι το δικό του μηχάνημα φαξ λειτουργεί σωστά.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, για πληροφορίες online υποστήριξης επισκεφτείτε τη διεύθυνση:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Αναζήτηση βοήθειας

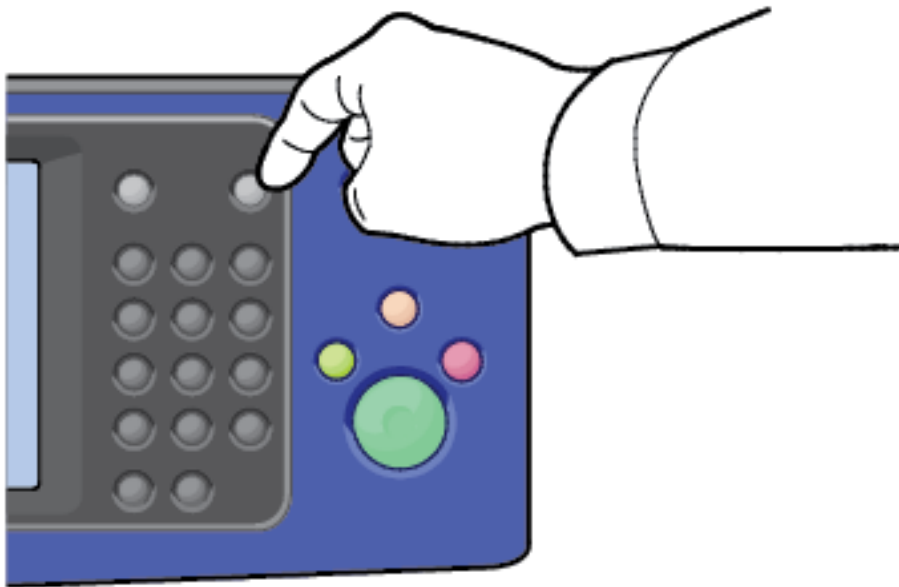
Η Xerox παρέχει αρκετά βοηθητικά προγράμματα αυτόματου διαγνωστικού ελέγχου για να σας βοηθήσει να διατηρήσετε σταθερή την παραγωγικότητα και την ποιότητα εκτύπωσης.

Μηνύματα πίνακα ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου του εκτυπωτή παρέχει πληροφορίες και βοήθεια για την αντιμετώπιση προβλημάτων. Όταν προκύπτει ένα σφάλμα ή μια κατάσταση προειδοποίησης, εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου ένα μήνυμα που σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Σε πολλές περιπτώσεις, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται επίσης μια γραφική αναπαράσταση που υποδεικνύει την πηγή του προβλήματος, όπως τη θέση μιας εμπλοκής χαρτιού. Για πολλά μηνύματα κατάστασης και προειδοποίησης, παρέχονται πρόσθετες πληροφορίες στη Βοήθεια του πίνακα ελέγχου.

Βοήθεια πίνακα ελέγχου

Για την προβολή περισσότερων πληροφοριών σχετικά με μηνύματα σφάλματος ή κατάστασης στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Βοήθεια**.



Τα στοιχεία μενού του πίνακα ελέγχου διαθέτουν, επίσης, σχετικό κείμενο βοήθειας που περιγράφει το κάθε στοιχείο.

Προβολή μηνυμάτων προειδοποίησης στον πίνακα ελέγχου

Όταν προκύπτει κάποια συνθήκη προειδοποίησης, εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου ένα μήνυμα που σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Τα μηνύματα προειδοποίησης σας πληροφορούν για καταστάσεις του εκτυπωτή, όπως χαμηλή στάθμη αναλωσίμων ή ανοιχτές θύρες, που

απαιτούν την προσοχή σας. Εάν προκύψουν περισσότερες από μία καταστάσεις προειδοποίησης, μόνο μία εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.

Προβολή μηνυμάτων σφαλμάτων και ειδοποιήσεων στον πίνακα ελέγχου

Όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα, εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου ένα μήνυμα που σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Τα μηνύματα σφάλματος σας προειδοποιούν για καταστάσεις του εκτυπωτή που δεν επιτρέπουν την εκτύπωση ή μειώνουν τις επιδόσεις εκτύπωσης. Εάν προκύψουν περισσότερα από μία ένα σφάλματα, μόνο ένα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.

Για να προβάλετε μια λίστα με τα τρέχοντα σφάλματα στον πίνακα ελέγχου:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Ενεργά μηνύματα**.
2. Επιλέξτε το μενού **Βλάβες και ειδοποιήσεις** και μετά ορίστε μια επιλογή.
 - **Βλάβες:** Αυτό το μενού παρουσιάζει τα μηνύματα σφαλμάτων που επηρεάζουν τη λειτουργία του εκτυπωτή και τους αντίστοιχους κωδικούς βλαβών.
 - **Ειδοποιήσεις:** Αυτό το μενού παρουσιάζει τα μηνύματα ειδοποιήσεων σχετικά με την κατάσταση της τρέχουσας εργασίας και τους αντίστοιχους κωδικούς βλαβών.

Προβολή της κατάστασης εργασίας στον πίνακα ελέγχου

Για την προβολή τρεχουσών ή αποθηκευμένων εργασιών στον πίνακα ελέγχου:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Για την προβολή μιας λίστας ενεργών εργασιών, επιλέξτε **Ενεργές εργασίες**.
3. Για την προβολή μιας λίστας των προσωπικών και ασφαλών εργασιών, επιλέξτε **Προσωπικές & ασφαλείς εργασίες**.
4. Για την προβολή μιας λίστας ολοκληρωμένων εργασιών, επιλέξτε **Ολοκληρωμένες εργασίες**.

Χρήση των ενσωματωμένων εργαλείων αντιμετώπισης προβλημάτων

Ο εκτυπωτής διαθέτει ένα εκτυπώσιμο σετ αναφορών. Δύο από αυτές τις αναφορές, η Δοκιμαστική σελίδα και η Αναφορά μηνυμάτων σφαλμάτων, μπορούν να συμβάλλουν στην αντιμετώπιση ορισμένων προβλημάτων. Με την αναφορά Δοκιμαστική σελίδα εκτυπώνεται ένα είδωλο που υποδεικνύει την τρέχουσα δυνατότητα εκτύπωσης του εκτυπωτή. Με την Αναφορά μηνυμάτων σφαλμάτων εκτυπώνονται πληροφορίες σχετικά με τα πιο πρόσφατα σφάλματα του εκτυπωτή.

Πρόσβαση και εκτύπωση των σελίδων πληροφοριών

Για πρόσβαση στην πλήρη λίστα των σελίδων πληροφοριών για τον εκτυπωτή σας:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πιέστε το πλήκτρο **Βοήθεια**.
Εμφανίζεται μια λίστα με τις σελίδες πληροφοριών τις οποίες μπορείτε να εκτυπώσετε.
2. Για να πραγματοποιήσετε κύλιση στη λίστα με τις διαθέσιμες σελίδες, πατήστε και σύρετε το δάχτυλό σας προς τα επάνω ή προς τα κάτω στο μενού. Επιλέξτε την επιθυμητή σελίδα και μετά επιλέξτε **Εκτύπωση**.
 **Σημείωση:** Για εκτύπωση όλων των σελίδων πληροφοριών, στο κάτω μέρος της λίστας, επιλέξτε **Όλες οι σελίδες πληροφοριών** και μετά επιλέξτε **Εκτύπωση**.
3. Για να επιστρέψετε στην οθόνη Αρχική σελίδα, επιλέξτε (X).

Ρύθμιση δικαιωμάτων πρόσβασης στην αναφορά διαμόρφωσης και στις σελίδες πληροφοριών

Ακολουθήστε τις παρακάτω διαδικασίες για να αποτρέψετε την αυτόματη εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης όταν η συσκευή ενεργοποιείται ή για να αλλάξετε τα δικαιώματα πρόσβασης στην αναφορά ρύθμισης παραμέτρων και στις σελίδες πληροφοριών.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Εργαλεία**.
2. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συσκευής** → **Σελίδες πληροφοριών**.
 **Σημείωση:** Εάν αυτή η λειτουργία δεν εμφανίζεται, συνδεθείτε ως διαχειριστής συστήματος. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση:
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/WC3335docs
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/WC3345docs
3. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - Για να μην επιτρέπεται στους χρήστες η εκτύπωση των σελίδων πληροφοριών, επιλέξτε **Μόνο ο διαχειριστής συστήματος**.
 - Για να επιτρέπεται η πρόσβαση σε όλους τους χρήστες, επιλέξτε **Όλοι οι χρήστες**.
4. Επιλέξτε **OK**.

Διαθέσιμες σελίδες πληροφοριών

Οι σελίδες πληροφοριών παρέχουν σημαντικές λεπτομέρειες που θα σας βοηθήσουν στην αντιμετώπιση προβλημάτων ή στην ανάλυση της χρήσης του εκτυπωτή. Μπορείτε να εκτυπώσετε σελίδες πληροφοριών από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Σελίδα πληροφοριών	Περιγραφή
Αναφορά διαμόρφωσης	Η Αναφορά διαμόρφωσης παρέχει πληροφορίες για το προϊόν όπως τις εγκατεστημένες επιλογές, τις ρυθμίσεις δικτύου, τη ρύθμιση θύρας, τις πληροφορίες δίσκων και άλλα.
Αναφορά υποστήριξης πελατών	Η Αναφορά για τη Βοήθεια πελατών παρέχει μια σύνοψη σχετικών πληροφοριών που μπορείτε να δώσετε σε έναν εκπρόσωπο της Τεχνικής υποστήριξης της Xerox όταν καλείτε για βοήθεια.
Σελίδα επίδειξης	Η Σελίδα επίδειξης παρέχει μια επίδειξη της τρέχουσας ποιότητας εκτύπωσης.
Αναφορά χρήσης αναλωσίμων	Εκτυπώνει τη σελίδα με τις πληροφορίες αναλωσίμων.

Σελίδα πληροφοριών	Περιγραφή
Αναφορά απεσταλμένων email	Η Αναφορά απεσταλμένων email παρέχει στοιχεία των απεσταλμένων email, όπως τον αποστολέα, τον παραλήπτη, την ημερομηνία & ώρα, το θέμα και το αποτέλεσμα.
Αναφορά μην. σφάλματος	Η Αναφορά μηνυμάτων σφαλμάτων παρέχει στοιχεία των σφαλμάτων, όπως κωδικούς βλαβών και ειδοποιήσεων, καθώς και ημερομηνία και ώρα σφάλματος.
Αναφορά μετάδοσης φαξ	Η Αναφορά ευρείας μετάδοσης φαξ παρέχει στοιχεία των φαξ ευρείας μετάδοσης, όπως το συνολικό αριθμό σαρωμένων σελίδων, τον απομακρυσμένο σταθμό, την ώρα έναρξης και το αποτέλεσμα.
Αναφορά επιλογών φαξ	Η Αναφορά επιλογών φαξ εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις φαξ.
Κατάλογος αρ. φαξ	Ο Κατάλογος αρ. φαξ παρουσιάζει μια λίστα με ονόματα και αριθμούς φαξ.
Αναφορά πρωτοκόλλου φαξ	Η Αναφορά πρωτοκόλλου φαξ παρέχει στοιχεία για τα πεδία ελέγχου φαξ, τα στοιχεία πεδίων πληροφοριών φαξ και πληροφορίες αποστολής/λήψης.
Αναφορά λήψης φαξ	Η Αναφορά λήψης φαξ παρέχει στοιχεία για τα ληφθέντα φαξ.
Αναφορά μετάδοσης φαξ	Η Αναφορά μετάδοσης φαξ παρέχει στοιχεία για τα απεσταλμένα φαξ.
Ομαδικό βιβλίο δ/νσεων	Το Ομαδικό βιβλίο διευθύνσεων εμφανίζει περιεχόμενα του Ομαδικού βιβλίου διευθύνσεων, όπως αριθμό ομάδας, όνομα ομάδας, όνομα χρήστη και διεύθυνση email.
Αναφορά ανεπιθύμητων φαξ	Η Αναφορά ανεπιθύμητων φαξ εμφανίζει στοιχεία για τα εισερχόμενα ανεπιθύμητα φαξ και τους αριθμούς από τους οποίους έχουν σταλεί.
Αναφορά 40 τελευτ. μην σφαλμάτων	Η Αναφορά τελευταίων 40 μηνυμάτων σφαλμάτων είναι ένα αρχείο καταγραφής με τα τελευταία 40 μηνύματα σφαλμάτων, με αριθμό, κωδικό, όνομα, ημερομηνία και ώρα.
Βιβλίο διευθύνσεων email	Το Βιβλίο διευθύνσεων email εμφανίζει περιεχόμενα του βιβλίου διευθύνσεων email.
Αναφορά εκκρεμών εργασιών	Η Αναφορά εκκρεμών εργασιών παρέχει ένα αρχείο καταγραφής των εκκρεμών εξερχόμενων και εισερχόμενων εργασιών.
Αναφορά πιστοπ. ταυτ. χρήστη	Η Αναφορά πιστοποίησης ταυτότητας χρήστη παρέχει μια λίστα με πιστοποιημένους χρήστες και αναγνωριστικά σύνδεσης.

Για πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης των σελίδων πληροφοριών, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση και εκτύπωση των σελίδων πληροφοριών](#).

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη)

Το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη) αποτελεί μια βάση γνώσεων η οποία παρέχει οδηγίες και βοήθεια για την αντιμετώπιση και επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζει ο εκτυπωτής σας. Μπορείτε να βρείτε λύσεις για προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, εμπλοκές χαρτιού, προβλήματα εγκατάστασης λογισμικού και άλλα.

Για να μετάβαση στο Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη), επισκεφτείτε τις διευθύνσεις:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Περισσότερες πληροφορίες

Μπορείτε να λάβετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή σας από αυτές τις πηγές:

Πόρος	Θέση
Οδηγός εγκατάστασης	Ο Οδηγός εγκατάστασης βρίσκεται στη συσκευασία του εκτυπωτή σας. Για να λάβετε τον οδηγό εγκατάστασης για τον εκτυπωτή σας, επιλέξτε τον σύνδεσμο: • www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Άλλη τεκμηρίωση για τον εκτυπωτή σας	• www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας, όπως διαδικτυακή τεχνική υποστήριξη, το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη) και λήψεις προγραμμάτων οδήγησης.	• www.xerox.com/office/WC3335support • www.xerox.com/office/WC3345support
Σελίδες πληροφοριών	Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο Βοήθεια . Στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές Properties (Ιδιότητες) → General Setup (Γενική ρύθμιση) → Configuration (Διαμόρφωση) → Print System Data List (Λίστα δεδομένων συστήματος εκτύπωσης) .
Τεκμηρίωση για τις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services	Στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στην επιλογή Help (Βοήθεια) .
Παραγγελία αναλωσίμων για τον εκτυπωτή σας	• www.xerox.com/office/WC3335supplies • www.xerox.com/office/WC3345supplies
Μια πηγή εργαλείων και πληροφοριών, όπως διαδραστικά σεμινάρια, πρότυπα εκτύπωσης, χρήσιμες συμβουλές και ειδικές λειτουργίες για την ικανοποίηση των ιδιαίτερων αναγκών σας.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Κατά τόπους κέντρο πωλήσεων και Τεχνική υποστήριξη πελατών	• WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts

Πόρος	Θέση
	WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts
Καταχώριση εκτυπωτή	- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/register - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/register
Ηλεκτρονικό κατάστημα Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/



Προδιαγραφές

Αυτό το προσάρτημα περιέχει:

• Διαμορφώσεις και προαιρετικός εξοπλισμός εκτυπωτή	206
• Φυσικές προδιαγραφές	209
• Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	213
• Ηλεκτρικές προδιαγραφές.....	214
• Προδιαγραφές απόδοσης.....	215

Διαμορφώσεις και προαιρετικός εξοπλισμός εκτυπωτή

Διαθέσιμες διαμορφώσεις

Ο εκτυπωτής διατίθεται στις παρακάτω διαμορφώσεις:

- **WorkCentre® 3335:** Αυτή η διαμόρφωση είναι ένας εκτυπωτής δικτύου και περιλαμβάνει τις εξής λειτουργίες και επιλογές:
 - Αντιγραφή
 - Εκτύπωση
 - Σάρωση
 - Φαξ
 - Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (ADF)
 - Δίσκος Bypass 50 φύλλων
 - Δίσκος 1 με χωρητικότητα 250 φύλλων
 - Προαιρετικός Δίσκος 2 με χωρητικότητα 550 φύλλων
- **WorkCentre® 3345:** Αυτή η διαμόρφωση είναι ένας εκτυπωτής δικτύου και περιλαμβάνει τις εξής λειτουργίες και επιλογές:
 - Αντιγραφή
 - Εκτύπωση
 - Σάρωση
 - Φαξ
 - Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων με αναστροφή (RADF)
 - Δίσκος Bypass 50 φύλλων
 - Δίσκος 1 με χωρητικότητα 250 φύλλων
 - Προαιρετικός Δίσκος 2 με χωρητικότητα 550 φύλλων

Χαρακτηριστικά της Βασικής λειτουργίας

Ταχύτητα εκτύπωσης	Εκτυπωτής WorkCentre® 3335: • Letter (8,5 x 11 ίντσες): Έως 35 σελίδες ανά λεπτό (σ.α.λ.) • A4: Έως 33 σ.α.λ. Εκτυπωτής WorkCentre® 3345: • Letter (8,5 x 11 ίντσες): Έως 42 σ.α.λ. • A4: Έως 40 σ.α.λ.
Ταχύτητα εκτύπωσης διπλής όψης	Εκτυπωτής WorkCentre® 3335: • Letter (8,5 x 11 ίντσες): Έως 17 σ.α.λ. • A4: Έως 16 σ.α.λ. Εκτυπωτής WorkCentre® 3345: • Letter (8,5 x 11 ίντσες): Έως 21 σ.α.λ.

	A4: Έως 20 σ.α.λ.
Ανάλυση εκτύπωσης	- Λειτουργία Βασικής ποιότητας εκτύπωσης: 600 x 600 dpi - Λειτουργία Βελτιωμένης ποιότητας εκτύπωσης: 1200 x 1200 dpi
Βασική μνήμη (DRAM)	1,5 GB
Μνήμη Flash (ROM)	512 MB
Αποθήκευση	Εσωτερικός σκληρός δίσκος 3 GB
Χωρητικότητα χαρτιού	- Δίσκος Bypass: Χωρητικότητα 50 φύλλων - Δίσκος 1: Χωρητικότητα 250 φύλλων - Προαιρετικός δίσκος 2: Χωρητικότητα 550 φύλλων
Μέγιστο μέγεθος εκτύπωσης	Legal: 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες)
Εκτύπωση διπλής όψης	Βασική
Ταχύτητα αντιγραφής	Αντιγραφή μονής όψης: - Εκτυπωτής WorkCentre® 3335: 30 αντίγραφα ανά λεπτό - Εκτυπωτής WorkCentre® 3345: 40 αντίγραφα ανά λεπτό Αντιγραφή διπλής όψης: - Εκτυπωτής WorkCentre® 3335: 12 αντίγραφα ανά λεπτό - Εκτυπωτής WorkCentre® 3345: 12 αντίγραφα ανά λεπτό Αυτές οι προδιαγραφές είναι για Ένα έγγραφο, Πολλαπλών αντιγράφων (SDMC)
Ανάλυση αντιγραφής	600 x 600 dpi
Μέγιστο μέγεθος αντιγράφου	Legal 216 x 356 χλστ., (8,5 x 14 ίντσες)
Τροφοδότης εγγράφων	- Εκτυπωτής WorkCentre® 3335: Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων - Εκτυπωτής WorkCentre® 3345: Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων με αναστροφή
Χωρητικότητα τροφοδότη εγγράφων	50 φύλλα
Ανάλυση σάρωσης	- Οπτική: 600 x 600 dpi - Βελτιωμένη: Έως και 4800 x 4800 dpi
Υποστηριζόμενη σάρωση	- USB - Email - Υπολογιστής
Μέγιστο μέγεθος σάρωσης	- Επιφάνεια σάρωσης: 216 x 297 χλστ. (8,5 x 11,7 ίντσες) - Τροφοδότης εγγράφων: 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες)
Μορφές αρχείων για email και σάρωση	- JPEG - TIFF - PDF

Προδιαγραφές

	• XPS
Πίνακας ελέγχου	Οθόνη αφής LCD 109 χλστ. (4,3 ιντσών) και περιήγηση με πληκτρολόγιο
Συνδεσιμότητα	• Ενιαίος σειριακός δίαυλος (USB): USB 2.0 • Μονάδα Flash USB • Ethernet 10/100/1000 Base-T • Ασύρματη • WiFi • Mopria • AirPrint
Απομακρυσμένη πρόσβαση	Xerox® CentreWare® Internet Services

Φυσικές προδιαγραφές

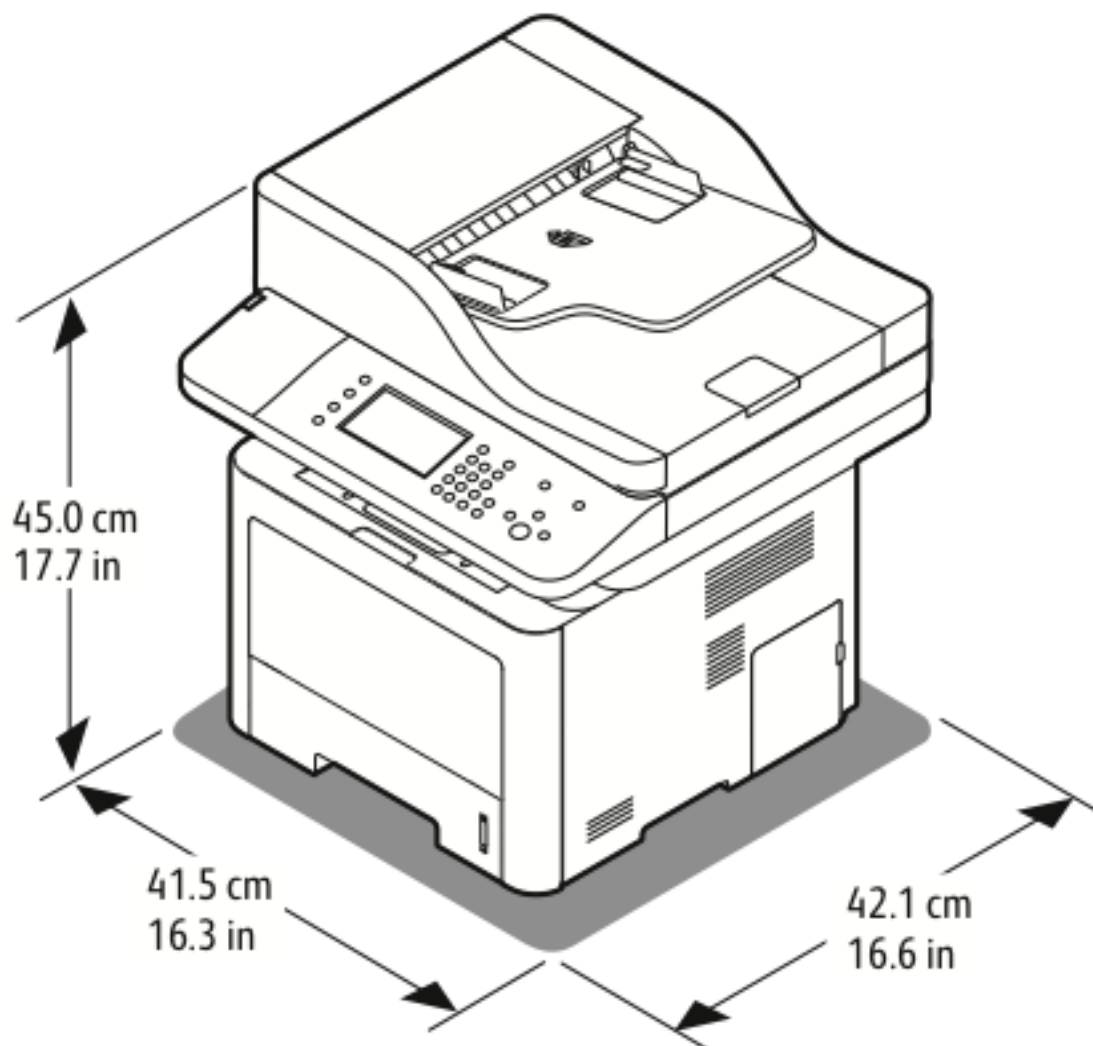
Βάρη και διαστάσεις του μοντέλου εκτυπωτή WorkCentre® 3335

	Τυπική διαμόρφωση μόνο με τον Δίσκο 1	Προαιρετική διαμόρφωση με τον Δίσκο 1 και τον προαιρετικό Δίσκο 2
Πλάτος	41,5 εκ.	41,5 εκ.
Βάθος	42,1 εκ.	47,7 εκ.
Ύψος	45,0 εκ.	59,4 εκ.
Βάρος	15,54 κιλά	21,06 κιλά

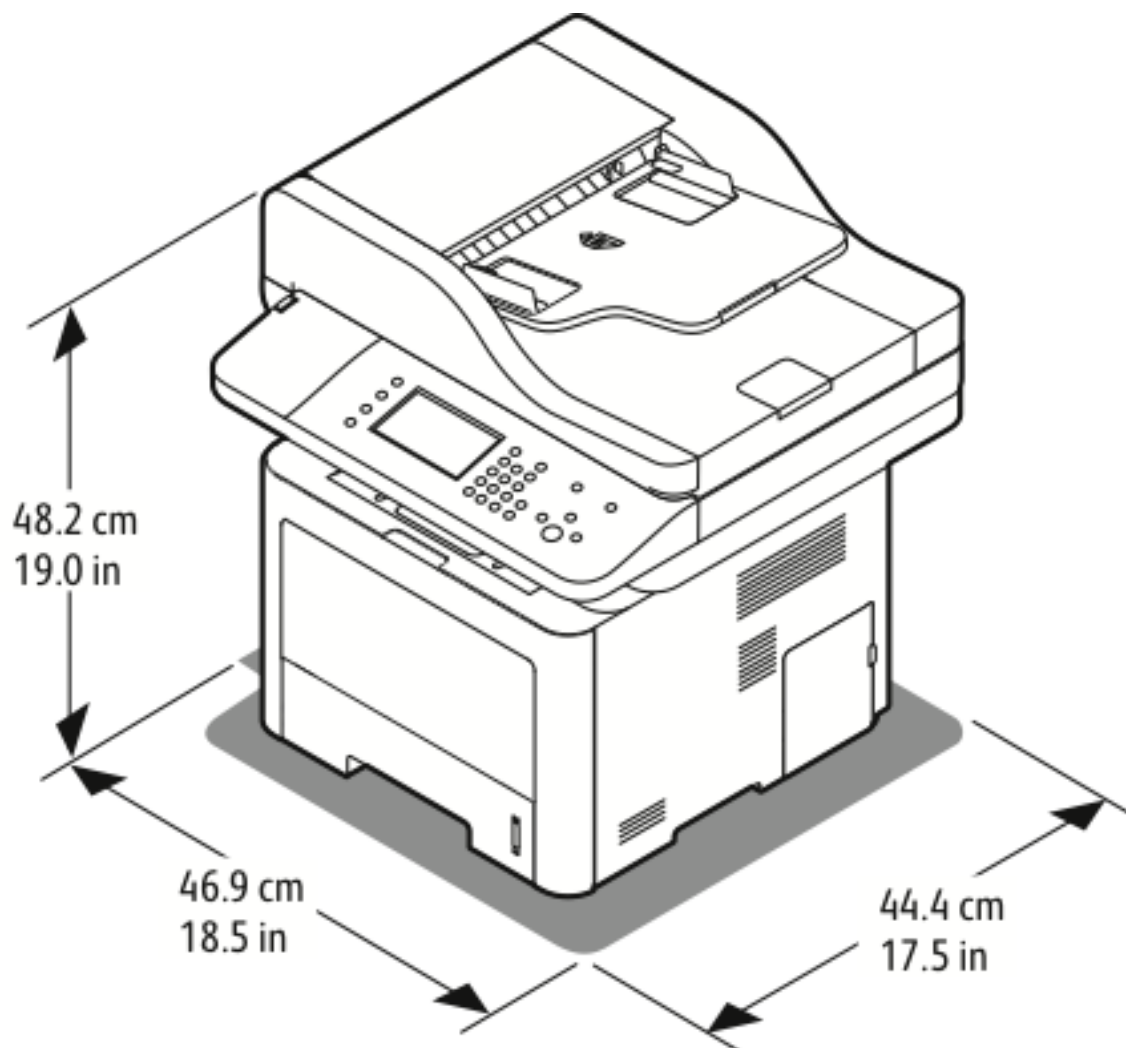
Βάρη και διαστάσεις του μοντέλου εκτυπωτή WorkCentre® 3345

	Τυπική διαμόρφωση μόνο με τον Δίσκο 1	Προαιρετική διαμόρφωση με τον Δίσκο 1 και τον προαιρετικό Δίσκο 2
Πλάτος	46,9 εκ.	46,9 εκ.
Βάθος	44,4 εκ.	50,0 εκ.
Ύψος	48,2 εκ.	62,5 εκ.
Βάρος	17,34 κιλά	22,9 κιλά

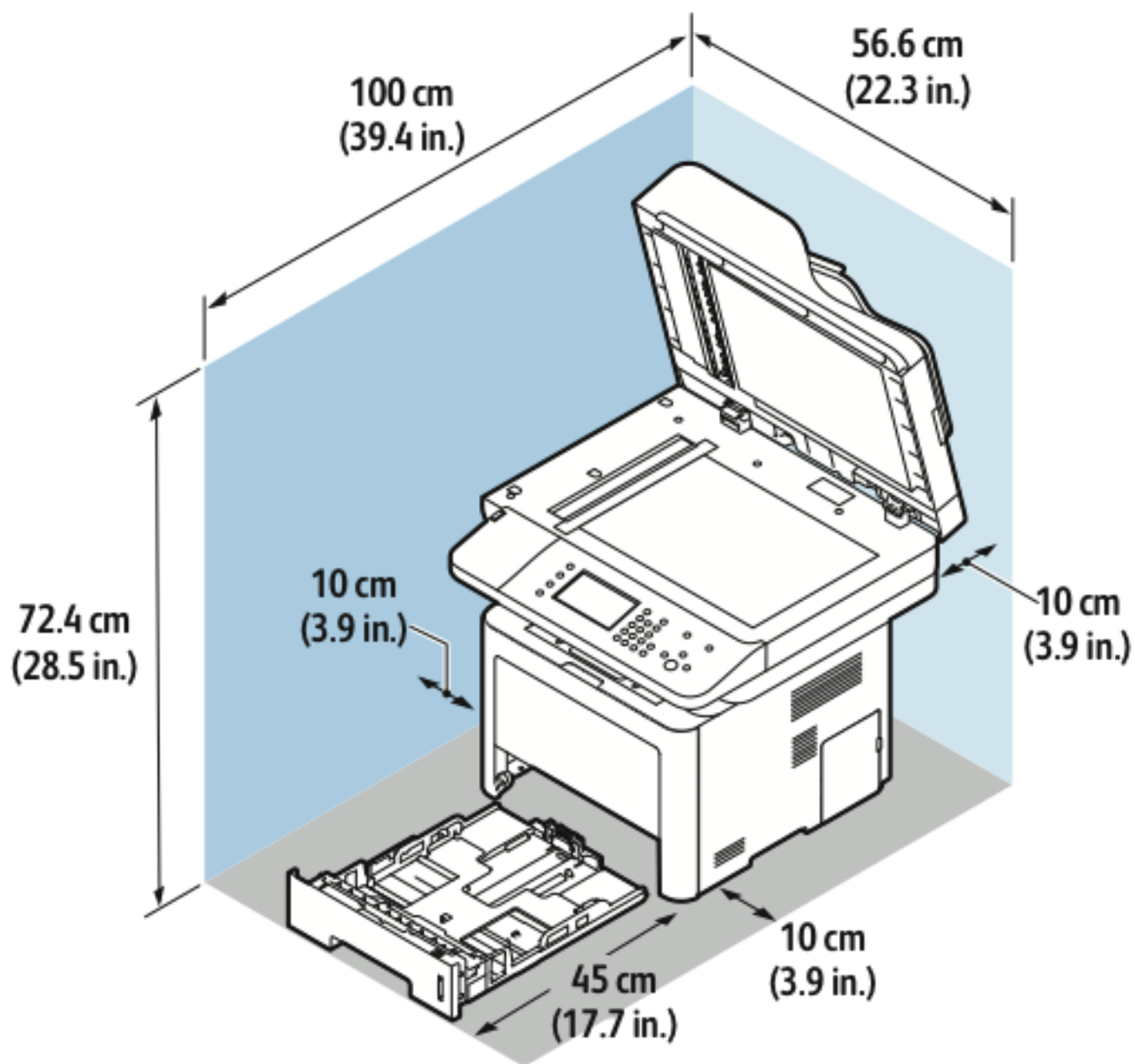
Φυσικά χαρακτηριστικά για τη βασική διαμόρφωση του WorkCentre® 3335



Φυσικά χαρακτηριστικά για τη βασική διαμόρφωση του WorkCentre® 3345



Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση



Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

Θερμοκρασία

- Βέλτιστη θερμοκρασία: 16–30 °C (61–86 °F)
- Θερμοκρασία αποθήκευσης: από –20 έως 40 °C (από –4 έως 104 °F)

Σχετική υγρασία

Εύρος ελάχιστης-μέγιστης υγρασίας: 10–90 %, λιγότερο από 90 % όταν βρίσκεται στη συσκευασία

- Βέλτιστη υγρασία: 30–70 %
- Υγρασία λειτουργίας: 20–80 % σχετική υγρασία



Σημείωση: Υπό ακραίες συνθήκες περιβάλλοντος, όπως 10 °C (50 °F) και 85 % σχετική υγρασία, ενδέχεται να εμφανιστούν ελαττώματα λόγω συμπύκνωσης.

Υψόμετρο

Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή σε υψόμετρα κάτω των 2.500μ. (8.202 πόδια).

Ηλεκτρικές προδιαγραφές

Τάση και συχνότητα παροχής ρεύματος

Τάση παροχής ρεύματος	Συχνότητα παροχής ρεύματος
110-127 VAC +/-10 % , (99-135 VAC)	50 Hz 60 Hz
220-240 VAC +/-10 % , (198-264 VAC)	50 Hz 60 Hz

Κατανάλωση ισχύος

- Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας (Λειτουργία αδράνειας): Λιγότερο από 3,5 W
- Συνεχής εκτύπωση: Λιγότερο από 700 W
- Έτοιμο/Αναμονή: Λιγότερο από 50 W

Ο εκτυπωτής αυτός δεν καταναλώνει ηλεκτρική ενέργεια όταν ο διακόπτης λειτουργίας είναι απενεργοποιημένος, ακόμα και αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε πρίζα εναλλασσόμενου ρεύματος.

Προδιαγραφές απόδοσης

Χρόνος προθέρμανσης εκτύπωσης

- Ενεργοποίηση:
- Επαναφορά από λειτουργία αδράνειας:

Ταχύτητα εκτύπωσης

- WorkCentre® 3335: Έως και 35 σ.α.λ. για χαρτί Letter και 33 σ.α.λ. για χαρτί A4.
- WorkCentre® 3345: Έως και 42 σ.α.λ. για χαρτί Letter και 40 σ.α.λ. για χαρτί A4.

Υπάρχουν διάφοροι παράγοντες που επηρεάζουν την ταχύτητα εκτύπωσης:

- Εκτύπωση διπλής όψης:
 - WorkCentre® 3335: Έως και 17 σ.α.λ. για χαρτί Letter (8,5 x 11 ιντσών) και 16 σ.α.λ. για χαρτί A4 (210 x 297 χλστ.)
 - WorkCentre® 3345: Έως και 21 σ.α.λ. για χαρτί Letter (8,5 x 11 ιντσών) και 20 σ.α.λ. για χαρτί A4 (210 x 297 χλστ.)
- Λειτουργία εκτύπωσης: Η πιο γρήγορη λειτουργία εκτύπωσης είναι η Βασική. Η Βελτιωμένη έχει τη μισή ταχύτητα ή είναι πιο αργή.
- Μέγεθος χαρτιού: Τα μεγέθη Letter (8,5 x 11 ίντσες) και A4 (210 x 297 χλστ.) έχουν την πιο γρήγορη ταχύτητα εκτύπωσης.
- Είδος χαρτιού: Το κοινό χαρτί εκτυπώνεται πιο γρήγορα από το χαρτί καρτών/εξωφύλλων ή το βαρύ χαρτί.
- Βάρος χαρτιού: Τα ελαφριά χαρτιά εκτυπώνονται πιο γρήγορα από ό,τι τα βαριά χαρτιά, όπως το χαρτί καρτών/εξωφύλλων και οι ετικέτες.

Κανονιστικές πληροφορίες

Αυτό το προσάρτημα περιέχει:

- βασικοί κανονισμοί 218
- Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων 223
- Κανονισμοί σχετικά με το φαξ 226
- Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών) 230

Βασικοί κανονισμοί

Η Xerox έχει πραγματοποιήσει έλεγχο στον συγκεκριμένο εκτυπωτή για ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές και συμμόρφωση προς τα πρότυπα ατρωσίας. Τα πρότυπα αυτά έχουν σχεδιαστεί με σκοπό να μειώσουν τις παρεμβολές που προκαλούνται ή λαμβάνονται από τον συγκεκριμένο εκτυπωτή σε συμβατικό περιβάλλον γραφείου.

Πιστοποιημένο προϊόν ENERGY STAR®



Ο εκτυπωτής WorkCentre® 3345 φέρει πιστοποίηση ENERGY STAR®, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προγράμματος ENERGY STAR για εξοπλισμό απεικόνισης.

Η επωνυμία ENERGY STAR και το λογότυπο ENERGY STAR αποτελούν σήματα κατατεθέντα στις Ηνωμένες Πολιτείες. Το πρόγραμμα εξοπλισμού απεικόνισης ENERGY STAR είναι μια ομαδική προσπάθεια μεταξύ των κυβερνήσεων των Ηνωμένων Πολιτειών, της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Ιαπωνίας και της βιομηχανίας εξοπλισμού γραφείων για την προώθηση φωτοτυπικών, εκτυπωτών, φαξ, πολυλειτουργικών εκτυπωτών, προσωπικών υπολογιστών και οθονών που εξοικονομούν ενέργεια. Η μείωση της κατανάλωσης ενέργειας από τα προϊόντα βοηθά στην καταπολέμηση του νέφους, της όξινης βροχής και των μακροπρόθεσμων κλιματολογικών αλλαγών, με την ελάττωση των εκπομπών που προκαλούνται από την παραγωγή ηλεκτρισμού.

Η συμβατότητα του εξοπλισμού Xerox με το πρόγραμμα ENERGY STAR καθορίζεται στο εργοστάσιο. Ο εκτυπωτής σας θα παραδοθεί με το χρονοδιακόπτη για μετάβαση στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας μετά την τελευταία εργασία αντιγραφής/εκτύπωσης ρυθμισμένο σε 1 λεπτό ή 2 λεπτά.

Για μια πιο αναλυτική περιγραφή αυτής της λειτουργίας, ανατρέξτε στην ενότητα [Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας](#) αυτού του οδηγού χρήσης.

Ηνωμένες Πολιτείες - Κανονισμοί της FCC

Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής κατηγορίας Β, σύμφωνα με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών. Αυτά τα όρια έχουν σχεδιαστεί για την παροχή εύλογης προστασίας από επιβλαβείς παρεμβολές όταν ο εξοπλισμός λειτουργεί σε επαγγελματικό περιβάλλον. Ο παρών εξοπλισμός παράγει, χρησιμοποιεί και μπορεί να εκπέμπει ενέργεια ραδιοσυχνότητας. Εάν η εγκατάσταση και η χρήση του δεν ακολουθεί τις παρούσες οδηγίες, ενδέχεται να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στις ραδιοεπικοινωνίες. 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.

Σε περίπτωση που αυτός ο εξοπλισμός δεν προκαλεί επιβλαβείς παρεμβολές στη ραδιοφωνική ή στην τηλεοπτική λήψη, το οποίο προσδιορίζεται με την απενεργοποίηση και την ενεργοποίηση του εξοπλισμού, ο χρήστης θα πρέπει να προσπαθήσει να αποκαταστήσει την παρεμβολή προβαίνοντας σε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω μέτρα:

- Αλλαγή του προσανατολισμού ή της θέσης της κεραίας λήψης.
- Αύξηση της απόστασης μεταξύ του εξοπλισμού και του δέκτη.
- Σύνδεση του εξοπλισμού στην πρίζα ενός κυκλώματος διαφορετικού από αυτό στο οποίο είναι συνδεδεμένος ο δέκτης.
- Συμβουλευτείτε τον τοπικό αντιπρόσωπο ή έναν έμπειρο τεχνικό ραδιοφώνων/τηλεοράσεων για βοήθεια.

Οι αλλαγές ή τροποποιήσεις σε αυτόν τον εξοπλισμό που δεν είναι εγκεκριμένες από τη Xerox μπορεί να ακυρώσουν την εξουσιοδότηση του χρήστη να χρησιμοποιεί αυτόν τον εξοπλισμό.



Σημείωση: Προκειμένου να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με το Μέρος 15 των κανονισμών της FCC, πρέπει να χρησιμοποιούνται θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Ευρωπαϊκή Ένωση



Η ένδειξη CE που υπάρχει σε αυτό το προϊόν συμβολίζει τη Δήλωση συμμόρφωσης της Xerox με τις ακόλουθες ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από τις ημερομηνίες που υποδεικνύονται:

- 26 Φεβρουαρίου 2014: Οδηγία 2014/35/ΕΕ για τη χαμηλή τάση
- 26 Φεβρουαρίου 2014: Οδηγία 2014/30/ΕΕ για την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα
- 9 Μαρτίου 1999: Οδηγία 1999/5/ΕΚ για το ραδιοεξοπλισμό και τον τηλεπικοινωνιακό τερματικό εξοπλισμό

Αυτός ο εκτυπωτής, αν χρησιμοποιείται σωστά σύμφωνα με τις οδηγίες, δεν είναι επικίνδυνος για τον καταναλωτή ή το περιβάλλον.

Προκειμένου να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, πρέπει να χρησιμοποιούνται θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Μπορείτε να προμηθευτείτε το υπογεγραμμένο αντίγραφο της Δήλωσης συμμόρφωσης για τον εκτυπωτή από την Xerox.

Περιβαλλοντικές πληροφορίες σχετικά με τη Συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης Παρτίδας 4 με την Ευρωπαϊκή Ένωση

Περιβαλλοντικές πληροφορίες που παρέχουν περιβαλλοντικές λύσεις και μειώνουν το κόστος

Οι παρακάτω πληροφορίες έχουν προετοιμαστεί για να βοηθήσουν τους χρήστες και έχουν εκδοθεί σε συνάρτηση με την Οδηγία της ευρωπαϊκής ένωσης σχετικά με τα συνδεδεμένα με ενέργεια προϊόντα, συγκεκριμένα με τη μελέτη της Παρτίδας 4 αναφορικά με τον Εξοπλισμό απεικόνισης. Αυτή απαιτεί από τους κατασκευαστές να βελτιώσουν τις περιβαλλοντικές επιδόσεις των καλυπτόμενων προϊόντων και υποστηρίζει το σχέδιο δράσης της ΕΕ για την ενεργειακή απόδοση.

Τα προϊόντα του πεδίου εφαρμογής είναι οικιακός και γραφειακός εξοπλισμός που ικανοποιεί τα ακόλουθα κριτήρια.

- Βασικά μονόχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 66 είδωλα Α4 ανά λεπτό
- Βασικά έγχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 51 είδωλα Α4 ανά λεπτό

Εισαγωγή

Οι παρακάτω πληροφορίες έχουν προετοιμαστεί για να βοηθήσουν τους χρήστες και έχουν εκδοθεί σε συνάρτηση με την Οδηγία της ευρωπαϊκής ένωσης σχετικά με τα συνδεδεμένα με ενέργεια προϊόντα, συγκεκριμένα με τη μελέτη της Παρτίδας 4 αναφορικά με τον Εξοπλισμό απεικόνισης. Αυτή απαιτεί από τους κατασκευαστές να βελτιώσουν τις περιβαλλοντικές επιδόσεις των καλυπτόμενων προϊόντων και υποστηρίζει το σχέδιο δράσης της ΕΕ για την ενεργειακή απόδοση.

Τα προϊόντα του πεδίου εφαρμογής είναι οικιακός και γραφειακός εξοπλισμός που ικανοποιεί τα ακόλουθα κριτήρια.

- Βασικά μονόχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 66 είδωλα Α4 ανά λεπτό
- Βασικά έγχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 51 είδωλα Α4 ανά λεπτό

Περιβαλλοντικά οφέλη από την εκτύπωση διπλής όψης

Τα περισσότερα προϊόντα Xerox διαθέτουν δυνατότητα εκτύπωσης duplex, που είναι επίσης γνωστή ως εκτύπωση διπλής όψης. Με τη δυνατότητα αυτή μπορείτε να εκτυπώσετε αυτόματα και τις δύο πλευρές ενός χαρτιού, γεγονός που συμβάλλει στη μείωση της χρήσης πολύτιμων πόρων, ελαττώνοντας την κατανάλωση χαρτιού. Η Συμφωνία Εξοπλισμού Απεικόνισης της Παρτίδας 4 επιβάλλει, να ορίζεται η λειτουργία duplex σε αυτόματη ενεργοποίηση, κατά τη ρύθμιση και την εγκατάσταση του οδηγού, για μοντέλα με 40 σελίδες/λεπτό έγχρωμες ή περισσότερες, ή με 45 σελίδες/λεπτό μονόχρωμες ή περισσότερες. Ορισμένα μοντέλα Xerox με χαμηλότερες ταχύτητες μπορεί να έχουν ρυθμιστεί με προεπιλεγμένη ενεργοποίηση των ρυθμίσεων εκτύπωσης διπλής όψης κατά την εγκατάσταση. Η συνεχής χρήση της λειτουργίας εκτύπωσης διπλής όψης θα μειώσει τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις της εργασίας σας. Ωστόσο, αν θέλετε εκτύπωση μονής όψης, μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

Είδη χαρτιού

Το παρόν προϊόν μπορεί να χρησιμοποιηθεί τόσο με ανακυκλωμένο όσο και με νέο χαρτί, εγκεκριμένο βάσει ενός καθεστώτος περιβαλλοντικής διαχείρισης εισαγωγικού επιπέδου (environmental stewardship scheme), το οποίο συμμορφώνεται με το πρότυπο EN12281 ή άλλο αντίστοιχο πρότυπο ποιότητας. Σε ορισμένες εφαρμογές, μπορεί να χρησιμοποιηθεί χαρτί μικρότερου βάρους (60 g/m²), που περιέχει λιγότερες πρώτες ύλες και κατά συνέπεια συντελεί στην εξοικονόμηση πόρων ανά εκτύπωση. Σας παροτρύνουμε να ελέγχετε αν αυτό το χαρτί ταιριάζει στις εκτυπωτικές σας ανάγκες.

ENERGY STAR (Πληροφορίες για την Ευρωπαϊκή Ένωση)

Το πρόγραμμα ENERGY STAR είναι ένα εθελοντικό σχέδιο προώθησης της ανάπτυξης και αγοράς ενεργειακά αποδοτικών μοντέλων, τα οποία βοηθούν στη μείωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Λεπτομέρειες για το πρόγραμμα ENERGY STAR και τα προϊόντα που αξιολογούνται με ENERGY STAR μπορούν να αναζητηθούν στην ακόλουθη τοποθεσία Web: www.energystar.gov/find_a_product

Κατανάλωση ισχύος και χρόνος ενεργοποίησης

Η ποσότητα ηλεκτρισμού που καταναλώνεται από ένα προϊόν εξαρτάται από τον τρόπο που χρησιμοποιείται η συσκευή. Το προϊόν αυτό έχει σχεδιαστεί και διαμορφωθεί έτσι ώστε να επιτρέπει τη μείωση των δαπανών σας για ηλεκτρισμό. Μετά από την τελευταία εκτύπωση, η συσκευή μεταβαίνει σε λειτουργία ετοιμότητας. Σε αυτό τον τρόπο λειτουργίας, η συσκευή μπορεί να εκτελέσει άμεση επανεκτύπωση. Εάν το προϊόν δεν χρησιμοποιηθεί για ένα χρονικό διάστημα, η συσκευή μεταβαίνει σε λειτουργία Εξοικονόμησης Ενέργειας. Σε αυτούς τους τρόπους λειτουργίας, προκειμένου να είναι δυνατή η μειωμένη κατανάλωση ισχύος του προϊόντος, παραμένουν ενεργές μόνο οι βασικές λειτουργίες.

Μετά την έξοδο από τη λειτουργία Εξοικονόμησης Ενέργειας, για την πρώτη εκτύπωση θα απαιτηθεί ελαφρώς μεγαλύτερη διάρκεια από ότι στη λειτουργία Ετοιμότητας. Η καθυστέρηση αυτή οφείλεται στην επαναφορά του συστήματος από τη λειτουργία Εξοικονόμησης Ενέργειας και είναι τυπικό χαρακτηριστικό των περισσότερων προϊόντων απεικόνισης στην αγορά.

Μπορείτε να ορίσετε μεγαλύτερο χρόνο ενεργοποίησης ή να απενεργοποιήσετε εντελώς τη λειτουργία Εξοικονόμησης Ενέργειας. Η συσκευή ενδέχεται να χρειαστεί περισσότερο χρόνο για μετάβαση σε χαμηλότερο επίπεδο κατανάλωσης ενέργειας.

Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τη συμμετοχή της Xerox σε πρωτοβουλίες βιωσιμότητας, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Πιστοποίηση Environmental Choice για τα μηχανήματα γραφείου CCD-035



Αυτό το προϊόν είναι πιστοποιημένο σύμφωνα με το πρότυπο Environmental Choice για μηχανήματα γραφείου, πληρώντας όλες τις απαιτήσεις για μειωμένες περιβαλλοντικές επιπτώσεις. Ως μέρος της επίτευξης της πιστοποίησης, η Xerox Corporation έχει αποδείξει ότι το συγκεκριμένο προϊόν πληροί τα κριτήρια Environmental Choice για ενεργειακή απόδοση. Τα πιστοποιημένα προϊόντα φωτοαντιγραφικών, εκτυπωτών, πολυλειτουργικών εκτυπωτών και φαξ πρέπει, επίσης, να πληρούν κριτήρια όπως οι μειωμένες εκπομπές χημικών και να επιδεικνύουν συμβατότητα με ανακυκλωμένα αναλώσιμα. Το Environmental Choice καθιερώθηκε το 1988 προκειμένου να βοηθήσει τους καταναλωτές να βρίσκουν προϊόντα και υπηρεσίες με μειωμένες περιβαλλοντικές επιπτώσεις. Το Environmental Choice είναι μια προαιρετική πιστοποίηση πολλαπλών χαρακτηριστικών που βασίζεται στον κύκλο ζωής. Αυτή η πιστοποίηση υποδεικνύει ότι ένα προϊόν έχει περάσει από αυστηρές επιστημονικές δοκιμές, εκτενή παρακολούθηση ή και τα δύο, προκειμένου να αποδειχθεί η συμβατότητά του με αυστηρά πρότυπα τρίτων για τις περιβαλλοντικές επιδόσεις.

Γερμανία

Γερμανία - Blue Angel



RAL, το γερμανικό Ινστιτούτο διασφάλισης ποιότητας και επισήμανσης, έχει απονείμει την επισήμανση "Blue Angel" σε αυτό το προϊόν για τα φιλικά προς το περιβάλλον χαρακτηριστικά του. Αυτή η επισήμανση υποδεικνύει ότι η συσκευή διακρίνεται για το ότι πληροί τα κριτήρια της Blue Angel ως προς τη φιλικότητα προς το περιβάλλον, αναφορικά με τους εξής τομείς: σχεδίαση, κατασκευή και λειτουργία. Για περισσότερες πληροφορίες, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Brasil

Este produto contém a placa SDGOB-1391 código de homologação ANATEL 01693-03269.



Este equipamento não tem direito à proteção contra interferência prejudicial e não pode causar interferência em sistemas devidamente autorizados.

Τουρκία (Κανονισμός RoHS)

Σε συμμόρφωση με το Άρθρο 7 (d), πιστοποιούμε διά του παρόντος ότι "το προϊόν είναι σε πλήρη συμμόρφωση με τον Κανονισμό ΕΕΕ".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε προσαρμογέα ασύρματου δικτύου 2,4 GHz

Αυτό το προϊόν περιέχει ένα ραδιοπομπό ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 GHz που συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο Μέρος 15 των κανονισμών της FCC, στις προδιαγραφές Industry Canada RSS-210 και στην Οδηγία 99/5/EK του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου.

Η λειτουργία αυτής της συσκευής υπόκειται στις ακόλουθες δύο προϋποθέσεις: (1) η παρούσα συσκευή δεν θα προκαλεί επιβλαβείς παρεμβολές και (2) η παρούσα συσκευή πρέπει να αποδέχεται κάθε παρεμβολή που λαμβάνει, συμπεριλαμβανομένης τυχόν παρεμβολής που ενδέχεται να προκαλέσει μη επιθυμητή λειτουργία.

Τυχόν αλλαγές ή τροποποιήσεις που πραγματοποιούνται σε αυτήν τη συσκευή χωρίς την πρότερη έγκριση της Xerox Corporation ενδέχεται να ακυρώσουν την εξουσιοδότηση του χρήστη που αφορά στη χρήση αυτού του εξοπλισμού.

Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων

Η.Π.Α.

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κογκρέσου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν σε μια τέτοια παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

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

- Πιστοποιητικά χρέους.
- Εθνικό νόμισμα.
- Αποδείξεις ομολόγων.
- Γραμμάτια Ομοσπονδιακής Αποθεματικής Τράπεζας.
- Πιστοποιητικά αργύρου.
- Πιστοποιητικά χρυσού.
- Ομόλογα Ηνωμένων Πολιτειών.
- Ομόλογα.
- Γραμμάτια Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος.
- Κλασματικά νομίσματα.
- Πιστοποιητικά καταθέσεων.
- Χαρτονομίσματα.
- Ομόλογα και μετοχές ορισμένων κυβερνητικών φορέων, όπως FHA, κ.ο.κ.
- Ομόλογα. Τα αποταμειωτικά ομόλογα των Ηνωμένων Πολιτειών μπορούν να φωτογραφηθούν μόνο για λόγους δημοσιότητας σε συνδυασμό με την εκστρατεία πώλησης αυτών των ομολόγων.
- Χαρτόσημα εφορίας. Εάν είναι απαραίτητη η αναπαραγωγή ενός νομικού εγγράφου το οποίο φέρει ακυρωμένο χαρτόσημο, η αναπαραγωγή του είναι εφικτή με την προϋπόθεση ότι το έγγραφο θα χρησιμοποιηθεί για νόμιμους σκοπούς.
- Γραμματόσημα, σφραγισμένα ή μη. Για φιλοτελικούς σκοπούς, τα γραμματόσημα μπορούν να φωτογραφηθούν, με την προϋπόθεση ότι το αντίγραφο είναι ασπρόμαυρο και μικρότερο από 75 % ή μεγαλύτερο από 150 % των γραμμικών διαστάσεων του πρωτοτύπου.
- Ταχυδρομικές εντολές πληρωμής.
- Γραμμάτια, επιταγές ή συναλλαγματικές που έχουν εκδοθεί από εξουσιοδοτημένους αξιωματούχους των Ηνωμένων Πολιτειών ή στο όνομά τους.
- Χαρτόσημα και άλλα, οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που έχουν εκδοθεί ή ενδέχεται να εκδοθούν βάσει κάποιου Νόμου του Κογκρέσου.
- Αναπροσαρμοσμένα πιστοποιητικά αποζημίωσης για βετεράνους των Παγκοσμίων Πολέμων.

2. Μετοχές ή χρεόγραφα κάθε ξένης κυβέρνησης, τράπεζας ή εταιρείας.

3. Υλικά προστατευόμενα από πνευματικά δικαιώματα, εκτός και αν έχει εξασφαλιστεί η άδεια κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων, ή αν η αναπαραγωγή εμπίπτει στη "δίκαιη χρήση", ή αν συμφωνεί με την πρόβλεψη αναπαραγωγής σε βιβλιοθήκη του νόμου περί προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις διατάξεις μπορείτε να αποκτήσετε από το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.
4. Πιστοποιητικά υπηκοότητας ή πολιτογράφησης. Επιτρέπεται η φωτογράφιση πιστοποιητικών πολιτογράφησης της αλλοδαπής.
5. Διαβατήρια. Επιτρέπεται η φωτογράφιση διαβατηρίων της αλλοδαπής.
6. Έγγραφα μετανάστευσης.
7. Κάρτες στρατεύσης.
8. Πιστοποιητικά στρατολογίας που φέρουν τις ακόλουθες πληροφορίες στρατολογούμενου:
 - Κέρδη ή εισόδημα.
 - Πρακτικά δικαστηρίου.
 - Φυσική ή πνευματική κατάσταση.
 - Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
 - Προηγούμενη στρατιωτική θητεία.
 - Εξαίρεση: Τα απολυτήρια στρατού στις Ηνωμένες Πολιτείες μπορούν να φωτογραφηθούν.
9. Υπηρεσιακά σήματα, ταυτότητες, άδειες εισόδου ή σήματα που φέρει το στρατιωτικό προσωπικό ή μέλη διαφόρων κυβερνητικών φορέων, όπως το FBI, το Υπουργείο Οικονομικών κ. ο.κ. (εκτός αν η φωτογράφιση είναι εντολή του επικεφαλής κάθε φορέα ή τμήματος).

Απαγορεύεται, επίσης, η αναπαραγωγή των παρακάτω σε ορισμένες πολιτείες:

- Άδειες αυτοκινήτου.
- Άδειες οδήγησης.
- Τίτλοι ιδιοκτησίας αυτοκινήτου.

Η παραπάνω λίστα δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή την ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις διατάξεις, επικοινωνήστε με το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.

Καναδάς

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κοινοβουλίου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν σε μια τέτοια παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

- Τρέχοντα χαρτονομίσματα
- Μετοχές ή χρεόγραφα μιας κυβέρνησης ή τράπεζας
- Έγγραφα λογαριασμών ή εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών
- Η δημόσια σφραγίδα του Καναδά ή μιας επαρχίας, η σφραγίδα ενός δημόσιου φορέα ή αρχής στον Καναδά ή ενός δικαστηρίου
- Προκηρύξεις, εντολές, κανονισμοί, διορισμοί ή αναγγελίες αυτών (με σκοπό να δημιουργήσουν ψευδές αντίγραφο, το οποίο ήδηθεν έχει εκτυπωθεί από το τυπογραφείο της Βασίλισσας του Καναδά ή από αντίστοιχο τυπογραφείο μιας επαρχίας)

- Σήματα, μάρκες, σφραγίδες, περιβλήματα ή σχέδια που χρησιμοποιούνται από ή εκ μέρους της Κυβέρνησης του Καναδά, από μια επαρχία, από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά ή από ένα τμήμα, συμβούλιο, επιτροπή ή υπηρεσία που ανήκει στην Κυβέρνηση του Καναδά, σε μια επαρχία ή στην κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά
- Εκτυπωμένο ή αυτοκόλλητο χαρτόσημο που χρησιμοποιείται από την Κυβέρνηση του Καναδά, από μια επαρχία, ή από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά για λόγους είσπραξης εσόδων
- 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
- Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα οποιουδήποτε είδους, χωρίς τη συναίνεση του ιδιοκτήτη δικαιώματος πνευματικής ιδιοκτησίας ή του ιδιοκτήτη του εμπορικού σήματος

Αυτή η λίστα παρέχεται για διευκόλυνση και βοήθεια, αλλά δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Άλλες χώρες

Η αντιγραφή ορισμένων εγγράφων ενδέχεται να είναι παράνομη στη χώρα σας. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν σε μια τέτοια παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

- Χαρτονομίσματα
- Τραπεζογραμμάτια και επιταγές
- Τραπεζικά και κυβερνητικά ομόλογα και χρεόγραφα
- Διαβατήρια και ταυτότητες
- Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα χωρίς τη συναίνεση του ιδιοκτήτη
- Γραμματόσημα και άλλοι διαπραγματεύσιμοι τίτλοι

Η παραπάνω λίστα δεν είναι πλήρης και δεν αναλαμβάνεται καμία ευθύνη για την πληρότητα ή την ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε με το νομικό σας σύμβουλο.

Κανονισμοί σχετικά με το φαξ

Η.Π.Α.

Απαιτήσεις σχετικά με την κεφαλίδα αποστολής φαξ

Το διάταγμα προστασίας καταναλωτών τηλεφωνίας του 1991 καθιστά παράνομη τη χρήση από οποιοδήποτε άτομο υπολογιστή ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, συμπεριλαμβανομένων των μηχανημάτων φαξ, με σκοπό την αποστολή μηνυμάτων, εκτός αν το μήνυμα περιέχει ευκρινώς σε ένα πλαίσιο στο πάνω ή στο κάτω μέρος κάθε σελίδας που αποστέλλεται, ή στην πρώτη σελίδα που αποστέλλεται, την ημερομηνία και την ώρα αποστολής, κάποιο αναγνωριστικό της εταιρείας, του άλλου φορέα ή του προσώπου που στέλνει το μήνυμα και τον τηλεφωνικό αριθμό της συσκευής αποστολής ή της εν λόγω εταιρείας, του άλλου φορέα ή του προσώπου. Ο αριθμός τηλεφώνου που παρέχεται δεν μπορεί να είναι ειδικής χρέωσης ή οποιοσδήποτε αριθμός που η χρέωσή του υπερβαίνει τη χρέωση των τοπικών ή των υπεραστικών κλήσεων.

Πληροφορίες για το συζεύκτη δεδομένων

Ο εξοπλισμός αυτός συμμορφώνεται με το Μέρος 68 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC) και τις απαιτήσεις που υιοθετήθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο για Προσαρτήσεις Τερματικού Εξοπλισμού (ACTA). Στο κάλυμμα του εξοπλισμού αυτού βρίσκεται μια ετικέτα που περιέχει, μεταξύ άλλων, το αναγνωριστικό προϊόντος υπό τη μορφή US:AAA-FA##BXXXX. Σε περίπτωση που σας ζητηθεί, αναφέρετε αυτόν τον αριθμό στην τηλεφωνική εταιρεία.

Το βύσμα και η υποδοχή που χρησιμοποιούνται για τη σύνδεση του εξοπλισμού αυτού στο τηλεφωνικό δίκτυο των εγκαταστάσεων πρέπει να συμμορφώνονται με το ισχύον Μέρος 68 των κανονισμών της FCC και τις απαιτήσεις που υιοθετήθηκαν από το ACTA. Ένα τηλεφωνικό καλώδιο με αρθρωτό βύσμα που συμφωνεί με τους παραπάνω κανονισμούς και απαιτήσεις παρέχεται με αυτό το προϊόν. Συνδέεται σε μια συμβατή αρθρωτή υποδοχή που συμμορφώνεται επίσης με τους παραπάνω κανονισμούς. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Μπορείτε να συνδέσετε με ασφάλεια τον εκτυπωτή σε μια τυπική υποδοχή: USOC RJ-11C χρησιμοποιώντας το σύμφωνο τηλεφωνικό καλώδιο (με αρθρωτά βύσματα) που παρέχεται με το κιτ εγκατάστασης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Ο αριθμός Ringer Equivalence Number (REN) χρησιμοποιείται για τον προσδιορισμό του αριθμού συσκευών που μπορούν να είναι συνδεδεμένες σε μία τηλεφωνική γραμμή. Υπερβολικά μεγάλος αριθμός REN σε μια τηλεφωνική γραμμή ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα να μην ηχούν οι συσκευές κατά τη διάρκεια μιας εισερχόμενης κλήσης. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN δεν πρέπει να υπερβαίνει το πέντε (5). Προκειμένου να είστε σίγουροι για τον αριθμό των συσκευών που μπορούν να είναι συνδεδεμένες σε μια γραμμή, όπως προσδιορίζεται από τους αριθμούς REN, επικοινωνήστε με την τοπική τηλεφωνική εταιρεία. Για τα προϊόντα που εγκρίθηκαν μετά τις 23 Ιουλίου 2001, ο αριθμός REN αποτελεί μέρος του κωδικού προϊόντος, ο οποίος έχει τη μορφή US:AAFA##BXXXX. Τα ψηφία που αντιπροσωπεύονται από τα σύμβολα δίσωσης (##) είναι ο αριθμός REN χωρίς τη δεκαδική υποδιαστολή (για παράδειγμα, το 03 είναι ο αριθμός REN 0,3). Στα παλαιότερα προϊόντα, ο αριθμός REN εμφανίζεται ξεχωριστά στην ετικέτα.

Για να παραγγείλετε τη σωστή υπηρεσία από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία, μπορεί επίσης να χρειαστεί να αναφέρετε τους κωδικούς στην ακόλουθη λίστα:

- Κωδικός διασύνδεσης υπηρεσίας (FIC) = 02LS2
- Κωδικός παραγγελίας υπηρεσίας (SOC) = 9.0Y



Προσοχή: Ζητήστε από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία να μάθετε για τον τύπο της υποδοχής που έχει εγκατασταθεί στη γραμμή σας. Η σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μη εγκεκριμένη υποδοχή μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εξοπλισμό της τηλεφωνικής εταιρείας. Εσείς, και όχι η Xerox, αναλαμβάνετε κάθε ευθύνη ή/και υποχρέωση για τυχόν ζημιές που προκλήθηκαν από τη σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μη εγκεκριμένη υποδοχή.

Αν αυτός ο εξοπλισμός® προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να διακόψει προσωρινά τις υπηρεσίες της τηλεφωνικής γραμμής στην οποία είναι συνδεδεμένος. Αν η εκ των προτέρων ειδοποίηση δεν είναι δυνατή, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ειδοποιήσει για την αποσύνδεση το συντομότερο δυνατό. Εάν η τηλεφωνική εταιρεία διακόψει την υπηρεσία που σας παρέχει, θα ενημερωθείτε για το δικαίωμά σας να υποβάλετε καταγγελία στην FCC, εφόσον το θεωρείτε απαραίτητο.

Η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να αλλάξει τις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες της, γεγονός που μπορεί να επηρεάσει τη λειτουργία του εξοπλισμού. Αν η τηλεφωνική εταιρεία αλλάξει κάτι που επηρεάζει τη λειτουργία του εξοπλισμού, θα πρέπει να σας ειδοποιήσουν προκειμένου να κάνετε τις απαραίτητες τροποποιήσεις για να αποφύγετε τη διακοπή των υπηρεσιών σας.

Αν αντιμετωπίσετε προβλήματα με αυτόν τον εξοπλισμό Xerox®, επικοινωνήστε με το κατάλληλο κέντρο τεχνικής υποστήριξης για πληροφορίες σχετικά με την επισκευή ή την εγγύηση. Οι πληροφορίες επικοινωνίας περιλαμβάνονται στο μενού Κατάσταση μηχανήματος του εκτυπωτή και στο πίσω μέρος της ενότητας Αντιμετώπιση προβλημάτων στον *Οδηγό χρήσης*. Αν ο εξοπλισμός προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία ενδέχεται να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό μέχρι να επιλυθεί το πρόβλημα.

Μόνο οι αντιπρόσωποι τεχνικής υποστήριξης της Xerox και οι εξουσιοδοτημένοι πάροχοι υπηρεσιών της Xerox έχουν εξουσιοδότηση να κάνουν επισκευές στον εκτυπωτή. Αυτό ισχύει καθ' όλη την περίοδο ισχύος της εγγύησης και ανά πάσα στιγμή μετά τη λήξη της περιόδου ισχύος της εγγύησης. Σε περίπτωση που πραγματοποιηθεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο προσωπικό, ακυρώνεται και παύει να ισχύει η εναπομείνασα περίοδος ισχύος της εγγύησης.

Ο εξοπλισμός αυτός δεν πρέπει να χρησιμοποιείται σε μεριζόμενες γραμμές. Η σύνδεση σε υπηρεσία μεριζόμενης γραμμής υπόκειται σε κρατικούς δασμούς. Επικοινωνήστε με την κρατική επιτροπή κοινωφελών υπηρεσιών, την επιτροπή δημόσιων υπηρεσιών ή άλλο σχετικό φορέα για πληροφορίες.

Το γραφείο σας μπορεί να έχει συνδέσει ειδικά θωρακισμένο εξοπλισμό συναγερμού στην τηλεφωνική γραμμή. Βεβαιωθείτε ότι η εγκατάσταση αυτού του εξοπλισμού της Xerox® δεν απενεργοποιεί τον εξοπλισμό συναγερμού.

Σε περίπτωση που έχετε απορίες σχετικά με το τι θα μπορούσε να απενεργοποιήσει τον εξοπλισμό συναγερμού, συμβουλευτείτε την τηλεφωνική εταιρεία ή έναν ειδικευμένο τεχνικό εγκατάστασης.

Καναδάς

Αυτό το προϊόν ικανοποιεί τις ισχύουσες τεχνικές προδιαγραφές Industry Canada.

Οι επισκευές που πραγματοποιούνται σε πιστοποιημένο εξοπλισμό πρέπει να συντονίζονται από αντιπρόσωπο που ορίζει ο προμηθευτής. Επισκευές ή μετατροπές που πραγματοποιούνται από το χρήστη σε αυτή τη συσκευή, ή δυσλειτουργίες της συσκευής, μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα η εταιρεία τηλεπικοινωνιών να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό.

Για τη δική του προστασία, ο χρήστης πρέπει να βεβαιωθεί ότι ο εκτυπωτής έχει γειωθεί σωστά. Οι συνδέσεις ηλεκτρικής γείωσης της ηλεκτρικής τροφοδοσίας, των τηλεφωνικών γραμμών και των εσωτερικών μεταλλικών σωληνώσεων υδροδότησης, αν υπάρχουν, πρέπει να είναι συνδεδεμένες μαζί. Το εν λόγω μέτρο προφύλαξης ενδέχεται να είναι καίριας σημασίας σε περιοχές εκτός πόλεων.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην επιχειρήσετε να κάνετε τέτοιες συνδέσεις μόνοι σας. Επικοινωνήστε με την αρμόδια υπηρεσία επιθεώρησης ηλεκτρικών εγκαταστάσεων ή με έναν ηλεκτρολόγο για την πραγματοποίηση της γείωσης.

Ο αριθμός REN που εκχωρείται σε κάθε τερματική συσκευή παρέχει μια ένδειξη του μέγιστου αριθμού τερματικών που επιτρέπεται να συνδεθούν σε μια τηλεφωνική διασύνδεση. Ο τερματισμός μιας διασύνδεσης μπορεί να αποτελείται από οποιονδήποτε συνδυασμό συσκευών. Ο μόνος περιορισμός στον αριθμό των συσκευών είναι το άθροισμα των αριθμών REN των συσκευών να μην υπερβαίνει την τιμή 5. Για την τιμή REN του Καναδά, ανατρέξτε στην ετικέτα του εξοπλισμού.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Οδηγία για τον τερματικό ραδιοφωνικό και τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό

Η Τηλεομοιοτυπία έχει εγκριθεί σύμφωνα με την Οδηγία 1999/5/EK του Συμβουλίου περί πανευρωπαϊκής μονής τερματικής σύνδεσης στο δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN). Ωστόσο, λόγω διαφορών μεταξύ των μεμονωμένων δικτύων PSTN που παρέχονται σε διάφορες χώρες, η έγκριση δεν παρέχει άνευ όρων διασφάλιση επιτυχημένης λειτουργίας στο τερματικό σημείο του κάθε δικτύου PSTN.

Σε περίπτωση προβλήματος, πρέπει να επικοινωνήσετε με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό εμπορικό αντιπρόσωπο.

Το προϊόν αυτό έχει δοκιμαστεί και είναι συμβατό με την ES 203 021-1, -2, -3, την τεχνική προδιαγραφή περί τερματικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται σε αναλογικά τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής στον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο. Αυτό το προϊόν παρέχει ρύθμιση του κωδικού χώρας που καθορίζεται από τον χρήστη. Πριν από τη σύνδεση αυτού του προϊόντος στο δίκτυο, θα πρέπει να ρυθμιστεί ο κωδικός χώρας. Για τη διαδικασία ρύθμισης του κωδικού χώρας, ανατρέξτε στα συνοδευτικά έγγραφα πελάτη.



Σημείωση: Παρότι το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιήσει επιλογικό σύστημα διακοπής βρόχου (παλμικό) ή DTMF (τονικό), συνιστούμε να το ρυθμίσετε να χρησιμοποιεί σηματοδότηση DTMF για πιο αξιόπιστη και ταχύτερη πραγματοποίηση κλήσεων. Τροποποίηση αυτού του προϊόντος, σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή σύνδεση σε μια εξωτερική συσκευή ελέγχου που δεν είναι εγκεκριμένη από τη Xerox®, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

Νότιος Αφρική

Αυτό το μόντεμ πρέπει να χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με μια εγκεκριμένη διάταξη προστασίας από υπέρταση.

Νέα Ζηλανδία

1. Η έγκριση για την άδεια τηλεφωνίας για οποιαδήποτε μονάδα τερματικού εξοπλισμού δηλώνει μόνο ότι η Telecom έχει αποδεχτεί το γεγονός ότι η μονάδα ανταποκρίνεται στις ελάχιστες προδιαγραφές για τη σύνδεσή της στο δίκτυο της Telecom. Δεν υποδεικνύει έγκριση του προϊόντος από την Telecom, δεν παρέχει κανένα είδος εγγύησης και δεν υποδηλώνει ότι κάποιο προϊόν με Telepermit είναι συμβατό με όλες τις υπηρεσίες δικτύου της Telecom. Πάνω από όλα, δεν παρέχει διαβεβαίωση ότι οποιοδήποτε είδος λειτουργεί σωστά από όλες τις απόψεις με κάποιο άλλο είδος εξοπλισμού που διαθέτει Telepermit, διαφορετικής μάρκας ή μοντέλου.

Ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην λειτουργεί ομαλά σε υψηλότερες ταχύτητες μετάδοσης δεδομένων. Οι ταχύτητες σύνδεσης των 33,6 kbps και 56 kbps πιθανόν να περιορίζονται σε χαμηλότερες τιμές κατά τη σύνδεση σε ορισμένες εφαρμογές PSTN. Η εταιρεία Telecom δεν αποδέχεται καμία ευθύνη για δυσκολίες που παρουσιάζονται σε τέτοιες περιστάσεις.

2. Αν αυτός ο εξοπλισμός υποστεί ζημιά, αποσυνδέστε τον αμέσως και, στη συνέχεια, κανονίστε την απόρριψη ή την επισκευή του.
3. Το συγκεκριμένο μόντεμ δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιηθεί με τρόπο που μπορεί να λειτουργήσει ως παρενόχληση για τους άλλους πελάτες της Telecom.
4. Η συγκεκριμένη συσκευή είναι εξοπλισμένη με λειτουργία παλμικής κλήσης ενώ το πρότυπο της Telecom είναι η τονική κλήση DTMF. Δεν παρέχεται εγγύηση ότι οι γραμμές της Telecom θα υποστηρίζουν πάντα την τονική κλήση.
5. Η χρήση παλμικής κλήσης, όταν αυτός ο εξοπλισμός είναι συνδεδεμένος στην ίδια γραμμή με άλλο εξοπλισμό, ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα κουδούνισμα ή θόρυβο και να προκαλέσει κατάσταση εσφαλμένης απάντησης. Αν αντιμετωπίσετε τέτοια προβλήματα, μην επικοινωνήσετε με την υπηρεσία βλαβών της Telecom.
6. Η τονική κλήση DTMF είναι η προτιμώμενη μέθοδος, επειδή είναι ταχύτερη από την παλμική (δεκαδική) κλήση και είναι άμεσα διαθέσιμη σε σχεδόν όλα τα τηλεφωνικά κέντρα της Νέας Ζηλανδίας.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Κατά τη διάρκεια μιας διακοπής ρεύματος, δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε κλήσεις στο "111" ή σε άλλους αριθμούς.

7. Ο συγκεκριμένος εξοπλισμός δεν μπορεί να παρέχει αποτελεσματική μεταφορά κλήσης σε άλλη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στην ίδια γραμμή.
8. Ορισμένοι παράμετροι που απαιτούνται για τη συμβατότητα με τις απαιτήσεις του Telecom Telepermit εξαρτώνται από τον εξοπλισμό (υπολογιστή) που σχετίζεται με αυτή τη συσκευή. Ο σχετικός εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να λειτουργεί εντός των ακόλουθων ορίων, για συμμόρφωση με τις προδιαγραφές της Telecom:

Για επαναλαμβανόμενες κλήσεις προς τον ίδιο αριθμό:

- Δεν πρέπει να υπάρχουν περισσότερες από 10 προσπάθειες κλήσης προς τον ίδιο αριθμό εντός διαστήματος 30 λεπτών για οποιαδήποτε μη αυτόματη προσπάθεια κλήσης και
 - Για αυτόματες κλήσεις προς διαφορετικούς αριθμούς:
 - Ο εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να διασφαλιστεί ότι για τις αυτόματες κλήσεις σε διαφορετικούς αριθμούς υπάρχει μια περίοδος τουλάχιστον πέντε δευτερολέπτων μεταξύ του τέλους μιας απόπειρας κλήσης και της αρχής μιας άλλης.
9. Για σωστή λειτουργία, το άθροισμα των αριθμών REN όλων των συσκευών που είναι συνδεδεμένες σε μια μεμονωμένη γραμμή οποιαδήποτε στιγμή δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το πέντε.

Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)

Για πληροφορίες σχετικά με τα Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών) που αφορούν στον εκτυπωτή, επισκεφτείτε τις παρακάτω διευθύνσεις:

- Βόρεια Αμερική
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/msds
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/msds
- Ευρωπαϊκή Ένωση:
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

Για τους αριθμούς της Τεχνικής υποστήριξης πελατών, μεταβείτε στις εξής διευθύνσεις:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts

.

Ανακύκλωση και απόρριψη

Αυτό το προσάρτημα περιέχει:

• Όλες οι χώρες	232
• Βόρεια Αμερική	233
• Ευρωπαϊκή Ένωση	234
• Άλλες χώρες.....	236

Όλες οι χώρες

Σχετικά με την απόρριψη του μηχανήματος της Xerox, παρακαλούμε σημειώστε ότι ο εκτυπωτής μπορεί να περιέχει μόλυβδο, υδράργυρο, υπερχλωρικό και άλλα υλικά, η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία αυτών των υλικών είναι απολύτως σύμφωνη με τους παγκόσμιους κανονισμούς που ισχύουν κατά τη στιγμή κυκλοφορίας του προϊόντος στην αγορά. Για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές. Υλικό υπερχλωρικού: Το συγκεκριμένο προϊόν ενδέχεται να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες συσκευές που περιέχουν υπερχλωρικό, όπως μπαταρίες. Ενδέχεται να απαιτείται ειδική μεταχείριση, γι' αυτό ανατρέξτε στη διεύθυνση www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Βόρεια Αμερική

Η Xerox διαθέτει πρόγραμμα επιστροφής και επαναχρησιμοποίησης/ανακύκλωσης εξοπλισμού. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox (1-800-ASK-XEROX) για να διαπιστώσετε αν αυτό το προϊόν Xerox εμπίπτει στο πρόγραμμα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment για το WorkCentre® 3335 ή τη διεύθυνση www.xerox.com/environment για το WorkCentre® 3345, ή για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Ορισμένα είδη εξοπλισμού ενδέχεται να χρησιμοποιούνται σε οικιακά και σε επαγγελματικά περιβάλλοντα.

Οικιακό περιβάλλον



Η ύπαρξη αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι ο εξοπλισμός δεν πρέπει να απορρίπτεται μαζί με τα συνήθη οικιακά απορρίμματα.

Σύμφωνα με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ο ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός, ο οποίος έχει φτάσει στο τέλος διάρκειας ζωής του και πρέπει να απορριφθεί, πρέπει να διαχωρίζεται από τα οικιακά απορρίμματα.

Τα νοικοκυριά των κρατών μελών της ΕΕ μπορούν να επιστρέφουν δωρεάν το χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό σε καθορισμένες εγκαταστάσεις συλλογής. Επικοινωνήστε με την τοπική αρχή απόρριψης απορριμμάτων για πληροφορίες.

Σε ορισμένα κράτη μέλη, ο τοπικός μεταπωλητής ενδέχεται να είναι υποχρεωμένος να συλλέξει δωρεάν τον εξοπλισμό σας κατά την αγορά νέου εξοπλισμού. Απευθυνθείτε στον μεταπωλητή για πληροφορίες.

Επαγγελματικό περιβάλλον



Η ύπαρξη αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι πρέπει να απορρίψετε αυτόν τον εξοπλισμό σύμφωνα με τις συμφωνηθείσες κρατικές διαδικασίες.

Σύμφωνα με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ο χειρισμός ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού, ο οποίος έχει φτάσει στο τέλος της διάρκειας ζωής του και πρόκειται να απορριφθεί, πρέπει να πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

Πριν την απόρριψη, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή τον αντιπρόσωπο της Xerox για πληροφορίες σχετικά με την επιστροφή συσκευών προς απόσυρση.

Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών



- Η ύπαρξη αυτών των συμβόλων στα προϊόντα ή/και στα συνοδευτικά έγγραφα σημαίνει ότι τα χρησιμοποιημένα ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά προϊόντα και οι μπαταρίες πρέπει να διαχωρίζονται από τα γενικά οικιακά απορρίμματα.
- Για τη σωστή επεξεργασία, συλλογή και ανακύκλωση των παλιών προϊόντων και των χρησιμοποιημένων μπαταριών, μεταφέρετέ τα στα κατάλληλα σημεία συλλογής σύμφωνα με την εθνική σας νομοθεσία και τις Οδηγίες 2002/96/ΕΚ και 2006/66/ΕΚ.
- Η σωστή απόρριψη αυτών των προϊόντων και των μπαταριών συμβάλλει στην εξοικονόμηση πολύτιμων πόρων και στην αποτροπή πιθανών αρνητικών επιδράσεων στην ανθρώπινη υγεία και στο περιβάλλον που θα μπορούσαν να προκύψουν από τον ανάρμοστο χειρισμό απορριμμάτων.
- Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή και ανακύκλωση των παλιών προϊόντων και μπαταριών, επικοινωνήστε με τις δημοτικές αρχές, την τοπική υπηρεσία απόρριψης αποβλήτων ή το σημείο πώλησης από όπου αγοράσατε τα είδη.
- Σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, ενδέχεται να ισχύουν κυρώσεις για τη μη σωστή απόρριψη των εν λόγω απορριμμάτων.

Για επαγγελματίες χρήστες στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό, επικοινωνήστε με τον τοπικό εμπορικό αντιπρόσωπο ή προμηθευτή για περαιτέρω πληροφορίες.

Απόρριψη σε χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Τα σύμβολα αυτά ισχύουν μόνο για τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε αυτά τα προϊόντα, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές ή τον εμπορικό αντιπρόσωπο για να μάθετε το σωστό τρόπο απόρριψής τους.

Σημείωση για το σύμβολο μπαταρίας



Αυτό το σύμβολο του κάδου με ρόδες ενδέχεται να χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με ένα χημικό σύμβολο. Με αυτόν τον τρόπο επιτυγχάνεται συμμόρφωση με τις απαιτήσεις που ορίζονται από την Οδηγία.

Αφαίρεση μπαταρίας

Οι μπαταρίες πρέπει να αντικαθίστανται μόνο από υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης που έχει εγκριθεί από τον κατασκευαστή.

Άλλες χώρες

Επικοινωνήστε με τις αρμόδιες αρχές διαχείρισης αποβλήτων και ζητήστε οδηγίες σχετικά με τις διαδικασίες απόρριψης.

