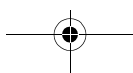




X THE DOCUMENT COMPANY
XEROX

WorkCentre Pro 685/785

Οδηγός χρήσης
604P02514



The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road,
WELWYN GARDEN CITY,
AL7 1HE
Ηνωμένο Βασίλειο

©2000 από τη Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Οι ονομασίες Xerox® και όλα τα άλλα προϊόντα που αναφέρονται στην παρούσα έκδοση είναι εμπορικά σήματα της Xerox Corporation και της Xerox Limited.

Τα προϊόντα και τα εμπορικά σήματα άλλων εταιρειών είναι επίσης αναγνωρισμένα.

Η προαναφερθείσα προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων περιλαμβάνει όλους τους τύπους και τα θέματα υλικών και πληροφοριών με δυνατότητα κατοχύρωσης πνευματικών δικαιωμάτων για τα οποία επιτρέπεται επί του παρόντος από τη θεσπισμένη νομοθεσία ή δικαστικές αποφάσεις, ή που θα κατοχυρωθεί εφεξής, συμπεριλαμβανομένου, χωρίς περιορισμό, υλικού που παράγεται από τα προγράμματα λογισμικού τα οποία εμφανίζονται στην οθόνη, όπως εικονίδια, παράθυρα κλπ.

Στο παρόν έγγραφο γίνονται περιοδικές αλλαγές. Αναθεωρήσεις, αλλαγές, οποιεσδήποτε τεχνικές ανακρίβειες και τυπογραφικά λάθη θα διορθωθούν σε επόμενες εκδόσεις.

Περιεχόμενα

Κεφάλαιο 1 Εισαγωγή1-1

Εύρεση πληροφοριών στον Οδηγό χρήσης.....	1-1
Πληροφορίες που παρέχονται από το εγχειρίδιο System Administrator's Guide (SAG - Οδηγός διαχειριστή συστήματος)	1-2
Πληροφορίες του Οδηγού Δικτύου (Network Guide).....	1-4
Τυπογραφικές συμβάσεις.....	1-5
Σημειώσεις, μηνύματα προσοχής και προειδοποιήσεις.....	1-6

Κεφάλαιο 2 Απαιτήσεις μηχανήματος2-1

Απαιτήσεις συστήματος.....	2-1
Απαιτήσεις χώρου.....	2-2

Κεφάλαιο 3 Επισκόπηση μηχανήματος3-1

Επισκόπηση συστήματος.....	3-1
Λειτουργίες συστήματος.....	3-2
Χαρακτηριστικά υλικού εξοπλισμού.....	3-5
Πίνακας ελέγχου.....	3-7
Στοιχεία και πλήκτρα λειτουργιών του πίνακα ελέγχου.....	3-8
Πλήκτρα άμεσης πρόσβασης σε λειτουργίες	3-12
Ήχοι	3-14
Καταστάσεις λειτουργίας	3-15

Κατάσταση αναμονής	3-15
Τρόπος επικοινωνίας	3-15
Κατάσταση αντιγραφής	3-16
Κατάσταση μενού	3-16
Κατάσταση εκτύπωσης από προσωπικό υπολογιστή	3-16
Κατάσταση λειτουργίας DocuLAN Fax.....	3-16
Τύποι επικοινωνίας	3-17
Μεταδόσεις	3-17
Λήψεις.....	3-19
Επικοινωνίες πολλαπλής πρόσβασης.....	3-20
Πίνακας πολλαπλής πρόσβασης σε λειτουργίες - Τοπικές.....	3-21
Πίνακας πολλαπλής πρόσβασης σε λειτουργίες -	
Επικοινωνίες φαξ.....	3-22
Πίνακας πολλαπλής πρόσβασης σε λειτουργίες - PC	3-23

Κεφάλαιο 4 Για να ξεκινήσετε..... 4-1

Εκτύπωση του χάρτη των μενού.....	4-1
Ρύθμιση της γλώσσας του μηχανήματος.....	4-1
Ρύθμιση της ημερομηνίας και της ώρας	4-2
Ρύθμιση του αναγνωριστικού του μηχανήματος*	4-5
Ρύθμιση του τρόπου κλήσης*	4-7
Ρύθμιση της κεφαλίδας αποστολής.....	4-8
Ρύθμιση του υποσέλιδου λήψης.....	4-10
Τοποθέτηση εγγράφων.....	4-11
Προδιαγραφές εγγράφων	4-11
Επιλογή ανάλυσης για τη σάρωση	4-13
Επιλογή αντίθεσης για τη σάρωση.....	4-14
Γρήγορη εκκίνηση.....	4-15

* Δεν διατίθεται σε όλες τις χώρες.

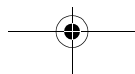
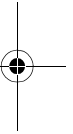
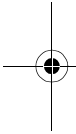
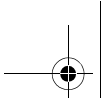
Για να λάβετε ένα έγγραφο.....	4-15
Για να στείλετε ένα έγγραφο.....	4-15
Για να αντιγράψετε ένα έγγραφο.....	4-15
Για να εκτυπώσετε ένα έγγραφο.....	4-15
Χάρτης των μενού	4-16
Αναφορές Τηλεφωνικού καταλόγου.....	4-17
Αλφαβητικός τηλεφωνικός κατάλογος	4-18
Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών ταχείας κλήσης	4-19
Τηλεφωνικός κατάλογος ομάδων	4-20
Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών κλήσης με ένα πλήκτρο	4-21

Κεφάλαιο 5 Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων5-1

Επικοινωνία για τεχνική υποστήριξη.....	5-1
Εμπλοκή χαρτιού	5-2
Εμπλοκή εγγράφου.....	5-8
Περιορισμοί στη χρήση της θήκης παράκαμψης.....	5-11

Κεφάλαιο Α Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος.....Α-1

Πληροφορίες ασφαλούς ακτινοβολίας λείζερ	Α-4
Πιστοποίηση από άλλους φορείς	Α-5
Ειδική Ευρωπαϊκή Πιστοποίηση.....	Α-6
Εγκρίσεις και πιστοποίηση	Α-6
Συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος	Α-8
ENERGY STAR®	Α-8
Προδιαγραφές τηλεπικοινωνιών	Α-9
Εγκρίσεις φαξ και πιστοποίηση για την Ευρώπη	Α-9



1 Εισαγωγή

Σας ευχαριστούμε για την αγορά του WorkCentre Pro της Xerox. Το WorkCentre έχει σχεδιαστεί ώστε να είναι εύχρηστο, αλλά για να αξιοποιήσετε στο μέγιστο τις δυνατότητες του μηχανήματος, αφιερώστε λίγο χρόνο για να διαβάσετε την τεκμηρίωση χρήστη.

Για την αποστολή και λήψη φαξ και τη δημιουργία αντιγράφων με το μηχανήμα σας, διαβάστε πρώτα τα κεφάλαια 1 έως 4. Στη συνέχεια, μπορείτε να ανατρέξετε στα υπόλοιπα θέματα της τεκμηρίωσης, ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Εύρεση πληροφοριών στον Οδηγό χρήσης

Ο Οδηγός χρήσης περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες:

Πίνακας περιεχομένων

Χρησιμοποιήστε τον Πίνακα περιεχομένων για να βρίσκετε εύκολα τα θέματα που σας ενδιαφέρουν.

Εισαγωγή - Κεφάλαιο 1

Περιγράφει τις πληροφορίες που περιέχονται στον παρόντα Οδηγό χρήσης και στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Απαιτήσεις μηχανήματος – Κεφάλαιο 2

Περιγράφει τις απαιτήσεις συστήματος και χώρου.

Επισκόπηση μηχανήματος – Κεφάλαιο 3

Περιγράφει τα χαρακτηριστικά του συστήματος και του υλικού του μηχανήματος και κάνει μια επισκόπηση της λειτουργίας του μηχανήματος. Περιγράφεται κάθε πλήκτρο του Πίνακα ελέγχου.

Για να ξεκινήσετε – Κεφάλαιο 4

Περιλαμβάνει τις διαδικασίες για τη ρύθμιση των βασικών πληροφοριών του μηχανήματος, όπως ημερομηνία, ώρα, γλώσσα, αναγνωριστικό μηχανήματος, κεφαλίδες αποστολής και υποσέλιδα λήψης. Επίσης, παρέχονται απλές οδηγίες για να στείλετε, να λάβετε, να εκτυπώσετε και να αντιγράψετε έγγραφα.

Εισαγωγή

Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων – Κεφάλαιο 5

Καθοδηγεί το χρήστη στην επίλυση προβλημάτων και τις προτεινόμενες διορθωτικές ενέργειες.

Προδιαγραφές περιβάλλοντος - A

Παρέχει πληροφορίες για την ασφάλεια, το συζεύκτη δεδομένων και την πιστοποίηση σύμφωνα με την καναδική νομοθεσία.

Ευρετήριο

Ανατρέξτε στο Ευρετήριο για να εντοπίσετε συγκεκριμένες πληροφορίες.

Πληροφορίες που παρέχονται από το εγχειρίδιο System Administrator's Guide (SAG - Οδηγός διαχειριστή συστήματος)

Το εγχειρίδιο System Administrator's Guide, που βρίσκεται στο CD-ROM σας περιέχει τις ακόλουθες ενότητες:

Πίνακας περιεχομένων

Χρησιμοποιήστε τον Πίνακα περιεχομένων για να βρίσκετε εύκολα τα θέματα που σας ενδιαφέρουν.

Εισαγωγή - Κεφάλαιο 1

Περιγράφει τις πληροφορίες που περιέχονται στον παρόντα Οδηγό χρήσης και στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Προγραμματισμός του μηχανήματος – Κεφάλαιο 2

Περιγράφει την κατάσταση λειτουργίας μενού και τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε για να καταχωρίσετε πληροφορίες όταν προγραμματίζετε το μηχάνημα. Επίσης, παρέχονται οδηγίες για την αποθήκευση των αριθμών που καλείτε συχνά.

Λήψη εγγράφων – Κεφάλαιο 3

Περιγράφει τις λειτουργίες λήψης και παρέχει οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτέλεσης της κάθε λειτουργίας.

Μέθοδοι κλήσης – Κεφάλαιο 4

Περιγράφει τις μεθόδους κλήσης και παρέχει οδηγίες σχετικά με τον τρόπο χρήσης κάθε μεθόδου.

Μετάδοση εγγράφων – Κεφάλαιο 5

Περιγράφει τις λειτουργίες μετάδοσης και παρέχει οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτέλεσης κάθε λειτουργίας.

Εισαγωγή

Ακύρωση εργασιών – Κεφάλαιο 6

Παρέχει οδηγίες σχετικά με την ακύρωση των διαφόρων τύπων εργασιών.

Σταθμοσκόπηση – Κεφάλαιο 7

Περιγράφει τις λειτουργίες σταθμοσκόπησης και παρέχει οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτέλεσης κάθε λειτουργίας.

Επικοινωνίες θυρίδων μηνυμάτων – Κεφάλαιο 8

Περιγράφει το σύστημα θυρίδων επικοινωνίας βάσει βιομηχανικών προτύπων ITU-T και τις λειτουργίες του.

Αναφορές – Κεφάλαιο 9

Περιγράφει τις αναφορές και τις λίστες και επίσης παρέχει οδηγίες σχετικά με τη ρύθμιση ή την εκτύπωση κάθε αναφοράς.

Αντιγραφή εγγράφων – Κεφάλαιο 10

Περιγράφει τις λειτουργίες αντιγραφής και παρέχει οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτέλεσης της κάθε λειτουργίας.

Λειτουργία σάρωσης – Κεφάλαιο 11

Περιγράφει τις ρυθμίσεις TWAIN.

Λειτουργία Εκτύπωσης PCL – Κεφάλαιο 12

Περιγράφει τις λειτουργίες εκτύπωσης του υπολογιστή σας και τον τρόπο χρήσης των διαθέσιμων γραμματοσειρών και των ειδικών εντολών του εκτυπωτή σας.

Λειτουργία φαξ μέσω Internet – Κεφάλαιο 13

Περιγράφει τις λειτουργίες του φαξ μέσω Internet και τον τρόπο λήψης και αποστολής φαξ από και προς τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις (e-mail).

Λειτουργία Control Centre – Κεφάλαιο 14

Περιγράφει τη χρήση του λογισμικού Control Centre.

Επίλυση προβλημάτων – Κεφάλαιο 15

Καθοδηγεί το χρήστη στην επίλυση των προβλημάτων και παρέχει μια λίστα με τους κωδικούς και τα μηνύματα των σφαλμάτων, καθώς και τις συνιστώμενες διορθωτικές ενέργειες.

Παραγγελία αναλώσιμων – Παράρτημα Α

Παρέχει τις διευθύνσεις και τα τηλέφωνα επικοινωνίας για την παραγγελία αναλώσιμων.

Εισαγωγή

Συντήρηση του προϊόντος – Παράρτημα Β

Παρέχει διαδικασίες για τον καθαρισμό και τη συντήρηση του μηχανήματος. Περιλαμβάνει λεπτομερείς διαδικασίες για την αντικατάσταση των αναλώσιμων.

Φύλλο δεδομένων προϊόντος – Παράρτημα Γ

Προδιαγραφές για το περιβάλλον – Παράρτημα Δ

Παρέχει πληροφορίες για την ασφάλεια, το συζεύκτη δεδομένων και την πιστοποίηση σύμφωνα με την καναδική νομοθεσία.

Ευρετήριο

Ανατρέξτε στο Ευρετήριο για να εντοπίσετε συγκεκριμένες πληροφορίες.

Πληροφορίες του Οδηγού Δικτύου (Network Guide)

Επιπλέον, ο Οδηγός Δικτύου (Network Guide) περιέχει πληροφορίες για την ενεργοποίηση της εγκατάστασης Δικτύου του WorkCentre 685/785 ή του WorkCentre 665/765 που διαθέτει και Επιλογή Δικτύου.

Τυπογραφικές συμβάσεις

Οι τυπογραφικές συμβάσεις αποτελούν τρόπους παρουσίασης των πληροφοριών. Η ενότητα αυτή εξηγεί τις συμβάσεις που χρησιμοποιούνται στον Οδηγό χρήσης του WorkCentre Pro.

Σε πολλές διαδικασίες πρέπει να πατήσετε ένα πλήκτρο για να εκτελεστεί μια λειτουργία. Τα πλήκτρα αυτά εμφανίζονται με έντονους χαρακτήρες.

Για παράδειγμα: Πατήστε **Start** για να στείλετε ένα φαξ.

Όταν χρησιμοποιείτε κατάσταση λειτουργίας μενού, μπορεί να χρειαστεί να πατήσετε μια σειρά πλήκτρων μέχρι να φτάσετε στο μενού που θέλετε. Το μήνυμα που προκύπτει στην οθόνη για κάθε βήμα εμφανίζεται δίπλα στη σειρά των πλήκτρων που πατήθηκαν.

Για παράδειγμα: Η διαδικασία για την ενεργοποίηση της κεφαλίδας αποστολής εμφανίζεται ως εξής:

Για να ενεργοποιήσετε την κεφαλίδα αποστολής:

1. Πατήστε:



Send header
1. Inside
2. Outside
3. Off

2. Επιλέξτε σε ποιο σημείο θέλετε να εκτυπωθεί η κεφαλίδα του φαξ:

Για να εκτυπωθεί η κεφαλίδα στην περιοχή εγγράφου,

πατήστε **1**.

Για να εκτυπωθεί η κεφαλίδα πάνω από την περιοχή εγγράφου,

πατήστε **2**.

Για να μην εκτυπωθεί κεφαλίδα, πατήστε **3**.

3. Η οθόνη επιλογής μενού εμφανίζεται ξανά. Πατήστε **Stop** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Εισαγωγή

Σημειώσεις, μηνύματα προσοχής και προειδοποιήσεις

Στο εγχειρίδιο αυτό χρησιμοποιούνται σημειώσεις, μηνύματα προσέγκυσης της προσοχής σας και προειδοποιήσεις, ώστε να δίνεται έμφαση στις πληροφορίες που χρειάζεστε. Οι σημειώσεις περιέχουν πληροφορίες που συμπληρώνουν το κείμενο. Οι σημειώσεις εμφανίζονται με πλάγια γράμματα. Παρακάτω βλέπετε ένα παράδειγμα σημείωσης:

Σημείωση: Οι σημειώσεις παρέχονται ως πρόσθετες πληροφορίες.

Παρακάτω υπάρχουν παραδείγματα ενός μηνύματος προσοχής και μιας προειδοποίησης:



ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην αγγίζετε την πράσινη επιφάνεια του τυμπάνου. Αν αγγίξετε το τύμπανο, ενδέχεται να επηρεαστεί η ποιότητα εκτύπωσης.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Μην αγγίζετε τη μονάδα θέρμανσης που βρίσκεται μέσα στο μηχάνημα. Όταν το μηχάνημα λειτουργεί, στη μονάδα θέρμανσης αναπτύσσεται υψηλή θερμοκρασία.

2 Απαιτήσεις μηχανήματος

Το κεφάλαιο αυτό παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις απαιτήσεις συστήματος και τις απαιτήσεις χώρου.

Απαιτήσεις συστήματος

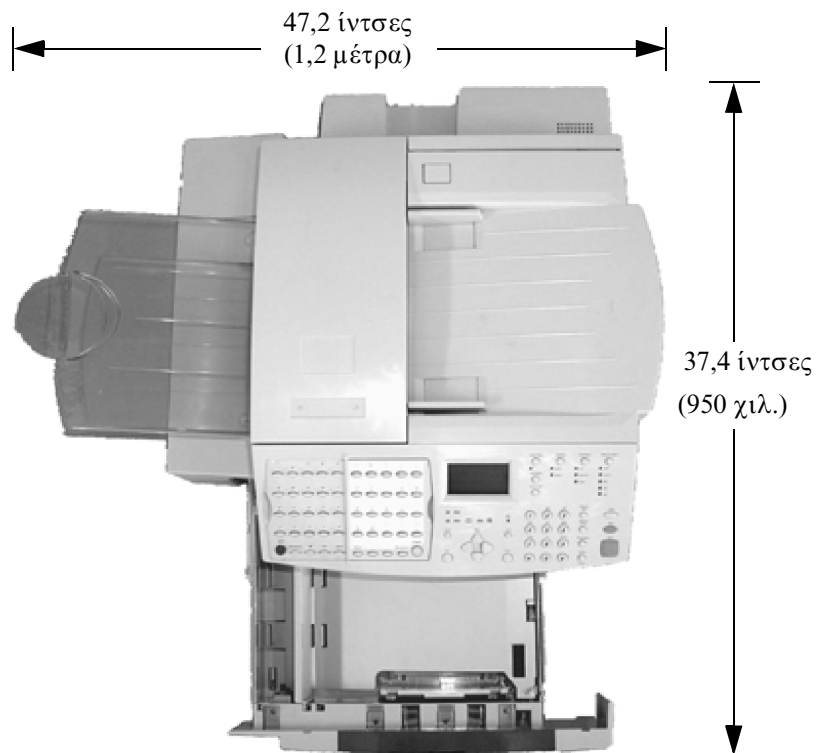
Όταν επιλέγετε μια θέση για την εγκατάσταση, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Αποφύγετε τους χώρους με σκόνη, την υπερβολική ζέστη, την υγρασία, την άμεση έκθεση στο φως του ήλιου ή τις περιοχές που δέχονται ισχυρές δονήσεις.
- Αποφύγετε περιοχές οι οποίες μπορεί να δέχονται παρεμβολές από άλλες ηλεκτρικές συσκευές που βρίσκονται κοντά.
- Αποφύγετε να χρησιμοποιήσετε μια πρίζα που χρησιμοποιεί το ίδιο κύκλωμα με κάποια ηλεκτρική συσκευή, καθώς μπορεί να δημιουργηθούν παρεμβολές.
- Τοποθετήστε το μηχάνημα κοντά σε πρίζα τηλεφώνου. Χρησιμοποιήστε σύνδεση αποκλειστικής τηλεφωνικής γραμμής.
- Τοποθετήστε το μηχάνημα σε μια επίπεδη επιφάνεια. Η τοποθέτηση σε μη επίπεδη επιφάνεια ενδέχεται να προκαλέσει προβλήματα στην απόδοση, όπως κακή ποιότητα αντιγραφής και εμπλοκές χαρτιού.

Απαιτήσεις μηχανήματος

Απαιτήσεις χώρου

Απαιτείται επαρκής χώρος για τον αερισμό, τη διευκόλυνση του χειρισμού, της συντήρησης και της αντικατάστασης των αναλώσιμων. Φροντίστε να υπάρχει ο ελάχιστος χώρος, όπως φαίνεται στο σχήμα.



003

Ύψος: 30 ίντσες (762 χιλ.)

Ύψος (με προαιρετική θήκη χαρτιού): 33,4 ίντσες (850 χιλ.)

Ύψος (με 2 προαιρετικές θήκες χαρτιού): 37,4 ίντσες (950 χιλ.)

3 Επισκόπηση μηχανήματος

Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται μια επισκόπηση των χαρακτηριστικών του υλικού και της λειτουργίας του WorkCentre. Παρουσιάζεται ο πίνακας ελέγχου και ορίζεται κάθε πλήκτρο.

Επισκόπηση συστήματος

Το WorkCentre επιτρέπει στο χρήστη να στέλνει, να λαμβάνει, να αντιγράφει και να εκτυπώνει έγγραφα. Το λογισμικό ControlCentre σας επιτρέπει να προγραμματίσετε τις ρυθμίσεις του φαξ σε ένα προσωπικό υπολογιστή και να τις εγγράψετε στο WorkCentre.

Όταν ενεργοποιηθεί και προθερμανθεί το σύστημα, το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση αναμονής ή αδράνειας και είναι έτοιμο να το χρησιμοποιήσετε. Όταν μια ενέργεια ολοκληρώνεται με επιτυχία, το μηχάνημα επιστρέφει στην κατάσταση αναμονής και εμφανίζει τις ακόλουθες πληροφορίες:

12-01-1999 06:57	
Ready	
Free memory:	100%
Load document	

Στην κατάσταση λειτουργίας μενού, μπορείτε να διαμορφώσετε τις βασικές ρυθμίσεις του μηχανήματος ή να προσαρμόσετε το μηχάνημα ανάλογα με τις ανάγκες σας. Δείτε στο Κεφάλαιο 4 "Για να ξεκινήσετε" τις βασικές οδηγίες προγραμματισμού και τις διαδικασίες για τον ορισμό των βασικών ρυθμίσεων του μηχανήματος.

Για βέλτιστη απόδοση, το μηχάνημα πρέπει να είναι αναμμένο όλο το 24ωρο. Όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία, οι εσωτερικές μπαταρίες φορτίζονται.

Η κύρια μπαταρία συγκρατεί τα προγραμματισμένα δεδομένα έως και 5 χρόνια, σε περίπτωση διακοπής της τροφοδοσίας. Τα δεδομένα των εγγράφων μπορούν να διατηρηθούν έως 72 ώρες σε περίπτωση διακοπής ρεύματος ή απενεργοποίησης, εφόσον η μπαταρία έχει φορτιστεί πλήρως για περισσότερο από 8 ώρες πριν από τη διακοπή της τροφοδοσίας.

Επισκόπηση μηχανήματος

Λειτουργίες συστήματος

Στον παρακάτω πίνακα περιγράφονται πολλές από τις λειτουργίες του WorkCentre. Ανατρέξτε στον Πίνακα περιεχομένων ή στο Ευρετήριο για να βρείτε αναλυτικές πληροφορίες.

Λειτουργία	Περιγραφή
Αντιγραφή σε κοινό χαρτί	Για την έξοδο του εκτυπωτή χρησιμοποιείται κοινό χαρτί, επιτρέποντας έτσι τη χρήση τυποποιημένων φορμών, ετικετών κ.λπ.
Ταυτόχρονες επικοινωνίες διπλής γραμμής*	Το μηχάνημα αυτό επιτρέπει τη λειτουργία δύο εργασιών επικοινωνίας ταυτόχρονα σε πραγματικό χρόνο.
Αλφαβητική κλήση (418 αριθμοί)	Καλέστε τον αριθμό που θέλετε αναζητώντας το όνομα στους τηλεφωνικούς καταλόγους ταχείας κλήσης, κλήσης με ένα πλήκτρο και στους καταλόγους ομάδων.
Κλήση με ένα πλήκτρο (68 πλήκτρα)	Με το πάτημα ενός πλήκτρου, καλείται ο αριθμός της αντίστοιχης τοποθεσίας και αποστέλλεται το έγγραφο.
Ταχεία κλήση (300 αριθμοί)	Εκτός από τους 68 αριθμούς κλήσης με ένα πλήκτρο, μπορείτε να αντιστοιχίσετε 300 τριψήφιους αριθμούς ταχείας κλήσης για τοποθεσίες που καλείτε συχνά.
Πλήκτρα άμεσης πρόσβασης σε λειτουργίες (14 πλήκτρα)	Οι δεκατέσσερις από τις πιο συχνά χρησιμοποιούμενες λειτουργίες έχουν αντιστοιχιστεί σε πλήκτρα που βρίσκονται στον πίνακα πρόσβασης.
Επικοινωνίες πολλαπλής πρόσβασης	Με την ενσωματωμένη μνήμη, είναι δυνατό να προγραμματιστούν έως και 100 διεργασίες για μέγιστη αξιοποίηση και αποτελεσματικότητα του εξοπλισμού. Για παράδειγμα, κατά τη λήψη ενός εγγράφου μπορείτε ταυτόχρονα να αποθηκεύσετε στη μνήμη ένα άλλο έγγραφο.
Υψηλή ανάλυση	Με μέγιστη ανάλυση 406 στιγμές/ίντσα x 391 στιγμές/ίντσα (16 στιγμές/χιλ. x 15,4 γραμμές/χιλ.) και 256 επίπεδα έκφρασης ενδιάμεσων τόνων, είναι δυνατή η ευκρινής αντιγραφή, η αποστολή και λήψη σχεδίων ακριβείας, χαρακτήρων μικρού μεγέθους ή φωτογραφιών.
Ενισχυμένες λειτουργίες συστήματος	Διάφοροι τύποι επικοινωνίας είναι διαθέσιμοι μέσω των ενισχυμένων λειτουργιών συστήματος, όπως οι επικοινωνίες αναμετάδοσης, οι ομαδικές επικοινωνίες και οι επικοινωνίες θυρίδων μηνυμάτων.

* Δεν διατίθεται σε όλα τα μοντέλα.

Επισκόπηση μηχανήματος

Λειτουργία	Περιγραφή
Συστήματα θυρίδων μηνυμάτων	Επικοινωνίες θυρίδων μηνυμάτων βάσει βιομηχανικών προτύπων ITU-T.
Ομαδικές επικοινωνίες (50 ομάδες)	Η λειτουργία αυτή επιτρέπει τη μετάδοση ενός εγγράφου σε 368 διαφορετικές τοποθεσίες με μία λειτουργική ακολουθία.
Μη αυτόματη ομάδα	Αυτή η λειτουργία επιτρέπει στο χρήστη να στέλνει ένα έγγραφο σε πολλά απομακρυσμένα μηχανήματα πατώντας απλώς το πλήκτρο Manual Group και πληκτρολογώντας τους αντίστοιχους αριθμούς τηλεφώνου.
Μαζική μετάδοση	Η λειτουργία αυτή εκτελεί αυτόματα αποστολή πολλών εγγράφων στον ίδιο αριθμό τηλεφώνου. Τα έγγραφα που αποστέλλονται στην ίδια τοποθεσία μεταδίδονται με μία τηλεφωνική κλήση. Με τον τρόπο αυτό εξοικονομείτε χρόνο και έξοδα σύνδεσης.
Απόρριψη ανεπιθύμητης αλληλογραφίας	Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία, το WorkCentre δέχεται αλληλογραφία μόνο από τις απομακρυσμένες μονάδες που αντιστοιχούν σε αριθμούς ταχείας κλήσης και σε αριθμούς κλήσης με ένα πλήκτρο που έχετε καταχωρίσει στους τηλεφωνικούς σας καταλόγους.
Αποθήκευση στη μνήμη	Αποθηκεύει αυτόματα στη διαθέσιμη μνήμη μέχρι 100 εισερχόμενα έγγραφα, σε περίπτωση που εξαντληθεί το χαρτί ή γίνει εμπλοκή χαρτιού.
Συρραφή φαξ	Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία, τα εισερχόμενα έγγραφα αποθηκεύονται στη μνήμη και στη συνέχεια εκτυπώνεται πρώτα η τελευταία σελίδα. Με τον τρόπο αυτό, η σελίδα 1 του εγγράφου τοποθετείται στην κορυφή της στοίβας.
Κατάσταση λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας	Η λειτουργία αυτή απενεργοποιεί ορισμένες περιοχές του μηχανήματος, οι οποίες έχουν υψηλή κατανάλωση ρεύματος.
Κατάσταση λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας εκτυπωτή	Η λειτουργία αυτή απενεργοποιεί τη μονάδα τήξης του εκτυπωτή για να μειώσει την κατανάλωση ρεύματος.
Προαιρετικά εξαρτήματα	Στο WorkCentre μπορούν να προστεθούν μέχρι δύο πρόσθετες θήκες χαρτιού, θήκη παράκαμψης, χειροσυσκευή*, κάρτα εκτύπωσης PCL και κάρτα δικτύου.

Επισκόπηση μηχανήματος

Λειτουργία	Περιγραφή
ControlCentre	Το ControlCentre είναι ένα πακέτο λογισμικού το οποίο μπορεί να φορτωθεί σε προσωπικό υπολογιστή. Το λογισμικό ControlCentre σας επιτρέπει να προγραμματίσετε τις περισσότερες ρυθμίσεις του μηχανήματος σε ένα προσωπικό υπολογιστή και στη συνέχεια να τις εγγράψετε στο WorkCentre.
Εκτύπωση από PC	Αν το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή των Windows [®] είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας και το παράλληλο καλώδιο εκτύπωσης είναι συνδεδεμένο στην παράλληλη θύρα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το WorkCentre για να τυπώσετε από τον προσωπικό υπολογιστή. Η εκτύπωση μέσω δικτύου υποστηρίζεται, αν εγκαταστήσετε μια πρόσθετη κάρτα δικτύου.
DocuLAN Fax	Αν χρησιμοποιηθεί το προαιρετικό κιτ DocuLAN Fax, το WorkCentre μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε τοπικό δίκτυο LAN.
Πρόσθετο λογισμικό In-box	Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση και τη χρήση, ανατρέξτε στα μεμονωμένα πακέτα λογισμικού.

Επισκόπηση μηχανήματος

Χαρακτηριστικά υλικού εξοπλισμού

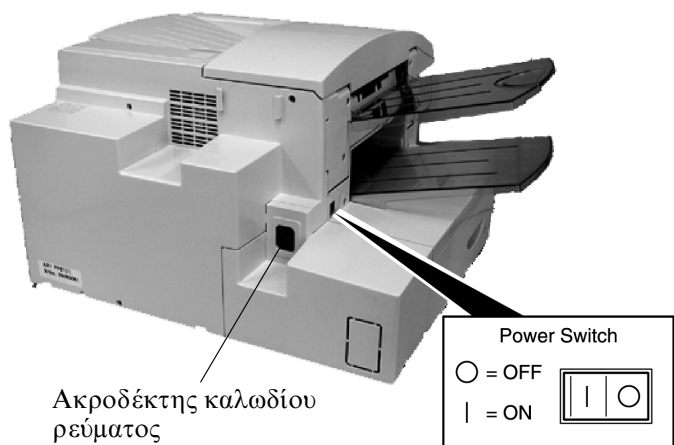
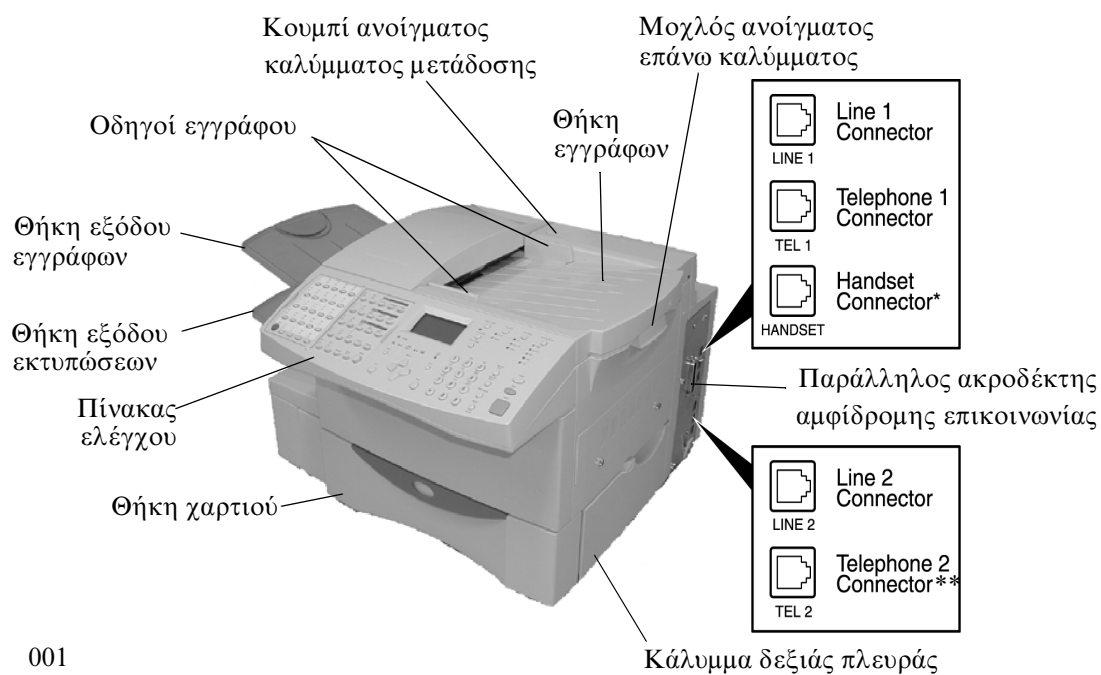
Χαρακτηριστικό	Περιγραφή
Θήκη εξόδου εγγράφων	Συλλέγει τις σελίδες των εγγράφων μετά από τη μετάδοση ή δημιουργία αντιγράφου. Διαθέτει μια προέκταση για την υποστήριξη εγγράφων μεγαλύτερου μεγέθους.
Κουμπί αποδέσμευσης	Περιέχει τα πλήκτρα για τον προγραμματισμό των λειτουργιών του συστήματος και για τη λειτουργία του μηχανήματος.
Οδηγοί εγγράφου	Καθοδηγούν τις σελίδες του εγγράφου μέσα στο σαρωτή.
Κουμπί ανοίγματος καλύμματος μετάδοσης	Ανοίγει το κάλυμμα μετάδοσης για να βγάλετε ένα έγγραφο που έχει μπλοκάρει.
Θήκη εγγράφων	Δέχεται τα έγγραφα που πρόκειται να αντιγραφούν ή να μεταδοθούν.
Ακροδέκτης χειροσυσκευής*	Παρέχει μια υποδοχή για σύνδεση προαιρετικής χειροσυσκευής.
Ακροδέκτης τηλεφώνου	Παρέχει μια τυπική υποδοχή για τη σύνδεση τηλεφώνου.
Ακροδέκτης γραμμής (Γραμμές 1 & 2**)	Μια τυπική υποδοχή για τη σύνδεση του τηλεφώνου στη γραμμή 1 ή γραμμή 2 για επικοινωνίες μέσω φαξ.
Κάλυμμα δεξιάς πλευράς	Επιτρέπει την πρόσβαση για την απεμπλοκή χαρτιού.
Μοχλός ανοίγματος επάνω καλύμματος	Ανοίγει το επάνω κάλυμμα για να έχετε πρόσβαση στα αναλώσιμα ή να αφαιρείτε το χαρτί που έχει μπλοκάρει.
Θήκη χαρτιού	Τροφοδοτεί το WorkCentre με φύλλα χαρτιού. Στη θήκη χαρτιού υπάρχει ένας αισθητήρας μεγέθους χαρτιού, ώστε να αναγνωρίζεται και να χρησιμοποιείται αυτόματα το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση λειτουργίας λήψης.
Θήκη εξόδου αντιγράφων	Συλλέγει τα τυπωμένα έγγραφα.
Διακόπτης λειτουργίας	Ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί το WorkCentre.
Καλώδιο τροφοδοσίας	Τροφοδοτεί το μηχάνημα με ρεύμα.
Παράλληλος ακροδέκτης αμφίδρομης επικοινωνίας (συμβατός με το πρότυπο IEEE 1284)	Συνδέει το WorkCentre σε προσωπικό υπολογιστή.

* Δεν διατίθεται σε όλες τις χώρες.

** Δεν διατίθεται σε όλα τα μοντέλα.

Επισκόπηση μηχανήματος

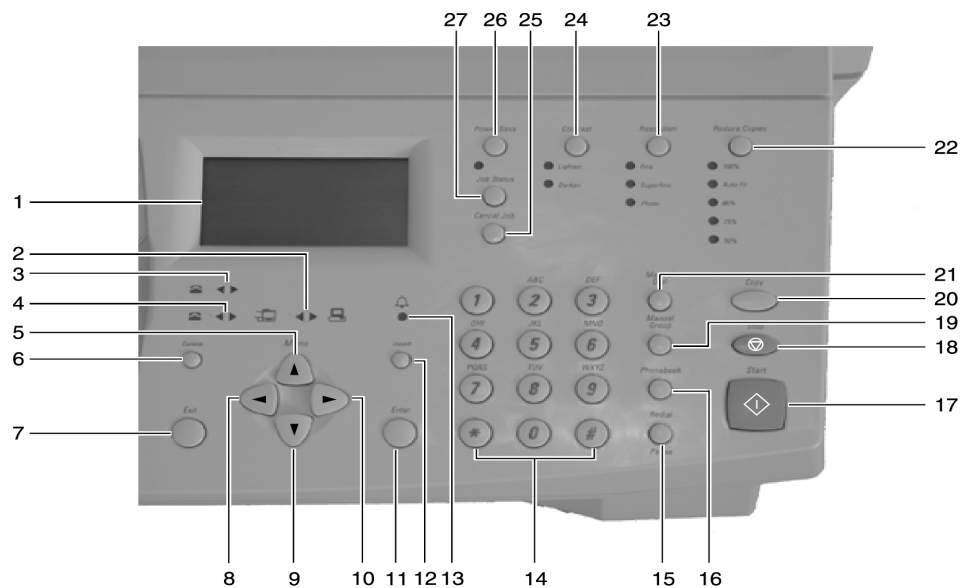
Χαρακτηριστικά υλικού εξοπλισμού του WorkCentre



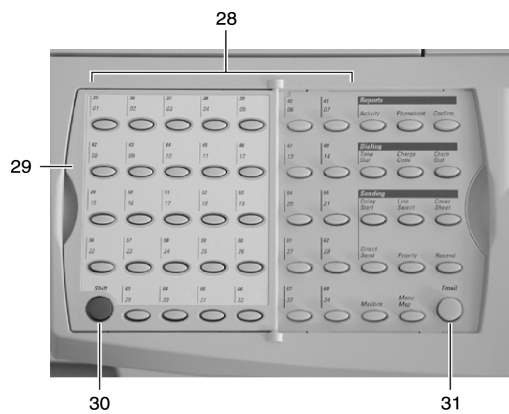
* Δεν διατίθεται σε όλες τις χώρες.
 ** Δεν διατίθεται σε όλα τα μοντέλα.

Επισκόπηση μηχανήματος

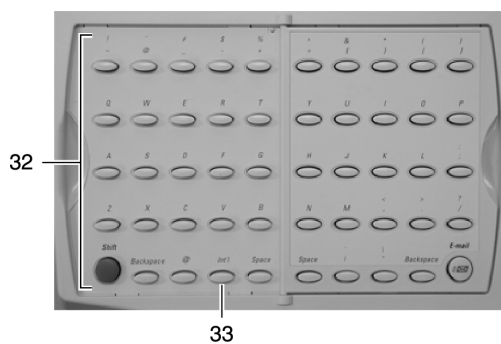
Πίνακας ελέγχου



059



060-1



060-2

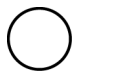
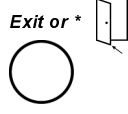
WorkCentre Pro 685/785

3-7

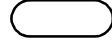
Επισκόπηση μηχανήματος

Στοιχεία και πλήκτρα λειτουργιών του πίνακα ελέγχου

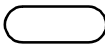
Ο πίνακας ελέγχου χρησιμοποιείται για τον προγραμματισμό λειτουργιών και για την εκκίνηση επικοινωνιών. Τα σχήματα και οι πίνακες που ακολουθούν επεξηγούν τον πίνακα ελέγχου και περιγράφουν κάθε στοιχείο.

Στοιχείο	Περιγραφή	Λειτουργία
1	Οθόνη	Εμφανίζει την κατάσταση και τα μηνύματα του μηχανήματος. Η οθόνη παρέχει πληροφορίες σχετικά με την τρέχουσα κατάσταση λειτουργίας. Το μηχάνημα διαθέτει τις εξής καταστάσεις λειτουργίας: Standby Mode (κατάσταση αναμονής), Communication Mode (τρόπος επικοινωνίας), Menu Mode (κατάσταση λειτουργίας μενού), Copy Mode (κατάσταση αντιγραφής) και PC Printing Mode (κατάσταση εκτύπωσης από PC). Βλ. "Καταστάσεις λειτουργίας" παρακάτω στο κεφάλαιο αυτό.
2	Φωτεινή ένδειξη PC	Ανάβει όταν βρίσκεται σε εξέλιξη κάποια επικοινωνία του προσωπικού υπολογιστή.
3	Φωτεινή ένδειξη Line 1	Ανάβει όταν βρίσκεται σε εξέλιξη μια επικοινωνία φαξ στη γραμμή 1.
4	Φωτεινή ένδειξη Line 2	Ανάβει όταν βρίσκεται σε εξέλιξη μια επικοινωνία φαξ στη γραμμή 2.
5		Το πλήκτρο Menu χρησιμοποιείται για την πρόσβαση σε στοιχεία των μενού, τα οποία δεν είναι διαθέσιμα μέσω των πλήκτρων άμεσης πρόσβασης. Το πλήκτρο Menu χρησιμοποιείται επίσης για τη μετακίνηση σε μια λίστα μενού.
6		Διαγράφει το χαρακτήρα στη θέση που βρίσκεται ο δρομέας. *Χρησιμοποιείται σε διεθνή μηχανήματα.
7		Χρησιμοποιείται για την Εξοδο από μια λίστα μενού. *Χρησιμοποιείται σε διεθνή μηχανήματα.
8		Πλήκτρο μετακίνησης προς τα αριστερά ή προς τα πίσω το οποίο χρησιμοποιείται για την επιστροφή σε προηγούμενη λίστα μενού. Χρησιμοποιείται επίσης για την τοποθέτηση του δρομέα ώστε να διαγράψετε ή να εισαγάγετε χαρακτήρες όταν πληκτρολογείτε ονόματα.
9		Πλήκτρο μετακίνησης προς τα κάτω το οποίο χρησιμοποιείται για τη μετακίνηση προς τα κάτω σε μια λίστα μενού.

Επισκόπηση μηχανήματος

Στοιχείο	Περιγραφή	Λειτουργία
10		Πλήκτρο μετακίνησης προς τα <i>δεξιά</i> το οποίο χρησιμοποιείται για τη μετάβαση στο επόμενο επίπεδο μενού του επιλεγμένου στοιχείου. Χρησιμοποιείται επίσης για την τοποθέτηση του δρομέα ώστε να διαγράψετε ή να εισαγάγετε χαρακτήρες.
11	<i>Enter or *</i> 	Χρησιμοποιείται για την επιλογή του εμφανιζόμενου στοιχείου μενού, για την εκκίνηση μιας επικοινωνίας ή για την αποδοχή καταχωρίσεων ονομάτων και αριθμών. *Χρησιμοποιείται σε διεθνή μηχανήματα.
12	<i>Insert or *</i>  $\times \wedge \times$	Ορίζει την κατάσταση λειτουργίας εισαγωγής επιτρέποντας την εισαγωγή ενός χαρακτήρα στο σημείο που βρίσκεται ο δρομέας, αντί να γίνει αντικατάσταση του χαρακτήρα στην τρέχουσα θέση. *Χρησιμοποιείται σε διεθνή μηχανήματα.
13	Προειδοποιητική φωτεινή ένδειξη	Ανάβει όταν παρουσιάζεται σφάλμα ή όταν τελειώνει το χαρτί, το τόνερ ή το τύμπανο στο μηχάνημα.
14	Αριθμητικό πληκτρολόγιο	Χρησιμοποιείται για την καταχώριση αριθμητικών, αλφαβητικών ή ειδικών χαρακτήρων για άμεση κλήση, κλήση μέσω τηλεφωνικού καταλόγου και εισαγωγή στοιχείων μενού.
15	<i>Redial</i>  <i>Pause</i>	Σε κλήσεις με τη χειροσυσκευή είτε στη θέση της είτε εκτός θέσης, το πλήκτρο αυτό χρησιμοποιείται για την επανάκληση του τελευταίου αριθμού που είχατε καλέσει. Αν πατήσετε Redial/Pause , εμφανίζονται οι εργασίες για τις οποίες πρέπει να γίνει επανάκληση. Αν πατήσετε το πλήκτρο Enter γίνεται άμεση επανάκληση. Όταν πληκτρολογείτε έναν αριθμό τηλεφώνου, πατήστε αυτό το πλήκτρο για να παρεμβάλετε μια παύση στην ακολουθία των αριθμών.
16	<i>Phonebook</i> 	Χρησιμοποιείται για την πρόσβαση σε προγραμματισμένες ταχείες κλήσεις, αλφαβητικές κλήσεις ή/και ομάδες. Αν πατήσετε το πλήκτρο αυτό, αρχικά εμφανίζεται το μενού του τηλεφωνικού καταλόγου.
17	<i>Start</i> 	Ξεκινά μια εργασία η οποία είναι έτοιμη για μετάδοση, σάρωση ή αντιγραφή.
18	<i>Stop</i> 	Διακόπτει μια εργασία άμεσης αποστολής και εξάγει το έγγραφο από το σαρωτή. Επίσης, χρησιμοποιείται για την απαλοιφή ενός μηνύματος σφάλματος που εμφανίζεται στην οθόνη.

Επισκόπηση μηχανήματος

Στοιχείο	Περιγραφή	Λειτουργία
19	Manual Dial 	Χρησιμοποιείται για τη δημιουργία μιας ομάδας αριθμών τηλεφώνου για μία μόνο ομαδική αποστολή ή σταθμοσκόπηση. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν αριθμοί ταχείας κλήσης και αριθμοί κλήσης με ένα πλήκτρο.
20	Copy 	Χρησιμοποιείται για την αντιγραφή εγγράφων.
21	Manual Group 	Χρησιμοποιείται για μη αυτόματη κλήση. Τα ψηφία καλούνται με το πάτημα κάθε πλήκτρου. Η παρακολούθηση της γραμμής ενεργοποιείται αυτόματα.
22	Reduce Copies 	Χρησιμοποιείται για τη σμίκρυνση των αντιγράφων. Οι παρακάτω ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες: 100%, Auto Fit, 86%, 75%, 50%
23	Resolution 	Χρησιμοποιείται για τη ρύθμιση της ανάλυσης της αντιγραφής, τη σάρωση ή το φαξ. Οι παρακάτω ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες: Standard (χωρίς φωτεινή ένδειξη, μόνο για φαξ), Fine, Superfine, Photo Fine και Photo Superfine.
24	Contrast 	Ρυθμίζει την αντίθεση της εκτύπωσης σε Normal (χωρίς φωτεινή ένδειξη), Lighten (ανοιχτόχρωμη) ή Darken (σκούρα). Πρόκειται για μια ρύθμιση του σαρωτή η οποία επηρεάζει την αποστολή και τη δημιουργία αντιγράφων.
25	Cancel Job 	Διαγράφει τις εργασίες που εκκρεμούν ή είναι ενεργές. Πρέπει να επιλέξετε τον κατάλληλο τύπο εργασίας για να εμφανιστεί η κατάλληλη εργασία προς ακύρωση. Όταν εμφανιστεί η εργασία, αν ξαναπατήσετε το πλήκτρο ακύρωσης εργασίας, θα εμφανιστεί η οθόνη Cancel Job Confirmation (επιβεβαίωση ακύρωσης εργασίας). Όταν χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με το πλήκτρο Job Status (κατάσταση εργασίας), οι ενεργές εργασίες μπορούν να ακυρωθούν γρήγορα, αν πατήσετε το πλήκτρο αυτό και επιβεβαιώσετε την ακύρωση.
26	Power Save 	Η λειτουργία αυτή διακόπτει την τροφοδοσία και ελαχιστοποιεί την κατανάλωση ρεύματος, σε περίπτωση που το μηχάνημα δεν χρησιμοποιηθεί για μια χρονική περίοδο.

Επισκόπηση μηχανήματος

Στοιχείο	Περιγραφή	Λειτουργία
27	Job Status 	Εμφανίζει την ενεργή εργασία, όταν βρίσκεται σε εξέλιξη μια επικοινωνία. Αν δεν υπάρχουν επικοινωνίες σε εξέλιξη εκείνη τη στιγμή, εμφανίζεται μια περίληψη των εκκρεμών εργασιών.
28	Πλήκτρα κλήσης	Χρησιμοποιείται για την επιλογή αριθμών τηλεφώνου που έχουν αποθηκευτεί στη μνήμη.
29	Πλαϊνή πόρτα	Ανοίγοντας την πλαϊνή πόρτα στα δεξιά, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον πίνακα ελέγχου ως πληκτρολόγιο για να προγραμματίσετε το αναγνωριστικό μηχανήματος, τα αναγνωριστικά ονόματα για τον τηλεφωνικό κατάλογο, τις διευθύνσεις ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για φαξ μέσω Internet [†] , κ.λπ.
30	Shift or * 	Χρησιμοποιείται για την επιλογή των αριθμών κλήσης με ένα πλήκτρο από το 35 έως το 68 και για την εναλλαγή πεζών-κεφαλαίων χαρακτήρων στο αλφαβητικό πληκτρολόγιο. *Χρησιμοποιείται σε διεθνή μηχανήματα.
31	Email or * 	Χρησιμοποιείται για την καταχώριση των διευθύνσεων ηλεκτρονικής αλληλογραφίας κατά τον προγραμματισμό του τηλεφωνικού καταλόγου. Αν πατήσετε αυτό το πλήκτρο κατά τη μετάδοση, καταχωρίζεται η διεύθυνση Email για μετάδοση φαξ μέσω Internet [†] . *Χρησιμοποιείται σε διεθνή μηχανήματα.
32	Αλφαβητικό πληκτρολόγιο	Χρησιμοποιείται για την εισαγωγή αλφαβητικών χαρακτήρων κατά τον προγραμματισμό των τηλεφωνικών καταλόγων, κ.λπ. Περισσότερες πληροφορίες θα βρείτε στο Κεφάλαιο 2 του εγχειριδίου διαχειριστή συστήματος (System Administrator's Guide) στο CD-ROM.
33	Int'l ?  	Χρησιμοποιείται για την εισαγωγή τονιζόμενων χαρακτήρων κατά τον προγραμματισμό των τηλεφωνικών καταλόγων, κ.λπ. Περισσότερες πληροφορίες θα βρείτε στο Κεφάλαιο 2 του εγχειριδίου System Administrator's Guide στο CD-ROM. *Χρησιμοποιείται σε διεθνή μηχανήματα.

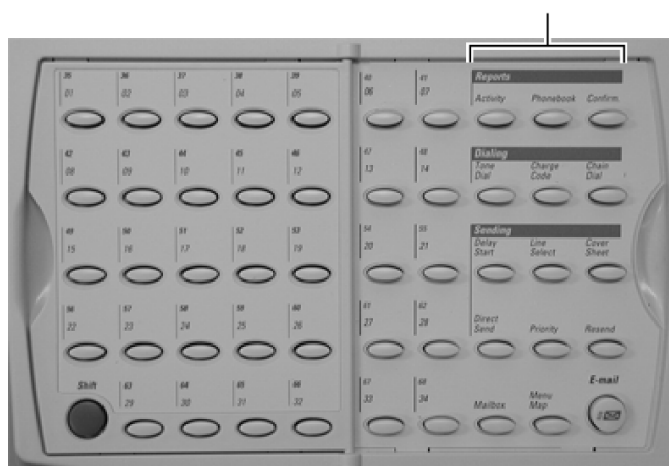
[†] Διατίθεται ως προαιρετική αναβάθμιση.

Επισκόπηση μηχανήματος

Πλήκτρα άμεσης πρόσβασης σε λειτουργίες

Στον παρακάτω πίνακα περιγράφονται τα πλήκτρα άμεσης πρόσβασης σε λειτουργίες του WorkCentre, τα οποία βρίσκονται στο αριστερό μέρος του πίνακα ελέγχου. Με τα πλήκτρα άμεσης πρόσβασης σε λειτουργίες αυτοματοποιούνται 14 λειτουργίες του WorkCentre που χρησιμοποιούνται πολύ συχνά.

Πλήκτρα άμεσης πρόσβασης σε λειτουργίες



060-3

Δείτε τον πίνακα περιεχομένων για να εντοπίσετε πληροφορίες για συγκεκριμένες λειτουργίες.

Περιγραφή	Λειτουργία
Activity 	Εκτυπώνει μια λίστα των επικοινωνιών μετάδοσης, των επικοινωνιών λήψης ή και των δύο.
Phonebook 	Εκτυπώνει τη λίστα των αριθμών τηλεφώνου/φαξ που είναι αποθηκευμένοι στη μνήμη. Οι διαθέσιμες αναφορές περιλαμβάνουν αριθμούς αλφαβητικής κλήσης, ταχείας κλήσης, κλήσης με ένα πλήκτρο και κλήσης ομάδας.
Confirm 	Ρυθμίζει τις επιλογές αναφοράς σχετικά με την τρέχουσα εργασία που αποστέλλεται μέσω φαξ, ή για την οποία γίνεται σταθμοσκόπηση ή μετάδοση.
Tone Dial 	Επιλογή για προσωρινή εναλλαγή μεταξύ παλμικής και τονικής κλήσης (DTMF).

Επισκόπηση μηχανήματος

Περιγραφή	Λειτουργία
Charge Code 	Επιτρέπει την καταχώριση ενός κωδικού χρέωσης τη στιγμή της κλήσης ή κατά τον προγραμματισμό του τηλεφωνικού καταλόγου. Τα ψηφία που καταχωρίζονται μετά από αυτή την επιλογή αποκρύπτονται.
Chain Dial 	Τοποθετεί καταχωρίσεις μη αυτομάτων κλήσεων, κλήσεων με ένα πλήκτρο και ταχέων κλήσεων σε μια ακολουθία για να γίνονται διαδοχικές κλήσεις.
Delay Start 	Επιτρέπει σε μια εργασία να ξεκινήσει αργότερα (μέχρι ένα μήνα).
Line Select 	Σας επιτρέπει να επιλέξετε τη Γραμμή 1 ή τη Γραμμή 2 για μια επικοινωνία.
Cover Sheet 	Ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί την εισαγωγική σελίδα, αν η επιλογή αυτή είναι ενεργοποιημένη (On) στο κεντρικό μενού. Αν είναι επιλεγμένη η τιμή On, πρέπει να καταχωριστούν δεδομένα στα πεδία "To:" (Προς) και "From:" (Από).
Direct Send 	Μεταδίδει το έγγραφο απευθείας από το σαρωτή αντί να το σαρώσει πρώτα στη μνήμη.
Priority 	Χρησιμοποιείται για την αποστολή της τρέχουσας εργασίας πριν από τυχόν άλλες εργασίες που έχουν αποθηκευτεί στη μνήμη.
Resend 	Χρησιμοποιείται για την επανάληψη της αποστολής μιας εργασίας για την οποία εξαντλήθηκε ο αριθμός επανακλήσεων και η οποία δεν έχει διαγραφεί.
Mailbox 	Εμφανίζει το μενού για τη ρύθμιση ή την τροποποίηση των λειτουργιών της θυρίδας μηνυμάτων ITU-T για επικοινωνία με οποιοδήποτε συμβατό μηχάνημα το οποίο χρησιμοποιεί πρότυπα ITU-T για την επικοινωνία μέσω θυρίδας μηνυμάτων.
Menu Map 	Εκτυπώνει μια λίστα των μενού με τους αριθμούς διευθύνσεων των μενού.

Επισκόπηση μηχανήματος

Ήχοι

Το WorkCentre παράγει ήχους για να δηλώσει τη λειτουργική κατάσταση του μηχανήματος.

- **Σύντομος ήχος** - Σήμα επιβεβαίωσης. Ένας σύντομος ήχος που ακούγεται όταν πατάτε ένα πλήκτρο ή όταν μια ενέργεια ολοκληρώνεται με επιτυχία.
- **Παρατεταμένος ήχος** - Υποδεικνύει μια μη επιτυχή λειτουργία. Ένας παρατεταμένος ήχος (δύο έως πέντε δευτερόλεπτα) ακούγεται όταν μια ενέργεια δεν μπορεί να ολοκληρωθεί κανονικά. Ο χρήστης πρέπει να προβεί σε κάποια ενέργεια για να συνεχιστεί η διαδικασία. Δείτε τα μηνύματα οθόνης στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide.

Καταστάσεις λειτουργίας

Κατάσταση αναμονής

Όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία αναμονής, η οθόνη εμφανίζει την κατάσταση του μηχανήματος, μια ένδειξη σχετικά με την επόμενη ενέργεια ή ένα μήνυμα σφάλματος. Εμφανίζονται οι ακόλουθες πληροφορίες:

- **Ημερομηνία και ώρα** — Εμφανίζεται το έτος, ο μήνας, η ημέρα και η ώρα (ώρα και λεπτά). Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία μενού (Menu Mode) για να ορίσετε την ακολουθία εμφάνισης της ημερομηνίας και τη μορφή της ώρας.
- **Κατάσταση λειτουργίας αναμονής** — Η κατάσταση της λειτουργίας αναμονής υποδεικνύει τη δραστηριότητα του μηχανήματος. Αν εμφανίζεται η ένδειξη "Ready", σημαίνει ότι το μηχάνημα έχει ολοκληρώσει την προηγούμενη εργασία και είναι έτοιμο για να στείλει φαξ ή να δημιουργήσει αντίγραφο. Αν η θήκη χαρτιού αδειάσει ή μείνει ανοιχτή, η κατάσταση της λειτουργίας αναμονής αντικαθίσταται από την κατάσταση "Paper Tray".
- **Ελεύθερη μνήμη** — Εμφανίζεται το ποσοστό της μνήμης που είναι διαθέσιμο για την αποθήκευση εγγράφων. Αν δεν έχει χρησιμοποιηθεί καθόλου μνήμη, εμφανίζεται η ένδειξη 100%.
- **Load document** — Ένδειξη που σας προτρέπει να τοποθετήσετε ένα έγγραφο στο μηχάνημα. Αν έχει τοποθετηθεί κάποιο έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη φύλλων, το κείμενο αυτό σας προτρέπει να πραγματοποιήσετε μια κλήση ή να πατήσετε το πλήκτρο αντιγραφής: "dial or press copy".
- **Enter Depart. code** — Εισαγωγή κωδικού τμήματος, στην περίπτωση που η λειτουργία κωδικού τμήματος είναι ενεργοποιημένη.

Τρόπος επικοινωνίας

- **Memory Send** — Οι επικοινωνίες που γίνονται από τη μνήμη πραγματοποιούνται στο παρασκήνιο.
- **Direct Send** — Εμφανίζεται η κατάσταση της λειτουργίας άμεσης αποστολής.
- **Communication results** — Τα αποτελέσματα μιας επικοινωνίας μπορούν να εκτυπωθούν. (Δείτε το εγχειρίδιο System Administrator's Guide που βρίσκεται στο CD-ROM σας.)

Επισκόπηση μηχανήματος

- **Communication error code** — Το αποτέλεσμα ενός σφάλματος σε μια επικοινωνία. (Δείτε το εγχειρίδιο System Administrator's Guide που βρίσκεται στο CD-ROM σας.)

Κατάσταση αντιγραφής

Όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση λειτουργίας αντιγραφής, στην οθόνη εμφανίζονται πληροφορίες για την κατάσταση του μηχανήματος. Όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση λειτουργίας αντιγραφής, εμφανίζονται οι παρακάτω πληροφορίες:

- Στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη Copying.
- Μέγεθος χαρτιού - Auto/LT/LG/A4
- Λειτουργία συρραφής – Collate On/Off
- Αντίγραφα

Κατάσταση μενού

Όταν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση λειτουργίας μενού, στην οθόνη εμφανίζονται όλες οι προγραμματιζόμενες λειτουργίες και οι επιλεγμένες ρυθμίσεις. Καθώς μετακινείστε στο μενού, το μηχάνημα ζητά τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για τον προγραμματισμό της κάθε λειτουργίας.

Αρκετές λειτουργίες στις οποίες έχετε πρόσβαση μέσω των πλήκτρων άμεσης πρόσβασης σε λειτουργίες, μπορείτε να τις επιλέξετε και από τα μενού.

Για πλήρη επισκόπηση των προγραμματιζόμενων λειτουργιών, δείτε το διάγραμμα των μενού (Menu Flow Map) στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide που θα βρείτε στο CD-ROM.

Κατάσταση εκτύπωσης από προσωπικό υπολογιστή

Με το λογισμικό ControlCentre και τα κατάλληλα προγράμματα οδήγησης, το WorkCentre μπορεί να επικοινωνεί με τον υπολογιστή σας, ώστε να εκτυπώνετε και να προγραμματίζετε τις λειτουργίες από αυτόν.

Κατάσταση λειτουργίας DocuLAN Fax

Η κατάσταση λειτουργίας δικτύου LAN είναι διαθέσιμη μέσω του συνδεδεμένου προσωπικού υπολογιστή όταν εγκατασταθεί το προαιρετικό λογισμικό DocuLAN Fax.

Τύποι επικοινωνίας

Μεταδόσεις

- **Memory Send** — Η εργασία σαρώνεται πρώτα στη μνήμη και στη συνέχεια αποστέλλεται στο απομακρυσμένο μηχάνημα. Με τη μέθοδο αυτή, είναι δυνατή η αποθήκευση πολλών εργασιών και η μετάδοση κάθε μίας μόλις ελευθερώνεται η γραμμή.
- **Direct Send** — Η εργασία μεταδίδεται σελίδα προς σελίδα, χωρίς να αποθηκεύεται στη μνήμη. Με τη μέθοδο άμεσης αποστολής, μπορείτε να παρακολουθείτε τη διαδικασία μετάδοσης μίας σελίδας κάθε φορά.
- **Speed Dialing** — Αυτή η μέθοδος κλήσης σάς επιτρέπει να στέλνετε μια εργασία σε ένα προγραμματισμένο προορισμό πληκτρολογώντας ένα τριψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης.
- **Alpha Dialing** — Η μέθοδος αλφαβητικής κλήσης σάς επιτρέπει να στέλνετε μια εργασία σε ένα προγραμματισμένο προορισμό αναζητώντας το όνομα του απομακρυσμένου μηχανήματος στους τηλεφωνικούς καταλόγους.
- **One Touch Dialing** — Η μέθοδος κλήσης με ένα πλήκτρο σάς επιτρέπει να στείλετε μια εργασία σε ένα προγραμματισμένο προορισμό με το πάτημα ενός μόνο πλήκτρου.
- **Keypad Dialing** — Η μέθοδος κλήσης μέσω του αριθμητικού πληκτρολογίου σάς επιτρέπει να εκκινήσετε μια εργασία πληκτρολογώντας τον αριθμό του απομακρυσμένου μηχανήματος στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.
- **On-hook Dialing/Manual Dial** — Η μέθοδος αυτή σας επιτρέπει να εκκινήσετε μια εργασία χωρίς να σηκώσετε τη χειροσυσκευή*. Μπορείτε να επιλέξετε μία από τις παρακάτω λειτουργίες κλήσης: Alpha, Speed, One Touch ή Keypad.
- **Off-hook Dialing/Manual Dial** — Η μέθοδος αυτή σας επιτρέπει να εκκινήσετε μια εργασία κρατώντας τη χειροσυσκευή*. Μπορείτε να επιλέξετε μία από τις παρακάτω λειτουργίες κλήσης: Alpha, Speed, One Touch ή Keypad.
- **Delayed Start** — Η μετάδοση προγραμματίζεται να αρχίσει σε μεταγενέστερο χρόνο που εσείς καθορίζετε. Με τη λειτουργία αυτή μπορείτε να μειώσετε το κόστος, προγραμματίζοντας τις μεταδόσεις να γίνονται σε ώρες που η τιμή της τηλεφωνικής μονάδας είναι φθηνότερη.

*Δεν διατίθεται σε όλες τις χώρες.

Επισκόπηση μηχανήματος

- **Priority Transmission** — Η εργασία αποστέλλεται πριν από τυχόν άλλες εργασίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη.
- **Resend** — Επανάληψη αποστολής. Κανονικά, τα δεδομένα του εγγράφου (που έχουν αποθηκευτεί στη μνήμη για να μεταδοθούν) διαγράφονται αν δεν επιτευχθεί επικοινωνία με την απομακρυσμένη συσκευή τηλεομοιοτυπίας. Με αυτή τη λειτουργία, το μηχάνημα αποθηκεύει το έγγραφο και έχετε τη δυνατότητα να προγραμματίσετε εκ νέου τη μετάδοσή του.
- **Group Transmission** — Στέλνει το ίδιο έγγραφο σε περισσότερες από μία τοποθεσίες μέσω πολλαπλών, διαδοχικών μεταδόσεων. Επίσης αναφέρεται και ως εκπομπή.
- **Relay Transmission** — Στέλνει ένα έγγραφο σε ένα σταθμό αναμετάδοσης Στη συνέχεια, ο σταθμός αναμετάδοσης στέλνει το έγγραφο σε άλλο σταθμό ή στους τελικούς σταθμούς λήψης. Οι σταθμοί αποστολής και αναμετάδοσης πρέπει να είναι μονάδες συμβατές με επικοινωνία αναμετάδοσης ITU-T.
- **Mailbox Communications** — Η λειτουργία της θυρίδας σας επιτρέπει να αποθηκεύετε έγγραφα στη μνήμη του μηχανήματός σας ή στη μνήμη ενός απομακρυσμένου μηχανήματος μέσω ενός αριθμού θυρίδας. Οι χρήστες άλλων απομακρυσμένων μηχανημάτων μπορούν να αποκτήσουν πρόσβαση σε αυτό το έγγραφο χρησιμοποιώντας τον αντίστοιχο αριθμό θυρίδας.

Το WorkCentre σας παρέχει το ITU-T, το τυποποιημένο σύστημα θυρίδων που χρησιμοποιείται με μηχανήματα συμβατά με ITU-T.
- **Polling Transmission** — Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να τοποθετήσετε ένα έγγραφό στο μηχάνημά σας για σταθμοσκόπηση ή λήψη από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα. Η κλήση γίνεται από το απομακρυσμένο μηχάνημα.
- **Secure Send** — Η λειτουργία ασφαλούς αποστολής σας επιτρέπει να στείλετε το έγγραφο μόνο εφόσον ο αριθμός που καλέσατε ταιριάζει με το αναγνωριστικό τηλεφώνου του απομακρυσμένου μηχανήματος.
- **Sub address ITU-T** — Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να επικοινωνείτε (μέσω σταθμοσκόπησης ή αποστολής) με μια καθορισμένη δευτερεύουσα διεύθυνση ή δίκτυο. Το WorkCentre χρησιμοποιεί τον αριθμό θυρίδας ITU-T για τη δευτερεύουσα διεύθυνση.

Επισκόπηση μηχανήματος

Λήψεις

- **Auto Reception** — Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία, το μηχάνημα απαντά σε όλες τις εισερχόμενες κλήσεις και ολοκληρώνει αυτόματα την επικοινωνία.
- **Manual Reception** — Αυτή η κατάσταση λειτουργίας σας επιτρέπει να απαντάτε οι ίδιοι σε όλες τις εισερχόμενες κλήσεις. Αν η εισερχόμενη κλήση είναι φαξ, μπορείτε να λάβετε το εισερχόμενο φαξ πατώντας **Start**.
- **Memory Reception** — Με αυτή τη λειτουργία ενεργοποιημένη, αν τελειώσει το χαρτί ή το τόνερ ή γίνει εμπλοκή χαρτιού και δεν είναι δυνατή η εκτύπωση των εισερχόμενων εγγράφων, τα δεδομένα αποθηκεύονται στη μνήμη. Μόλις διορθωθεί το πρόβλημα, τα έγγραφα εκτυπώνονται αυτόματα.
- **Polling Reception** — Σας επιτρέπει να ανακτήσετε ένα έγγραφο από ένα απομακρυσμένο μηχάνημα, ακόμη κι αν δεν επιβλέπει κανείς το απομακρυσμένο μηχάνημα.
- **Refuse Junk Mail** — Η λειτουργία αυτή απορρίπτει την ανεπιθύμητη αλληλογραφία και αποτρέπει τη λήψη εγγράφων από αγνώστους. Λαμβάνονται μόνο τα έγγραφα που προέρχονται από μηχανήματα των οποίων οι αριθμοί αντιστοιχούν σε αριθμούς ταχείας κλήσης ή αριθμούς κλήσης με ένα πλήκτρο του μηχανήματός σας.
- **Collated Printing** — Τα εισερχόμενα έγγραφα αποθηκεύονται στη μνήμη καθώς παραλαμβάνονται. Στη συνέχεια, γίνεται εκτύπωση των εγγράφων με αντίστροφη σειρά, δηλαδή από την τελευταία σελίδα προς την πρώτη.
- **Reduce Receive** — Όταν ένα έγγραφο που λαμβάνεται έχει μεγαλύτερο μήκος από το φωτοαντιγραφικό χαρτί, η λειτουργία αυτή επιλέγει αν θα σμικρύνει το έγγραφο ή αν θα το διαιρέσει σε πολλές σελίδες.
- **Secure Receive** — Όταν είναι ενεργοποιημένη, το μηχάνημα λαμβάνει όλα τα έγγραφα στη μνήμη στη διάρκεια του χρόνου που έχετε καθορίσει. Τα έγγραφα εκτυπώνονται αυτόματα μετά τη λήξη του καθορισμένου χρόνου.

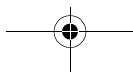


Επισκόπηση μηχανήματος

Επικοινωνίες πολλαπλής πρόσβασης

Με την ενσωματωμένη μνήμη, είναι δυνατό να προγραμματιστούν έως και 100 διεργασίες, οι οποίες θα εκτελούνται ταυτόχρονα με άλλες λειτουργίες, για μέγιστη αξιοποίηση και αποτελεσματικότητα του εξοπλισμού. Για παράδειγμα, κατά τη διάρκεια της λήψης ενός εγγράφου μπορείτε ταυτόχρονα να αποθηκεύσετε στη μνήμη ένα άλλο έγγραφο. Δείτε τους πίνακες πολλαπλής πρόσβασης σε λειτουργίες που ακολουθούν.

Το "X" σημαίνει ότι οι λειτουργίες μπορούν να εκτελεστούν ταυτοχρόνως.



Επισκόπηση μηχανήματος

Πίνακας πολλαπλής πρόσβασης σε λειτουργίες - Τοπικές

2η πρόσβαση 1η πρόσβαση		Τοπική								
		Ένα αντίγραφο	Πολλά αντίγραφα	Εκτύπωση αναφοράς (μη αυτόμ.)	Εκτύπωση αναφοράς (αυτόμ.)	Εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης	Εισερχόμενα θυρίδας	Εξερχόμενα θυρίδας	Εκτύπωση ληφθέντος αρχείου (μη αυτόμ.)	Εκτύπωση ληφθέντος αρχείου (αυτόμ.)
Τοπική	Ένα αντίγραφο									
	Σάρωση πολλών αντιγράφων									
	Εκτύπωση πολλών αντιγράφων									
	Εκτύπωση αναφοράς (Μη αυτόμ.)									
	Εκτύπωση αναφοράς (Αυτόμ.)						X			
	Εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης						X			
	Εισερχόμενα θυρίδας				X	X		X*	X	X
	Εξερχόμενα θυρίδας						X*			
	Εκτύπωση ληφθέντος αρχείου (Μη αυτόμ.)						X			
	Εκτύπωση ληφθέντος αρχείου (Αυτόμ.)						X			
Επικοινωνίες	Άμεση αποστολή			X	X	X		X	X	X
	Καθυστέρηση έναρξης			X	X	X			X	X
	Αποστολή από τη μνήμη	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης από τη μνήμη	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Αποθήκευση στον εκτυπωτή						X			
	Αποθήκευση στη μνήμη	X	X	X	X	X	X*	X*	X	X
PC	Δεδομένα από PC	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Δεδομένα σε PC	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Εκτύπωση από PC						X			
	Σάρωση από PC			X	X	X		X	X	X

* Δεν ισχύει όταν ο τύπος και ο αριθμός της θυρίδας είναι ίδιοι.

Επισκόπηση μηχανήματος

Πίνακας πολλαπλής πρόσβασης σε λειτουργίες -
Επικοινωνίες φαξ

1η πρόσβαση 2η πρόσβαση		Επικοινωνία φαξ					
		Άμεση αποστολή	Κράτηση μετάδοσης	Αποστολή από τη μνήμη	Εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης από τη μνήμη	Αποθήκευση στον εκτυπωτή	Αποθήκευση στη μνήμη
Τοπική	Ένα αντίγραφο			X	X		X
	Σάρωση πολλών αντιγράφων			X	X		X
	Εκτύπωση πολλών αντιγράφων	X		X	X		X
	Εκτύπωση αναφοράς (Μη αυτόμ.)	X	X	X			X
	Εκτύπωση αναφοράς (Αυτόμ.)	X	X	X			X
	Εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης	X	X	X			X
	Εισερχόμενα θυρίδας			X	X	X	X*
	Εξερχόμενα θυρίδας	X	X	X	X		X*
	Εκτύπωση ληφθέντος αρχείου (Μη αυτόμ.)	X	X	X	X		X
	Εκτύπωση ληφθέντος αρχείου (Αυτόμ.)	X	X	X	X		X
Επικοινωνίες	Άμεση αποστολή			X	X	X	X
	Καθυστερήση έναρξης			X	X	X	X
	Αποστολή από τη μνήμη	X	X	X	X	X	X
	Εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης από τη μνήμη	X	X	X	X	X	X
	Αποθήκευση στον εκτυπωτή	X	X	X	X		X
	Αποθήκευση στη μνήμη	X	X	X	X	X	X
PC	Δεδομένα από PC	X	X	X	X	X	X
	Δεδομένα σε PC	X	X	X	X	X	X
	Εκτύπωση από PC	X	X	X	X		X
	Σάρωση από PC			X	X	X	X

* Δεν ισχύει όταν ο τύπος και ο αριθμός της θυρίδας είναι ίδιοι.

Επισκόπηση μηχανήματος

Πίνακας πολλαπλής πρόσβασης σε λειτουργίες - PC

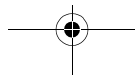
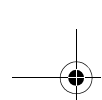
1η πρόσβαση 2η πρόσβαση		PC			
		Δεδομένα από PC	Δεδομένα σε PC	Εκτύπωση από PC	Σάρωση από PC
Τοπική	Ένα αντίγραφο	X	X		
	Σάρωση πολλών αντιγράφων	X	X		
	Εκτύπωση πολλών αντιγράφων	X	X		
	Εκτύπωση αναφοράς (Μη αυτόμ.)	X	X		X
	Εκτύπωση αναφοράς (Αυτόμ.)	X	X		X
	Εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης	X	X		X
	Εισερχόμενα θυρίδας	X	X	X	
	Εξερχόμενα θυρίδας	X	X		X
	Εκτύπωση ληφθέντος αρχείου (Μη αυτόμ.)	X	X		X
	Εκτύπωση ληφθέντος αρχείου (Αυτόμ.)	X	X		X
Επικοινωνίες	Άμεση αποστολή	X	X	X	
	Καθυστερήση έναρξης	X	X	X	
	Αποστολή από τη μνήμη	X	X	X	X
	Εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης από τη μνήμη	X	X	X	X
	Αποθήκευση στον εκτυπωτή	X	X		X
	Αποθήκευση στη μνήμη	X	X	X	X
PC	Δεδομένα από PC				
	Δεδομένα σε PC				
	Εκτύπωση από PC				
	Σάρωση από PC				

* Δεν ισχύει όταν ο τύπος και ο αριθμός της θυρίδας είναι ίδιοι.



Επισκόπηση μηχανήματος

Σημειώσεις:



Για να ξεκινήσετε

4 Για να ξεκινήσετε

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει αναλυτικές οδηγίες για τον προγραμματισμό των βασικών ρυθμίσεων του μηχανήματος και τη ρύθμιση των λειτουργιών του φαξ που χρησιμοποιούνται πιο συχνά. Επίσης, για να ξεκινήσετε άμεσα να χρησιμοποιείτε το μηχάνημα, περιγράφονται τα βασικά βήματα για την αποστολή, λήψη και αντιγραφή ενός εγγράφου.

Για περισσότερες λειτουργίες ρύθμισης, δείτε το κατάλληλο κεφάλαιο στο System Administrator's Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Εκτύπωση του χάρτη των μενού

Ο χάρτης των μενού είναι μια λίστα όλων των λειτουργιών του μηχανήματος σε μορφή διαγράμματος.

Ανατρέξτε στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide.

Για να εκτυπώσετε το χάρτη των μενού:

1. Πατήστε:



Ο χάρτης των μενού εκτυπώνεται και στη συνέχεια το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.

Ρύθμιση της γλώσσας του μηχανήματος

Το WorkCentre έχει τη δυνατότητα να εμφανίζει τις ενδείξεις και να εκτυπώνει έγγραφα σε διάφορες γλώσσες.

Σημείωση: Οι διαθέσιμες γλώσσες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με τη χώρα στην οποία βρίσκεστε. Αν δεν είναι διαθέσιμες, θα εμφανιστεί το μήνυμα "Not Allowed Now".

Για να ξεκινήσετε

Για να αλλάξετε τη γλώσσα μηχανήματος:

1. Πατήστε:



***Δείτε το χάρτη των μενού

Language
01. English
02. Español
03. Português

2. Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να επιλέξετε τη γλώσσα που θέλετε και στη συνέχεια πατήστε **Enter**.

Η οθόνη επιλογής μενού εμφανίζεται ξανά. Πατήστε **Stop** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Ρύθμιση της ημερομηνίας και της ώρας

Όταν βρίσκεται σε κατάσταση αναμονής, το WorkCentre εμφανίζει στην οθόνη την ημερομηνία και την ώρα. Οι πληροφορίες ημερομηνίας και ώρας χρησιμοποιούνται από το εσωτερικό ρολόι για την έναρξη των εργασιών με καθυστέρηση και για την καταγραφή των δεδομένων των φαξ και των αναφορών. Επίσης, μπορείτε να προγραμματίσετε το WorkCentre ώστε να εκτυπώνει την ημερομηνία και την ώρα στα έγγραφα που στέλνετε και λαμβάνετε.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία και την ώρα που εμφανίζεται στα έγγραφά σας, δείτε τις ενότητες "Ρύθμιση της κεφαλίδας αποστολής" και "Ρύθμιση του υποσέλιδου λήψης" που θα βρείτε παρακάτω στο κεφάλαιο αυτό.

Για να ρυθμίσετε την ημερομηνία και την ώρα:

1. Πατήστε:



***Δείτε το χάρτη των μενού.

Για να ξεκινήσετε

Time format

1. 24 hour
2. 12 hour

2. Επιλέξτε τη μορφή ώρας:

Για να επιλέξετε 24ωρη μορφή, πατήστε **1**.

Για να επιλέξετε 12ωρη μορφή, πατήστε **2**.

Date & time

DD-MM-YYYY DAY
00-00-0000

3. Χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο και τα πλήκτρα βέλη, καταχωρίστε την ημερομηνία και πατήστε **Enter**.

Date & time

HH-MM
00:00

4. Χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο και τα πλήκτρα βέλη, καταχωρίστε την ώρα. Αν χρειάζεται, χρησιμοποιήστε το πλήκτρο βέλος για να ορίσετε AM/PM (πμ/μμ) και στη συνέχεια πατήστε **Enter**.

Date format

1. MM-DD-YYYY
2. DD-MM-YYYY
3. YYYY-MM-DD

4. MM-DD-YY
5. DD-MM-YY
6. DD-MM-YY

Για να ξεκινήσετε

5. Επιλέξτε μορφή ημερομηνίας.

Για να εμφανίζεται η ημερομηνία με τη σειρά

Μήνας/Ημέρα/Έτος (τετραψήφιο), πατήστε **1**.

Για να εμφανίζεται η ημερομηνία με τη σειρά

Ημέρα/Μήνας/Έτος (τετραψήφιο), πατήστε **2**.

Για να εμφανίζεται η ημερομηνία με τη σειρά Έτος (τετραψήφιο)

/Μήνας/Ημέρα, πατήστε **3**.

Για να εμφανίζεται η ημερομηνία με τη σειρά

Μήνας/Ημέρα/Έτος (διψήφιο), πατήστε **4**.

Για να εμφανίζεται η ημερομηνία με τη σειρά

Ημέρα/Μήνας/Έτος (διψήφιο), πατήστε **5**.

Για να εμφανίζεται η ημερομηνία με τη σειρά Έτος

(διψήφιο)/Μήνας/Ημέρα, πατήστε **6**.

Month format

1. Numeric

2. Name

6. Επιλέξτε μορφή μήνα.

Για να εμφανίζεται ο αριθμός του μήνα, πατήστε **1**.

Για να εμφανίζεται το συντετμημένο όνομα του μήνα, πατήστε

2.

Η οθόνη επιλογής μενού εμφανίζεται ξανά. Πατήστε **Exit** ή **Stop** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Για να ξεκινήσετε

Ρύθμιση του αναγνωριστικού του μηχανήματος*

Το αναγνωριστικό μηχανήματος επιτρέπει στο απομακρυσμένο μηχάνημα να αναγνωρίσει το δικό σας μηχάνημα όταν επικοινωνούν μεταξύ τους. Το αναγνωριστικό μηχανήματος πρέπει να προσδιορίζει το άτομο ή την εταιρεία που στέλνει τα έγγραφα και πρέπει να εμφανίζεται σε κάθε σελίδα που μεταδίδεται.

Σημείωση: Για βοήθεια σχετικά με την καταχώριση αλφαβητικών ή ειδικών χαρακτήρων, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο *System Administrator's Guide*.

Σημείωση: Οι κανονισμοί των *Η.Π.Α.* απαιτούν στις αποστολές φαξ να περιλαμβάνεται το όνομά σας (ή η επωνυμία της εταιρείας), ο αριθμός του τηλεφώνου σας, η ημερομηνία και η ώρα.

Για να ρυθμίσετε το αναγνωριστικό του μηχανήματός σας:

1. Πατήστε:



Machine ID

Name (40 max):

Μετά από 2
δευτερόλεπτα...

Enter name

Name (40 max):

* Σε ορισμένες χώρες αυτή η λειτουργία πρέπει να ρυθμίζεται από τον αντιπρόσωπο της Xerox.
*** Δείτε το χάρτη των μενού.

Για να ξεκινήσετε

- Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο και το αριθμητικό πληκτρολόγιο, καταχωρίστε το αναγνωριστικό όνομα και πατήστε **Enter**.

Country code?

1. Yes

2. No

Σημείωση: Αν επιλέξετε το 1, το σύμβολο "+" εμφανίζεται αυτόματα στην αρχή του αριθμού φαξ υποδεικνύοντας ότι μπορεί να καταχωριστεί κωδικός χώρας. Αν επιλέξετε το 2, μπορείτε να καταχωρίσετε τον κωδικό διεθνούς κλήσης, την ώρα της κλήσης.

- Πατήστε μία από τις δύο επιλογές για τον κωδικό χώρας:

Για να καταχωρίσετε τον κωδικό χώρας, πατήστε **1**.

Για να παραβλέψετε τον κωδικό χώρας, πατήστε **2**.

Machine ID

Fax number (20 max):



- Χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον αριθμό τηλεφώνου του μηχανήματος και πατήστε **Enter**.

Σημείωση: Πατήστε το δεξιό πλήκτρο βέλος για να εισαγάγετε ένα κενό.

Η οθόνη επιλογής μενού εμφανίζεται ξανά. Πατήστε **Exit** ή **Stop** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Για να ξεκινήσετε

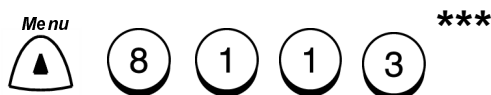
Ρύθμιση του τρόπου κλήσης*

Το μηχάνημά σας πρέπει να ρυθμιστεί στον τρόπο κλήσης που είναι συμβατός με τις απαιτήσεις της τηλεφωνικής σας γραμμής. Οι καταστάσεις λειτουργίας κλήσης που υποστηρίζονται είναι η τονική και η παλμική. Η παλμική κλήση καλείται μερικές φορές και κλήση περιστροφικού δίσκου.

Αν το μηχάνημά σας είναι συνδεδεμένο σε σύστημα συνδρομητικού κέντρου (PBX), ίσως πρέπει να καταχωρίσετε έναν αριθμό για να αποκτήσετε πρόσβαση σε εξωτερική τηλεφωνική γραμμή.

Για να ορίσετε τον τρόπο κλήσης:

1. Πατήστε:



Dial mode

1. Tone
2. Pulse

2. Επιλέξτε τρόπο κλήσης.

Για να επιλέξετε τονική κλήση, πατήστε **1**.

Για να επιλέξετε παλμική κλήση, πατήστε **2**.

Σημείωση: Αν έχετε εγκαταστήσει 2η γραμμή, θα σας ζητηθεί να επιλέξετε τον τρόπο κλήσης για τη Γραμμή 2.

- 3.

Enter outside number

Call number (10 max):



Η οθόνη επιλογής μενού εμφανίζεται ξανά. Πατήστε **Exit** ή **Stop** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.*

* Η λειτουργία αυτή δεν επιτρέπεται σε όλες τις χώρες.
*** Δείτε το χάρτη των μενού.

Για να ξεκινήσετε

Ρύθμιση της κεφαλίδας αποστολής

Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία, οι πληροφορίες της κεφαλίδας αποστολής εκτυπώνονται στην κορυφή κάθε σελίδας που στέλνετε. Όταν ενεργοποιείτε τη λειτουργία Send Header, μπορείτε να καθορίσετε αν η κεφαλίδα πρέπει να εκτυπωθεί "Inside" (εντός) ή "Outside" (εκτός) της περιοχής δεδομένων του εγγράφου. Αν επιλέξετε "Inside" και υπάρχουν δεδομένα αποστολής κοντά στην πάνω πλευρά του χαρτιού, οι πληροφορίες κεφαλίδας και τα δεδομένα ενδέχεται να επικαλύπτονται. Αν επιλέξετε "Outside", οι πληροφορίες κεφαλίδας εκτυπώνονται στην κορυφή της σελίδας και το έγγραφο εκτυπώνεται από κάτω για να μη γίνει επικάλυψη.

Στην κεφαλίδα αποστολής εκτυπώνονται οι παρακάτω πληροφορίες:

- Ημερομηνία
- Ωρα έναρξης
- Αναγνωριστικό σταθμού μετάδοσης: (τμήμα, όνομα & αριθμός τηλεφώνου)
- Αριθμός σειράς μετάδοσης – Το μηχάνημα αντιστοιχίζει αυτόματα έναν τριψήφιο αριθμό. Ο αριθμός αυτός χρησιμοποιείται στις αναφορές επιβεβαίωσης ή στις αναφορές σφαλμάτων.
- Αριθμός σελίδας/Συνολικός αριθμός σελίδων
- Αριθμός εργασίας ή αρχείου

Για να ενεργοποιήσετε την κεφαλίδα αποστολής:

1. Πατήστε:



Send header

- 1. Inside**
- 2. Outside**
- 3. Off**

Για να ξεκινήσετε

2. Επιλέξτε σε ποιο σημείο θέλετε να εκτυπωθεί η κεφαλίδα του φαξ.

Για να εκτυπωθεί η κεφαλίδα στην περιοχή εγγράφου, πατήστε

1.

Για να εκτυπωθεί η κεφαλίδα πάνω από την περιοχή εγγράφου, πατήστε 2.

Για να μην εκτυπωθεί κεφαλίδα, πατήστε 3.

Η οθόνη επιλογής μενού εμφανίζεται ξανά. Πατήστε **Exit** ή **Stop** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

***Δείτε το χάρτη των μενού.

Για να ξεκινήσετε

Ρύθμιση του υποσέλιδου λήψης

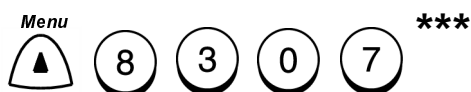
Η επιλογή **Receive Footer** επιτρέπει στο **WorkCentre** να εκτυπώνει ένα υποσέλιδο λήψης σε κάθε σελίδα που λαμβάνεται.

Στο υποσέλιδο λήψης εμφανίζονται οι παρακάτω πληροφορίες:

- Μήνυμα υποσέλιδου
- Ημερομηνία
- Ώρα έναρξης
- Αναγνωριστικό σταθμού μετάδοσης
- Αναγνωριστικό σταθμού λήψης
- Αριθμός σελίδας

Για να ρυθμίσετε αν θα εκτυπώνεται το υποσέλιδο λήψης:

1. Πατήστε:



Receive footer

1. On
2. Off

2. Πατήστε μία από τις δύο επιλογές για το υποσέλιδο λήψης:

Για να εκτυπώνεται το υποσέλιδο λήψης, πατήστε **1**.

Για να μην εκτυπώνεται το υποσέλιδο λήψης, πατήστε **2**.

Η οθόνη επιλογής μενού εμφανίζεται ξανά. Πατήστε **Exit** ή **Stop** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

***Δείτε το χάρτη των μενού.

Για να ξεκινήσετε

Τοποθέτηση εγγράφων

Η θήκη εγγράφων δέχεται μέχρι 50 έγγραφα για μετάδοση ή αντιγραφή. Οι παρακάτω προδιαγραφές μεγέθους ορίζουν τα έγγραφα για τα οποία μπορεί να γίνει σάρωση με αξιοπιστία από το μηχάνημα. Αν ένα έγγραφο δεν ικανοποιεί αυτές τις προδιαγραφές, κάντε ένα αντίγραφο σε ένα φωτοαντιγραφικό μηχάνημα χρησιμοποιώντας κατάλληλο μέγεθος χαρτιού και στη συνέχεια τοποθετήστε το φωτοαντίγραφο στη θήκη εγγράφων.

Προδιαγραφές εγγράφων

Ο παρακάτω πίνακας αναγράφει τα μεγέθη, τους τύπους και τις ποσότητες χαρτιού που μπορείτε να τοποθετήσετε στον τροφοδότη εγγράφων για να δημιουργήσετε αντίγραφα ή να στείλετε φαξ.

	Ένα φύλλο	Πολλά φύλλα
Μέγ. μέγεθος εγγράφου	8,5 ίν. (Π) x 16,5 ίν. (Μ) [216 χιλ. (Π) x 420 χιλ. (Μ)]	8,5 ίν. (Π) x 16,5 ίν. (Μ) [216 χιλ. (Π) x 420 χιλ. (Μ)]
Ελάχ. μέγεθος εγγράφου	5,8 ίν. (Π) x 3,9 ίν. (Μ) [148 χιλ. (Π) x 100 χιλ. (Μ)]	Όπως στο ένα φύλλο.
Πραγματικό πλάτος σάρωσης	8,5 ίντσες [216 χιλ.]	Όπως στο ένα φύλλο.
Μέγ. χωρητικότητα τροφοδότη φύλλων	Δ/Ι	50 φύλλα (μέγεθος Letter/A4) 20 φύλλα (μέγεθος Legal)
Βάρος χαρτιού	45 g/m ² έως 120 g/m ² (14 lbs έως 32 lbs)	50 g/m ² έως 100 g/m ² (14 lbs έως 28 lbs)

Αποφεύγετε να χρησιμοποιείτε τους εξής τύπους εγγράφων που μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές:

- Σχισμένα, ζαρωμένα, τσαλακωμένα ή διπλωμένα φύλλα
- Διάτρητα φύλλα
- Διαφάνειες
- Φύλλα με συνημμένα σημειώματα
- Επιχρισμένα ή γυαλιστερά φύλλα
- Καρμπόν ή φύλλα με επικάλυψη καρμπόν

Για να ξεκινήσετε

Για να τοποθετήσετε έγγραφο:

Τοποθετήστε το έγγραφο στη θήκη εγγράφων με την πλευρά που θα εκτυπωθεί στραμμένη προς τα κάτω. Ρυθμίστε τον οδηγό εγγράφου ανάλογα με το πλάτος του εγγράφου. Δώστε την κατάλληλη κλίση στη στοίβα για να βελτιστοποιήσετε την τροφοδότηση. Για να ακυρώσετε ένα έγγραφο που βρίσκεται στον αυτόματο τροφοδότη, πατήστε **Stop**.



062

Για να ξεκινήσετε

Επιλογή ανάλυσης για τη σάρωση

Με το πλήκτρο **Resolution** επιλέγετε την κατάσταση λειτουργίας σάρωσης για τη δημιουργία αντιγράφων, τη μετάδοση ή την αποθήκευση ενός εγγράφου στη μνήμη. Η ανάλυση της σάρωσης μπορεί να οριστεί σε μία από τις πέντε διαθέσιμες ρυθμίσεις, ανάλογα με τον τύπο της εικόνας που σαρώνετε.

Για να επιλέξετε ανάλυση για τη σάρωση:

Πατήστε το πλήκτρο **Resolution** μέχρι να εμφανιστεί στη φωτεινή ένδειξη η ανάλυση που θέλετε.

Σημείωση: Όταν η φωτεινή ένδειξη της ανάλυσης δεν είναι αναμμένη, η ρύθμιση είναι *Standard*.

Η προεπιλεγμένη ρύθμιση για την ανάλυση είναι *Standard* μόνο στο βασικό μηχάνημα. Το μηχάνημα επιστρέφει στην προεπιλεγμένη τιμή μετά από κάθε εργασία.

Για λεπτομέρειες σχετικά με την αλλαγή της προεπιλεγμένης ρύθμισης για την ανάλυση, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide.

Ο παρακάτω πίνακας περιγράφει τις διαθέσιμες επιλογές για την ανάλυση:

Επιλογή ανάλυσης	Περιγραφή
Standard	Χρησιμοποιήστε την ανάλυση αυτή για να στείλετε κανονικό κείμενο και γραφικά. Είναι επιλεγμένη όταν η φωτεινή ένδειξη της ανάλυσης είναι σβηστή.
Fine	Χρησιμοποιήστε την ανάλυση αυτή για έγγραφα με μικρούς χαρακτήρες (εφημερίδες κ.λπ.)
Superfine	Χρησιμοποιήστε την ανάλυση αυτή για έγγραφα με πολύ λεπτομερή στοιχεία.
Photo Fine	Χρησιμοποιήστε την ανάλυση αυτή για φωτογραφίες και για έγγραφα με χρώματα ή σκίαση που έχουν εικόνες χαμηλής αντίθεσης.
Photo Superfine	Χρησιμοποιήστε την ανάλυση αυτή για φωτογραφίες και για έγγραφα με χρώματα ή σκίαση που έχουν εικόνες υψηλής αντίθεσης.

Για να ξεκινήσετε

Αν επιλέξετε μια ανάλυση και το μηχάνημα λήψης δεν έχει δυνατότητα ισοδύναμης ανάλυσης, το WorkCentre επιλέγει την επόμενη υψηλότερη ανάλυση που είναι συμβατή με το απομακρυσμένο μηχάνημα. Αν δεν γνωρίζετε τη δυνατότητα ανάλυσης του απομακρυσμένου μηχανήματος, σας συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε την κατάσταση λειτουργίας Direct Send όταν είναι επιλεγμένη η ανάλυση Superfine Photo. Σε κατάσταση λειτουργίας Direct Send, το WorkCentre καθορίζει την ανάλυση της λήψης, πριν τη σάρωση του εγγράφου. Στη συνέχεια, το έγγραφο σαρώνεται με τη συμβατή ανάλυση του παραλήπτη, εξασφαλίζοντας καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης.

Επιλογή αντίθεσης για τη σάρωση

Για να επιλέξετε αντίθεση για τη σάρωση:

Πατήστε το πλήκτρο **Contrast** μέχρις ότου η φωτεινή ένδειξη εμφανίσει την επιθυμητή αντίθεση που θέλετε.

Σημείωση: Όταν η φωτεινή ένδειξη της αντίθεσης δεν είναι αναμμένη, η ρύθμιση είναι Normal.

Η ρύθμιση Contrast καθορίζει τη σκοτεινότητα εκτύπωσης του αντιγράφου ή του εγγράφου που μεταδίδεται. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση για την αντίθεση είναι Normal στο βασικό μηχάνημα. Το μηχάνημα επιστρέφει στην προεπιλεγμένη τιμή μετά από κάθε μετάδοση.

Για λεπτομέρειες σχετικά με την αλλαγή της προεπιλεγμένης ρύθμισης για την αντίθεση, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide.

Ο παρακάτω πίνακας περιγράφει τις διαθέσιμες επιλογές για την αντίθεση:

Επιλογή αντίθεσης	Περιγραφή
Normal	Για έγγραφα που έχουν εκτυπωθεί με συνηθισμένη πυκνότητα εικόνας. Είναι επιλεγμένη όταν η φωτεινή ένδειξη της αντίθεσης είναι σβηστή.
Lighten	Για έγγραφα με σκούρα εκτύπωση τα οποία πρέπει να ρυθμιστούν σε πιο ανοιχτόχρωμη εκτύπωση.
Darken	Για έγγραφα με ανοιχτόχρωμη ή ξεθωριασμένη εκτύπωση τα οποία πρέπει να ρυθμιστούν σε πιο σκούρα εκτύπωση.

Για να ξεκινήσετε

Γρήγορη εκκίνηση

Για να λάβετε ένα έγγραφο

Η προεπιλεγμένη κατάσταση λειτουργίας απάντησης είναι Auto answer. Όταν το απομακρυσμένο μηχάνημα καλεί για να σας στείλει ένα έγγραφο, το WorkCentre λαμβάνει και εκτυπώνει το έγγραφο αυτόματα.

Για να στείλετε ένα έγγραφο

1. Τοποθετήστε το έγγραφο στη θήκη εγγράφων με την πλευρά που θέλετε να στείλετε στραμμένη προς τα κάτω.
2. Χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον αριθμό του απομακρυσμένου φαξ.
3. Πατήστε **Start**.

Για να αντιγράψετε ένα έγγραφο

1. Τοποθετήστε το έγγραφο στη θήκη εγγράφων με την πλευρά που θέλετε να αντιγράψετε στραμμένη προς τα κάτω.
2. Πατήστε **Copy**.
3. Πληκτρολογήστε τον αριθμό των αντιγράφων.
4. Πατήστε **Start**.

Για να εκτυπώσετε ένα έγγραφο

Από την εφαρμογή του υπολογιστή σας, ανατρέξτε στη ρύθμιση εκτυπωτή στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide.

Για να ξεκινήσετε

Χάρτης των μενού

Ο χάρτης των μενού είναι μια λίστα όλων των λειτουργιών του μηχανήματος σε μορφή διαγράμματος.

Ανατρέξτε στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide.

Για να εκτυπώσετε το χάρτη των μενού:

1. Πατήστε:



ή



2. Ο χάρτης των μενού εκτυπώνεται και στη συνέχεια το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.

***Δείτε το χάρτη των μενού.

Για να ξεκινήσετε

Αναφορές Τηλεφωνικού καταλόγου

Μπορείτε να εκτυπώσετε μεμονωμένες αναφορές τηλεφωνικού καταλόγου για τον αλφαβητικό κατάλογο, τον κατάλογο αριθμών ταχείας κλήσης, τον κατάλογο αριθμών κλήσης με ένα πλήκτρο και τον κατάλογο ομαδικών κλήσεων που είναι αποθηκευμένοι στο WorkCentre. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε τον κατάλογο αριθμών ταχείας κλήσης, τον κατάλογο αριθμών κλήσης με ένα πλήκτρο και τον κατάλογο ομαδικών κλήσεων, με μία ενέργεια, επιλέγοντας "All reports".

Σημείωση: Για τα περιεχόμενα των αναφορών, ανατρέξτε στις διαδικασίες εκτύπωσης μεμονωμένων αναφορών.

Για να εκτυπώσετε όλες τις αναφορές τηλεφωνικού καταλόγου για τον κατάλογο αριθμών ταχείας κλήσης, τον κατάλογο αριθμών κλήσης με ένα πλήκτρο και τον κατάλογο ομαδικών κλήσεων:

1. Πατήστε:

Phonebook



Phonebook

1. By name
2. Speed dials
3. Groups

4. One touch keys
5. All reports

Η αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου εκτυπώνεται και το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.

Για να ξεκινήσετε

Αλφαβητικός τηλεφωνικός κατάλογος

Ο αλφαβητικός τηλεφωνικός κατάλογος εκτυπώνει μια λίστα με αλφαβητική σειρά, η οποία περιέχει όλα τα ονόματα των απομακρυσμένων σταθμών που αντιστοιχούν σε αριθμούς ταχείας κλήσης, αριθμούς κλήσης με ένα πλήκτρο και σε ομάδες.

Στον αλφαβητικό τηλεφωνικό κατάλογο εκτυπώνονται οι παρακάτω πληροφορίες:

Στοιχείο	Περιγραφή
Name	Τα ονόματα που αντιστοιχούν σε αριθμούς ταχείας κλήσης, αριθμούς κλήσης με ένα πλήκτρο ή ομάδες.
Location	Οι αριθμοί ταχείας κλήσης, οι αριθμοί κλήσης με ένα πλήκτρο ή οι αριθμοί ομάδων.
Fax Number	Οι αριθμοί φαξ που αντιστοιχούν σε αριθμούς ταχείας κλήσης, αριθμούς κλήσης με ένα πλήκτρο ή ομάδες. (Το σύμβολο "◆" υποδεικνύει έναν εναλλακτικό αριθμό και τα SUB, SEP, PWD υποδεικνύουν ένα τύπο δευτερεύουσας διεύθυνσης).

Για να εκτυπώσετε την αναφορά αλφαβητικού τηλεφωνικού καταλόγου:

1. Πατήστε:



Η αναφορά αλφαβητικού τηλεφωνικού καταλόγου εκτυπώνεται και το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.

Για να ξεκινήσετε

Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών ταχείας κλήσης

Η αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου αριθμών ταχείας κλήσης εκτυπώνει μια λίστα με όλους τους αριθμούς κλήσης απομακρυσμένων σταθμών που αντιστοιχούν σε αριθμούς ταχείας κλήσης.

Στον τηλεφωνικό κατάλογο αριθμών ταχείας κλήσης εκτυπώνονται οι παρακάτω πληροφορίες:

Στοιχείο	Περιγραφή
S.D. nbr	Ο αριθμός ταχείας κλήσης.
Name	Το αναγνωριστικό του απομακρυσμένου μηχανήματος.
Fax Number	Ο αριθμός της απομακρυσμένης μονάδας (ο χαρακτήρας "◆" υποδεικνύει έναν εναλλακτικό αριθμό. Τα SUB, SEP, PWD υποδεικνύουν έναν τύπο δευτερεύουσας διεύθυνσης).
Time	Καθυστέρηση ώρας έναρξης.
MON	Κατάσταση On/Off της παρακολούθησης γραμμής.
BPS	Ταχύτητα επικοινωνίας (x 1000).
Report	Κατάσταση On/Off της αναφοράς επιβεβαίωσης.
Line	Η γραμμή που θα χρησιμοποιηθεί (1 ή 2).

Για να εκτυπώσετε την αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου αριθμών ταχείας κλήσης:

1. Πατήστε:

Phonebook



Η αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου αριθμών ταχείας κλήσης εκτυπώνεται και στη συνέχεια το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.

Για να ξεκινήσετε

Τηλεφωνικός κατάλογος ομάδων

Η αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου ομάδων εκτυπώνει μια λίστα με όλους τους αριθμούς κλήσης με ένα πλήκτρο και τους αριθμούς ταχείας κλήσης που έχουν καταχωριστεί ως αριθμοί ομάδων.

Στον τηλεφωνικό κατάλογο ομάδων εκτυπώνονται οι παρακάτω πληροφορίες:

Στοιχείο	Περιγραφή
Group number	Ο αριθμός της ομάδας.
Name	Το όνομα της ομάδας.
One Touch/ Speed Dial Number	Οι αριθμοί κλήσης με ένα πλήκτρο ή αριθμοί ταχείας κλήσης που έχουν αντιστοιχιστεί στην ομάδα. OT – Αριθμοί κλήσης με ένα πλήκτρο SD – Αριθμοί ταχείας κλήσης

Για να εκτυπώσετε την αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου ομάδων:

1. Πατήστε:



Η αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου ομάδων εκτυπώνεται και στη συνέχεια το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες αναφορές, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο System Administrator's Guide.

Για να ξεκινήσετε

Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών κλήσης με ένα πλήκτρο

Η αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου αριθμών κλήσης με ένα πλήκτρο εκτυπώνει μια λίστα με όλους τους αριθμούς κλήσης απομακρυσμένων σταθμών που αντιστοιχούν σε ένα πλήκτρο.

Στον τηλεφωνικό κατάλογο κλήσεων με ένα πλήκτρο εκτυπώνονται οι παρακάτω πληροφορίες:

Στοιχείο	Περιγραφή
One Touch number	Ο αριθμός κλήσης με ένα πλήκτρο.
Name/Operation	Το όνομα του απομακρυσμένου μηχανήματος ή ο αριθμός ή το όνομα ομάδας που αντιστοιχεί στο πλήκτρο.
Speed Dial/Group/Fax number	Ο αριθμός ταχείας κλήσης/ομάδας ή φαξ που αντιστοιχεί στο πλήκτρο (ο χαρακτήρας "◆" υποδεικνύει έναν εναλλακτικό αριθμό. Τα SUB, SEP ή PWD υποδεικνύουν έναν τύπο δευτερεύουσας διεύθυνσης).
Time	Καθυστέρηση ώρας έναρξης.
MON	Κατάσταση On/Off της παρακολούθησης γραμμής.
BPS	Ταχύτητα επικοινωνίας (x 1000).
Report	Κατάσταση On/Off της αναφοράς επιβεβαίωσης.
Line	Η γραμμή που θα χρησιμοποιηθεί (1 ή 2).

Για να εκτυπώσετε την αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου κλήσεων με ένα πλήκτρο:

1. Πατήστε:

Phonebook

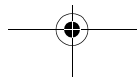
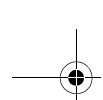


Η αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου κλήσεων με ένα πλήκτρο εκτυπώνεται και στη συνέχεια το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.



Για να ξεκινήσετε

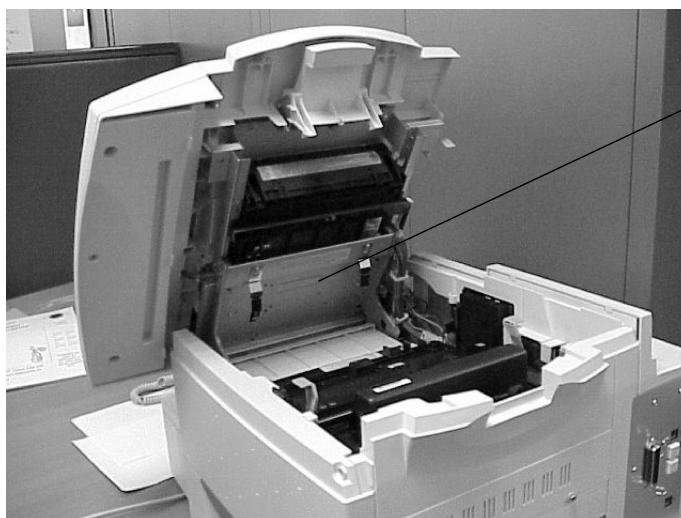
Σημειώσεις:



5 Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

Επικοινωνία για τεχνική υποστήριξη

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί κάποιο σφάλμα στο μηχάνημα που δεν μπορείτε να επιλύσετε μέσα από την παρούσα ενότητα επίλυσης προβλημάτων ή χρησιμοποιώντας το εγχειρίδιο System Administrator's Guide από το CD-ROM, επικοινωνήστε με το κέντρο υποστήριξης πελατών. Πριν τηλεφωνήσετε, πρέπει να έχετε στη διάθεσή σας τον αριθμό σειράς του μηχανήματος και πληροφορίες για τυχόν μηνύματα που εμφανίζονται. Ο αριθμός σειράς αναγράφεται στην ετικέτα που βρίσκεται στο κάτω μέρος του επάνω καλύμματος της μηχανής.



Ετικέτα Αριθμού
Σειράς

Επικοινωνήστε με το κέντρο υποστήριξης στον παρακάτω αριθμό τηλεφώνου:

ΗΠΑ - 1-800-821-2797

Καναδάς - 1-800-939-3769

Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

Ευρώπη - Για τον αριθμό τηλεφώνου του δικού σας κέντρου υποστήριξης, ανατρέξτε στην εγγύηση (Warranty Pack) που σας παρέχεται μαζί με το μηχάνημα.

Νότια Αμερική και άλλες χώρες - Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης για την περιοχή σας.

Εμπλοκή χαρτιού

Σε περίπτωση εμπλοκής χαρτιού κατά τη διάρκεια μιας διεργασίας λήψης ή αντιγραφής, εμφανίζεται το μήνυμα "PAPER JAM XX". Αν συμβεί κάτι τέτοιο, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία.

Ο κωδικός "XX" υποδεικνύει το σημείο στο οποίο σημειώθηκε η εμπλοκή, σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί.

Κωδικός	Θέση
10	Στην 1η θήκη χαρτιού
20	Στην προαιρετική 2η θήκη χαρτιού
30	Στην προαιρετική 3η θήκη χαρτιού
50	Στην προαιρετική θήκη παράκαμψης
80	Στην περιοχή τροφοδοσίας χαρτιού
90	Στην περιοχή εξόδου χαρτιού

Σε περίπτωση εμπλοκής χαρτιού κατά τη διάρκεια μιας λήψης εγγράφων, τα έγγραφα που λήφθηκαν αποθηκεύονται αυτόματα στη μνήμη. Μόλις αποκατασταθεί η εμπλοκή, τα περιεχόμενα της μνήμης εκτυπώνονται αυτόματα.

Βλέπε Κεφάλαιο 4, "Τοποθέτηση εγγράφων" για τις προδιαγραφές των εγγράφων και για συστάσεις που μπορούν να συμβάλουν στην αποφυγή εμπλοκών του χαρτιού.

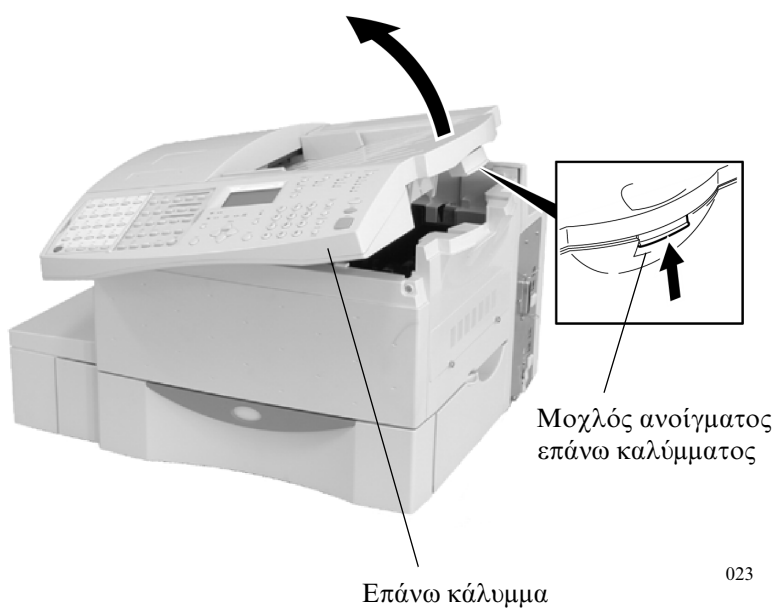
Σημείωση: Δεν είναι απαραίτητη η απενεργοποίηση της συσκευής κατά την απεμπλοκή του χαρτιού.

Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

1. Αφαιρέστε τυχόν έγγραφα από τη θήκη εγγράφων.

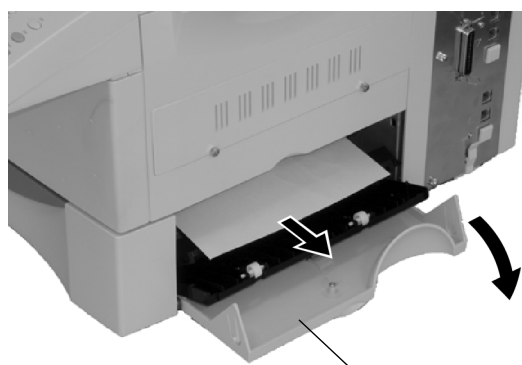


2. Τραβήξτε το μοχλό ανοίγματος του επάνω καλύμματος για να το ανοίξετε.



Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

3. Ανοίξτε το κάλυμμα της δεξιάς πλευράς και αφαιρέστε το χαρτί που έχει μπλοκάρει.



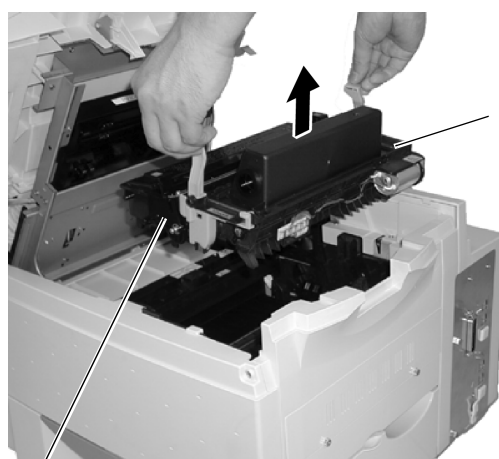
Κάλυμμα δεξιάς πλευράς 064



ΠΡΟΣΟΧΗ

Χρησιμοποιείτε πάντα τις πράσινες λαβές για να πιάσετε τη μονάδα εμφάνισης. Μην εκθέτετε το πράσινο τύμπανο στο φως για περισσότερο από 3 λεπτά. Μην αγγίζετε ποτέ το πράσινο τύμπανο και μην το εκθέτετε ποτέ απευθείας στο φως του ηλίου. Μπορεί να προκληθεί ζημιά ή να επηρεαστεί αρνητικά η ποιότητα της εκτύπωσης.

4. Αφαιρέστε τη μονάδα εμφάνισης μαζί με το τύμπανο.



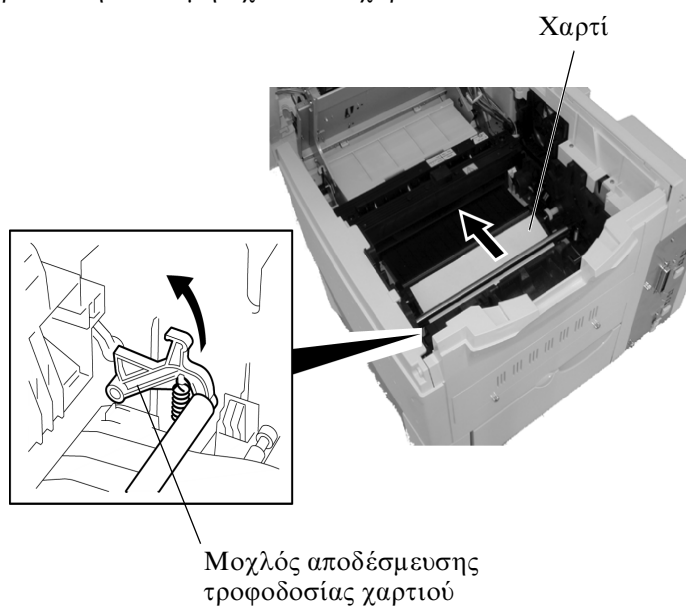
Τύμπανο

Μονάδα εμφάνισης

065

Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

5. Τραβήξτε προς τα πάνω τον πράσινο μοχλό αποδέσμευσης τροφοδοσίας χαρτιού και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Προσπαθήστε να μη σχίσετε το χαρτί.



067

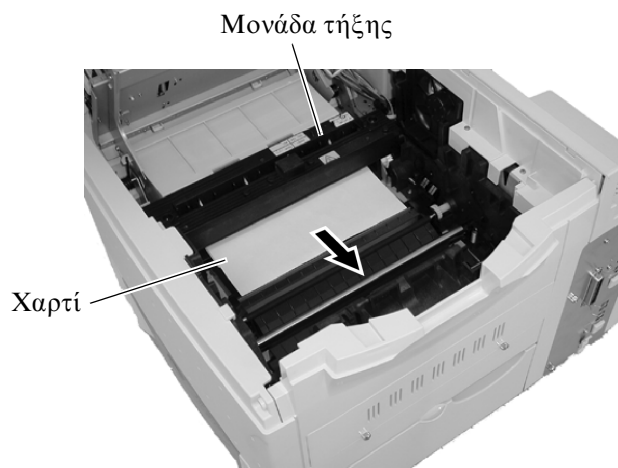


ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Το μαύρο περίβλημα της μονάδας τήξης ενδέχεται να είναι ζεστό αν το μηχάνημα λειτουργούσε προτού σημειωθεί η εμπλοκή του χαρτιού.

Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

6. Αν το χαρτί έχει μπλοκαριστεί καθώς περνούσε μέσα από τη μονάδα τήξης (μαύρο περίβλημα), αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί προς την κατεύθυνση που υποδεικνύει το βέλος. Προσπαθήστε να μη σχίσετε το χαρτί.



068



069

7. Επανατοποθετήστε τη μονάδα εμφάνισης μαζί με το τύμπανο. Τοποθετήστε τη στο μηχάνημα και πιέστε με δύναμη τα πράσινα τετράγωνα του τύμπανου μέχρι να ακούσετε το χαρακτηριστικό κλικ.
8. Κλείστε το κάλυμμα της δεξιάς πλευράς και στη συνέχεια κλείστε το επάνω κάλυμμα.

Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

9. Πιέστε το επάνω κάλυμμα προς τα κάτω μέχρι να ακουστεί ένα "κλικ" ώστε να βεβαιωθείτε ότι οι μοχλοί έχουν ασφαλίσει.



Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

Εμπλοκή εγγράφου

Αν σημειωθεί εμπλοκή εγγράφου στη διάρκεια μιας μετάδοσης, εμφανίζεται το μήνυμα "DOCUMENT JAM". Αν συμβεί κάτι τέτοιο, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία.

Συνιστάται να χρησιμοποιηθεί ένα αντίγραφο του εγγράφου που μπλοκαρίστηκε, ώστε να μειωθεί η πιθανότητα εμπλοκής όταν θα επαναλάβετε την αποστολή του εγγράφου.

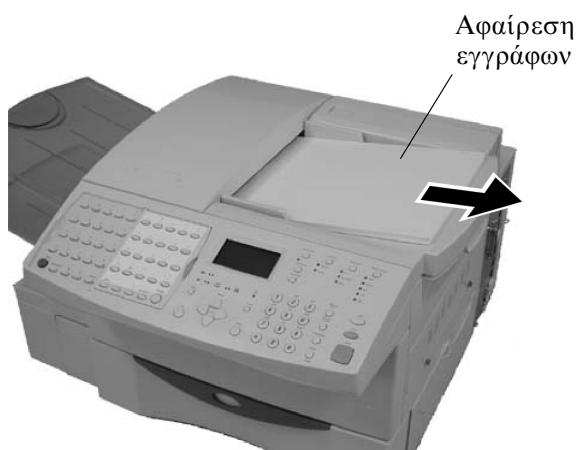
Βλέπε Κεφάλαιο 4, "Τοποθέτηση εγγράφων" για τις προδιαγραφές των εγγράφων και για συστάσεις που μπορούν να συμβάλουν στην αποφυγή εμπλοκών του χαρτιού.

Σημείωση: Δεν είναι απαραίτητη η απενεργοποίηση της συσκευής κατά την απεμπλοκή του χαρτιού.

Συνηθισμένες αιτίες εμπλοκής εγγράφων	Προτεινόμενη διαδικασία
Το έγγραφο τροφοδοτείται υπό γωνία.	Προσαρμόστε τους οδηγούς εγγράφου στα άκρα του εγγράφου.
Το χαρτί του εγγράφου είναι πολύ λεπτό ή πολύ χοντρό.	Κάντε ένα αντίγραφο χρησιμοποιώντας ένα φωτοτυπικό μηχάνημα και χρησιμοποιήστε το αντίγραφο για την αποστολή του εγγράφου.
Στο έγγραφο υπάρχει κολλητική ταινία ή κομμάτια χαρτιού κολλημένα με ταινία πάνω σε αυτό.	Αφαιρέστε την κολλητική ταινία ή κάντε ένα αντίγραφο σε ένα φωτοτυπικό μηχάνημα και χρησιμοποιήστε αυτό για την αποστολή του εγγράφου.
Το κάλυμμα μετάδοσης δεν είναι εντελώς κλειστό.	Κλείστε εντελώς το κάλυμμα μετάδοσης.
Το έγγραφο έχει συρραφεί.	Αφαιρέστε τους συνδετήρες συρραφής ή κάντε ένα αντίγραφο σε ένα φωτοτυπικό μηχάνημα και χρησιμοποιήστε αυτό για την αποστολή του εγγράφου.

Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

1. Αφαιρέστε όλα τα έγγραφα από τη θήκη εγγράφων.



071

2. Πιέστε το κουμπί αποδέσμευσης του καλύμματος μετάδοσης για να ανοίξετε το κάλυμμα μετάδοσης.



072

Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

3. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο έγγραφο. Αφαιρέστε τυχόν κομμάτια χαρτιού, συνδετήρες ή συνδετήρες συρραφής που πιθανώς να προκάλεσαν την εμπλοκή.



073

4. Κλείστε το κάλυμμα μετάδοσης. Βεβαιωθείτε ότι ο μοχλός έχει ασφαλίσει.



074

5. Βεβαιωθείτε ότι η ένδειξη της οθόνης έχει επανέλθει σε κατάσταση αναμονής.

Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

Περιορισμοί στη χρήση της θήκης παράκαμψης

Στη θήκη παράκαμψης μπορείτε να τοποθετήσετε μέχρι 100 φύλλα χαρτιού (80gsm/20 lbs.).

Από τη θήκη παράκαμψης μπορείτε να εκτυπώσετε στα εξής μεγέθη χαρτιού.

Εκτύπωση από PC: Μπορείτε να επιλέξετε οποιοδήποτε μέγεθος χαρτιού εντός των προδιαγραφών.

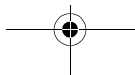
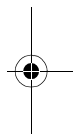
Αντιγραφή: Μπορείτε να επιλέξετε μέγεθος χαρτιού A4, Letter ή Legal.

Λήψη φαξ και εκτύπωση αναφορών: Δεν μπορείτε να επιλέξετε τη θήκη παράκαμψης



Αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων

Σημειώσεις:



*Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας
του περιβάλλοντος*

A Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος

Αυτό το προϊόν και τα αναλώσιμα της Xerox έχουν σχεδιαστεί και ελεγχθεί ώστε να ικανοποιούν αυστηρές προδιαγραφές ασφάλειας. Αυτές συμπεριλαμβάνουν την εξέταση και έγκριση από αρμόδιο οργανισμό όσον αφορά την ασφάλεια, καθώς και τη συμμόρφωση με καθιερωμένα πρότυπα για την προστασία του περιβάλλοντος. Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες οδηγίες πριν χρησιμοποιήσετε τον εξοπλισμό και μην παραλείπετε να ανατρέχετε σε αυτές ώστε να εξασφαλίσετε τη διαρκή ασφαλή λειτουργία της συσκευής σας. **Οι έλεγχοι σχετικά με την ασφάλεια και την απόδοση αυτού του προϊόντος έχουν επικυρωθεί χρησιμοποιώντας αποκλειστικά υλικά της Xerox.**

Τηρήστε όλες τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που αναγράφονται στο προϊόν ή το συνοδεύουν.

- * Σύμβολα:
- | | |
|---|--|
|  | = Γενική προειδοποίηση προς τον χρήστη για τον κίνδυνο προσωπικού ατυχήματος.
Παράδειγμα συγκεκριμένης προειδοποίησης |
|  | = Προειδοποίηση θερμής επιφάνειας |

Αποσυνδέστε τον εξοπλισμό από την πρίζα πριν τον καθαρίσετε. Να χρησιμοποιείτε πάντα τα υλικά που υποδεικνύονται για το συγκεκριμένο προϊόν. Η χρήση άλλων υλικών μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα τη μείωση της απόδοσης και ενδέχεται να δημιουργήσει κινδύνους.

Μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά αερολύματος. Για τις κατάλληλες μεθόδους καθαρισμού, ακολουθήστε τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στο παρόν εγχειρίδιο χρήσης.

Ποτέ μην χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα ή τα υλικά καθαρισμού για σκοπό διαφορετικό από αυτόν για τον οποίο προορίζονται. Φυλάξτε όλα τα αναλώσιμα και τα υλικά μακριά από παιδιά.

Μη χρησιμοποιήσετε αυτό το προϊόν κοντά σε νερό, σε υγρό περιβάλλον ή σε εξωτερικούς χώρους.

Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος

Μην τοποθετήσετε αυτό το προϊόν σε ασταθές καροτσάκι με ρόδες, ασταθή βάση ή τραπέζι. Ενδέχεται να πέσει προκαλώντας τραυματισμό ή σοβαρή μηχανική βλάβη στο φωτοαντιγραφικό.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Το προϊόν πρέπει να είναι γειωμένο

Το προϊόν διαθέτει ένα βύσμα τριών καλωδίων με γείωση (δηλ. βύσμα με μια τρίτη ακίδα γείωσης). Αυτό το βύσμα εφαρμόζει μόνο σε πρίζα τύπου γείωσης. Το συγκεκριμένο είναι χαρακτηριστικό ασφαλείας. Για να αποφύγετε τον κίνδυνο ηλεκτροπληξίας, καλέστε έναν ηλεκτρολόγο για να αντικαταστήσει τη θηλυκή υποδοχή σε περίπτωση που δεν μπορείτε να τοποθετήσετε το βύσμα στην πρίζα. Ποτέ μη χρησιμοποιείτε έναν προσαρμογέα γείωσης για να συνδέσετε το φωτοαντιγραφικό σε θηλυκή υποδοχή που δεν έχει ακροδέκτη σύνδεσης γείωσης.

Το προϊόν πρέπει να λειτουργεί με τον τύπο ηλεκτρικού ρεύματος που αναγράφεται στην ετικέτα. Αν έχετε αμφιβολίες για τον τύπο του διαθέσιμου ρεύματος, συμβουλευτείτε την τοπική εταιρεία παροχής ρεύματος.

Μην τοποθετείτε αντικείμενα πάνω στο καλώδιο του ρεύματος. Μην τοποθετείτε το προϊόν σε σημείο όπου είναι πιθανό τα διερχόμενα άτομα να πατήσουν το καλώδιο ή να σκοντάψουν.

Το προϊόν σας διαθέτει μια συσκευή εξοικονόμησης ενέργειας για μείωση της κατανάλωσης ρεύματος όταν δεν χρησιμοποιείται. Η συσκευή μπορεί να παραμένει ανοικτή συνεχώς.

Για επαρκή αερισμό, έχουν προβλεφθεί **υποδοχές και ανοίγματα** στο περίβλημα, στο πίσω μέρος και στις πλευρές του προϊόντος. Για να εξασφαλίσετε την αξιόπιστη λειτουργία του προϊόντος και να το προστατεύσετε από την υπερθέρμανση, προσέξτε να μην φράξουν ή καλυφθούν αυτά τα ανοίγματα. Το προϊόν δεν πρέπει ποτέ να τοποθετείται κοντά ή πάνω από θερμαντικό σώμα ή άνοιγμα εκροής θερμού αέρα. Το προϊόν δεν πρέπει να τοποθετηθεί σε καλυμμένο χώρο, παρά μόνο εάν είναι εξασφαλιστεί ότι θα αερίζεται επαρκώς.

Μην τοποθετείτε κανένα αντικείμενο στα ανοίγματα του προϊόντος, καθώς ενδέχεται να έλθει σε επαφή με ηλεκτροδοτούμενα σημεία ή να δημιουργήσει βραχυκύκλωμα προκαλώντας πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.

Ποτέ μην αφήσετε να χυθεί υγρό οποιουδήποτε είδους στο προϊόν.

Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος

Ποτέ μην αφαιρείτε καλύμματα ή προστατευτικά μέρη που απαιτούν χρήση κάποιου εργαλείου για την αφαίρεσή τους, εκτός αν αυτό υπαγορεύεται από τις οδηγίες κάποιου κιτ συντήρησης εγκεκριμένου από τη Xerox.

Ποτέ μην απενεργοποιήσετε τους διακόπτες ενδοασφάλειας. Τα μηχανήματα έχουν σχεδιαστεί ώστε να περιορίζουν την πρόσβαση του χειριστή σε μη ασφαλείς περιοχές. Τα καλύμματα, τα προστατευτικά μέρη και οι διακόπτες ενδοασφάλειας εξασφαλίζουν ότι η λειτουργία της συσκευής δεν είναι δυνατή όσο τα καλύμματα είναι ανοιχτά.

Η χρήση καλωδίου προέκτασης για το συγκεκριμένο προϊόν δεν συνιστάται και δεν εγκρίνεται. Αν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί ένα κατάλληλα γειωμένο καλώδιο προέκτασης, οι χρήστες θα πρέπει να ελέγξουν τον κανονισμό δόμησης και το ασφαλιστήριο του κτιρίου. Βεβαιωθείτε ότι η συνολική ένταση του ρεύματος σε αμπέρ των προϊόντων που συνδέονται με το καλώδιο προέκτασης δεν υπερβαίνει το όριο έντασης του καλωδίου. Βεβαιωθείτε επίσης ότι η συνολική ένταση του ρεύματος όλων των προϊόντων που συνδέονται στην πρίζα δεν υπερβαίνει το όριο έντασης της πρίζας.

Μη βάζετε τα χέρια σας στην περιοχή τήξης, η οποία βρίσκεται στο εσωτερικό της περιοχής της θήκης εξόδου, καθώς υπάρχει κίνδυνος εγκαύματος.

Όζον: Αυτό το προϊόν παράγει όζον κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του. Το όζον είναι βαρύτερο από τον αέρα και η παραγόμενη ποσότητα εξαρτάται από τον αριθμό των αντιγράφων. Η τήρηση των κατάλληλων συνθηκών στο περιβάλλον λειτουργίας με βάση τις οδηγίες εγκατάστασης της Xerox, εξασφαλίζει ότι τα επίπεδα συγκέντρωσης του αερίου παραμένουν σε ασφαλή επίπεδα.

Αν χρειάζεστε επιπλέον πληροφορίες για την ασφάλεια όσον αφορά το φωτοαντιγραφικό ή το συνοδευτικό υλικό της Xerox, μπορείτε να καλέσετε τον παρακάτω αριθμό:

Ευρώπη: +44 (0)1707 353434

ΗΠΑ: 1800 928 6571

Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος

Πληροφορίες ασφαλούς ακτινοβολίας λέιζερ

Η παρούσα συσκευή πιστοποιείται ως προϊόν λέιζερ Κλάσης 1 σύμφωνα με τους κανονισμούς επιδόσεων ακτινοβολίας (Radiation Performance Standard) του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών των ΗΠΑ (Department of Health and Human Services, DHHS), σύμφωνα με το νόμο του 1968 για τον έλεγχο της ακτινοβολίας για την υγεία και την ασφάλεια (Radiation Control for Health and Safety Act, 1968). Αυτό σημαίνει ότι η συσκευή δεν παράγει επικίνδυνη ακτινοβολία λέιζερ.

Η ακτινοβολία λέιζερ που εκπέμπεται στο εσωτερικό της συσκευής συγκρατείται όλη εντός προστατευτικών περιβλημάτων αν ανοιχτεί οποιαδήποτε μέρος της συσκευής φαξ. Αυτό σημαίνει ότι η συσκευή φαξ είναι ασφαλής κατά τη χρήση και τη συντήρησή της.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Τυχόν αναπροσαρμογές ή εκτέλεση διαδικασιών διαφορετικών από όσες καθορίζονται στο παρόν έγγραφο, ενδέχεται να προκαλέσουν έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία λέιζερ. Μόνο ειδικά εκπαιδευμένο και καταρτισμένο προσωπικό εξουσιοδοτείται να ανοίγει τα καλύμματα ή να αφαιρεί τα τμήματα τα οποία δεν εμφανίζονται και δεν περιγράφονται ρητά ως προσπελάσιμα από το χειριστή στον Οδηγό χρήσης του WorkCentre Pro 685/785.

Το Κέντρο Συσκευών και Ακτινολογικής Υγείας (Center for Devices and Radiological Health, CDRH) του Οργανισμού Τροφίμων και Φαρμάκων των ΗΠΑ (U.S. Food and Drug Administration) έθεσε σε εφαρμογή κανονισμούς για τα προϊόντα λέιζερ το 1976. Αυτοί οι κανονισμοί ισχύουν για προϊόντα λέιζερ που κατασκευάστηκαν από την 1η Αυγούστου 1976 και στο εξής. Η συμμόρφωση είναι υποχρεωτική για τα προϊόντα που διατίθενται στην αγορά των Ηνωμένων Πολιτειών. Η συσκευή WorkCentre Pro συμμορφώνεται με τον κανονισμό του CDRH.

Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος

Πιστοποίηση από άλλους φορείς

Η συσκευή WorkCentre Pro 685/785 της Xerox έχει πιστοποιηθεί από διάφορους φορείς για τη συμμόρφωση της με εθνικά και διεθνή πρότυπα ασφαλείας.

Για τις αγορές με ονομαστικές τιμές 120v 60Hz:

Underwriter Laboratories Inc., UL 1950, Third Party Edition.

Σε συμφωνίες αμοιβαιότητας στις οποίες περιλαμβάνονται οι απαιτήσεις για τον Καναδά.

Για τις αγορές με ονομαστικές τιμές 230v, 50 Hz:

EN60950/IEC60950: 1991 συμπεριλαμβανομένων των τροποποιήσεων A1, A2, A3 και A4.

Πρότυπα ποιότητας: Η κατασκευή του προϊόντος πραγματοποιήθηκε υπό το πρότυπο ποιότητας ISO9002.

Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος

Ειδική Ευρωπαϊκή Πιστοποίηση

Εγκρίσεις και πιστοποίηση



Το σήμα CE που φέρει αυτό το προϊόν συμβολίζει την περιορισμένη βεβαίωση συμμόρφωσης της Xerox με τις ακόλουθες ισχύουσες οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης από τις ημερομηνίες που αναγράφονται.

1 Ιανουαρίου 1995: Οδηγία του συμβουλίου 73/23/EEC τροποποιημένη από την οδηγία του συμβουλίου 93/68/EEC, εναρμόνιση της νομοθεσίας των κρατών μελών σε σχέση με εξοπλισμό χαμηλής τάσης.

1 Ιανουαρίου 1996: Οδηγία του συμβουλίου 89/336/EEC, εναρμόνιση της νομοθεσίας των κρατών μελών σχετικά με την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα.

9 Μαρτίου 2000: Οδηγία του συμβουλίου 99/5/EEC, εναρμόνιση της νομοθεσίας των κρατών μελών σχετικά με το R&TTE .

Μπορείτε να λάβετε μια πλήρη δήλωση, η οποία ορίζει τις σχετικές οδηγίες και τα πρότυπα στα οποία γίνεται αναφορά, από τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox ή επικοινωνώντας στην παρακάτω διεύθυνση:

Xerox Limited Environment Health and Safety,
Xerox Limited Technical Centre,
PO Box 17,
Bessemer Road,
Welwyn Garden City,
Herts AL7 1HE, England

Αρ. τηλεφώνου + 44(0) 1707 353434

*Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας
του περιβάλλοντος*



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Το παρόν προϊόν πιστοποιείται, κατασκευάζεται και ελέγχεται σύμφωνα με αυστηρούς κανονισμούς σχετικά με την ασφάλεια και την παρεμβολή ραδιοσυχνότητων. Οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη μετατροπή, που συμπεριλαμβάνει την προσθήκη νέων λειτουργιών ή τη σύνδεση εξωτερικών συσκευών, ενδέχεται να επηρεάσει την παρούσα πιστοποίηση. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox Limited για να λάβετε μια λίστα των εγκεκριμένων εξαρτημάτων.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Για να καταστεί δυνατή η λειτουργία του προϊόντος κοντά σε βιομηχανικό, επιστημονικό και ιατρικό εξοπλισμό (ISM), ενδέχεται να πρέπει να περιοριστεί η εξωτερική ακτινοβολία από το συγκεκριμένο εξοπλισμό ή να ληφθούν ειδικά μέτρα μετριασμού της ακτινοβολίας.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

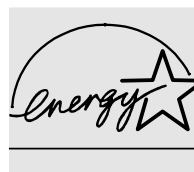
Το προϊόν αυτό είναι Κλάσης A και σε περιβάλλον κατοικίας ενδέχεται να προκαλέσει παρεμβολές ραδιοσυχνότητων. Σε τέτοια περίπτωση, ο χρήστης πρέπει να λάβει κατάλληλα μέτρα.

Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος

Συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος

ENERGY STAR®

Η Xerox Corporation σχεδίασε αυτό το προϊόν έτσι ώστε να συμμορφώνεται με τις κατευθυντήριες γραμμές του προγράμματος ENERGY STAR® του Οργανισμού Προστασίας του Περιβάλλοντος (Environmental Protection Agency). Ως μέλος του προγράμματος ENERGY STAR®, η Xerox αποφάνθηκε ότι αυτό το προϊόν ικανοποιεί τις προδιαγραφές του ENERGY STAR® για την εξοικονόμηση ενέργειας.



Χαμηλή κατανάλωση ρεύματος και λειτουργία Sleep Mode

Το Workcentre Pro 685/785 μεταβαίνει σε κατάσταση αναμονής μετά από την ολοκλήρωση κάθε εργασίας.

Σε αυτή την κατάσταση λειτουργίας, η κατανάλωση ρεύματος είναι μικρότερη από το όριο εξοικονόμησης ενέργειας της λειτουργίας "Sleep Mode", το οποίο πρέπει να επιτυγχάνεται για να πληρούνται οι απαιτήσεις του προγράμματος ENERGY STAR.

Το μηχάνημα επανέρχεται από την κατάσταση αναμονής εντός 20 δευτερολέπτων από την εκκίνηση κάποιας εργασίας.

Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος

Προδιαγραφές τηλεπικοινωνιών

Εγκρίσεις φαξ και πιστοποίηση για την Ευρώπη

Το παρόν προϊόν της Xerox αυτο-πιστοποιείται από τη Xerox σχετικά με την πανευρωπαϊκή σύνδεση μονού τερματικού στο δημόσιο αναλογικό τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) σύμφωνα με την οδηγία 1999/5/EC.

Το προϊόν σχεδιάστηκε για λειτουργία με τα εθνικά δίκτυα PSTN και είναι συμβατό με τα συστήματα συνδρομητικού κέντρου PBX στις ακόλουθες χώρες:

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

Σε περίπτωση που προκύψουν προβλήματα, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox το συντομότερο δυνατόν.

Στο προϊόν πραγματοποιήθηκαν έλεγχοι σε TBR21. Για διευκόλυνση στη χρήση και την εφαρμογή τερματικού εξοπλισμού που συμμορφώνεται με αυτό το πρότυπο, το Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο Τυποποίησης των Τηλεπικοινωνιών (ETSI) έχει εκδώσει ένα συμβουλευτικό έγγραφο (EG 201 121), το οποίο περιέχει σημειώσεις και πρόσθετες απαιτήσεις ώστε να διασφαλίζεται η συμβατότητα δικτύου για τα τερματικά TBR21. Το προϊόν έχει σχεδιαστεί βάσει όλων των σχετικών συμβουλευτικών σημειώσεων που περιέχονται στο παρόν έγγραφο και είναι πλήρως συμβατό με αυτές.

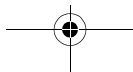
Υπάρχει δυνατότητα διαμόρφωσης του προϊόντος έτσι ώστε να είναι συμβατό με τα δίκτυα άλλων χωρών. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox σε περίπτωση που το προϊόν πρέπει να επανασυνδεθεί στο δίκτυο άλλης χώρας. Το προϊόν αυτό δεν διαθέτει καμία ρύθμιση με δυνατότητα προσαρμογής από το χρήστη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν και το παρόν προϊόν μπορεί να χρησιμοποιήσει σηματοδότηση είτε με διακοπή βρόχου (παλμική) είτε DTMF (τονική), συνιστάται να ρυθμιστεί για τη χρήση σηματοδότησης DTMF. Η σηματοδότηση DTMF προσφέρει αξιόπιστη και ταχύτερη αποκατάσταση κλήσεων.



*Πιστοποίηση ασφάλειας και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας
του περιβάλλοντος*

Η τροποποίηση, η σύνδεση με λογισμικό εξωτερικού ελέγχου ή με
συσκευή εξωτερικού ελέγχου χωρίς εξουσιοδότηση από τη Xerox,
ακυρώνει την πιστοποίηση αυτής.



Ευρετήριο

A

ADF

βλ. *επίσης* τροφοδότης εγγράφων
θήκη εγγράφων, περιγραφή 3-5
μέγεθος εγγράφου 4-11
μέγιστο μέγεθος εγγράφου 4-11
προδιαγραφές εγγράφων 4-11
τοποθέτηση εγγράφων 4-11–4-12

L

LCD

κατάσταση αναμονής 3-15
κατάσταση μενού 3-16
περιγραφή 3-8
τρόπος επικοινωνίας 3-16

A

αιτίες εμπλοκών εγγράφων 5-8
αλληλογραφία
 απόρριψη ανεπιθύμητης αλληλογραφίας,
 περιγραφή 3-3
αλφαβητική κλήση
 περιγραφή 3-17
 πλήκτρο 3-9
αναγνωριστικό μηχανήματος
 ρύθμιση 4-5
ανάκτηση εγγράφων
 σταθμοσκόπηση 3-18
ανάλυση
 βλ. *επίσης* αντίθεση
 αλλαγή 4-13–4-14
 επιλογές 4-13
 για σάρωση 4-13
 υψηλή ανάλυση, περιγραφή 3-2

ανάλυση σάρωσης

αλλαγή 4-13–4-14

αναφορές

βλ. *επίσης* μεμονωμένα ονόματα
αναφορών

Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών
κλήσης με ένα πλήκτρο 4-21

Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών
ταχείας κλήσης 4-19

Τηλεφωνικός κατάλογος ομάδων 4-20

αναφορές τηλεφωνικού καταλόγου 4-17–4-20
με ένα πλήκτρο 4-21

ομάδα 4-20

ταχεία κλήση 4-19

ανεπιθύμητη αλληλογραφία
περιγραφή 3-3, 3-19

αντιγραφή 4-15

πρόληψη εμπλοκών εγγράφων 5-8

αντίθεση

βλ. *επίσης* ανάλυση
αλλαγή 4-14

αντιμετώπιση προβλημάτων 5-1–5-11

εμπλοκές εγγράφων 5-8

εμπλοκές χαρτιού 5-2–5-7

απαιτήσεις

συστήματος 2-1

χώρου 2-2

απεμπλοκή

εμπλοκές εγγράφων 5-8

εμπλοκές χαρτιού 5-2

απενεργοποίηση

κεφαλίδα αποστολής 4-8

υποσέλιδο λήψης 4-10

αποθήκευση για επανάληψη αποστολής
περιγραφή 3-18

απόρριψη ανεπιθύμητης αλληλογραφίας

περιγραφή 3-3, 3-19
 αποστολή από τη μνήμη
 περιγραφή 3-17
 αποστολή εγγράφων 4-15
 βλ. επίσης φαξ, μετάδοση
 αποφυγή εμπλοκών εγγράφων 5-8
 Αριθμητικό πληκτρολόγιο
 περιγραφή 3-9
 αριθμοί σελίδων
 κεφαλίδα αποστολής 4-8
 υποσέλιδο λήψης 4-10
 αριθμοί ταχείας κλήσης
 τηλεφωνικός κατάλογος 4-19
 αρχικά έγγραφα
 βλ. έγγραφα
 ασφαλής ακτινοβολία λέιζερ A-4
 ασφαλής αποστολή
 βλ. επίσης ασφάλεια
 περιγραφή 3-18
 αυτόματος τροφοδότης εγγράφων
 βλ. επίσης τροφοδότης εγγράφων
 μέγεθος εγγράφου 4-11
 μέγιστο μέγεθος εγγράφου 4-11
 προδιαγραφές εγγράφων 4-11
 τοποθέτηση εγγράφων 4-11–4-12

Γ

γλώσσα
 ρύθμιση 4-1
 γλώσσα μηχανήματος
 ρύθμιση 4-1
 γρήγορη εκκίνηση 4-15

Δ

διαδοχικές μεταδόσεις
 βλ. ομαδική μετάδοση

Ε

έγγραφα
 εμπλοκές εγγράφων 5-8
 προδιαγραφές 4-11
 τοποθέτηση 4-11–4-12

τύποι προς αποφυγή 4-11
 εγγραφή
 σε κοινό χαρτί 3-2
 εκκρεμείς εργασίες
 βλ. επίσης λειτουργίες με καθυστέρηση
 εκτύπωση
 αναφορές τηλεφωνικού καταλόγου
 4-17–4-20
 από προσωπικό υπολογιστή 3-1
 Εκτύπωση από PC 3-4
 ελάχιστο μέγεθος εγγράφου 4-11
 εμπλοκές εγγράφων 5-8
 αιτίες 5-8
 απεμπλοκή 5-8
 τύποι χαρτιού προς αποφυγή 4-11
 εμπλοκές χαρτιού 5-2–5-7
 ενδιάμεσοι τόνοι
 βλ. φωτογραφίες, ανάλυση
 ενεργοποίηση
 κεφαλίδα αποστολής 4-8
 υποσέλιδο λήψης 4-10
 ενισχυμένες λειτουργίες συστήματος
 περιγραφή 3-2
 αναλώσιμα
 βλ. επίσης εξαρτήματα
 εξαρτήματα
 βλ. επίσης επιλογές, αναλώσιμα
 επάνω κάλυμμα
 κουμπί ανοίγματος, περιγραφή 3-5
 επικοινωνίες
 λήψεις, περιγραφή 3-19
 λυχνίες επικοινωνίας 3-8
 μεταδόσεις, περιγραφή 3-17
 ομαδική κλήση, περιγραφή 3-3
 πολλαπλή πρόσβαση 3-20–3-23
 τρόποι επικοινωνίας 3-15
 τύποι 3-17–3-19
 επικοινωνίες θυρίδων μηνυμάτων
 περιγραφή 3-3, 3-18
 επικοινωνίες πολλαπλής πρόσβασης 3-20
 επικοινωνίες φαξ
 βλ. λήψη εγγράφων, ανάκτηση
 εγγράφων, μετάδοση

επισκόπηση 3-1

H

ημερολόγιο

ρύθμιση της ημερομηνίας και της ώρας
4-2

ημερομηνία

ρύθμιση 4-2

ήχοι 3-14

Θ

θήκη

περιγραφή 3-5

θήκη εγγράφων

μέγιστο μέγεθος εγγράφου 4-11

περιγραφή 3-5

τοποθέτηση εγγράφων 4-11

θήκη εξόδου

θήκη εξόδου εγγράφων, περιγραφή 3-5

θήκη εξόδου εγγράφων

περιγραφή 3-5

K

καθαριστής μονάδας τήξης

βλ. επίσης μονάδα επεξεργασίας

κάλυμμα δεξιάς πλευράς

περιγραφή 3-5

καλύμματα

κάλυμμα δεξιάς πλευράς, περιγραφή 3-5

κασέτα

βλ. κασέτα χαρτιού

κασέτα χαρτιού

περιγραφή 3-5

κατάλογος κλήσεων με ένα πλήκτρο

βλ. επίσης αριθμοί κλήσης με ένα
πλήκτρο

καταστάσεις λειτουργίας 3-15–3-16

κατάσταση αναμονής 3-15

κατάσταση αντιγραφής 3-16

κατάσταση εκτύπωσης από προσωπικό
υπολογιστή 3-16

κατάσταση μενού 3-16

τρόποι επικοινωνίας 3-15

κατάσταση αδράνειας 3-1

βλ. επίσης κατάσταση αναμονής

κατάσταση αναμονής 3-1, 3-15

κατάσταση αντιγραφής 3-16

κατάσταση εκτύπωσης από προσωπικό
υπολογιστή 3-16

κατάσταση λειτουργίας αυτόματης λήψης
περιγραφή 3-19

κατάσταση λειτουργίας εξοικονόμησης
ενέργειας

περιγραφή 3-3

κατάσταση λειτουργίας μη αυτόματης λήψης
περιγραφή 3-19

κατάσταση μενού 3-1, 3-16

τονική κλήση

βλ. επίσης τρόπος κλήσης

κεφαλίδα

ενεργοποίηση 4-8

κεφαλίδα αποστολής

ενεργοποίηση 4-8

κεφαλίδες φαξ

ρύθμιση 4-8

κλήση καταλόγου

βλ. επίσης κλήση με ένα πλήκτρο από τον
κατάλογο, αριθμοί ταχείας
κλήσης

κλήση με ένα πλήκτρο

βλ. επίσης αριθμοί κλήσης με ένα
πλήκτρο

περιγραφή 3-2, 3-17

Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών

κλήσης με ένα πλήκτρο 4-21

κλήση με τη χειροσυσσκευή εκτός θέσης
περιγραφή 3-17

κλήση με τη χειροσυσσκευή στη θέση της
περιγραφή 3-17

κλήση μέσω του αριθμητικού πληκτρολογίου
περιγραφή 3-17

Λ

λειτουργίες αναμετάδοσης

περιγραφή 3-18

λειτουργίες αποθηκευμένες στη μνήμη
 βλ. επίσης λειτουργίες με καθυστέρηση
 λειτουργίες με καθυστέρηση
 καθυστέρηση έναρξης 3-17
 λειτουργίες μετάδοσης
 βλ. μετάδοση
 λειτουργίες συστήματος 3-2–3-3
 απαιτήσεις 2-1
 λίστα 3-2–3-3
 λήψεις
 τύποι, περιγραφή 3-19
 λήψη εγγράφων 4-15
 εμπλοκές χαρτιού 5-2
 λήψη με σταθμοσκόπηση, περιγραφή
 3-19
 λίστες
 βλ. επίσης αναφορές
 αναφορές τηλεφωνικού καταλόγου
 4-17–4-20
 αριθμοί ομάδων 4-20
 λυχνίες επικοινωνίας
 περιγραφή 3-8

M

μαζική μετάδοση
 περιγραφή 3-3
 μέγεθος εγγράφου 4-11
 μέγιστο μέγεθος εγγράφου 4-11
 μενού
 βλ. επίσης χάρτης μενού
 μενού συστήματος
 κωδικός πρόσβασης στο σύστημα 4-5
 μετάδοση
 βλ. επίσης κλήση, λειτουργίες μετάδοσης
 τύποι μετάδοσης, περιγραφή 3-17–3-19
 μηχανήμα
 επισκόπηση 3-1
 ήχοι 3-14
 λειτουργίες συστήματος 3-2–3-3
 χαρακτηριστικά υλικού εξοπλισμού
 3-5–3-6
 μνήμη
 εμπλοκές χαρτιού 5-2

EYPETHPIO-4

μπαταρία 3-1

O

οδηγίες εγκατάστασης
 απαιτήσεις συστήματος 2-1
 απαιτήσεις χώρου 2-2
 οδηγοί εγγράφου
 περιγραφή 3-5
 οθόνη
 βλ. επίσης LCD
 οθόνη υγρών κρυστάλλων
 βλ. επίσης LCD
 ομαδική κλήση
 περιγραφή 3-3, 3-18
 Πλήκτρο Manual Group 3-10
 τηλεφωνικός κατάλογος ομάδων 4-20

Π

παλμική κλήση 4-7
 βλ. επίσης τρόπος κλήσης
 παρατεταμένος ήχος 3-14
 πίνακας ελέγχου 3-7–3-13
 εικόνα 3-7
 εμπλοκές εγγράφων 5-8
 κουμπιά ανοίγματος καλύμματος,
 περιγραφή 3-5
 περιγραφή 3-5
 πλήκτρα άμεσης πρόσβασης σε
 λειτουργίες, περιγραφή
 3-12–3-13
 πλήκτρα λειτουργιών, περιγραφή
 3-8–3-13
 στοιχεία, λίστα 3-8
 πίνακας ελέγχου χειρισμού 3-7–3-13
 βλ. επίσης πίνακας ελέγχου
 πιστοποίηση ασφάλειας A-1
 εγκρίσεις φαξ A-9
 Ευρωπαϊκή πιστοποίηση A-6
 Σήμα CE A-6
 πλήκτρα
 πλήκτρα άμεσης πρόσβασης σε
 λειτουργίες 3-12–3-13

WorkCentre Pro 685/785

πλήκτρα λειτουργιών 3-8—3-13
 Πλήκτρα άμεσης πρόσβασης σε λειτουργίες
 περιγραφή 3-12—3-13
 πάτημα ενός πλήκτρου
 βλ. επίσης κλήση με ένα πλήκτρο, ταχεία
 κλήση
 πλήκτρα κλήσης
 περιγραφή 3-11
 πλήκτρα λειτουργιών
 περιγραφή 3-8—3-13
 πλήκτρα ταχείας κλήσης
 βλ. αριθμοί ταχείας κλήσης, ταχεία
 κλήση
 Πλήκτρο Activity
 περιγραφή 3-12
 Πλήκτρο Cancel Job
 περιγραφή 3-10
 Πλήκτρο Chain Dial
 περιγραφή 3-13
 Πλήκτρο Charge Code
 περιγραφή 3-13
 Πλήκτρο Confirmation
 περιγραφή 3-12
 Πλήκτρο Contrast
 περιγραφή 3-10
 Πλήκτρο Copy
 περιγραφή 3-10
 Πλήκτρο Cover Sheet
 περιγραφή 3-13
 Πλήκτρο Delay Start
 περιγραφή 3-13
 Πλήκτρο Delete
 περιγραφή 3-8
 Πλήκτρο Direct Send
 περιγραφή 3-13
 Πλήκτρο Enter
 περιγραφή 3-9
 Πλήκτρο Insert
 περιγραφή 3-9
 Πλήκτρο Job Status
 περιγραφή 3-11
 Πλήκτρο Mailbox ITU-T
 περιγραφή 3-13

Πλήκτρο Manual Dial
 περιγραφή 3-10
 Πλήκτρο Manual Group
 περιγραφή 3-10
 Πλήκτρο Menu
 περιγραφή 3-8
 Πλήκτρο Phonebook
 περιγραφή 3-12
 χρήση 4-17
 Πλήκτρο Priority
 περιγραφή 3-13
 Πλήκτρο Redial/Pause
 περιγραφή 3-9
 Πλήκτρο Resend
 περιγραφή 3-13
 Πλήκτρο Resolution
 επιλογή ανάλυσης για σάρωση 4-13
 περιγραφή 3-10
 Πλήκτρο Speed Dial/Alpha/Group
 περιγραφή 3-9
 Πλήκτρο Start
 περιγραφή 3-9
 Πλήκτρο Stop
 περιγραφή 3-9
 Πλήκτρο Tone Dial
 περιγραφή 3-12
 Πλήκτρο αριστερού βέλους
 περιγραφή 3-8
 Πλήκτρο δεξιού βέλους
 περιγραφή 3-9
 Πλήκτρο κάτω βέλους
 περιγραφή 3-8
 Πλήκτρο παύσης 3-9
 ποιότητα χαρτιού
 αποφυγή εμπλοκών εγγράφων 5-8
 πολλαπλή πρόσβαση
 περιγραφή 3-2
 προγραμματισμός
 αναγνωριστικό μηχανήματος 4-5
 γλώσσα 4-1
 ημερομηνία και ώρα 4-2
 τρόπος κλήσης 4-7
 προδιαγραφές

έγγραφα 4-11
 προδιαγραφές ασφάλειας
 αερισμός A-2
 ασφαλής ακτινοβολία λέιζερ A-4
 ασφαλιστήριο A-3
 γείωση A-2
 διακόπτες ενδοασφάλειας A-3
 εξοικονόμηση ενέργειας A-2
 θέση A-2
 καθαρισμός A-1
 καλύμματα A-3
 καλώδιο προέκτασης A-3
 κανονισμοί δόμησης A-3
 όζον A-3
 ονομαστικές τιμές έντασης ηλεκτρικού
 ρεύματος σε αμπέρ A-3
 παροχή ρεύματος A-2
 περιοχή τήξης A-3
 προδιαγραφές τηλεπικοινωνιών A-9
 προειδοποιήσεις A-1
 προστατευτικά μέρη A-3
 προειδοποιητικές λυχνίες
 λυχνίες, περιγραφή 3-9
 προτεραιότητα αποστολής
 περιγραφή 3-18

P

ρύθμιση
 αναγνωριστικό μηχανήματος 4-5
 ανάλυση 4-13
 αντίθεση 4-14
 γλώσσα 4-1
 ημερομηνία και ώρα 4-2
 κεφαλίδα αποστολής 4-8
 τρόπος κλήσης 4-7
 υποσέλιδο λήψης 4-10

Σ

σάρωση
 ρύθμιση αντίθεσης 4-14
 ρύθμιση της ανάλυσης 4-13
 σήμα επιβεβαίωσης 3-14

σκοτεινότητα εκτύπωσης
 ρύθμιση αντίθεσης 4-14
 σταθμοί
 βλ. επίσης σταθμοί μετάδοσης,
 απομακρυσμένοι σταθμοί
 σταθμοσκοπήση
 λήψη με σταθμοσκοπήση, περιγραφή
 3-19
 μετάδοση με σταθμοσκοπήση,
 περιγραφή 3-18
 στοιχεία
 πίνακας ελέγχου, λίστα 3-8
 συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας
 του περιβάλλοντος A-1
 ENERGY STAR A-8
 συναρμολόγηση τύμπανου
 βλ. επίσης κιτ τύμπανου
 σύντομος ήχος 3-14
 συρραφή
 συρραφή φαξ, περιγραφή 3-19

T

ταχεία κλήση
 περιγραφή 3-2, 3-17
 Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών
 ταχείας κλήσης 4-19
 Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών κλήσης με
 ένα πλήκτρο 4-21
 Τηλεφωνικός κατάλογος αριθμών ταχείας
 κλήσης 4-19
 Τηλεφωνικός κατάλογος ομάδων 4-20
 τονική κλήση 4-7
 τοποθέτηση εγγράφων 4-11–4-12
 τρόπος κλήσης
 ρύθμιση 4-7
 τροφοδότης εγγράφων
 θήκη εγγράφων, περιγραφή 3-5
 προδιαγραφές εγγράφων 4-11
 τοποθέτηση εγγράφων 4-11
 τύποι επικοινωνίας 3-17–3-19



Υ

υποσέλιδο

ενεργοποίηση 4-10

υποσέλιδο λήψης

ενεργοποίηση 4-10

Φ

φίλτρο όζοντος

βλ. *επίσης* μονάδα επεξεργασίας

φωτεινές ενδείξεις

λυχνίες επικοινωνίας, περιγραφή 3-8

προειδοποιητικές λυχνίες, περιγραφή
3-9

Χ

χαρακτηριστικά

λειτουργίες συστήματος, λίστα 3-2–3-3

υλικού εξοπλισμού, λίστα 3-5

χαρακτηριστικά υλικού εξοπλισμού 3-5

χαρτί

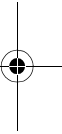
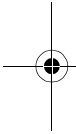
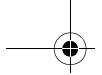
εμπλοκές χαρτιού 5-2–5-7

προδιαγραφές εγγράφων 4-11

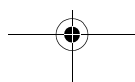
Ω

ώρα

ρύθμιση 4-2



EYPETHPIO-8



WorkCentre Pro 685/785

