

olivetti



ΟΦΗΓΟΣΧΡΗΣΕΩΣ

d-COLORMF3000

EL

Code: 560111el

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΤΗΣ:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2010, Olivetti

All rights reserved

Το διπλανό σύμβολο πιστοποιεί ότι το προϊόν ανταποκρίνεται στα στάνταρ ποιότητας.



Ο κατασκευαστής διατηρεί το δικαίωμα οποτεδήποτε και χωρίς προειδοποίηση να κάνει τροποποιήσεις στο προϊόν που περιγράφεται σ' αυτό το εγχειρίδιο.



ENERGY STAR είναι το κατατεθέν σήμα στην Αμερική.

Το ENERGY STAR ιδρύθηκε στην Αμερική από το Υπουργείο για την προστασία του περιβάλλοντος και είναι ένα πρόγραμμα που δίνει απάντηση στην ανάγκη διαφύλαξης του περιβάλλοντος και προωθεί την μελέτη και την χρήση εξοπλισμού γραφείου με πύο υψηλή απόδοση σχετικά με την ενέργεια που απορροφά

Επιστούμε την προσοχή σας στις παρακάτω πράξεις που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο την γνησιότητα που πιστοποιείται παραπάνω αλλά και τα χαρακτηριστικά του προϊόντος:

- Λανθασμένη ηλεκτρική τροφοδότηση;
 - Λανθασμένη εγκατάσταση ή χρήση ή ακατάλληλη χρήση σχετικά με τις προειδοποιήσεις που αναφέρονται στο εγχειρίδιο χρήσης που παρέχεται μαζί με το προϊόν;
 - Αντικατάσταση μερών ή αυθεντικών αξεσουάρ με άλλα προϊόντα που δεν εγκρίνονται από τον κατασκευαστή, ή εκ μέρους μη εξουσιοδοτημένου προσωπικού.
-

Διατηρούνται όλα τα δικαιώματα. Κανένα τμήμα αυτού του εγγράφου δεν μπορεί να αναπαραχθεί ή αποσταλεί με οποιαδήποτε μορφή ή μέσο, ηλεκτρονικό και μη, συμπεριλαμβανομένης της φωτοτυπίας, αντιγραφής ή άλλης, χωρίς έγγραφη εξουσιοδότηση από τον εκδότη.

Περιεχόμενα

1	Εισαγωγή	1-1
	Εισαγωγή	1-2
	Εισαγωγή στο CD/DVD τεκμηρίωσης	1-2
	Διαθέσιμες λειτουργίες	1-3
	Λειτουργίες εκτύπωσης	1-3
	Λειτουργίες αντιγραφής	1-3
	Λειτουργίες σάρωσης	1-3
	Λειτουργίες Φαξ	1-4
	Πίνακας ελέγχου	1-5
	Λειτουργία Βοήθεια	1-6
2	Αναλώσιμα	2-1
	Αντικατάσταση αναλώσιμων	2-2
	Αντικατάσταση της κασέτας τόνερ	2-2
	Αντικατάσταση μονάδας απεικόνισης	2-4
3	Λειτουργίες εκτύπωσης	3-1
	Λειτουργίες εκτύπωσης	3-2
	Βασική διαδικασία εκτύπωσης	3-2
	Πριν την εκτύπωση	3-2
	Εκτύπωση	3-2
	Zoom	3-3
	Ταξινόμηση	3-3
	N-πάνω	3-3
	Αφίσα	3-4
	φυλλάδιο	3-4
	Διπλής όψης	3-4
	Θέση δεσίματος/Περιθώριο δεσίματος	3-5
	Μετατόπιση εικόνας	3-5
	Σελίδα εξωφύλλου/Διαχωριστική σελίδα	3-5
	Υδατογράφημα	3-6
	Επικάλυψη	3-6
	Προστασία αντιγραφής	3-6
	Επιλέξτε χρώμα	3-6
	Γρήγορο χρώμα	3-7

4	Λειτουργίες αντιγραφής	4-1
	Λειτουργίες αντιγραφής	4-2
	Βασικές εργασίες αντιγραφής	4-2
	Zoom	4-3
	Διπλής όψης	4-3
	Συνδυασμός	4-4
	Θέση δεσίματος/Περιθώριο χαρτιού	4-4
	Πυκνότητα	4-4
	Τύπος πρωτοτύπου	4-4
	Τελική επεξεργασία	4-5
	Δοκίμιο	4-5
	Ξεχωριστή σάρωση	4-5
	ID αντιγραφής	4-6
	Παρεμβολή	4-6
	Προγράμματα	4-6
5	Λειτουργίες σάρωσης	5-1
	Λειτουργίες σάρωσης	5-2
	Βασικοί χειρισμοί σάρωσης	5-2
	Λειτουργία Σάρωση σε e-mail	5-3
	Λειτουργία Σάρωση σε φάκελο	5-3
	Σάρωση από μία εφαρμογή υπολογιστή	5-4
6	Λειτουργίες Φαξ	6-1
	Λειτουργίες Φαξ	6-2
	Βασικός χειρισμός φαξ	6-2
	Μετάδοση σε πολλούς παραλήπτες	6-3
	Αποστολή με χρονικό ορισμό	6-3
	Μετάδοση κωδικού	6-4
	Μετάδοση με κωδικό f	6-4
	Επανεπιλογή αριθμού	6-4
	Λήψη με ανάκληση	6-5
	Λήψη μνήμης	6-5
	Πρώθηση ληφθέντος εγγράφου	6-5
	Φαξ διαδικτύου	6-6
	Αποστολή PC-fax	6-6
A	Παράρτημα	A-1

Εισαγωγή

1

Εισαγωγή

Σας ευχαριστούμε για την αγορά αυτού του μηχανήματος.

Αυτός οι [Οδηγός Γρήγορης Εκκίνησης] παρέχει μια εισαγωγή καθώς και εικόνες για τον βασικό χειρισμό του μηχανήματος και τις συχνά χρησιμοποιούμενες λειτουργίες. Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διάφορες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τις [Printer/Copier/Scanner User's Guide] και [Facsimile User's Guide] στο [CD/DVD τεκμηρίωσης].

Για να διασφαλιστεί η ασφαλής χρήση αυτού του προϊόντος, διαβάστε τις [Safety Information Guide] προτού χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα.

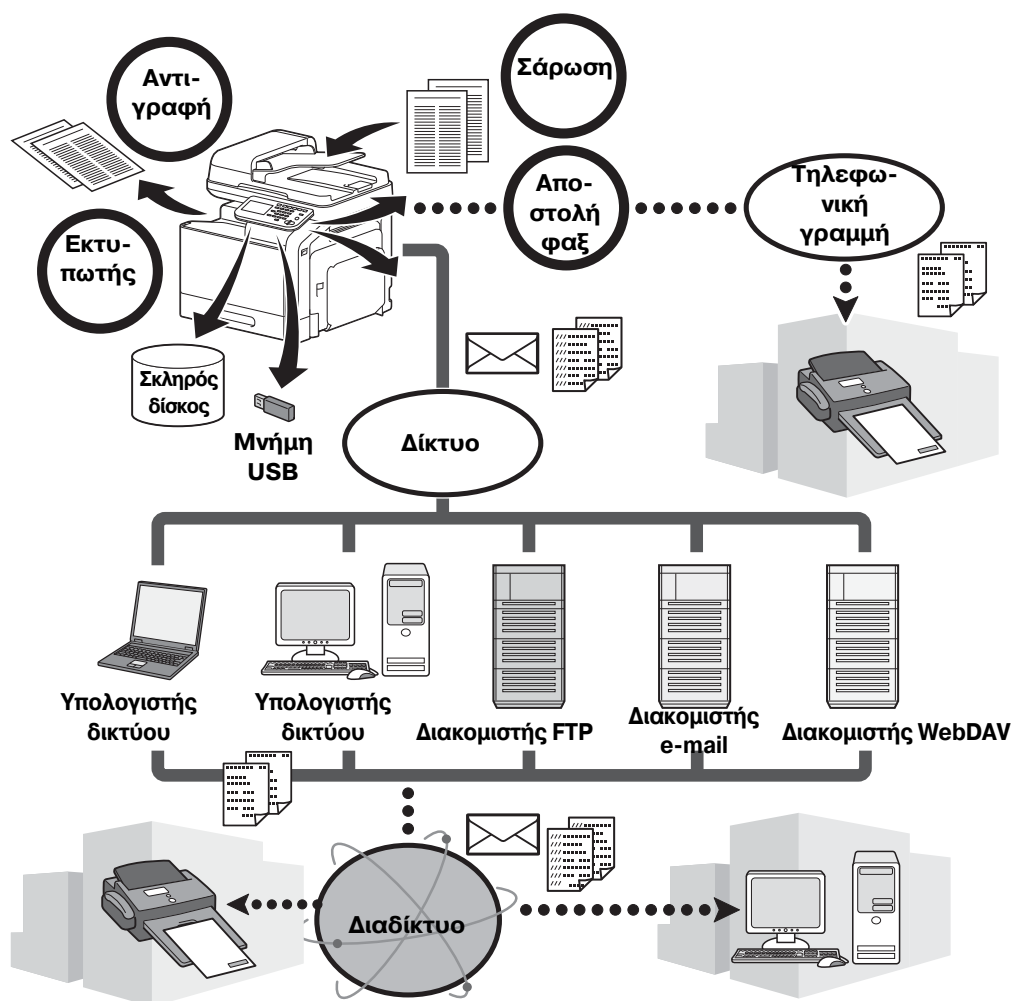
Εισαγωγή στο CD/DVD τεκμηρίωσης

Τεκμηρίωση	Χρήση/όφελος
[Installation Guide]	Αυτές οι οδηγίες χρήσης παρέχουν λεπτομέρειες σχετικά με τις αρχικές ενέργειες που πρέπει να εκτελέσετε προκειμένου να χρησιμοποιήσετε αυτό το μηχάνημα, όπως η διαμόρφωση του μηχανήματος και η εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης.
[Printer/Copier/Scanner User's Guide]	Αυτές οι οδηγίες χρήσης παρέχουν λεπτομέρειες σχετικά με γενικούς καθημερινούς χειρισμούς, όπως η χρήση των προγραμμάτων οδήγησης και του πίνακα ελέγχου και η αντικατάσταση αναλώσιμων.
[Facsimile User's Guide]	Αυτές οι οδηγίες χρήσης παρέχουν λεπτομέρειες σχετικά με γενικούς χειρισμούς του φαξ, όπως η αποστολή και η λήψη φαξ και η χρήση του πίνακα ελέγχου.
[Reference Guide]	Αυτές οι οδηγίες χρήσης παρέχουν λεπτομέρειες σχετικά με την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης Macintosh και Linux καθώς και με συγκεκριμένες ρυθμίσεις δικτύου.
[Οδηγός Γρήγορης Εκκίνησης] (οι παρούσες οδηγίες χρήσης)	Αυτός ο [Οδηγός Γρήγορης Εκκίνησης] παρέχει μια εισαγωγή καθώς και εικόνες για τον βασικό χειρισμό του μηχανήματος και τις συχνά χρησιμοποιούμενες λειτουργίες.

Διαθέσιμες λειτουργίες

Το d-Color MF3000 είναι ένα πολυλειτουργικό περιφερειακό ψηφιακού χρώματος το οποίο καθιστά ευκολότερη τη ροή εργασίας και πληροί το σύνολο των απαιτήσεων οποιασδήποτε εφαρμογής ή περιβάλλοντος γραφείου.

Αυτό το μηχάνημα παρέχει λειτουργίες φωτοαντιγραφής, φαξ, σάρωσης και εκτύπωσης που είναι σημαντικές σε κάθε επιχείρηση για την αποτελεσματική διαχείριση εγγράφων.



Λειτουργίες εκτύπωσης

Κατά την εκτύπωση μέσω υπολογιστή, μπορούν να οριστούν διάφορες ρυθμίσεις, όπως για παράδειγμα το μέγεθος του χαρτιού, η ποιότητα της εικόνας, ο χρωματικός τόνος και η διάταξη. Η εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης μπορεί εύκολα να πραγματοποιηθεί από το [CD/DVD προγράμματος οδήγησης] που εσωκλείεται.

Λειτουργίες αντιγραφής

Μπορούν να εκτυπωθούν αντίγραφα υψηλής ποιότητας με μεγάλη ταχύτητα. Ζωηρά αντίγραφα, έγχρωμα ή ασπρόμαυρα που ανταποκρίνονται σε κάθε σας ανάγκη. Οι πολυάριθμες λειτουργίες των εφαρμογών συντελούν περαιτέρω στη μείωση των εξόδων του γραφείου και την αύξηση της αποδοτικότητας.

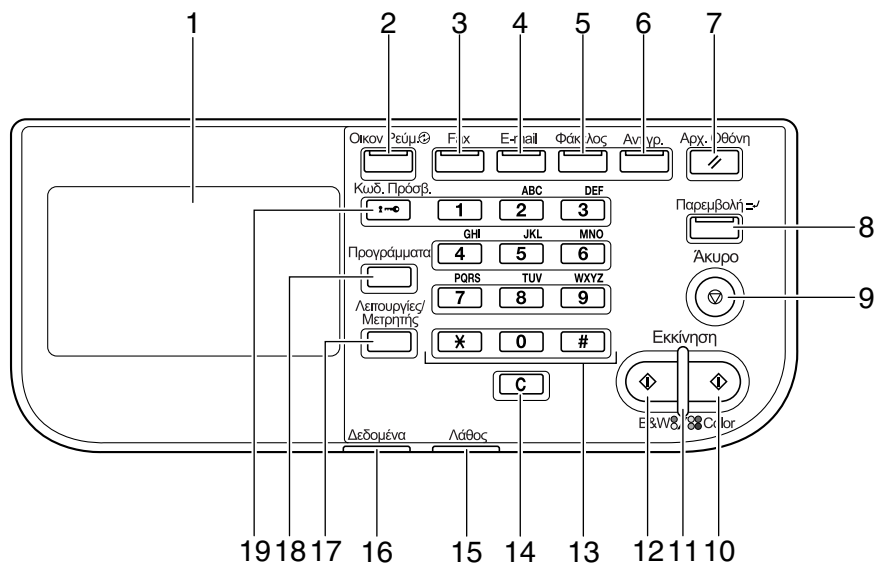
Λειτουργίες σάρωσης

Τα εκτυπωμένα σε χαρτί έγγραφα μπορούν γρήγορα να μετατραπούν σε ψηφιακά δεδομένα. Και αυτά τα δεδομένα που αποτελούν προϊόν της μετατροπής αυτής μπορούν με απλό τρόπο να σταλούν μέσω του δικτύου οπουδήποτε. Επίσης το μηχάνημα αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως σαρωτής σε συνδυασμό με αρκετές εφαρμογές οι οποίες είναι συμβατές με το πρότυπο TWAIN ή WIA.

Λειτουργίες Φαξ

Εκτός από τη δυνατότητα σάρωσης εγγράφων, το παρόν μηχάνημα προσφέρει επίσης τη δυνατότητα αποστολής με φαξ των δεδομένων ενός υπολογιστή. Ένα φαξ μπορεί να σταλεί σε πολλαπλούς προορισμούς ταυτόχρονα και, φυσικά, αν παραλάβετε ένα φαξ μπορείτε να το προωθήσετε αλλού. Επιπλέον, χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα οδήγησης φαξ, μπορείτε να στείλετε φαξ με αυτό το μηχάνημα μέσω διαφόρων χειρισμών που πραγματοποιούνται στον υπολογιστή χωρίς τη χρήση χαρτιού.

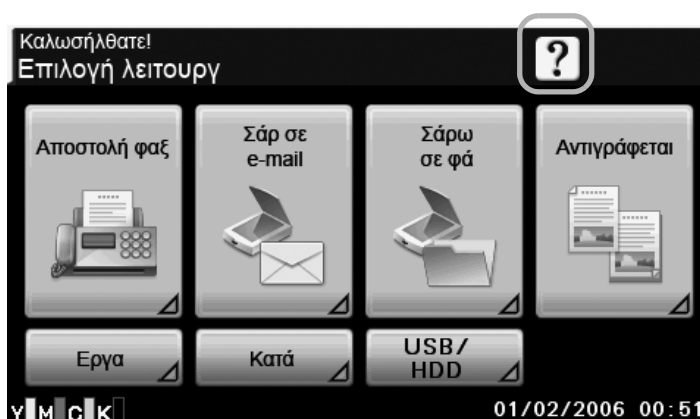
Πίνακας ελέγχου



Αρ.	Όνομα	Λειτουργία
1	Οθόνη αφής	Δείχνει διάφορες οθόνες και μηνύματα. Καθορίζετε τις διάφορες ρυθμίσεις, πιέζοντας απευθείας την κονσόλα χειρισμού.
2	Πλήκτρο/ένδειξη [Οικον Ρεύμ.]	Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να περάσετε στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Ενώ το μηχάνημα βρίσκεται στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, η ένδειξη στο πλήκτρο [Οικον Ρεύμ.] ανάβει σε πράσινο και η οθόνη αφής απενεργοποιείται. Για την ακύρωση της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας, πατήστε ξανά το πλήκτρο [Οικον Ρεύμ.].
3	Πλήκτρο/ένδειξη [Fax]	Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να περάσετε στη λειτουργία φαξ. Ενώ το μηχάνημα βρίσκεται στη λειτουργία φαξ, η ένδειξη στο πλήκτρο [Fax] ανάβει σε πράσινο χρώμα.
4	Πλήκτρο/ένδειξη [E-mail]	Πατήστε για να εισέλθετε στη λειτουργία Σάρωση σε e-mail. Ενώ το μηχάνημα βρίσκεται στη λειτουργία Σάρωση σε e-mail, η ένδειξη στο πλήκτρο [E-mail] ανάβει σε πράσινο.
5	Πλήκτρο/ένδειξη [Φάκελος]	Πατήστε για να εισέλθετε στη λειτουργία Σάρωση σε φάκελο. Ενώ το μηχάνημα βρίσκεται στη λειτουργία Σάρωση σε φάκελο, η ένδειξη στο πλήκτρο [Φάκελος] ανάβει σε πράσινο.
6	Πλήκτρο/ένδειξη [Αντιγρ.]	Πατήστε αυτό το πλήκτρο, για να εισέλθετε στη λειτουργία αντιγραφής. Ενώ το μηχάνημα βρίσκεται στη λειτουργία φωτοαντιγραφής, η ένδειξη στο πλήκτρο [Αντιγρ.] ανάβει σε πράσινο χρώμα.
7	Πλήκτρο [Αρχ. Οθόνη]	Πατήστε για να ακυρώσετε τις ρυθμίσεις (εκτός από τις προγραμματισμένες ρυθμίσεις) όλων των λειτουργιών που εμφανίζονται.
8	Πλήκτρο/ένδειξη [Παρεμβολή]	Πατήστε αυτό το πλήκτρο, για να περάσετε στη λειτουργία παρεμβολής. Ενώ το μηχάνημα βρίσκεται στη λειτουργία παρεμβολής, η ένδειξη στο πλήκτρο [Παρεμβολή] ανάβει σε πράσινο χρώμα. Για την ακύρωση της λειτουργίας παρεμβολής, πατήστε ξανά το πλήκτρο [Παρεμβολή].
9	Πλήκτρο [Άκυρο]	Πατώντας το πλήκτρο [Άκυρο] κατά τη διάρκεια αντιγραφής, σάρωσης ή εκτύπωσης σταματά προσωρινά η λειτουργία.
10	Πλήκτρο [Εκκίνηση (Color)]	Πατήστε για να αρχίσει η έγχρωμη αντιγραφή, σάρωση ή αποστολή φαξ. Πατήστε για να συνεχίσετε την εκτύπωση η οποία είχε διακοπεί προσωρινά.
11	Ένδειξη [Εκκίνηση]	Ανάβει σε μπλε όταν είναι δυνατή η αντιγραφή, η σάρωση ή η αποστολή φαξ. Ανάβει σε πορτοκαλί όταν είναι δυνατή η αντιγραφή, η σάρωση ή η αποστολή φαξ.

Αρ.	Όνομα	Λειτουργία
12	Πλήκτρο [Εκκίνηση (B&W)]	Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να αρχίσει η ασπρόμαυρη αντιγραφή, σάρωση ή αποστολή φαξ. Πατήστε για να συνεχίσετε την εκτύπωση η οποία είχε διακοπεί προσωρινά.
13	Πληκτρολόγιο	Χρησιμοποιήστε το για να εισαγάγετε αριθμό αντιγράφων, αριθμό φαξ, διεύθυνση e-mail ή όνομα. Χρησιμοποιήστε το για να πληκτρολογήσετε διάφορες ρυθμίσεις.
14	Πλήκτρο [C] (ακύρωση)	Πατήστε για να διαγράψετε αριθμούς ή κείμενο.
15	Ένδειξη [Λάθος]	Αναβοσβήνει σε πορτοκαλί αν παρουσιαστεί σφάλμα. Ανάβει σε πορτοκαλί όταν καλείτε τον εκπρόσωπο του τμήματος service.
16	Ένδειξη [Δεδομένα]	Αναβοσβήνει σε μπλε χρώμα κατά τη λήψη μιας εργασίας εκτύπωσης. Ανάβει σε μπλε κατά την εκτύπωση ή όταν μπαίνει σε ουρά μια εργασία εκτύπωσης.
17	Πλήκτρο [Λειτουργίες/ Μετρητής]	Πατήστε για να εμφανιστεί η οθόνη [Ρύθμιση βοηθητικών λειτουργιών]. Στην οθόνη [Ρύθμιση βοηθητικών λειτουργιών], καθορίζονται οι ρυθμίσεις για τις παραμέτρους στις οθόνες [Προσβασι], [Ένδειξη μετρητή], [Καταχώρ διεύθυνσ], [Ρύθμιση χρήστη] και [Ρύθμιση διαχειρ.].
18	Πλήκτρο [Προγράμματα]	Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις που θέλετε για τις λειτουργίες αντιγραφής, φαξ ή σάρωσης. Επίσης μπορείτε να ανακαλέσετε τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις.
19	Πλήκτρο [Κωδ. Πρόσβ.]	Αν έχουν εφαρμοστεί ρυθμίσεις επαλήθευσης του χρήστη ή λογαριασμού κοστολόγησης, πατήστε το πλήκτρο [Κωδ. Πρόσβ.] αφού καταχωρίσετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης (για επαλήθευση του χρήστη) ή το όνομα του λογαριασμού και τον κωδικό πρόσβασης (για λογαριασμό κοστολόγησης) για να συνδεθείτε με αυτό το μηχάνημα. Ενώ είστε συνδεδεμένοι, πατήστε το πλήκτρο [Κωδ. Πρόσβ.] για να αποσυνδεθείτε.

Λειτουργία Βοήθεια



Μπορείτε να δείτε τις περιγραφές διαφόρων λειτουργιών στον πίνακα αφής.
Θα εμφανιστεί μια περιγραφή της τρέχουσας οθόνης.

Αναλώσιμα

2

Αντικατάσταση αναλώσιμων

Όταν έλθει η στιγμή να αντικαταστήσετε τα αναλώσιμα ή να προβείτε σε οποιαδήποτε άλλη ενέργεια, εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη αφής το οποίο ειδοποιεί τον χρήστη σχετικά με την αντικατάσταση των αναλώσιμων ή την εκτέλεση των απαραίτητων ενεργειών.

Αν εμφανιστεί ένα τέτοιο μήνυμα, ακολουθήστε την κατάλληλη διαδικασία για να αντικαταστήσετε τα αναλώσιμα ή για να προβείτε στην απαιτούμενη ενέργεια.

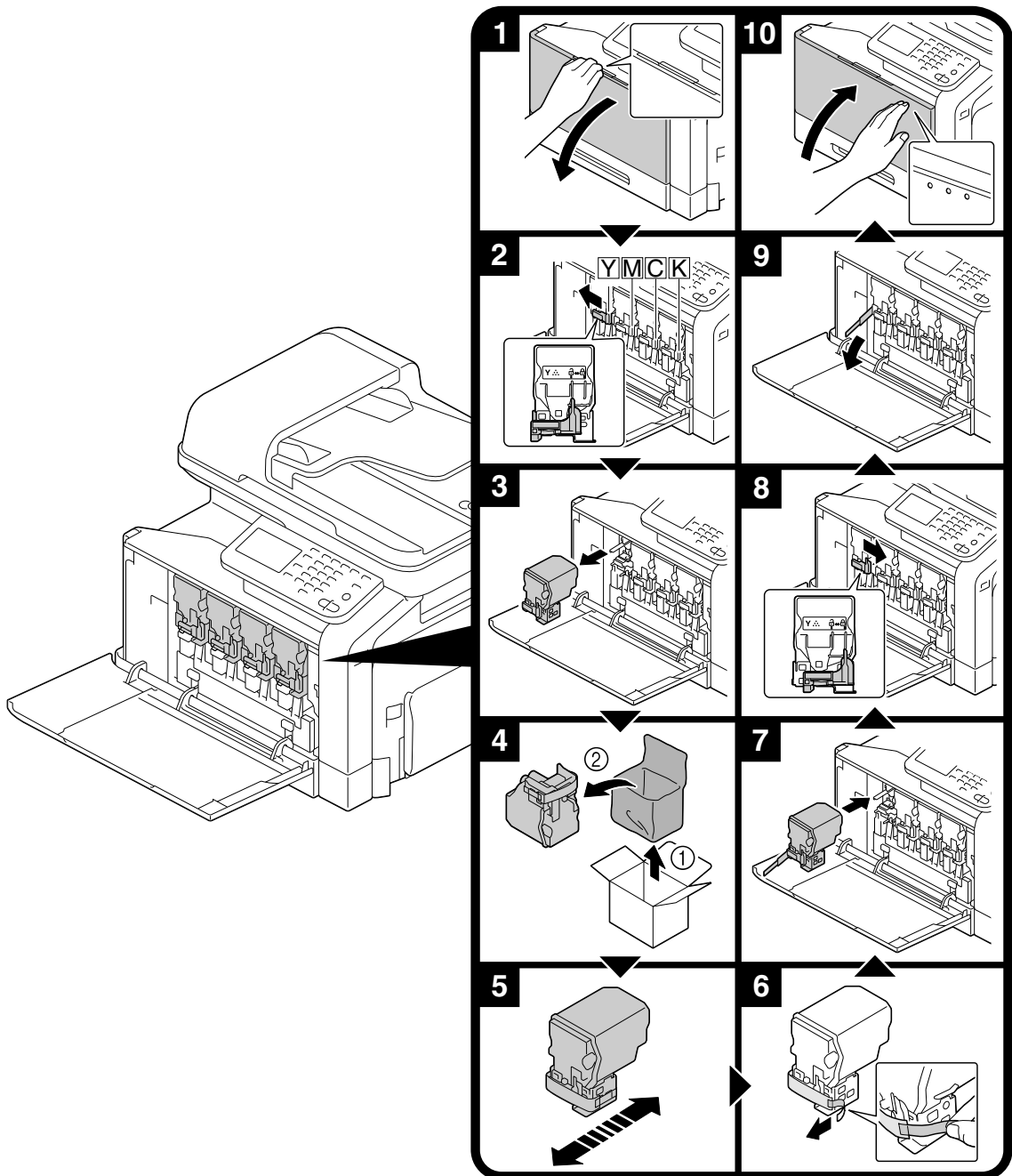


Για λεπτομέρειες, σχετικά με την αντικατάσταση του δοχείου απορριμμάτων τόνερ, του κυλίνδρου μεταφοράς, της ταινίας μεταφοράς ή της μονάδας τήξης, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 11, "Replacing consumables" στις [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Αντικατάσταση της κασέτας τόνερ

Η ακόλουθη διαδικασία περιγράφει τη διαδικασία αντικατάστασης μίας κασέτας τόνερ.

Η διαδικασία αντικατάστασης της κασέτας τόνερ είναι η ίδια για όλα τα χρώματα τόνερ. Σαν παράδειγμα περιγράφεται η διαδικασία για την αντικατάσταση του κίτρινου τόνερ.



Σημείωση

Τοποθετήστε την κασέτα τόνερ στη θέση που υποδεικνύεται από το χρώμα της ετικέτας. Σε περίπτωση που επιχειρήσετε να εγκαταστήσετε μια κασέτα τόνερ με δύναμη, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά. Πρωτού τοποθετήσετε μια καινούργια κασέτα τόνερ, ανακινήστε την πάνω-κάτω, από πέντε έως δέκα φορές.

Οι χρησιμοποιημένες κασέτες τόνερ πρέπει να φυλάσσονται στις πλαστικές σακούλες τους μέσα στη συσκευασία τους για να συλλεχθούν από τον εκπρόσωπο service με τον οποίο συνεργάζεστε.



ΠΡΟΣΟΧΗ

Εργασία με το τόνερ και τις κασέτες τόνερ

- Μην καίτε το τόνερ ή την κασέτα τόνερ.
 - Το τόνερ που πετάγεται από τη φωτιά μπορεί να προκαλέσει εγκαύματα.
-



ΠΡΟΣΟΧΗ

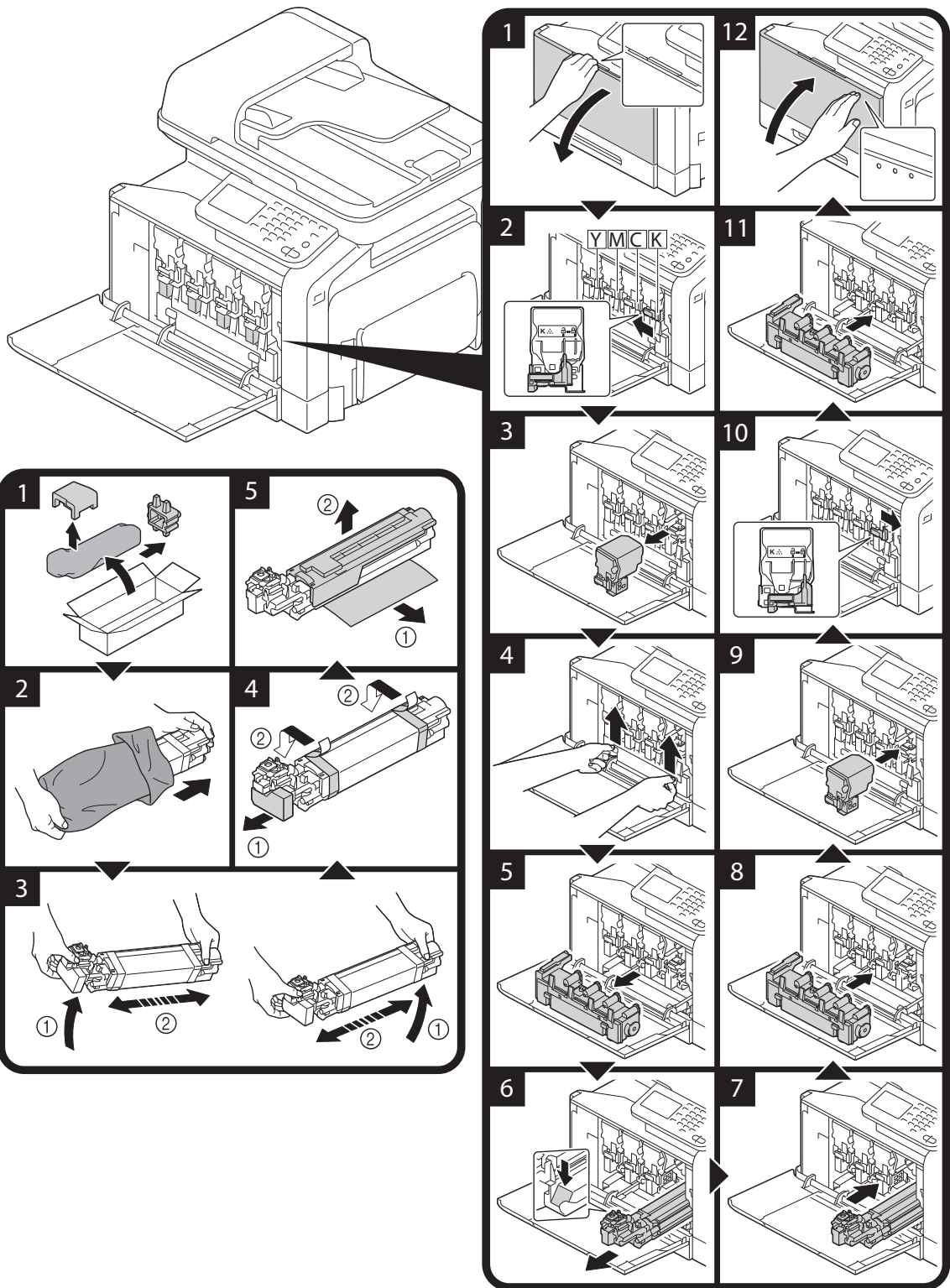
Μέτρα προφύλαξης από πιτσιλίσματα με μελάνι του τόνερ

- Προσέχετε ώστε να μην πιτσιλάτε με τόνερ το εσωτερικό του μηχανήματος και να μη λερώνετε με το τόνερ τα ρούχα ή τα χέρια σας.
 - Εάν τα χέρια σας έρθουν σε επαφή με το τόνερ, πλύνετε τα αμέσως προσεκτικά με νερό και σαπούνι.
 - Σε περίπτωση που μπει τόνερ στο μάτι σας, πρέπει να το ξεπλύνετε χωρίς καθυστέρηση με νερό και στη συνέχεια να πάτε σε ένα γιατρό.
-

Αντικατάσταση μονάδας απεικόνισης

Η ακόλουθη διαδικασία περιγράφει τη διαδικασία αντικατάστασης της μονάδας απεικόνισης.

Η διαδικασία αντικατάστασης της μονάδας απεικόνισης είναι η ίδια για όλα τα χρώματα. Σαν παράδειγμα περιγράφεται η διαδικασία για την αντικατάσταση της μονάδας απεικόνισης μαύρου χρώματος.



Σημείωση

Οι χρησιμοποιημένες μονάδες απεικόνισης πρέπει να φυλάσσονται στις μαύρες πλαστικές σακούλες τους μέσα στις συσκευασίες τους για να συλλεχθούν από τον εκπρόσωπο service με τον οποίο συνεργάζεστε.

Η μονάδα απεικόνισης μπορεί εύκολα να καταστραφεί από το φως. Αφήστε τη μονάδα απεικόνισης μέσα στη μαύρη πλαστική σακούλα και βγάλτε την λίγο πριν την εγκατάστασή της.



ΠΡΟΣΟΧΗ

Μέτρα προφύλαξης από πιτσιλίσματα με μελάνι του τόνερ

- Προσέχετε ώστε να μην πιτσιλάτε με τόνερ το εσωτερικό του μηχανήματος και να μη λερώνετε με το τόνερ τα ρούχα ή τα χέρια σας.
 - Εάν τα χέρια σας έρθουν σε επαφή με το τόνερ, πλύνετε τα αμέσως προσεκτικά με νερό και σαπούνι.
 - Σε περίπτωση που μπει τόνερ στο μάτι σας, πρέπει να το ξεπλύνετε χωρίς καθυστέρηση με νερό και στη συνέχεια να πάτε σε ένα γιατρό.
-

**Λειτουργίες
εκτύπωσης**

3

Λειτουργίες εκτύπωσης

Βασική διαδικασία εκτύπωσης

Πριν την εκτύπωση

Στείλτε δεδομένα προς εκτύπωση μέσω του οδηγού εκτυπωτή προς αυτό το μηχάνημα μέσα από μία εφαρμογή στον υπολογιστή. Για να εκτυπώσετε, πρέπει πρώτα να έχει εγκατασταθεί ένας οδηγός εκτυπωτή στον υπολογιστή που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί. Ο οδηγός εκτυπωτή μπορεί να εγκατασταθεί εύκολα με το πρόγραμμα εγκατάστασης στο συνοδευτικό [DVD-ROM προγράμματος οδήγησης].



Με το μηχάνημα αυτό μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι εξής οδηγοί εκτυπωτή.

Windows: πρόγραμμα οδήγησης PCL, Postscript ή XPS

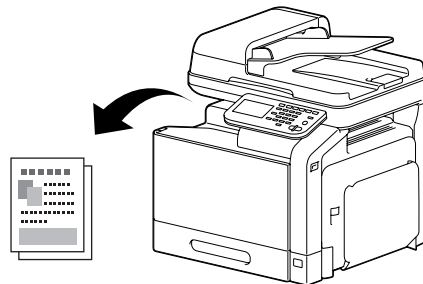
Macintosh: πρόγραμμα οδήγησης OS X Postscript PPD



Πριν την εκτύπωση, συνδέστε αυτό το μηχάνημα σε έναν υπολογιστή μέσω μιας θύρας USB ή μιας σύνδεσης δικτύου. Για να δημιουργήσετε μια σύνδεση δικτύου πρέπει πρώτα να ορίσετε τις ρυθμίσεις δικτύου. Οι ρυθμίσεις δικτύου θα πρέπει να οριστούν από το διαχειριστή. Μπορείτε επίσης να ορίσετε τις ρυθμίσεις δικτύου χρησιμοποιώντας το Web Connection. Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 3 στις [Printer/Copier/Scanner User's Guide] καθώς και το κεφάλαιο 7 και 8 του [Reference Guide].

Εκτύπωση

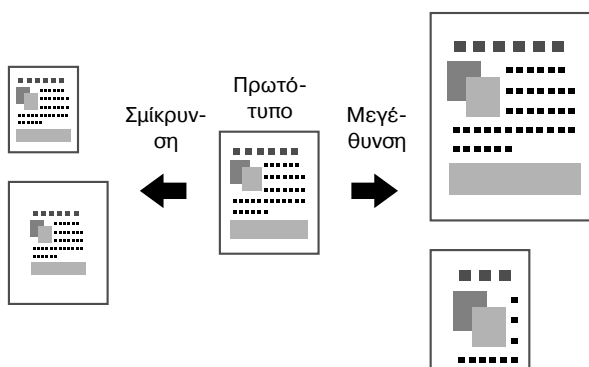
- 1 Δημιουργήστε ένα έγγραφο στην εφαρμογή και στη συνέχεια επιλέξτε την εντολή Εκτύπωση.
- 2 Στο παράθυρο του διαλόγου εκτύπωσης, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
 - Εάν χρειαστεί, ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου με τις ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή και στη συνέχεια ορίστε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.
- 3 Εκτυπώνονται οι ορισθείσες σελίδες και ο καθορισθείς αριθμός αντιτύπων.



Zoom

Καθορίζει το συντελεστή μεγέθυνσης ή το συντελεστή σμίκρυνσης.

Το μέγεθος της εκτύπωσης αυξάνεται ή μειώνεται αυτόματα στο μέγεθος που καθορίζεται εδώ, όταν είναι διαφορετικό από αυτό που ορίστηκε στη ρύθμιση Αρχικό μέγεθος και το [Zoom] είναι ρυθμισμένο στο [Αυτόματα].



Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Βασικά

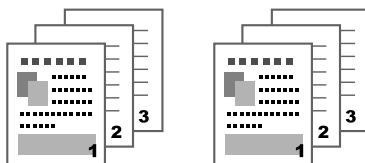
Οδηγός Macintosh OS X: Page Attributes



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Ταξινόμηση

Όταν εκτυπώνετε πολλαπλά αντίγραφα, επιλέξτε τη λειτουργία Ταξινόμηση για να εκτυπώσετε κάθε αντίτυπο ως πλήρες σετ (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).



Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Βασικά

Οδηγοί Macintosh OS 10.2/10.3/10.4: Copies & Pages

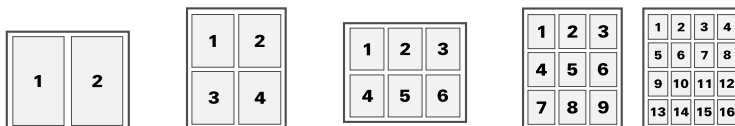
Οδηγοί Macintosh OS 10.5/10.6: Collated



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

N-πάνω

Υπάρχει δυνατότητα σμίκρυνσης πολλαπλών σελίδων εγγράφου και η εκτύπωσή τους σε μία σελίδα.



Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Διάταξη

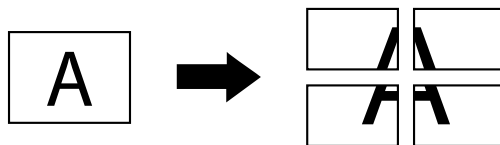
Οδηγός Macintosh OS X: Layout



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Αφίσα

Υπάρχει δυνατότητα μεγέθυνσης μιας σελίδας εγγράφου και η εκτύπωσή του σε πολλές σελίδες χαρτιού.



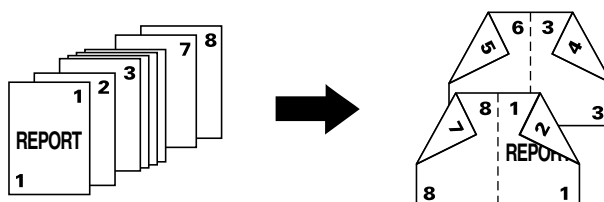
Οδηγός Windows PCL: καρτέλα Διάταξη



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Φυλλάδιο

Οι σελίδες εγγράφου εκτυπώνονται σε μορφή φυλλαδίου.



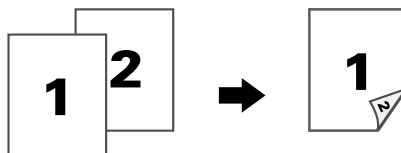
Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Διάταξη



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Διπλής όψης

Οι σελίδες εγγράφου εκτυπώνονται και στις δύο πλευρές του χαρτιού.



Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Διάταξη

Οδηγός Macintosh OS 10.2: Duplex

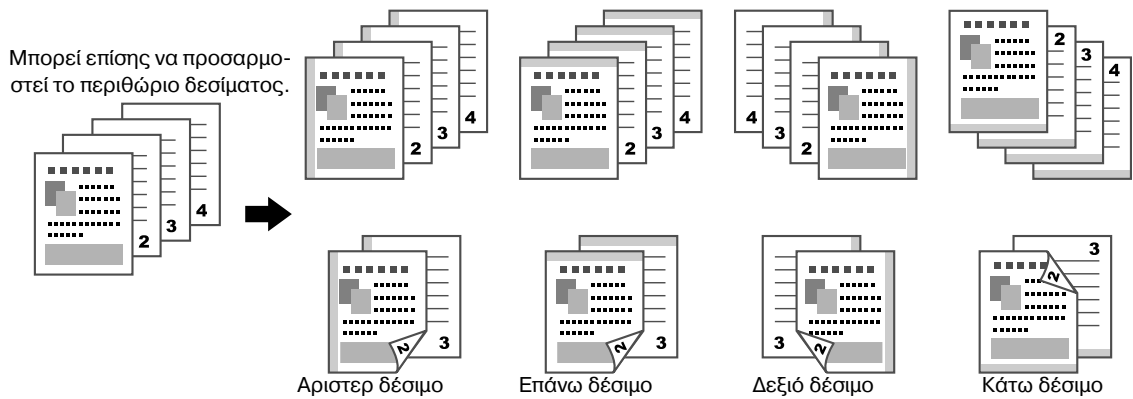
Οδηγοί Macintosh OS 10.3/10.4/10.5/10.6: Layout



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Θέση δεσίματος/Περιθώριο δεσίματος

Ορίστε τη θέση δεσίματος για το δέσιμο των εγγράφων. Το πλάτος των περιθωρίων σελίδας μπορεί να ρυθμιστεί.



Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Διάταξη

Οδηγός Macintosh OS 10.2: Duplex

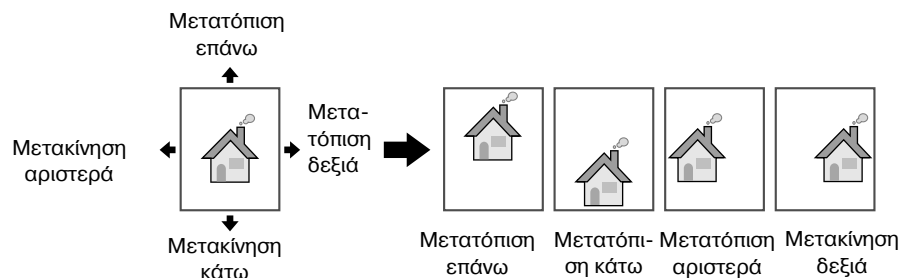
Οδηγοί Macintosh OS 10.3/10.4/10.5/10.6: Layout



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Μετατόπιση εικόνας

Ολόκληρη η εικόνα μπορεί να εκτυπωθεί μετατοπισμένη στη μία πλευρά, για παράδειγμα, για να δημιουργηθεί ένα αριστερό ή ένα δεξιό περιθώριο.



Οδηγός Windows PCL: καρτέλα Διάταξη

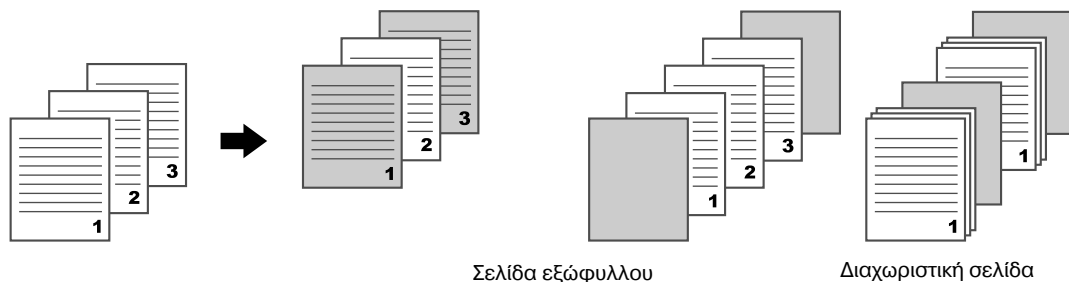


Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Σελίδα εξώφυλλου/Διαχωριστική σελίδα

Το μπροστινό και το πίσω εξώφυλλο μπορούν να εκτυπωθούν σε διαφορετικό χαρτί. Διαφορετικά, το κενό χαρτί μπορεί να προστεθεί ως σελίδα μπροστινού και πίσω εξώφυλλου και να εισαχθούν ως διαχωριστικές σελίδες.

Μπορείτε να επιλέξετε διαφορετικό συρτάρι χαρτιού για το συρτάρι που χρησιμοποιείται.



Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Εξώφυλλο

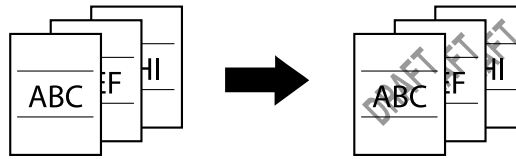
Οδηγοί Macintosh OS 10.3/10.4/10.5/10.6: Cover Page




Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Υδατογράφημα

Το έγγραφο μπορεί να εκτυπωθεί με ένα υδατογράφημα επ' αυτού (αποτύπωση κειμένου).

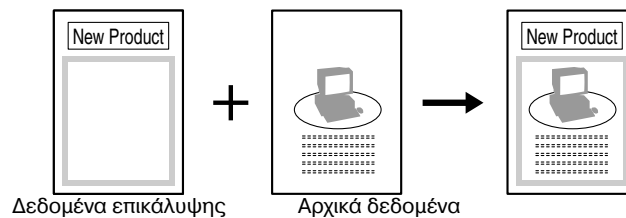


Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Υδατογράφημα/επικάλυψη

 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Επικάλυψη

Μπορεί να οριστεί εκτύπωση του υδατογραφήματος σε μία συγκεκριμένη περιοχή επικάλυψης.

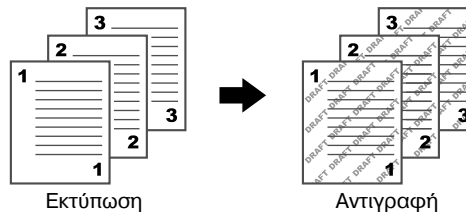


Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Υδατογράφημα/επικάλυψη

 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Προστασία αντιγραφής

Ορίστε ένα ειδικό μοτίβο για να αποτρέψετε την αντιγραφή.



Οδηγός Windows PCL: καρτέλα Υδατογράφημα/επικάλυψη

 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Επιλέξτε χρώμα

Επιλέξτε αν το έγγραφο θα εκτυπωθεί έγχρωμο ή σε κλίμακα γκρι.

Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Ποιότητα

Οδηγός Macintosh OS X: Color Options

 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Γρήγορο χρώμα

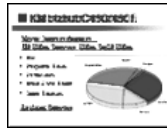
Το έγγραφο μπορεί να εκτυπωθεί με την κατάλληλη για τα περιεχόμενα του εγγράφου ποιότητα εικόνας.



Αυτό- ματα



Φωτο- γραφ



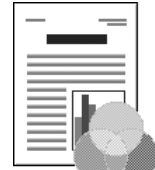
Παρουσίαση



ICM



προσαρμοσμένο μέγεθος



Απενεργ

Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Ποιότητα

Οδηγός Macintosh OS X: Color Options



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτύπωσης.

**Λειτουργίες
αντιγραφής**

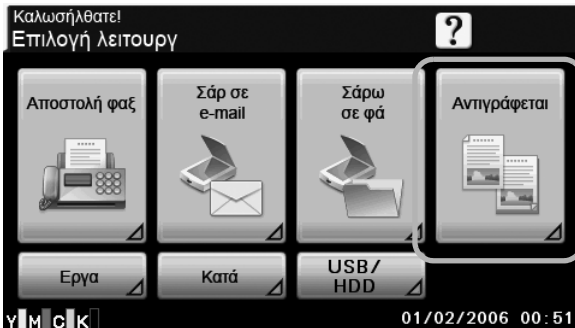
4

Λειτουργίες αντιγραφής

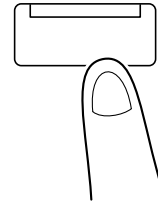
Βασικές εργασίες αντιγραφής

Η ενότητα αυτή περιέχει πληροφορίες σχετικά με τη γενική διαδικασία της λειτουργίας αντιγραφής.

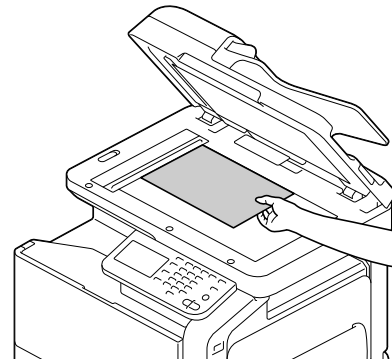
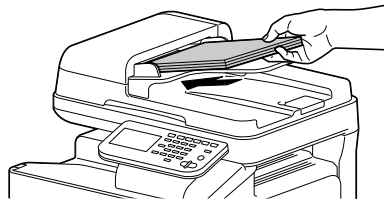
- 1 Πατήστε [Αντιγράφεται] ή πατήστε το πλήκτρο [Αντιγρ.] για να εμφανιστεί η αρχική οθόνη αντιγραφής.



Αντιγρ.



- 2 Τοποθετήστε το έγγραφο στον ADF ή στο γυαλί πρωτοτύπων.

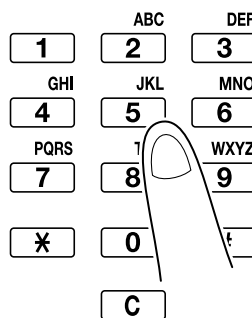


- 3 Καθορίστε τις επιθυμητές ρυθμίσεις αντιγραφής.


- Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].


- 4 Πληκτρολογήστε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων.

- Για να αλλάξετε τον αριθμό αντιγράφων, πατήστε το πλήκτρο [C] (clear), και κατόπιν εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό.



- 5 Για έγχρωμο αντίγραφο, πατήστε το πλήκτρο [Εκκίνηση (Color)].
Για ασπρόμαυρο αντίγραφο, πατήστε το πλήκτρο [Εκκίνηση (B&W)].

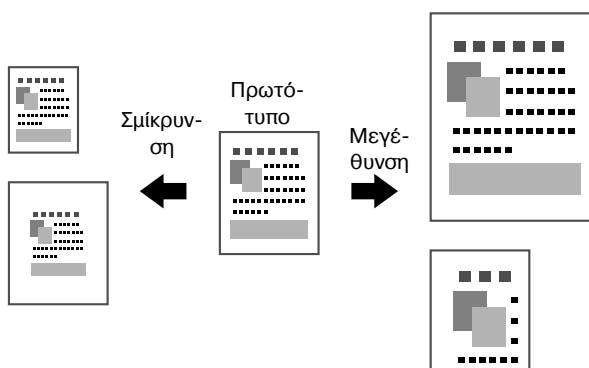
 Το μηχάνημα αυτό δεν μπορεί να εντοπίσει αυτόματα το μέγεθος του πρωτοτύπου εγγράφου που θα σαρωθεί. Πριν από τη σάρωση του εγγράφου, καθορίστε το μέγεθός του. Αν το μέγεθος του πρωτοτύπου δεν έχει οριστεί σωστά, ορισμένα μέρη της εικόνας ενδέχεται να χαθούν.
Κατά την σελιδοποίηση ή τη δημιουργία αντιγράφων διπλής όψης ή συνδυασμένων χρησιμοποιώντας το γυαλί πρωτοτύπων, πατήστε [Ολοκλ] αφού ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων του εγγράφου.
Για να σαρώσετε πολλές σελίδες του εγγράφου χρησιμοποιώντας το γυαλί πρωτοτύπων, πατήστε [Ξεχωριστή σάρωση]. Μετά τη σάρωση της πρώτης σελίδας του εγγράφου, τοποθετήστε τη δεύτερη σελίδα και κατόπιν πατήστε ξανά το πλήκτρο [Εκκίνηση]. Επαναλάβετε τη διαδικασία αυτή ώσπου να σαρωθούν όλες οι σελίδες. Αφού σαρωθεί και η τελευταία σελίδα, πατήστε [Ολοκλ].
Για να σταματήσετε τη σάρωση ή την εκτύπωση πατήστε το πλήκτρο [Άκυρο].
Για να παρεμβάλλετε μια εργασία αντιγραφής, πατήστε το πλήκτρο [Παρεμβολή].
Για να σαρώσετε το επόμενο έγγραφο ενώ εκτυπώνετε (διατηρήστε μια εργασία αντιγραφής), τοποθετήστε το επόμενο έγγραφο και έπειτα πατήστε το πλήκτρο [Εκκίνηση].


 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Zoom

Καθορίζει το συντελεστή μεγέθυνσης ή το συντελεστή σμίκρυνσης.

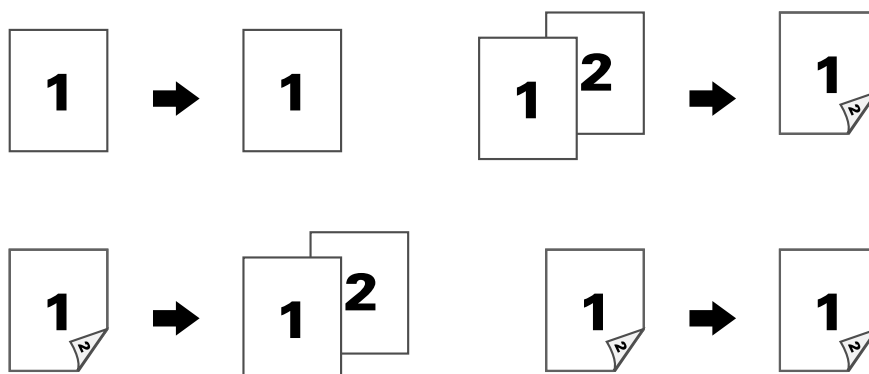
Το μέγεθος του αντιγράφου αυξάνεται ή μειώνεται αυτόματα στο μέγεθος που καθορίζεται εδώ, όταν είναι διαφορετικό από αυτό που ορίστηκε στη ρύθμιση Αρχικό μέγεθος και το [Zoom] είναι ρυθμισμένο στο [Αυτόματα].




 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Διπλής όψης

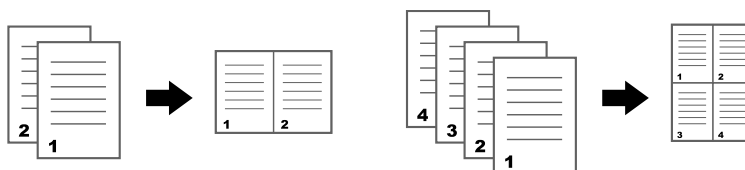
Το έγγραφο και το αντίγραφο μπορεί να οριστεί με μονή ή με διπλή όψη.




 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Συνδυασμός

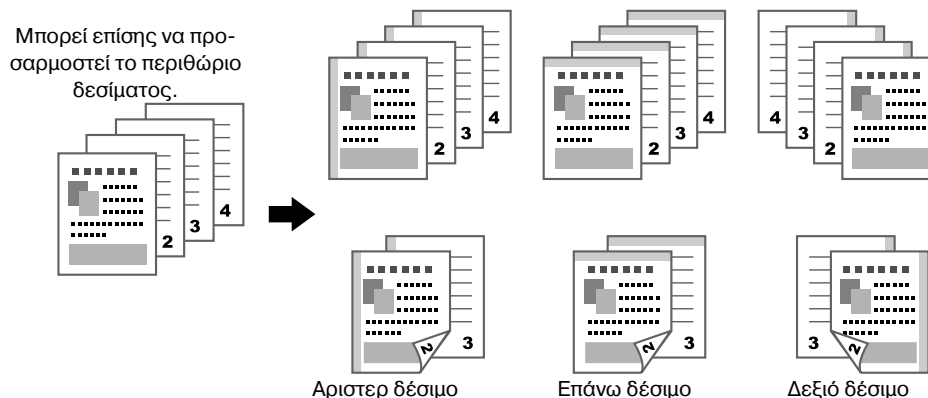
Υπάρχει δυνατότητα σμίκρυνσης και εκτύπωσης των εικόνων του εγγράφου πολλαπλών σελίδων (2 ή 4) σε μία μόνο σελίδα.




 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Θέση δεσίματος/Περιθώριο χαρτιού

Ορίστε τη θέση δεσίματος για το δέσιμο των εγγράφων. Το πλάτος των περιθωρίων σελίδας μπορεί να ρυθμιστεί.




 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Πυκνότητα

Η πυκνότητα αντιγραφής εικόνας μπορεί να ρυθμιστεί.




 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Τύπος πρωτοτύπου

Το έγγραφο μπορεί να αντιγραφεί με την κατάλληλη για τα περιεχόμενα του εγγράφου ποιότητα εικόνας.

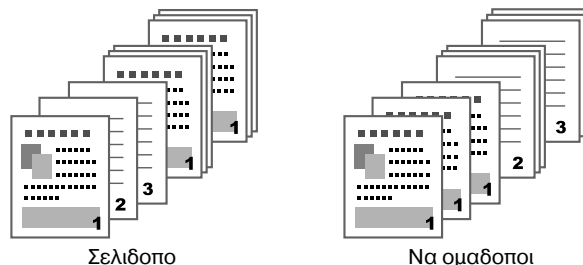


 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Τελική επεξεργασία

Κατά την εκτύπωση πολλαπλών αντιγράφων, πατήστε [Σελιδοπο] για να εκτυπώσετε κάθε αντίγραφο σαν ολοκληρωμένο σετ (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...). Για να εκτυπώσετε πολλαπλά αντίγραφα κάθε σελίδας πριν την εκτύπωση της επόμενης σελίδας (1, 1, 1, ..., 2, 2, 2, ...) πατήστε [Να ομαδοποι].

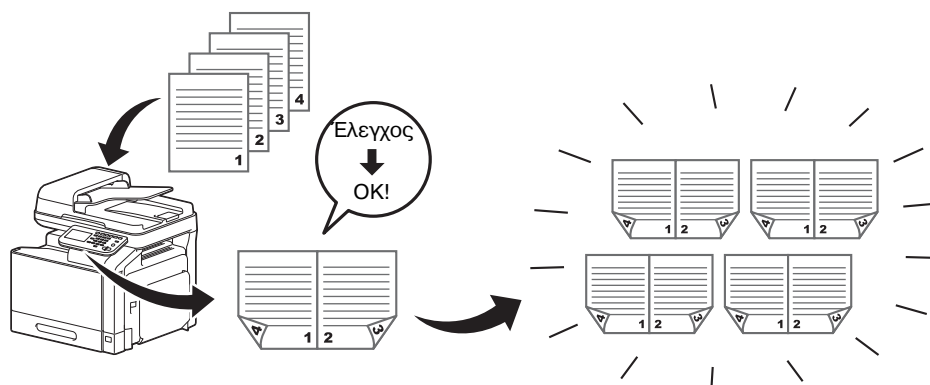
Πατήστε [Αυτόματα] για αυτόματα εναλλαγή μεταξύ [Σελιδοπο] και [Να ομαδοποι] ανάλογα με τον αριθμό των σελίδων προς εκτύπωση ανά αντίγραφο. Το [Να ομαδοποι] χρησιμοποιείται όταν εκτυπώνετε σε μία σελίδα στη λειτουργία Μονής όψης ή Διπλής όψης, και το [Σελιδοπο] χρησιμοποιείται όταν εκτυπώνετε πολλαπλές σελίδες.



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Δοκίμιο

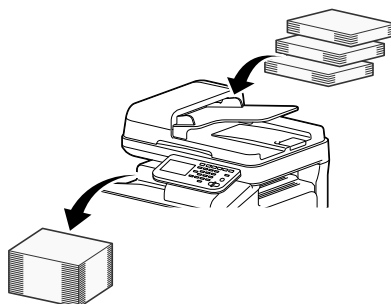
Πριν από την εκτύπωση μεγάλου αριθμού αντιγράφων, μπορείτε να δείτε την προεπισκόπηση ενός μόνο δοκιμίου. Με τον τρόπο αυτό αποφεύγονται σφάλματα αντιγραφής σε μεγάλο αριθμό αντιγράφων.




Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Ξεχωριστή σάρωση

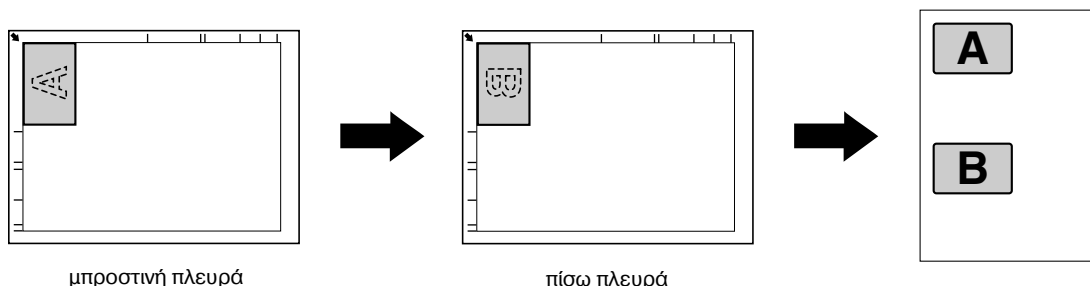
Αν ο αριθμός των σελίδων εγγράφου προς εκτύπωση είναι πολύ μεγάλος για να τοποθετηθούν στον ADF, τότε το έγγραφο μπορεί να χωριστεί σε ομάδες οι οποίες σαρώνονται ξεχωριστά. Αφού ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων του εγγράφου, τα αντίτυπα μπορούν να εκτυπωθούν ομαδικά. Αυτό χρησιμεύει για την εκτύπωση πολλαπλών αντιτύπων ενός εγγράφου που περιέχει πολλές σελίδες.




 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

ID αντιγραφής

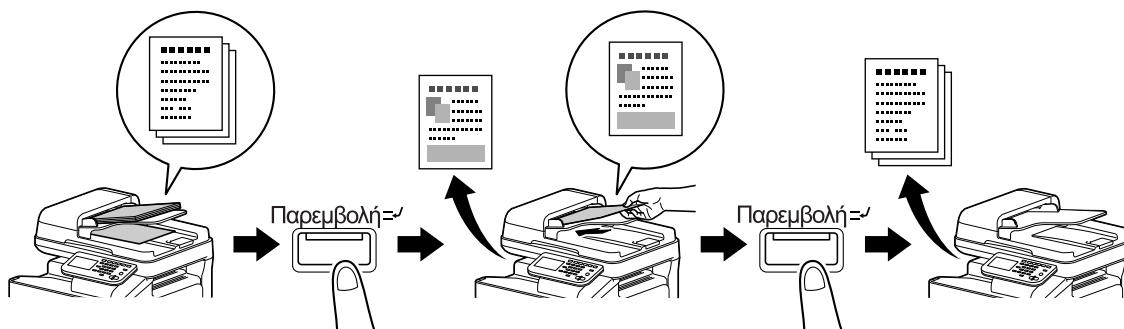
Η μπροστινή και η πίσω πλευρά μιας κάρτας, όπως μια κάρτα ασφάλισης, το δίπλωμα οδήγησης ή μια επαγγελματική κάρτα μπορούν να σαρωθούν ξεχωριστά και να εκτυπωθούν μαζί σε μία απλή σελίδα. Έτσι μπορείτε να αντιγράψετε μια κάρτα στο πραγματικό της μέγεθος.




 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 7, "Performing Copy mode operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Παρεμβολή

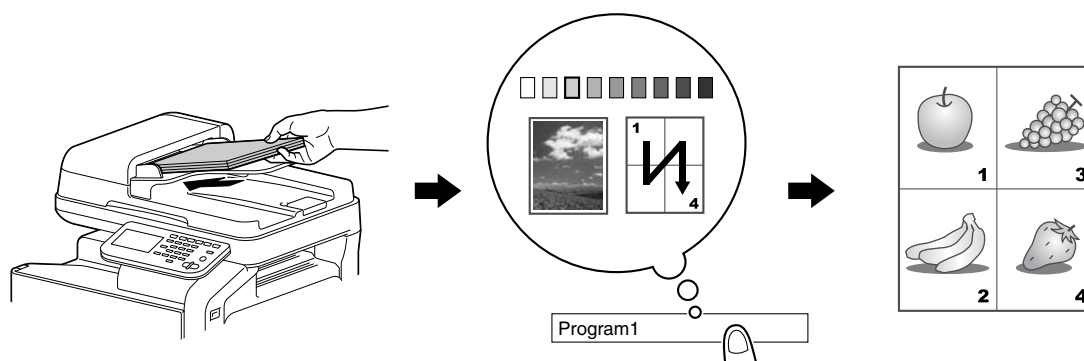
Η τρέχουσα εργασία σε εξέλιξη μπορεί να ανασταλεί προσωρινά ώστε να ξεκινήσει μια νέα εργασία με διαφορετικές ρυθμίσεις αντιγραφής. Αυτό είναι ιδιαίτερα χρήσιμο όταν θέλετε επειγόντως να κάνετε αντίγραφα.




 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 8, "Additional copy operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Προγράμματα

Συνδυάστε τις συχνά χρησιμοποιούμενες ρυθμίσεις αντιγραφής σε προγράμματα και καταχωρίστε τις σε αυτό το μηχάνημα. Τα προγράμματα αυτά μπορούν εύκολα να ανακληθούν μεταγενέστερα.



 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 8, "Additional copy operations" στο [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

**Λειτουργίες
σάρωσης**

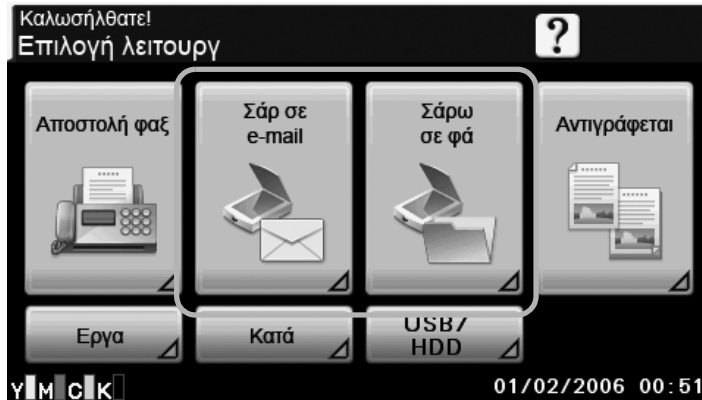
5

Λειτουργίες σάρωσης

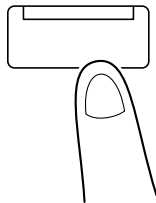
Βασικοί χειρισμοί σάρωσης

Η ενότητα αυτή περιέχει πληροφορίες σχετικά με τη γενική διαδικασία της λειτουργίας σάρωσης.

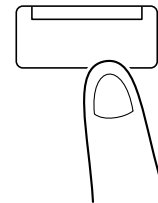
- 1 Πατήστε [Σάρ σε e-mail] ή [E-mail] για να εμφανιστεί η αρχική οθόνη Σάρωση σε e-mail.
Πατήστε [Σάρω σε φά] ή [Φάκελος] για να εμφανιστεί η αρχική οθόνη Σάρωση σε φάκελο.



E-mail

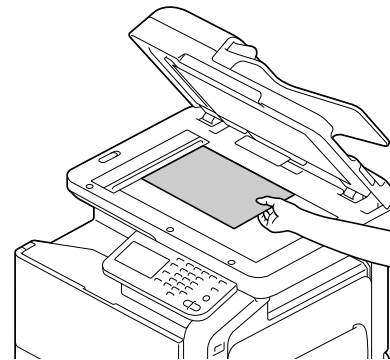
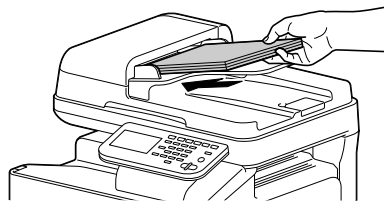


Φάκελος



- Η οθόνη η οποία εμφανίζεται διαφέρει ανάλογα με τον προορισμό των δεδομένων σάρωσης.

- 2 Τοποθετήστε το έγγραφο στον ADF ή στο γυαλί πρωτοτύπων.




- 3 Καθορίστε τον προορισμό.

- Εάν έχουν ήδη καταχωριστεί προορισμοί, τότε μπορείτε να επιλέξετε έναν ήδη καταχωρισμένο προορισμό.
- Για να πληκτρολογήσετε απευθείας τη διεύθυνση προορισμού πατήστε [Απευθ εισαγ.], επιλέξτε τη μέθοδο αποστολής και στη συνέχεια πληκτρολογήστε τη διεύθυνση προορισμού.
- Ένα πρωτότυπο μπορεί να σταλεί σε πολλούς προορισμούς ταυτόχρονα (μετάδοση προς πολλαπλούς χρήστες).
- Στην αρχική οθόνη, πατήστε [Ελεγχ λειτουργ] για να ελέγξετε ή να αλλάξετε τους ορισθέντες προορισμούς.

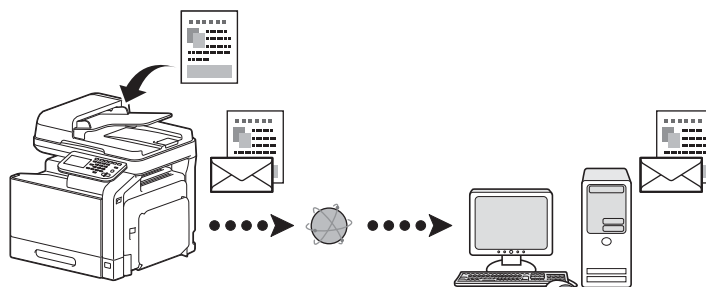
- 4 Εάν χρειάζεται, ορίστε τις ρυθμίσεις για άλλες παραμέτρους στην οθόνη [Ρυθμίσεις].


5 Πατήστε το πλήκτρο [Εκκίνηση (Color)] ή το πλήκτρο [Εκκίνηση (B&W)].

 Το μηχάνημα αυτό δεν μπορεί να εντοπίσει αυτόματα το μέγεθος του πρωτοτύπου εγγράφου που θα σαρωθεί. Πριν από τη σάρωση του εγγράφου, καθορίστε το μέγεθός του. Αν το μέγεθος του πρωτοτύπου δεν έχει οριστεί σωστά, ορισμένα μέρη της εικόνας ενδέχεται να χαθούν. Για να ελέγξετε μια εργασία σάρωσης, πατήστε [Εργα] και κατόπιν [Αποθ] στην οθόνη [Ημερ]. Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 10 "Scanning with the machine" του [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Λειτουργία Σάρωση σε e-mail

Τα δεδομένα σάρωσης μπορούν να σταλούν στην καθορισμένη διεύθυνση e-mail. Καθορίστε τους προορισμούς από τον πίνακα αφής αυτού του μηχανήματος για να στείλετε τα δεδομένα σάρωσης ως επισύναψη σε e-mail.

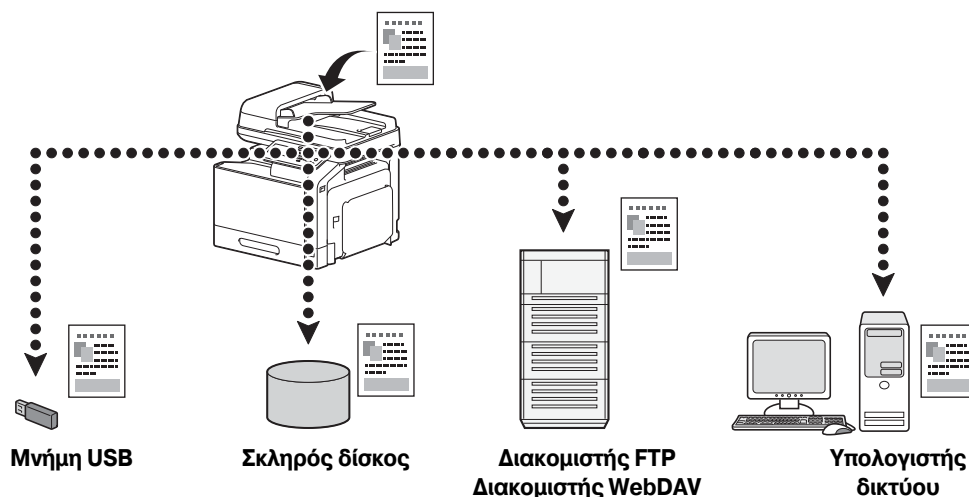



 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 10 "Scanning with the machine" του [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Λειτουργία Σάρωση σε φάκελο

Τα δεδομένα σάρωσης μπορούν να σταλούν σε έναν καθορισμένο φάκελο. Οτιδήποτε από τα παρακάτω μπορεί να οριστεί ως προορισμός.

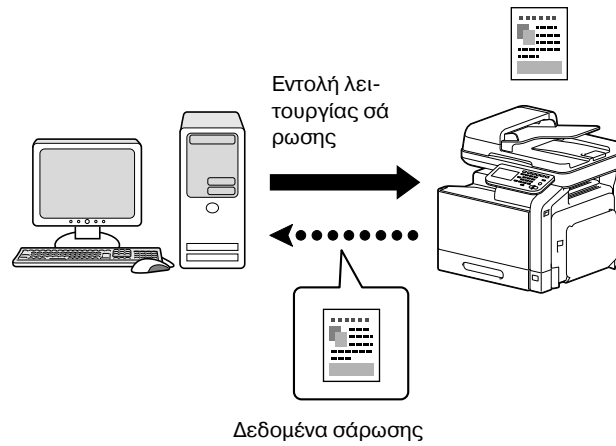
- διακομιστής FTP
- εξυπηρετητής WebDAV
- Μνήμη USB
- Μονάδα σκληρού δίσκου
- Υπολογιστής στο δίκτυο (SMB ή υπηρεσία web)



 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 10 "Scanning with the machine" του [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Σάρωση από μία εφαρμογή υπολογιστή

Τα έγγραφα μπορούν να σαρωθούν από έναν υπολογιστή ο οποίος είναι συνδεδεμένος στο μηχάνημα αυτό μέσω δικτύου. Οι ρυθμίσεις σάρωσης μπορούν να καθοριστούν και η λειτουργία σάρωσης μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω εφαρμογών συμβατών με TWAIN ή WIA.



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 9 "Scanning From a Computer Application" του [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Λειτουργίες Φαξ

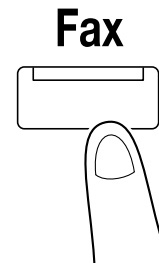
6

Λειτουργίες Φαξ

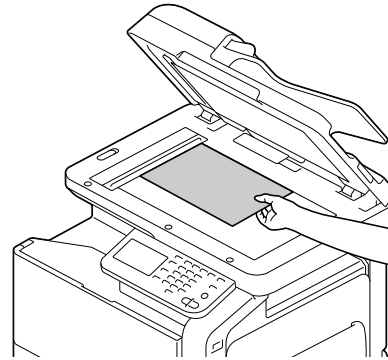
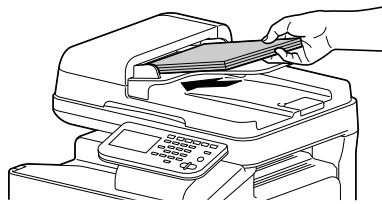
Βασικός χειρισμός φαξ

Η ενότητα αυτή περιέχει πληροφορίες σχετικά με τη γενική διαδικασία της λειτουργίας φαξ.

1 Πατήστε [Αποστολή φαξ] ή πατήστε το πλήκτρο [Fax] για να εμφανιστεί η αρχική οθόνη Φαξ.



2 Τοποθετήστε το έγγραφο στον ADF ή στο γυαλί πρωτοτύπων.



3 Καθορίστε τον προορισμό.

- Εάν έχουν ήδη καταχωριστεί αριθμοί φαξ, τότε μπορείτε να επιλέξετε έναν ήδη καταχωρισμένο προορισμό.
- Όταν εισάγετε απευθείας τον αριθμό φαξ χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να πληκτρολογήσετε τον αριθμό.
- Ένα πρωτότυπο μπορεί να σταλεί σε πολλούς προορισμούς ταυτόχρονα (μετάδοση προς πολλαπλούς χρήστες).
- Στην αρχική οθόνη φαξ, πατήστε [Ελεγχ λειτουργ] για να ελέγξετε ή να αλλάξετε τον ορισθέντα προορισμό.

4 Πατήστε [Ρυθμίσι], και στη συνέχεια επιλέξτε τις κατάλληλες ρυθμίσεις στις οθόνες [Ρυθμίσεις σάρωσης], [Ρυθ επικ], και [Ρυθμίσε πρωτοτύ].

5 Πατήστε το πλήκτρο [Εκκίνηση].

Μετά την ολοκλήρωση της σάρωσης όλων των σελίδων εγγράφου, το φαξ αποστέλλεται



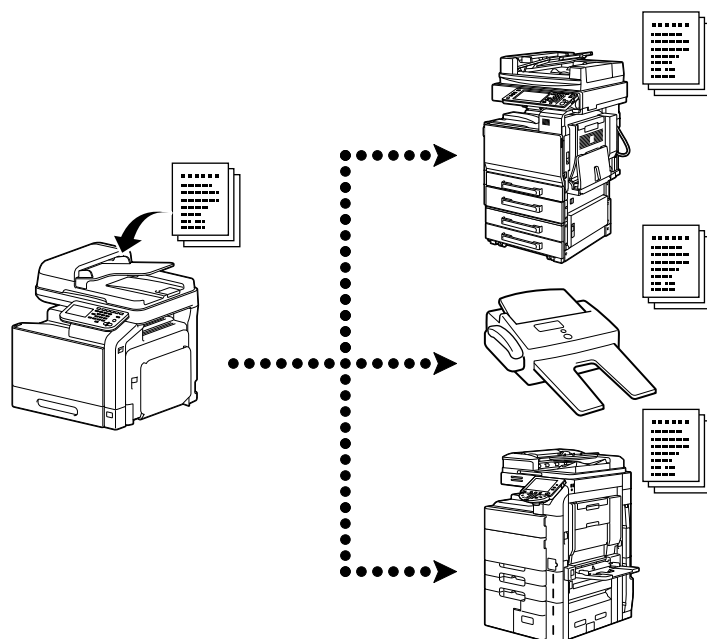
Το φαξ αποστέλλεται ασπρόμαυρο ανεξάρτητα από το αν πατήσετε το πλήκτρο [Εκκίνηση (Color)] ή [Εκκίνηση (B&W)].


Το μηχάνημα αυτό δεν μπορεί να εντοπίσει αυτόματα το μέγεθος του πρωτοτύπου εγγράφου που θα σαρωθεί. Πριν από τη σάρωση του εγγράφου, καθορίστε το μέγεθός του. Αν το μέγεθος του πρωτοτύπου δεν έχει οριστεί σωστά, ορισμένα μέρη της εικόνας ενδέχεται να χαθούν.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3 "Sending faxes" στις [Facsimile User's Guide].

Μετάδοση σε πολλούς παραλήπτες

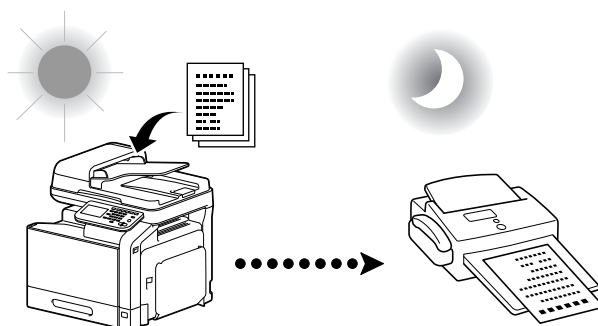
Μπορείτε να στέλνετε φαξ σε πολλαπλούς αποδέκτες ταυτόχρονα με μία μόνο διαδικασία αποστολής.




 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3 "Sending faxes" στις [Facsimile User's Guide].

Αποστολή με χρονικό ορισμό

Ένα έγγραφο μπορεί να σαρωθεί και να αποθηκευτεί στη μνήμη ώστε να σταλεί σε μια καθορισμένη χρονική στιγμή.



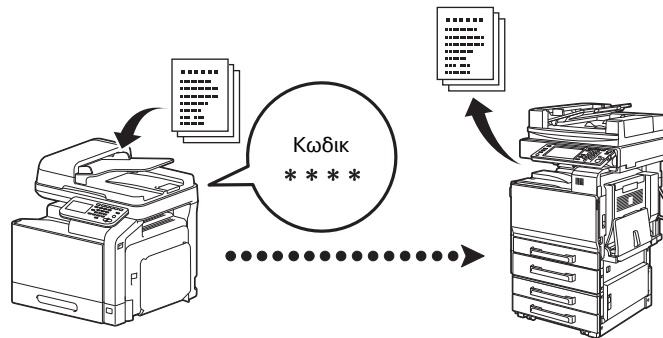
Το σαρωθέν έγγραφο αποστέλλεται κατά τον ορισθέντα χρόνο.


 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3 "Sending faxes" στις [Facsimile User's Guide].

Μετάδοση κωδικού

Ένα έγγραφο μπορεί να σταλεί με κωδικό.

Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί αν το μηχάνημα φαξ του παραλήπτη είναι συμβατό με κλειστές δικτυακές λήψεις.

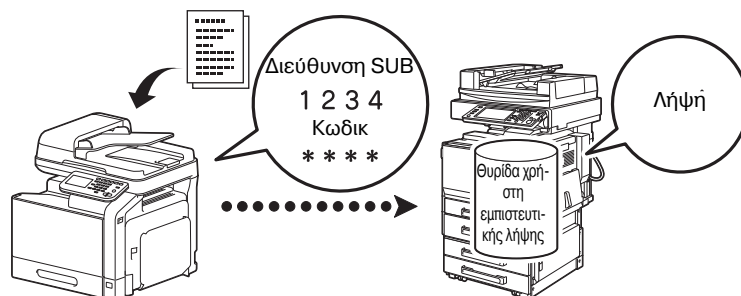



 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3 "Sending faxes" στις [Facsimile User's Guide].

Μετάδοση με κωδικό f

Για μεταβιβάσεις με κωδικό f καθορίστε μια διεύθυνση SUB και έναν κωδικό για να στείλετε το φαξ στη θυρίδα συγκεκριμένου παραλήπτη. Η θυρίδα προορισμού μπορεί να είναι μια εμπιστευτική θυρίδα ή μια θυρίδα αναμετάδοσης.

Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί αν το μηχάνημα φαξ του παραλήπτη είναι συμβατό με κωδικούς f.

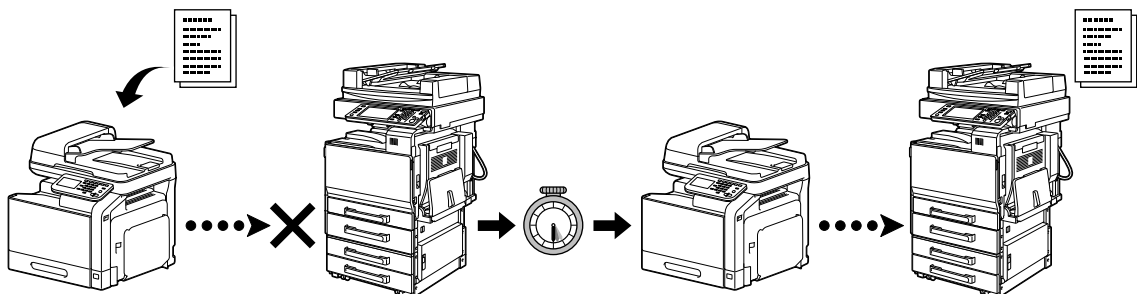



 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3 "Sending faxes" στις [Facsimile User's Guide].

Επανεπιλογή αριθμού

Η επιλογή του ίδιου παραλήπτη ξανά καλείται "επανεπιλογή αριθμού".

Αν το φαξ δεν μπορεί να σταλεί, για παράδειγμα, όταν η γραμμή του παραλήπτη είναι απασχολημένη, ο αριθμός φαξ μπορεί να επιλεγεί ξανά μετά από ένα μικρό χρονικό διάστημα.

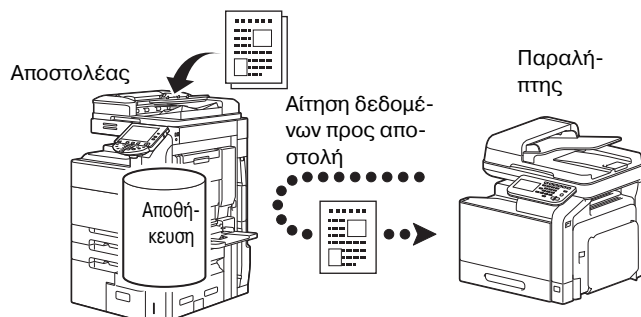



 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3 "Sending faxes" στις [Facsimile User's Guide].

Λήψη με ανάκληση

Ένα έγγραφο που έχει προκρατηθεί για μετάδοση με ανάκληση στο μηχάνημα του αποστολέα μπορεί να σταλεί με εντολή από τον παραλήπτη.

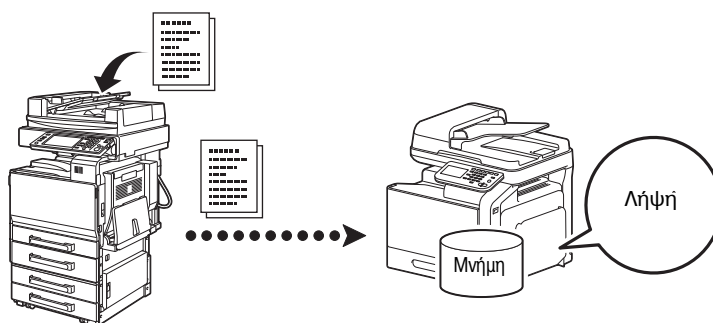
Με τη λειτουργία αυτή, ο παραλήπτης επιβαρύνεται με το κόστος της κλήσης.




 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 4 "Receiving faxes" στις [Facsimile User's Guide].

Λήψη μνήμης

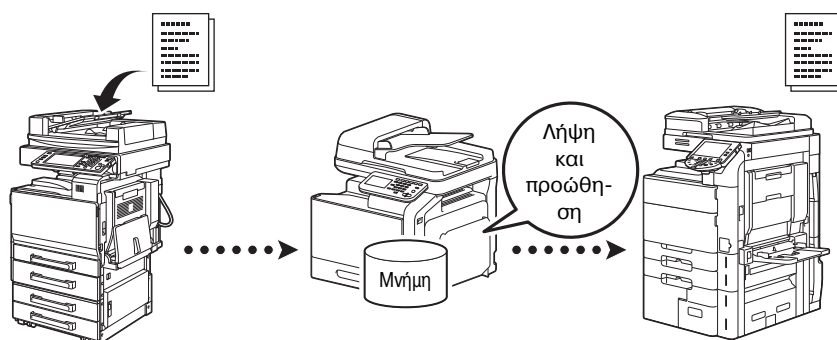
Με λήψη μνήμης, τα ληφθέντα έγγραφα αποθηκεύονται αναγκαστικά στη μνήμη. Στη συνέχεια, το ληφθέν έγγραφο μπορεί να εκτυπωθεί από τη μνήμη όταν θέλετε.




 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 4 "Receiving faxes" στις [Facsimile User's Guide].

Προώθηση ληφθέντος εγγράφου

Τα παραληφθέντα δεδομένα φαξ μπορούν να προωθηθούν σε έναν προηγουμένως ορισμένο προορισμό. Οι προορισμοί προώθησης καθορίζονται από τον διαχειριστή.

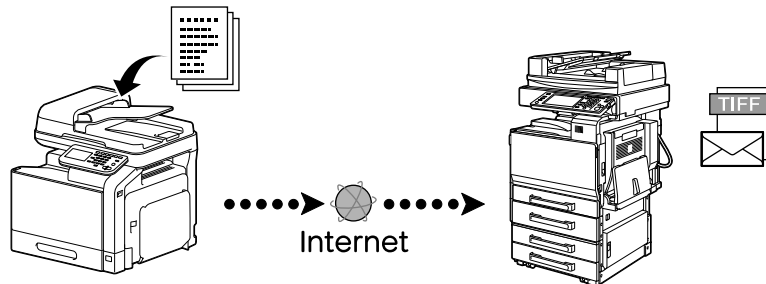



 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 4 "Receiving faxes" στις [Facsimile User's Guide].

Φαξ διαδικτύου

Χρησιμοποιώντας το Διαδίκτυο, μπορείτε να στείλετε ένα σαρωθέν έγγραφο ως συνημμένο αρχείο σε E-mail, σε μορφότυπο TIFF.

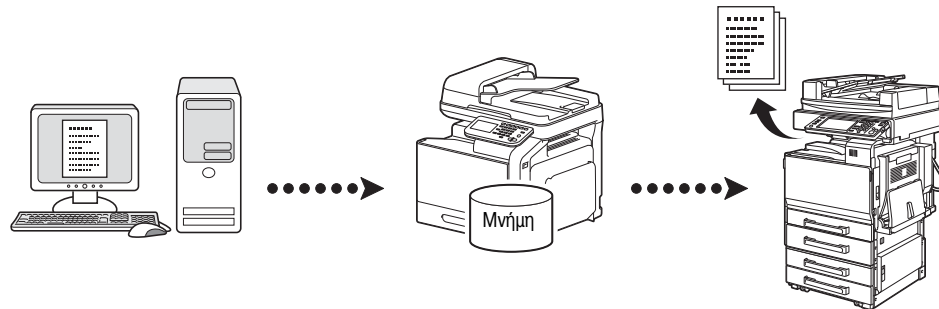
Το μηχάνημα αυτό επίσης μπορεί να δεχτεί έγγραφα με φαξ μέσω Διαδικτύου και να τα εκτυπώσει σε ασπρόμαυρη εκτύπωση.



 Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τα κεφάλαια 3 και 4 στις [Facsimile User's Guide].

Αποστολή PC-fax

Χρησιμοποιώντας ένα πρόγραμμα οδήγησης φαξ, μπορείτε να στείλετε φαξ απευθείας σε έναν υπολογιστή συμβατό με Windows.



 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 5 "Sending/receiving a PC fax" στις [Facsimile User's Guide].

Παράρτημα

A

C

CD/DVD τεκμηρίωσης 1-2

I

ID αντιγραφής 4-6

N

N-πάνω 3-3

Z

Zoom 3-3, 4-3

A

Αντικατάσταση της κασέτας τόνερ 2-2

Αντικατάσταση της μονάδας απεικόνισης 2-4

Αποστολή με χρονικό ορισμό 6-3

Αφίσα 3-4

Γ

Γρήγορο χρώμα 3-7

Δ

Διαχωριστική σελίδα 3-5

Διπλής όψης 3-4, 4-3

Δοκίμι 4-5

E

Επανεπιλογή αριθμού 6-4

Επικάλυψη 3-6

Επιλέξτε χρώμα 3-6

Θ

Θέση δεσίμ 3-5, 4-4

Λ

Λειτουργία Βοήθεια 1-6

Λήψη με ανάκληση 6-5

Λήψη μνήμης 6-5

M

Μετατόπιση εικόνας 3-5

Μετάδοση κωδικού 6-4

Μετάδοση με κωδικό f 6-4

Μετάδοση σε πολλούς παραλήπτες 6-3

Ξ

Ξεχωριστή σάρωση 4-5

Π

Παρεμβολή 4-6

Περιθώρι χαρτ 4-4

Περιθώριο δεσίματος 3-5

Προγράμματα 4-6

προστασία αντιγραφής 3-6

Πρώθηση email 6-5

Πρώθηση φαξ 6-5

Πυκνότητα 4-4

Πίνακας ελέγχου 1-5

Σ

Σελίδα εξώφυλλου 3-5

Συνδυασμός 4-4

Σάρω σε φά 5-3

Σάρωση από υπολογιστή 5-4

Σάρωση σε e-mail 5-3

T

Ταξινόμηση 3-3

Τελ επεξεργ 4-5

Τύπος πρωτοτύπου 4-4

Υ

Υδατογράφημα 3-6

Φ

Φαξ διαδικτύου 6-6

ΦΑΞ μέσω PC 6-6

φυλλάδιο 3-4