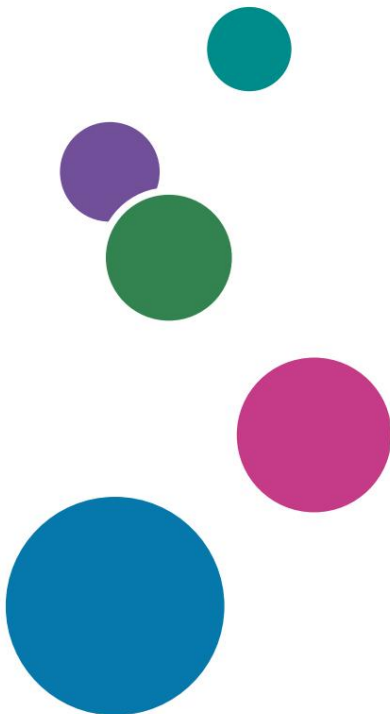




Οδηγός χρήστη

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	1
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ	2
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ	3
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΑΡΩΣΗΣ	4
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	5
ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ	6
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	8



Πρόλογος

Αυτό το εγχειρίδιο περιγράφει τον τρόπο χρήσης, εκτέλεσης συντήρησης και επίλυσης προβλημάτων για αυτόν τον εξοπλισμό. Βεβαιωθείτε ότι έχετε διαβάσει αυτό το εγχειρίδιο πριν χρησιμοποιήσετε αυτόν τον εξοπλισμό. Κρατήστε το εγχειρίδιο πρόχειρο και φυλάξτε το για μελλοντική αναφορά.

Πώς να διαβάσετε αυτό το εγχειρίδιο

Σύμβολα σε αυτό το εγχειρίδιο

Σε αυτό το εγχειρίδιο, ορισμένα σημαντικά στοιχεία περιγράφονται με τα σύμβολα που εμφανίζονται παρακάτω. Βεβαιωθείτε ότι έχετε διαβάσει αυτά τα στοιχεία πριν χρησιμοποιήσετε αυτόν τον εξοπλισμό.



WARNING

Υποδεικνύει μια δυνητικά επικίνδυνη κατάσταση η οποία, εάν δεν αποφευχθεί, θα μπορούσε να οδηγήσει σε θάνατο, σοβαρό τραυματισμό ή σοβαρή ζημιά ή πυρκαγιά στον εξοπλισμό ή στα γύρω αντικείμενα.



CAUTION

Υποδεικνύει μια δυνητικά επικίνδυνη κατάσταση η οποία, εάν δεν αποφευχθεί, θα μπορούσε να οδηγήσει σε ελαφρύ ή μέτριο τραυματισμό, μερική ζημιά στον εξοπλισμό ή στα γύρω αντικείμενα ή απώλεια δεδομένων.

Note

Υποδεικνύει πληροφορίες στις οποίες πρέπει να δώσετε προσοχή κατά τη λειτουργία του εξοπλισμού.

Tip

Περιγράφει χρήσιμες πληροφορίες που είναι χρήσιμες κατά τη λειτουργία του εξοπλισμού.

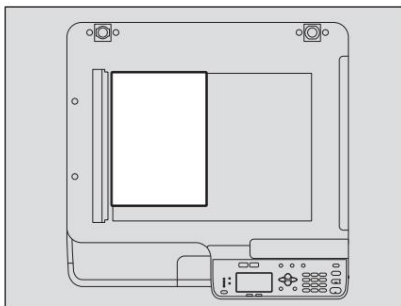


Σελίδες που περιγράφουν στοιχεία που σχετίζονται με αυτό που κάνετε αυτήν τη στιγμή. Δείτε αυτές τις σελίδες όπως απαιτείται.

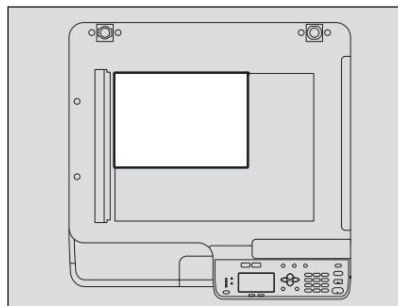
Περιγραφή της κατεύθυνσης του πρωτοτύπου/του χαρτιού

Τα χαρτιά ή τα πρωτότυπα μεγέθους A4 ή B5/LT μπορούν να τοποθετηθούν είτε κατακόρυφα είτε οριζόντια. Σε αυτό το εγχειρίδιο, προστίθεται η ένδειξη "-R" σε αυτό το μέγεθος χαρτιού όταν αυτό το μέγεθος χαρτιού ή πρωτοτύπου τοποθετείται οριζόντια.

π.χ.) πρωτότυπο μεγέθους A4/LT στο γυαλί πρωτοτύπων



Τοποθετημένο σε κατακόρυφη κατεύθυνση: A4/LT



Τοποθετημένο σε οριζόντια κατεύθυνση: A4-Δεξιά/Παράπλευρα-Δεξιά

Τα χαρτιά ή τα πρωτότυπα μεγέθους A3 ή B4/LD ή LG μπορούν να τοποθετηθούν μόνο σε οριζόντια κατεύθυνση, επομένως δεν προστίθεται το σύμβολο "-R" σε αυτά τα μεγέθη.

Οθόνες

Σε αυτό το εγχειρίδιο, περιγράφονται οι οθόνες και οι διαδικασίες λειτουργίας στα Windows για τα Windows 10. Τα στιγμιότυπα οθόνης και οι εξηγήσεις για το macOS βασίζονται στο macOS 10.14.

Οι λεπτομέρειες στις οθόνες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με τον τρόπο χρήσης του εξοπλισμού, όπως η κατάσταση των εγκατεστημένων επιλογών, η έκδοση του λειτουργικού συστήματος και οι εφαρμογές.

Οι εικόνες που χρησιμοποιούνται σε αυτό το εγχειρίδιο αφορούν χαρτί σε μορφή A/B. Εάν χρησιμοποιείτε χαρτί σε μορφή LT, η

Η οθόνη ή η σειρά των κουμπιών στις εικόνες ενδέχεται να διαφέρει από αυτήν του εξοπλισμού σας.

Εμπορικά σήματα

Για εμπορικά σήματα, ανατρέξτε στις Πληροφορίες ασφαλείας.

Σειρά εγχειριδίων μας

Αυτά τα εγχειρίδια παρέχονται για τη λειτουργία του M 2810N. Επιλέξτε και διαβάστε το εγχειρίδιο που ταιριάζει καλύτερα στις ανάγκες σας. Αυτό το εγχειρίδιο είναι ο Οδηγός Χρήστη.

Πληροφορίες ασφαλείας (Εκτυπώσεις)

Αυτό το εγχειρίδιο περιγράφει τις απαραίτητες προφυλάξεις χρήσης. Για την πρόσθετη ασφάλειά σας, φροντίστε να διαβάσετε πρώτα αυτό το εγχειρίδιο.

Σύντομος Οδηγός (Εκτυπώσεις)

Αυτό το εγχειρίδιο περιγράφει τα εξαρτήματα, τις προετοιμασίες, τις βασικές λειτουργίες και την αντιμετώπιση προβλημάτων του εξοπλισμού.

Οδηγός χρήστη (αρχείο PDF, αυτό το εγχειρίδιο)

Αυτό το εγχειρίδιο περιγράφει τις προετοιμασίες για τη χρήση του M 2810N και τον τρόπο χρήσης λειτουργιών όπως η αντιγραφή, η εκτύπωση και η σάρωση. Περιγράφει επίσης τη συντήρηση και την αντιμετώπιση προβλημάτων που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη χρήση του εξοπλισμού.

Οδηγός εγκατάστασης λογισμικού (αρχείο PDF)

Αυτό το εγχειρίδιο περιγράφει τον τρόπο εγκατάστασης και απεγκατάστασης των προγραμμάτων οδήγησης εκτυπωτή και σαρωτή.

Οδηγός Web Image Monitor (αρχείο PDF)

Αυτό το εγχειρίδιο περιγράφει τον τρόπο χρήσης του βοηθητικού προγράμματος "Web Image Monitor". Οι ρυθμίσεις και η διαχείριση του εξοπλισμού μπορούν να γίνουν χρησιμοποιώντας ένα πρόγραμμα περιήγησης ιστού.

Μενού βοήθειας για λογισμικό-πελάτη

Για να εκτελέσετε το ακόλουθο λογισμικό-πελάτη, ανατρέξτε στο μενού Βοήθειας για κάθε ένα από αυτά:

Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή

Πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης

RICOH TWAIN Επεξεργαστής σάρωσης

Για να διαβάσετε εγχειρίδια σε μορφή αρχείου PDF

Αυτό το εγχειρίδιο σε μορφή PDF (Portable Document Format) μπορεί να προβληθεί/εκτυπωθεί χρησιμοποιώντας το Adobe Acrobat Reader. Εάν δεν είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας, κατεβάστε το μέσω της ιστοσελίδας της Adobe Systems.

Συνιστώμενες κασέτες γραφίτη

Για βέλτιστη απόδοση εκτύπωσης, συνιστούμε να χρησιμοποιείτε γνήσιες κασέτες τόνερ του κατασκευαστή. Εάν χρησιμοποιείτε γνήσια κασέτα τόνερ, είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες λειτουργίες.

Λειτουργία ανίχνευσης κασέτας γραφίτη: Αυτή η λειτουργία ελέγχει εάν η κασέτα γραφίτη έχει εγκατασταθεί σωστά και σας ειδοποιεί εάν είναι δεν.

Λειτουργία ελέγχου υπολειπόμενου γραφίτη: Αυτή η λειτουργία σας ειδοποιεί όταν απομένει λίγο γραφίτης στην κασέτα, καθώς και ειδοποιεί αυτόματα τον εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο σέρβις μέσω απομακρυσμένης εξυπηρέτησης.

Λειτουργία βελτιστοποίησης ποιότητας εικόνας: Αυτή η λειτουργία ελέγχει την ποιότητα εικόνας σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά του γραφίτη που θα χρησιμοποιηθεί και σας επιτρέπει να εκτυπώνετε εικόνες βέλτιστης ποιότητας.

Τα γνήσια δοχεία και οι κασέτες έχουν σχεδιαστεί σύμφωνα με προδιαγραφές που έχουν σχεδιαστεί για να παρέχουν την καλύτερη δυνατή απόδοση και ποιότητα εικόνας. Συνιστούμε τη χρήση αυτών των γνήσιων προϊόντων για τη διατήρηση της μέγιστης απόδοσης και λειτουργικότητας.

Εάν χρησιμοποιείτε κασέτα τόνερ διαφορετική από αυτήν που προτείνουμε, ο τόνερ ενδέχεται να μην αναγνωρίζεται. Σε αυτήν την περίπτωση, επικοινωνήστε με τον εκπρόσωπο σέρβις. Αυτός ο εξοπλισμός δεν εμποδίζει τη χρήση κασετών και δοχείων μη κατασκευαστών.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Πρόλογος.....	3
---------------	---

Κεφάλαιο 1 ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ

Στοιχεία	10	Μπροστινή/Αριστερή πλευρά/Εσωτερική
πλευρά.....	10	Δεξιά
πλευρά.....	12	Διαμόρφωση
επιλογών	13	Πίνακας
ελέγχου		14
Κύρια οθόνη (Αντιγραφή)	16	
Προετοιμασία 1 - Άνοιγμα Τροφοδοσίας	17	
Άνοιγμα		17
Εξοικονόμηση ενέργειας όταν δεν χρησιμοποιείται - Λειτουργία	18	
εξοικονόμησης ενέργειας - Προετοιμασία 2 - Τοποθέτηση χαρτιού	19	Αποδεκτοί
τύποι χαρτιού	19	Μη αποδεκτοί τύποι
χαρτιού.....	20	Αποθήκευση
χαρτιού	20	Τοποθέτηση χαρτιού στο συρτάρι/Μονάδα
τροφοδοσίας χαρτιού.....	21	Τοποθέτηση χαρτιού στα συρτάρια της βάσης
τροφοδοσίας χαρτιού	23	Τοποθέτηση χαρτιού στον δίσκο
bypass.....	25	Τοποθέτηση φακέλου στον δίσκο
bypass		27
Προετοιμασία 3 - Καταχώριση μεγέθους και τύπου χαρτιού	30	

Κεφάλαιο 2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

Βασική Διαδικασία Αντιγραφής	32	Αποδεκτά
πρωτότυπα	32	Αντιγραφή
πρωτοτύπων	33	Ρυθμίσεις
Αντιγραφής.....	38	Ρύθμιση της
έκθεσης.....	38	Επιλογή της λειτουργίας
πρωτοτύπου	39	Επιλογή του
χαρτιού.....	40	Μεγέθυνση ή μείωση του μεγέθους
αντιγράφου		42
Ταξινόμηση σελίδων	46	Αντιγραφή δύο ή τεσσάρων
σελίδων σε κάθε φύλλο		47
Αντιγραφή και των δύο όψεων μιας κάρτας σε ένα φύλλο	49	Διαγραφή
της σκιάς στις άκρες.....	50	Αντιγραφή δεξιάς και αριστερής σελίδας
ξεχωριστά	51	Μετατόπιση των σελίδων προς τα δεξιά ή τα
αριστερά	52	Αντιγραφή στη μία ή και στις δύο
όψεις.....	53	Προσθήκη αριθμού σελίδας και ημερομηνίας/ώρας στο
αντιγραμμένο χαρτί	56	Αφαίρεση κενών
σελίδων	56	Αντιγραφή διαφορετικών μεγεθών με μία
κίνηση	57	Κατεύθυνση
εικόνας	58	Συνέχιση της σάρωσης για ένα
αντίγραφο	59	Χρήση προτύπων
(Αντιγραφή)	60	Καταχώριση των
προτύπων	60	Ανάκληση
προτύπου	61	

Κεφάλαιο 3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (Windows)	64	Πριν από τη χρήση του προγράμματος
οδήγησης εκτυπωτή	64	Εκτύπωση από
εφαρμογή	69	Παρακολούθηση
κατάστασης.....	71	

Ρύθμιση επιλογών εκτύπωσης	72
Εκτύπωση με τις καλύτερες λειτουργίες για τις ανάγκες σας.....	90 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ
ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (macOS).....	97 Εκτύπωση από
εφαρμογή	97 Ρύθμιση επιλογών
εκτύπωσης	98

Κεφάλαιο 4 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΑΡΩΣΗΣ

Σάρωση από εφαρμογή	112
Πώς να σαρώσετε.....	112
Ρύθμιση επιλογών σάρωσης.....	114 Επιλογές
σάρωσης.....	114 Σάρωση από τον εξοπλισμό στο
δίκτυο.....	117 Σάρωση από τον εξοπλισμό που είναι συνδεδεμένος μέσω καλωδίου
USB.....	117
Χρήση της λειτουργίας Easy Set.....	118 Σάρωση από το RICOH TWAIN Scan
Editor	119 Δυνατότητες του RICOH TWAIN Scan Editor.....
119 Παράθυρο εφαρμογής	119 Παράθυρο αρχείου για τις σαρωμένες
εικόνες	124
Ρύθμιση προτιμήσεων	127
Σάρωση σε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	131
Διαδικασία για Σάρωση σε Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο.....	131
Σάρωση σε αρχείο	134
Διαδικασία για Σάρωση σε Αρχείο	134
Σάρωση σε μνήμη USB.....	137 Διαδικασία για σάρωση σε μνήμη
USB.....	137
Σάρωση σε κινητό	140
Διαδικασία για Σάρωση σε Κινητό.....	140
Ρυθμίσεις σάρωσης	143 Επιλογή της λειτουργίας
χρώματος	143 Επιλογή της
ανάλυσης	143 Σάρωση των πρωτοτύπων διπλής
όψης	144
Επιλογή του μεγέθους πρωτοτύπου.....	144 Σάρωση διαφορετικών μεγεθών με
μία κίνηση	145 Επιλογή της λειτουργίας
πρωτοτύπου	145 Επιλογή του
προσανατολισμού.....	146 Επιλογή του λόγου
συμπίεσης	146 Αφαίρεση κενών
σελίδων	147
Ρύθμιση της έκθεσης.....	147 Συνέχιση της
σάρωσης	148 Καθορισμός διευθύνσεων ηλεκτρονικού
ταχυδρομείου	148 Εισαγωγή
χαρακτήρων	151 Ταχύτητα
σάρωσης	153
Χρήση προτύπων (Σάρωση)	154 Καταχώριση των
προτύπων	154 Ανάκληση
προτύπου	156

Κεφάλαιο 5 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Αντιγραφή λίστας μενού.....	158 Αντιγραφή στοιχείων
μενού	158
Λίστα μενού σάρωσης	159
Στοιχεία μενού σάρωσης	159

Λίστα μενού δικτύου	162
Κατάσταση NIC	162
Ρύθμιση της ταχύτητας Ethernet.....	162
IP.....	163
HTTP	164
Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη	165
Στοιχεία μενού λειτουργιών χρήστη	167
Διαχείριση Τμήματος	178
Κατάσταση Εργασίας	180
Στοιχεία μενού ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	180

Κεφάλαιο 6 ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

Όταν εμφανίζεται αυτό το μήνυμα	186
Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού	189
τροφοδοσίας χαρτιού	189
χαρτιού.....	189
χαρτιού	189
Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF).....	190
bypass	192
καλύμματος	192
Χαρτιού	194
Χαρτιού.....	195
Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη	197
αντικατάσταση	197
σέρβις.....	200
200 Στοιχεία που σχετίζονται με τον γραφίτη	200
σχετίζονται με το πρωτότυπο/χαρτί	201
εικόνας.....	201

Κεφάλαιο 7 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ

Τακτικός καθαρισμός.....	204
Φορτιστής Καθαρισμού.....	205

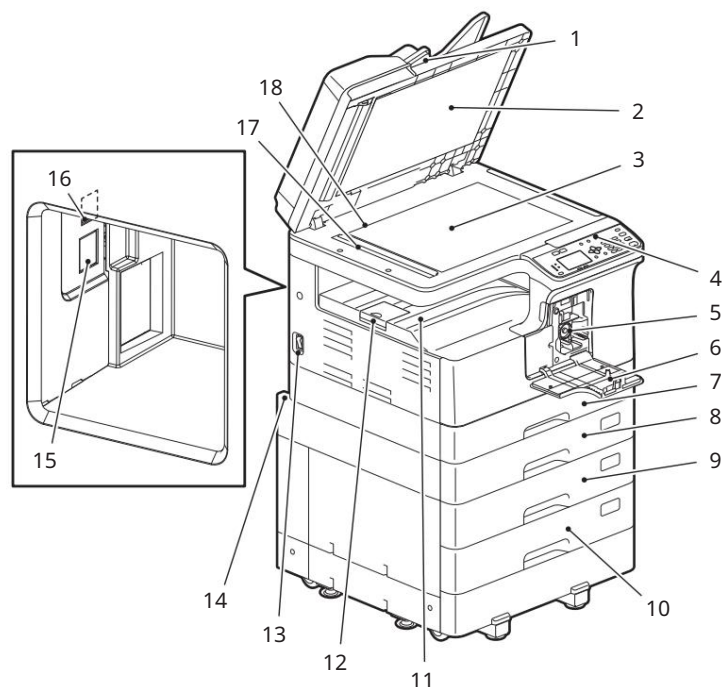
Κεφάλαιο 8 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Προδιαγραφές	208
αντιγραφής.....	209
εξαρτημάτων	210
Λίστα Συσκευασίας	212
Πίνακας Συνδυασμού Αντιγραφής Συναρτήσεων	213
Συνδυασμού	213
ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ	215

Στοιχεία	10
Μπροστινή/Αριστερή	
πλευρά/Εσωτερική πλευρά.....	10
Δεξιά	
πλευρά.....	12
Διαμόρφωση	
επιλογών	13
Πίνακας	
ελέγχου	14
Κύρια οθόνη	
(Αντιγραφή)	16
Προετοιμασία 1 - Άνοιγμα Τροφοδοσίας	17
Άνοιγμα	17
Εξοικονόμηση ενέργειας όταν δεν	
χρησιμοποιείται - Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας -	18
Προετοιμασία 2 - Τοποθέτηση χαρτιού	19
Αποδεκτοί	
τύποι χαρτιού	19
Τοποθέτηση	
χαρτιού στο συρτάρι/Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού.....	21
Τοποθέτηση χαρτιού στα συρτάρια της βάσης τροφοδοσίας χαρτιού	23
Τοποθέτηση χαρτιού στον δίσκο bypass.....	25
Τοποθέτηση φακέλου στον δίσκο bypass	27
Προετοιμασία 3 - Καταχώριση μεγέθους και τύπου χαρτιού	30

0.Στοιχεία

Μπροστινή/Αριστερή πλευρά/Εσωτερική πλευρά



1. Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων με αντίστροφη κίνηση (RADF) (προαιρετικά)

Η στοίβα των πρωτοτύπων σαρώνεται ένα φύλλο τη φορά. Μπορούν να σαρωθούν και οι δύο πλευρές των πρωτοτύπων. Μπορούν να τοποθετηθούν έως και 50 φύλλα (80 g/m² ή 20 lb. Bond) με μία κίνηση. (Ο μέγιστος αριθμός φύλλων που μπορούν να τοποθετηθούν ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με τον τύπο μέσου των πρωτοτύπων.) σελ. 189 «Εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού»

2. Φύλλο πλάκας σελ.

204 «Τακτικός καθαρισμός»

3. Γυάλινη επιφάνεια

πρωτοτύπων Τοποθετήστε τα πρωτότυπα τύπου βιβλίου και το ειδικό χαρτί, όπως διαφάνειες επιγραφής ή χαρτί αντιγραφής, καθώς και απλό χαρτί.

4. Πίνακας ελέγχου

Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις για να χρησιμοποιήσετε τις διάφορες λειτουργίες αυτού του εξοπλισμού. σελ. 14 «Πίνακας ελέγχου»

5. Κασέτα τόνερ Για τις

συνιστώμενες κασέτες τόνερ, ανατρέξτε στις Πληροφορίες ασφαλείας. σελ. 197 «Αντικατάσταση κασέτας τόνερ»

6. Μπροστινό κάλυμμα

Ανοίξτε το όταν αντικαθιστάτε την κασέτα γραφίτη. σελ. 197
«Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη»

7. Συρτάρι

Τοποθετήστε έως και 250 φύλλα απλού χαρτιού (80 g/m² ή 20 lb. Bond). σελ. 21
«Τοποθέτηση χαρτιού στο συρτάρι/Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού»

8. Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού (προαιρετική)

Χρησιμοποιήστε τη Μονάδα Τροφοδοσίας Χαρτιού για να προσθέσετε το δεύτερο συρτάρι. Μπορούν να τοποθετηθούν έως και 250 φύλλα (80 g/m² ή 20 lb. Bond) απλού χαρτιού με μία κίνηση.

9. Βάση τροφοδοσίας χαρτιού (προαιρετική)

Χρησιμοποιήστε τη βάση τροφοδοσίας χαρτιού για να προσθέσετε ένα συρτάρι. Η μονάδα συρταριού μπορεί να εγκατασταθεί σε αυτήν τη συσκευή. Μπορούν να τοποθετηθούν έως και 550 φύλλα (80 g/m² ή 20 lb. Bond) με μία κίνηση.

10. Μονάδα συρταριού (προαιρετική)

Χρησιμοποιήστε αυτό για να προσθέσετε ένα ακόμη συρτάρι στη βάση τροφοδοσίας χαρτιού (προαιρετικά). Μπορούν να τοποθετηθούν έως και 550 φύλλα (80 g/m² ή 20 lb. Bond) με μία κίνηση.

11. Δίσκος υποδοχής**12. Στοπ εξόδου χαρτιού Εμποδίζει**

την ολίσθηση μεγάλου χαρτιού έξω από τον δίσκο υποδοχής.

13. Διακόπτης λειτουργίας

Ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί την τροφοδοσία. Σ.17 «Προετοιμασία 1 - Ενεργοποίηση τροφοδοσίας»

14. Ακροδέκτης AC-IN (πίσω)

Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας που παρέχεται με τον εξοπλισμό.

15. Θύρα LAN

Χρησιμοποιήστε αυτήν την υποδοχή όταν συνδέετε αυτόν τον εξοπλισμό σε δίκτυο.

16. Ακροδέκτης USB (4 ακίδων)

Συνδέστε τον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας ένα εμπορικά διαθέσιμο καλώδιο USB.

Note

Χρησιμοποιήστε ένα πιστοποιημένο καλώδιο USB2.0 Hi-Speed: Καλώδιο USB που υποστηρίζει τη λειτουργία USB2.0 Hi-Speed (ταχύτητα μεταφοράς 480 Mbps) πιστοποιημένη από το USB Implementers Forum. Συνδέστε τον εξοπλισμό απευθείας με έναν υπολογιστή μέσω του καλωδίου USB. Όταν είναι συνδεδεμένος με έναν υπολογιστή μέσω διανομέα USB, ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην αναγνωρίζεται.

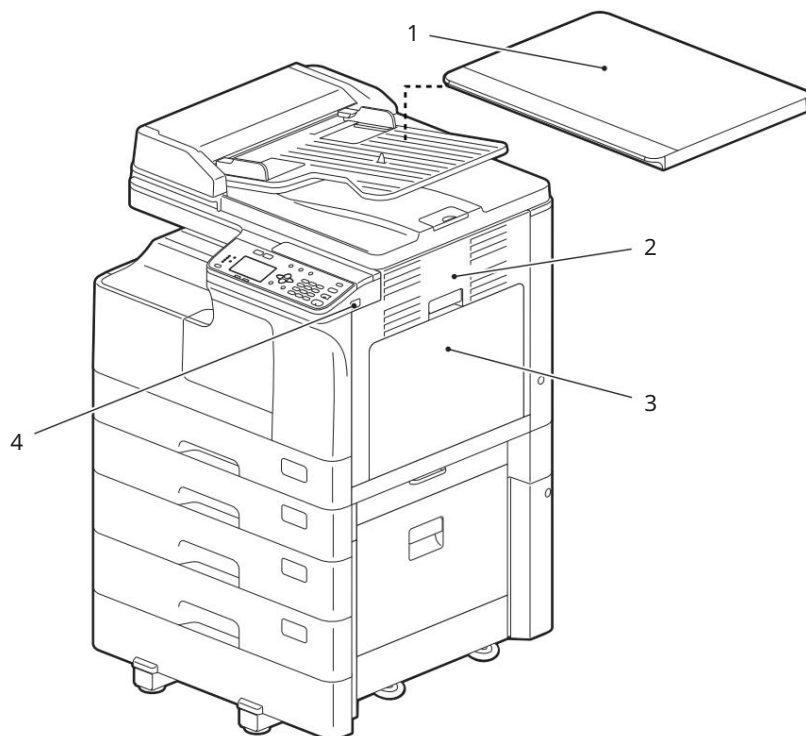
17. Περιοχή σάρωσης Εδώ

σαρώνονται τα δεδομένα των πρωτοτύπων που μεταφέρονται από τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντίστροφη Κίνηση. σελ. 204 «Τακτικός Καθαρισμός»

18. Κλίμακα πρωτοτύπου

Επιβεβαιώστε το μέγεθος ενός πρωτοτύπου που έχει τοποθετηθεί στο γυαλί εναπόθεσης πρωτοτύπων.

Δεξιά πλευρά



1. Κάλυμμα πλάκας (προαιρετικό)

Κλείστε αυτό πριν ξεκινήσετε την αντιγραφή ή τη σάρωση.

2. Πλαϊνό κάλυμμα

3. Δίσκος bypass

Τοποθετήστε ειδικό χαρτί, όπως χοντρό χαρτί, διαφάνειες επιγραφής ή χαρτί αντιγραφής. σελ. 25

«Τοποθέτηση χαρτιού στον δίσκο bypass» σελ. 27

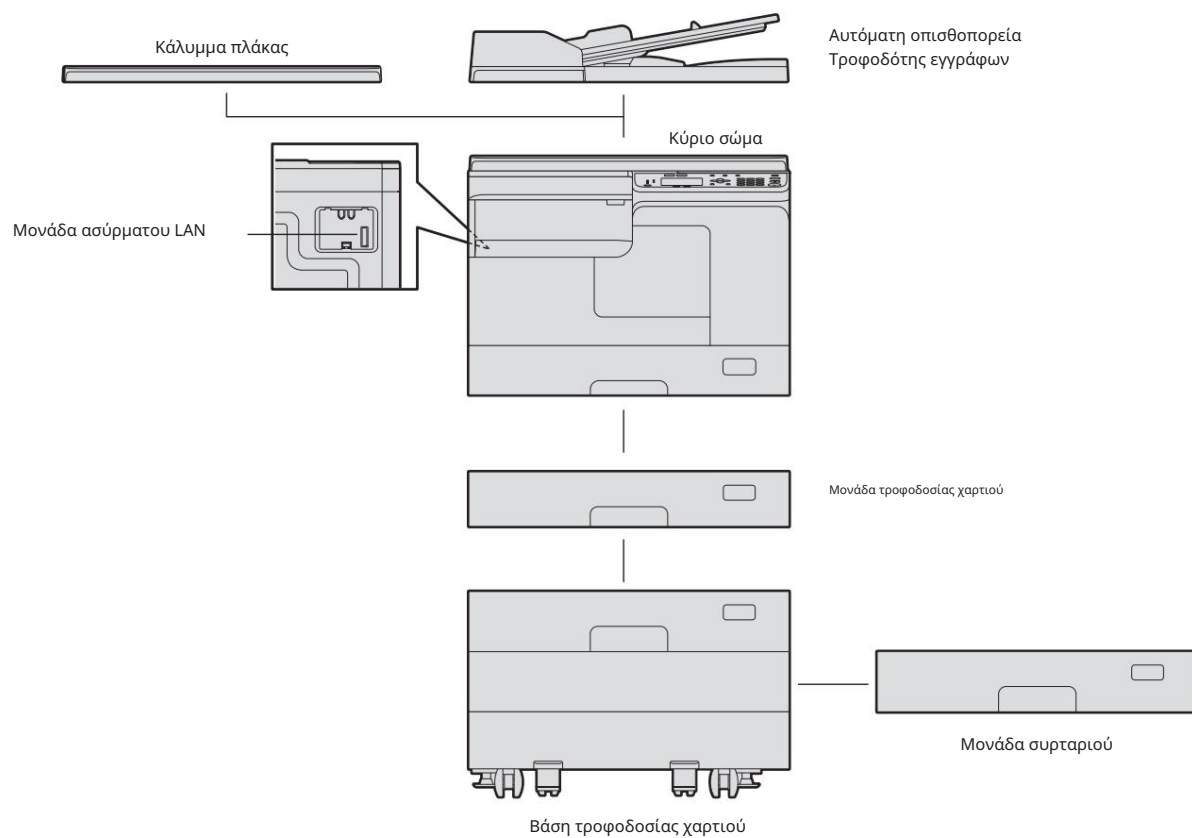
«Τοποθέτηση φακέλου στον δίσκο bypass»

4. Θύρα USB

Συνδέστε μια συσκευή USB για να αποθηκεύσετε σαρωμένα δεδομένα ή να εκτυπώσετε αρχεία που είναι αποθηκευμένα στη συσκευή USB.

Διαμόρφωση επιλογών Οι διαθέσιμες

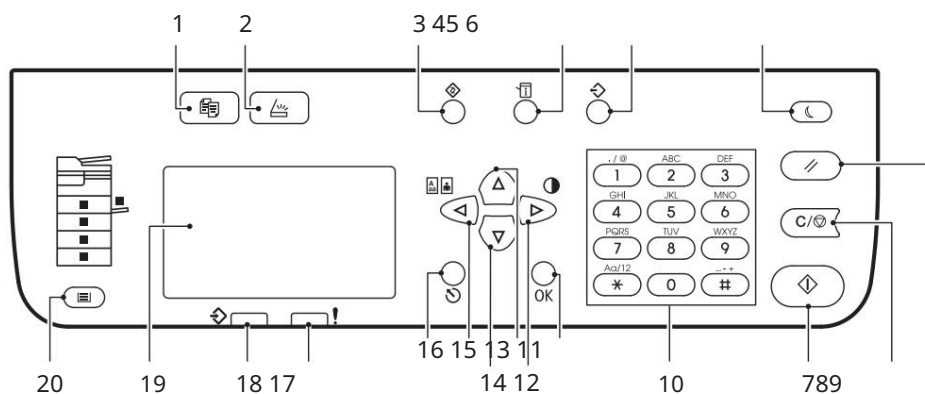
επιλογές παρατίθενται παρακάτω. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο πωλήσεων ή σέρβις για λεπτομέρειες.



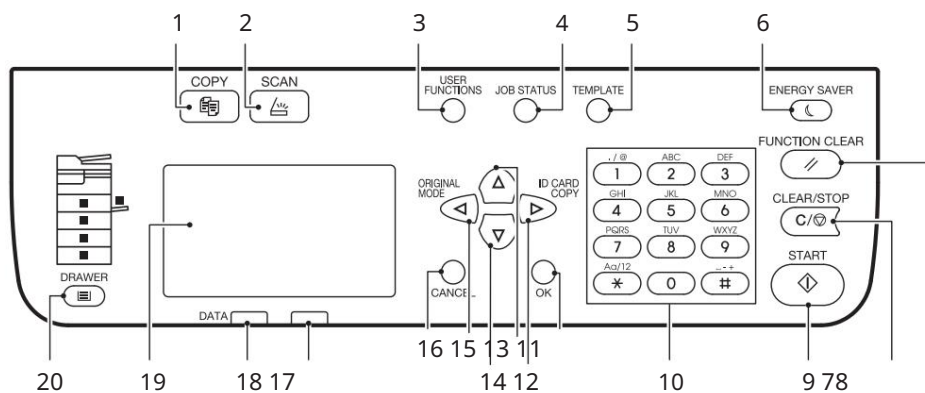
Πίνακας ελέγχου

Οι λειτουργίες και οι ενδείξεις του κουμπιού ποικίλουν ανάλογα με την περιοχή. Οι εικόνες δείχνουν τον πίνακα ελέγχου για την Ευρώπη, εκτός εάν προσδιορίζονται διαφορετικά.

Για την Ευρώπη



Για περιοχές εκτός Ευρώπης



1. Κουμπί [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ]

Πατήστε αυτό το κουμπί για να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες αντιγραφής.

2. Κουμπί [ΣΑΡΩΣΗ]

Πατήστε αυτό το κουμπί για να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες σάρωσης.

3. Κουμπί [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ]

Αλλάζει τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του εξοπλισμού.

Σ.165 «Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη»

4. Κουμπί [ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ]

Εμφανίζει την κατάσταση επεξεργασίας της εκτύπωσης ή της σάρωσης, ενώ σας επιτρέπει επίσης να δείτε το ιστορικό απόδοσης και να διαγράψετε την εργασία.

Σ.180 «Κατάσταση εργασίας»

5. Κουμπί [ΠΡΟΤΥΠΟ]

Δημιουργεί και ανακαλεί ρυθμίσεις προτύπου.

Σ.60 «Χρήση προτύπων (Αντιγραφή)»

Σ.154 «Χρήση προτύπων (Σάρωση)»

6. Κουμπί [ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ]

Εισέρχεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

7. Κουμπί [ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ]

Επαναφέρει όλες τις επιλεγμένες λειτουργίες στις προεπιλογές.

8. Κουμπί [ΔΙΑΓΡΑΦΗ/ΔΙΑΚΟΠΗ]

Διαγράφει τον αριθμό που εισήχθη με τα ψηφιακά πλήκτρα, όπως τον αριθμό αντιγράφων, και ακυρώνει τη σάρωση ή την αντιγραφή του πρωτοτύπου.

9. Κουμπί [ΕΝΑΡΞΗ] Ξεκινά

τη λειτουργία αντιγραφής ή σάρωσης.

10. Ψηφιακά κλειδιά

Εισάγει αριθμούς όπως τον αριθμό αντιγράφων ή τον κωδικό πρόσβασης.

11. Κουμπί [OK]

Καθορίζει τα στοιχεία ή τις λειτουργίες που επιλέγονται σε κάθε μενού.

12. Κουμπί

- Πατήστε αυτό το κουμπί στην οθόνη μενού για να μετακινηθείτε σε ένα χαμηλότερο επίπεδο του στοιχείου ή για να αυξήσετε την τιμή ρύθμισης.
 - Πατήστε αυτό το κουμπί μία φορά στην κύρια οθόνη (Αντιγραφή) για να εμφανιστεί η οθόνη «ΕΚΘΕΣΗ» για την Ευρώπη ή η οθόνη «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ» οθόνη για περιοχές εκτός Ευρώπης. Σ.36
- «Γρήγορη χρήση της λειτουργίας «ΕΚΘΕΣΗ» ή «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ»»

13. Κουμπί

Πατήστε αυτό το κουμπί στην οθόνη μενού για να μετακινηθείτε στο στοιχείο που βρίσκεται παραπάνω. Εάν πατήσετε αυτό το κουμπί όταν είναι επισημασμένο το στοιχείο του επάνω μενού, θα μετακινηθείτε στο στοιχείο του κάτω μενού.

14. Κουμπί

Πατήστε αυτό το κουμπί στην οθόνη μενού για να μετακινηθείτε στο παρακάτω στοιχείο. Εάν πατήσετε αυτό το κουμπί όταν είναι επισημασμένο το κάτω στοιχείο μενού, θα μετακινηθείτε στο επάνω στοιχείο μενού.

15. Κουμπί

Πατήστε αυτό το κουμπί μία φορά στην κύρια οθόνη (Αντιγραφή) για να εμφανιστεί η οθόνη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ». Πατήστε αυτό το κουμπί στην οθόνη μενού για να μετακινηθείτε σε ένα ανώτερο επίπεδο του στοιχείου ή για να μειώσετε την τιμή ρύθμισης. σελ. 37 «Γρήγορη επιλογή «ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ»»

16. Κουμπί [ΑΚΥΡΩΣΗ]

Ακυρώνει τις τρέχουσες ρυθμίσεις και επιστρέφει στο προηγούμενο στοιχείο.

17. Η λυχνία ειδοποίησης

αναβοσβήνει ή ανάβει σε περίπτωση σφάλματος.

18. Λυχνία [ΔΕΔΟΜΕΝΑ]

Αυτή η λυχνία αναβοσβήνει κατά τη λήψη δεδομένων εκτύπωσης.

19. Οθόνη LCD

Επιβεβαιώνει κάθε μενού και μήνυμα σφάλματος.

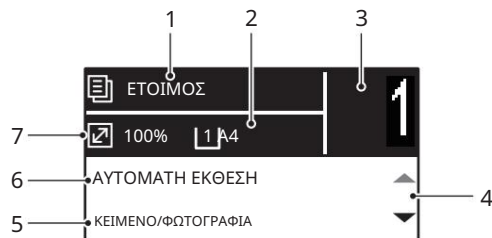
Σ.16 «Κύρια οθόνη (Αντιγραφή)»

20. Κουμπί/φώτα [ΣΥΡΤΑΡΙ]

Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να επιλέξετε ένα συρτάρι ή τον πλαϊνό δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί ως πηγή χαρτιού. Η λυχνία της πηγής χαρτιού που είναι επιλεγμένη τη δεδομένη στιγμή είναι αναμμένη. Η λυχνία αναβοσβήνει όταν το επιλεγμένο συρτάρι ή δίσκος δεν έχει χαρτί. Όταν τελειώσει το χαρτί στο συρτάρι ή στον δίσκο bypass, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα για να προσθέσετε χαρτί. σελ. 19 «Προετοιμασία 2 - Τοποθέτηση χαρτιού»

Κύρια οθόνη (Αντιγραφή)

Εμφανίζεται αφού ενεργοποιηθεί ο εξοπλισμός και ολοκληρωθεί η προθέρμανση. Αυτή η οθόνη ονομάζεται «κύρια οθόνη (Αντιγραφή)». Αυτή η οθόνη εμφανίζεται επίσης όταν έχει λειτουργήσει η λειτουργία AUTO CLEAR.



1. Μήνυμα

Εμφανίζει την τρέχουσα κατάσταση ή μηνύματα σφάλματος.

2. Μέγεθος χαρτιού

Εμφανίζει το μέγεθος χαρτιού που έχει καθοριστεί για το συρτάρι ή τον πλαϊνό δίσκο.

3. Ποσότητα αντιγράφων

Εμφανίζει τον αριθμό των αντιγράφων.

4. Εικονίδιο κύλισης

Εμφανίζει ή που μπορείτε να πατήσετε στην τρέχουσα οθόνη ή μενού.

5. Λειτουργία πρωτοτύπου

Εμφανίζει τη λειτουργία αντιγραφής του πρωτοτύπου.

6. Έκθεση Εμφανίζει

την πυκνότητα αντιγραφής.

7. Αναλογία αναπαραγωγής

Εμφανίζει την αναλογία αναπαραγωγής ή ζουμ για αντιγραφή.

Tip

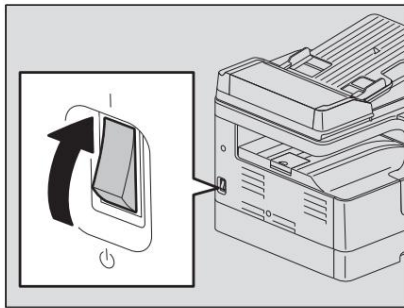
Αυτή η λειτουργία επαναφέρει όλες τις ρυθμίσεις στις προεπιλογές χωρίς να χρειάζεται να πατήσετε [ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ] στον πίνακα ελέγχου.

Λειτουργεί όταν έχει περάσει ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα από την τελευταία έξοδο χαρτιού ή το τελευταίο πάτημα οποιουδήποτε κουμπιού. Σ.169 "ΓΕΝΙΚΑ"

0.Προετοιμασία 1 - Ενεργοποίηση

Ενεργοποίηση

1 Πατήστε το διακόπτη λειτουργίας στη θέση « » (ενεργοποίηση).



Ξεκινά η προθέρμανση. Όταν ολοκληρωθεί η προθέρμανση, ο εξοπλισμός είναι έτοιμος.

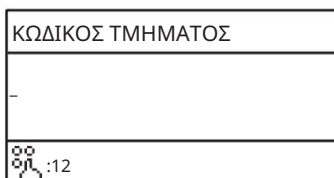


Tip

Εάν πατήσετε [ΕΝΑΡΞΗ] κατά την προθέρμανση, η αντιγραφή ξεκινά αυτόματα μετά την ολοκλήρωσή της. Όταν η εργασία κρατηθεί, στην οθόνη LCD εμφανίζεται η ένδειξη "ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ" για να σας δείξει την τρέχουσα κατάσταση.

Δεν είναι δυνατή η πρόσβαση σε αυτήν τη λειτουργία όσο εμφανίζεται η ένδειξη «PLEASE WAIT».

2 Η παρακάτω οθόνη LCD εμφανίζεται εάν ο εξοπλισμός διαχειρίζεται με τον κωδικό τμήματος λειτουργία.



Πληκτρολογήστε έναν 5ψήφιο κωδικό τμήματος και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Tip

Εάν η λειτουργία κωδικού τμήματος είναι ενεργοποιημένη, πατήστε [ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ] μετά από οποιαδήποτε λειτουργία για να αποτρέψετε μη εξουσιοδοτημένη χρήση του εξοπλισμού.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τον κωδικό τμήματος, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα:

Σ.178 «Διαχείριση Τμήματος»

Απενεργοποίηση

Πατήστε τον διακόπτη λειτουργίας για να  "απενεργοποιηθεί".

Εξοικονόμηση ενέργειας όταν δεν χρησιμοποιείται - Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας -

Για τη μείωση της κατανάλωσης ενέργειας, ο εξοπλισμός εισέρχεται αυτόματα σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας όταν παρέλθει ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα από την τελευταία χρήση του.

Τύποι λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας

Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας: Στην οθόνη LCD εμφανίζεται η ένδειξη «ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ».

Ο εξοπλισμός εισέρχεται αυτόματα σε λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας όταν παρέλθει ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα.

Λειτουργία ύπνου: Η οθόνη LCD είναι απενεργοποιημένη και ανάβει μόνο η ένδειξη [ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ].

Ο εξοπλισμός εισέρχεται σε λειτουργία αναστολής λειτουργίας όταν παρέλθει ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα ή πατηθεί το κουμπί [ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ].

Note

Όταν εκτελείται η «Παρακολούθηση Κατάστασης», ο εξοπλισμός δεν εισέρχεται σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας. Εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε την

λειτουργία ύπνου, βγείτε από αυτήν.

Σ.71 «Παρακολούθηση κατάστασης»

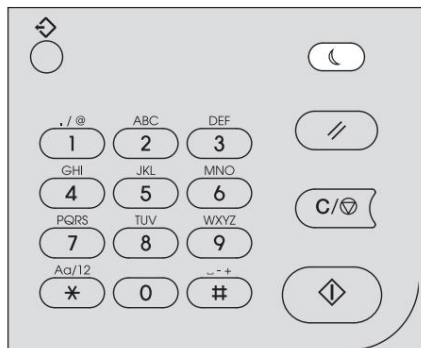
Αυτός ο εξοπλισμός δεν εισέρχεται σε λειτουργία αναστολής λειτουργίας όταν είναι εγκατεστημένη η μονάδα ασύρματου LAN.

Tip

Οι χρονοδιακόπτες για τις ρυθμίσεις «ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ» και «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΝΟΥ» έχουν οριστεί αντίστοιχα ως οι προεπιλεγμένες εργοστασιακές ρυθμίσεις. Μπορείτε να τους αλλάξετε στο μενού «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ». σελ. 165 «Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη»

Για χειροκίνητη μετάβαση του εξοπλισμού σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας (λειτουργία αναστολής λειτουργίας)

Πατήστε [ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ].



Ακύρωση συνθηκών για τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας Η λειτουργία

εξοικονόμησης ενέργειας ακυρώνεται υπό τις ακόλουθες συνθήκες.

Όταν πατηθεί το [ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ], [ΕΝΑΡΞΗ], [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ] ή [ΣΑΡΩΣΗ] στον πίνακα ελέγχου.

- Για τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας: Πατήστε [ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ], [ΕΝΑΡΞΗ], [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ] ή [ΣΑΡΩΣΗ]

- Για τη λειτουργία ύπνου: Πατήστε [ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ]

Note

Πατήστε [ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ] για τουλάχιστον 0,5 δευτερόλεπτα.

Όταν η εκτύπωση ή η σάρωση εκτελείται από υπολογιστή συνδεδεμένο με αυτόν τον εξοπλισμό.

0.Προετοιμασία 2 - Τοποθέτηση χαρτιού

Τοποθετήστε έναν κατάλληλο τύπο χαρτιού.

Αποδεκτοί τύποι χαρτιού

Οι αποδεκτοί τύποι χαρτιού διαφέρουν ανάλογα με την προέλευση χαρτιού. Δείτε τον παρακάτω πίνακα για περισσότερες λεπτομέρειες.

Χαρτί πηγή	Τύπος χαρτιού	Μέγεθος χαρτιού	Μέγιστη χωρητικότητα φύλλων
Συρτάρι	Απλό χαρτί (64 - 80 g/m2, 17 - 20 lb.) Δεσμός	Μορφή A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO Μορφή LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8,5"SQ Μορφή K: 8K, 16K, 16K-R	250 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
Τροφοδοσία χαρτιού Μονάδα	Απλό χαρτί (64 - 80 g/m2, 17 - 20 lb.) Δεσμός	Μορφή A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO Μορφή LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8,5"SQ Μορφή K: 8K, 16K, 16K-R	250 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
Τροφοδοσία χαρτιού Βάθρο	Απλό χαρτί (64 - 80 g/m2, 17 - 20 lb.) Δεσμός	Μορφή A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO Μορφή LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8,5"SQ Μορφή K: 8K, 16K, 16K-R	550 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
Συρτάρι Μονάδα μέτρησης			
Δίσκος bypass	Απλό χαρτί (64 - 80 g/m2, 17 - 20 lb.) Δεσμός	Μορφή A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO Μορφή LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8,5"SQ Μορφή K: 8K, 16K, 16K-R	100 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
	Λεπτό χαρτί*1 (52 - 63 g/m2, 14 - 16 lb.) Δεσμός		1 φύλλο (52 - 63 g/m2, 14 - 16 lb.) Δεσμός
	Χοντρό χαρτί*1 (81 - 105 g/m2, 21 - 28 lb.) Δεσμός	Μη τυπικό μέγεθος *7: Μήκος: 100 - 297 mm (3,9" - 11,7"), Πλάτος: 148 - 432 (5,8" - 17")	10 φύλλα (81 - 105 g/m2, 21 - 28 lb.) Δεσμός
	Χοντρό χαρτί 1*1 (106 - 163 g/m2, 29 lb.) Ομόλογο - 90 λίβρες, Ευρετήριο		10 φύλλα (106 - 163 g/m2, 29 lb.) Ομόλογο - 90 λίβρες, Ευρετήριο
	Χοντρό χαρτί 2*1 (164 - 216 g/m2, - 80 lb.) Κάλυμμα, - Δείκτης 110 λίβρες)		10 φύλλα (164 - 216 g/m2, - 80 lb.) Κάλυμμα, - Δείκτης 110 λίβρες)
	Χαρτί αντιγραφής*1 *6 (75 g/m2, 20 lb. Bond)		1 φύλλο
	Αυτοκόλλητες ετικέτες*1 *2		1 φύλλο
	Διαφάνειες*1 *3	Μόνο A4/LT	1 φύλλο
	Φάκελος*1 *4 *5	DL (110 mm x 220 mm), COM10 (4 1/8" x 9 1/2"), Monarch (3 7/8" x 7 1/2"), CHO-3 (120 mm x 235 mm), YOU-4 (105 mm x 235 mm)	1 φύλλο

*1 Η αντιγραφή διπλής όψης δεν είναι διαθέσιμη.

*2 Επιτρέπονται μόνο αυτοκόλλητες ετικέτες των οποίων το χαρτί υποστήριξης δεν είναι κομμένο.

*3 Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε τις συνιστώμενες διαφάνειες επικαθήμενου. Η χρήση άλλων διαφανειών μπορεί να προκαλέσει δυσλειτουργία του εξοπλισμού.

*4 Η εκτύπωση στην πίσω όψη ενός φακέλου δεν είναι δυνατή.

*5 Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φάκελο κατά την εκτύπωση από τον υπολογιστή σας.

*6 Για την εκτύπωση του χαρτιού αντιγραφής, επιλέξτε "ΠΑΧΥ1" ως τύπο μέσου.

*7 Όταν τοποθετείτε χαρτί μεγέθους διαφορετικού από το τυπικό στον πλαϊνό δίσκο, επιλέξτε "CUSTOM" ως μέγεθος χαρτιού.

Note

Μην αναμειγνύετε διάφορα μεγέθη χαρτιού σε ένα συρτάρι. Η μορφή «LT» είναι το τυπικό μέγεθος για χρήση μόνο στη Βόρεια Αμερική. Η μορφή «K» είναι ένα κινεζικό τυπικό μέγεθος. Η αντιγραφή διπλής όψης είναι διαθέσιμη μόνο για απλό χαρτί.

Tip

Συντομογραφίες για μεγέθη μορφής LT:

LT: Επιστολή, LD: Λογιστικό Βιβλίο, LG: Νομικά, ST: Δήλωση, COMP: Υπολογιστής

Μη αποδεκτοί τύποι χαρτιού

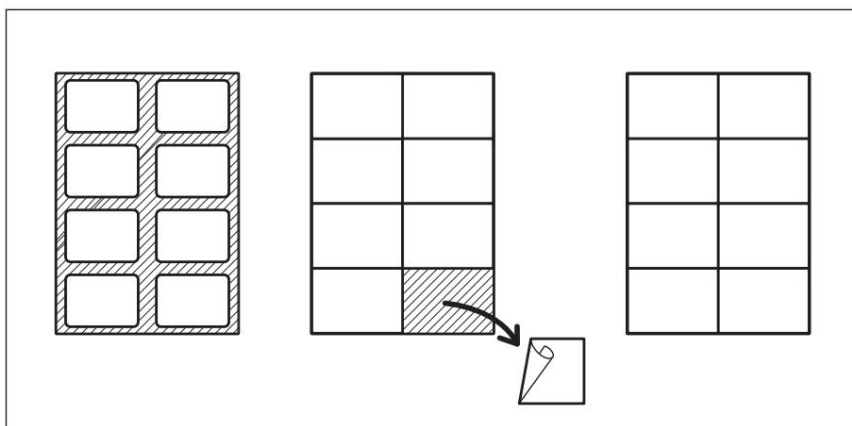
Μην χρησιμοποιείτε τους τύπους χαρτιού που αναφέρονται παρακάτω, καθώς ενδέχεται να προκαλέσουν εμπλοκή χαρτιού ή δυσλειτουργία του εξοπλισμού. Εάν χρησιμοποιείτε αυτούς τους τύπους χαρτιού, ενδέχεται να παρουσιάζεται συχνά εμπλοκή τροφοδοσίας χαρτιού, εμπλοκή τροφοδοσίας χαρτιού κατά την οποία δεν μπορείτε να αφαιρέσετε εύκολα το χαρτί από αυτόν τον εξοπλισμό ή οι εικόνες ενδέχεται να λερώνονται συνεχώς.

Υγρό χαρτί

Ζαρωμένο χαρτί

Ζαρωμένο χαρτί ή χαρτί με τάση κυρτώματος Χαρτί με εξαιρετικά λεία ή τραχιά επιφάνεια Χαρτί του οποίου η επιφάνεια έχει υποστεί ειδική επεξεργασία Χαρτί που έχει εκτυπωθεί ή χρησιμοποιηθεί στη μία πλευρά Οι αυτοκόλλητες ετικέτες εμφανίζονται παρακάτω

- Το χαρτί που έχει αποκολληθεί είναι ορατό αφού η ετικέτα του έχει τρυπηθεί.
- Το χαρτί που έχει αποκολληθεί είναι ορατό, καθώς ένα μέρος της ετικέτας του έχει ξεκολλήσει.
- Μια αυτοκόλλητη ετικέτα που έχει κοπεί



Αποθήκευση χαρτιού Λάβετε

υπόψη τα ακόλουθα σημεία κατά την αποθήκευση χαρτιού.

Τυλίξτε το χαρτί στη συσκευασία του για να μην συσσωρεύεται σκόνη. Μην εκθέτετε το χαρτί σε άμεσο ηλιακό φως. Μην αποθηκεύετε το χαρτί σε υγρό μέρος. Αποθηκεύστε το χαρτί σε επίπεδη επιφάνεια για να μην τσαλακωθεί ή τσαλακωθεί.

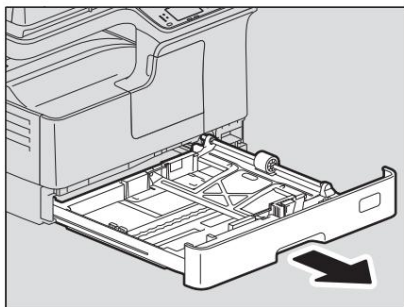
Τοποθέτηση χαρτιού στο συρτάρι/Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού

Μπορείτε να τοποθετήσετε χαρτί στο συρτάρι και στη Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού με την ίδια διαδικασία.

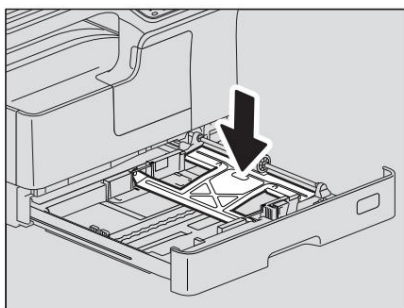
Για το αποδεκτό χαρτί, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: Σ.19 «Αποδεκτοί τύποι χαρτιού»

1 Ενεργοποιήστε τον εξοπλισμό.

2 Τραβήξτε προσεκτικά έξω το συρτάρι.



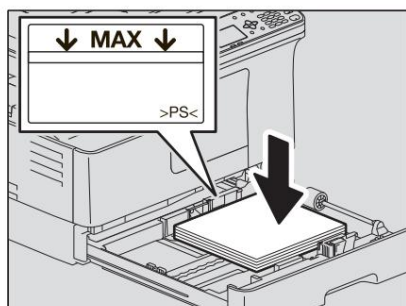
3 Πιέστε προς τα κάτω την χάρτινη πλάκα.



Note

Πιέστε το προς τα κάτω μέχρι να ακούσετε ένα κλικ και να μην είναι πλέον ανασηκωμένο.

4 Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη προς τα πάνω στο συρτάρι.



Note

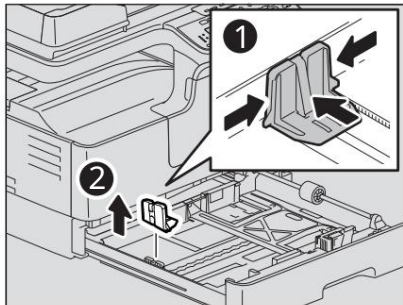
Μπορούν να τοποθετηθούν έως και 250 φύλλα (80 g/m² ή 20 lb. Bond). Βεβαιωθείτε ότι το ύψος του στοιβαγμένου χαρτιού δεν υπερβαίνει τη γραμμή που υποδεικνύεται στο εσωτερικό των πλευρικών οδηγών. σελ. 19 “Αποδεκτοί τύποι χαρτιού”

Ξεφυλλίστε καλά το χαρτί πριν το τοποθετήσετε στο συρτάρι, διαφορετικά μπορεί να προκληθεί πολλαπλή τροφοδοσία. Προσέξτε να μην κόψετε τα δάχτυλά σας.

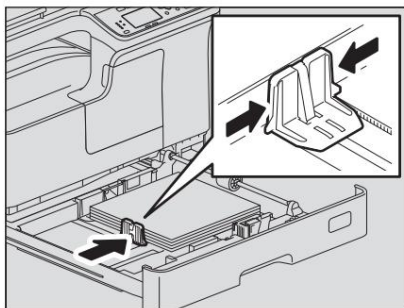
Η εκτυπώσιμη πλευρά μπορεί να αναγράφεται στη συσκευασία της. Μην τοποθετείτε ποτέ τίποτα σε κενό χώρο στο συρτάρι αφού τοποθετήσετε το χαρτί. Διαφορετικά, μπορεί να προκληθεί εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού ή δυσλειτουργία του εξοπλισμού.

Εάν δεν είναι δυνατή η τροφοδοσία του χαρτιού, η εκτύπωση διαρκεί πολύ μετά την τροφοδοσία ή η ποιότητα είναι κακή, γυρίστε το χαρτί και τοποθετήστε το ξανά.

Όταν τοποθετείτε χαρτί μεγέθους LD Για να τοποθετήσετε χαρτί μεγέθους LD στο συρτάρι, πρέπει να αφαιρέσετε τον οδηγό στο τέλος. Μετακινήστε τον προς το αριστερό άκρο πιέζοντας το κάτω μέρος του και από τις δύο πλευρές και, στη συνέχεια, τραβήξτε τον προς τα πάνω. Κρατήστε τον στην τσέπη στην μπροστινή πλευρά του συρταριού.



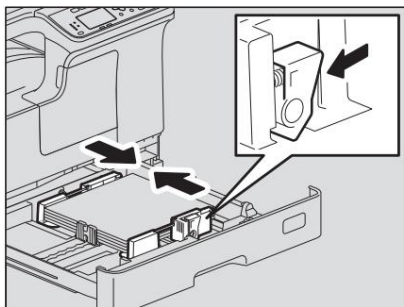
5 Μετακινήστε τον οδηγό άκρου στην πίσω άκρη του χαρτιού, ενώ παράλληλα πιέζετε το κάτω μέρος του προς την κατεύθυνση των βελών.



Note

Μην αφήνετε κανένα κενό μεταξύ του χαρτιού και του τελικού οδηγού στο συρτάρι.

6 Κρατώντας πατημένο τον πράσινο μοχλό του μπροστινού πλευρικού οδηγού, προσαρμόστε τους πλευρικούς οδηγούς στο μέγεθος χαρτιού.



7 Σπρώξτε αργά το συρτάρι ευθεία μέσα στον εξοπλισμό μέχρι να σταματήσει.

⚠ CAUTION

Μην πιάνετε τα δάχτυλά σας στο συρτάρι όταν το κλείνετε.

Αυτό θα μπορούσε να προκαλέσει τραυματισμό.

Καταχωρίστε το μέγεθος χαρτιού στον εξοπλισμό.

Όταν τοποθετείτε χαρτί στο συρτάρι για πρώτη φορά, καταχωρίστε το μέγεθος χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι το καταχωρήσατε σωστά, διαφορετικά μπορεί να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.

Για την καταχώριση, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα:

Σ.30 «Προετοιμασία 3 - Καταχώριση μεγέθους και τύπου χαρτιού»

Note

Βεβαιωθείτε ότι καταχωρείτε το μέγεθος χαρτιού κάθε φορά που το αλλάζετε.

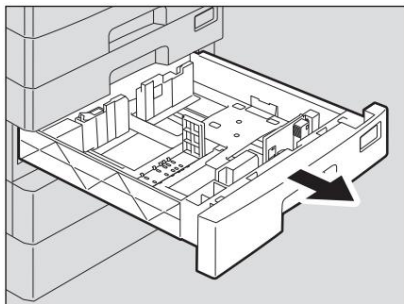
Τοποθέτηση χαρτιού στα συρτάρια της βάσης τροφοδοσίας χαρτιού Για το αποδεκτό

χαρτί, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: σελ. 19

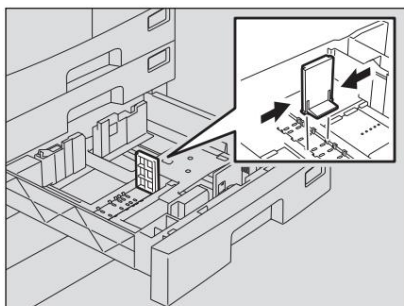
“Αποδεκτοί τύποι χαρτιού”

1 Ενεργοποιήστε τον εξοπλισμό.

2 Τραβήξτε προσεκτικά έξω το συρτάρι.



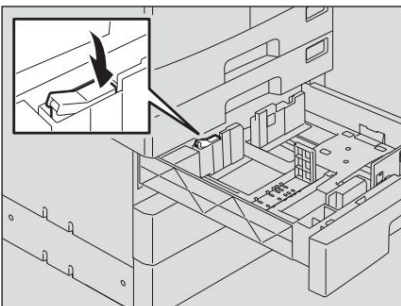
3 Τραβήξτε προς τα έξω τον πίσω οδηγό ενώ σπρώχνετε το κάτω μέρος του προς την κατεύθυνση του βέλους. Στη συνέχεια, επανατοποθετήστε τον οδηγό στη θέση του επιθυμητού μεγέθους χαρτιού.



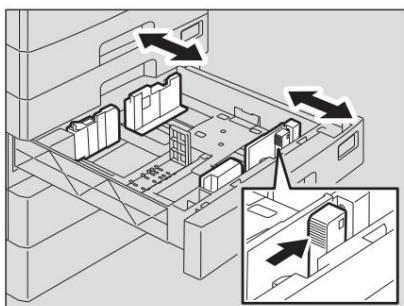
Tip

Το μέγεθος χαρτιού αναγράφεται στην κάτω εσωτερική επιφάνεια του συρταριού.

4 Πιέστε τη δεξιά πλευρά της κλειδαριάς του πλευρικού οδηγού για να την ξεκλειδώσετε.



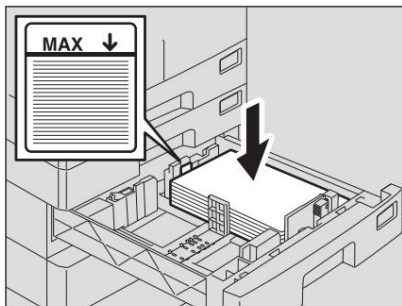
5 Ενώ πιέζετε το πράσινο κουμπί των πλευρικών οδηγών, ρυθμίστε τους πλευρικούς οδηγούς στη θέση του επιθυμητού μεγέθους χαρτιού.



Note

Ρυθμίστε τους πλευρικούς οδηγούς και με τα δύο χέρια.

6 Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη προς τα πάνω στο συρτάρι.



Note

Μπορούν να τοποθετηθούν έως και 550 φύλλα (80 g/m² ή 20 lb. Bond). Βεβαιωθείτε ότι το ύψος του στοιβαγμένου χαρτιού δεν υπερβεί τη γραμμή που υποδεικνύεται στο εσωτερικό του οδηγού.

Σ.19 «Αποδεκτοί τύποι χαρτιού»

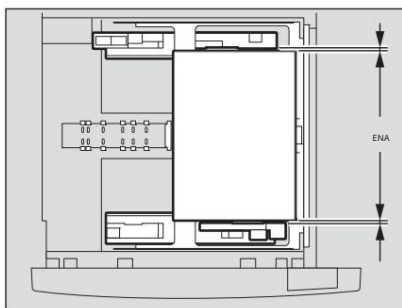
Ξεφυλλίστε καλά το χαρτί πριν το τοποθετήσετε στο συρτάρι, διαφορετικά μπορεί να προκύψει πολλαπλή τροφοδοσία. Προσέξτε να μην κόψτε τα δάχτυλά σου.

Τοποθετήστε το χαρτί με την όψη προς τα πάνω. Η εκτυπώσιμη πλευρά μπορεί να αναγράφεται στη συσκευασία του.

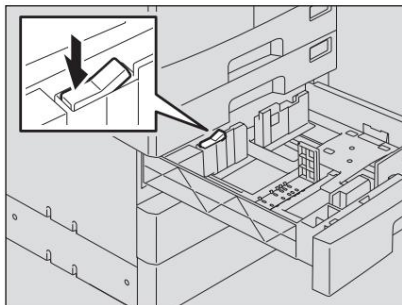
Μην τοποθετείτε ποτέ τίποτα σε κενό χώρο στο συρτάρι αφού τοποθετήσετε το χαρτί. Διαφορετικά, μπορεί να προκληθεί εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού ή δυσλειτουργία του εξοπλισμού.

7 Ρυθμίστε τους πλευρικούς οδηγούς.

Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει ένα κενό περίπου 0,5 mm (0,02") (1,0 mm (0,04") ή λιγότερο συνολικά) μεταξύ του χαρτιού και κάθε πλευρικού οδηγού (εμφανίζεται ως "A" στην εικόνα). Εάν το κενό είναι ακατάλληλο, αυτό θα μπορούσε να προκαλέσει εμπλοκή χαρτιού.



8 Πιέστε την αριστερή πλευρά της κλειδαριάς του πλευρικού οδηγού για να την ασφαλίσετε.



Τοποθέτηση χαρτιού στον δίσκο bypass

Note

Τα περιεχόμενα του/των πρωτοτύπου/ων περιστρέφονται όταν τοποθετούνται στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντίστροφη και αντιγράφονται σε χαρτί των ακόλουθων μεγεθών που τροφοδοτούνται από τον δίσκο bypass.

Μορφή A/B: A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, FOLIO Μορφή LT: LD, LG, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8,5"SQ Μορφή K: 8K, 16K-R

Για παράδειγμα, για να αντιγράψετε ένα πρωτότυπο μεγέθους A5, τοποθετήστε το πρωτότυπο στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντίστροφη σε κατακόρυφο προσανατολισμό A5 και το χαρτί στον πλαϊνό δίσκο σε οριζόντιο προσανατολισμό A5 (A5-R).

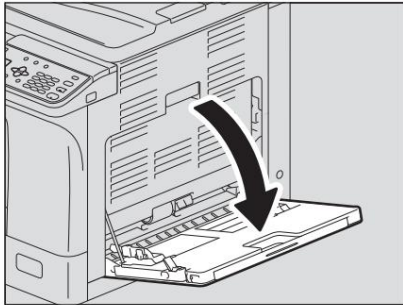
Για να μεγεθύνετε ένα πρωτότυπο μεγέθους A4 σε A3, τοποθετήστε το πρωτότυπο στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντίστροφη Ρύθμιση σε κατακόρυφο προσανατολισμό A4 και χαρτί A3 στον πλαϊνό δίσκο.

Οι παρακάτω εικόνες αποτελούν παραδείγματα τοποθέτησης χαρτιού μεγέθους A4/LT.

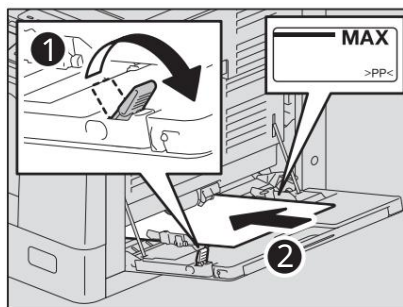
Για το αποδεκτό χαρτί, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: Σ.19

«Αποδεκτοί τύποι χαρτιού»

1 Ανοίξτε το δίσκο bypass.



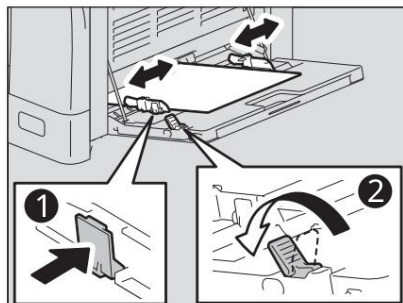
2 Τραβήξτε προς τα έξω τον μοχλό συγκράτησης χαρτιού και, στη συνέχεια, τοποθετήστε το χαρτί με την όψη προς τα κάτω και ευθεία στον πλαϊνό δίσκο.



Note

Η εκτυπώσιμη πλευρά ενδέχεται να αναγράφεται στη συσκευασία του.

3 Ευθυγραμμίστε τους πλευρικούς οδηγούς με τις άκρες του χαρτιού και, στη συνέχεια, πιέστε προς τα πίσω τον μοχλό.



Note

Μπορούν να τοποθετηθούν έως και 100 φύλλα απλού χαρτιού (80 g/m² ή 20 lb. Bond). Βεβαιωθείτε ότι το ύψος του στοιβαγμένου χαρτιού δεν υπερβαίνει τους δείκτες των πλευρικών οδηγιών. Εάν χρησιμοποιείτε χαρτί διαφορετικό από απλό, τοποθετήστε το ένα φύλλο τη φορά.

Ξεφυλλίστε καλά το χαρτί πριν το τοποθετήσετε στον πλαϊνό δίσκο, διαφορετικά μπορεί να προκύψει πολλαπλή τροφοδοσία. Προσέξτε να μην να κόψεις τα δάχτυλά σου.

Μην πιέζετε το χαρτί με δύναμη στην είσοδο του τροφοδότη παράκαμψης, διαφορετικά μπορεί να προκληθεί σπάσιμο του χαρτιού.

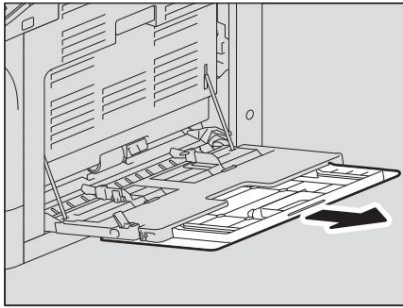
κακή τροφοδοσία.

Ισιώστε το κυρτωμένο χαρτί πριν το τοποθετήσετε στον πλαϊνό δίσκο. Εάν το χαρτί είναι πολύ κυρτωμένο, η τροφοδοσία χαρτιού μερικές φορές ξεκινά ενώ το χαρτί τοποθετείται.

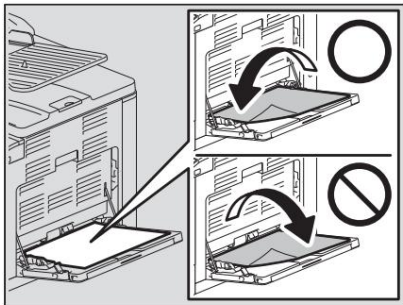
Εάν παραμένει χαρτί στο δίσκο bypass κατά την τοποθέτηση επιπλέον χαρτιού, αφήστε το μοχλό και, στη συνέχεια, αφαιρέστε όλα τα χαρτί και, στη συνέχεια, τοποθετήστε το ξανά.

Tip

Όταν χρησιμοποιείτε χαρτί μεγαλύτερο από το μέγεθος του πλαϊνού δίσκου, τραβήξτε έξω τη θήκη χαρτιού από το δίσκο.



Ανάλογα με την κατάστασή του, το χαρτί ενδέχεται να μην τροφοδοτείται για παράκαμψη αντιγραφής. Σε αυτήν την περίπτωση, γυρίστε το χαρτί και τοποθετήστε το ξανά όπως φαίνεται στο σχήμα.



Τοποθέτηση φακέλου στον δίσκο bypass

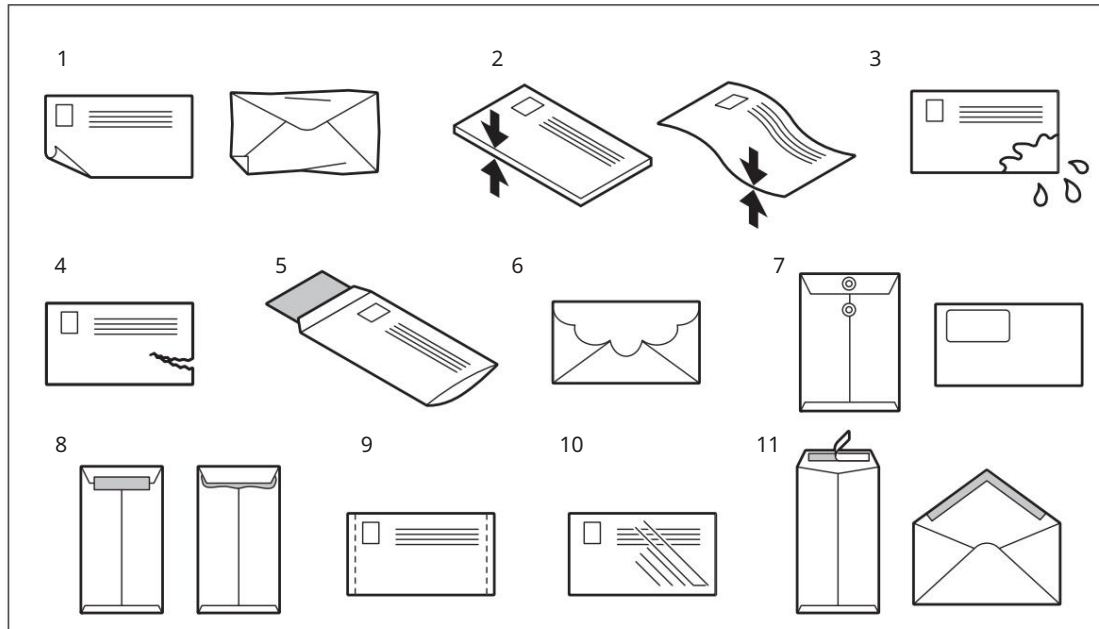
Για τα αποδεκτά μεγέθη φακέλων, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα:

Σ.19 «Αποδεκτοί τύποι χαρτιού»

Σημειώσεις για τη χρήση φακέλων

Μην χρησιμοποιείτε τους ακόλουθους φακέλους, διαφορετικά ενδέχεται να προκαλέσουν εμπλοκή χαρτιού ή ζημιά στον εξοπλισμό.

1. Άσχημα κυρτωμένοι, τσαλακωμένοι ή διπλωμένοι φάκελοι
2. Εξαιρετικά χοντροί ή λεπτοί φάκελοι
3. Υγροί ή υγροί φάκελοι
4. Σκισμένοι φάκελοι
5. Φάκελοι που περιλαμβάνουν το περιεχόμενο
6. Φάκελοι μη τυποποιημένου μεγέθους (με ειδικό σχήμα)
7. Φάκελοι με κρίκους ή παράθυρα
8. Φάκελοι σφραγισμένοι με αυτοκόλλητη πάστα ή ταινία
9. Μερικώς ανοιγμένοι ή διάτρητοι φάκελοι
10. Φάκελοι με ειδική επίστρωση στην επιφάνεια 11. Φάκελοι με κόλλα ή αυτοκόλλητη ταινία διπλής όψης

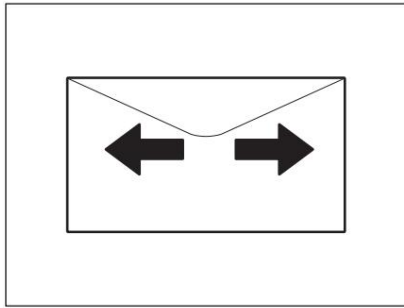


Note

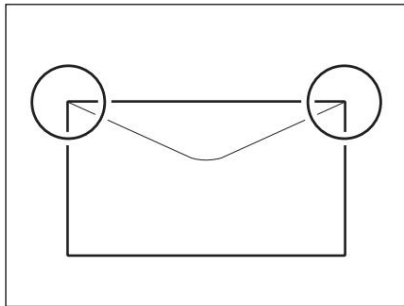
Αποθηκεύστε τους φακέλους σε θερμοκρασία δωματίου και μακριά από θερμότητα και υγρασία. Ενδέχεται να εμφανιστούν ζάρες στο χαρτί μετά την εκτύπωση, ανάλογα με το περιβάλλον ή τον τύπο ή την κατάσταση του φακέλου. Συνιστάται η εκτύπωση χαρτιού ως δείγμα πριν από την εκτύπωση σε μεγάλες ποσότητες.

- 1 Τοποθετήστε έναν φάκελο σε μια επίπεδη καθαρή επιφάνεια και πιέστε τον με τα χέρια σας προς τις κατευθύνσεις του βέλους, όπως φαίνεται παρακάτω, για να φύγει ο αέρας από το εσωτερικό.

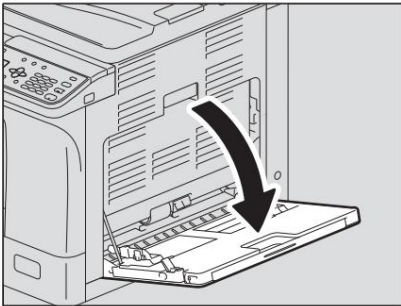
Πιέστε το καλά για να μην κυλήσει το πτερύγιο προς τα πάνω.



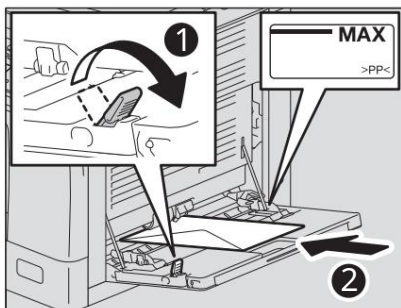
Διορθώστε τις λυγισμένες γωνίες του φακέλου.



- 2 Ανοίξτε το δίσκο bypass.



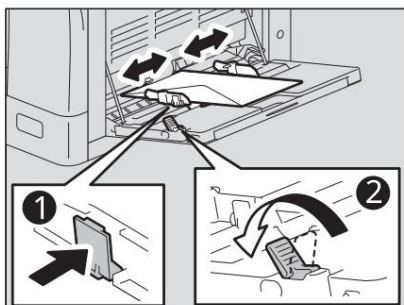
- 3 Τραβήξτε προς τα έξω τον μοχλό συγκράτησης χαρτιού και, στη συνέχεια, τοποθετήστε τον φάκελο με την όψη προς τα κάτω στον πλαϊνό δίσκο. Τοποθετήστε τον φάκελο με την πλευρά που ανοίγει προς τα εμπρός, όπως φαίνεται παρακάτω.



Note

Μην αντιγράφετε ή εκτυπώνετε στο πίσω μέρος των φακέλων, διαφορετικά μπορεί να προκληθεί εμπλοκή τροφοδοσίας χαρτιού ή να λερωθούν αυτοί ή το εσωτερικό του εξοπλισμού. Η εκτύπωση μπορεί να είναι ανομοιογενής ανάλογα με τον τύπο των φακέλων.

4 Ευθυγραμμίστε τους πλευρικούς οδηγούς με τις άκρες του φακέλου και, στη συνέχεια, πιέστε προς τα πίσω τον μοχλό.



0.Προετοιμασία 3 - Καταχώριση μεγέθους και τύπου χαρτιού

Όταν τοποθετείτε ή αλλάζετε χαρτί, εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο. Ακολουθήστε τις οδηγίες για να καταχωρήσετε τα παρακάτω στοιχεία στον εξοπλισμό.

Για το συρτάρι: το μέγεθος χαρτιού

Για τον πλαϊνό δίσκο: το μέγεθος και ο τύπος χαρτιού

Tip

Μπορείτε επίσης να καταχωρήσετε το μέγεθος χαρτιού για το συρτάρι στο μενού «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ».
σελ. 165 «Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη»

Όταν τοποθετείτε χαρτί μεγέθους διαφορετικού από το τυπικό στον πλαϊνό δίσκο, επιλέξτε «CUSTOM» ως μέγεθος χαρτιού.

2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

Βασική Διαδικασία Αντιγραφής	32	Αποδεκτά
πρωτότυπα	32	Αντιγραφή
πρωτοτύπων	33	
Ρυθμίσεις αντιγραφής.....	38	Ρύθμιση της
έκθεσης.....	38	Επιλογή της αρχικής
λειτουργίας	39	Επιλογή
χαρτιού.....	40	Μεγέθυνση ή μείωση
του μεγέθους αντιγράφου	42	Ταξινόμηση
σελίδων	46	Αντιγραφή δύο
ή τεσσάρων σελίδων σε κάθε φύλλο	47	
Αντιγραφή και των δύο όψεων μιας κάρτας σε ένα φύλλο	49	
Διαγραφή της σκιάς στις άκρες.....	50	
Ξεχωριστή αντιγραφή δεξιάς και αριστερής σελίδας	51	
Μετατόπιση των σελίδων προς τα δεξιά ή τα		
αριστερά	52	Αντιγραφή στη μία ή και
στις δύο όψεις.....	53	Προσθήκη αριθμού
σελίδας και ημερομηνίας/ώρας στο αντιγραμμένο χαρτί	56	
Αφαίρεση κενών σελίδων	56	
Αντιγραφή διαφορετικών μεγεθών με μία κίνηση	57	
Κατεύθυνση εικόνας	58	Συνέχιση της σάρωσης για ένα
Χρήση προτύπων (Αντιγραφή)	60	Καταχώριση των
προτύπων	60	Ανάκληση
προτύπου	61	

0. Βασική διαδικασία αντιγραφής

Μάθετε τη βασική διαδικασία αντιγραφής σε αυτήν την ενότητα. Για τις υπόλοιπες διάφορες λειτουργίες, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα:
Σ.38 «Ρυθμίσεις αντιγραφής»

- Βεβαιωθείτε ότι ο εξοπλισμός είναι έτοιμος για αντιγραφή.
- Σ.17 «Προετοιμασία 1 - Άνοιγμα Τροφοδοσίας»
 - Σ.19 «Προετοιμασία 2 - Τοποθέτηση χαρτιού»
 - Σ.30 «Προετοιμασία 3 - Καταχώριση μεγέθους και τύπου χαρτιού»

Αποδεκτά πρωτότυπα

Τα αποδεκτά πρωτότυπα διαφέρουν ανάλογα με τη θέση ρύθμισης. Δείτε τον παρακάτω πίνακα για περισσότερες λεπτομέρειες.
Εάν χρησιμοποιείτε τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή, μπορείτε να σαρώσετε αυτόματα μια στοίβα απλών πρωτοτύπων χαρτιού ταυτόχρονα.

Ρύθμιση θέσης	Τύπος	Μέγιστο μέγεθος	Αποδεκτά μεγέθη για αυτόματη ανίχνευση μεγέθους	Μέγιστος αριθμός φύλλων
Πρωτότυπο γυαλί	Απλό χαρτί Ειδικό χαρτί Φυλλάδια	A3 ή LD	Εκτός Κίνας: A3, A4, A4-R, A5, A5-R, B4, B5, B5-R Κίνα: A3, A4, A4-R, A5, A5-R, B4, B5, B5-R, 8K, 16K, 16K-R	-
Αντιστροφή Αυτόματο Τροφοδότης εγγράφων	Απλό χαρτί Λεπτό χαρτί Χοντρό χαρτί (50 - 104 g/m2, 13 - 27 lb. Bond)	A3 ή LD	Εκτός Κίνας: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R Κίνα: A3, A4, A4-R, A5-R, 8K, 16K, 16K-R	50 φύλλα (80 g/m2, 20 lb.) Δεσμός) (ή ύψος στοίβας 9,5 mm)*1

*1 Ο μέγιστος αποδεκτός αριθμός φύλλων ποικίλλει ανάλογα με τον τύπο του πρωτοτύπου.

Μέγιστος αριθμός πρωτοτύπων που σαρώνονται ταυτόχρονα

Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία «ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ» με τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF), μπορείτε να σαρώσετε έως και 150 φύλλα πρωτοτύπου ταυτόχρονα. Όταν ο αριθμός των φύλλων προς σάρωση υπερβεί τα 150 ή η ενσωματωμένη μνήμη του εξοπλισμού είναι πλήρης, η σάρωση σταματά και εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στην οθόνη LCD. Πατήστε οποιοδήποτε κουμπί στον πίνακα ελέγχου για να διαγράψετε τα σαρωμένα δεδομένα.

Προφυλάξεις για την αντιστροφή του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων

Μην χρησιμοποιείτε τους ακόλουθους τύπους πρωτοτύπων, καθώς ενδέχεται να προκαλέσουν εμπλοκή χαρτιού ή ζημιά στον εξοπλισμό:

- Πρωτότυπα που είναι διπλωμένα ή κυρτωμένα
- Πρωτότυπα με αντίγραφα από ανθρακονήματα
- Πρωτότυπα που έχουν κολληθεί με ταινία, επικολληθεί ή κοπεί
- Πρωτότυπα που έχουν κοπεί ή συρραφθεί
- Πρωτότυπα με τρύπες ή σκισίματα
- Πρωτότυπα που είναι υγρά
- Πρωτότυπα των οποίων το διορθωτικό υγρό ή το μελάνι δεν έχει στεγνώσει εντελώς
- Διαφάνειες ή χαρτί αντιγραφής
- Χαρτί με επικάλυψη (π.χ. επικαλυμμένο με κερί)
- Πρωτότυπα με πολλαπλές τρύπες (π.χ. χαρτί σε φύλλα)

Μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι ακόλουθοι τύποι πρωτοτύπων, αλλά χρειάζονται επιπλέον προσοχή:

- Πρωτότυπα που δεν μπορείτε να γλιστρήσετε με τα δάχτυλά σας ή των οποίων η επιφάνεια έχει υποστεί ειδική επεξεργασία: Θα πρέπει να αερίζονται καλά πριν από την τοποθέτηση, καθώς ενδέχεται να μην είναι δυνατή η αποκοπή τους κατά την τροφοδοσία.
- Πρωτότυπα που είναι διπλωμένα ή κυρτωμένα: Θα πρέπει να λειαίνονται πριν από την τοποθέτησή τους.

Όταν εμφανίζονται μαύρες ραβδώσεις

Εάν η περιοχή σάρωσης ή η περιοχή οδηγού είναι βρώμικη, ενδέχεται να προκύψουν προβλήματα με την εικόνα, όπως μαύρες γραμμές. Συνιστάται ο εβδομαδιαίος καθαρισμός αυτών των περιοχών.

Σ.204 «Τακτικός καθαρισμός»

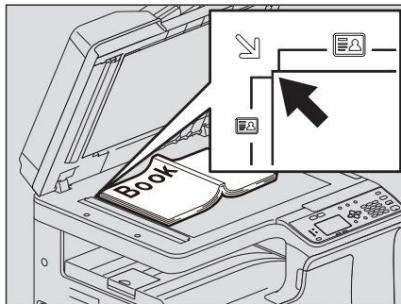
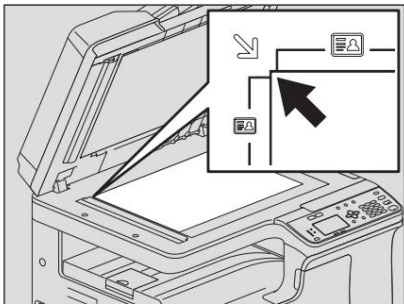
Αντιγραφή πρωτοτύπων

Ακολουθήστε τις παρακάτω συνήθεις βασικές οδηγίες για να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο.

1 Τοποθετήστε το/τα πρωτότυπο/α.

Τοποθέτηση πρωτοτύπων στο γυαλί πρωτοτύπων

1. Σηκώστε το κάλυμμα της πλάκας σάρωσης ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων με αντιστροφή.
2. Τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στο γυαλί πρωτοτύπων.
3. Ευθυγραμμίστε το πρωτότυπο με την επάνω αριστερή γωνία του γυαλιού πρωτοτύπων.
4. Χαμηλώστε προσεκτικά το κάλυμμα της πλάκας σάρωσης ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων με αντίστροφη κίνηση.



⚠ CAUTION

Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα (4 kg/9 lb. ή περισσότερο) πάνω στο γυαλί εναπόθεσης πρωτοτύπων και μην το πιέζετε με δύναμη προς τα κάτω. Μπορεί να σπάσει το γυαλί και να προκαλέσει τραυματισμό.

Note

Όταν αντιγράφετε πρωτότυπα με πτυχώσεις ή ζάρες, λειάνετε πρώτα τις πτυχώσεις και τις ζάρες. Στη συνέχεια, τοποθετήστε το Πρωτότυπο στο γυαλί εναπόθεσης πρωτοτύπων και κλείστε το κάλυμμα της πλάκας σάρωσης ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων με αντιστροφή για να ξεκινήσετε την αντιγραφή.

Εάν εμφανιστεί σκία από τις πτυχές ή τις ζάρες στα αντίγραφα παρόλο που τα εξομαλύνετε, ρυθμίστε την έκθεση ή χρησιμοποιήστε τη λειτουργία «ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΦΟΝΤΟΥ».

Όταν τοποθετείτε ένα πρωτότυπο τύπου φυλλαδίου, ενδέχεται να διαρρεύσει έντονο φως κατά την αντιγραφή. Μην κοιτάτε απευθείας το πρωτότυπο γυαλί.

Όταν τοποθετείτε ένα χοντρό φυλλάδιο, μην κλείνετε με δύναμη το κάλυμμα της πλάκας σάρωσης ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων με αντιστροφή. Μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφα χωρίς να κλείσετε το κάλυμμα ή τον τροφοδότη.

Εάν στο αρχικό γυαλί εφαρμοστούν φώτα από συσκευές φωτισμού ή εξωτερικό φως, το αρχικό μέγεθος ενδέχεται να μην είναι εντοπίστηκε σωστά. Σε αυτήν την περίπτωση, καθορίστε το μέγεθος πρωτοτύπου.

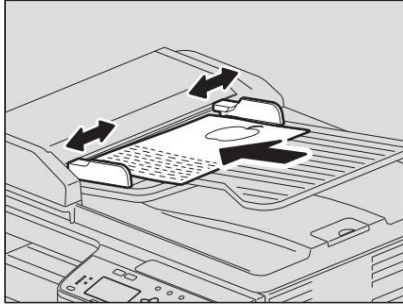
Σ.42 «Μεγέθυνση ή μείωση του μεγέθους αντιγράφου»

Tip

Όταν χρησιμοποιείτε το διαφανές πρωτότυπο, όπως διαφάνειες επικάλυψης και χαρτί αντιγραφής, τοποθετήστε ένα κενό απλό φύλλο χαρτιού - ίδιου μεγέθους ή μεγαλύτερου μεγέθους - πάνω από το πρωτότυπο, διαφορετικά η αντιγραφόμενη εικόνα μπορεί να λεκιαστεί.

Τοποθέτηση πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων με αντιστροφή

1. Ευθυγραμμίστε όλα τα πρωτότυπα.
2. Τοποθετήστε τα με την όψη προς τα πάνω και ευθυγραμμίστε τους πλευρικούς οδηγούς με το αρχικό μήκος.



Note

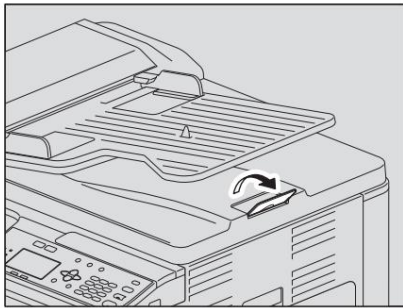
Το πάνω φύλλο των πρωτοτύπων θα σαρωθεί πρώτο.

Μην τοποθετείτε περισσότερα από 50 πρωτότυπα (80 g/m², 20 lb. Bond) ταυτόχρονα και βεβαιωθείτε ότι το πάχος της στοιβας πρωτότυπα δεν υπερβαίνει τα 9,5 mm ανεξάρτητα από το μέγεθός τους.

Ισιώστε το κυρτωμένο χαρτί πριν το τοποθετήσετε στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή.

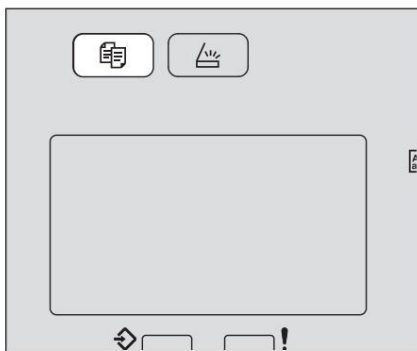
Για να αποτρέψετε την ολίσθηση των μεγάλων πρωτοτύπων (A3, B4, A4-R, LD, LG, COMP ή 8K), σηκώστε το στοπ εξόδου χαρτιού.

Όταν τελειώσετε με τη χρήση του πώματος, σηκώστε το ελαφρώς και σύρετέ το πίσω.

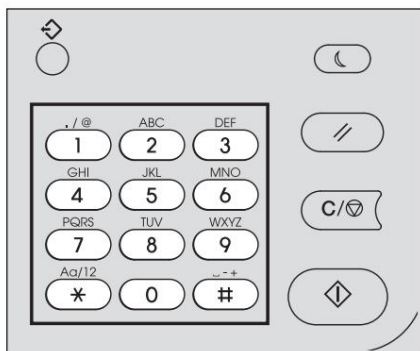


Για να αποφύγετε την εσφαλμένη τροφοδοσία, μην αφήνετε τα πρωτότυπα και μην απενεργοποιείτε/ενεργοποιείτε τον εξοπλισμό με τα πρωτότυπα στη θέση αναστροφής. Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων.

2 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].



3 Εισαγάγετε τον αριθμό των αντιγράφων με τα ψηφιακά πλήκτρα.



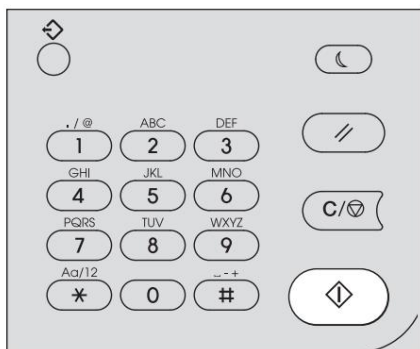
4 Ορίστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής όπως απαιτείται. σελ. 38
«Ρυθμίσεις αντιγραφής»

Note

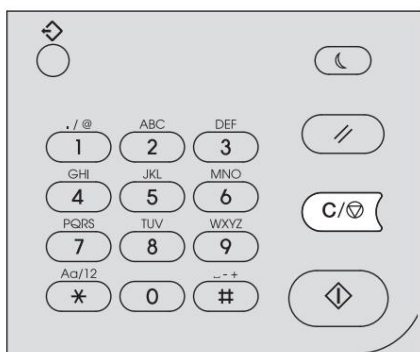
Ενδέχεται να μην μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ορισμένους συνδυασμούς συναρτήσεων.

Σ.213 «Αντιγραφή Πίνακα Συνδυασμού Συναρτήσεων»

5 Πατήστε [ENAPΞΗ] για να ξεκινήσετε την αντιγραφή.



Για να διακόψετε ή να συνεχίσετε την αντιγραφή, πατήστε [CLEAR/STOP] κατά τη διάρκεια της αντιγραφής.



Πατήστε [OK] ή [CANCEL] σύμφωνα με το μήνυμα που εμφανίζεται στην οθόνη LCD.

Όταν αντιγράφετε τοποθετώντας πρωτότυπα από τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF): Εάν υπάρχουν περισσότερα πρωτότυπα, τοποθετήστε τα επόμενα, επιλέξτε "SCAN NEXT" χρησιμοποιώντας το ή το και πατήστε [OK]. Εάν δεν υπάρχουν άλλα πρωτότυπα, επιλέξτε "FINISHED" χρησιμοποιώντας το ή το και πατήστε [OK]. Μόνο όταν η επιλογή "CONTINUE SCAN" έχει οριστεί σε "ON")

Note

Εάν παραμένουν πρωτότυπα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή αφού πατήσετε [ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ] στην οθόνη ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, αφαιρέστε όλα τα πρωτότυπα. Αν τα αφήσετε, ενδέχεται να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.

Όταν ολοκληρωθεί η αντιγραφή, πατήστε [ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ] για να διαγράψετε τις καθορισμένες λειτουργίες αντιγραφής και να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη (Αντιγραφή).

Note

Εάν εξαντληθεί το χαρτί στην πηγή χαρτιού, εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στην οθόνη LCD και η αντιγραφή διακόπτεται. Τοποθέτηση χαρτί. Ο εξοπλισμός συνεχίζει αυτόματα την αντιγραφή μετά από περίπου 3 δευτερόλεπτα.

Ο δίσκος υποδοχής μπορεί να χωρέσει έως και 100 φύλλα. Εάν παρουσιαστεί σφάλμα υπερβολικής χωρητικότητας χαρτιού, η λυχνία αναβοσβήνει και εμφανίζεται ένα σφάλμα. εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη LCD. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και πατήστε [ENAPΞH] για να συνεχίσετε την αντιγραφή. Όταν χρησιμοποιείτε διαφάνειες επικάλυψης, αφαιρείτε τες μία προς μία κάθε φορά που εξάγονται. Διαφορετικά, μπορεί να είναι κυρτωμένο και να μην είναι κατάλληλο για προβολή.

Πλήκτρα συντόμευσης

Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση σε ορισμένες λειτουργίες πατώντας απλώς τα κουμπιά και . Σ.36

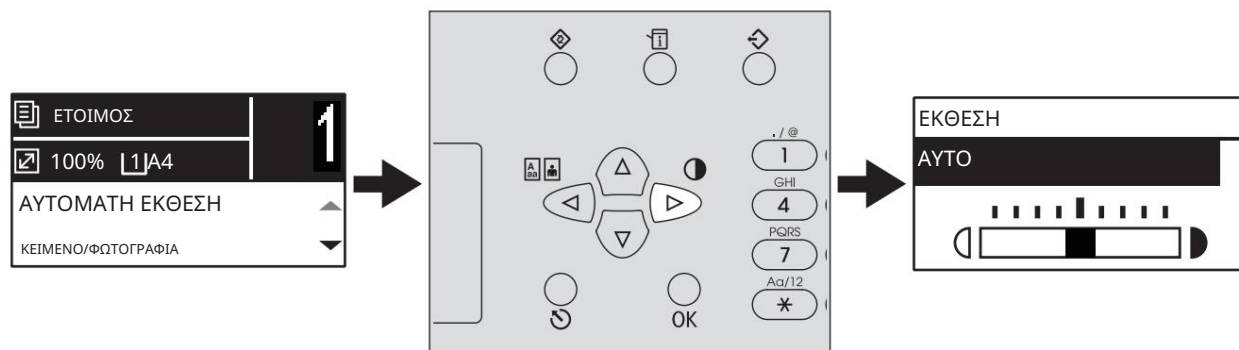
«Γρήγορη χρήση της λειτουργίας «ΕΚΘΕΣΗ» ή «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ»» Σ.37 «Γρήγορη επιλογή

«ΠΡΩΤΟΤΥΠΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ»»

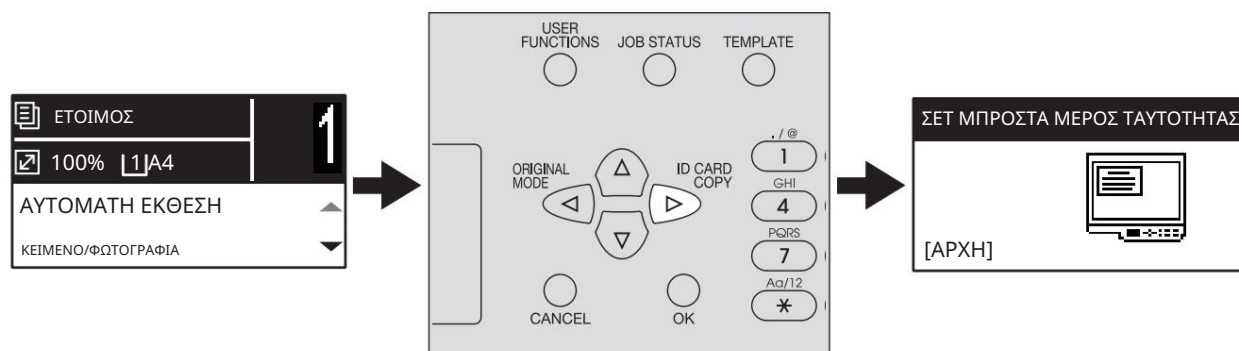
Γρήγορη χρήση της λειτουργίας «ΕΚΘΕΣΗ» ή «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ» Στην πρώτη οθόνη της

λειτουργίας αντιγραφής, η λειτουργία του κουμπιού παύει ανάλογα με την περιοχή. Μπορεί να λειτουργήσει ως κουμπί [ΕΚΘΕΣΗ] για την Ευρώπη ή ως κουμπί [ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ] για περιοχές εκτός Ευρώπης. Απλώς πατήστε το κουμπί για να αποκτήσετε πρόσβαση στη λειτουργία «ΕΚΘΕΣΗ» ή «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ», ώστε να μπορείτε να αλλάξετε την πυκνότητα αντιγραφής ή να αντιγράψετε την μπροστινή και την πίσω όψη μιας κάρτας σε ένα φύλλο χαρτιού. Σελ. 38 «Ρύθμιση της έκθεσης» Σελ. 49 «Αντιγραφή και των δύο όψεων μιας κάρτας σε ένα φύλλο»

Για την Ευρώπη



Για περιοχές εκτός Ευρώπης

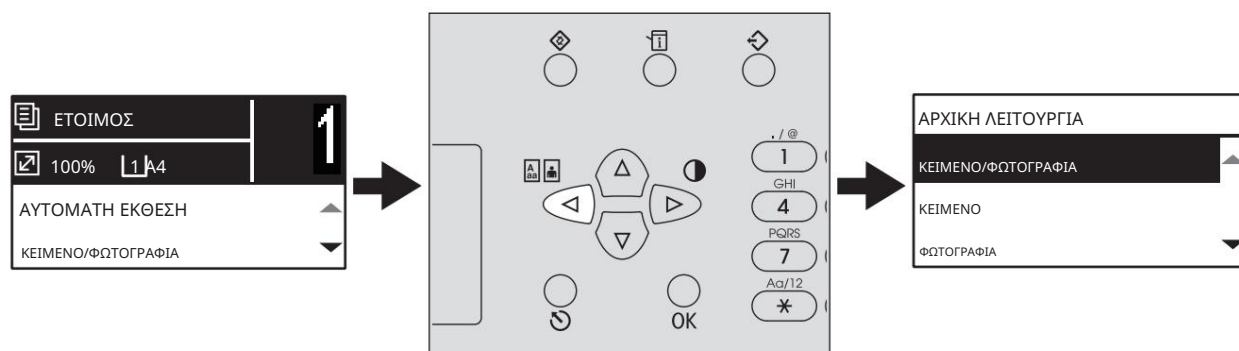


Γρήγορη επιλογή «ΠΡΩΤΟΤΥΠΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ» Στην πρώτη

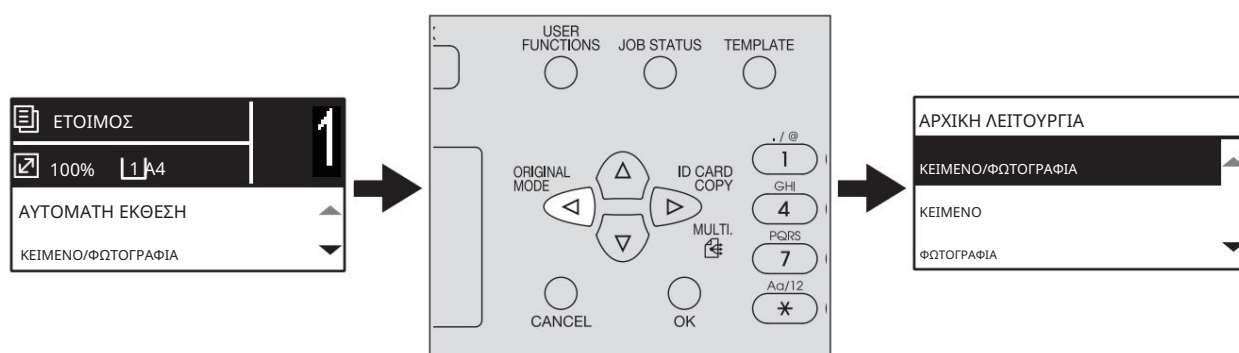
οθόνη της λειτουργίας αντιγραφής, το κουμπί μπορεί να λειτουργήσει ως κουμπί [ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ]. Απλώς πατήστε το κουμπί για να αποκτήσετε πρόσβαση στη λειτουργία «ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ» ώστε να μπορείτε να αλλάξετε τη λειτουργία πρωτοτύπου.

Σελ. 39 «Επιλογή της λειτουργίας πρωτοτύπου»

Για την Ευρώπη



Για περιοχές εκτός Ευρώπης



0. Ρυθμίσεις αντιγραφής

Μπορείτε να κάνετε τις ρυθμίσεις αντιγραφής στο μενού λειτουργιών αντιγραφής.

Tip

Πατήστε [ΑΚΥΡΩΣΗ] για έξοδο από τη ρύθμιση χωρίς να κάνετε καμία αλλαγή.

Ρύθμιση της έκθεσης Μπορείτε να

προσαρμόσετε την πυκνότητα για να κάνετε τα αντίγραφα πιο φωτεινά ή πιο σκούρα σε εννέα επίπεδα, από -4 έως +4. Η ρύθμιση αυτόματης πυκνότητας μπορεί να απεικονίσει την εικόνα του αντιγράφου με τη βέλτιστη πυκνότητα.

Tip

Μπορείτε να αποκτήσετε άμεση πρόσβαση σε αυτήν τη λειτουργία πατώντας . Η λειτουργία του κουμπιού ποικίλλει ανάλογα με την περιοχή. Για την Ευρώπη:

Σ.36 «Γρήγορη χρήση της λειτουργίας «ΕΚΘΕΣΗ» ή «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ»»



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΕΚΘΕΣΗ	ΑΥΤΟ	Ρυθμίζει αυτόματα την πυκνότητα.
	Εγχειρίδιο	Ρυθμίζει την πυκνότητα χειροκίνητα.

1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .

3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης.

4 Ρυθμίστε την πυκνότητα ως εξής.

Για «ΑΥΤΟΜΑΤΗ»:

Πατήστε [OK].

Για το εγχειρίδιο:

1. Πατήστε ή για να αυξήσετε ή να μειώσετε το επίπεδο πυκνότητας.

2. Πατήστε [OK].

Επιλογή της αρχικής λειτουργίας

Μπορείτε να επιτύχετε τη βέλτιστη ποιότητα εικόνας επιλέγοντας μια κατάλληλη λειτουργία πρωτότυπου.

Tip

Μπορείτε να αποκτήσετε άμεση πρόσβαση σε αυτήν τη λειτουργία πατώντας .

Σ.37 «Γρήγορη επιλογή «ΠΡΩΤΟΤΥΠΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ»»



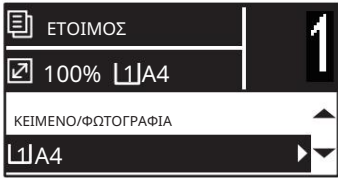
Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	Κείμενο και φωτογραφίες αναμεμιγμένα.
	ΚΕΙΜΕΝΟ	Μόνο κείμενο ή μόνο κείμενο και ωραία εικονογράφηση.
	ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	Μόνο φωτογραφίες.
	ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΦΟΝΤΟΥ	Τοποθετείται σκούρο φόντο.

- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε . 
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Επιλογή χαρτιού

Μπορείτε να επιλέξετε την προέλευση χαρτιού στην οποία έχει τοποθετηθεί το χαρτί του επιθυμητού μεγέθους και τύπου.
Σ.19 «Αποδεκτοί τύποι χαρτιού»

Επιλογή της πηγής χαρτιού



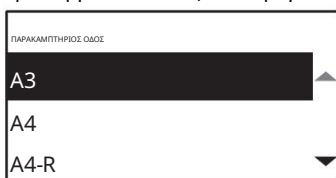
Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΣΥΡΤΑΡΙ	Συρτάρι 1 XX, Συρτάρι 2 XX, Συρτάρι 3 XX, Συρτάρι 4 XX	Χρησιμοποιεί το συρτάρι ως πηγή χαρτιού. Η μεταβλητή «XX» υποδεικνύει το μέγεθος χαρτιού.
	Παράκαμψη XX	Χρησιμοποιεί τον πλαϊνό δίσκο ως πηγή χαρτιού. Διαθέσιμο μόνο όταν το χαρτί είναι τοποθετημένο στον πλαϊνό δίσκο. Η μεταβλητή "XX" υποδεικνύει το μέγεθος χαρτιού.
	APS	Αυτόματη επιλογή χαρτιού. Εντοπίζει το μέγεθος του πρωτοτύπου και επιλέγει αυτόματα χαρτί ίδιου μεγέθους.
	Note Αυτή η λειτουργία ενδέχεται να μην λειτουργεί σωστά για εντελώς σκούρα πρωτότυπα ή πρωτότυπα με σκοτεινά περιγράμματα. Tip Για τα ανιχνεύσιμα μεγέθη πρωτοτύπων, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: Σ.32 «Αποδεκτά πρωτότυπα»	

- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης.
- Για να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού:
1. Πατήστε
2. Πατήστε ή για να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].
- Για να αποδεχτείτε τη ρύθμιση:
- Πατήστε [OK].

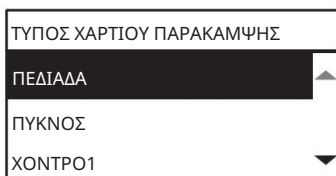
Αυτόματη επιλογή του πλαϊνού δίσκου

Όταν τοποθετείτε χαρτί στον δίσκο bypass, η προέλευση χαρτιού αλλάζει αυτόματα από το συρτάρι στον δίσκο bypass. Η οθόνη LCD αλλάζει αυτόματα, ώστε να μπορείτε εύκολα να ορίσετε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού για τον δίσκο bypass.

1 Πατήστε ή για να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].



2 Πατήστε ή για να επιλέξετε τον τύπο χαρτιού και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].



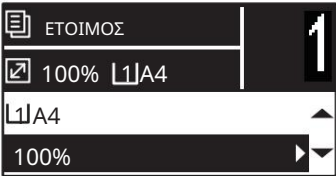
Αφαιρέστε το χαρτί από τον δίσκο bypass αφού ολοκληρωθεί η αντιγραφή. Η πηγή χαρτιού αλλάζει αυτόματα στο συρτάρι.

Μεγέθυνση ή μείωση του μεγέθους του αντιγράφου

Μπορείτε να μεγεθύνετε ή να μειώσετε το μέγεθος των αντιγράφων με τους ακόλουθους τρεις τρόπους.

- Καθορίστε την αναλογία χειροκίνητα (Σ.42)
- Επιλέξτε μια σταθερή αναλογία ζουμ (Σελ. 43)
- Αυτόματη Επιλογή Μεγέθυνσης (AMS) (Σ.45)

Ορισμός της αναλογίας χειροκίνητα



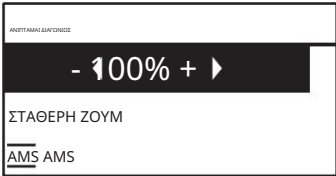
Μενού Συναρτήσεις	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΑΝΕΠΙΣΤΑΣΙΜΑ ΣΑΤΟΝΙΣΣΕ	Χειροκίνητο ζουμ (25 - 100 - 400%)	Ρυθμίζει την αναλογία χειροκίνητα.
	ΣΤΑΘΕΡΗ Μορφή A/B ZOOM: 50% (A3 -> A5), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 200% (A5 -> A3), 300%, 400% Μορφή LT: 50% (A3 -> A5), 60% (LG -> ST), 65% (LD -> LT), 65% (LT -> ST), 78% (LD -> LG), 78% (LG -> LT), 100% (LT -> LG), 121% (LG -> LD), 129% (LT -> LD), 129% (ST-> LT), 154% (ST -> LG), 200% (ST -> LD), 300%, 400% Μορφή K: 50% (A3 -> A5), 54% (8K -> A5), 64% (A3 -> 16.000), 69% (8.000 -> 16.000), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 76% (16K -> A5), 76% (8K -> A4), 91% (A3 -> 8K), 91% (A4 -> 16K), 108% (16K -> A4), 108% (8K -> A3), 129% (A4 -> 8K), 129% (A5 -> 16K), 138% (16.000 -> 8.000), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 152% (16K -> A3), 182% (A5 -> 8K), 200% (A5 -> A3), 300%, 400%	Σ.43 «Επιλογή σταθερής αναλογίας ζουμ»
	AMS	Σ.45 «Αυτόματη επιλογή μεγέθυνσης (AMS)»

1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε . ▶

3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης για χειροκίνητο ζουμ.
Όταν έχει ήδη επιλεγεί το χειροκίνητο ζουμ, αυτό το βήμα δεν είναι απαραίτητο.

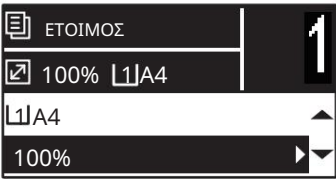
4 Πατήστε ή για να αυξήσετε ή να μειώσετε την αναλογία ζουμ και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].
Μπορείτε να πατήσετε συνεχόμενα το κουμπί για να ρυθμίσετε γρήγορα την αναλογία.



Note

Για να δημιουργήσετε ένα μεγεθυμένο ή σμικρυνμένο αντίγραφο ενός πρωτοτύπου τοποθετημένου σε κατακόρυφο προσανατολισμό σε χαρτί σε οριζόντιο προσανατολισμό κατεύθυνση, επιλέξτε «AMS» για αναλογία ζουμ.
Σ.45 «Αυτόματη επιλογή μεγέθυνσης (AMS)»

Επιλογή σταθερής αναλογίας ζουμ



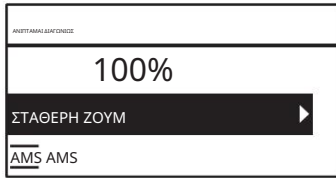
Μενού Συναρτήσεις	Ρυθμίσεις		Περιγραφή
ΑΝΤΙΤΑΜΑΛΙΑΣΤΟΝΕΣ	Χειροκίνητο ζουμ (25 - 100 - 400%)		Σ.42 «Χειροκίνητος καθορισμός της αναλογίας»
	ΣΤΑΘΕΡΗ Μορφή A/B	ZOOM: 50% (A3 -> A5), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 200% (A5 -> A3), 300%, 400% Μορφή LT: 50% (A3 -> A5), 60% (LG -> ST), 65% (LD -> LT), 65% (LT -> ST), 78% (LD -> LG), 78% (LG -> LT), 100% (LT -> LG), 121% (LG -> LD), 129% (LT -> LD), 129% (ST -> LT), 154% (ST -> LG), 200% (ST -> LD), 300%, 400% Μορφή K: 50% (A3 -> A5), 54% (8K -> A5), 64% (A3 -> 16.000), 69% (8.000 -> 16.000), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 76% (16K -> A5), 76% (8K -> A4), 91% (A3 -> 8K), 91% (A4 -> 16K), 108% (16K -> A4), 108% (8K -> A3), 129% (A4 -> 8K), 129% (A5 -> 16K), 138% (16.000 -> 8.000), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 152% (16K -> A3), 182% (A5 -> 8K), 200% (A5 -> A3), 300%, 400%	Επιλέγει μια σταθερή αναλογία ζουμ.
	AMS		Σ.45 «Αυτόματη επιλογή μεγέθυνσης (AMS)»

1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .



3 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΣΤΑΘΕΡΟ ΖΟΥΜ» και, στη συνέχεια, πατήστε .



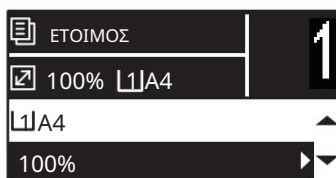
4 Πατήστε ή για να επιλέξετε αναλογία ζουμ και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Note

Για να δημιουργήσετε ένα μεγεθυμένο ή σμικρυνμένο αντίγραφο ενός πρωτοτύπου τοποθετημένου σε κατακόρυφο προσανατολισμό σε χαρτί σε οριζόντιο προσανατολισμό κατεύθυνση, επιλέξτε «AMS» για αναλογία ζουμ. σελ. 45

«Αυτόματη επιλογή μεγέθυνσης (AMS)»

Αυτόματη επιλογή μεγέθους (AMS)



2

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ

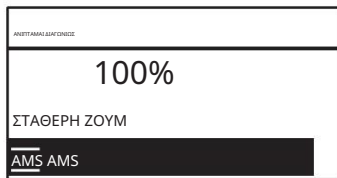
Μενού Συναρτήσεις	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΑΝΕΠΙΣΤΑΣΙΜΑ ΔΙΑΤΟΝΙΣΤΕΣ	Χειροκίνητο ζουμ (25 - 100 - 400%)	Σ.42 «Χειροκίνητος καθορισμός της αναλογίας»
	ΣΤΑΘΕΡΗ Μορφή A/B ZOOM: 50% (A3 -> A5), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 200% (A5 -> A3), 300%, 400% Μορφή LT: 50% (A3 -> A5), 60% (LG -> ST), 65% (LD -> LT), 65% (LT -> ST), 78% (LD -> LG), 78% (LG -> LT), 100% (LT -> LG), 121% (LG -> LD), 129% (LT -> LD), 129% (ST -> LT), 154% (ST -> LG), 200% (ST -> LD), 300%, 400% Μορφή K: 50% (A3 -> A5), 54% (8K -> A5), 64% (A3 -> 16.000), 69% (8.000 -> 16.000), 71% (A3 -> A4), 71% (A4 -> A5), 76% (16K -> A5), 76% (8K -> A4), 91% (A3 -> 8K), 91% (A4 -> 16K), 108% (16K -> A4), 108% (8K -> A3), 129% (A4 -> 8K), 129% (A5 -> 16K), 138% (16.000 -> 8.000), 141% (A4 -> A3), 141% (A5 -> A4), 152% (16K -> A3), 182% (A5 -> 8K), 200% (A5 -> A3), 300%, 400%	Σ.43 «Επιλογή σταθερής αναλογίας ζουμ»
	AMS	Εντοπίζει το μέγεθος του πρωτοτύπου και ορίζει αυτόματα τη βέλτιστη αναλογία ζουμ για το μέγεθος χαρτιού.
	Note Αυτή η λειτουργία ενδέχεται να μην λειτουργεί σωστά για εντελώς σκούρα πρωτότυπα ή πρωτότυπα με σκούρα περιθώρια. Tip Για τα ανιχνεύσιμα μεγέθη πρωτοτύπων, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: Σ.32 «Αποδεκτά πρωτότυπα»	

1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .



3 Πατήστε ή για να επιλέξετε «AMS» και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].



Note

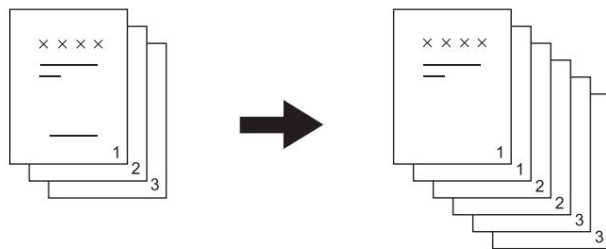
Για να δημιουργήσετε ένα μεγεθυμένο ή σμικρυνμένο αντίγραφο ενός πρωτοτύπου τοποθετημένου σε κατακόρυφο προσανατολισμό σε χαρτί σε οριζόντιο προσανατολισμό κατεύθυνση, επιλέξτε «AMS» για αναλογία ζουμ.

Σ.45 «Αυτόματη επιλογή μεγέθυνσης (AMS)»

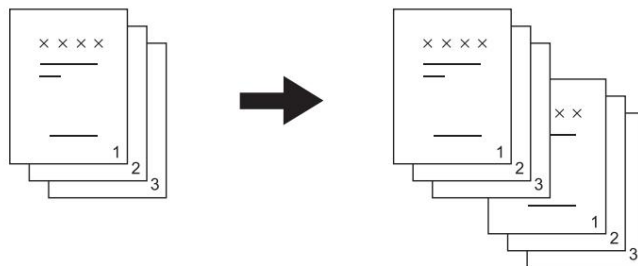
Ταξινόμηση σελίδων

Μπορείτε να ταξινομήσετε έναν αριθμό αντιγραμμένων σελίδων με την ίδια σειρά όπως το πρωτότυπο.

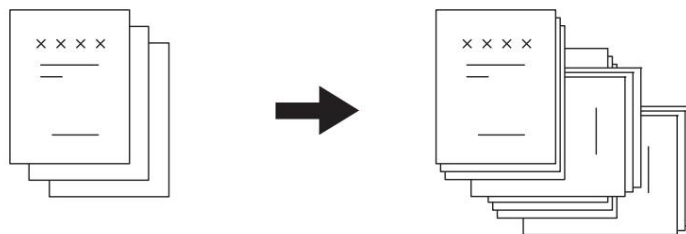
ΜΗΝ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ: Δεν γίνεται ταξινόμηση των αντιγραμμένων σελίδων. Όλα τα αντίγραφα της πρώτης σελίδας εξάγονται πρώτα και στη συνέχεια όλα τα αντίγραφα των επόμενων σελίδων εξάγονται διαδοχικά.



ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ: Ταξινομεί τις αντιγραμμένες σελίδες με την ίδια σειρά όπως το πρωτότυπο και εξάγει όλα τα σελιδογραφία με τον ίδιο προσανατολισμό.



ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΜΕ ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ: Όταν δημιουργείτε πολλά σελιδογραφία, τα αντίγραφα μπορούν να ταξινομηθούν και να γυριστούν εναλλάξ ένα σελιδογραφία προς ένα. Αυτό ονομάζεται εναλλαγή. Πρέπει να τοποθετήσετε χαρτί αντιγραφής σε μια προέλευση χαρτιού με οριζόντιο προσανατολισμό και ένα χαρτί ίδιου μεγέθους σε μια άλλη προέλευση χαρτιού με κατακόρυφο προσανατολισμό εκ των προτέρων.

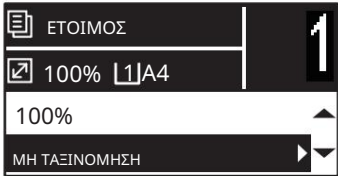


Note

Χαρτί μεγέθους Letter, A4, B5, LT ή 16K μπορεί να τοποθετηθεί σε συρτάρι ή στον πλάινο δίσκο για «ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ».

Tip

Όταν τοποθετείται ένα πρωτότυπο στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή, η επιλογή "SORT" (Ταξινόμηση) ορίζεται αυτόματα.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΦΙΝΙΡΙΣΜΑ	ΜΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ
	ΕΙΔΟΣ
	ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ

- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].
- 4 Καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων σε «2» ή περισσότερο.

Σ.33 «Αντιγραφή πρωτοτύπων»

Κατά την τοποθέτηση του πρωτοτύπου στο γυαλί πρωτοτύπων. Μετά τη σάρωση του πρώτου πρωτοτύπου, η οθόνη LCD εμφανίζει το μήνυμα "ΕΠΟΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ;". Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί η επιλογή «ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ», τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο στο γυαλί εναπόθεσης πρωτοτύπων και, στη συνέχεια, πατήστε [OK] ή [ΕΝΑΡΞΗ]. Όταν ολοκληρωθούν η σάρωση όλων των πρωτοτύπων, επιλέξτε «ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ» και, στη συνέχεια, πατήστε [OK] ή [ΕΝΑΡΞΗ].

Note

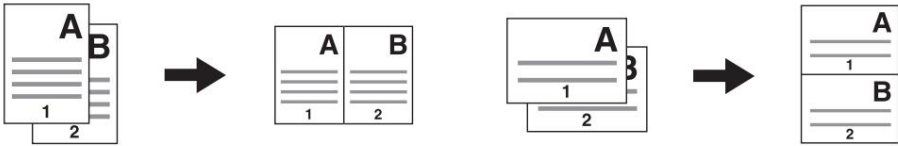
Εμφανίζεται το μήνυμα «ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ;» εάν δεν εκτελεστεί καμία λειτουργία για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Αντιγραφή δύο ή τεσσάρων σελίδων σε κάθε φύλλο

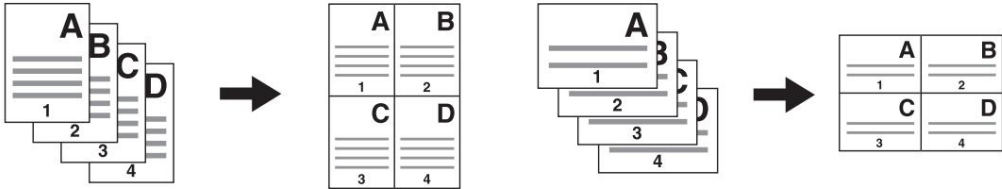
Μπορείτε να αντιγράψετε δύο ή τέσσερις σελίδες πρωτοτύπου σε κάθε φύλλο χαρτιού.

ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ: Απενεργοποιεί αυτήν τη λειτουργία.

2ΣΕ1: Αντιγράφει δύο σελίδες σε ένα φύλλο χαρτιού.



4ΣΕ1: Αντιγράφει τέσσερις σελίδες σε ένα φύλλο χαρτιού.



Note

Βεβαιωθείτε ότι τα [ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ], [ΕΚΘΕΣΗ] και τα παρόμοια έχουν οριστεί πριν επιλέξετε [2ΣΕ1/4ΣΕ1]. Πρέπει να κάνετε ρυθμίσεις για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία «2ΣΕ1/4ΣΕ1» από τις «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ» - «ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ» - «2ΣΕ1/4ΣΕ1».

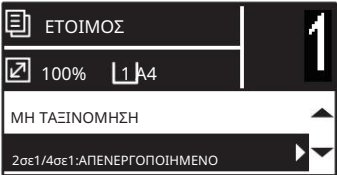
Σ.167 «Στοιχεία μενού λειτουργιών χρήστη»

Αυτή η λειτουργία δεν είναι διαθέσιμη για ορισμένα μεγέθη χαρτιού. Εάν έχετε ορίσει τα μη διαθέσιμα μεγέθη, η οθόνη LCD εμφανίζει το μήνυμα σφάλματος και δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία.

- Σ.19 «Προετοιμασία 2 - Τοποθέτηση χαρτιού»
- Σ.30 «Προετοιμασία 3 - Καταχώριση μεγέθους και τύπου χαρτιού»

Η αντιγραφή χωρίς να καθοριστεί το μέγεθος χαρτιού και η κατεύθυνση των αρχικών σελίδων μπορεί να οδηγήσει σε μη αναμενόμενη κατανομή σελίδων σειρά ή θέση εικόνας.

Όταν ένα πρωτότυπο διπλής όψης τοποθετείται με το πάνω μέρος του στα αριστερά του Αυτόματου Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή σε 2in1/4in1 αντιγραφή, ορίστε το [ΚΑΤΗΦΟΡΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ] σε «ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ».



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
2σε1/4σε1	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ
	2σε1
	4σε1

- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 4 Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη LCD για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία «2IN1/4IN1». Σας ζητείται να κάνετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

ΑΡΧΙΚΟ ΜΕΓΕΘΟΣ

Πατήστε ή για να επιλέξετε το μέγεθος του πρωτοτύπου.

ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΣ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ

Πατήστε ή για να επιλέξετε τον κατακόρυφο ή τον οριζόντιο προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

ΣΕΤ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα όπως φαίνεται στην οθόνη LCD. Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει το πρωτότυπο με τον ίδιο προσανατολισμό με αυτόν που επιλέξατε στην επιλογή "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ".

ΕΠΟΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ;

Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο γυαλί εναπόθεσης πρωτοτύπων, εμφανίζεται αυτό το μήνυμα. Πατήστε ή για να επιλέξετε "ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ". Επιλέξτε "ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ" όταν ολοκληρώσετε τη σάρωση των πρωτοτύπων σας.

Note

Το μέγεθος του πρωτοτύπου που έχει επιλεγεί στο [ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ] απενεργοποιείται εάν ανιχνευθεί αυτόματα.

Για τα ανιχνεύσιμα μεγέθη πρωτοτύπων, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα:

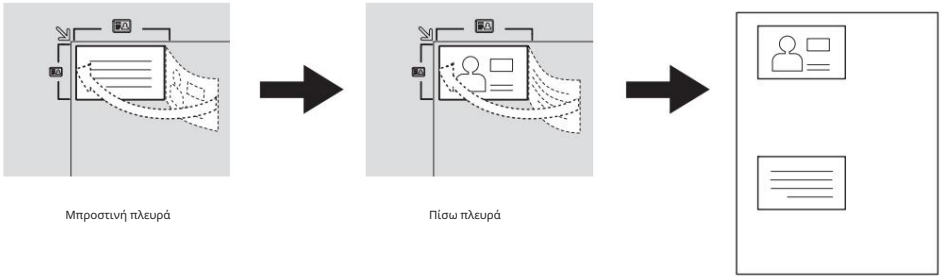
- Σ.32 «Αποδεκτά πρωτότυπα»

Εάν το μέγεθος του πρωτοτύπου δεν εντοπιστεί αυτόματα, καθορίστε [ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ] και τοποθετήστε το πρωτότυπο στο πρωτότυπο γυαλί.

Εμφανίζεται το μήνυμα «ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ;» εάν δεν εκτελεστεί καμία λειτουργία για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Αντιγραφή και των δύο όψεων μιας κάρτας σε ένα φύλλο

Μπορείτε να αντιγράψετε το μπροστινό και το πίσω μέρος μιας κάρτας σε ένα φύλλο χαρτιού.



Tip

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε απευθείας αυτήν τη λειτουργία πατώντας το λειτουργία του κουμπιού ποικίλλει ανάλογα με την περιοχή.
Για περιοχές εκτός Ευρώπης: Σ.36 «Γρήγορη
χρήση της λειτουργίας «ΕΚΘΕΣΗ» ή «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ»»

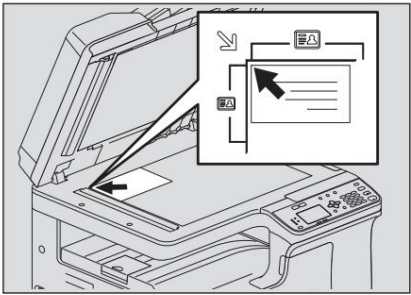
Note

Βεβαιωθείτε ότι έχετε ορίσει το μέγεθος και την πυκνότητα χαρτιού κ.λπ. πριν επιλέξετε [ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ]. Οι ρυθμίσεις για την περιοχή σάρωσης πρωτοτύπων και τη θέση εκτύπωσης διαφέρουν από περιοχή σε περιοχή, επομένως η περιοχή που είναι πιο φαρδιά από το πλαίσιο της κάρτας του γυαλιού πρωτοτύπων μπορεί να σαρωθεί ανάλογα με την περιοχή. Οι επάνω και αριστερές περιοχές (πλάτους περίπου 4 mm) δεν μπορούν να αντιγραφούν. Για να αντιγράψετε έως τις άκρες μιας κάρτας, τοποθετήστε την κάρτα εκτός από τις άκρες του αρχικού γυαλιού.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ
	ΕΠΙ

- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή ή να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή ή να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].
- 4 Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη LCD για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία «ON». Σας δίνονται οδηγίες να κάνετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις: ΡΥΘΜΙΣΗ ΜΠΡΟΣΤΙΝΗΣ ΜΕΡΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
Τοποθετήστε την μπροστινή όψη μιας κάρτας με την όψη προς τα κάτω επάνω αριστερά στο γυαλί πρωτοτύπων και, στη συνέχεια, πατήστε [ΕΝΑΡΞΗ].



ΣΕΤ ΠΙΣΩ ΜΕΡΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

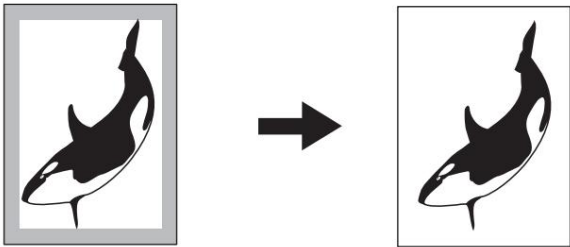
Γυρίστε την κάρτα και τοποθετήστε την πίσω επιφάνεια με την όψη προς τα κάτω στο γυαλί πρωτοτύπων και, στη συνέχεια, πατήστε [ΕΝΑΡΞΗ].

Note

Εμφανίζεται το μήνυμα «ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ;» εάν δεν εκτελεστεί καμία λειτουργία για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

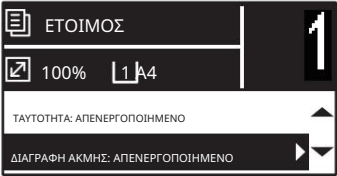
Διαγραφή της σκιάς στις άκρες

Μπορείτε να σβήσετε τη σκιά στις άκρες των αντιγράφων. Όταν αντιγράψετε χοντρά βιβλία, μπορείτε να σβήσετε τη γύρω σκιά με αυτήν τη λειτουργία. Η περιοχή που θα σβηστεί μπορεί να αλλάξει από 4 έως 15 mm (0,2 έως 0,6") σε βήματα του 1 mm (0,04").



Tip

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο για χαρτί τυπικών μεγεθών. Εάν το πρωτότυπο έχει διαφορετικό μέγεθος από το χαρτί (οι αναλογίες πλάτους και ύψους είναι διαφορετικές), η σκιά ενδέχεται να μην είναι σβησμένο σε ορισμένες άκρες.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΚΜΗΣ	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ
	ΕΠΙ

- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης.
- 4 Ορίστε τη ρύθμιση ως εξής.

Για «ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ»

Πατήστε [OK].

Για «ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ»

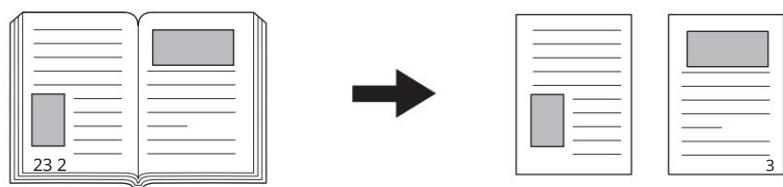
- 1. Πατήστε
- 2. Πατήστε ή για να αυξήσετε ή να μειώσετε την τιμή της περιοχής που θα διαγραφεί.
- 3. Πατήστε [OK].

Tip

Αν πατήσετε απλώς [OK] για «ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ», χρησιμοποιείται η προεπιλεγμένη τιμή (7 mm (0,3")) αυτής της λειτουργίας.

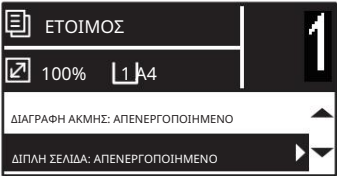
Αντιγραφή δεξιάς και αριστερής σελίδας ξεχωριστά

Όταν τοποθετείτε ένα πρωτότυπο τύπου φυλλαδίου στο γυαλί εναπόθεσης πρωτοτύπων ενώ αυτό ανοίγει, η δεξιά και η αριστερή σελίδα του ανοιχτού τμήματος μπορούν να αντιγραφούν ξεχωριστά σε διαφορετικό χαρτί. Επίσης, μπορούν να αντιγραφούν και στις δύο πλευρές του χαρτιού. Δεν χρειάζεται να μετακινήσετε το πρωτότυπο στο γυαλί εναπόθεσης πρωτοτύπων. Το πλάτος του περιθωρίου του βιβλίου μπορεί να οριστεί μεταξύ 8 και 30 mm (0,3 έως 1,2") σε βήματα του 1 mm (0,04").



Note

Διατίθενται μεγέθη A4, B5, LT και 16K για αυτήν τη λειτουργία.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΔΙΠΛΗ ΣΕΛΙΔΑ	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ
	ΕΠΙ

- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης.
- 4 Ορίστε τη ρύθμιση ως εξής.

Για «ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ»
Πατήστε [OK].
Για «ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ»

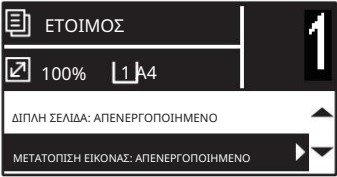
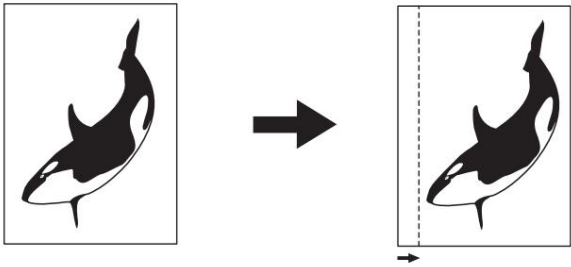
1. Πατήστε
2. Πατήστε ή για να αυξήσετε ή να μειώσετε την τιμή για το πλάτος περιθωρίου του βιβλίου.
3. Πατήστε [OK].

Tip

Αν πατήσετε απλώς [OK] για «ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ», χρησιμοποιείται η προεπιλεγμένη τιμή (15 mm (0,6")) αυτής της λειτουργίας.

Μετακίνηση των σελίδων προς τα δεξιά ή τα αριστερά

Μπορείτε να μετακινήσετε σελίδες προς τα δεξιά ή προς τα αριστερά. Η περιοχή μετατόπισης μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως περιθώριο για διάτρηση ή συρραφή. Το περιθώριο μπορεί να αλλάξει από 4 σε 15 mm (0,2 έως 0,6") σε βήματα του 1 mm (0,04").



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ
	ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ
	ΔΕΞΙΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ

1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .

3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης.

4 Ορίστε τη ρύθμιση ως εξής.

Για «ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ»

Πατήστε [OK].

Για «ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ» ή «ΔΕΞΙΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ»:

1. Πατήστε

2. Πατήστε ή για να αυξήσετε ή να μειώσετε την τιμή για το περιθώριο.

3. Πατήστε [OK].

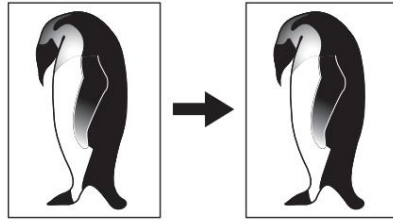
Tip

Αν πατήσετε απλώς [OK] για «ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ», χρησιμοποιείται η προεπιλεγμένη τιμή (7 mm (0,3")) αυτής της λειτουργίας.

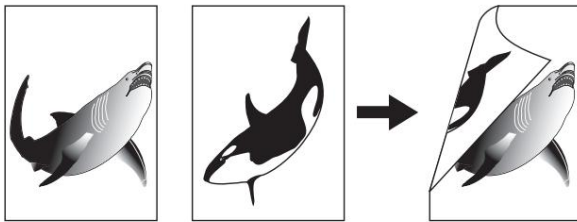
Αντιγραφή στη μία ή και στις δύο όψεις Μπορείτε

να επιλέξετε αν τα πρωτότυπα και το χαρτί θα είναι μονής ή διπλής όψης ξεχωριστά. Μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφα πρωτοτύπων μονής όψης και στις δύο όψεις του χαρτιού, ώστε να εξοικονομήσετε χαρτί.

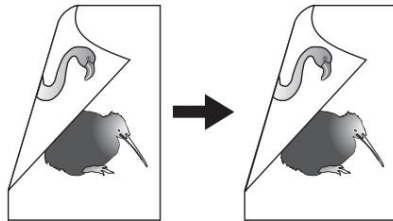
1 > 1 SIMPLEX (Σ.54 «Αντιγραφή στη μία όψη»)



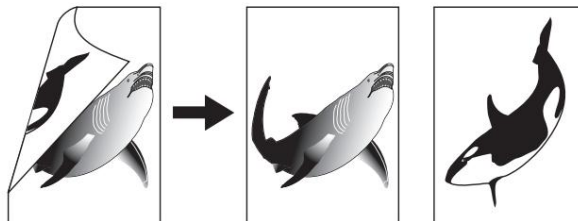
1 > 2 ΔΙΠΛΗ ΕΚΠΤΩΣΗ (Σ.55 "Αντιγραφή και στις δύο όψεις")



2 > 2 ΔΙΠΛΗΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ (Σ.55 "Αντιγραφή και στις δύο όψεις")



2 > 1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΣ (Σ.54 «Αντιγραφή στη μία όψη»)



Note

Για αυτόματη σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης, απαιτείται ο Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων με Αντιστροφή.

Αντιγραφή στη μία όψη

Μπορείτε να αντιγράψετε πρωτότυπα μονής ή διπλής όψης στη μία όψη του χαρτιού.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
2 ΟΨΕΩΝ	1 > 1 SIMPLEX	Πρωτότυπο 1 όψης -> Αντίγραφο 1 όψης.
	1 > 2 ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ	Πρωτότυπο 1 όψης -> Αντίγραφο 2 όψεων. (Σ.55)
	2 > 2 ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ	Πρωτότυπο διπλής όψης -> Αντίγραφο διπλής όψης. (Σ.55)
	2 > 1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΣ	Πρωτότυπο 2 όψεων -> Αντίγραφο 1 όψης.

1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .

3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο για αντιγραφή στη μία όψη και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο γυαλί πρωτοτύπων

Μετά τη σάρωση του πρώτου πρωτοτύπου, η οθόνη LCD εμφανίζει το μήνυμα "ΕΠΟΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ;".

Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί η επιλογή «ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ», τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο στο γυαλί εναπόθεσης πρωτοτύπων και, στη συνέχεια, πατήστε [OK] ή [ΕΝΑΡΞΗ]. Όταν ολοκληρωθούν η σάρωση όλων των πρωτοτύπων, επιλέξτε «ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ» και, στη συνέχεια, πατήστε [OK] ή [ΕΝΑΡΞΗ].

Note

Εμφανίζεται το μήνυμα «ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ;» εάν δεν εκτελεστεί καμία λειτουργία για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Αντιγραφή και στις δύο όψεις

Μπορείτε να αντιγράψετε πρωτότυπα μονής ή διπλής όψης και στις δύο πλευρές του χαρτιού.

Note

Για εκτύπωση διπλής όψης, χρησιμοποιήστε απλό χαρτί (64 έως 80g/m2).



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
2 ΟΨΕΩΝ	1 > 1 SIMPLEX	Πρωτότυπο 1 όψης -> Αντίγραφο 1 όψης. (Σ.54)
	1 > 2 ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ	Πρωτότυπο 1 όψης -> Αντίγραφο 2 όψεων.
	2 > 2 ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ	Πρωτότυπο διπλής όψης -> Αντίγραφο διπλής όψης.
	2 > 1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΣ	Πρωτότυπο διπλής όψης -> Αντίγραφο μονής όψης. (Σ.54)

- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο για αντιγραφή και στις δύο όψεις και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 4 Πατήστε ή για να επιλέξετε τη λειτουργία τελικής επεξεργασίας και, στη συνέχεια, πατήστε [OK]. Επιλέξτε «BOOK» για «άνοιγμα προς τα αριστερά» ή «ΤΑΜΠΛΕΤΑ» για «άνοιγμα προς τα πάνω».

Όταν τοποθετείτε το πρωτότυπο στο γυαλί πρωτοτύπων

Μετά τη σάρωση του πρώτου πρωτοτύπου, η οθόνη LCD εμφανίζει το μήνυμα "ΕΠΟΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ;".

Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί η επιλογή «ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ», τοποθετήστε το επόμενο πρωτότυπο στο γυαλί εναπόθεσης πρωτοτύπων και, στη συνέχεια, πατήστε [OK] ή [ΕΝΑΡΞΗ]. Όταν ολοκληρωθούν η σάρωση όλων των πρωτοτύπων, επιλέξτε «ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ» και, στη συνέχεια, πατήστε [OK] ή [ΕΝΑΡΞΗ].

Note

Εμφανίζεται το μήνυμα «ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ;» εάν δεν εκτελεστεί καμία λειτουργία για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Προσθήκη αριθμού σελίδας και ημερομηνίας/ώρας στο αντιγραμμένο χαρτί Μπορείτε να προσθέσετε αριθμό σελίδας και ημερομηνία/ώρα στο αντιγραμμένο χαρτί.

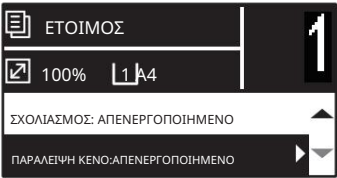
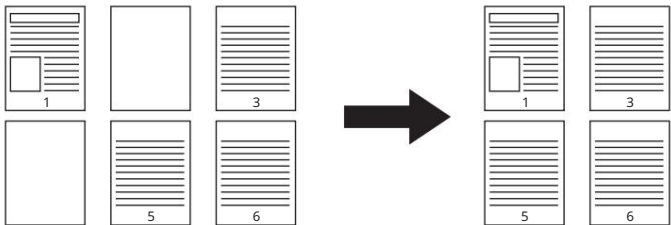


Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΣΧΟΛΙΟ	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ
	ΣΕΛΙΔΑ ΑΡΙΘ.
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΛΙΔΑΣ + ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ

- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Αφαίρεση κενών σελίδων

Μπορείτε να παραλείψετε κενές σελίδες στο πρωτότυπο κατά την αντιγραφή.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΠΑΡΑΛΕΪΨΗ ΚΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ	
	ΕΠΙ

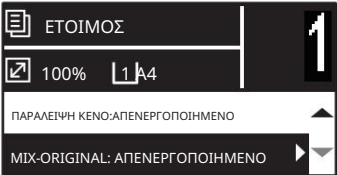
- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Αντιγραφή διαφορετικών μεγεθών με μία κίνηση

Όταν αναμειγνύονται διαφορετικά μεγέθη πρωτοτύπων και τοποθετούνται στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή, ορισμένοι συνδυασμοί μεγεθών μπορούν να αντιγραφούν με μία κίνηση.
Οι συνδυασμοί των μεγεθών πρωτοτύπου που μπορούν να αναμειχθούν είναι οι εξής:
A3 και A4 ή B4 και B5

Note

Όταν αυτή η λειτουργία οριστεί σε "ON", ο εξοπλισμός μεταβαίνει στη λειτουργία αυτόματης επιλογής χαρτιού. Στη λειτουργία αυτόματης επιλογής χαρτιού, ένα αντίγραφο δημιουργείται σε χαρτί αντιγραφής ίδιου μεγέθους με το πρωτότυπο. Τοποθετήστε χαρτί του οποίου τα μεγέθη είναι ίδια με αυτά των πρωτοτύπων στα αντίστοιχα συρτάρια εκ των προτέρων.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΜΙΚΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ
	ΕΠΙ

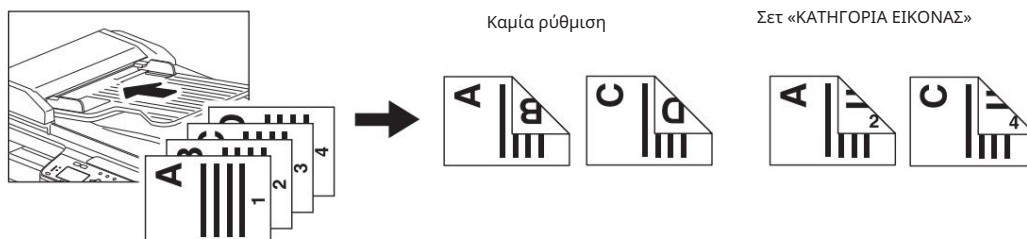
- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Κατεύθυνση εικόνας

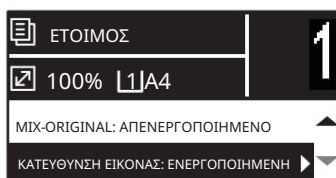
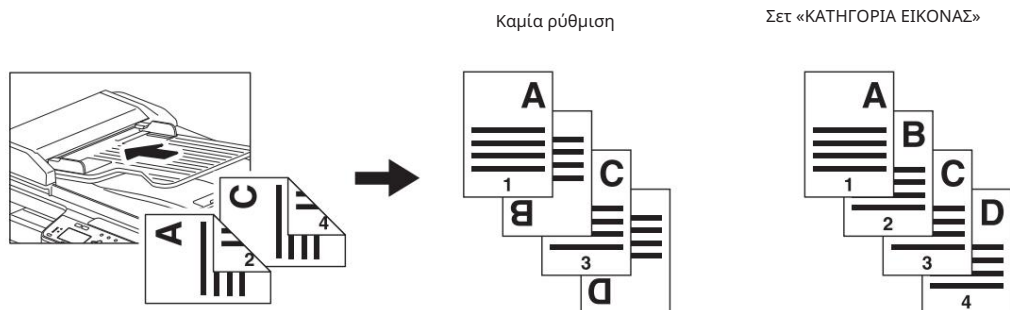
Όταν δημιουργείτε πρωτότυπα μονής όψης από κατακόρυφο προσανατολισμό σε αντίγραφο διπλής όψης τοποθετώντας τα σε οριζόντια κατεύθυνση, κανονικά οι αντιγραφμένες σελίδες είναι "ανοιχτές προς τα πάνω". Με αυτήν τη λειτουργία μπορείτε να τις κάνετε "ανοιχτές προς τα αριστερά". Αυτή η λειτουργία ονομάζεται "κατεύθυνση εικόνας".

Όταν δημιουργείτε πρωτότυπα διπλής όψης με κατακόρυφο προσανατολισμό "ανοιχτά προς τα αριστερά" σε αντίγραφο μονής όψης, κανονικά οι αντιγραφμένες σελίδες εξέρχονται εναλλάξ προς διαφορετική κατεύθυνση. Με αυτήν τη λειτουργία, μπορείτε να τις κάνετε όλες να εξέρχονται προς την ίδια κατεύθυνση.

Πρωτότυπο μονής όψης κατακόρυφο (τοποθετημένο σε οριζόντια κατεύθυνση) -> Αντίγραφο διπλής όψης



Πρωτότυπο διπλής όψης «άνοιγμα προς τα αριστερά» με κατακόρυφο προσανατολισμό -> αντίγραφο μονής όψης



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ	
	ΕΠΙ

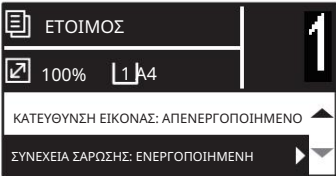
1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .

3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK] ή .

Συνέχιση της σάρωσης για ένα αντίγραφο

Όταν αντιγράφετε με τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF), μπορείτε να επιλέξετε εάν θα συνεχίσετε τη σάρωση των επόμενων πρωτοτύπων μετά τη σάρωση του τελευταίου τοποθετημένου πρωτοτύπου.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ
	ΕΠΙ

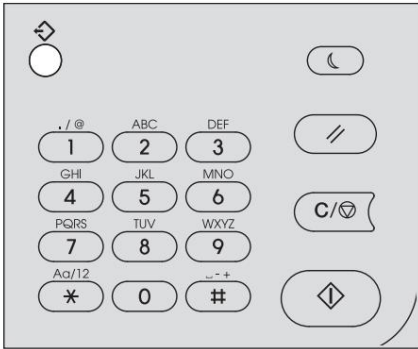
- 1 Πατήστε [ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε . ▶
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

0. Χρήση προτύπων (Αντιγραφή)

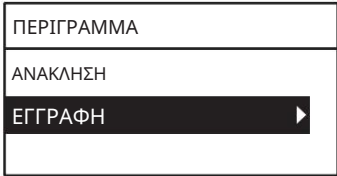
Μόλις ορίσετε τις διάφορες λειτουργίες και ρυθμίσεις, μπορείτε να καταχωρίσετε έως και τρεις από αυτές ως «πρότυπα» και να ανακαλέσετε μία από αυτές για συχνή χρήση.

Καταχώριση των προτύπων

- 1 Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις για την καταχώριση των λειτουργιών ως πρότυπο.
- 2 Πατήστε [ΠΡΟΤΥΠΟ].



- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΕΓΓΡΑΦΗ» και, στη συνέχεια, πατήστε .



- 4 Πατήστε ή για να επιλέξετε ένα πρότυπο και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Note

Μπορείτε να καταχωρίσετε τρία πρότυπα για αντιγραφή.
Οι ρυθμίσεις αντικαθίστανται εάν επιλέξετε ένα υπάρχον πρότυπο.
Μπορείτε επίσης να καταχωρίσετε και να επεξεργαστείτε πρότυπα με το Web Image Monitor. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο Web Image Monitor. Οδηγός.

Μπορείτε να καθορίσετε τα ακόλουθα στοιχεία στα πρότυπα αντιγραφής.

Οχι.	Όνομα στοιχείου	Ρυθμίσεις
1	Ποσότητα αντιγράφων	1-999
2	Εκθεση	ΑΥΤΟΜΑΤΗ, ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ (±4)
3	Αρχική λειτουργία	ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΚΕΙΜΕΝΟ, ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΦΟΝΤΟΥ
4	Πηγή χαρτιού	Συρτάρι 1~4, Παράκαμψη, APS
5 Ζουμ		25~400%, AMS
6	Φινίρισμα	ΜΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ, ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ, ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ
7	Nin1	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, 2ΣΕ1, 4ΣΕ1
8	Nin1-Αρχικό μέγεθος	
9	Nin1-Αρχικός προσανατολισμός	ΛΙΜΑΝΙ, ΞΗΡΑ.
10 Ταυτότητα		ΑΝΑΠΟΤΟΚΕΛΕΝΟ, ΚΑΡΤΟΤΟΚΕΛΕΝΟ
11 Διαγραφή άκρων		ΑΝΑΠΟΤΟΚΕΛΕΝΟ, ΚΑΡΤΟΤΟΚΕΛΕΝΟ
12 Ρύθμιση διαγραφής άκρων		4~15
13 Διπλή Σελίδα		ΑΝΑΠΟΤΟΚΕΛΕΝΟ, ΚΑΡΤΟΤΟΚΕΛΕΝΟ
14 Διπλή Προσαρμογή Σελίδας		8~30

Οχι.	Όνομα στοιχείου	Ρυθμίσεις
15	Μετατόπιση εικόνας	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ, ΔΕΞΙΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ
16	Ρύθμιση μετατόπισης εικόνας	4~15
17	Διπλής όψης	1 > 1 ΑΠΛΗ, 1 > 2 ΔΙΠΛΗ, 2 > 2 ΔΙΠΛΗ, 2 > 1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΣ
18	Διπλής όψης	ΒΙΒΛΙΟ, ΤΑΜΠΛΕΤΑ
19	Σχολιασμός	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΛΙΔΑΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΛΙΔΑΣ+ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ
20	Παράλειψη κενής σελίδας	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ
21	Πρωτότυπο μεικτού μεγέθους	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ
22	Κατεύθυνση εικόνας	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ
23	Συνέχεια σάρωσης*	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ

* Αυτό το στοιχείο είναι διαθέσιμο μόνο όταν είναι εγκατεστημένος ο Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF).

Ανάκληση ενός προτύπου

- 1 Πατήστε [ΠΡΟΤΥΠΟ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΑΝΑΚΛΗΣΗ» και, στη συνέχεια, πατήστε .

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ

ΑΝΑΚΛΗΣΗ

ΕΓΓΡΑΦΗ

- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε ένα πρότυπο και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (Windows).....	64	Πριν από τη χρήση του προγράμματος οδήγησης
εκτυπωτή	64	Εκτύπωση από
εφαρμογή	69	Παρακολούθηση
κατάστασης.....	71	Ρύθμιση επιλογών
εκτύπωσης	72	Εκτύπωση με τις καλύτερες λειτουργίες για τις
ανάγκες σας.....	90	
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (macOS).....	97	Εκτύπωση από
εφαρμογή	97	Ρύθμιση επιλογών
εκτύπωσης	98	

0. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (Windows)

Πριν από τη χρήση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή

Πριν από την εκτύπωση, πρέπει να διαμορφώσετε τις ακόλουθες επιλογές:

Ρυθμίσεις διαμόρφωσης

Για να χρησιμοποιήσετε συσκευές που είναι εγκατεστημένες σε αυτόν τον εξοπλισμό, πρέπει πρώτα να διαμορφώσετε τις επιλογές τους στην καρτέλα [Διαμόρφωση] του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

Σ.64 «Διαμόρφωση των επιλογών»

Κωδικός Τμήματος

Αυτός ο εξοπλισμός μπορεί να διαχειρίζεται εργασίες ανά κωδικούς τμήματος. Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να διαχειρίζεστε μετρητές εργασιών για κάθε κωδικό τμήματος. Για παράδειγμα, ένας διαχειριστής δικτύου μπορεί να ελέγξει τον αριθμό των αντιγράφων που εκτυπώνονται από ένα συγκεκριμένο τμήμα.

Εάν η λειτουργία κωδικού τμήματος είναι ενεργοποιημένη, εισαγάγετε τον κωδικό τμήματος που σας παρέχει ο διαχειριστής σας.

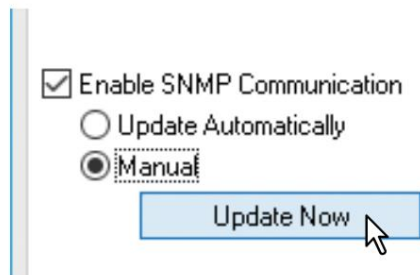
Διαμόρφωση των επιλογών

Για να χρησιμοποιήσετε σωστά αυτόν τον εξοπλισμό, πρέπει να αποθηκεύσετε τη διαμόρφωση των επιλογών που είναι εγκατεστημένες στο μενού καρτέλας [Διαμόρφωση] μετά την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτυπωτή. Στην προεπιλεγμένη ρύθμιση, μπορείτε να λάβετε τα δεδομένα διαμόρφωσης των επιλογών που εγκαθίστανται αυτόματα ανοίγοντας το μενού καρτέλας [Διαμόρφωση]. Εάν η επικοινωνία SNMP μεταξύ αυτού του εξοπλισμού και του υπολογιστή σας δεν είναι διαθέσιμη ή θέλετε να διαμορφώσετε τις επιλογές χειροκίνητα, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα:

Σ.64 «Χειροκίνητη ρύθμιση παραμέτρων επιλογών»

Tip

Όταν η επικοινωνία SNMP μεταξύ αυτού του εξοπλισμού και του υπολογιστή σας είναι ενεργοποιημένη, μπορείτε να ανακτήσετε τις πληροφορίες διαμόρφωσης επιλογών κάνοντας κλικ στο [Ενημέρωση τώρα].



Χειροκίνητη ρύθμιση παραμέτρων επιλογών

Εάν η επικοινωνία SNMP μεταξύ αυτού του εξοπλισμού και του υπολογιστή σας δεν είναι διαθέσιμη:

Χειροκίνητη ρύθμιση της καρτέλας [Διαμόρφωση]

Note

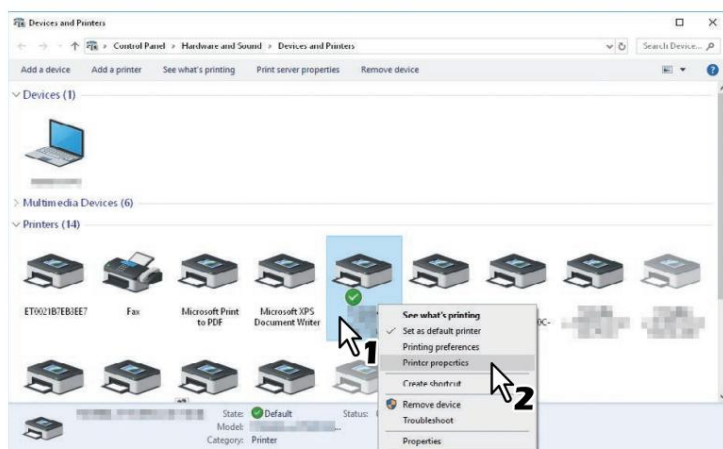
Πρέπει να συνδεθείτε στα Windows με δικαιώματα "Διαχειριστή".

1 Ανοίξτε τον φάκελο εκτυπωτών.

Κάντε κλικ στο [Έναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] > [Συσκευές] > [Συσκευές και Εκτυπωτές].

2 Κάντε δεξί κλικ στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή αυτού του εξοπλισμού και επιλέξτε [Ιδιότητες εκτυπωτή] από το εμφανιζόμενο μενού.

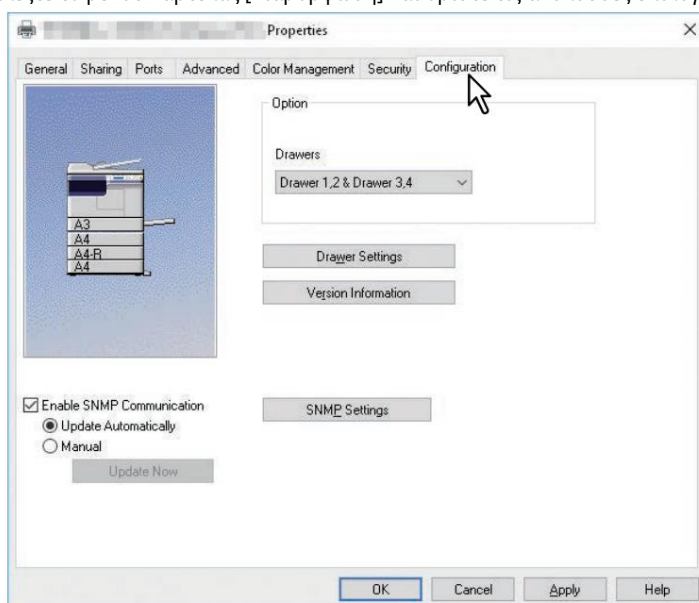
Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου ιδιοτήτων του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.



Tip

Εάν δεν εμφανίζεται το μενού [Αρχείο], πατήστε [Alt].

3 Επιλέξτε το μενού καρτέλας [Διαμόρφωση] και ορίστε τις ακόλουθες επιλογές.



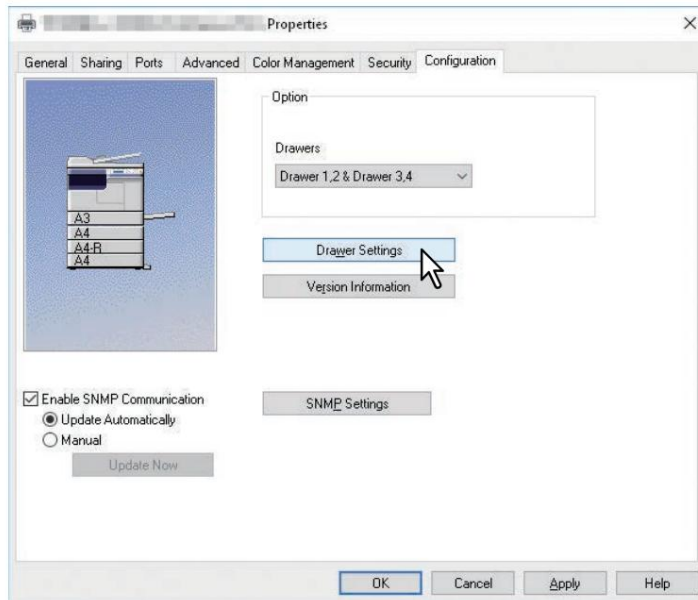
Επιλογή - Συρτάκια — Επιλέξτε τη διαμόρφωση συρταριών.

Tip

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με κάθε στοιχείο, ανατρέξτε στις περιγραφές της καρτέλας Διαμόρφωση.

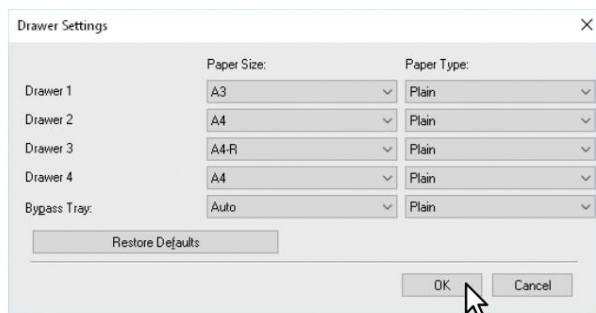
Σ.88 «Καρτέλα [Διαμόρφωση]»

4 Κάντε κλικ στο [Ρυθμίσεις συρταριού].



Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Ρυθμίσεις συρταριού].

5 Ορίστε τις ακόλουθες επιλογές και κάντε κλικ στο [OK].



Συρτάρι 1 — Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στο Συρτάρι 1. Ο τύπος χαρτιού για το συρτάρι έχει οριστεί σε [Απλό].

Συρτάρι 2 — Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στο Συρτάρι 2. Ο τύπος χαρτιού για το συρτάρι έχει οριστεί σε [Απλό].

Συρτάρι 3 — Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στο Συρτάρι 3. Ο τύπος χαρτιού για το συρτάρι έχει οριστεί σε [Απλό].

Συρτάρι 4 — Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στο Συρτάρι 4. Ο τύπος χαρτιού για το συρτάρι έχει οριστεί σε [Απλό].

Δίσκος Bypass — Επιλέξτε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον δίσκο Bypass.

Tip

Τα στοιχεία ρύθμισης διαφέρουν ανάλογα με το μοντέλο και τη διαμόρφωση του προαιρετικού εξοπλισμού.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με κάθε στοιχείο, ανατρέξτε στις περιγραφές σχετικά με τις Ρυθμίσεις συρταριού.

Σ.89 «Ρυθμίσεις συρταριού»

6 Κάντε κλικ στο [Εφαρμογή] ή στο [OK] για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Ορισμός του κωδικού τμήματος

Όταν η λειτουργία κωδικού τμήματος είναι ενεργοποιημένη σε αυτόν τον εξοπλισμό, πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό τμήματός σας για να στείλετε μια εργασία εκτύπωσης μέσω του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

Αυτό επιτρέπει σε έναν διαχειριστή δικτύου να ελέγχει τον αριθμό των αντιγράφων που εκτυπώνονται από ένα συγκεκριμένο τμήμα.

Ρωτήστε τον διαχειριστή σας εάν πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό τμήματος. Εάν πρέπει, λάβετε τον κωδικό τμήματος που πρέπει να εισαγάγετε.

Εάν απαιτείται ο κωδικός τμήματος, μπορείτε να τον εισαγάγετε στο πλαίσιο [Κωδικός Τμήματος] του εκτυπωτή όπως περιγράφεται παρακάτω, για να μην χρειάζεται να εισάγετε τον κωδικό τμήματος κάθε φορά που εκτυπώνετε.

Note

Εάν η εκτύπωση εκτελείται με λανθασμένο κωδικό τμήματος, εμφανίζεται ένα παράθυρο διαλόγου που υποδεικνύει ότι είναι λανθασμένος. Σε αυτήν την περίπτωση, εισαγάγετε τον σωστό κωδικό ή διακόψτε τη μετάδοση. Εάν η ρύθμιση SNMP αυτού του εξοπλισμού είναι απενεργοποιημένη, αυτό το παράθυρο διαλόγου δεν θα εμφανιστεί και η εργασία καθίσταται άκυρη και διαγράφεται. Στη συνέχεια, εκτυπώνεται μια αναφορά σφάλματος από αυτόν τον εξοπλισμό.

Tip

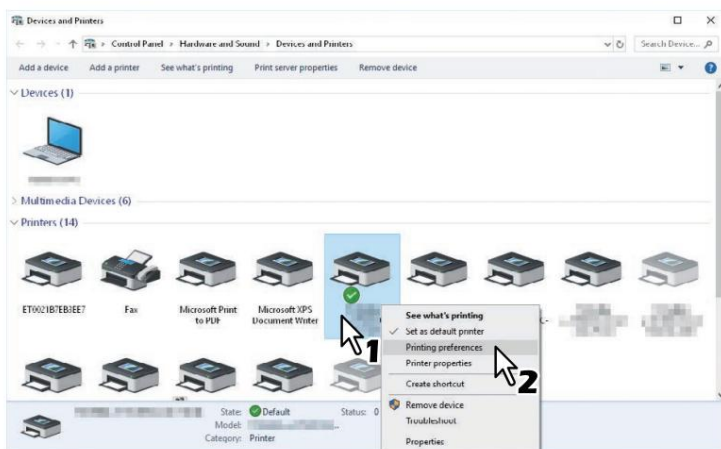
Μπορείτε να εισαγάγετε έναν κωδικό τμήματος κάθε φορά που ξεκινάτε την εκτύπωση. Εάν πρέπει να χρησιμοποιήσετε διαφορετικό κωδικό τμήματος για κάθε εργασία εκτύπωσης, εισαγάγετέ τον όταν ξεκινήσετε την εκτύπωση.

Εισαγωγή κωδικού τμήματος

1 Ανοίξτε τον φάκελο εκτυπωτών.

Κάντε κλικ στο [Εναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] > [Συσκευές] > [Συσκευές και Εκτυπωτές].

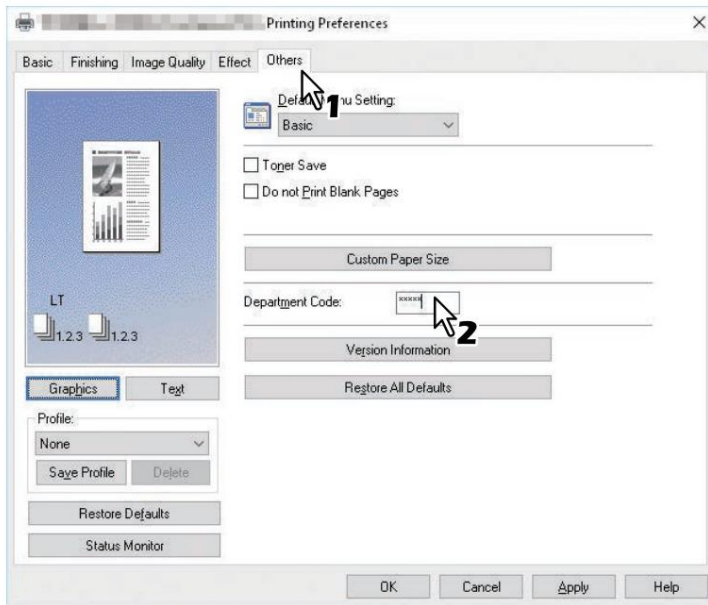
2 Κάντε δεξί κλικ στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή αυτού του εξοπλισμού και επιλέξτε [Προτιμήσεις εκτύπωσης] από το εμφανιζόμενο μενού.



Tip

Εάν δεν εμφανίζεται το μενού [Αρχείο], πατήστε [Alt].

3 Εμφανίστε το μενού της καρτέλας [Άλλα] και εισαγάγετε τον κωδικό τμήματός σας στο πλαίσιο [Κωδικός Τμήματος].



Ο κωδικός του τμήματος είναι ένας 5ψήφιος αριθμός.

4 Κάντε κλικ στο [Εφαρμογή] ή στο [OK] για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Εκτύπωση από εφαρμογή

Αυτή η ενότητα περιγράφει τον τρόπο εκτύπωσης ενός εγγράφου από μια εφαρμογή.

Σ.69 «Σκέψεις και περιορισμοί»

Σ.69 «Πώς να εκτυπώσετε»

Σκέψεις και περιορισμοί

Ορισμένες επιλογές εκτύπωσης μπορούν να οριστούν τόσο από την εφαρμογή όσο και από το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, όπως η ταξινόμηση. Εάν η ταξινόμηση έχει οριστεί από την εφαρμογή, τα έγγραφα ενδέχεται να μην εκτυπωθούν σωστά. Εάν συμβεί αυτό, χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή για να ορίσετε τη ταξινόμηση. Ανάλογα με την εφαρμογή, ορισμένες επιλογές εκτύπωσης, όπως ο προσανατολισμός, πρέπει να οριστούν από την εφαρμογή. Για επιλογές εκτύπωσης που μπορούν να οριστούν τόσο από την εφαρμογή όσο και από το πρόγραμμα οδήγησης, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της εφαρμογής.

Ορισμένες επιλογές εκτύπωσης δεν εμφανίζονται στην οθόνη του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή, ανάλογα με το μοντέλο ή τον τύπο του εκτυπωτή. οδηγός.

Πώς να εκτυπώσετε

Μόλις εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή και το ρυθμίσετε σωστά, μπορείτε να εκτυπώνετε απευθείας από τις περισσότερες εφαρμογές των Windows. Απλώς επιλέξτε την εντολή Εκτύπωση από την εφαρμογή σας.

Μπορείτε να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας τις διάφορες λειτουργίες ορίζοντας τις επιλογές εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

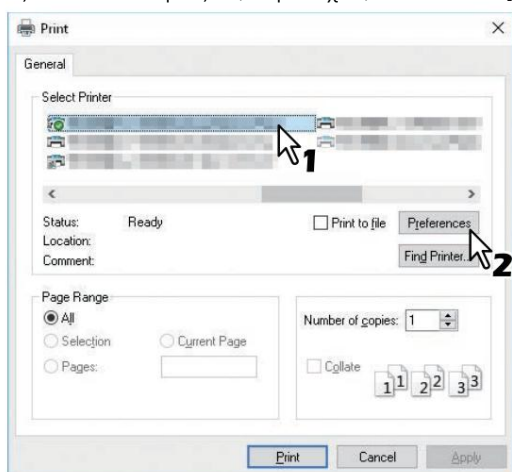
Εκτύπωση από εφαρμογές των Windows

Παρακάτω περιγράφεται ένα παράδειγμα εκτύπωσης από το Σημειωματάριο στα Windows 10.

1 Ανοίξτε ένα αρχείο και επιλέξτε [Εκτύπωση] από το μενού [Αρχείο] της εφαρμογής.

Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Εκτύπωση].

2 Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο [Προτιμήσεις].

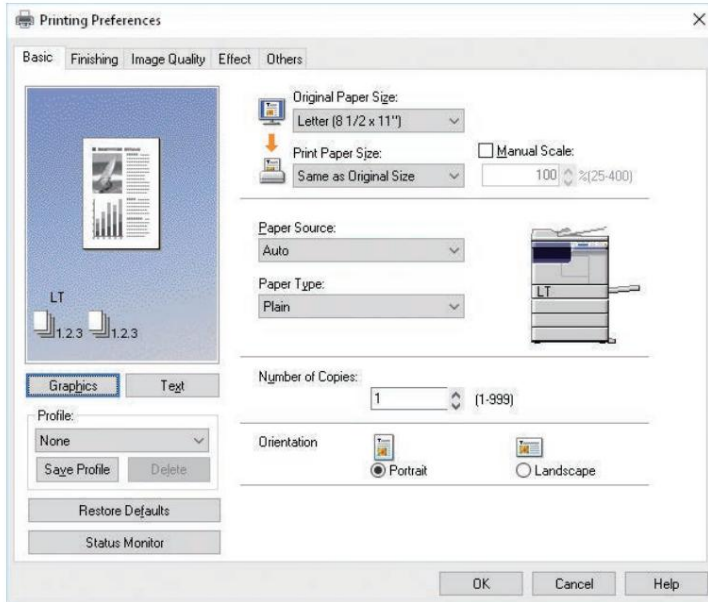


Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου προτιμήσεων εκτύπωσης.

Tip

Οι διαδικασίες για την εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου ιδιοτήτων για το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείτε. Ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της εφαρμογής σας σχετικά με την εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου ιδιοτήτων του εκτυπωτή.

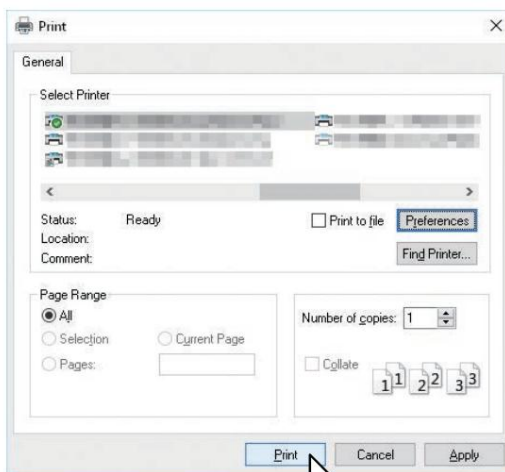
3 Ορίστε τις επιλογές εκτύπωσης σε κάθε καρτέλα ανάλογα με τον τρόπο που θέλετε να εκτυπώσετε.



Η ρύθμιση των επιλογών εκτύπωσης ποικίλλει ανάλογα με τον τρόπο που θέλετε να εκτυπώσετε ένα έγγραφο.
σελ. 75 «Επιλογές εκτύπωσης»

4 Κάντε κλικ στο [OK] για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

5 Κάντε κλικ στο [Εκτύπωση] για να εκτυπώσετε ένα έγγραφο.



Παρακολούθηση κατάστασης

Το Status Monitor είναι ένα βοηθητικό λογισμικό που εγκαθίσταται μαζί με το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. Μπορεί να παρακολουθεί την τρέχουσα εργασία εκτύπωσης και την τρέχουσα κατάσταση του εξοπλισμού.

Σ.71 «Παρακολούθηση της κατάστασης εκτύπωσης και αναφορά σφαλμάτων εκτύπωσης»

Παρακολούθηση της κατάστασης εκτύπωσης και αναφορά σφαλμάτων εκτύπωσης

Μπορείτε να ξεκινήσετε την παρακολούθηση κατάστασης από το κουμπί [Παρακολούθηση Κατάστασης] στην οθόνη του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή. Κατά την εκκίνηση, το εικονίδιο παρακολούθησης κατάστασης εμφανίζεται στην περιοχή ειδοποιήσεων της γραμμής εργασιών των Windows.



Το εικονίδιο αλλάζει ανάλογα με την κατάσταση του εξοπλισμού.



είναι ένα εικονίδιο «Έτοιμο» που υποδεικνύει ότι ο εξοπλισμός είναι έτοιμος για εκτύπωση.



είναι ένα εικονίδιο «Προειδοποίηση» που σας προτρέπει να αναλάβετε δράση το συντομότερο δυνατό.



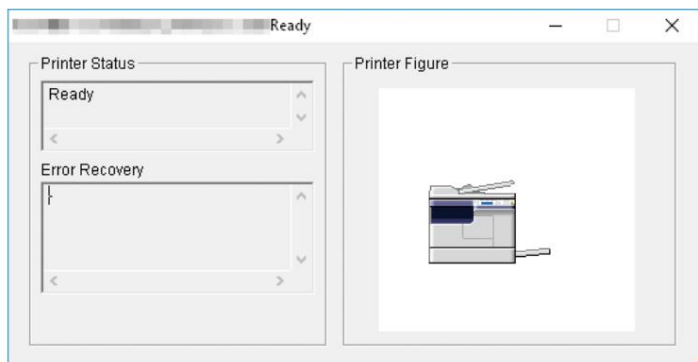
είναι ένα εικονίδιο «Σφάλμα» που σας ζητά να προβείτε σύντομα σε μια ενέργεια αντιμετώπισης προβλημάτων.

Εάν παρουσιαστεί οποιοδήποτε σφάλμα, η οθόνη LCD εμφανίζει επίσης το μήνυμα σφάλματος.

Μπορείτε να κάνετε διπλό κλικ στο εικονίδιο ή να κάνετε δεξί κλικ σε αυτό και να επιλέξετε «Εναρξη» για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου παρακολούθησης κατάστασης και να δείτε τις λεπτομερείς πληροφορίες.

Tip

Εάν κάνετε δεξί κλικ στο εικονίδιο και επιλέξετε «Έξοδος», η παρακολούθηση κατάστασης τερματίζει τη λειτουργία.



Ρύθμιση επιλογών εκτύπωσης

Οι Επιλογές εκτύπωσης είναι τα χαρακτηριστικά που ορίζετε για να ορίσετε τον τρόπο επεξεργασίας μιας εργασίας εκτύπωσης. σελ. 72 «Πώς να ρυθμίσετε» σελ. 75 «Επιλογές εκτύπωσης»

Tip

Για να βρείτε τις οδηγίες εκτύπωσης για τις συγκεκριμένες ανάγκες σας, ανατρέξτε στις διαδικασίες στην ακόλουθη ενότητα. σελ. 90 «Εκτύπωση με τις καλύτερες λειτουργίες για τις ανάγκες σας»

Πώς να ρυθμίσετε

Υπάρχουν διάφοροι τρόποι για να ορίσετε τις επιλογές εκτύπωσης. Ο τρόπος με τον οποίο οι ρυθμίσεις επηρεάζουν την εκτύπωση ποικίλλει ανάλογα με τον τρόπο που ορίζετε τις επιλογές. Οι καρτέλες που εμφανίζονται ποικίλλουν επίσης ανάλογα με τον τρόπο που εμφανίζετε τις ιδιότητες του εκτυπωτή. σελ. 72 «Ορισμός αρχικών τιμών επιλογών εκτύπωσης»
σελ. 72 «Ορισμός επιλογών εκτύπωσης για κάθε εργασία εκτύπωσης»
σελ. 73 «Ορισμός επιλογών εκτύπωσης χρησιμοποιώντας προφίλ»

Ορισμός αρχικών τιμών των επιλογών εκτύπωσης Η ρύθμιση

των επιλογών εκτύπωσης εμφανίζοντας τις ιδιότητες του εκτυπωτή από τον φάκελο "Εκτυπωτές" στο μενού "Έναρξη" των Windows θα καθορίσει τις αρχικές τιμές των επιλογών. Για παράδειγμα, η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού που χρησιμοποιείτε πιο συχνά κ.λπ., είναι ρυθμίσεις που δεν θα θέλετε να αλλάζετε κάθε φορά που εκτυπώνετε. Είναι βολικό να ορίσετε αυτές τις επιλογές ως αρχικές τιμές.

Πώς να εμφανίσετε:

1 Ανοίξτε τον φάκελο εκτυπωτών.

Κάντε κλικ στο [Έναρξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] > [Συσκευές] > [Συσκευές και Εκτυπωτές].

2 Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο [Προτιμήσεις εκτύπωσης] στο μενού [Αρχείο].

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης για κάθε εργασία εκτύπωσης Οι

επιλογές εκτύπωσης που ορίζονται στο παράθυρο διαλόγου ιδιοτήτων, στο οποίο μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση από το παράθυρο διαλόγου [Εκτύπωση] της εφαρμογής, εφαρμόζονται μόνο στην τρέχουσα εργασία εκτύπωσης, επομένως μόλις κλείσετε την εφαρμογή, οι επιλογές δεν θα είναι έγκυρες.

Πώς να εμφανίσετε:

1 Κάντε κλικ στο μενού [Αρχείο] και επιλέξτε [Εκτύπωση] στην εφαρμογή.

2 Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο [Προτιμήσεις].

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης χρησιμοποιώντας προφίλ

Χρησιμοποιώντας προφίλ, μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης ή να εφαρμόσετε τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις σε μια εργασία εκτύπωσης.

Για να εκτυπώσετε ένα έγγραφο χρησιμοποιώντας προφίλ, πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε το αποθηκευμένο προφίλ. Σ.73

«Αποθήκευση προφίλ»

Μόλις αποθηκεύσετε ένα προφίλ, μπορείτε να εφαρμόσετε τις ρυθμίσεις του σε μια εργασία εκτύπωσης. σελ. 74 «Φόρτωση προφίλ»

Μπορείτε επίσης να διαγράψετε περιττά προφίλ. Σ.74

«Διαγραφή προφίλ»

Αποθήκευση προφίλ

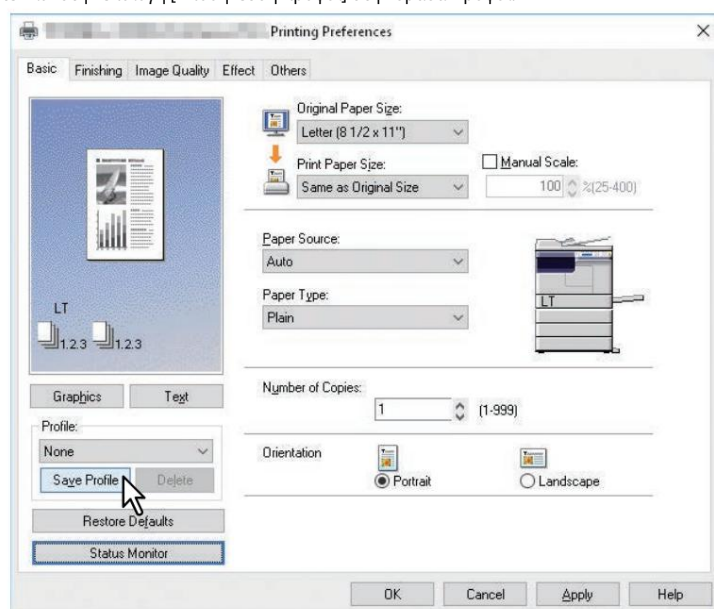
Μπορείτε να καταχωρήσετε έως και 20 προφίλ για κάθε πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

1 Διαμορφώστε τις επιλογές εκτύπωσης σε κάθε καρτέλα.

Η ρύθμιση των επιλογών εκτύπωσης ποικίλλει ανάλογα με τον τρόπο που θέλετε να εκτυπώσετε ένα έγγραφο. σελ. 75

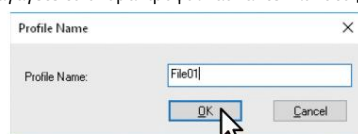
«Επιλογές εκτύπωσης»

2 Κάντε κλικ στην επιλογή [Αποθήκευση προφίλ] στην ομάδα Προφίλ.



Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Όνομα προφίλ].

3 Εισαγάγετε το όνομα προφίλ και κάντε κλικ στο [OK].



Το όνομα αρχείου πρέπει να έχει μήκος έως 63 χαρακτήρες.

Tip

Εάν εισαγάγετε ένα υπάρχον όνομα προφίλ, θα σας ζητηθεί να επιβεβαιώσετε εάν θέλετε να το αντικαταστήσετε. Εάν θέλετε, κάντε κλικ στο [OK].

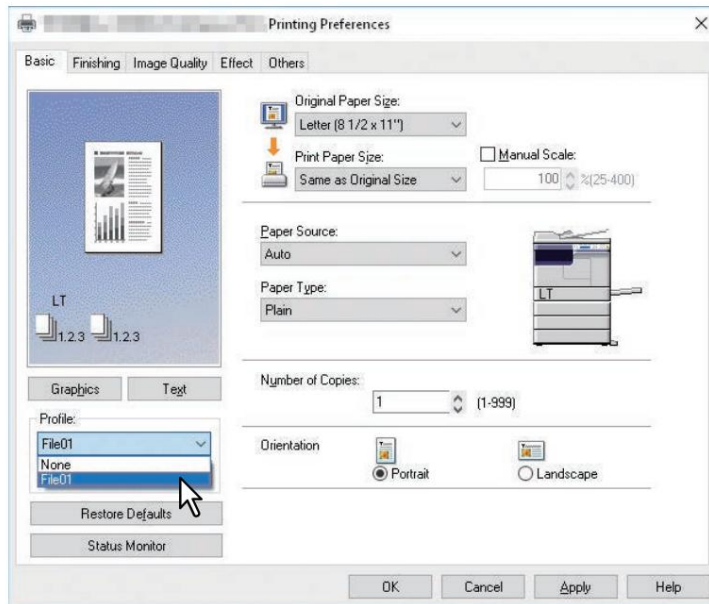
Εάν προσπαθήσετε να αποθηκεύσετε περισσότερα από 20 προφίλ, εμφανίζεται ένα παράθυρο διαλόγου που σας ειδοποιεί ότι δεν είναι δυνατή η αποθήκευση άλλων. Στη συνέχεια, το 21ο προφίλ αποθηκεύεται ως προσωρινό προφίλ. Εάν θέλετε να καταχωρήσετε αυτό το προσωρινό προφίλ, διαγράψτε πρώτα τα περιττά προφίλ και, στη συνέχεια, επιλέξτε [Προσωρινό Προφίλ] για να ανακαλέσετε αυτό το προφίλ και κάντε κλικ στην επιλογή [Αποθήκευση Προφίλ] για να το αποθηκεύσετε.

Δεν μπορείτε να ορίσετε [Κανένα] ως όνομα προφίλ.

4 Το προφίλ αποθηκεύεται.

Φόρτωση προφίλ

1 Επιλέξτε ένα προφίλ στο πλαίσιο [Προφίλ].



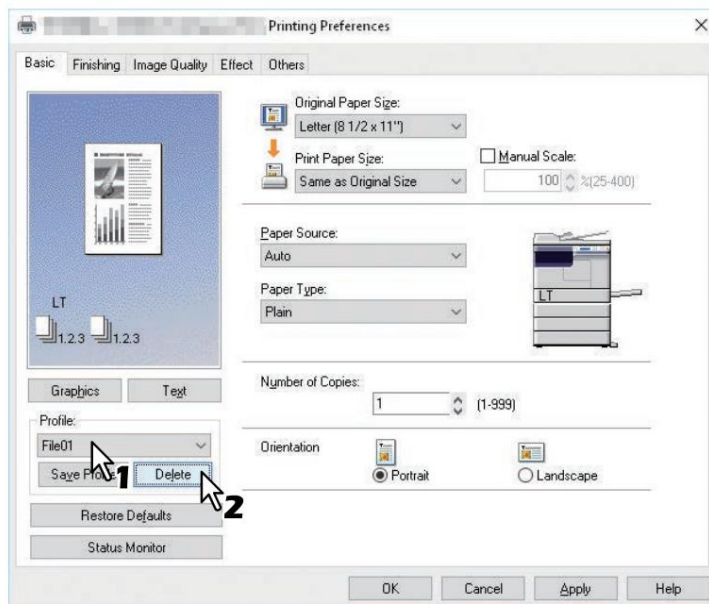
Οι επιλογές ρύθμισης στο προφίλ αντικατοπτρίζονται σε κάθε καρτέλα.

Note

Για να επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αφού επιλέξετε το προφίλ, κάντε κλικ στην επιλογή [Επαναφορά προεπιλογών] σε κάθε καρτέλα. Η επιλογή [Κανένα] στο πλαίσιο [Προφίλ] δεν θα τις επαναφέρει.

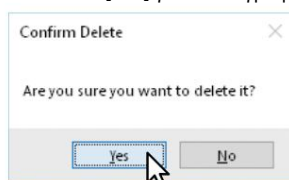
Διαγραφή προφίλ

1 Επιλέξτε το προφίλ που θέλετε να διαγράψετε στο πλαίσιο [Προφίλ] και κάντε κλικ στο [Διαγραφή].



Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Επιβεβαίωση διαγραφής].

2 Κάντε κλικ στο [Ναι] για να διαγράψετε το επιλεγμένο προφίλ.



Επιλογές εκτύπωσης

Αυτή η ενότητα περιγράφει τις επιλογές εκτύπωσης σε κάθε καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Αυτή η ενότητα θα σας βοηθήσει να βρείτε την περιγραφή συγκεκριμένων επιλογών εκτύπωσης ή να κατανοήσετε τις επιμέρους λειτουργίες τους. σελ. 75

«Τρόπος εμφάνισης:» σελ. 77

«Καρτέλα [Βασικό]» σελ. 79

«Καρτέλα [Ολοκλήρωση]» σελ. 83

«Καρτέλα [Ποιότητα εικόνας]» σελ. 84

«Καρτέλα [Εφέ]» σελ. 86

«Καρτέλα [Άλλα]» σελ. 88

«Καρτέλα [Διαμόρφωση]»

Tip

Οι ακόλουθες καρτέλες είναι τα στοιχεία ρύθμισης που εξαρτώνται από το λειτουργικό σύστημα. Για τις διαδικασίες ρύθμισης και τις λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο Εγχειρίδιο Χειριστή ή στη Βοήθεια του λειτουργικού συστήματος που θα χρησιμοποιηθεί.

καρτέλα [Γενικά]

καρτέλα [Κοινή χρήση]

καρτέλα [Θύρες]

καρτέλα [Για

προχωρημένους] καρτέλα [Διαχείριση

χρωμάτων] καρτέλα [Ασφάλεια]

Πώς να εμφανίσετε:

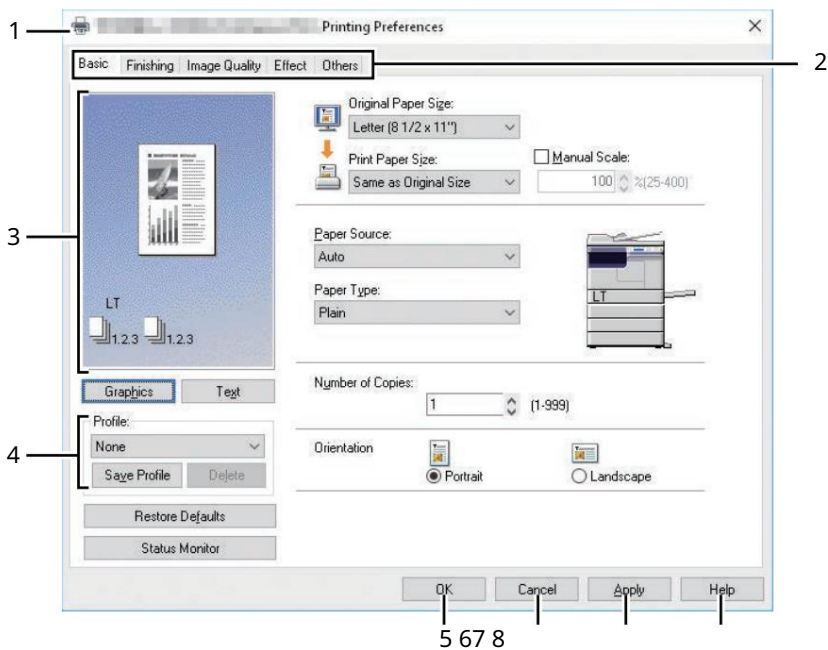
1 Ανοίξτε τον φάκελο εκτυπωτών.

Κάντε κλικ στο [Ενארξη] και επιλέξτε [Ρυθμίσεις] > [Συσκευές] > [Συσκευές και Εκτυπωτές].

2 Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο [Προτιμήσεις εκτύπωσης] στο μενού [Αρχείο].

Εάν δεν εμφανίζεται το μενού [Αρχείο], πατήστε [Alt].

Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου προτιμήσεων εκτύπωσης.



1. Όνομα εκτυπωτή

Εμφανίζει το όνομα που δόθηκε στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή κατά την εγκατάστασή του ή το όνομα που εμφανίζεται στο εικονίδιο στον φάκελο "Εκτυπωτής".

2. Καρτέλες μενού

Τα στοιχεία μενού του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή εμφανίζονται ως καρτέλες. Κάνοντας κλικ σε μια καρτέλα θα εμφανιστούν τα περιεχόμενα της επιλεγμένης καρτέλας. Οι καρτέλες που εμφανίζονται ποικίλουν ανάλογα με τον τρόπο που εμφανίζονται οι ιδιότητες εκτύπωσης.

- Καρτέλα [Βασικό]

Περιέχει βασικές ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης, όπως το μέγεθος πρωτοτύπου χαρτιού, το μέγεθος χαρτιού εκτύπωσης, την προέλευση χαρτιού, τον τύπο χαρτιού, τον προσανατολισμό και ούτω καθεξής. σελ. 77 «Καρτέλα [Βασικό]»

- Καρτέλα [Τελική

επεξεργασία] Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε την εκτύπωση ταξινόμησης και την εκτύπωση N-up, κ.ο.κ. σελ. 79 «Καρτέλα [Τελική επεξεργασία]»

- Καρτέλα [Ποιότητα εικόνας]

Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον τρόπο εκτύπωσης των εικόνων. Σελ. 83 «Καρτέλα [Ποιότητα εικόνας]»

- Καρτέλα [Εφέ]

Περιέχει επιλογές εκτύπωσης που προσθέτουν εφέ στις εργασίες εκτύπωσης, όπως υδατογραφήματα κ.λπ. Σελ. 84 «Καρτέλα [Εφέ]»

- Καρτέλα [Άλλα] Περιέχει

ειδικές λειτουργίες όπως εξοικονόμηση γραφίτη κ.λπ. Σελ. 86 «Καρτέλα [Άλλα]»

- Καρτέλα [Διαμόρφωση]

Σας επιτρέπει να διαμορφώσετε τις επιλογές συσκευής του εξοπλισμού. Αυτή η καρτέλα εμφανίζεται μόνο όταν γίνεται πρόσβαση στις ιδιότητες του εκτυπωτή από τον φάκελο Εκτυπωτές. Σελ. 88 «Καρτέλα [Διαμόρφωση]»

3. Παράθυρο προεπισκόπησης

Στο παράθυρο Προεπισκόπησης, μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση του τρόπου με τον οποίο θα εκτυπωθεί ένα έγγραφο με τις τρέχουσες ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Εμφανίζεται η εικόνα μιας σελίδας στην οποία εφαρμόζονται οι καθορισμένες επιλογές εκτύπωσης.

4. Προφίλ

Οι ρυθμίσεις επιλογών εκτύπωσης μπορούν να αποθηκευτούν ως αρχείο προφίλ. Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις επιλογών εκτύπωσης κάνοντας κλικ στην επιλογή [Αποθήκευση προφίλ] και να φορτώσετε εύκολα ένα αρχείο ρυθμίσεων επιλέγοντας ένα όνομα προφίλ στο πλαίσιο. σελ. 73 «Ορισμός επιλογών εκτύπωσης χρησιμοποιώντας προφίλ»

5. [Εντάξει]

Εισάγει τις ρυθμίσεις εισόδου και ολοκληρώνει τις ρυθμίσεις επιλογών εκτύπωσης.

6. [Ακύρωση]

Ακυρώνει τις ρυθμίσεις εισόδου και κλείνει τις ρυθμίσεις επιλογών εκτύπωσης.

7. [Εφαρμογή]

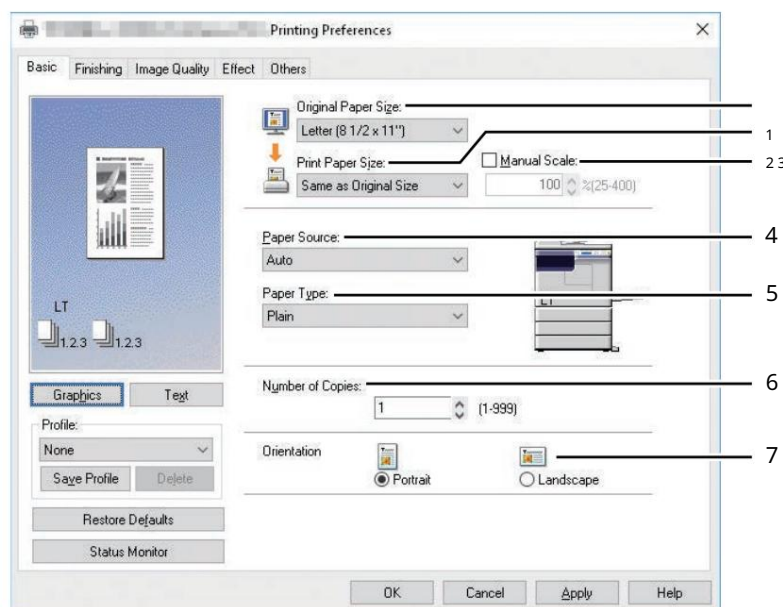
Εισάγει τις ρυθμίσεις εισόδου χωρίς να κλείσει τις ρυθμίσεις επιλογών εκτύπωσης. Αυτό το κουμπί εμφανίζεται μόνο όταν γίνεται πρόσβαση στις ιδιότητες του εκτυπωτή από τον φάκελο Εκτυπωτές. Αυτό το κουμπί παραμένει γκριζαρισμένο μέχρι να αλλάξει μια ρύθμιση.

8. [Βοήθεια]

Ανοίγει τη Βοήθεια για το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

Καρτέλα [Βασικό]

Η καρτέλα [Βασικό] περιέχει βασικές ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης, όπως το μέγεθος πρωτοτύπου χαρτιού, το μέγεθος χαρτιού εκτύπωσης, την προέλευση χαρτιού, τον τύπο χαρτιού, τον προσανατολισμό και ούτω καθεξής.



1. Μέγεθος πρωτοτύπου χαρτιού

Επιλέγει το μέγεθος ενός εγγράφου που θα εκτυπωθεί.

Τα διαθέσιμα μεγέθη χαρτιού πρωτοτύπου παρατίθενται παρακάτω:

A4 (210 x 297 mm)	A5	Υπολογιστής (10 1/8 x 14")
(148 x 210 mm)	A3 (297 x	Μεγάλος 13" (8 1/2 x 13")
420 mm)	B4 (257 x 364 mm)	Τετράγωνο 8,5" (8 1/2 x 8 1/2")
B5 (182 x 257 mm)	Folio	16K
(210 x 330 mm)	Letter (8 1/2	(195 x 270 mm)
x 11")	Legal (8 1/2 x 14")	8K (270 x 390
Ledger (11 x 17")	Statement	mm)
(5 1/2 x 8 1/2")		Env-Com10 (4 1/8 x 9
		1/2")
		Env-Monarch (3 7/8 x 7 1/2")
		Φάκελος DL (110 x 220 mm)
		Φάκελος Cho-3
		(120 x 235 mm)
		Φάκελος You-4 (105 x 235
		mm)

Note

Το προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού θα είναι [A4] ή [Letter] ανάλογα με την τοπική ρύθμιση στα Windows. Τα στοιχεία ρύθμισης διαφέρουν ανάλογα με το μοντέλο.

2. Μέγεθος χαρτιού εκτύπωσης

Επιλέγει το μέγεθος χαρτιού για εκτύπωση. Όταν θέλετε να εκτελέσετε εκτύπωση με το μέγεθος χαρτιού που είναι ίδιο με αυτό του πρωτοτύπου, επιλέξτε [Ίδιο με το μέγεθος πρωτοτύπου].

3. Χειροκίνητη κλίμακα

Εισαγάγετε την κλίμακα χειροκίνητα για μεγέθυνση ή σμίκρυνση μιας εικόνας. Η αναλογία μπορεί να οριστεί μεταξύ 25 και 400%.

Note

Εάν εκτυπώνονται πρωτότυπα που περιλαμβάνουν λεπτές γραμμές όταν έχει οριστεί η αναλογία ζουμ, το πλάτος της γραμμής ενδέχεται να διαφέρει.

Tip

Για λεπτομερείς οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης με τη ρύθμιση [Χειροκίνητη κλίμακα], ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: σελ. 90 «Προσαρμογή εικόνων στο μέγεθος χαρτιού»

4. Προέλευση χαρτιού

Επιλέγει μια προέλευση χαρτιού για την εκτύπωση μιας εργασίας στο καταλληλότερο μέγεθος χαρτιού. Το σχήμα στα δεξιά υποδεικνύει το μέγεθος χαρτιού που έχει οριστεί για κάθε προέλευση χαρτιού. Όταν επιλέγετε μια προέλευση χαρτιού, η επιλεγμένη υποδεικνύεται με ένα πράσινο τετράγωνο στο σχήμα.

- Αυτόματα — Επιλέγει αυτόματα το χαρτί που έχει οριστεί σε αυτόν τον εξοπλισμό ανάλογα με το μέγεθος του εκτυπωμένου εγγράφου.
- Συρτάρι 1 — Το χαρτί τροφοδοτείται από το Συρτάρι 1.
- Συρτάρι 2 — Το χαρτί τροφοδοτείται από το Συρτάρι 2.
- Συρτάρι 3 — Το χαρτί τροφοδοτείται από το Συρτάρι 3.
- Συρτάρι 4 — Το χαρτί τροφοδοτείται από το Συρτάρι 4.
- Δίσκος Bypass — Το χαρτί τροφοδοτείται από τον δίσκο Bypass.

Note

Οι επιλέξιμες τιμές ποικίλλουν ανάλογα με τις συσκευές που είναι εγκατεστημένες σε αυτόν τον εξοπλισμό και τη διαμόρφωσή τους στην καρτέλα [Διαμόρφωση].

5. Τύπος χαρτιού Ορίζει

τον τύπο χαρτιού.

- Απλό — Εκτύπωση σε απλό χαρτί.
- Χοντρό — Εκτύπωση σε χοντρό χαρτί.
- Χοντρό 1 — Εκτύπωση σε χοντρό χαρτί 1.
- Χοντρό 2 — Εκτύπωση σε χοντρό χαρτί 2.
- Διαφάνεια — Εκτύπωση σε διαφανή φύλλα.
- Λεπτό — Εκτύπωση στην πίσω όψη λεπτού χαρτιού.

Note

Όταν στο πλαίσιο [Πηγή χαρτιού] έχει επιλεγεί [Συρτάρι 1] έως [Συρτάρι 4], στο πλαίσιο [Χαρτί] μπορεί να επιλεγεί μόνο [Απλό]

Πληκτρολογήστε] πλαίσιο.

Όταν επιλεγεί [Φάκελος] στο πλαίσιο [Εκτύπωση Μεγέθους Χαρτιού], θα εμφανιστεί η ένδειξη [Φάκελος] και δεν μπορείτε να την αλλάξετε. τον τύπο χαρτιού.

6. Αριθμός αντιγράφων Ορίζει τον

αριθμό των εκτυπωμένων αντιγράφων. Αυτός μπορεί να οριστεί μεταξύ 1 και 999.

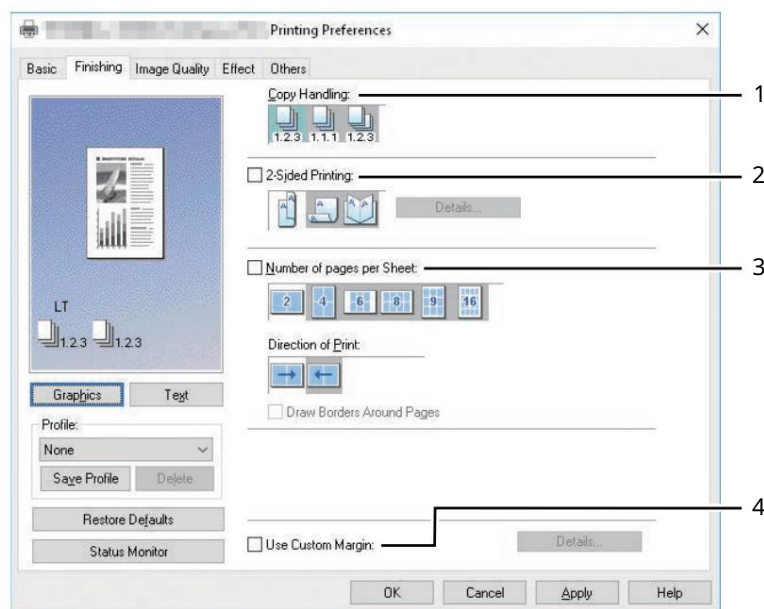
7. Προσανατολισμός

Ορίζει την κατεύθυνση εκτύπωσης χαρτιού.

- Κατακόρυφος προσανατολισμός — Το έγγραφο εκτυπώνεται σε κατακόρυφο προσανατολισμό.
- Οριζόντιος προσανατολισμός — Το έγγραφο εκτυπώνεται σε οριζόντιο προσανατολισμό.

Καρτέλα [Τελείωμα] Η

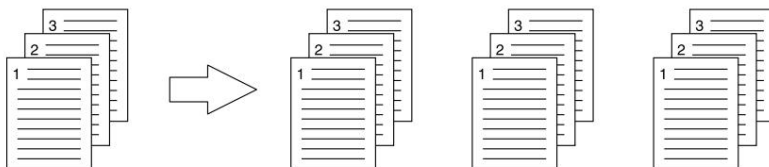
καρτέλα [Τελείωμα] σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε την εκτύπωση ταξινόμησης και την εκτύπωση N-up.



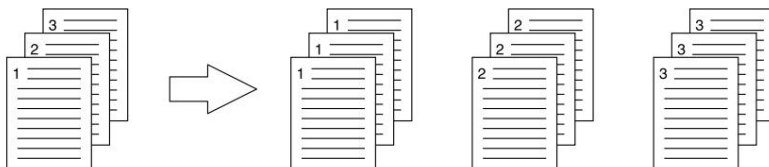
1. Χειρισμός αντιγράφων Ορίζει

τον τρόπο ταξινόμησης των εκτυπωμένων φύλλων όταν δημιουργούνται περισσότερα από ένα αντίγραφα για εκτύπωση.

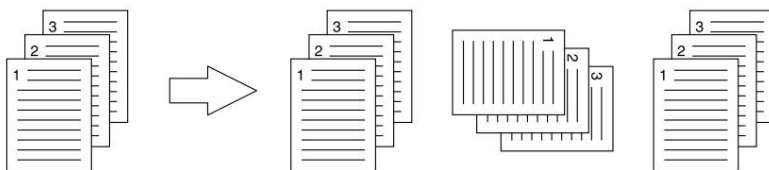
- Ταξινόμηση αντιγράφων — Επιλέξτε το για ταξινόμηση-εκτύπωση (1, 2, 3... 1, 2, 3...).



- Ομαδοποίηση αντιγράφων — Επιλέξτε το για ομαδική εκτύπωση (1, 1, 1... 2, 2, 2... 3, 3, 3...).



- Αντίγραφο με περιστροφή ταξινόμησης— Επιλέξτε το για εκτύπωση με περιστροφή ταξινόμησης.



Note

Τα [Ομαδοποίηση αντιγράφων] και [Περιστροφή ταξινόμησης αντιγράφων] μπορούν να επιλεγούν μόνο όταν έχουν εισαχθεί περισσότερα από 1 αντίγραφα στο Επιλογή [Αριθμός αντιγράφων]. Για

αντίγραφο με περιστροφή ταξινόμησης, πρέπει να τοποθετήσετε χαρτί ίδιου μεγέθους σε δύο πηγές χαρτιού (ένα συρτάρι και τον πλαινό δίσκο) εκ των προτέρων, τοποθετώντας το ένα σε οριζόντια κατεύθυνση και το άλλο σε κατακόρυφη κατεύθυνση. Το μέγεθος χαρτιού πρέπει να είναι Letter, A4, B5 ή 16K.

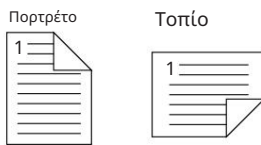
Tip

Για λεπτομερείς οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης με τη ρύθμιση [Χειρισμός αντιγραφής], ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: σελ. 91 «Ταξινόμηση εκτύπωσης»

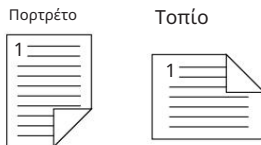
2. Εκτύπωση διπλής όψης Αυτό

ορίζει την εκτύπωση και στις δύο πλευρές του χαρτιού. Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου και, στη συνέχεια, τη θέση του περιθωρίου για εκτύπωση διπλής όψης.

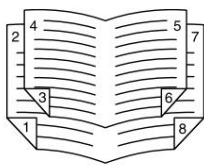
- Μεγάλη πλευρά — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε και στις δύο πλευρές του χαρτιού με περιθώριο στη μεγάλη πλευρά.



- Μικρή πλευρά — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε και στις δύο πλευρές του χαρτιού με περιθώριο στη μικρή πλευρά.



- Φυλλάδιο — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα σωστά σελιδοποιημένο φυλλάδιο ή μια έκδοση τύπου περιοδικού. Όταν είναι επιλεγμένο, κάντε κλικ στο [Λεπτομέρειες] για να καθορίσετε τις λεπτομέρειες της εκτύπωσης του φυλλαδίου. σελ. 82
«Λεπτομέρειες φυλλαδίου»



Note

Ανάλογα με τα μοντέλα, η λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης έχει οριστεί σε «ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΗ» ως προεπιλογή.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τις ακόλουθες ρυθμίσεις στην καρτέλα [Βασικές] για να χρησιμοποιήσετε αυτήν την επιλογή εκτύπωσης:

- Οποιοδήποτε μέγεθος χαρτιού εκτός από φακέλους από τη λίστα [Εκτύπωση Μεγέθους Χαρτιού]. Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φακέλους.
- [Απλό] από τη λίστα [Τύπος χαρτιού]. Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε άλλους τύπους χαρτιού.

Tip

Για λεπτομέρειες οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης με τη ρύθμιση [Εκτύπωση διπλής όψης], ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα:

σελ. 92 «Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού»

3. Αριθμός σελίδων ανά φύλλο

Ορίζει την εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο. Οι σελίδες σμικρύνονται αυτόματα ώστε να ταιριάζουν στο επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού και εκτυπώνονται. - 2 σελίδες — Εκτυπώνει

εικόνες από 2 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. - 4 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 4 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. - 6 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 6 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. - 8 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 8 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. - 9 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 9 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. - 16 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 16 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο.

Κατεύθυνση εκτύπωσης

Ορίζει τον τρόπο με τον οποίο είναι διατεταγμένες οι σελίδες σε ένα φύλλο.

- Από αριστερά προς τα δεξιά — Τακτοποιεί τις σελίδες οριζόντια από τα αριστερά και εκτυπώνει από πάνω προς τα κάτω σε ένα φύλλο.
- Από δεξιά προς αριστερά — Τακτοποιεί τις σελίδες οριζόντια από δεξιά και εκτυπώνει από πάνω προς τα κάτω σε ένα φύλλο.
- Από αριστερά προς τα δεξιά ανά στήλη — Τακτοποιεί τις σελίδες κάθετα από την κορυφή και εκτυπώνει από αριστερά προς τα δεξιά σε ένα φύλλο.
- Από δεξιά προς αριστερά ανά στήλη — Τακτοποιεί τις σελίδες κάθετα από την κορυφή και εκτυπώνει από δεξιά προς τα αριστερά σε ένα φύλλο.

Σχεδίαση περιγραμμάτων γύρω από σελίδες

Εκτυπώνει περιγράμματα γύρω από κάθε σελίδα.

Tip

Για λεπτομέρειες οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης με τη ρύθμιση [Αριθμός σελίδων ανά φύλλο], ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: σελ.

93 «Εκτύπωση πολλών σελίδων σε ένα φύλλο»

4. Χρήση Προσαρμοσμένου Περιθωρίου

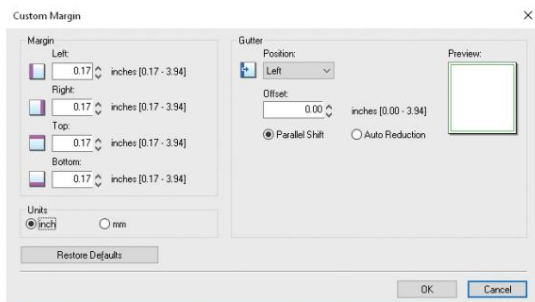
Σας επιτρέπει να ορίσετε τα προσαρμοσμένα περιθώρια. Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου και κάντε κλικ στο [Λεπτομέρειες] για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου και, στη συνέχεια, ορίστε τις ρυθμίσεις περιθωρίου.

Note

Όταν έχει επιλεγεί [Φυλλάδιο] από την επιλογή [Εκτύπωση διπλής όψης], αυτή η επιλογή δεν είναι διαθέσιμη. Ενεργοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να προσθέσετε τα περιθώρια εάν η εφαρμογή δεν υποστηρίζει τη λειτουργία περιθωρίου. Όταν η

Εάν η εφαρμογή διαθέτει συνάρτηση περιθωρίου, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση της εφαρμογής αντί για αυτήν την επιλογή.

Αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τον καθορισμό του περιθωρίου βιβλιοδεσίας για την εκτύπωση φυλλαδίου.



- Περιθώριο — Εισαγάγετε την τιμή του αριστερού, δεξιού, επάνω και κάτω περιθωρίου από 4,2 έως 100 mm/ 0,17 έως 3,94 ίντσες.

- Μονάδες — Επιλέξτε τη μονάδα, [ίντσα] ή [mm], για τιμές.

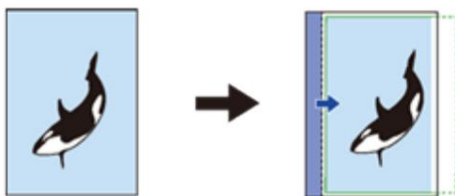
- Θέση — Επιλέξτε τη θέση του περιθωρίου βιβλιοδεσίας από [Αριστερά], [Δεξιά], [Πάνω] ή [Κάτω].

- Μετατόπιση — Ορίστε το πλάτος του περιθωρίου βιβλιοδεσίας μεταξύ 0 και 100 mm (0 και 3,94 ίντσες).

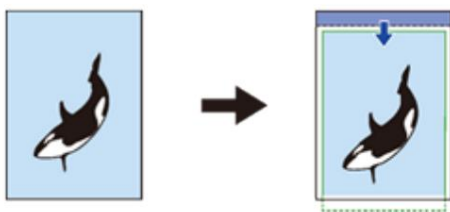
- Παράλληλη Μετατόπιση — Η εκτυπωμένη εικόνα μετατοπίζεται σύμφωνα με τις τιμές που έχουν οριστεί στο [Μετατόπιση].

Όταν στη [Θέση] έχει οριστεί η ρύθμιση [Αριστερά] ή [Δεξιά], η εικόνα μετατοπίζεται προς την πλευρική κατεύθυνση. Όταν στη [Θέση] έχει οριστεί η ρύθμιση [Πάνω] ή [Κάτω], η εικόνα μετατοπίζεται προς τη διαμήκη κατεύθυνση.

Παράδειγμα: Όταν η ρύθμιση [Αριστερά] έχει οριστεί σε [Θέση]



Παράδειγμα: Όταν η ρύθμιση [Κορυφή] έχει οριστεί στη ρύθμιση [Θέση]



- Αυτόματη σμίκρυνση — Κατανομή της εκτυπωμένης εικόνας μειώνοντας αυτόματα το μέγεθος και την περιοχή εκτύπωσης, ώστε να μπορεί να τοποθετηθεί στη σελίδα.

Παράδειγμα: Όταν η ρύθμιση [Αριστερά] έχει οριστεί σε [Θέση]



- Προεπισκόπηση — Εμφανίζει την προεπισκόπηση του αποτελέσματος ρύθμισης που έγινε στο [Gutter].

Ρίγα (μπλε): Θέση του περιθωρίου βιβλιοδεσίας. Εμφανίζεται όταν έχει οριστεί τιμή τουλάχιστον 0,1 mm (0,01 ίντσες) στο [Μετατόπιση].

Βέλος (μπλε): Μετατόπιση κατεύθυνσης της περιοχής εκτύπωσης Πλαίσιο (πράσινο):

Περιοχή εκτύπωσης

- Επαναφορά προεπιλογών — Επαναφέρει τις ρυθμίσεις [Περιθώριο] στις προεπιλογές τους.

Note

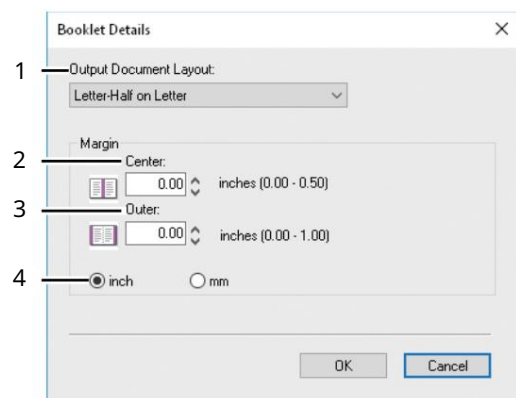
Εάν η περιοχή εκτύπωσης ή η εκτυπωμένη εικόνα έχει εξαντληθεί, η εκτύπωση θα πραγματοποιηθεί κόβοντας τα τμήματα που υπερβαίνουν το όριο.

Tip

Το περιθώριο βιβλιοδεσίας στην πίσω όψη του χαρτιού θα γίνει στο αντίθετο άκρο της μπροστινής όψης στην εκτύπωση διπλής όψης.

Λεπτομέρειες φυλλαδίου

Στο παράθυρο διαλόγου [Λεπτομέρειες φυλλαδίου], μπορείτε να καθορίσετε τον τρόπο εκτύπωσης του φυλλαδίου.



1. Διάταξη εγγράφου εξόδου

Επιλέξτε το μέγεθος του φυλλαδίου που θα δημιουργηθεί.

- A5 σε A4 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους A5. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί A4 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (A5).
- A4 σε A3 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους A4. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί A3 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (A4).
- B5 σε B4 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους B5. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί B4 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (B5).
- B6 σε B5 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους B6. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί B5 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (B6).
- 1/2 Folio σε Folio — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 Folio. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί Folio για να χωράνε σε μισό φύλλο.
- A6 σε A5 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους A6. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί A5 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (A6).
- Letter-Μισό σε Letter — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 Letter. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί Letter, να χωράει σε μισό σεντόνι.
- LT σε LD — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους Letter. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί Ledger ώστε να χωράνε στο μισό φύλλο (Επιστολή).
- 1/2 LG σε LG — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 Legal. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί Legal για να χωράνε μισό φύλλο.
- 1/2 Δήλωση σε Δήλωση — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 Δήλωση. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί δηλώσεων που χωράει σε μισό φύλλο.
- 1/2 Comp on Comp — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 υπολογιστή. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί υπολογιστή ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.
- 1/2 13LG σε 13LG — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους LG 1/2 13 ιντσών. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί LG 13 ιντσών ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.
- 1/2 8,5 τετρ. σε 8,5 τετρ. — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 τετρ. σε 8,5 ίντσες. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε 8,5 ίντσες. Τετράγωνο χαρτί για να χωράει σε μισό φύλλο.
- 32K σε 16K — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 32K. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί 16K για να χωράνε στο μισό σεντόνι.
- 16K σε 8K — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 16K. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί 8K ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.

2. Περιθώριο - Κέντρο Αυτό

ρυθμίζει το περιθώριο στο κέντρο 2 αντικριστών σελίδων. Μπορείτε να εισαγάγετε την τιμή μεταξύ 0,00 και 12,70 mm (0,00 και 0,50 ίντσες). Οι εκτυπωμένες εικόνες θα σμικρυνθούν σύμφωνα με τη ρύθμιση περιθωρίου.

3. Περιθώριο - Εξωτερικό Αυτό

ρυθμίζει το περιθώριο στις εξωτερικές άκρες της σελίδας. Μπορείτε να εισαγάγετε την τιμή μεταξύ 0,00 και 25,40 mm (0,00 και 1,00 ίντσες). Οι εκτυπωμένες εικόνες θα σμικρυνθούν σύμφωνα με τη ρύθμιση περιθωρίου.

4. Περιθώριο - Μονάδες Επιλέξτε

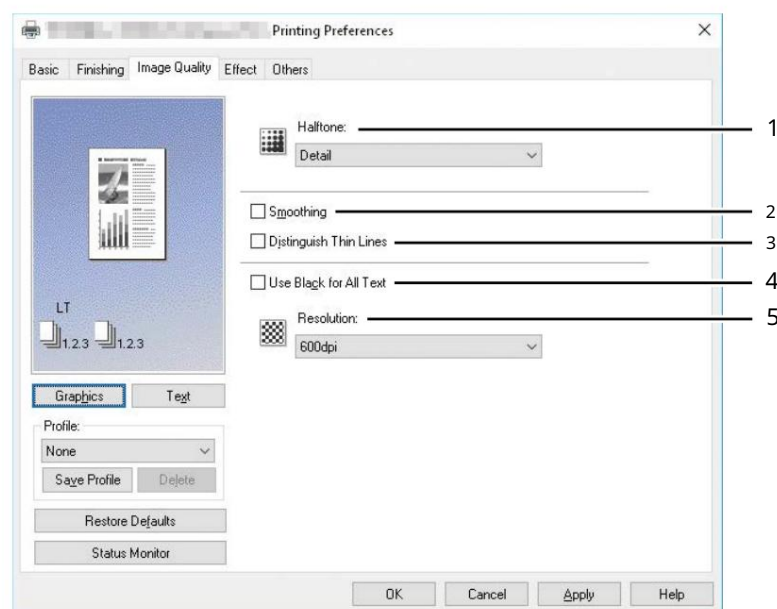
τη μονάδα για την επιλογή Κεντρικό περιθώριο και Εξωτερικό περιθώριο. Η προεπιλεγμένη μονάδα ποικίλλει ανάλογα με την τοπική ρύθμιση στα Windows.

Tip

Για λεπτομερείς οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης με τη ρύθμιση [Φυλλάδιο], ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: σελ. 92 «Δημιουργία φυλλαδίου»

Καρτέλα [Ποιότητα εικόνας] Η

καρτέλα [Ποιότητα εικόνας] σας επιτρέπει να επιλέξετε τον τρόπο εκτύπωσης των εικόνων.



1. Ημίτονο Αυτό ορίζει

τον τρόπο εκτύπωσης των ημιτονίων.

- Λεπτομέρεια — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ενδιάμεσους τόνους με λεπτομέρεια.
- Ομαλή — Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για ομαλή εκτύπωση ενδιάμεσων τόνων.

2. Εξομάλυνση Επιλέξτε

αυτό το πλαίσιο ελέγχου για ομαλή εκτύπωση κειμένων και γραφικών.

3. Διάκριση λεπτών γραμμών Επιλέξτε αυτό το

πλαίσιο ελέγχου για να εκτυπώσετε ευκρινώς τις λεπτές γραμμές.

4. Χρησιμοποιήστε μαύρο για όλο το κείμενο

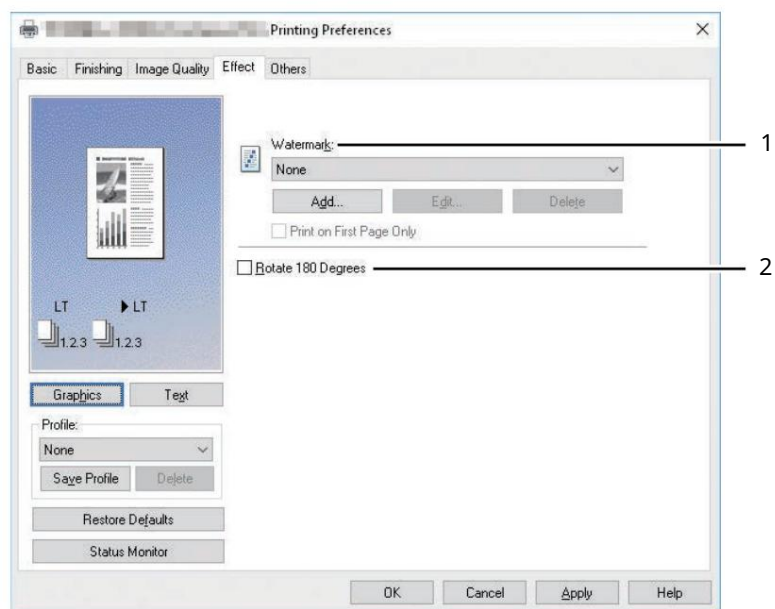
Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου για να εκτυπώσετε όλα τα κείμενα 100% ασπρόμαυρα εκτός από τα λευκά κείμενα.

5. Ανάλυση 300dpi:

Εκτυπώνει σε 300 x 300 dpi. 600dpi: Εκτυπώνει σε 600 x 600 dpi.

Καρτέλα [Εφέ] Η

καρτέλα [Εφέ] περιέχει επιλογές εκτύπωσης που προσθέτουν εφέ στις εργασίες εκτύπωσης, όπως Υδατογραφήματα και Περιστροφή εκτύπωσης.



1. Υδατογράφημα

Επιλέγει το υδατογράφημα που θα χρησιμοποιηθεί ή θα επεξεργαστεί. Οι ακόλουθες τιμές εκτός από την [Καμία] είναι τα προεπιλεγμένα υδατογραφήματα που έχουν καταχωρηθεί στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. Σε αυτό το πλαίσιο μπορούν να προστεθούν έως και 15 νέα υδατογραφήματα.

- Κανένα — Επιλέξτε το εάν δεν επιθυμείτε υδατογράφημα.

Τα ακόλουθα προεπιλεγμένα υδατογραφήματα εμφανίζονται επίσης στο πλαίσιο:

- ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ
- ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ
- ΠΡΟΧΕΙΡΟ
- ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ
- ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Tip

Για λεπτομερείς οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης με τη ρύθμιση [Υδατογράφημα], ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: σελ. 94 «Εκτύπωση με υδατογραφήματα»

[Προσθέτω]

Δημιουργεί ένα νέο υδατογράφημα. Το παράθυρο διαλόγου [Υδατογράφημα] εμφανίζεται όταν κάνετε κλικ σε αυτό. Σ.85 «Προσθήκη/Επεξεργασία υδατογραφήματος»

[Εκδίδω]

Επιλέξτε ένα υδατογράφημα από το πλαίσιο [Υδατογράφημα] και κάντε κλικ σε αυτό για να επεξεργαστείτε το υδατογράφημα. Το παράθυρο διαλόγου [Υδατογράφημα] εμφανίζεται όταν κάνετε κλικ σε αυτό. Σ.85 «Προσθήκη/Επεξεργασία υδατογραφήματος»

[Διαγράφω]

Επιλέξτε ένα υδατογράφημα από το πλαίσιο [Υδατογράφημα] και κάντε κλικ σε αυτό για να διαγράψετε ένα υδατογράφημα. σελ. 96 «Διαγραφή υδατογραφήματος»

Note

Τα προεπιλεγμένα υδατογραφήματα μπορούν να διαγραφούν. Ωστόσο, αφού διαγραφούν, δεν μπορούν να επαναφερθούν. Δεν είναι δυνατή η διαγραφή του [Κανένα].

Εκτύπωση μόνο στην πρώτη σελίδα

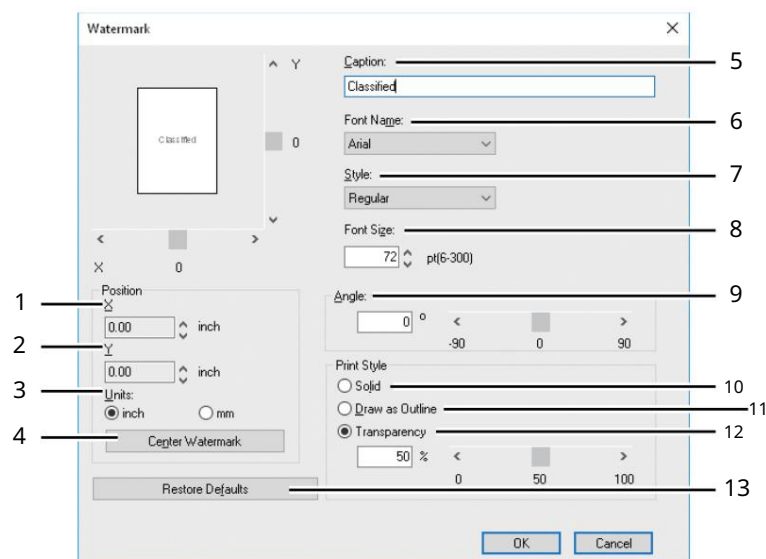
Εκτυπώνει ένα υδατογράφημα μόνο στην πρώτη σελίδα. Αυτή η ρύθμιση θα είναι διαθέσιμη όταν επιλεγεί οποιοδήποτε υδατογράφημα από το πλαίσιο [Υδατογράφημα].

2. Περιστροφή 180 μοιρών Εκτελεί

περιστροφική εκτύπωση μιας εικόνας.

Προσθήκη/Επεξεργασία

υδατογραφήματος. Όταν κάνετε κλικ στο [Προσθήκη] ή στο [Επεξεργασία], εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Υδατογράφημα] και μπορείτε να δημιουργήσετε νέο υδατογράφημα ή να επεξεργαστείτε επιλεγμένα υδατογραφήματα.



1. Θέση X

Εμφανίζεται η οριζόντια θέση του υδατογραφήματος. Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση χρησιμοποιώντας την οριζόντια γραμμή κύλισης.

2. Θέση Y

Εμφανίζεται η κατακόρυφη θέση του υδατογραφήματος. Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση χρησιμοποιώντας την κατακόρυφη γραμμή κύλισης.

3. Μονάδες

Επιλέξτε τη μονάδα για τα πεδία «Θέση X» και «Θέση Y».

4. [Κεντρικό υδατογράφημα]

Μετακινεί αυτόματα τη θέση του υδατογραφήματος στο κέντρο.

5. Λεζάντα

Εισαγάγετε το κείμενο ενός υδατογραφήματος. Μπορείτε να εισαγάγετε έως και 63 χαρακτήρες.

Όταν επεξεργάζεστε ένα υδατογράφημα, το επιλεγμένο κείμενο υδατογραφήματος εμφανίζεται στο πλαίσιο.

Το κείμενο που εισαγάγετε εμφανίζεται ως δείγμα εικόνας στα αριστερά.

6. Όνομα γραμματοσειράς

Επιλέξτε τη γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιηθεί για το κείμενο του υδατογραφήματος.

7. Στυλ Επιλέξτε

το στυλ γραμματοσειράς για το κείμενο του υδατογραφήματος.

- Κανονικό — Ορίζει το κανονικό στυλ στο κείμενο.
- Έντονη γραφή — Ορίζει το στυλ έντονης γραφής στο κείμενο.
- Πλάγια γραφή — Ορίζει το στυλ πλάγιας γραφής στο κείμενο.
- Έντονη πλάγια γραφή — Ορίζει το στυλ έντονης και πλάγιας γραφής στο κείμενο.

8. Μέγεθος γραμματοσειράς

Εισαγάγετε το μέγεθος γραμματοσειράς για το κείμενο του υδατογραφήματος. Το μέγεθος γραμματοσειράς μπορεί να οριστεί από 6 έως 300 pt σε βήματα του 1 pt.

9. Γωνία

Εισαγάγετε τον βαθμό γωνίας για την περιστροφή του κειμένου του υδατογραφήματος. Η γωνία μπορεί να οριστεί από -90 έως 90 μοίρες σε βήματα της 1 μοίρας. Μπορείτε επίσης να ορίσετε τον βαθμό γωνίας μετακινώντας τη γραμμή κύλισης.

10. Συμπαγές

Εκτυπώνει έναν συμπαγή τύπο υδατογραφήματος.

11. Σχεδίαση ως περίγραμμα

Εκτυπώνει έναν τύπο υδατογραφήματος σε σχήμα περιγράμματος.

12. Διαφάνεια Εκτυπώνει ένα

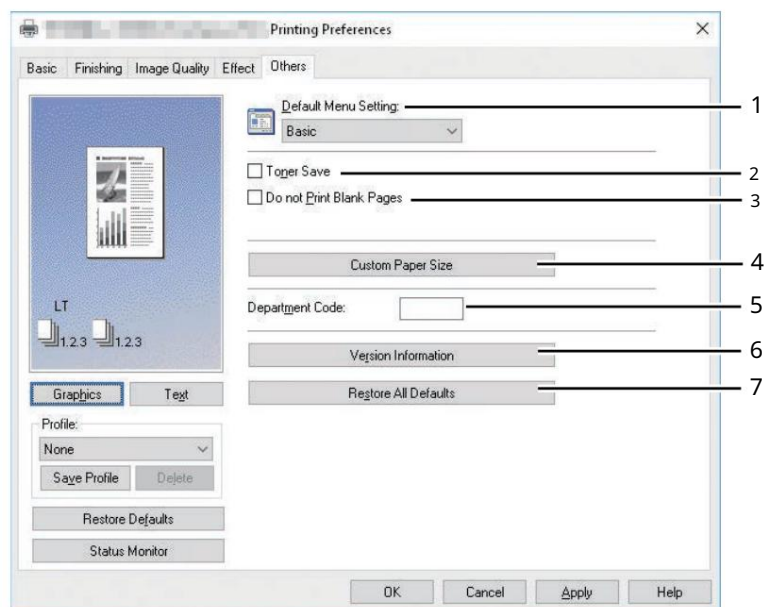
διαφανές υδατογράφημα. Όταν το επιλέξετε, ορίστε τη φωτεινότητα από 0 (σκουρότερη) έως 100% (ανοιχτότερη) σε βήματα του 1%. Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε τη φωτεινότητα χρησιμοποιώντας τη γραμμή κύλισης.

13. [Επαναφορά προεπιλογών]

Επαναφέρει τις ρυθμίσεις που εμφανίζονται στο παράθυρο διαλόγου [Υδατογράφημα] στις αρχικές εργοστασιακές προεπιλογές.

Καρτέλα [Άλλα] Η

καρτέλα [Άλλα] περιέχει επιλογές εκτύπωσης, όπως εξοικονόμηση τόνερ κ.λπ.



1. Προεπιλεγμένη ρύθμιση μενού

Επιλέξτε την προεπιλεγμένη καρτέλα που εμφανίζεται όταν ανοίγετε τις προτιμήσεις εκτύπωσης του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή. Ορίστε τις λειτουργίες που χρησιμοποιούνται συχνά ως προεπιλεγμένη ρύθμιση μενού για την ευκολία σας.

Note

Εάν πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις στο μενού καρτέλας [Άλλα] από τη σελίδα ρυθμίσεων εκτύπωσης της εφαρμογής, αυτές επανέρχονται στις προεπιλογές όταν κλείσετε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

Εάν θέλετε να διατηρήσετε τις ρυθμίσεις, ορίστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή από τον φάκελο [Συσκευές και Εκτυπωτές]. σελ. 72 «Ορισμός αρχικών τιμών επιλογών εκτύπωσης»

2. Εξοικονόμηση γραφίτη

Εκτυπώνει σε λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη.

Note

Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη, η εκτύπωση ενδέχεται να γίνει πιο ανοιχτόχρωμη.

3. Μην εκτυπώνετε κενές σελίδες Επιλέξτε αυτό

το πλαίσιο ελέγχου για να αγνοήσετε τις κενές σελίδες για εκτύπωση.

Note

Εάν η επιλογή υδατογραφήματος είναι ενεργοποιημένη, όλες οι σελίδες εκτυπώνονται ακόμα και όταν το περιεχόμενο είναι κενό. Εάν οι κενές σελίδες έχουν κεφαλίδα ή υποσέλιδο, εκτυπώνονται.

4. Προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού

Κάντε κλικ εδώ για να καθορίσετε το προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού. Όταν κάνετε κλικ σε αυτό, εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού]. σελ. 87 «Προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού»

Note

Για να ορίσετε το [Προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού], πρέπει να αποκτήσετε πρόσβαση στις ιδιότητες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή από το [Συσκευές και Εκτυπωτές], αλλά όχι από το παράθυρο διαλόγου [Εκτύπωση] στην εφαρμογή.

Το [Προσαρμοσμένο Μέγεθος Χαρτιού] μπορεί να οριστεί μόνο μέσω μιας λειτουργίας με δικαιώματα διαχειριστή. Το μέγεθος χαρτιού δεν μπορεί να είναι μικρότερο από 100 x 148 mm ή μεγαλύτερο από 297 x 432 mm.

5. Κωδικός Τμήματος Εισαγάγετε τον

κωδικό τμήματος του χρήστη εάν ο εξοπλισμός διαχειρίζεται με κωδικούς τμήματος. Ρωτήστε τον διαχειριστή σας για τον κωδικό τμήματός σας.

Ο κωδικός του τμήματος είναι ένας 5ψήφιος αριθμός.

6. Πληροφορίες έκδοσης

Εμφανίζει την έκδοση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

7. Επαναφορά όλων των προεπιλογών

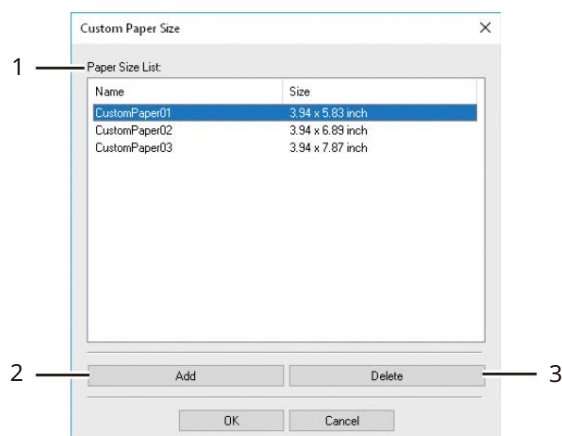
Επαναφέρει όλες τις επιλογές εκτύπωσης στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Κάντε κλικ στο [OK] στο παράθυρο διαλόγου επιβεβαίωσης για να ξεκινήσετε την επαναφορά ή στο [Cancel] για να τη διακόψετε.

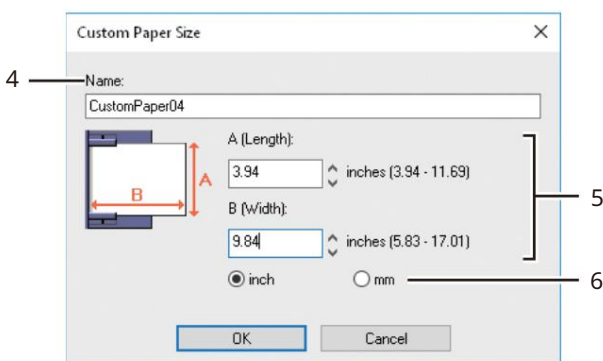
Προσαρμοσμένο Μέγεθος

Χαρτιού Στο παράθυρο διαλόγου [Προσαρμοσμένο Μέγεθος Χαρτιού], μπορούν να οριστούν έως και 40 προσαρμοσμένα μεγέθη χαρτιού. Το προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας που καθορίζετε μπορεί να επιλεγεί στα πλαίσια [Μέγεθος Πρωτότυπου Χαρτιού] και [Μέγεθος Χαρτιού Εκτύπωσης] στην καρτέλα [Βασικό].

Το παράθυρο διαλόγου [Προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού - Λίστα μεγεθών χαρτιού]



Το παράθυρο διαλόγου [Προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού - Όνομα]



1. Λίστα μεγεθών χαρτιού Επιλέξτε

το προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού που θέλετε να τροποποιήσετε.

2. [Προσθήκη]

Κάντε κλικ σε αυτό για να εμφανιστεί το παράθυρο διαλόγου [Προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού - Όνομα].

3. [Διαγραφή]

Κάντε κλικ σε αυτό για να διαγράψετε και να επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του επιλεγμένου προσαρμοσμένου μεγέθους χαρτιού που επιλέξατε στη [Λίστα μεγεθών χαρτιού]. Όταν κάνετε κλικ σε αυτό, εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου επιβεβαίωσης. Κάντε κλικ στο [Ναι] για να διαγράψετε τη ρύθμιση.

4. Όνομα

Εισαγάγετε το όνομα του προσαρμοσμένου μεγέθους χαρτιού. Μπορείτε να εισαγάγετε έως και 31 χαρακτήρες. Αυτό το όνομα θα εμφανίζεται στα πλαίσια [Μέγεθος Πρωτότυπου Χαρτιού] και [Μέγεθος Χαρτιού Εκτύπωσης] στην καρτέλα [Βασικό].

5. Μέγεθος χαρτιού

Εισαγάγετε Α (Μήκος) και Β (Πλάτος) για να καθορίσετε το μέγεθος χαρτιού.

Note

Το επιλέξιμο εύρος A (Μήκος) και B (Πλάτος) διαφέρει ανάλογα με το μοντέλο. Επιλέξτε τιμές εντός του εύρους που εμφανίζεται στα δεξιά του καθενός.

6. Μονάδες

Επιλέξτε τη μονάδα για το μέγεθος χαρτιού. Η προεπιλεγμένη μονάδα ποικίλλει ανάλογα με την τοπική ρύθμιση στα Windows.

Note

Για να καταχωρήσετε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού, είτε το A (Μήκος) είτε το B (Πλάτος) θα πρέπει να διαφέρουν περισσότερο από 0,3 ίντσες (7 mm) από το τυπικό μέγεθος χαρτιού. Εάν όχι, το προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού που δημιουργήθηκε θεωρείται ως το τυπικό μέγεθος χαρτιού.

Δεν μπορείτε να δημιουργήσετε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού με A (Μήκος) μεγαλύτερο από B (Πλάτος). Εάν θέλετε να εκτυπώσετε ένα τέτοιο έγγραφο, κάντε το επιλέγοντας [Οριζόντιος] για τον [Προσανατολισμό].

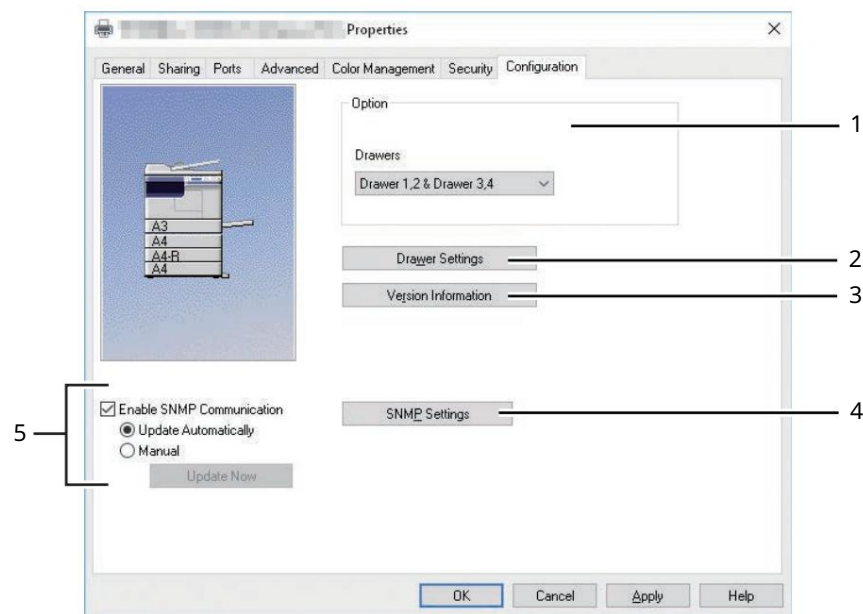
Καρτέλα [Διαμόρφωση] Η

καρτέλα [Διαμόρφωση] σάς επιτρέπει να διαμορφώσετε επιλογές. Όταν έχει εγκατασταθεί οποιαδήποτε προαιρετική μονάδα σε αυτόν τον εξοπλισμό, ορίστε τη διαμόρφωση του μηχανήματος σε αυτήν την καρτέλα. Η καρτέλα [Διαμόρφωση] μπορεί να εμφανιστεί μόνο από τον φάκελο Εκτυπωτές (και όχι κατά την εμφάνιση των ιδιοτήτων από το παράθυρο διαλόγου εκτύπωσης της εφαρμογής).

Note

Για να ορίσετε την καρτέλα [Διαμόρφωση], πρέπει να αποκτήσετε πρόσβαση στις ιδιότητες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή από τον φάκελο [Συσκευές και Εκτυπωτές]. Για λεπτομερείς οδηγίες σχετικά με τον τρόπο ρύθμισης της καρτέλας [Διαμόρφωση], ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα:

σελ. 64 «Χειροκίνητη διαμόρφωση επιλογών»



1. Επιλογή Αυτή

η επιλογή ορίζει εάν θα εγκατασταθούν οι ακόλουθες προαιρετικές συσκευές.

Συρτάρια

Αυτό ρυθμίζει την εγκατάσταση των συρταριών σύμφωνα με τη διαμόρφωση.

- Συρτάρι 1 — Επιλέξτε το όταν είναι εγκατεστημένο μόνο το Συρτάρι 1.
- Συρτάρι 1 και Συρτάρι 2 — Επιλέξτε το όταν έχουν εγκατασταθεί τα Συρτάρια 1 και 2.
- Συρτάρι 1, 2 και Συρτάρι 3 — Επιλέξτε το όταν έχουν εγκατασταθεί τα Συρτάρια 1, 2 και 3.
- Συρτάρι 1, 2 & Συρτάρι 3, 4 — Επιλέξτε το όταν είναι εγκατεστημένα τα Συρτάρια 1, 2, 3 και 4. Σ.89 «Ρυθμίσεις Συρταριού»

2. [Ρυθμίσεις συρταριού]

Ορίζει το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού κάθε συρταριού. Κάνοντας κλικ σε αυτό, εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Ρυθμίσεις συρταριού]. Σ.89
"Ρυθμίσεις συρταριού"

3. [Πληροφορίες έκδοσης]

Εμφανίζει το παράθυρο διαλόγου [Πληροφορίες έκδοσης].

4. [Ρυθμίσεις SNMP]

Κάντε κλικ σε αυτό το κουμπί όταν χρειάζεται να επαληθεύσετε ή να αλλάξετε τις ρυθμίσεις SNMP.

Σ.89 «Ρυθμίσεις SNMP»

5. [Ενεργοποίηση επικοινωνίας SNMP]

[Ενεργοποίηση επικοινωνίας SNMP] (για M 2310N)

Αυτό επιτρέπει την επικοινωνία SNMP μεταξύ αυτού του εξοπλισμού και του υπολογιστή σας για την ανάκτηση των πληροφοριών διαμόρφωσης επιλογών.

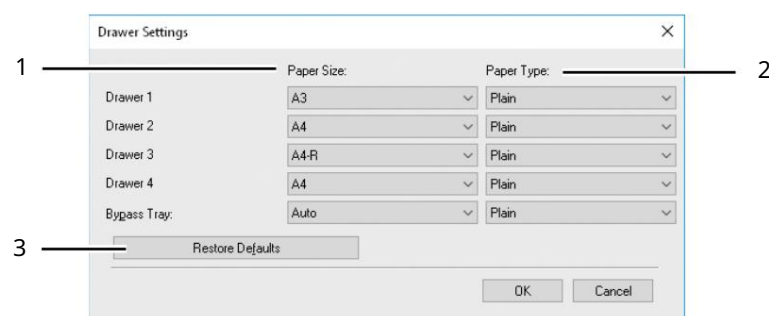
Αυτόματη/Χειροκίνητη ενημέρωση

Επιλέξτε εάν θα ενημερώνονται αυτόματα οι πληροφορίες διαμόρφωσης επιλογών κάθε φορά που αποκτάτε πρόσβαση στην καρτέλα [Διαμόρφωση] του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή ή εάν θα ενημερώνονται χειροκίνητα.

[Ενημέρωση τώρα]

Αυτό είναι διαθέσιμο μόνο όταν έχει επιλεγεί [Χειροκίνητα]. Κάντε κλικ σε αυτό για να λάβετε αμέσως τις πληροφορίες διαμόρφωσης από αυτόν τον εξοπλισμό.

Ρυθμίσεις συρταριού



1. Μέγεθος χαρτιού

Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που έχει οριστεί σε κάθε συρτάρι.

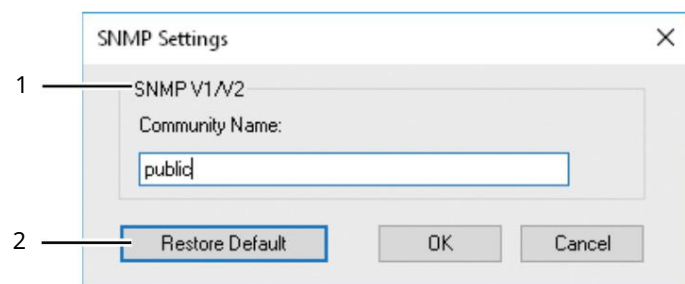
2. Τύπος χαρτιού

Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού που έχει οριστεί σε κάθε συρτάρι.

3. [Επαναφορά προεπιλογών]

Επαναφέρει τη διαμόρφωση αυτού του εξοπλισμού που εμφανίζεται στο μενού καρτέλας [Διαμόρφωση] στις αρχικές εργοστασιακές προεπιλογές.

Ρυθμίσεις SNMP



1. SNMP V1/V2

Όνομα κοινότητας — Εάν έχει οριστεί ένα όνομα κοινότητας διαφορετικό από το «public» (προεπιλογή) για το όνομα της κοινότητας SNMP για το MFP σας, εισαγάγετε το όνομα της κοινότητάς του.

Note

Για να βρείτε το MFP σας στο περιβάλλον SNMP V1/V2, τα ονόματα κοινότητας που έχουν οριστεί για το MFP προορισμού πρέπει να είναι έχει καθοριστεί σωστά. Για βοήθεια, συμβουλευτείτε τον διαχειριστή σας.

Για να αλλάξετε το όνομα της κοινότητας, είναι απαραίτητο να έχετε δικαιώματα διαχειριστή. Πρέπει να συνδεθείτε με δικαιώματα «Διαχειριστής» και να ανοίξετε τις ιδιότητες του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

Για το Όνομα Κοινότητας μπορούν να εισαχθούν έως και 31 χαρακτήρες, συμπεριλαμβανομένων των ακόλουθων συμβόλων.

! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ { | } ~

2. [Επαναφορά προεπιλογών]

Κάντε κλικ σε αυτό το κουμπί όταν θέλετε να επαναφέρετε όλες τις ρυθμίσεις στις προεπιλογές.

Εκτύπωση με τις καλύτερες λειτουργίες για τις ανάγκες σας Σε αυτήν την ενότητα,

παρέχονται οι διαδικασίες για την εκτύπωση διαφόρων τύπων εργασιών εκτύπωσης, χρησιμοποιώντας τις επιλογές διάταξης και τελικής επεξεργασίας. Διαβάστε αυτήν την ενότητα πριν ξεκινήσετε την εκτύπωση και επιλέξτε την διαδικασία που ταιριάζει καλύτερα στις ανάγκες σας. σελ.

90 «Επιλογές διάταξης και τελικής επεξεργασίας στο μενού καρτέλας [Βασικό]»

σελ. 91 «Επιλογές διάταξης και τελικής επεξεργασίας στο μενού καρτέλας [Τελική επεξεργασία]» σελ. 94 «Επιλογές τελικής επεξεργασίας στο μενού καρτέλας [Εφέ]»

Επιλογές διάταξης και τελικής επεξεργασίας στο μενού καρτέλας [Βασικό] Χρησιμοποιώντας το

πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, μπορείτε να ορίσετε διάφορες επιλογές διάταξης ανάλογα με τις προτιμήσεις σας. Σε αυτήν την ενότητα εξηγούνται διάφορες λειτουργίες εκτύπωσης που ενεργοποιούνται με το μενού καρτέλας [Βασικό]. σελ.

90 «Προσαρμογή εικόνων στο μέγεθος χαρτιού»

Προσαρμογή εικόνων στο μέγεθος χαρτιού Μεγεθύνει

ή σμίκρυνση μιας εικόνας αυτόματα για να χωρέσει σε ένα καθορισμένο μέγεθος χαρτιού ή ρυθμίζει χειροκίνητα την κλίμακα για μεγέθυνση ή σμίκρυνση.

Εκτύπωση μεγεθυμένης ή σμίκρυνσης εικόνας ώστε να ταιριάζει στο καθορισμένο μέγεθος χαρτιού

1 Εμφανίστε το μενού καρτέλας [Βασικό].

2 Επιλέξτε το μέγεθος εγγράφου στο πλαίσιο [Μέγεθος πρωτοτύπου χαρτιού]. Στη συνέχεια, επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που θέλετε να εκτυπώσετε στο πλαίσιο [Εκτύπωση μεγέθους χαρτιού].



Η εικόνα του εγγράφου μεγεθύνεται ή σμικρύνεται αυτόματα ανάλογα με το μέγεθος του αρχικού χαρτιού και το μέγεθος του χαρτιού εκτύπωσης.

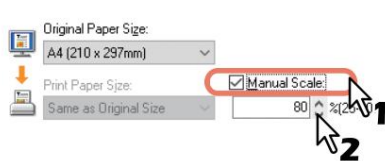
3 Ορίστε τυχόν άλλες επιλογές εκτύπωσης και κάντε κλικ στο [OK].

4 Κάντε κλικ στο [OK] ή στο [Εκτύπωση] για να στείλετε την εργασία εκτύπωσης.

Εκτύπωση μεγεθυμένης ή σμίκρυνσης εικόνας καθορίζοντας την κλίμακα χειροκίνητα

1 Εμφανίστε το μενού καρτέλας [Βασικό].

2 Επιλέξτε το πλαίσιο [Χειροκίνητη Κλίμακα]. Στη συνέχεια, εισαγάγετε την κλίμακα.



Η κλίμακα μπορεί να ρυθμιστεί από 25% έως 400% σε μονάδες του 1%.

3 Ορίστε τυχόν άλλες επιλογές εκτύπωσης και κάντε κλικ στο [OK].

4 Κάντε κλικ στο [OK] ή στο [Εκτύπωση] για να στείλετε την εργασία εκτύπωσης.

Επιλογές διάταξης και τελικής επεξεργασίας στο μενού καρτέλας [Τελική επεξεργασία] Χρησιμοποιώντας

το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, μπορείτε να ορίσετε διάφορες επιλογές διάταξης ανάλογα με τις προτιμήσεις σας. Σε αυτήν την ενότητα εξηγούνται διάφορες λειτουργίες εκτύπωσης που ενεργοποιούνται με το μενού καρτέλας [Τελική επεξεργασία]. σελ. 91

«Ταξινόμηση εκτύπωσης» σελ. 92 «Εκτύπωση και στις

δύο όψεις του χαρτιού» σελ. 92

«Δημιουργία φυλλαδίου» σελ. 93 «Εκτύπωση πολλών σελίδων σε ένα φύλλο»

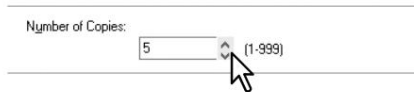
Ταξινόμηση

εκτύπωσης Επιλέγει τον τρόπο με τον οποίο θα εκτυπωθούν πολλά αντίγραφα ενός εγγράφου, όπως ξεχωριστά για κάθε αντίγραφο και ομαδοποίηση κάθε σελίδας.

Ταξινόμηση εκτυπωμένων εγγράφων σύμφωνα με τα αντίγραφα

1 Εμφανίστε το μενού καρτέλας [Βασικό].

2 Εισαγάγετε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν στο πλαίσιο [Αριθμός αντιγράφων].



3 Εμφανίστε το μενού της καρτέλας [Ολοκλήρωση].

4 Επιλέξτε το εικονίδιο [Ταξινόμηση αντιγράφων] στο [Χειρισμός αντιγράφων].



5 Ορίστε τυχόν άλλες επιλογές εκτύπωσης και κάντε κλικ στο [OK].

6 Κάντε κλικ στο [OK] ή στο [Εκτύπωση] για να στείλετε την εργασία εκτύπωσης.

Ταξινόμηση εκτυπωμένων εγγράφων σύμφωνα με τις σελίδες Για

παράδειγμα, ας υποθέσουμε ότι έχετε μια εργασία τριών σελίδων (A, B, C) και θέλετε τρία αντίγραφα από κάθε σελίδα με αυτήν τη σειρά (AAA, BBB, CCC).

1 Εμφανίστε το μενού καρτέλας [Βασικό].

2 Εισαγάγετε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν στο πλαίσιο [Αριθμός αντιγράφων].



3 Εμφανίστε το μενού της καρτέλας [Ολοκλήρωση].

4 Επιλέξτε το εικονίδιο [Ομαδοποίηση αντιγράφων] στο [Χειρισμός αντιγράφων].



5 Ορίστε τυχόν άλλες επιλογές εκτύπωσης και κάντε κλικ στο [OK].

6 Κάντε κλικ στο [OK] ή στο [Εκτύπωση] για να στείλετε την εργασία εκτύπωσης.

Ταξινόμηση εκτυπωμένων εγγράφων οριζόντια και κάθετα για κάθε αντίγραφο

Note

Η λειτουργία Αντιγράφων με Περιστροφή Ταξινόμησης μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο κατά την εκτύπωση σε A4, B5, Letter ή

16K. Για να δημιουργήσετε Αντίγραφο με Περιστροφή Ταξινόμησης, τα φύλλα που θα χρησιμοποιηθούν πρέπει να τοποθετηθούν τόσο οριζόντια όσο και κάθετα (παράδειγμα: A4 και A4-R).

1 Εμφανίστε το μενού καρτέλας [Βασικό].

2 Εισαγάγετε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν στο πλαίσιο [Αριθμός αντιγράφων].



3 Εμφανίστε το μενού της καρτέλας [Ολοκλήρωση].

4 Επιλέξτε το εικονίδιο [Περιστροφή Ταξινόμησης Αντιγράφων] στο [Χειρισμός Αντιγράφων].



5 Ορίστε οποιοσδήποτε άλλες επιλογές εκτύπωσης χρειάζεστε και κάντε κλικ στο [OK].

6 Κάντε κλικ στο [OK] ή στο [Εκτύπωση] για να στείλετε την εργασία εκτύπωσης.

Τα εκτυπωμένα έγγραφα ταξινομούνται εναλλάξ οριζόντια και κάθετα για κάθε αντίγραφο.

Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού

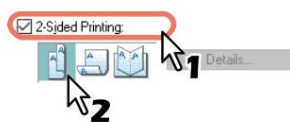
Μπορείτε να εκτυπώσετε και στις δύο όψεις του χαρτιού.

1 Ανοίξτε την καρτέλα [Βασικές] για να επιλέξετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.

Οποιοδήποτε μέγεθος χαρτιού εκτός από φακέλους από τη λίστα [Εκτύπωση Μεγέθους Χαρτιού]. Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φακέλους.

[Απλό] από τη λίστα [Τύπος χαρτιού]. Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε άλλα μεγέθη χαρτιού.

2 Ανοίξτε την καρτέλα [Τελική επεξεργασία], επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση διπλής όψης] και επιλέξτε τη θέση βιβλιοδεσίας.
εικόνα.



Μεγάλη πλευρά — Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να εκτυπώσετε και στις δύο πλευρές του χαρτιού με περιθώριο στη μεγάλη πλευρά.

Μικρή πλευρά — Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να εκτυπώσετε και στις δύο πλευρές του χαρτιού με περιθώριο στη μικρή πλευρά.

Φυλλάδιο — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα σωστά σελιδοποιημένο φυλλάδιο ή μια έκδοση τύπου περιοδικού.

Tip

Μπορείτε επίσης να ορίσετε την εκτύπωση φυλλαδίου στην επιλογή [Εκτύπωση διπλής όψης] επιλέγοντας το εικονίδιο [Φυλλάδιο]. Για οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης φυλλαδίου, ανατρέξτε στην ακόλουθη ενότητα. σελ. 92 «Δημιουργία φυλλαδίου»

3 Ορίστε οποιοσδήποτε άλλες επιλογές εκτύπωσης χρειάζεστε και κάντε κλικ στο [OK].

4 Κάντε κλικ στο [OK] ή στο [Εκτύπωση] για να ξεκινήσετε την εργασία εκτύπωσης.

Η εργασία εκτύπωσης εκτυπώνεται και στις δύο πλευρές του χαρτιού προς την καθορισμένη κατεύθυνση.

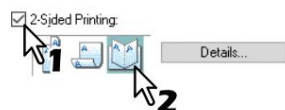
Δημιουργία φυλλαδίου

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα έγγραφο σε μια έκδοση τύπου βιβλίου ή περιοδικού επιλέγοντας την επιλογή Φυλλάδιο.

Δημιουργία φυλλαδίου

1 Εμφανίστε το μενού της καρτέλας [Τελείωμα].

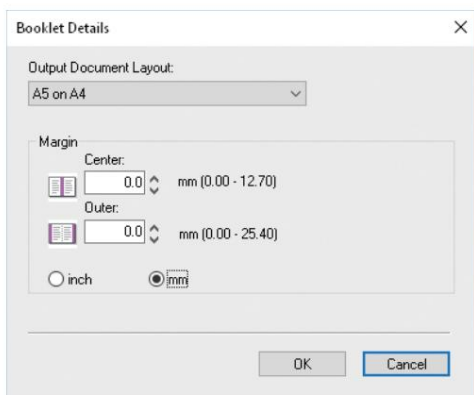
2 Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Εκτύπωση διπλής όψης] και επιλέξτε το εικονίδιο [Φυλλάδιο].



3 Κάντε κλικ στο [Λεπτομέρειες].

Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Λεπτομέρειες φυλλαδίου].

4 Επιλέξτε το μέγεθος του φυλλαδίου στο πλαίσιο [Διάταξη εγγράφου εξόδου].



A5 σε A4 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους A5. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί A4 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (A5).

A4 σε A3 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους A4. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί A3 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (A4).

B5 σε B4 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους B5. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί B4 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (B5).

B6 σε B5 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους B6. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί B5 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (B6).

1/2 Folio σε Folio — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 Folio. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί Folio ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.

A6 σε A5 — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους A6. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί A5 ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (A6).

Letter-Μισό σε Letter — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 Letter. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί Letter ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.

LT σε LD — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους Letter. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί Ledger ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο (Letter).

1/2 LG σε LG — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 Legal. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί Legal ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.

1/2 Statement on Statement (Δήλωση 1/2 σε Δήλωση) — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 Statement (Δήλωση 1/2). Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί Δήλωσης ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.

1/2 Comp on Comp — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 υπολογιστή. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί υπολογιστή ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.

1/2 13LG σε 13LG — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους LG 1/2 13 ιντσών. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί LG 13 ιντσών ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.

1/2 8,5 τ.μ. σε 8,5 τ.μ. — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 1/2 8,5 ιντσών. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί 8,5 ιντσών για να χωράνε σε μισό φύλλο.

32K σε 16K — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 32K. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί 16K ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.

16K σε 8K — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο μεγέθους 16K. Κάθε 2 σελίδες εκτυπώνονται σε χαρτί 8K ώστε να χωράνε σε μισό φύλλο.

5 Αν θέλετε να προσθέσετε ένα περιθώριο μεταξύ των αντικριστών σελίδων, εισαγάγετε ένα πλάτος στο πλαίσιο [Κέντρο] και, αν θέλετε να προσθέσετε ένα περιθώριο στην εξωτερική άκρη, εισαγάγετε ένα πλάτος στο πλαίσιο [Εξωτερικό].

Μπορείτε να αλλάξετε τη μονάδα του περιθωρίου στις [Μονάδες].

Το κεντρικό περιθώριο μπορεί να οριστεί από 0,00 mm έως 12,70 mm σε μονάδες των 0,10 mm όταν η μονάδα είναι mm, και από 0,00 ίντσες έως 0,50 ίντσες σε μονάδες των 0,01 ίντσας όταν η μονάδα είναι ίντσες.

Οι εκτυπωμένες εικόνες θα σμικρυνθούν σύμφωνα με τη ρύθμιση περιθωρίου.

Το εξωτερικό περιθώριο μπορεί να οριστεί από 0,00 mm έως 25,40 mm σε μονάδες των 0,10 mm όταν η μονάδα είναι mm, και από 0,00 ίντσα έως 1,00 ίντσες σε μονάδες των 0,01 ίντσας όταν η μονάδα είναι ίντσες.

Οι εκτυπωμένες εικόνες θα σμικρυνθούν σύμφωνα με τη ρύθμιση περιθωρίου.

6 Κάντε κλικ στο [OK] για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου [Λεπτομέρειες φυλλαδίου].

7 Ορίστε οποιοσδήποτε άλλες επιλογές εκτύπωσης χρειάζεστε και κάντε κλικ στο [OK].

8 Κάντε κλικ στο [OK] ή στο [Εκτύπωση] για να στείλετε την εργασία εκτύπωσης.

Η εργασία εκτύπωσης εκτυπώνεται ως φυλλάδιο.

Εκτύπωση πολλών σελίδων σε ένα φύλλο

Εκτυπώνει πολλές σελίδες ενός εγγράφου σε ένα φύλλο χαρτιού (λειτουργία N-up). Αυτή η λειτουργία είναι πολύ χρήσιμη για την περιήγηση σε μεγάλο αριθμό σελίδων για εμφάνιση ή σειρά σελίδων.

Για παράδειγμα, για να ελέγξετε τη διαδρομή πλοήγησης σε έναν αριθμό ιστοσελίδων ή να εξετάσετε την αφήγηση μιας παρουσίασης διαφανειών, η χρήση της λειτουργίας N-up δεν είναι μόνο βολική, αλλά εξοικονομεί και χαρτί.

Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων ανά φύλλο

1 Εμφανίστε το μενού της καρτέλας [Τελείωμα].

2 Επιλέξτε πόσες σελίδες θέλετε να εκτυπώσετε σε ένα μόνο φύλλο στο [Αριθμός σελίδων ανά φύλλο] κουτί.



2 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 2 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. 4 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 4 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. 6 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 6 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. 8 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 8 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. 9 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 9 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο. 16 σελίδες — Εκτυπώνει εικόνες από 16 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο.

3 Επιλέξτε τον τρόπο διάταξης των σελίδων σε ένα φύλλο στην επιλογή [Κατεύθυνση εκτύπωσης].



Από αριστερά προς τα δεξιά — Τακτοποιεί τις σελίδες οριζόντια από τα αριστερά και εκτυπώνει από πάνω προς τα κάτω σε ένα φύλλο.
Από δεξιά προς αριστερά — Τακτοποιεί τις σελίδες οριζόντια από δεξιά και εκτυπώνει από πάνω προς τα κάτω σε ένα φύλλο.
Από αριστερά προς τα δεξιά ανά στήλη — Τακτοποιεί τις σελίδες κάθετα από την κορυφή και τις εκτυπώνει από αριστερά προς τα δεξιά σε ένα φύλλο.
Από δεξιά προς αριστερά ανά στήλη — Τακτοποιεί τις σελίδες κάθετα από την κορυφή και τις εκτυπώνει από δεξιά προς τα αριστερά σε ένα φύλλο.

Tip

Τα στοιχεία που μπορούν να επιλεγούν στην [Κατεύθυνση εκτύπωσης] ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με τον αριθμό των σελίδων που έχουν επιλεγεί στο πλαίσιο [Αριθμός σελίδων ανά φύλλο].

4 Εάν θέλετε να σχεδιάσετε μια γραμμή γύρω από κάθε σελίδα, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Σχεδίαση περιγραμμάτων γύρω από σελίδες].

5 Ορίστε τυχόν άλλες επιλογές εκτύπωσης και κάντε κλικ στο [OK].

6 Κάντε κλικ στο [OK] ή στο [Εκτύπωση] για να στείλετε την εργασία εκτύπωσης.

Επιλογές τελικής επεξεργασίας στο μενού καρτέλας [Εφέ] Χρησιμοποιώντας το

πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, μπορείτε να ορίσετε διάφορες επιλογές διάταξης που ταιριάζουν στις προτιμήσεις σας. Σε αυτήν την ενότητα εξηγούνται διάφορες λειτουργίες εκτύπωσης που ενεργοποιούνται με το μενού καρτέλας [Εφέ]. σελ. 94 «Εκτύπωση με υδατογραφήματα»

Εκτύπωση με υδατογραφήματα Τα

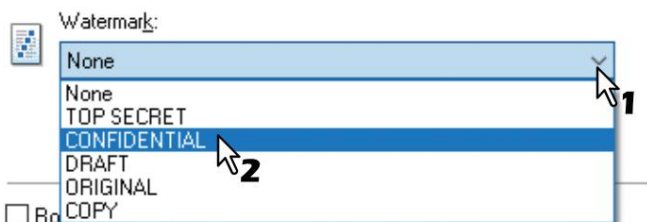
υδατογραφήματα επικαλύπτουν το έγγραφό σας με χρήσιμες πληροφορίες, όπως [ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ], [ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ], [ΠΡΟΧΕΙΡΟ], [ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ] ή [ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ]. Μπορείτε να επιλέξετε από πολλά προκαθορισμένα υδατογραφήματα ή μπορείτε να δημιουργήσετε και να αποθηκεύσετε τα δικά σας προσαρμοσμένα υδατογραφήματα.

Τα υδατογραφήματα είναι μόνο κείμενο.

Εκτύπωση υδατογραφήματος

1 Εμφανίστε το μενού καρτέλας [Εφέ].

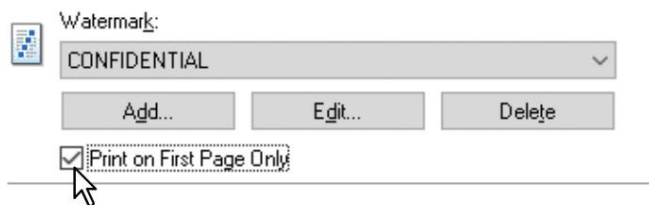
2 Επιλέξτε το υδατογράφημα που θα εκτυπωθεί στο πλαίσιο [Υδατογράφημα].



Note

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα νέο υδατογράφημα εάν δεν υπάρχει κάποιο που θέλετε να εφαρμόσετε στο πλαίσιο. σελ. 95
«Δημιουργία ή επεξεργασία υδατογραφήματος»

- 3 Εάν θέλετε να εκτυπώσετε το υδατογράφημα μόνο στην πρώτη σελίδα, επιλέξτε [Εκτύπωση μόνο στην πρώτη σελίδα].
πλαίσιο ελέγχου.



- 4 Ορίστε τυχόν άλλες επιλογές εκτύπωσης και κάντε κλικ στο [OK].

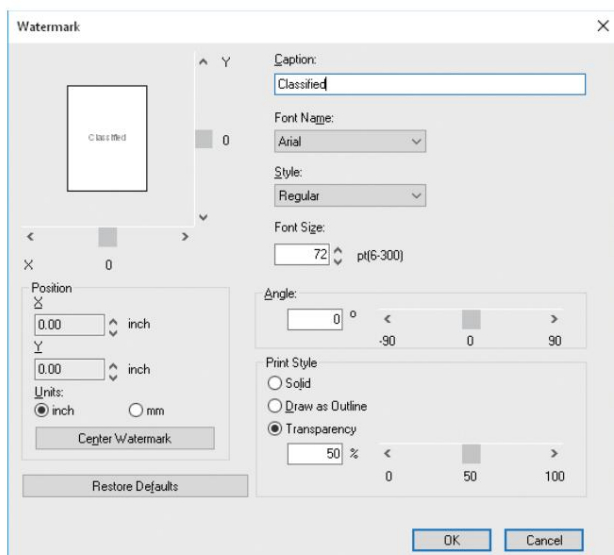
- 5 Κάντε κλικ στο [OK] ή στο [Εκτύπωση] για να στείλετε την εργασία εκτύπωσης.

Δημιουργία ή επεξεργασία υδατογραφήματος

- 1 Κάντε κλικ στο [Προσθήκη] για να δημιουργήσετε ένα νέο υδατογράφημα ή επιλέξτε ένα που θέλετε να επεξεργαστείτε και κάντε κλικ στο [Επεξεργασία] για να το επεξεργαστείτε.
ένα υδατογράφημα.



Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Υδατογράφημα].



- 2 Εισαγάγετε το κείμενο του υδατογραφήματος στο πλαίσιο [Λεζάντα].

Μπορείτε να εισαγάγετε έως και 63 χαρακτήρες για το πλαίσιο [Λεζάντα]. Ωστόσο, εάν εισαγάγετε πάρα πολλούς χαρακτήρες, το υδατογράφημα ενδέχεται να μην εκτυπωθεί σωστά.

- 3 Επιλέξτε μια γραμματοσειρά για το υδατογράφημα στο πλαίσιο [Όνομα γραμματοσειράς].

- 4 Επιλέξτε ένα στυλ γραμματοσειράς για το υδατογράφημα στο πλαίσιο [Στυλ].

- 5 Εισαγάγετε το μέγεθος γραμματοσειράς στο πλαίσιο [Μέγεθος γραμματοσειράς].

Μπορείτε να εισαγάγετε οποιονδήποτε ακέραιο αριθμό μεταξύ 6 και 300 pt σε μονάδες του 1 pt.

- 6 Για να περιστρέψετε το υδατογράφημα, εισαγάγετε τον αριθμό των μοιρών στο πλαίσιο [Γωνία].

Μπορείτε να εισαγάγετε από -90 μοίρες έως 90 μοίρες σε μονάδες της 1 μοίρας στο πλαίσιο [Γωνία].

Μπορείτε επίσης να ορίσετε τη γωνία χρησιμοποιώντας τη γραμμή κύλισης.

7 Επιλέξτε τον τρόπο εκτύπωσης του κειμένου υδατογραφήματος από [Στερεό], [Σχεδίαση ως περίγραμμα] και [Διαφάνεια].

Συμπαγές — Εκτυπώνει έναν συμπαγή τύπο υδατογραφήματος.

Σχεδίαση ως περίγραμμα — Εκτυπώνει έναν τύπο υδατογραφήματος περίγραμμα.

Διαφάνεια — Εκτυπώνει ένα διαφανές υδατογράφημα. Ορίστε την αναλογία διαφάνειας από 0 έως 100% σε μονάδες του 1%. Μπορείτε επίσης να ορίσετε την αναλογία διαφάνειας χρησιμοποιώντας τη γραμμή κύλισης.

8 Εισαγάγετε τις τιμές X και Y ή μετακινήστε τη γραμμή κύλισης για να προσαρμόσετε τη θέση του υδατογραφήματος.

Μπορείτε να ρυθμίσετε την οριζόντια θέση με το «X» και την κάθετα με το «Y».

Μπορείτε να επιλέξετε τη μονάδα μέτρησης, [ίντσες] ή [mm].

Κάντε κλικ στο [Κεντρικό υδατογράφημα] για να εντοπίσετε το κείμενο του υδατογραφήματος στη μέση οριζόντια και κάθετα.

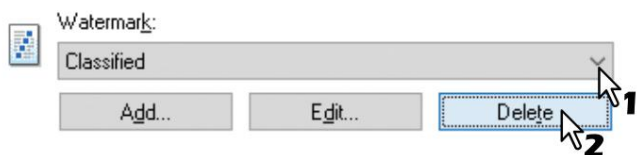
9 Κάντε κλικ στο [OK] για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις υδατογραφήματος.

Διαγραφή υδατογραφήματος

Note

Μπορείτε να διαγράψετε τα προεπιλεγμένα υδατογραφήματα. Ωστόσο, δεν είναι δυνατή η επαναφορά τους κάνοντας κλικ στην επιλογή [Επαναφορά προεπιλογών].

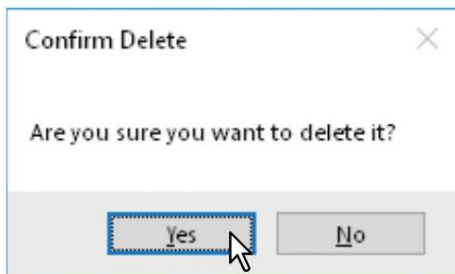
1 Επιλέξτε το υδατογράφημα που θέλετε να διαγράψετε στο πλαίσιο [Υδατογράφημα].



2 Κάντε κλικ στο [Διαγραφή].

Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Επιβεβαίωση διαγραφής].

3 Κάντε κλικ στο [Ναι].



0. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ (macOS)

Εκτύπωση από εφαρμογή

Αυτή η ενότητα εξηγεί την εκτύπωση από OS X 10.11 σε macOS 10.14.

Σ.97 «Σκέψεις και περιορισμοί»

Σ.97 «Πώς να εκτυπώσετε»

Σκέψεις και περιορισμοί

Ορισμένες επιλογές εκτύπωσης μπορούν να οριστούν τόσο από την εφαρμογή όσο και από το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, όπως η ταξινόμηση. Εάν η ταξινόμηση έχει οριστεί από την εφαρμογή, τα έγγραφα ενδέχεται να μην εκτυπωθούν σωστά. Εάν συμβεί αυτό, χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή για να ορίσετε τη ταξινόμηση. Ανάλογα με την εφαρμογή, ορισμένες επιλογές εκτύπωσης, όπως ο προσανατολισμός, πρέπει να οριστούν από την εφαρμογή. Για επιλογές εκτύπωσης που μπορούν να οριστούν τόσο από την εφαρμογή όσο και από το πρόγραμμα οδήγησης, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της εφαρμογής.

Πώς να εκτυπώσετε

Όλοι οι εκτυπωτές διαχειρίζονται στην ενότητα [Εκτυπωτές & Σαρωτές] στις [Προτιμήσεις Συστήματος]. Μόλις προστεθεί ένας εκτυπωτής στη λίστα εκτυπωτών, μπορείτε να επιλέξετε οποιονδήποτε εκτυπωτή απευθείας από το παράθυρο διαλόγου [Διαμόρφωση Σελίδας] ή το παράθυρο διαλόγου [Εκτύπωση].

Σε εφαρμογές macOS, οι επιλογές εκτύπωσης ορίζονται τόσο από το παράθυρο διαλόγου [Ρύθμιση σελίδας] όσο και από το παράθυρο διαλόγου [Εκτύπωση].

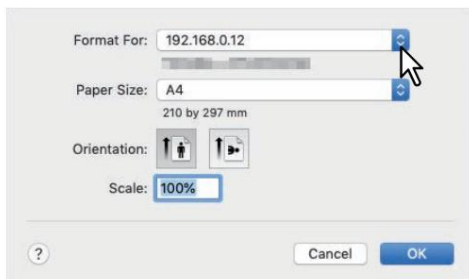
Tip

Όταν δημιουργείτε ένα έγγραφο, συνήθως ορίζετε χαρακτηριστικά σελίδας όπως το μέγεθος χαρτιού και τον προσανατολισμό από μέσα σας. εφαρμογή, οι οποίες συνδέονται με τις επιλογές [Διαμόρφωση σελίδας]. Ορισμένες από τις επιλογές [Εκτύπωση] διαφέρουν από εφαρμογή σε εφαρμογή.

Εκτύπωση από εφαρμογή macOS

- 1 Ανοίξτε ένα αρχείο και επιλέξτε [Ρύθμιση σελίδας] από το μενού [Αρχείο] της εφαρμογής.
- 2 Επιλέξτε ένα όνομα για τον εκτυπωτή σας από το [Format For] και ορίστε ή βεβαιωθείτε για τα χαρακτηριστικά σελίδας για το αρχείο.

Σ.98 «Επιλογές [Ρύθμιση σελίδας]»

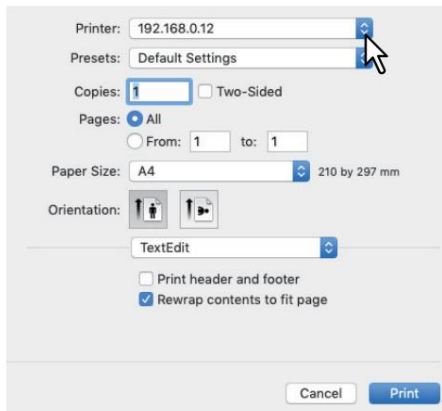


- 3 Κάντε κλικ στο [OK] για να αποθηκεύσετε τα χαρακτηριστικά της σελίδας.

- 4 Επιλέξτε [Εκτύπωση] από το μενού [Αρχείο] της εφαρμογής.

5 Βεβαιωθείτε ότι έχετε εισάγει το όνομα του εκτυπωτή σας στο [Εκτυπωτής] και ορίστε τις επιλογές για την εκτύπωση του αρχείου.

Σ.101 «Επιλογές [Εκτύπωσης]»



Tip

Μπορείτε να προκαθορίσετε τις επιλογές που έχουν οριστεί στο παράθυρο διαλόγου [Εκτύπωση]. Επιλέξτε [Αποθήκευση ως] από το μενού [Προεπιλογές] και αποθηκεύστε τις με νέο όνομα. Όταν χρησιμοποιείτε τις επιλογές προεπιλογής, επιλέξτε το όνομα της προεπιλογής από το μενού [Προεπιλογές].

6 Κάντε κλικ στο [Εκτύπωση] για να εκτυπώσετε το αρχείο.

Ρύθμιση επιλογών εκτύπωσης

Όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο από macOS, πρέπει να ρυθμίσετε τις επιλογές σελίδας και εκτύπωσης.

Σ.98 «Επιλογές [Ρύθμιση σελίδας]»

Σ.101 «Επιλογές [Εκτύπωσης]»

Επιλογές [Διαμόρφωση Σελίδας]

Όταν δημιουργείτε ένα έγγραφο για εκτύπωση, επιλέξτε [Διαμόρφωση σελίδας] από το μενού [Αρχείο] της εφαρμογής σας για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου [Διαμόρφωση σελίδας] και να ορίσετε τα χαρακτηριστικά σελίδας. Όταν είναι απαραίτητο, μπορείτε να ορίσετε προσαρμοσμένα μεγέθη σελίδας εκτός από τα τυπικά αυτά.

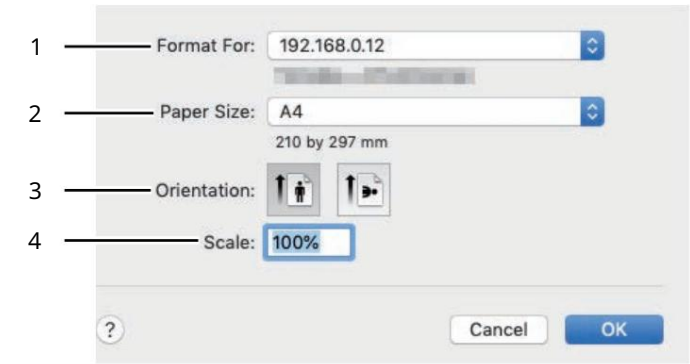
Σ.99 «Χαρακτηριστικά Σελίδας»

Σ.100 «Προσαρμοσμένα μεγέθη σελίδων»

Tip

Όταν δημιουργείτε ένα έγγραφο, συνήθως ορίζετε χαρακτηριστικά σελίδας όπως το μέγεθος χαρτιού και τον προσανατολισμό μέσα από την εφαρμογή σας, τα οποία συνδέονται με τις επιλογές [Ρύθμιση σελίδας].

Χαρακτηριστικά σελίδας



1. Μορφή για

Επιλέξτε ένα όνομα για τον εκτυπωτή σας που θα χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση.

2. Μέγεθος χαρτιού

Επιλέξτε ένα μέγεθος χαρτιού για να εκτυπώσετε το έγγραφό σας. Τα διαθέσιμα μεγέθη χαρτιού παρατίθενται παρακάτω:

A4 (210 x 297 mm)	A5	Υπολογιστής (10 1/8 x 14")
(148 x 210 mm)	A3 (297 x 420 mm)	Μεγάλος 13" (8 1/2 x 13")
JIS B4 (257 x 364 mm)	JIS B5 (182 x 257 mm)	Τετράγωνο 8,5" (8 1/2 x 8 1/2")
Folio (210 x 330 mm)	Κάρτα J (100 x 148 mm)	16K (195 x 270 mm) 8K (270 x 390 mm)
US Letter (8 1/2 x 11")	US Legal (8 1/2 x 14")	Env-Com10 (4 1/8 x 9 1/2") Env-Monarch (3 7/8 x 7 1/2")
Ledger (11 x 17")	Δήλωση Λογαριασμού (5 1/2 x 8 1/2")	Φάκελος DL (110 x 220 mm) Φάκελος Cho-3 (120 x 235 mm) Φάκελος You-4 (105 x 235 mm)

3. Προσανατολισμός

Ορίστε την κατεύθυνση χαρτιού για την εκτύπωση ενός εγγράφου.

- Κατακόρυφος προσανατολισμός — Ένα έγγραφο εκτυπώνεται σε κατακόρυφο προσανατολισμό.
- Οριζόντια (90 μοίρες) — Ένα έγγραφο εκτυπώνεται σε οριζόντια κατεύθυνση από τα αριστερά.

4. Κλίμακα

Αλλαγή μεγέθους εικόνας για εκτύπωση σε μια σελίδα. Εισαγάγετε μια κλίμακα για μεγέθυνση ή σμίκρυνση μιας εικόνας. Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε ακέραιο αριθμό από 1% έως 999%.

Προσαρμοσμένα μεγέθη

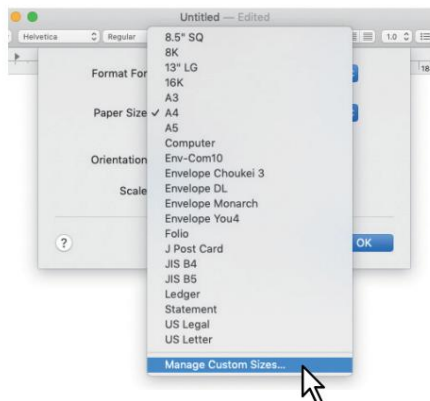
σελίδων Μπορείτε να ορίσετε προσαρμοσμένα μεγέθη σελίδων εκτός από τα τυπικά.

Note

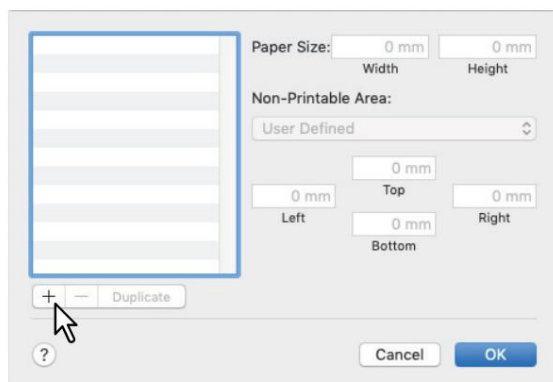
Όταν εκτυπώνετε σε χαρτί μεγαλύτερου μήκους από τα τυπικά μεγέθη, εκτυπώνετε ένα φύλλο κάθε φορά. Το μέγεθος χαρτιού δεν μπορεί να είναι μικρότερο από 100 x 148 mm ή μεγαλύτερο από 297 x 432 mm.

Δημιουργία προσαρμοσμένου μεγέθους σελίδας

1 Επιλέξτε [Διαχείριση Προσαρμοσμένων Μεγεθών] από το μενού [Μέγεθος Χαρτιού].



2 Κάντε κλικ στο [+].

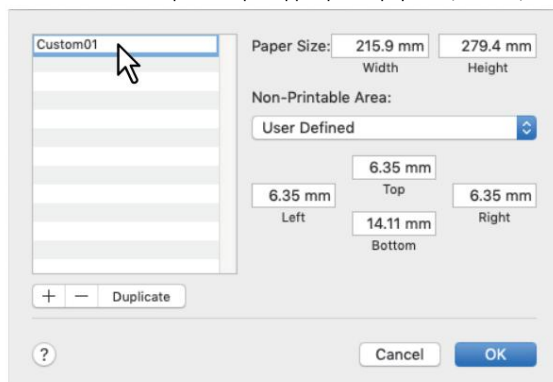


Ένα νέο όνομα προσαρμοσμένου μεγέθους σελίδας προστίθεται στη λίστα.

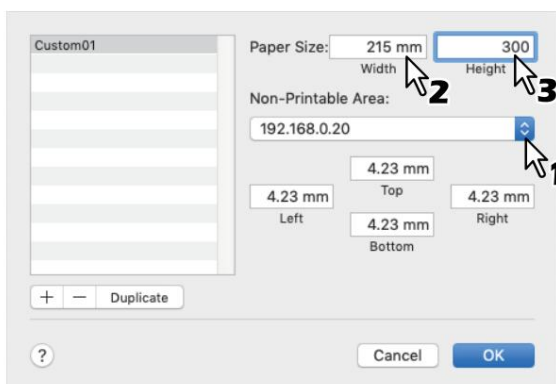
Tip

Εάν θέλετε να δημιουργήσετε ένα νέο προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας αντιγράφοντας ένα υπάρχον προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας, επιλέξτε ένα όνομα προσαρμοσμένου μεγέθους σελίδας από τη λίστα και κάντε κλικ στο [Διπλότυπο].

3 Κάντε διπλό κλικ στο όνομα του προσαρμοσμένου μεγέθους σελίδας που προστέθηκε στη λίστα και μετονομάστε το προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας.



4 Επιλέξτε ένα όνομα για τον εκτυπωτή σας από το μενού [Μη εκτυπώσιμη περιοχή] και εισαγάγετε το πλάτος και το ύψος, στα πλαίσια [Μέγεθος χαρτιού].



Tip

Χρησιμοποιήστε τις ελάχιστες τιμές περιθωρίων που ορίζονται αυτόματα επιλέγοντας το όνομα του εκτυπωτή ή μπορείτε να ορίσετε τιμές μεγαλύτερες από τις ελάχιστες για μεγαλύτερα περιθώρια.

Μπορείτε να διαγράψετε το δημιουργημένο προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας επιλέγοντας το όνομα και κάνοντας κλικ στο [-].

5 Κάντε κλικ στο [OK].

Μπορείτε να επιλέξετε το αποθηκευμένο προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας από το μενού [Μέγεθος χαρτιού].

Επιλογές [Εκτύπωση]

Όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο, επιλέξτε [Εκτύπωση] από το μενού [Αρχείο] της εφαρμογής σας. Μπορείτε να ορίσετε τις ακόλουθες επιλογές εκτύπωσης. Σ.102 "Αντίγραφα & Σελίδες"

Σ.102 "Διάταξη" Σ.104 "Χειρισμός
Χαρτιού" Σ.105

"Τροφοδοσία Χαρτιού" Σ.106

"Εξώφυλλο" Σ.106

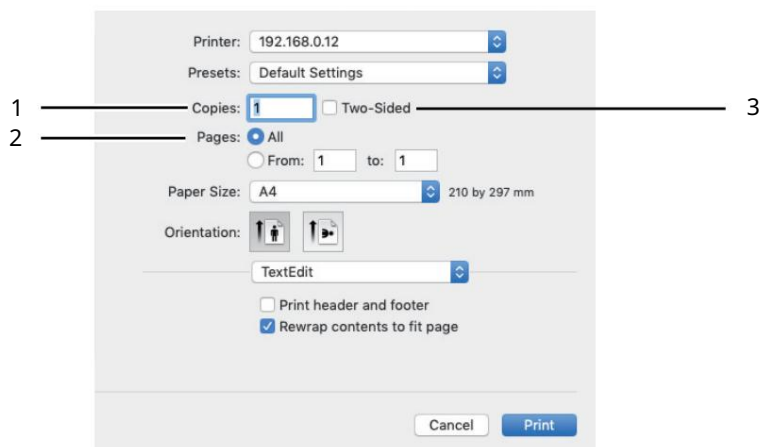
"Χαρακτηριστικά Εκτυπωτή"

Tip

Ορισμένες από τις επιλογές [Εκτύπωση] διαφέρουν από εφαρμογή σε εφαρμογή. Οι επιλογές και η διάταξη διαφέρουν από έκδοση macOS σε έκδοση.

Αντίγραφα & Σελίδες

Στο παράθυρο διαλόγου [Εκτύπωση], πρέπει πρώτα να ορίσετε βασικές επιλογές εκτύπωσης, όπως τον αριθμό αντιγράφων, το εύρος εκτύπωσης σελίδων, την ταξινόμηση εκτύπωσης και την εκτύπωση διτλής όψης.



1. Αντίγραφα

Ορίστε τον αριθμό αντιγράφων για την εκτύπωση ενός εγγράφου.

2. Σελίδες Ορίστε

το εύρος σελίδων για την εκτύπωση ενός εγγράφου.

- Όλα — Ορίστε αυτήν την επιλογή για να εκτυπώσετε όλες τις σελίδες.

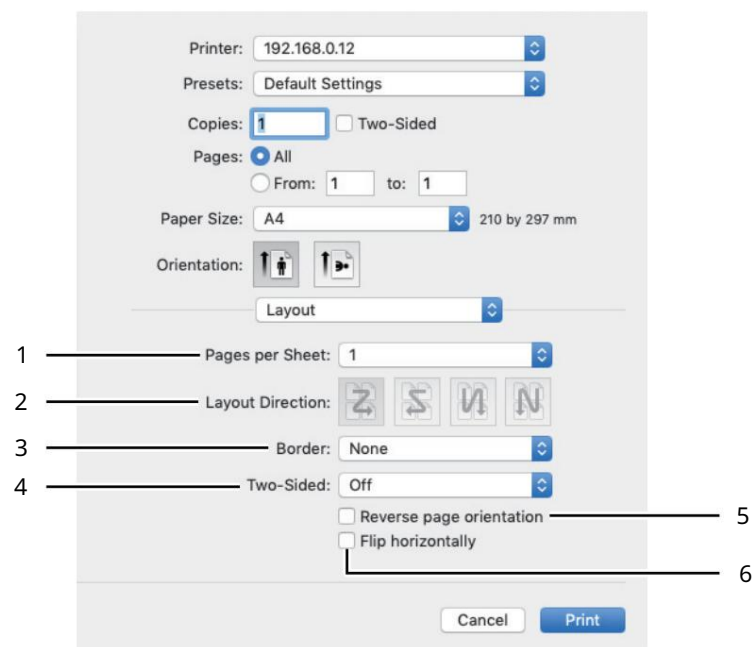
- Από/προς — Ορίστε αυτήν την επιλογή για να εκτυπώσετε μια σειρά σελίδων. Εισαγάγετε τους αριθμούς έναρξης και τελευταίας σελίδας.

3. Διτλής όψης Επιλέξτε

αυτό το πλαίσιο ελέγχου για εκτύπωση και στις δύο πλευρές του χαρτιού, που ονομάζεται «εκτύπωση διτλής όψης». Όταν επιλέξετε αυτό το πλαίσιο ελέγχου, η [Δέσιμο με μεγάλη άκρη] επιλέγεται αυτόματα από το [Διτλής όψης] στο μενού [Διάταξη].

Διάταξη

Στο μενού [Διάταξη], μπορείτε να ορίσετε τις επιλογές εκτύπωσης για εκτύπωση πολλαπλών σελίδων ανά φύλλο, κάτι που ονομάζεται «Εκτύπωση N-up».



1. Σελίδες ανά φύλλο Ορίστε

τον αριθμό των σελίδων που θα εκτυπωθούν σε ένα φύλλο χαρτιού. Οι σελίδες σμικρύνονται αυτόματα ώστε να ταιριάζουν στο επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού.

- 1 — Επιλέξτε αυτήν την τιμή για να εκτυπώσετε μια σελίδα σε ένα φύλλο, η οποία είναι κανονική εκτύπωση.

- 2 — Επιλέξτε αυτήν την τιμή για να εκτυπώσετε 2 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο.

- 4 — Επιλέξτε αυτήν την τιμή για να εκτυπώσετε 4 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο.

- 6 — Επιλέξτε αυτήν την τιμή για να εκτυπώσετε 6 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο.
- 9 — Επιλέξτε αυτήν την τιμή για να εκτυπώσετε 9 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο.
- 16 — Επιλέξτε αυτήν την τιμή για να εκτυπώσετε 16 σελίδες τακτοποιημένες σε ένα φύλλο.

2. Κατεύθυνση διάταξης

Ορίστε τον τρόπο διάταξης των σελίδων σε ένα φύλλο. Μπορείτε να ορίσετε αυτήν την επιλογή μόνο για εκτύπωση N-up.

- Οριζόντια από αριστερά προς τα δεξιά πριν από κάτω — Οι σελίδες διατάσσονται οριζόντια από αριστερά προς τα δεξιά και μετά από πάνω προς τα κάτω σε ένα φύλλο.
- Οριζόντια από δεξιά προς τα αριστερά πριν από κάτω — Οι σελίδες διατάσσονται οριζόντια από δεξιά προς τα αριστερά και μετά από πάνω προς τα κάτω σε ένα φύλλο.
- Κάτω Πριν από το Πλάι Από Αριστερά προς Δεξιά — Οι σελίδες διατάσσονται κάθετα από πάνω προς τα κάτω και μετά από αριστερά προς τα δεξιά σε ένα σεντόνι.
- Κάτω πριν από το άκρο από δεξιά προς τα αριστερά — Οι σελίδες διατάσσονται κάθετα από πάνω προς τα κάτω και μετά από δεξιά προς τα αριστερά σε ένα σεντόνι.

3. Σύνορα

Επιλέξτε έναν τύπο γραμμής περιγράμματος γύρω από κάθε σελίδα για εκτύπωση N-up.

- Κανένα — Επιλέξτε αυτήν την επιλογή εάν δεν πρόκειται να σχεδιαστεί γραμμή περιγράμματος.
- Μονή γραμμή μαλλιών — Ορίστε αυτήν την επιλογή για να σχεδιάσετε μια μονή γραμμή μαλλιών γύρω από κάθε σελίδα.
- Μία λεπτή γραμμή — Ορίστε αυτήν την επιλογή για να σχεδιάσετε μία λεπτή γραμμή γύρω από κάθε σελίδα.
- Διπλή γραμμή μαλλιών — Ορίστε αυτήν την επιλογή για να σχεδιάσετε μια διπλή γραμμή μαλλιών γύρω από κάθε σελίδα.
- Διπλή λεπτή γραμμή — Ορίστε αυτήν την επιλογή για να σχεδιάσετε μια διπλή λεπτή γραμμή γύρω από κάθε σελίδα.

4. Διπλής όψης

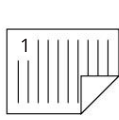
Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε την εκτύπωση και στις δύο πλευρές του χαρτιού, κάτι που ονομάζεται «εκτύπωση διπλής όψης». Μπορείτε να επιλέξετε τη θέση βιβλιοδεσίας για εκτύπωση διπλής όψης.

- Απενεργοποίηση — Επιλέξτε αυτήν την επιλογή για εκτύπωση σε μία όψη χαρτιού, η οποία είναι κανονική εκτύπωση μίας όψης.
- Βιβλιοδεσία μεγάλης πλευράς — Ορίστε αυτήν την επιλογή για να ενεργοποιήσετε την εκτύπωση διπλής όψης για βιβλιοδεσία κατά μήκος της μεγάλης πλευράς του χαρτιού. Η κατεύθυνση εκτύπωσης στην πίσω πλευρά του χαρτιού διαφέρει ανάλογα με τον προσανατολισμό.

Πορτρέτο



Τοπίο

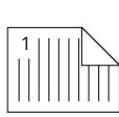


- Βιβλιοδεσία σε κοντινή πλευρά — Ορίστε αυτήν την επιλογή Ορίστε αυτήν την επιλογή για να ενεργοποιήσετε την εκτύπωση διπλής όψης για βιβλιοδεσία κατά μήκος της μικρής πλευράς του χαρτιού. Η κατεύθυνση εκτύπωσης στην πίσω πλευρά του χαρτιού διαφέρει ανάλογα με τον προσανατολισμό.

Πορτρέτο



Τοπίο



5. Αντίστροφος προσανατολισμός σελίδας

Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου για να αντιστρέψετε τον προσανατολισμό της σελίδας. Εάν τοποθετήσετε χαρτί προς την αντίθετη κατεύθυνση για οποιονδήποτε λόγο, μπορείτε να εκτυπώσετε σελίδες ανάποδα για σωστή εκτύπωση.

6. Γυρίστε οριζόντια

Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου για να αναστρέψετε τις σελίδες οριζόντια για εκτύπωση.

Χειρισμός χαρτιού

Στο μενού [Χειρισμός χαρτιού], μπορείτε να ορίσετε τις επιλογές για τον χειρισμό χαρτιού, όπως η ταξινόμηση σελίδων, η αντιστροφή της σειράς των σελίδων, η εκτύπωση μονών ή ζυγών σελίδων και η εκτύπωση με μεγέθυνση/σμίκρυνση.

Printer: 192.168.0.12

Presets: Default Settings

Copies: 1 ☐ Two-Sided

Pages: ☒ All ☐ From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation:

Paper Handling

1 ☒ Collate pages

2 Pages to Print: All pages

3 Page Order: Automatic

4 Destination Paper Size: Suggested Paper: A4

☐ Scale to fit paper size

☐ Scale down only

Cancel Print

1. Συρραφή σελίδων

Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου για να ταξινομήσετε τις σελίδες με τη σειρά κατά την εκτύπωση δύο ή περισσότερων αντιγράφων: όλες οι σελίδες ενός αντιγράφου εκτυπώνονται πριν από την εκτύπωση του επόμενου αντιγράφου. Αυτό ονομάζεται «ταξινόμηση-εκτύπωσης» (1, 2, 3, ... ; 1, 2, 3, ...).

2. Σελίδες προς εκτύπωση

Επιλέξτε μία από τις επιλογές για να εκτυπώσετε όλες τις σελίδες ή μόνο μονές ή ζυγές σελίδες.

3. Σειρά σελίδων

Επιλέξτε τη σειρά σελίδων για εκτύπωση. Επιλέξτε [Αυτόματη] ή [Κανονική] για να εκτυπώσετε από την πρώτη σελίδα στην τελευταία.

Επιλέξτε [Αντίστροφη] για εκτύπωση από την τελευταία σελίδα στην πρώτη.

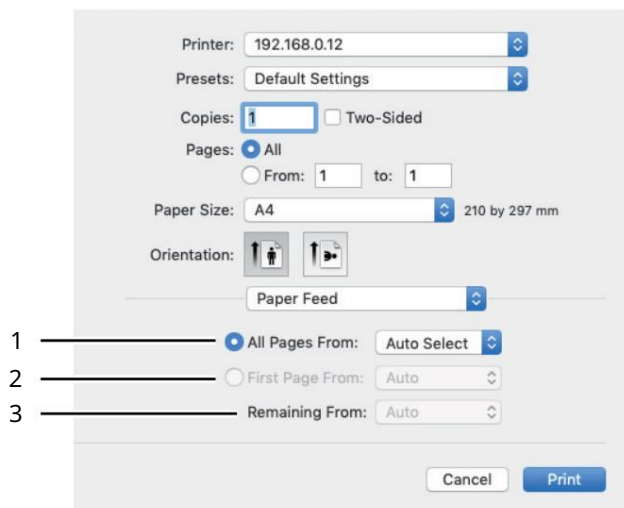
4. Μέγεθος χαρτιού προορισμού

Εκτυπώστε στο αρχικό μέγεθος χαρτιού που έχετε ορίσει για το έγγραφο ή εκτυπώστε προσαρμόζοντας την κλίμακα ανάλογα με το επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού.

- Προσαρμογή στο μέγεθος χαρτιού — Κάντε κλικ για να καταργήσετε την επιλογή αυτού του πλαισίου ελέγχου για εκτύπωση στο αρχικό μέγεθος χαρτιού. Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου ώστε να μπορείτε να επιλέξετε ένα μέγεθος χαρτιού από το μενού για να προσαρμόσετε το αρχικό μέγεθος χαρτιού στο επιλεγμένο για εκτύπωση. Εάν δεν θέλετε να μεγεθύνετε το μέγεθος όταν επιλέγετε μεγαλύτερο μέγεθος χαρτιού από το αρχικό, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου [Μόνο μείωση κλίμακας], ώστε να μπορείτε να εκτυπώσετε το έγγραφο στο αρχικό του μέγεθος.

Τροφοδοσία χαρτιού

Στο μενού Τροφοδοσία χαρτιού, μπορείτε να ορίσετε την προέλευση χαρτιού.



1. Όλες οι σελίδες από

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν θέλετε να χρησιμοποιήσετε την ίδια προέλευση χαρτιού για όλες τις σελίδες. Μπορείτε να επιλέξετε την προέλευση χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί στο πλαίσιο. Όταν επιλέξετε [Αυτόματη Επιλογή], το χαρτί θα τροφοδοτείται από το συρτάρι με το ίδιο μέγεθος χαρτιού με αυτό ενός πρωτοτύπου. Όταν επιλέξετε [Δίσκος Παράκαμψης], τοποθετήστε χαρτί στον δίσκο παράκαμψης για να εκτελέσετε την εκτύπωση.

2. Πρώτη σελίδα από

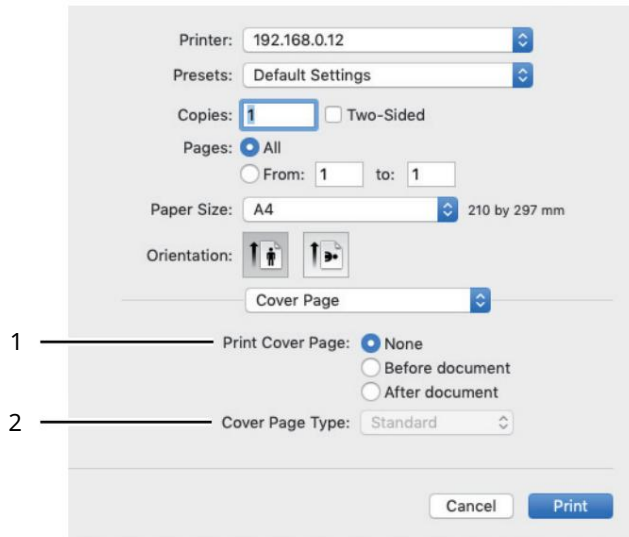
Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση όταν θέλετε να καθορίσετε διαφορετικές πηγές χαρτιού για την πρώτη σελίδα και τις υπόλοιπες σελίδες. Όταν είναι επιλεγμένη αυτή η ρύθμιση, καθορίστε την πηγή χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για την πρώτη σελίδα στο πλαίσιο. Όταν επιλέξετε [Αυτόματη Επιλογή], το χαρτί θα τροφοδοτείται από το συρτάρι με το ίδιο μέγεθος χαρτιού με αυτό ενός πρωτοτύπου. Όταν επιλέξετε [Δίσκος Bypass], τοποθετήστε χαρτί στον δίσκο bypass για να εκτελέσετε την εκτύπωση.

3. Παραμονή από

Καθορίστε την προέλευση χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για τις υπόλοιπες σελίδες στο πλαίσιο όταν είναι επιλεγμένο το κουμπί επιλογής [Πρώτη Σελίδα Από]. Όταν επιλέξετε [Αυτόματη Επιλογή], το χαρτί θα τροφοδοτείται από το συρτάρι με το ίδιο μέγεθος χαρτιού με αυτό ενός πρωτοτύπου. Όταν επιλέξετε [Δίσκος Παράκαμψης], τοποθετήστε χαρτί στον δίσκο παράκαμψης για να εκτελέσετε την εκτύπωση.

Συνοδευτική Σελίδα

Στο μενού [Συνοδευτική Σελίδα], μπορείτε να ορίσετε τις επιλογές για την εκτύπωση μιας συνοδευτικής σελίδας. Η συνοδευτική σελίδα περιλαμβάνει πληροφορίες όπως το αναγνωριστικό εργασίας, τον τίτλο, τον κάτοχο της εκτύπωσης, την πηγή εκτύπωσης και τις πληροφορίες χρέωσης.



1. Εκτύπωση εξωφύλλου

Επιλέξτε μια θέση για την εκτύπωση μιας εξωφύλλου.

- Καμία — Ορίστε αυτήν την επιλογή για να εκτυπώσετε το έγγραφο χωρίς συνοδευτική σελίδα.
- Πριν από το έγγραφο — Ορίστε αυτήν την επιλογή για να εκτυπώσετε μια σελίδα εξωφύλλου πριν από το έγγραφο.
- Μετά το έγγραφο — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε μια σελίδα εξωφύλλου μετά το έγγραφο.

2. Τύπος εξωφύλλου Καθορίστε

τον τύπο για μια εξωφύλλου σελίδα όταν έχετε επιλέξει το κουμπί επιλογής [Πριν από το έγγραφο] ή [Μετά από το έγγραφο] στην επιλογή [Εκτύπωση εξωφύλλου σελίδας].

Χαρακτηριστικά εκτυπωτή

Στο μενού [Χαρακτηριστικά Εκτυπωτή], μπορείτε να επιλέξετε τα ακόλουθα σετ από το μενού [Σετ Χαρακτηριστικών] και να ορίσετε τις επιλογές που ελέγχουν τις λειτουργίες του εκτυπωτή.

Σ.106 «Γενικά» Σ.107

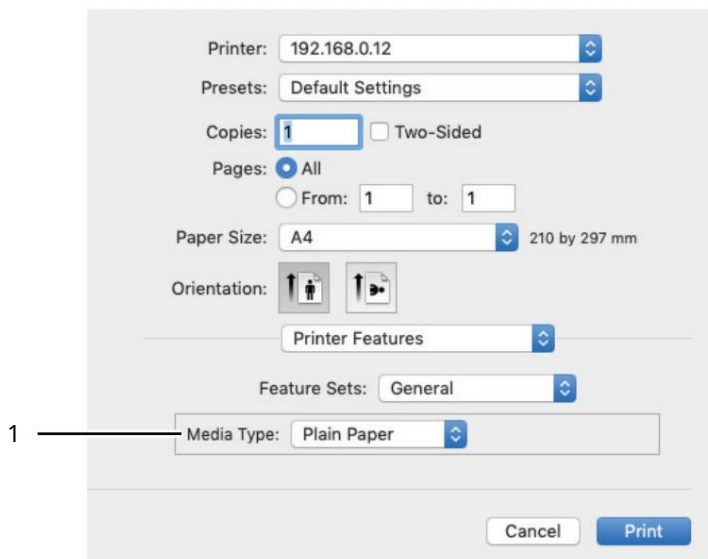
«Λειτουργίες Εκτύπωσης» Σ.108

«Λειτουργίες Εκτύπωσης DC» Σ.109

«Ποιότητα»

Γενικά

Μπορείτε να ορίσετε μια πηγή και τύπο μέσου, εκτύπωση διπλής όψης και ανάλυση.

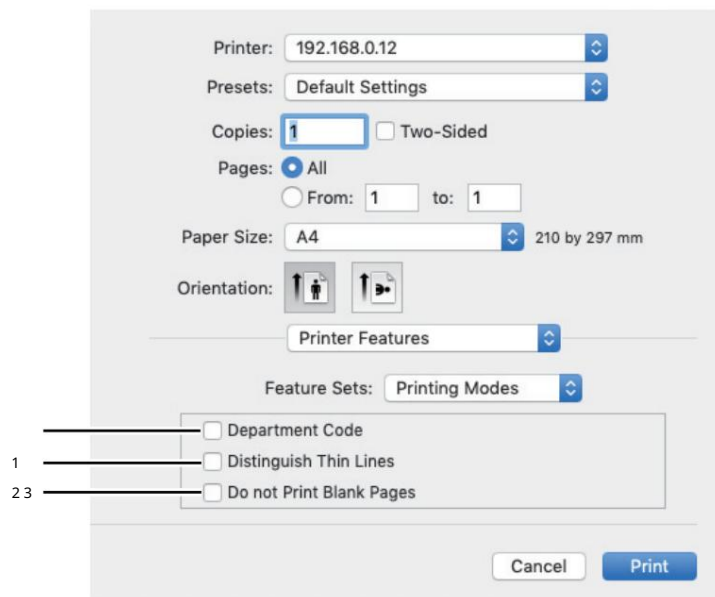


1. Τύπος μέσου Επιλέξτε

έναν τύπο μέσου από τις "Προεπιλογή εκτυπωτή", "Απλό χαρτί", "Χοντρό", "Χοντρό 1", "Χοντρό 2", "Διαφάνεια", "Λεπτό" ή "Φάκελος". Η "Προεπιλογή εκτυπωτή" είναι μια προεπιλεγμένη ρύθμιση στον εξοπλισμό.

Λειτουργίες εκτύπωσης

Μπορείτε να ορίσετε τις λειτουργίες εκτύπωσης για κωδικούς τμημάτων, λεπτές γραμμές και καθόλου κενές σελίδες.



1. Κωδικός Τμήματος Επιλέξτε

αυτήν την επιλογή εάν ο εξοπλισμός διαχειρίζεται με συγκεκριμένους κωδικούς τμήματος και χρειάζεστε έναν για εκτύπωση.

Tip

Επιλέξτε [Λειτουργίες εκτύπωσης DC] και ορίστε τον κωδικό τμήματος που χρειάζεστε για την εκτύπωση.

2. Διάκριση λεπτών γραμμών Επιλέξτε

αυτήν την επιλογή για να εκτυπώσετε ευκρινώς τις λεπτές γραμμές.

3. Μην εκτυπώνετε κενές σελίδες Επιλέξτε

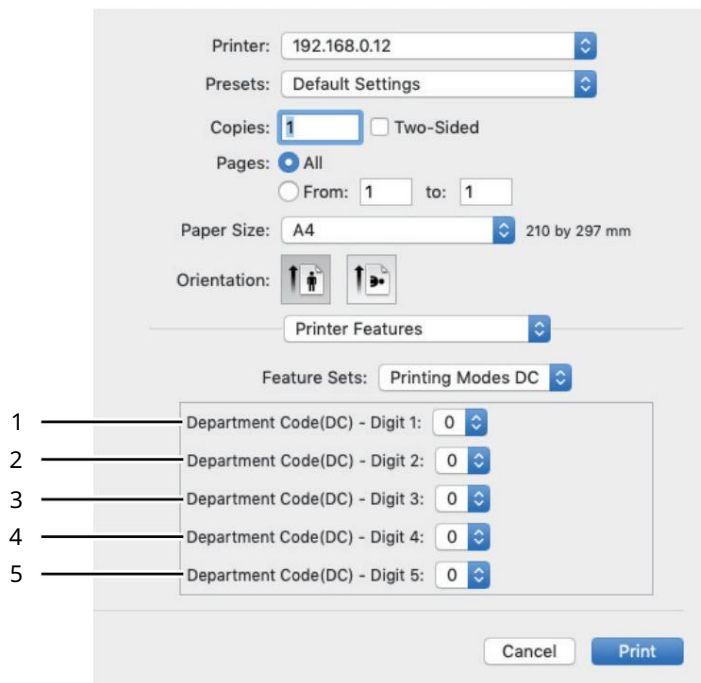
αυτήν την επιλογή για να παραλείψετε τις κενές σελίδες για εκτύπωση.

Λειτουργίες εκτύπωσης

DC Μπορείτε να ορίσετε έναν κωδικό τμήματος για την εκτύπωση εγγράφων. Για τον απαραίτητο κωδικό τμήματος, συμβουλευτείτε τον διαχειριστή σας.

Tip

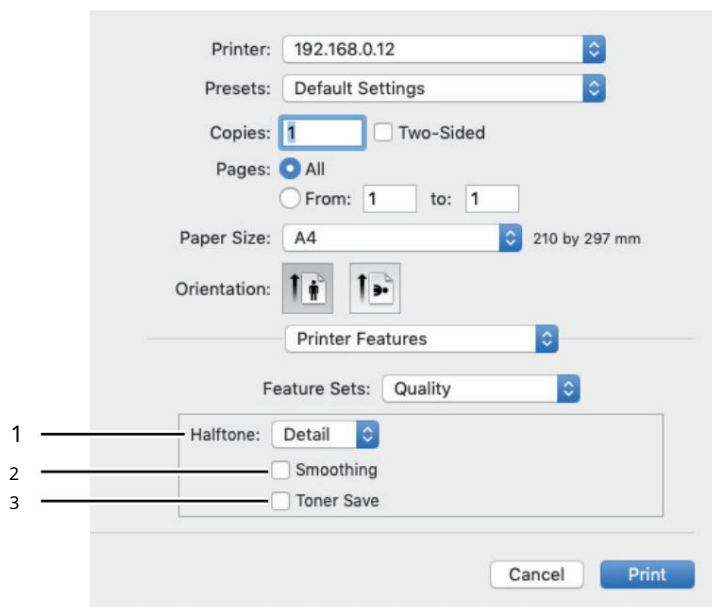
Επιλέξτε [Λειτουργίες Εκτύπωσης] και ορίστε τον [Κωδικό Τμήματος] για να εκτυπώνετε έγγραφα με τον κωδικό τμήματος.



1. Κωδικός Τμήματος (DC) - Ψηφίο 1 Επιλέξτε το πρώτο ψηφίο του κωδικού τμήματός σας από το 0 έως το 9.
2. Κωδικός Τμήματος (DC) - Ψηφίο 2 Επιλέξτε το δεύτερο ψηφίο του κωδικού τμήματός σας από το 0 έως το 9.
3. Κωδικός Τμήματος (DC) - Ψηφίο 3 Επιλέξτε το τρίτο ψηφίο του κωδικού τμήματός σας από το 0 έως το 9.
4. Κωδικός Τμήματος (DC) - Ψηφίο 4 Επιλέξτε το τέταρτο ψηφίο του κωδικού τμήματός σας από το 0 έως το 9.
5. Κωδικός Τμήματος (DC) - Ψηφίο 5 Επιλέξτε το πέμπτο ψηφίο του κωδικού τμήματός σας από το 0 έως το 9.

Ποιότητα

Μπορείτε να ορίσετε την ποιότητα εκτύπωσης.



1. Ημίτονο Αυτό ορίζει

τον τρόπο εκτύπωσης των ημιτονίων.

- Λεπτομέρεια — Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε ενδιάμεσους τόνους με λεπτομέρεια.
- Ομαλή — Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για ομαλή εκτύπωση ενδιάμεσων τόνων.

2. Εξομάλυνση Ορίστε αυτήν

την επιλογή για ομαλή εκτύπωση κειμένου και γραφικών.

3. Εξοικονόμηση γραφίτη

Επιλέξτε αυτήν την επιλογή για να εξοικονομήσετε τόνερ για εκτύπωση.

Note

Η επιλογή εξοικονόμησης γραφίτη ενδέχεται να κάνει τις εκτυπωμένες εικόνες να ξεθωριάζουν.

4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΑΡΩΣΗΣ

Σάρωση από εφαρμογή	112 Πώς να σαρώσετε.....	112
Ρύθμιση επιλογών σάρωσης.....	114 Επιλογές σάρωσης.....	114
114 Σάρωση από τον εξοπλισμό στο δίκτυο.....	117 Σάρωση από τον εξοπλισμό που είναι συνδεδεμένος μέσω καλωδίου USB.....	117
Χρήση της λειτουργίας Easy Set.....		118
Σάρωση από το RICOH TWAIN Scan Editor.....	119 Χαρακτηριστικά του RICOH TWAIN Scan Editor.....	119
119 Παράθυρο εφαρμογής	119 Παράθυρο αρχείου για τις σαρωμένες εικόνες	124
Ορισμός προτιμήσεων		127
Σάρωση σε email	131 Διαδικασία για σάρωση σε email.....	131
Σάρωση σε αρχείο	134 Διαδικασία για σάρωση σε αρχείο	134
Σάρωση σε μνήμη USB.....	137 Διαδικασία για σάρωση σε μνήμη USB.....	137
Σάρωση σε κινητό.....	140 Διαδικασία για σάρωση σε κινητό.....	140
Ρυθμίσεις σάρωσης	143 Επιλογή λειτουργίας χρώματος.....	143
Επιλογή ανάλυσης	143 Σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης	144
Επιλογή μεγέθους πρωτοτύπου.....	144 Σάρωση διαφορετικών μεγεθών με μία κίνηση	145
Επιλογή λειτουργίας πρωτοτύπου	145 Επιλογή προσανατολισμού.....	146
Επιλογή λόγου συμπίεσης	146 Αφαίρεση κενών σελίδων	147
Ρύθμιση της έκθεσης.....	147 Συνέχιση της σάρωσης	148
Καθορισμός διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	148 Εισαγωγή χαρακτήρων	151
Ταχύτητα σάρωσης		153
Χρήση προτύπων (Σάρωση)	154 Καταχώριση των προτύπων	154
Ανάκληση προτύπου		156

0. Σάρωση από εφαρμογή

Αυτός ο εξοπλισμός υποστηρίζει σάρωση από εφαρμογές συμβατές με TWAIN. Το TWAIN είναι το πρότυπο που συνδέει εφαρμογές και σαρωτές που λαμβάνουν εικόνες. Για υποστήριξη TWAIN, ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της εφαρμογής σας.

Tip

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το RICOH TWAIN Scan Editor που περιλαμβάνεται στον εξοπλισμό. Σας βοηθά να σαρώσετε και να επεξεργάζεστε εικόνες. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα:

σελ. 119 «Σάρωση από το RICOH TWAIN Scan Editor»

Πριν ξεκινήσετε τη σάρωση με αυτόν τον εξοπλισμό, βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον Οδηγό εγκατάστασης λογισμικού.

Note

Το προεπιλεγμένο μέγεθος πρωτοτύπου εξαρτάται από το σύστημα μέτρησης στα Windows: A4 για μετρήσεις. Μπορείτε να αλλάξετε την προεπιλεγμένη τιμή μόνο πριν από την πρώτη εκτέλεση μετά την εγκατάσταση. Για το σύστημα μέτρησης, ανατρέξτε στη Βοήθεια των Windows.

Σ.112 «Πώς να σαρώσετε»

Πώς να σαρώσετε

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να σαρώσετε το πρωτότυπο. Τα παρακάτω περιγράφουν μια γενική λειτουργία σάρωσης που είναι κοινή σε εφαρμογές συμβατές με TWAIN.

1 Τοποθετήστε το/τα πρωτότυπο/α.

Σ.33 «Τοποθέτηση πρωτοτύπων στο γυαλί πρωτοτύπων»

Σ.34 «Τοποθέτηση πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων με αντιστροφή»

2 Εκτελέστε την εφαρμογή που είναι συμβατή με TWAIN και εκτελέστε την εντολή λήψης εικόνας.

Συνήθως μπορείτε να εκτελέσετε την εντολή σάρωσης ή λήψης εικόνας στο μενού [Αρχείο] για να επιλέξετε αυτόν τον εξοπλισμό. Η θέση της εντολής και η μέθοδος επιλογής του σαρωτή ποικίλλουν ανάλογα με την εφαρμογή. Ανατρέξτε στο εγχειρίδιο της εφαρμογής σας.

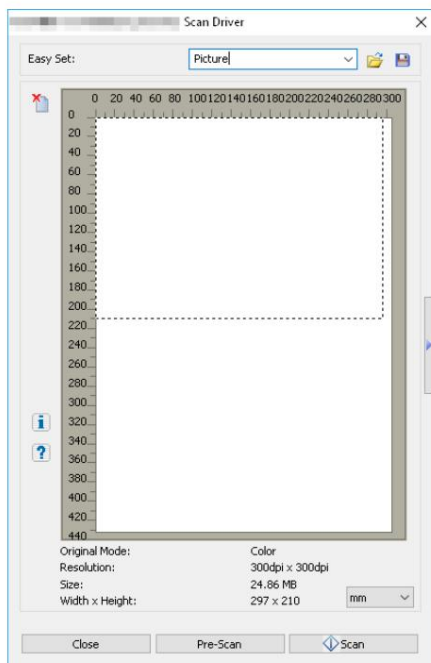
3 Ορίστε τις ρυθμίσεις σάρωσης.

Μπορείτε να κάνετε διάφορες επιλογές για τη σάρωση της αρχικής εικόνας.

Σ.114 «Επιλογές σάρωσης»

Μπορείτε επίσης να κάνετε τις ρυθμίσεις σάρωσης χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Easy Set.

Σ.118 «Χρήση της λειτουργίας Easy Set»



4 Κάντε κλικ στο [Προ-Σάρωση] για να κάνετε προεπισκόπηση του πρωτοτύπου.

Εάν δεν είστε ικανοποιημένοι με την εικόνα προεπισκόπησης, αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης και κάντε ξανά προεπισκόπηση της εικόνας.

5 Κάντε κλικ στο [Σάρωση] για να σαρώσετε το πρωτότυπο.

Κατά τη διάρκεια της σάρωσης, μπορείτε να διακόψετε τη σάρωση κάνοντας κλικ στο [Ακύρωση].

Note

Όταν εμφανιστεί η οθόνη ελέγχου ταυτότητας, εισαγάγετε τον κωδικό τμήματος που απαιτείται για να συνδεθείτε σε αυτόν τον εξοπλισμό.

Για λεπτομέρειες, ρωτήστε τον διαχειριστή σας.

6 Αποθηκεύστε τη σαρωμένη εικόνα στην εφαρμογή σας.

Η εντολή αποθήκευσης ποικίλλει ανάλογα με την εφαρμογή. Συνήθως εκτελείτε την εντολή Αποθήκευση ή Αποθήκευση ως στο μενού Αρχείο. Εάν είναι απαραίτητο, τροποποιήστε τη σαρωμένη εικόνα, χρησιμοποιώντας τις διάφορες γραφικές εντολές στην εφαρμογή σας.

0. Ρύθμιση επιλογών σάρωσης

Μπορείτε να ορίσετε διάφορες επιλογές για να επηρεάσετε την κατάσταση σάρωσης. Μπορείτε να αποθηκεύσετε διαφορετικά σύνολα επιλογών σε αρχεία και να ανακαλέσετε ένα από αυτά για συχνή χρήση. σελ. 114 «Επιλογές σάρωσης» σελ. 117 «Σάρωση από τον εξοπλισμό στο δίκτυο» σελ. 117 «Σάρωση από τον εξοπλισμό που είναι συνδεδεμένος μέσω καλωδίου USB» σελ. 118 «Χρήση της λειτουργίας Easy Set»

Επιλογές σάρωσης Τα βασικά

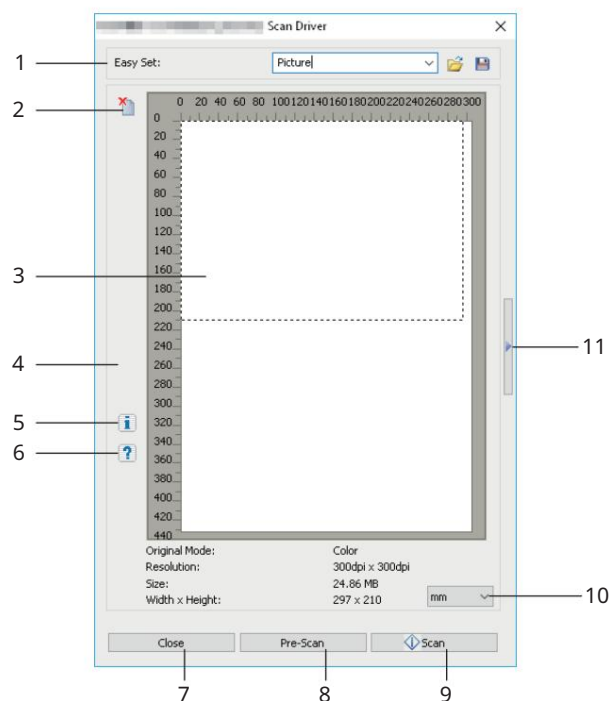
και τα προηγμένα παράθυρα διαλόγου είναι διαθέσιμα για τη λειτουργία σάρωσης. σελ. 114

«Βασικό παράθυρο διαλόγου σάρωσης»

σελ. 115 «Προηγμένο παράθυρο διαλόγου σάρωσης»

Βασικό παράθυρο διαλόγου σάρωσης

Όταν εκτελείτε την εντολή λήψης εικόνας, εμφανίζεται το ακόλουθο βασικό παράθυρο διαλόγου σάρωσης.



1. Εύκολη ρύθμιση

Οι επιλογές σάρωσης μπορούν να αποθηκευτούν.

σελ. 118 «Χρήση της λειτουργίας Εύκολης ρύθμισης»

2.

Καθαρίζει την εικόνα προεπισκόπησης.

3. Οθόνη προεπισκόπησης

Εμφανίζεται η προσαρμοσμένη εικόνα. Το διακεκομμένο όριο δείχνει την περιοχή σάρωσης ή το αρχικό μέγεθος. Οι πληροφορίες εικόνας εμφανίζονται κάτω από την οθόνη προεπισκόπησης.

4.

Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου Τύπος εισόδου/εξόδου για να ορίσετε τον προορισμό. Σ.117 «Σάρωση από τον εξοπλισμό στο δίκτυο» Σ.117 «Σάρωση από τον εξοπλισμό που είναι συνδεδεμένος μέσω καλωδίου USB»

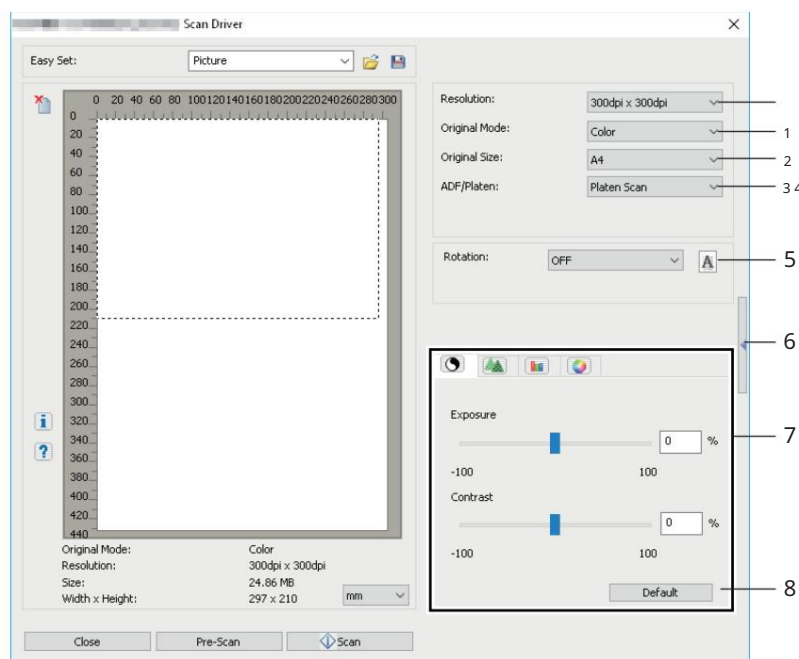
Tip

Όταν σαρώνετε εικόνες χρησιμοποιώντας μια εφαρμογή συμβατή με TWAIN, ο εξοπλισμός που είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο χρειάζεται περισσότερο χρόνο σάρωσης από αυτόν που είναι συνδεδεμένος σε USB, ανάλογα με το πρωτότυπο και την ανάλυση.

5.  Εμφανίζει τις πληροφορίες έκδοσης του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή.
6.  Εμφανίζει τις πληροφορίες βοήθειας σχετικά με αυτό το πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή.
7. [Κλείσιμο]
Τερματίζει τη λειτουργία σάρωσης.
8. [Προ-σάρωση]
Προσαρώνει το πρωτότυπο.
9. [Σάρωση]
Σαρώνει το πρωτότυπο.
10. Μονάδα μέτρησης
Επιλέξτε [Ίντσες], [mm] ή [Pixel] για να αλλάξετε τη μονάδα μέτρησης.
11.  Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου για προχωρημένη σάρωση.
Σ.115 «Παράθυρο διαλόγου για προχωρημένη σάρωση»

Παράθυρο διαλόγου για προχωρημένη σάρωση

Μπορείτε να κάνετε κλικ στο τρίγωνο που βλέπει προς τα δεξιά στη δεξιά πλευρά του βασικού παραθύρου διαλόγου σάρωσης για να κάνετε ρυθμίσεις σάρωσης. Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις είναι υπογραμμισμένες.



1. Ανάλυση Ορίζει την

οριζόντια και κάθετη ανάλυση ως κουκκίδες ανά ίντσα: 150dpi x 150dpi, 200dpi x 200dpi, 300dpi x 300dpi, 400dpi x 400dpi ή 600dpi x 600dpi.

2. Λειτουργία πρωτοτύπου

Ορίζει τη λειτουργία πρωτοτύπου ώστε να ταιριάζει στην αρχική εικόνα, όπως μόνο κείμενο ή το μείγμα κειμένων και φωτογραφιών: Κείμενο, Κείμενο/Φωτογραφία, Γκρι ή Εγχρωμο.

3. Μέγεθος πρωτοτύπου

Ορίζει το μέγεθος του πρωτοτύπου ή την περιοχή σάρωσης.

Επιλέξτε το μέγεθος πρωτοτύπου από την αναπτυσσόμενη λίστα.

Τα εμφανιζόμενα στοιχεία διαφέρουν ανάλογα με τις εγκατεστημένες επιλογές και τους προορισμούς.

Tip

Όταν έχει επιλεγεί [600dpi x 600dpi] στην [Ανάλυση] και έχει επιλεγεί [Χρώμα] στην [Λειτουργία Πρωτότυπου], μόνο οι επιλογές [A5-R] ή [ST-R] μπορεί να επιλεγεί.

Όταν έχει επιλεγεί [400dpi x 400dpi] στην [Ανάλυση] και έχει επιλεγεί [Χρώμα] στην [Λειτουργία Πρωτότυπου], το μέγεθος χαρτιού είναι μεγαλύτερο δεν μπορεί να επιλεγεί μεγαλύτερη από [A4] ή [LT].

4. ADF/Πλάκα

Επιλέγει τον εξοπλισμό στον οποίο τοποθετούνται τα πρωτότυπα: Σάρωση πλάκας, Σάρωση ADF ή Σάρωση διπλής όψης.

Τα εμφανιζόμενα στοιχεία διαφέρουν ανάλογα με τις εγκατεστημένες επιλογές και τους προορισμούς.

5. Περιστροφή

Περιστρέφει την εικόνα δεξιόστροφα κατά 90 μοίρες, αριστερόστροφα κατά 90 μοίρες ή κατά 180 μοίρες. Αυτή η επιλογή ισχύει για την εικόνα που θα σαρωθεί αλλά όχι για την εικόνα προεπισκόπησης: ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ, Δεξιά 90, Αριστερά 90 ή 180.

6.

Κλείνει το παράθυρο διαλόγου για προχωρημένη σάρωση και επιστρέφει στο βασικό παράθυρο διαλόγου σάρωσης.

Σ.114 «Βασικός διάλογος σάρωσης»

7. Καρτέλα [Βελτιωμένες ρυθμίσεις]

-  Έκθεση/Αντίθεση
Ρυθμίζει την έκθεση και την αντίθεση της εικόνας χρησιμοποιώντας τη γραμμή κύλισης ή επεξεργάζοντας το πεδίο: -100 (φωτεινότερο) έως 100% (σκορπότερο).
Η επιλογή [Αντίθεση] είναι διαθέσιμη μόνο όταν έχει επιλεγεί [Γκρι] ή [Χρώμα] στην επιλογή [Πρωτότυπη λειτουργία].
-  Οξύτητα
Ρυθμίζει την ευκρίνεια της εικόνας χρησιμοποιώντας τη γραμμή κύλισης ή επεξεργάζοντας το πεδίο: -2 (απαλότερη) έως 3% (ευκρινέστερη).
Η επιλογή [Ευκρίνεια] είναι διαθέσιμη μόνο όταν έχει επιλεγεί [Γκρι] ή [Χρώμα] στην επιλογή [Πρωτότυπη λειτουργία].
-  Ρύθμιση RGB
Προσαρμόζει τις τιμές RGB της εικόνας χρησιμοποιώντας τη γραμμή κύλισης ή επεξεργάζοντας το πεδίο: -100 έως 100%.
Η επιλογή [Ρύθμιση RGB] είναι διαθέσιμη μόνο όταν έχει επιλεγεί το [Χρώμα] στην επιλογή [Πρωτότυπη λειτουργία].
-  Κορεσμός
Ρυθμίζει τον κορεσμό της εικόνας χρησιμοποιώντας τη γραμμή κύλισης ή επεξεργάζοντας το πεδίο: -100 έως 100%.
Η ρύθμιση [Κορεσμός] είναι διαθέσιμη μόνο όταν έχει επιλεγεί [Χρώμα] στη λειτουργία [Πρωτότυπο].

8. Προεπιλογή

Επαναφέρει όλες τις ρυθμίσεις στις προεπιλογές.

Σάρωση από τον εξοπλισμό του δικτύου



1 Κάντε κλικ στο παράθυρο διαλόγου βασικής σάρωσης.

2 Όταν εμφανιστεί το παράθυρο διαλόγου [Τύπος εισόδου/εξόδου], επιλέξτε [IPv4] ή [IPv6].

3 Κάντε κλικ στην επιλογή [Αναζήτηση] και, στη συνέχεια, επιβεβαιώστε την εμφανιζόμενη διεύθυνση IP και το όνομα της συσκευής.

Tip

Εάν ορίσετε τη διεύθυνση IP χειροκίνητα, εισαγάγετε τη διεύθυνση στο πλαίσιο κειμένου.

4 Κάντε κλικ στο [OK].

Σάρωση από τον εξοπλισμό που είναι συνδεδεμένος μέσω καλωδίου USB



1 Κάντε κλικ στο παράθυρο διαλόγου βασικής σάρωσης.

2 Όταν εμφανιστεί το παράθυρο διαλόγου [Τύπος εισόδου/εξόδου], επιλέξτε [USB].

3 Κάντε κλικ στο [OK].

Χρήση της λειτουργίας Easy Set

- Όταν ορίσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης, μπορείτε να τις αποθηκεύσετε ως αρχείο Easy Set. Αυτό σας επιτρέπει να φορτώνετε μια συγκεκριμένη ομάδα ρυθμίσεων χωρίς να αλλάζετε τις ρυθμίσεις σάρωσης κάθε φορά.
- Σ.118 «Αποθήκευση του αρχείου Easy Set»
 - Σ.118 «Χρήση του αρχείου Easy Set»
 - Σ.118 «Διαγραφή των αρχείων Easy Set»

Αποθήκευση του αρχείου Easy Set

- Μπορείτε να αποθηκεύσετε πολλά αρχεία Easy Set.
- 1 Ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου για προχωρημένη σάρωση μέσα από την εφαρμογή σας.
Σ.112 «Πώς να σαρώσετε»
 - 2 Ορίστε τις επιλογές σάρωσης όπως θέλετε.
Σ.114 «Επιλογές σάρωσης»
 - 3 Κάντε κλικ δίπλα στο μενού Εύκολη ρύθμιση.
 - 4 Εισαγάγετε ένα όνομα αρχείου, επιλέξτε έναν φάκελο όπου θα αποθηκεύσετε το αρχείο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή [Αποθήκευση].

Χρήση του αρχείου Easy Set

- 1 Επιλέξτε το προκαθορισμένο αρχείο Easy Set ή κάντε κλικ δίπλα στο μενού Easy Set για να επιλέξετε το Easy Set σας.
αρχείο.
- Διατίθενται τα ακόλουθα δύο προκαθορισμένα αρχεία.

Προκαθορισμένο αρχείο	Ψήφισμα	Αρχική λειτουργία	Άλλες επιλογές σάρωσης
Εικόνα	150 x 150 dpi 600 x	Κείμενο/Φωτογραφία	Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις
Κείμενο	600 dpi	Κείμενο	

- Όταν εμφανιστεί το παράθυρο διαλόγου Άνοιγμα, επιλέξτε τον φάκελο, επιλέξτε το αρχείο προορισμού Easy Set και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο [Άνοιγμα].
- 2 Κάντε κλικ στο [Προ-σάρωση].

Διαγραφή των αρχείων Easy Set

Μπορείτε να διαγράψετε τα αρχεία Easy Set με τον ίδιο τρόπο όπως και για τα κανονικά αρχεία. Εντοπίστε τον φάκελο όπου έχετε αποθηκεύσει το αρχείο Easy Set, κάντε δεξί κλικ στο αρχείο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή [Διαγραφή] από το μενού. Κάντε κλικ στην επιλογή [Ναι] για να διαγράψετε το αρχείο. Όταν εργάζεστε στο παράθυρο προεπισκόπησης, κάντε κλικ στο εικονίδιο φακέλου δίπλα στο μενού Easy Set, ώστε να μπορείτε να διαγράψετε το αρχείο με τον ίδιο τρόπο.

Αφού διαγράψετε το αρχείο, κάντε κλικ στο [ΑΚΥΡΩΣΗ] για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου.

0. Σάρωση από το RICOH TWAIN Scan Editor

Το RICOH TWAIN Scan Editor είναι μια εφαρμογή για τη σάρωση εικόνων με τον εξοπλισμό και την επεξεργασία τους στα Windows. Από αυτήν την εφαρμογή, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή για τη σάρωση εικόνων. Αφού ακολουθήσετε τα τυπικά βήματα για την εγκατάσταση του λογισμικού, όπως ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για τον εξοπλισμό, έχετε εγκαταστήσει και αυτήν την εφαρμογή. Τα παρακάτω περιγράφουν τις λειτουργίες του RICOH TWAIN Scan Editor.

Για λεπτομέρειες σχετικά με μια διαδικασία σάρωσης, ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα.

Σ.112 «Πώς να σαρώσετε»

Χαρακτηριστικά του RICOH TWAIN Scan Editor

Το RICOH TWAIN Scan Editor διαθέτει τις ακόλουθες δυνατότητες:

Σαρώστε μια εικόνα και αποθηκεύστε την σε μορφή PDF, TIFF ή JPEG.

Σαρώστε δύο ή περισσότερες εικόνες και αποθηκεύστε τις σε μορφή PDF ή TIFF.

Εισαγωγή εικόνων σε ένα παράθυρο αρχείου, οι οποίες αποθηκεύονται σε μορφή JPEG, BMP, TIFF, PNG ή PDF.

Τακτοποιήστε τις εικόνες σε ένα παράθυρο αρχείου.

Επεξεργαστείτε εικόνες απλώς μέσα στην εφαρμογή ή ανοίξτε μια άλλη εφαρμογή για να τις επεξεργαστείτε.

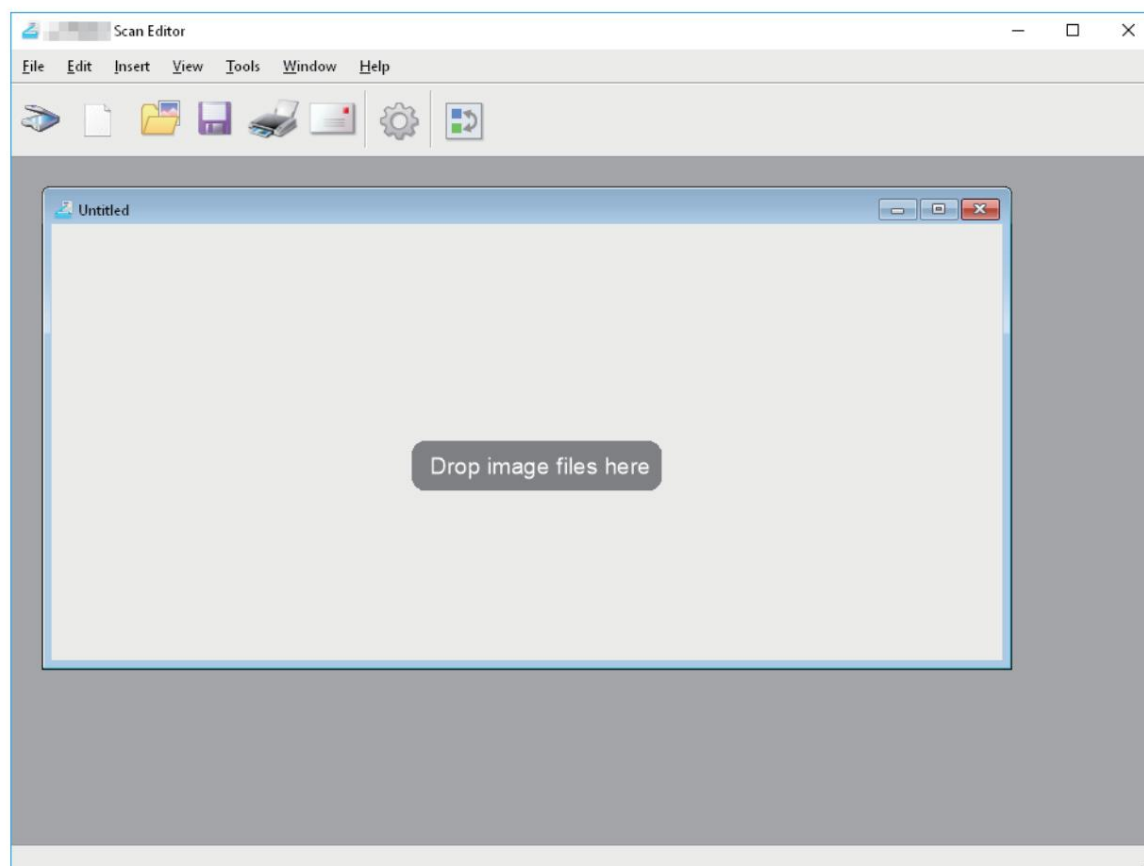
Ανοίξτε την εφαρμογή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που είναι διαθέσιμη ως βασικό στοιχείο στα Windows και επισυνάψτε ένα αρχείο εικόνας σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Παράθυρο εφαρμογής

Μπορείτε να ξεκινήσετε το RICOH TWAIN Scan Editor από το μενού [Έναρξη] των Windows. Ανοίγει το ακόλουθο παράθυρο εφαρμογής και ένα παράθυρο αρχείου εμφανίζει μικρογραφίες ή σαρωμένες εικόνες. Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε αρχεία εικόνας από έναν φάκελο χρησιμοποιώντας τη λειτουργία μεταφοράς και απόθεσης. Επιλέξτε εντολές από τη γραμμή μενού ή κάντε κλικ στο εικονίδιο στη γραμμή εργαλείων για να χρησιμοποιήσετε αυτήν την εφαρμογή.

Σ.120 «Γραμμή μενού»

Σ.122 «Γραμμή εργαλείων»



Γραμμή μενού

Τα ακόλουθα μενού είναι διαθέσιμα στη γραμμή μενού που βρίσκεται στο επάνω μέρος του παραθύρου της εφαρμογής. Μπορείτε να επιλέξετε εντολές από αυτά.

Σ.120 “Μενού [Αρχείο]” Σ.121

“Μενού [Επεξεργασία]” Σ.121

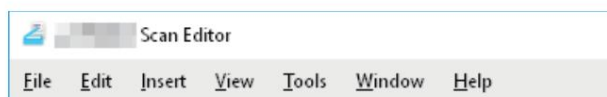
“Μενού [Εισαγωγή]” Σ.121

“Μενού [Προβολή]” Σ.121 “Μενού

[Εργαλεία]” Σ.122 “Μενού

[Παράθυρο]” Σ.122 “Μενού

[Βοήθεια]”



Μενού [Αρχείο]

Μπορείτε να επιλέξετε εντολές για τη διαχείριση αρχείων.

Νέο

Ανοίγει ένα νέο παράθυρο αρχείου.

Άνοιγμα

Ανοίγει αρχεία που είναι αποθηκευμένα με αυτήν την εφαρμογή ή αρχεία που είναι αποθηκευμένα σε μορφή JPEG, BMP, TIFF, PNG ή PDF.

Κλείσιμο

Κλείνει το παράθυρο του επιλεγμένου αρχείου.

Αποθήκευση Αποθηκεύει ένα αρχείο. Όταν αποθηκεύετε πρώτα ένα αρχείο, μπορείτε να ονομάσετε το αρχείο και να το αποθηκεύσετε σε οποιονδήποτε φάκελο. Μπορείτε να αποθηκεύσετε μία μόνο εικόνα σε μορφή PDF, TIFF ή JPEG και δύο ή περισσότερες εικόνες σε μορφή PDF ή TIFF.

Αποθήκευση

ως Αποθηκεύει το επιλεγμένο αρχείο με άλλο όνομα. Μπορείτε να αποθηκεύσετε μία μόνο εικόνα σε μορφή PDF, TIFF ή JPEG και δύο ή περισσότερες εικόνες σε μορφή PDF ή TIFF.

Αποστολή

Ανοίγει την εφαρμογή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που είναι διαθέσιμη ως βασικό στοιχείο στα Windows και επισυνάπτει το επιλεγμένο αρχείο σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Μπορείτε να επιλέξετε μια μορφή (TIFF ή PDF) του συνημμένου αρχείου στην επιλογή [Αποστολή] του παραθύρου διαλόγου [Προτιμήσεις]. Σ.129

«Αποστολή»

Εκτύπωση

Εκτυπώνει εικόνες στο επιλεγμένο παράθυρο αρχείου.

Επιλογή σαρωτή

Επιλέγει τον σαρωτή (πηγή/πρόγραμμα οδήγησης TWAIN) του εξοπλισμού. Όταν ανοίξει ένα παράθυρο διαλόγου, μπορείτε να επιλέξετε μια πηγή TWAIN από τη λίστα.

Tip

Κατά την εγκατάσταση έχει επιλεγεί η σωστή πηγή TWAIN. Στις περισσότερες περιπτώσεις, δεν χρειάζεται να επιλέξετε την ξανά τον σαρωτή.

Εάν έχουν εγκατασταθεί μία ή περισσότερες πηγές TWAIN, βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τη σωστή πηγή TWAIN για την εξοπλισμός.

Μπορείτε να ορίσετε προτίμηση για την πηγή TWAIN στο [Σαρωτής] του παραθύρου διαλόγου [Προτιμήσεις]. Σελ. 128 «Σαρωτής»

Λήψη Ανοίγει

το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή για σάρωση εικόνων. Οι σαρωμένες εικόνες εμφανίζονται ως μικρογραφίες σε ένα παράθυρο αρχείου. σελ. 114

«Ρύθμιση επιλογών σάρωσης»

Έξοδος

Τερματίζει αυτήν την εφαρμογή.

Μενού [Επεξεργασία]

Μπορείτε να επιλέξετε κοινές εντολές για τον χειρισμό εικόνων. Αναίρεση

Αναίρει την τελευταία λειτουργία διαγραφής.

Κοπή

Κόβει την επιλεγμένη εικόνα.

Αντιγραφή

Αντιγραφή της επιλεγμένης εικόνας.

Επικόλληση

Επικολλά την κομμένη ή αντιγραμμένη εικόνα σε οποιαδήποτε θέση.

Διαγραφή σελίδων

Διαγράφει την επιλεγμένη εικόνα.

Επιλογή όλων

Επιλέγει όλες τις εικόνες σε ένα παράθυρο αρχείου.

Μενού [Εισαγωγή]

Μπορείτε να επιλέξετε εντολές για την εισαγωγή εικόνων σε ένα παράθυρο αρχείου.

Εισαγωγή

Εισαγάγετε εικόνες μετά την επιλεγμένη εικόνα ή την τελευταία, οι οποίες αποθηκεύονται σε μορφή JPEG, BMP, TIFF, PNG ή PDF.

Σαρωμένη εικόνα

Σαρώνει εικόνες και τις εισάγει μετά την επιλεγμένη εικόνα ή την τελευταία. Μπορείτε να σαρώσετε εικόνες από το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή.

Σ.114 «Ρύθμιση επιλογών σάρωσης»

Μενού [Προβολή]

Μπορείτε να επιλέξετε εντολές για να εμφανίσετε ή να αποκρύψετε τη γραμμή εργαλείων και τη γραμμή κατάστασης.

Γραμμή

εργαλείων Εμφανίζει ή αποκρύπτει τη γραμμή εργαλείων στο επάνω μέρος του παραθύρου της εφαρμογής. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη γραμμή εργαλείων κάνοντας κλικ στην εντολή για να προσθέσετε ή να αφαιρέσετε ένα
σημάδι επιλογής. Σελ. 122 «Γραμμή εργαλείων»

Γραμμή κατάστασης

Εμφανίζει ή αποκρύπτει τη γραμμή κατάστασης στο κάτω μέρος του παραθύρου της εφαρμογής. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη γραμμή εργαλείων κάνοντας κλικ στην εντολή για να επισυνάψετε ή να αφαιρέσετε ένα σημάδι επιλογής.

Μενού [Εργαλεία]

Μπορείτε να επιλέξετε εντολές για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου όπου μπορείτε να τακτοποιήσετε εικόνες σε ένα παράθυρο αρχείου ή μπορείτε να ορίσετε τις προτιμήσεις για αυτήν την εφαρμογή.

Τακτοποίηση σελίδων

Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου [Ταξινόμηση σελίδων] για να ταξινομήσετε τις εικόνες σε ένα παράθυρο αρχείου. Σ.126
«Ταξινόμηση των εικόνων»

Προτιμήσεις

Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου [Προτιμήσεις] για να ορίσετε τις προτιμήσεις για αυτήν την εφαρμογή. Σ.127 «Ορισμός των προτιμήσεων»

Μενού [Παράθυρο]

Μπορείτε να τακτοποιήσετε τα παράθυρα αρχείων στο παράθυρο της εφαρμογής.

Καταρράκτης

Τακτοποιεί τα παράθυρα αρχείων διαδοχικά.

Κάθετη

Τακτοποιεί τα παράθυρα αρχείων κάθετα.

Οριζόντια

Τακτοποιεί τα παράθυρα αρχείων οριζόντια.

Κλείσιμο όλων

Κλείνει όλα τα παράθυρα αρχείων.

Τακτοποίηση εικονιδίων

Ελαχιστοποιεί και τακτοποιεί τα εικονίδια των παραθύρων αρχείων.

Μενού [Βοήθεια]

Μπορείτε να επιλέξετε τις εντολές που εμφανίζουν το παράθυρο βοήθειας ή πληροφοριών αυτής της εφαρμογής.

Περιεχόμενα

Ανοίγει το παράθυρο βοήθειας αυτής της εφαρμογής.

Σχετικά με

Ανοίξετε το παράθυρο πληροφοριών αυτής της εφαρμογής.

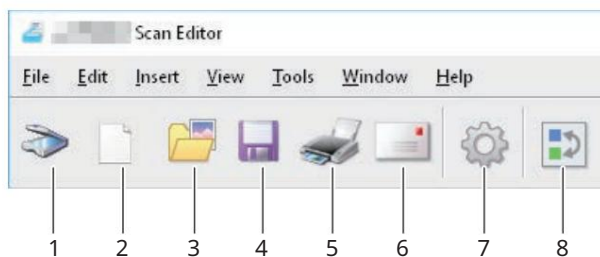
Γραμμή εργαλείων

Τα ακόλουθα εικονίδια εργαλείων είναι διαθέσιμα στη γραμμή εργαλείων που βρίσκεται κάτω από τη γραμμή μενού στο επάνω μέρος του παραθύρου της εφαρμογής.

Tip

Μπορείτε να εμφανίσετε ή να αποκρύψετε τη γραμμή εργαλείων με την [Γραμμή Εργαλείων] στο μενού [Προβολή].

Σ.121 «Μενού [Προβολή]»



1. Αποκτώ

Σαρώνει εικόνες. Όταν κάνετε κλικ σε αυτό το εικονίδιο, η εφαρμογή ξεκινά αμέσως τη σάρωση ή ανοίγει το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή.

Μπορείτε να ορίσετε την ενέργεια στο [Σαρωτής] του παραθύρου διαλόγου [Προτιμήσεις].

Σ.114 «Ρύθμιση επιλογών σάρωσης»

Σ.128 «Σαρωτής»

2. Νέος

Ανοίγει ένα νέο παράθυρο αρχείου.

3. Ανοιχτό

Ανοίγει αρχεία που είναι αποθηκευμένα με αυτήν την εφαρμογή ή αρχεία που είναι αποθηκευμένα σε μορφή JPEG, BMP, TIFF, PNG ή PDF.

4. Εκτός

Αποθηκεύει ένα αρχείο. Όταν αποθηκεύετε πρώτα ένα αρχείο, μπορείτε να του δώσετε ένα όνομα και να το αποθηκεύσετε σε οποιονδήποτε φάκελο. Μπορείτε να αποθηκεύσετε μία μόνο εικόνα σε μορφή PDF, TIFF ή JPEG και δύο ή περισσότερες εικόνες σε μορφή PDF ή TIFF.

5. Αποτύπωμα

Εκτυπώνει εικόνες στο επιλεγμένο παράθυρο αρχείου. Όταν κάνετε κλικ σε αυτό το εικονίδιο, η εφαρμογή ξεκινά αμέσως την εκτύπωση ή ανοίγει το παράθυρο διαλόγου εκτύπωσης. Μπορείτε να ορίσετε την ενέργεια στην επιλογή [Εκτύπωση] του παραθύρου διαλόγου [Προτιμήσεις].

Σ.127 «Εκτύπωση»

6. Στέλνω

Επισυνάπτει το επιλεγμένο αρχείο σε ένα email. Μπορείτε να επιλέξετε μια μορφή (TIFF ή PDF) του συνημμένου αρχείου στην επιλογή [Αποστολή] του παραθύρου διαλόγου [Προτιμήσεις].

Σ.129 «Αποστολή»

7. Προτιμήσεις

Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου [Προτιμήσεις] για να ορίσετε τις προτιμήσεις για αυτήν την εφαρμογή.

Σ.127 «Ρύθμιση των προτιμήσεων»

8. Τακτοποίηση σελίδων

Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου [Ταξινόμηση σελίδων] για να ταξινομήσετε τις εικόνες σε ένα παράθυρο αρχείου.

Σ.126 «Ταξινόμηση των εικόνων»

Παράθυρο αρχείου για τις σαρωμένες εικόνες

Μια σαρωμένη εικόνα εμφανίζεται ως μικρογραφία σε ένα παράθυρο αρχείου. Όταν σαρώνονται δύο ή περισσότερες εικόνες, όλες εμφανίζονται σε ένα μόνο παράθυρο αρχείου. Μπορείτε να επιλέξετε μια μικρογραφία και να επιλέξετε εντολές από το μενού συντόμευσης, να επεξεργαστείτε εικόνες και να τις τακτοποιήσετε στο παράθυρο αρχείου.

Σ.124 «Μενού συντομεύσεων»

Σ.125 «Επεξεργασία εικόνας»

Σ.126 «Ταξινόμηση των εικόνων»

Μενού συντομεύσεων

Όταν κάνετε δεξί κλικ σε μια μικρογραφία, εμφανίζεται το μενού συντομεύσεων, ώστε να μπορείτε να επιλέξετε τις ακόλουθες εντολές από το μενού.

Αποκοπή, Αντιγραφή, Επικόλληση, Διαγραφή

Αποκοπή, αντιγραφή και επικόλληση μιας εικόνας. Όταν κάνετε δεξί κλικ σε μια μικρογραφία και επιλέξετε [Αποκοπή] ή [Αντιγραφή] από το μενού, μπορείτε να αποκόψετε ή να αντιγράψετε την επιλεγμένη εικόνα και, στη συνέχεια, μπορείτε να επιλέξετε [Επικόλληση] για να την επικολλήσετε σε οποιαδήποτε θέση. Όταν κάνετε δεξί κλικ σε μια μικρογραφία και επιλέξετε [Διαγραφή] από το μενού, μπορείτε να διαγράψετε την επιλεγμένη εικόνα.

Εισαγωγή αρχείου

Ανοίγει ένα παράθυρο διαλόγου, ώστε να μπορείτε να επιλέξετε ένα αρχείο εικόνας για να το εισαγάγετε στο τρέχον παράθυρο αρχείου. Μπορείτε να εισαγάγετε εικόνες που έχουν αποθηκευτεί σε μορφή JPEG, BMP, TIFF, PNG ή PDF.

Tip

Μπορείτε να μετακινήσετε αρχεία εικόνας για να τα εισαγάγετε σε ένα παράθυρο αρχείου χρησιμοποιώντας τη λειτουργία μεταφοράς και απόθεσης.

Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε μια εικόνα επιλέγοντας [Εισαγωγή] από το μενού [Εισαγωγή] στη γραμμή μενού.

Εισαγωγή σαρωμένης εικόνας

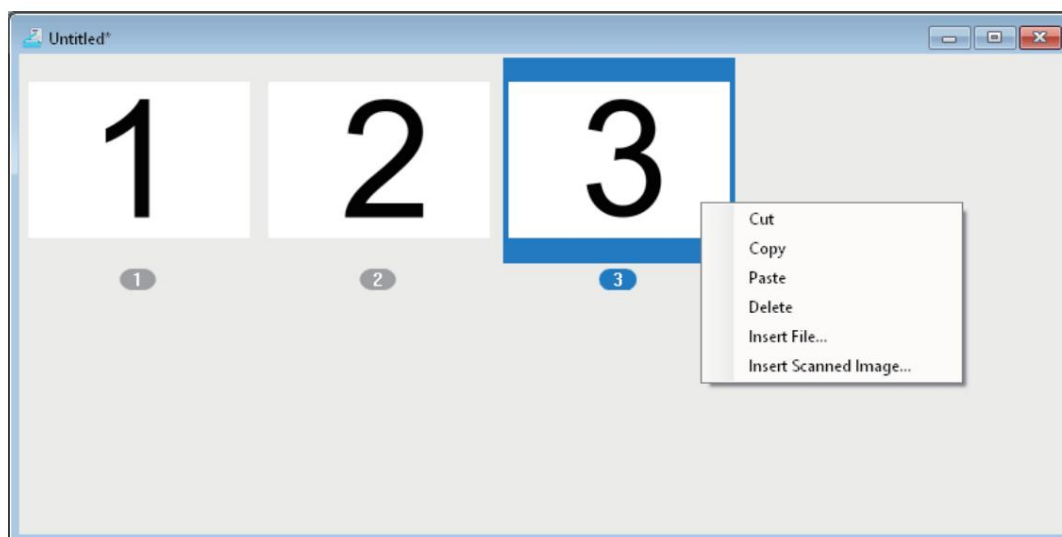
Σαρώνει εικόνες και τις εισάγει στο τρέχον παράθυρο αρχείου. Όταν επιλέξετε [Εισαγωγή σαρωμένης εικόνας], η εφαρμογή ξεκινά αμέσως τη σάρωση ή ανοίγει το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή. Μπορείτε να ορίσετε την ενέργεια στο [Σαρωτής] του παραθύρου διαλόγου [Προτιμήσεις].

Σ.114 «Ρύθμιση επιλογών σάρωσης»

Σ.128 «Σαρωτής»

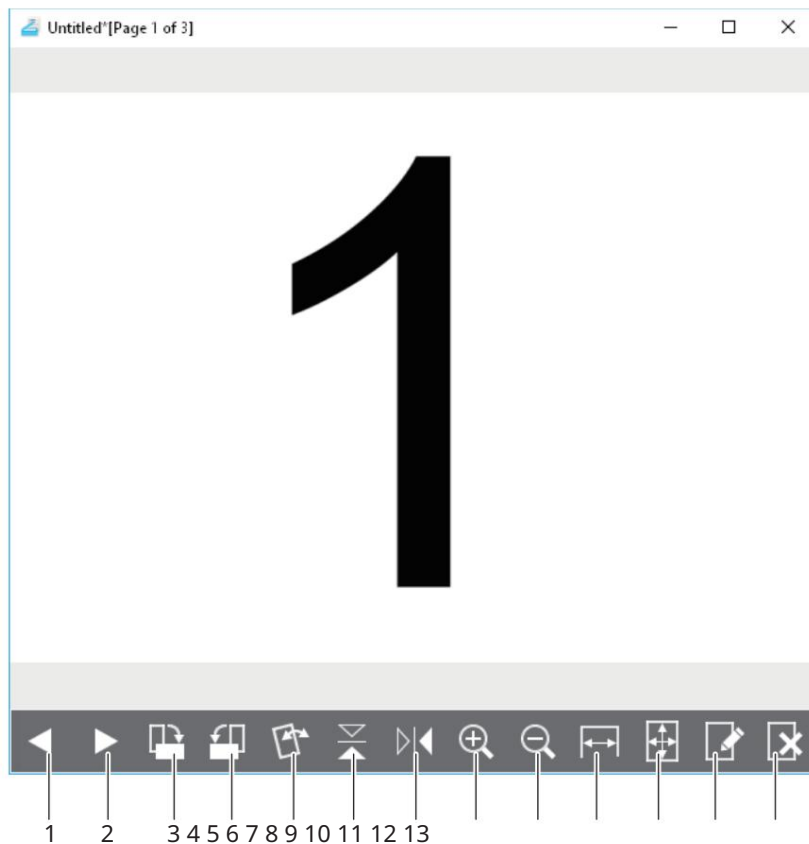
Tip

Μπορείτε επίσης να σαρώσετε και να εισαγάγετε εικόνες επιλέγοντας [Σαρωμένη εικόνα] από το μενού [Εισαγωγή] στη γραμμή μενού.



Επεξεργασία εικόνας

Όταν κάνετε διπλό κλικ σε μια μικρογραφία, ανοίγει ένα παράθυρο επεξεργασίας. Μπορείτε να επεξεργαστείτε την εικόνα χρησιμοποιώντας τα ακόλουθα εικονίδια στο κάτω μέρος του παραθύρου επεξεργασίας. Κάντε κλικ στο εικονίδιο [Προηγούμενη σελίδα], στο εικονίδιο [Επόμενη σελίδα] ή στο κουμπί Κλείσιμο για να αποθηκεύσετε την επεξεργασμένη εικόνα.



1.  Προηγούμενη σελίδα
Εμφανίζει την προηγούμενη εικόνα σε ένα παράθυρο αρχείου.
2.  Επόμενη σελίδα
Εμφανίζει την επόμενη εικόνα σε ένα παράθυρο αρχείου.
3.  Περιστροφή 90 μοιρών δεξιόστροφα
Περιστρέφει μια εικόνα κατά 90 μοίρες δεξιόστροφα.
4.  Περιστροφή 90 μοιρών αριστερόστροφα
Περιστροφή εικόνας 90 μοίρες αριστερόστροφα
5.  Κλίση / Λοξότητα
Γέρνει μια ασύμμετρη εικόνα. Μπορείτε να επιλέξετε την ενέργεια για να επιβεβαιώσετε τη λειτουργία ή να την εκτελέσετε χωρίς επιβεβαίωση στις [Επιλογές Επεξεργαστή] του παραθύρου διαλόγου [Προτιμήσεις].
Σ.130 «Επιλογές Επεξεργαστή»
6.  Αναποδογυρίζει
Αναποδογυρίζει μια εικόνα.
7.  Καθρέπτης
Αντιστρέφει μια εικόνα οριζόντια.

8. Μεγέθυνση

Μεγεθύνει μια εικόνα.

9. Σμίκρυνση

Σμίκρυνση από μια εικόνα.

10. Προσαρμογή στο πλάτος

Προσαρμόζει μια εικόνα στο πλάτος του παραθύρου.

11. Καλύτερη εφαρμογή

Προσαρμόζει μια εικόνα μέσα στο παράθυρο.

12. Επεξεργασία σελίδας

Ανοίγει μια εικόνα σε μια άλλη εφαρμογή για να την επεξεργαστείτε. Μπορείτε να επιλέξετε την εφαρμογή στις [Επιλογές Επεξεργαστή] του παραθύρου διαλόγου [Προτιμήσεις].

Σ.130 «Επιλογές Επεξεργαστή»

Tip

Από προεπιλογή, μπορείτε να ανοίξετε εικόνες στο "Paint", το οποίο είναι μια τυπική εφαρμογή των Windows.

13. Διαγραφή σελίδας

Διαγράφει την τρέχουσα εικόνα.

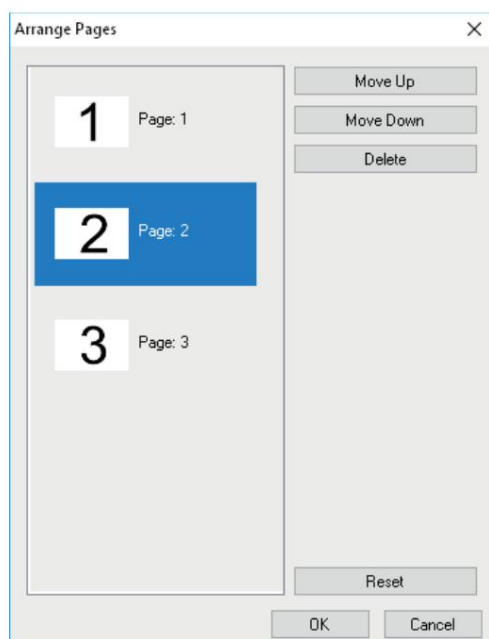
Ταξινόμηση των εικόνων

Μπορείτε να τακτοποιήσετε τις εικόνες με δύο τρόπους:

Μετακινήστε μια μικρογραφία σε οποιαδήποτε θέση σε ένα παράθυρο αρχείου χρησιμοποιώντας τη λειτουργία μεταφοράς και απόθεσης.

Επιλέξτε ένα παράθυρο αρχείου και επιλέξτε [Ταξινόμηση σελίδων] από το μενού [Εργαλεία]. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου [Ταξινόμηση σελίδων], έτσι ώστε ώστε να μπορείτε να τακτοποιήσετε τις εικόνες ως εξής:

- Επιλέξτε μια εικόνα και κάντε κλικ στο [Μετακίνηση προς τα πάνω] για να τη μετακινήσετε στην προηγούμενη θέση.
- Επιλέξτε μια εικόνα και κάντε κλικ στο [Μετακίνηση προς τα κάτω] για να τη μετακινήσετε στην επόμενη θέση.
- Επιλέξτε μια εικόνα και κάντε κλικ στο [Διαγραφή] για να τη διαγράψετε.
- Κάντε κλικ στην επιλογή [Επαναφορά] για να ακυρώσετε την ενέργεια που εκτελέσατε σε αυτό το παράθυρο διαλόγου.
- Κάντε κλικ στο [OK] για να ολοκληρώσετε την παραπάνω λειτουργία και να κλείσετε αυτό το παράθυρο διαλόγου.
- Κάντε κλικ στο [Άκυρο] για να ακυρώσετε την παραπάνω λειτουργία και να κλείσετε αυτό το παράθυρο διαλόγου.

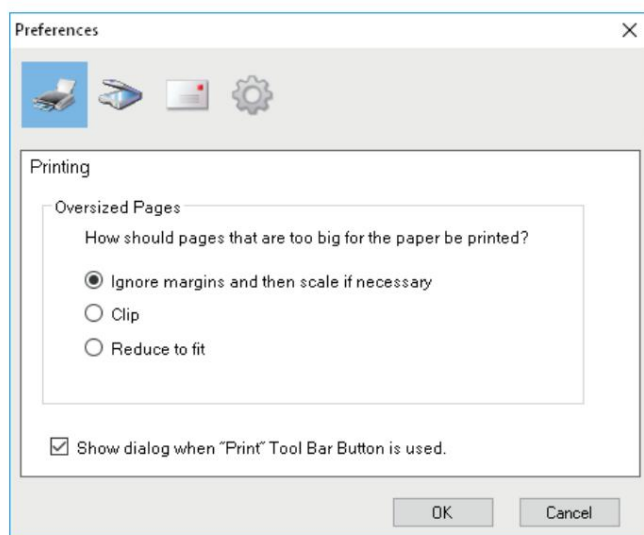


Ορισμός προτιμήσεων

Μπορείτε να ορίσετε τις προτιμήσεις για να χρησιμοποιήσετε τις βασικές λειτουργίες του RICOH TWAIN Scan Editor. Επιλέξτε [Προτιμήσεις] από το μενού [Εργαλεία] ή κάντε κλικ στο εικονίδιο [Προτιμήσεις] στη γραμμή εργαλείων για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου [Προτιμήσεις]. Κάντε κλικ στα εικονίδια στο επάνω μέρος του παραθύρου διαλόγου για να ορίσετε τις ακόλουθες λειτουργίες. σελ. 127 «Εκτύπωση» σελ. 128 «Σαρωτής»
 σελ. 129 «Αποστολή» σελ.
 130 «Επιλογές Επεξεργαστή»

Εκτύπωση

Μπορείτε να ορίσετε τις ακόλουθες λειτουργίες εκτύπωσης στην επιλογή [Εκτύπωση].



Υπερμεγέθεις σελίδες

Επιλέγει μία από τις ακόλουθες επιλογές για την εκτύπωση σελίδων που είναι πολύ μεγάλες για το χαρτί.

- Αγνοήστε τα περιθώρια και, στη συνέχεια, προσαρμόστε την κλίμακα εάν είναι απαραίτητο

Αγνοεί τα περιθώρια γύρω από μια εικόνα και την κλιμακώνει ώστε να ταιριάζει στο χαρτί, εάν είναι απαραίτητο.

- Αποκοπή

Αποκόπτει μια εικόνα για εκτύπωση στο χαρτί.

- Σμίκρυνση για

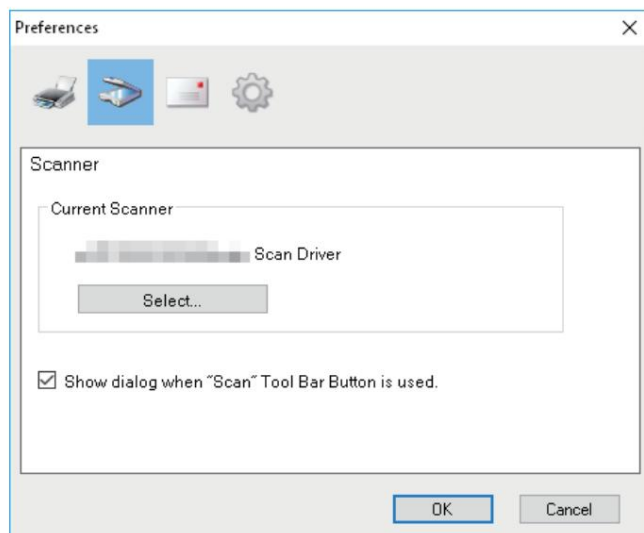
προσαρμογή Σμίκρυνση μιας εικόνας για εκτύπωση στο χαρτί.

Εμφάνιση παραθύρου διαλόγου όταν χρησιμοποιείται το κουμπί «Εκτύπωση» στη γραμμή εργαλείων.

Ορίζει την ενέργεια που θα εκτελείται όταν κάνετε κλικ στο εικονίδιο [Εκτύπωση] στη γραμμή εργαλείων. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου εκτύπωσης. Κάντε κλικ για να καταργήσετε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου για να ξεκινήσετε αμέσως την εκτύπωση χωρίς να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου εκτύπωσης.

Σάρωση

Μπορείτε να ορίσετε τις ακόλουθες λειτουργίες σάρωσης στο [Σαρωτής].



Τρέχων σαρωτής

Εμφανίζει τον τρέχοντα σαρωτή (πηγή/πρόγραμμα οδήγησης TWAIN). Όταν κάνετε κλικ στο [Επιλογή], ανοίγει το παράθυρο διαλόγου, ώστε να μπορείτε να επιλέξετε οποιαδήποτε πηγή από τη λίστα.

Tip

Κατά την εγκατάσταση έχει επιλεγεί η σωστή πηγή TWAIN. Στις περισσότερες περιπτώσεις, δεν χρειάζεται να επιλέξετε την ξανά τον σαρωτή.

Εάν έχουν εγκατασταθεί μία ή περισσότερες πηγές TWAIN, βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τη σωστή πηγή TWAIN για την εξοπλισμός.

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε μια πηγή TWAIN επιλέγοντας [Επιλογή σαρωτή] από το μενού [Αρχείο].

Εμφάνιση παραθύρου διαλόγου όταν χρησιμοποιείται το κουμπί «Σάρωση» στη γραμμή εργαλείων.

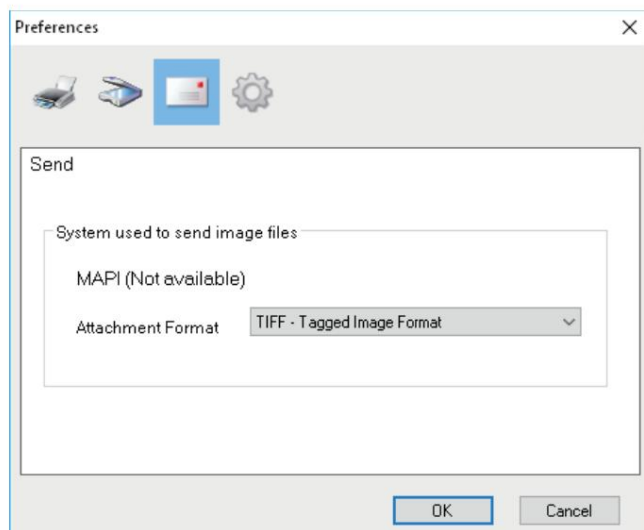
Ορίζει την ενέργεια που θα εκτελείται όταν κάνετε κλικ στο εικονίδιο [Λήψη] στη γραμμή εργαλείων ή όταν επιλέγετε [Εισαγωγή σαρωμένης εικόνας] από το μενού συντόμευσης (ή περιβάλλοντος). Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή. Κάντε κλικ για να καταργήσετε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου για να ξεκινήσετε αμέσως τη σάρωση χωρίς να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή.

Αποστολή

Μπορείτε να ρυθμίσετε τις ακόλουθες λειτουργίες email στην επιλογή [Αποστολή].

Note

Αυτή η εντολή Αποστολής δεν είναι διαθέσιμη ανάλογα με την έκδοση των Windows σας.



Σύστημα που χρησιμοποιείται για την αποστολή αρχείων εικόνας

Εμφανίζει μια εφαρμογή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Όταν επιλέγετε [Αποστολή] από το μενού [Αρχείο] ή κάνετε κλικ στο εικονίδιο [Αποστολή] στη γραμμή εργαλείων, μπορείτε να επισυνάψετε ένα αρχείο σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να το στείλετε μαζί με την επιλεγμένη εφαρμογή.

Tip

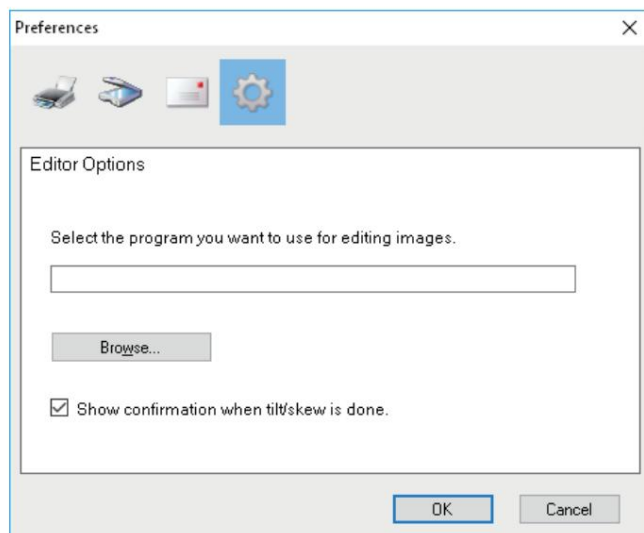
Εμφανίζεται το όνομα μιας εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχει οριστεί ως προεπιλεγμένο πρόγραμμα στα Windows.

Μορφή Συνημμένου

Επιλέγει τη μορφή TIFF ή PDF ενός αρχείου που επισυνάπτετε σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Επιλογές Επεξεργαστή

Μπορείτε να ορίσετε τις ακόλουθες λειτουργίες επεξεργασίας στις [Επιλογές Επεξεργαστή].



Επιλέξτε το πρόγραμμα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την επεξεργασία εικόνων.

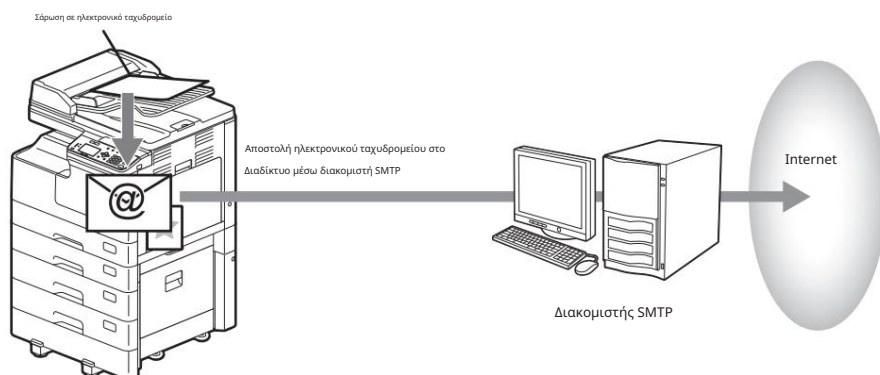
Εμφανίζει μια εφαρμογή για την επεξεργασία εικόνων. Όταν κάνετε κλικ στην επιλογή [Αναζήτηση], ανοίγει το παράθυρο διαλόγου, ώστε να μπορείτε να επιλέξετε μια εφαρμογή που χρησιμοποιείτε για την επεξεργασία εικόνων. Μπορείτε να πληκτρολογήσετε μια διαδρομή της εφαρμογής απευθείας στο πεδίο. Όταν κάνετε κλικ στο εικονίδιο [Επεξεργασία σελίδας] σε ένα παράθυρο επεξεργασίας, μπορείτε να ανοίξετε και να επεξεργαστείτε την εικόνα μέσα στην επιλεγμένη εφαρμογή.

Εμφάνιση επιβεβαίωσης όταν ολοκληρωθεί η κλίση/στρέβλωση.

Ορίζει την ενέργεια που θα εκτελείται όταν κάνετε κλικ στο εικονίδιο [Κλίση / Λοξότητα] σε ένα παράθυρο επεξεργασίας. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για να εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης πριν από την κλίση ή την κλίση μιας εικόνας. Κάντε κλικ για να καταργήσετε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου για να την κλίση ή την κλίση αμέσως χωρίς επιβεβαίωση.

0. Σάρωση σε email

Η Σάρωση σε email σας επιτρέπει να στέλνετε τις σαρώσεις σας σε καθορισμένες διευθύνσεις email. Η σαρωμένη εικόνα μετατρέπεται σε αρχείο PDF, TIFF ή JPEG και αποστέλλεται ως συνημμένο email.



Διαδικασία για Σάρωση σε Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο

1 Τοποθετήστε το/τα πρωτότυπο/α.

Tip

Για την τοποθέτηση των πρωτοτύπων, ανατρέξτε στις παρακάτω σελίδες.

Σ.33 «Αντιγραφή πρωτοτύπων»

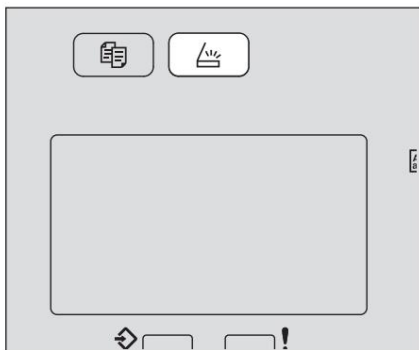
Όταν ένα πρωτότυπο τοποθετείται στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF) για σάρωση, το μέγεθός του είναι ανιχνεύεται αυτόματα ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις που καθορίζονται στο «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΕΓΕΘΟΣ». Μπορούν να σαρωθούν τα ακόλουθα πρωτότυπα.

- Μορφή A/B: A4, A3, A5-R, B5, B5-R, B4, A4-R και FOLIO* - Μορφή LT: LT, LD, LT-R, LG, ST-R, COMP, 13"LG* και 8,5"SQ* - Μορφή K: 8K, 16K και 16K-R

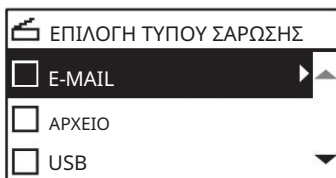
*

: Μόνο όταν το πρωτότυπο είναι τοποθετημένο στο γυαλί πρωτοτύπων.

2 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].



3 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ» και, στη συνέχεια, πατήστε .



4 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ» και, στη συνέχεια, πατήστε .



5 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)» ή «ΚΩΔ. (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)» και, στη συνέχεια, πατήστε .

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ

ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)

CC(ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)

6 Επιλέξτε από το Βιβλίο Διευθύνσεων ή εισαγάγετε απευθείας τη διεύθυνση.

Σ.148 «Καθορισμός διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»

Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»

7 Πατήστε για να επιστρέψετε στην οθόνη EMAIL.

8 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο, πατήστε και, στη συνέχεια, κάντε τις ρυθμίσεις σάρωσης όπως απαιτείται.

E-MAIL

(ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)

ΈγγραφοΕΕΜΜΗΗ

PDF

Tip

Οι διαθέσιμες ρυθμίσεις για τη Σάρωση σε E-Mail είναι οι εξής:

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Περιγραφή
ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128) -			Ένα αρχικό όνομα αρχείου μπορεί να αλλάξει. Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»
ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	PDF	ΠΟΛΥ	Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο PDF.
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	Επιλέξτε [ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ένα μόνο αρχείο. Επιλέξτε [ΜΟΝΗ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ξεχωριστό αρχείο για κάθε σελίδα.
	ΚΑΒΓΔΑΚΙ	ΠΟΛΥ	Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο TIFF.
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	Επιλέξτε [ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ένα μόνο αρχείο. Επιλέξτε [ΜΟΝΗ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ξεχωριστό αρχείο για κάθε σελίδα.
	JPEG		Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο JPEG. Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη όταν έχει επιλεγεί το «ΜΑΥΡΟ» στη λειτουργία «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ».
ΜΕΓΕΘΟΣ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ	KANENA, 64, 128, 256, 512, 1024, 2048		Σαρώνει τα δεδομένα στο επιλεγμένο μέγεθος αρχείου και τα αποστέλλει ξεχωριστά.

Για να κάνετε περαιτέρω ρυθμίσεις, ανατρέξτε στα παρακάτω.

Σ.143 «Ρυθμίσεις σάρωσης»

9 Πατήστε [ΕΝΑΡΞΗ].

10 Εάν υπάρχουν περισσότερα πρωτότυπα, τοποθετήστε τα επόμενα.

Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF), επιλέξτε «SCAN NEXT» χρησιμοποιώντας το  ή και πατήστε [OK]. (Μόνο όταν η ρύθμιση "CONTINUE SCAN" (ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ) έχει οριστεί σε "ON" (ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ))

Όταν τοποθετείτε ένα πρωτότυπο στο γυαλί πρωτοτύπων, επιλέξτε «ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ» χρησιμοποιώντας το  ή το και πατήστε [OK].

RADF

ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ
ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΟΥ
ΠΕΠΕΡΑΣΜΕΝΟΣ

Πρωτότυπο γυαλί

ΕΠΟΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ;
ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ
ΠΕΠΕΡΑΣΜΕΝΟΣ

Τip

Επαναλάβετε το βήμα 10 μέχρι να ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των πρωτοτύπων.

11 Εάν δεν υπάρχουν άλλα πρωτότυπα, επιλέξτε «ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ» χρησιμοποιώντας το  ή το  . Τα πρωτότυπα αποθηκεύονται πατώντας το [OK].

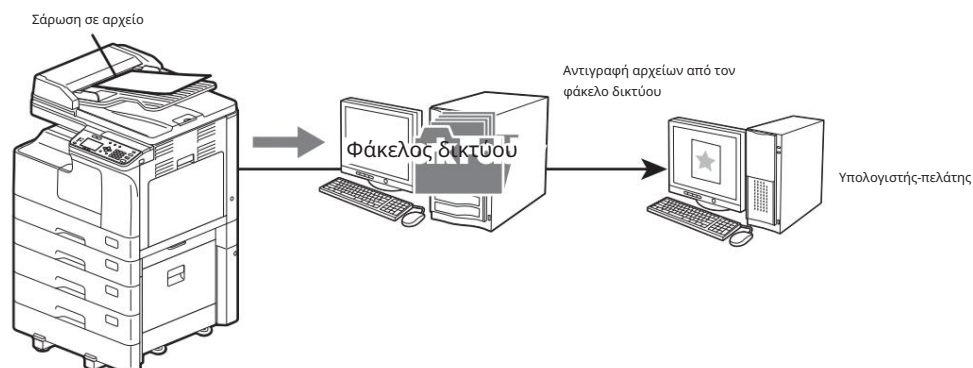
Note

Εάν παραμένουν πρωτότυπα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή αφού πατήσετε [ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ] στην οθόνη ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, αφαιρέστε όλα τα πρωτότυπα. Αν τα αφήσετε, ενδέχεται να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.

0. Σάρωση σε αρχείο

Η Σάρωση σε αρχείο σας επιτρέπει να αποθηκεύετε σαρώσεις ως αρχεία PDF, TIFF ή JPEG σε έναν φάκελο δικτύου. Από αυτούς τους φακέλους, μπορείτε να αντιγράψετε τα αποθηκευμένα δεδομένα και να τα χρησιμοποιήσετε στον υπολογιστή σας.

Εάν επιλέξετε να αποθηκεύσετε τις σαρώσεις σας στον φάκελο δικτύου, ο τύπος του λειτουργικού συστήματος, όπως Windows ή Macintosh, δεν έχει σημασία. Μπορείτε να αποθηκεύσετε τα δεδομένα σε οποιονδήποτε φάκελο δικτύου που είναι προσβάσιμος μέσω FTP ή SMB.



Διαδικασία για Σάρωση σε Αρχείο

Note

Ο διαχειριστής δικτύου πρέπει να κάνει ρυθμίσεις για την αποθήκευση των σαρωμένων δεδομένων στους υπολογιστές-πελάτες. Για λεπτομέρειες, Ανατρέξτε στον Οδηγό Web Image Monitor.

Συνιστούμε να δημιουργήσετε αντίγραφα ασφαλείας των δεδομένων που είναι αποθηκευμένα στον κοινόχρηστο φάκελο. Διαγράψτε τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα στον κοινόχρηστο φάκελο όταν δεν τα χρειάζεστε πλέον.

1 Τοποθετήστε το/τα πρωτότυπο/α.

Tip

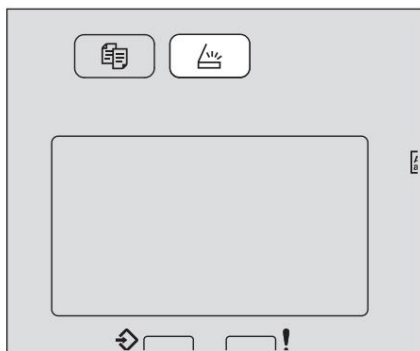
Για την τοποθέτηση των πρωτοτύπων, ανατρέξτε στις παρακάτω σελίδες. Σ.33 «Αντιγραφή πρωτοτύπων»

Όταν ένα πρωτότυπο τοποθετείται στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF) για σάρωση, το μέγεθός του είναι ανιχνεύεται αυτόματα ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις που καθορίζονται στο «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΕΓΕΘΟΣ». Μπορούν να σαρωθούν τα ακόλουθα πρωτότυπα.

- Μορφή A/B: A4, A3, A5-R, B5, B5-R, B4, A4-R και FOLIO* - Μορφή LT: LT, LD, LT-R, LG, ST-R, COMP, 13"LG* και 8,5"SQ* - Μορφή K: 8K, 16K και 16K-R

* : Μόνο όταν το πρωτότυπο είναι τοποθετημένο στο γυαλί πρωτοτύπων.

2 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].



3 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΑΡΧΕΙΟ» και, στη συνέχεια, πατήστε . ▷

4 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ1» ή «ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ2» και, στη συνέχεια, πατήστε .

ΑΡΧΕΙΟ

☐ ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ1

☐ REMOTE2

ΈγγραφοΕΕΜΜΗΗ

5 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο, πατήστε και, στη συνέχεια, κάντε τις ρυθμίσεις σάρωσης όπως απαιτείται.

ΑΡΧΕΙΟ

☒ ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ1

☐ REMOTE2

ΈγγραφοΕΕΜΜΗΗ

Tip

Οι διαθέσιμες ρυθμίσεις για τη Σάρωση σε ΑΡΧΕΙΟ είναι οι εξής:

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Περιγραφή
ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128)			Ένα αρχικό όνομα αρχείου μπορεί να αλλάξει. Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»
ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	PDF	ΠΟΛΥ	Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο PDF. Επιλέξτε [ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ένα μόνο αρχείο. Επιλέξτε [ΜΟΝΗ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ξεχωριστό αρχείο για κάθε σελίδα.
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	ΚΑΒΓΑΔΑΚΙ	ΠΟΛΥ	Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο TIFF. Επιλέξτε [ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ένα μόνο αρχείο. Επιλέξτε [ΜΟΝΗ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ξεχωριστό αρχείο για κάθε σελίδα.
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	JPEG		Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο JPEG. Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη όταν έχει επιλεγεί το «ΜΑΥΡΟ» στη λειτουργία «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ».

Για να κάνετε περαιτέρω ρυθμίσεις, ανατρέξτε στα παρακάτω.

Σ.143 «Ρυθμίσεις σάρωσης»

6 Πατήστε [ΕΝΑΡΞΗ].

7 Εάν υπάρχουν περισσότερα πρωτότυπα, τοποθετήστε τα επόμενα.

Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF), επιλέξτε «SCAN NEXT» χρησιμοποιώντας το  ή και πατήστε [OK]. (Μόνο όταν η ρύθμιση "CONTINUE SCAN" (ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ) έχει οριστεί σε "ON" (ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ))

Όταν τοποθετείτε ένα πρωτότυπο στο γυαλί πρωτοτύπων, επιλέξτε «ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ» χρησιμοποιώντας το  ή το και πατήστε [OK].

RADF

ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ
ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΟΥ
ΠΕΠΕΡΑΣΜΕΝΟΣ

Πρωτότυπο γυαλί

ΕΠΟΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ;
ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ
ΠΕΠΕΡΑΣΜΕΝΟΣ

Τip

Επαναλάβετε το βήμα 7 μέχρι να ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των πρωτοτύπων.

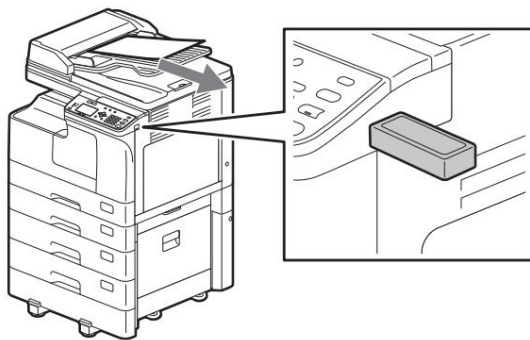
8 Εάν δεν υπάρχουν άλλα πρωτότυπα, επιλέξτε «ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ» χρησιμοποιώντας το ή το . Τα πρωτότυπα αποθηκεύονται πατώντας το [OK].

Note

Εάν παραμένουν πρωτότυπα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή αφού πατήσετε [ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ] στην οθόνη ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, αφαιρέστε όλα τα πρωτότυπα. Αν τα αφήσετε, ενδέχεται να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.

0. Σάρωση σε μνήμη USB

Η σάρωση σε USB σας επιτρέπει να αποθηκεύετε σαρωμένες εικόνες ως αρχεία PDF, TIFF ή JPEG σε μια συσκευή αποθήκευσης USB.



Διαδικασία για Σάρωση σε Μνήμη USB

Note

Οι συσκευές αποθήκευσης USB πρέπει να πληρούν τις παρακάτω απαιτήσεις. Ωστόσο, ορισμένες συσκευές αποθήκευσης USB ενδέχεται να μην χρησιμοποιούνται με αυτόν τον εξοπλισμό, παρόλο που πληρούνται οι παρακάτω απαιτήσεις.

Μορφή FAT16 ή FAT32 Μονής

κατάτμησης (Δεν υποστηρίζονται συσκευές αποθήκευσης USB με πολλαπλά διαμερίσματα.)

1 Τοποθετήστε το/τα πρωτότυπο/α.

Tip

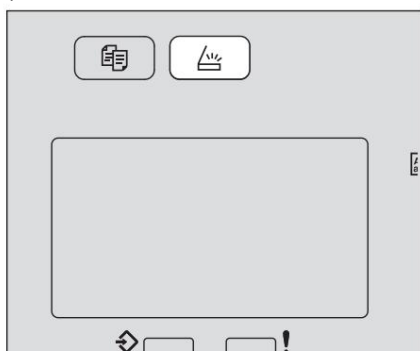
Για την τοποθέτηση των πρωτοτύπων, ανατρέξτε στις παρακάτω σελίδες. Σ.33 «Αντιγραφή πρωτοτύπων»

Όταν ένα πρωτότυπο τοποθετείται στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF) για σάρωση, το μέγεθός του είναι ανιχνεύεται αυτόματα ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις που καθορίζονται στο «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΕΓΕΘΟΣ». Μπορούν να σαρωθούν τα ακόλουθα πρωτότυπα.

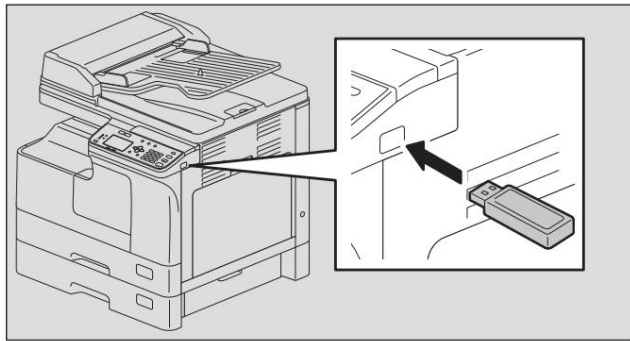
- Μορφή A/B: A4, A3, A5-R, B5, B5-R, B4, A4-R και FOLIO* - Μορφή LT: LT, LD, LT-R, LG, ST-R, COMP, 13"LG* και 8,5"SQ* - Μορφή K: 8K, 16K και 16K-R

* Μόνο όταν το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί στο γυαλί πρωτοτύπων.

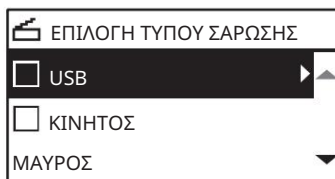
2 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].



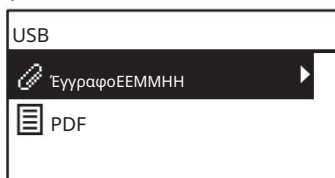
3 Για να αποθηκεύσετε σάρωσεις σε μια συσκευή αποθήκευσης USB, συνδέστε τη συσκευή στον εξοπλισμό και περιμένετε λίγα λεπτά. δευτερόλεπτα.



4 Πατήστε ή για να επιλέξετε «USB» και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].



5 Πατήστε ►, και, στη συνέχεια, κάντε τις ρυθμίσεις σάρωσης όπως απαιτείται.



Tip

Οι διαθέσιμες ρυθμίσεις για τη Σάρωση σε μνήμη USB είναι οι εξής:

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Περιγραφή
ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128)	-		Ένα αρχικό όνομα αρχείου μπορεί να αλλάξει. Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»
ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	PDF	ΠΟΛΥ	Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο PDF.
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	Επιλέξτε [ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ένα μόνο αρχείο. Επιλέξτε [ΜΟΝΗ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ξεχωριστό αρχείο για κάθε σελίδα.
	ΚΑΒΓΑΔΑΚΙ	ΠΟΛΥ	Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο TIFF.
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	Επιλέξτε [ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ένα μόνο αρχείο. Επιλέξτε [ΜΟΝΗ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ξεχωριστό αρχείο για κάθε σελίδα.
	JPEG		Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο JPEG. Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη όταν έχει επιλεγεί το «ΜΑΥΡΟ» στη λειτουργία «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ».

Για να κάνετε περαιτέρω ρυθμίσεις, ανατρέξτε στα παρακάτω.

Σ.143 «Ρυθμίσεις σάρωσης»

6 Πατήστε [ΕΝΑΡΞΗ].

Note

Όταν αποθηκεύετε σαρώσεις σε μια συσκευή αποθήκευσης USB, μην επιχειρήσετε ποτέ να αφαιρέσετε τη συσκευή από τον εξοπλισμό μέχρι να ολοκληρωθεί η μετάδοση δεδομένων. Η αφαίρεση της συσκευής αποθήκευσης USB κατά τη διάρκεια της μετάδοσης δεδομένων μπορεί να καταστρέψει τη συσκευή.

7 Εάν υπάρχουν περισσότερα πρωτότυπα, τοποθετήστε τα επόμενα.

Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF), επιλέξτε «SCAN NEXT» χρησιμοποιώντας το  ή πατήστε [OK]. (Μόνο όταν η ρύθμιση "CONTINUE SCAN" (ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ) έχει οριστεί σε "ON" (ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ))

Όταν τοποθετείτε ένα πρωτότυπο στο γυαλί πρωτοτύπων, επιλέξτε «ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ» χρησιμοποιώντας το  ή πατήστε [OK].

RADF

ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ
ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΟΥ
ΠΕΠΕΡΑΣΜΕΝΟΣ

Πρωτότυπο γυαλί

ΕΠΟΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ;
ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ
ΠΕΠΕΡΑΣΜΕΝΟΣ

Tip

Επαναλάβετε το βήμα 7 μέχρι να ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των πρωτοτύπων.

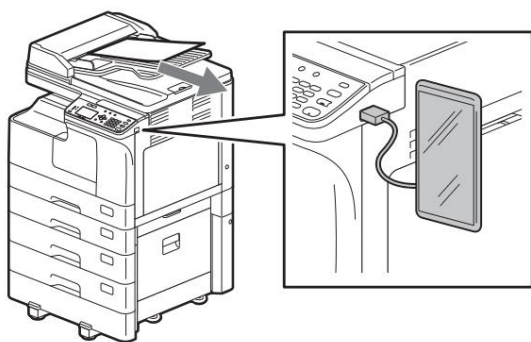
8 Εάν δεν υπάρχουν άλλα πρωτότυπα, επιλέξτε «ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ» χρησιμοποιώντας το  ή το . Τα πρωτότυπα αποθηκεύονται πατώντας το [OK].

Note

Εάν παραμένουν πρωτότυπα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή αφού πατήσετε [ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ] στην οθόνη ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, αφαιρέστε όλα τα πρωτότυπα. Αν τα αφήσετε, ενδέχεται να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.

0. Σάρωση σε κινητό

Η Σάρωση σε κινητό σας επιτρέπει να αποθηκεύετε σαρωμένες εικόνες ως αρχεία PDF, TIFF ή JPEG σε μια συσκευή Android που είναι συνδεδεμένη με καλώδιο USB.



Διαδικασία για Σάρωση σε Κινητό

Note

Η λειτουργία Σάρωσης σε Κινητό είναι διαθέσιμη σε συσκευή Android με OS 12 ή νεότερη έκδοση. Ορίστε τη λειτουργία σύνδεσης USB της συσκευής Android ώστε να συνδέεται ως συσκευή πολυμέσων (MTP).

1 Τοποθετήστε το/τα πρωτότυπο/α.

Tip

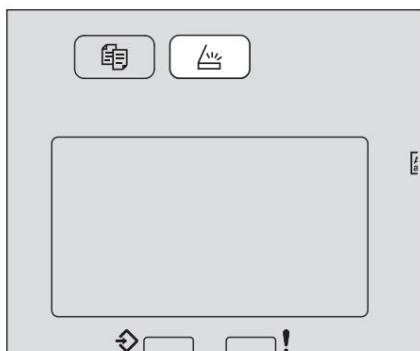
Για την τοποθέτηση των πρωτοτύπων, ανατρέξτε στις παρακάτω σελίδες. Σ.33 «Αντιγραφή πρωτοτύπων»

Όταν ένα πρωτότυπο τοποθετείται στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF) για σάρωση, το μέγεθός του είναι ανιχνεύεται αυτόματα ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις που καθορίζονται στο «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΕΓΕΘΟΣ». Μπορούν να σαρωθούν τα ακόλουθα πρωτότυπα.

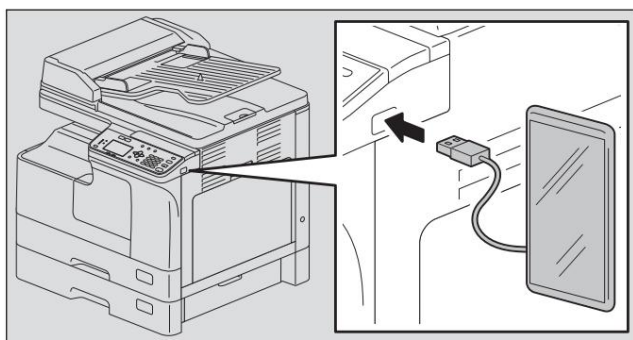
- Μορφή A/B: A4, A3, A5-R, B5, B5-R, B4, A4-R και FOLIO* - Μορφή LT: LT, LD, LT-R, LG, ST-R, COMP, 13"LG* και 8,5"SQ* - Μορφή K: 8K, 16K και 16K-R

* Μόνο όταν το πρωτότυπο είναι τοποθετημένο στο γυαλί πρωτοτύπων.

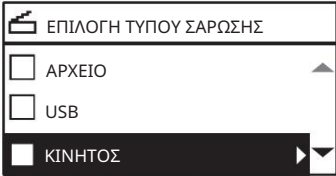
2 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].



3 Για να αποθηκεύσετε σαρώσεις σε μια συσκευή Android, συνδέστε την στον εξοπλισμό και περιμένετε μερικά δευτερόλεπτα.



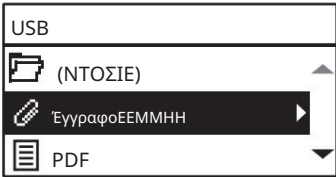
4 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΚΙΝΗΤΟ» και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].



5 Πατήστε , και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον φάκελο για την αποθήκευση των σαρώσεων.



6 Ορίστε τις ρυθμίσεις σάρωσης όπως απαιτείται.



Tip

Οι διαθέσιμες ρυθμίσεις για τη Σάρωση σε κινητό είναι οι εξής:

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Περιγραφή
ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128)			Ένα αρχικό όνομα αρχείου μπορεί να αλλάξει. Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»
ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	PDF	ΠΟΛΥ	Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο PDF.
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	Επιλέξτε [ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ένα μόνο αρχείο. Επιλέξτε [ΜΟΝΗ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ξεχωριστό αρχείο για κάθε σελίδα.
	ΚΑΒΓΑΔΑΚΙ	ΠΟΛΥ	Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο TIFF.
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	Επιλέξτε [ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ένα μόνο αρχείο. Επιλέξτε [ΜΟΝΗ] για να αποθηκεύσετε πολλές σελίδες ως ξεχωριστό αρχείο για κάθε σελίδα.
	JPEG		Αποθηκεύει τη σάρωσή σας ως αρχείο JPEG.
			Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη όταν έχει επιλεγεί το «ΜΑΥΡΟ» στη λειτουργία «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ».

Για να κάνετε περαιτέρω ρυθμίσεις, ανατρέξτε στα παρακάτω.

Σ.143 «Ρυθμίσεις σάρωσης»

7 Πατήστε [ΕΝΑΡΞΗ].

Note

Όταν αποθηκεύετε τις σαρώσεις σε μια συσκευή Android, μην επιχειρήσετε ποτέ να την αποσυνδέσετε από τον εξοπλισμό μέχρι να ολοκληρωθεί η μετάδοση δεδομένων. Η αποσύνδεση της συσκευής Android κατά τη διάρκεια της μετάδοσης δεδομένων ενδέχεται να την καταστρέψει.

8 Εάν υπάρχουν περισσότερα πρωτότυπα, τοποθετήστε τα επόμενα.

Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF), επιλέξτε «SCAN NEXT» χρησιμοποιώντας το  ή και πατήστε [OK]. (Μόνο όταν η ρύθμιση "CONTINUE SCAN" (ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ) έχει οριστεί σε "ON" (ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ))

Όταν τοποθετείτε ένα πρωτότυπο στο γυαλί πρωτοτύπων, επιλέξτε «ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ» χρησιμοποιώντας το  ή το  και πατήστε [OK].

RADF

ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ
ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΟΥ
ΠΕΠΕΡΑΣΜΕΝΟΣ

Πρωτότυπο γυαλί

ΕΠΟΜΕΝΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ;
ΣΑΡΩΣΗ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ
ΠΕΠΕΡΑΣΜΕΝΟΣ

Τip

Επαναλάβετε το βήμα 8 μέχρι να ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των πρωτοτύπων.

9 Εάν δεν υπάρχουν άλλα πρωτότυπα, επιλέξτε «ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ» χρησιμοποιώντας το ή το . Τα πρωτότυπα αποθηκεύονται πατώντας το [OK].

Note

Εάν παραμένουν πρωτότυπα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή αφού πατήσετε [ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ] στην οθόνη ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ, αφαιρέστε όλα τα πρωτότυπα. Αν τα αφήσετε, ενδέχεται να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.

0. Ρυθμίσεις σάρωσης

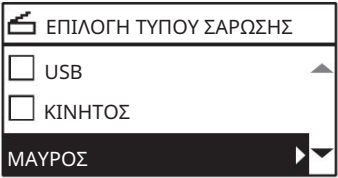
Μπορείτε να κάνετε τις ρυθμίσεις σάρωσης στο μενού λειτουργιών σάρωσης.

Tip

Πατήστε [ΑΚΥΡΩΣΗ] για να βγείτε από τη ρύθμιση χωρίς να κάνετε καμία αλλαγή. Μπορείτε επίσης να βγείτε πατώντας το κουμπί αν είναι ενεργή.

Επιλογή της λειτουργίας χρώματος

Μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία χρώματος που ταιριάζει καλύτερα στην εργασία σάρωσης.

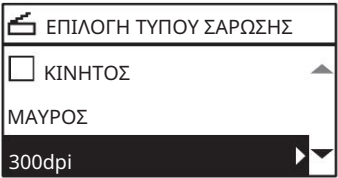


Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ	ΜΑΥΡΟΣ	Εικόνες σε ασπρόμαυρο.
	ΚΛΙΜΑΚΑ ΓΚΡΙ	Εικόνες που περιέχουν κείμενο και φωτογραφίες. Η ποιότητα των φωτογραφιών είναι βελτιωμένη.
	ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ	Έγχρωμες εικόνες.

- 1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Επιλογή της ανάλυσης

Μπορείτε να επιλέξετε την ανάλυση.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΨΗΦΙΣΜΑ	600dpi*1
	400dpi*2
	300dpi
	200dpi
	150dpi

*1 Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία «ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ», μπορείτε να επιλέξετε «600dpi» μόνο για το πρωτότυπο μεγέθους A5-R ή ST-R.
*2 Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία «ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ», δεν μπορείτε να επιλέξετε μέγεθος πρωτοτύπου μεγαλύτερο από A4 ή LT.

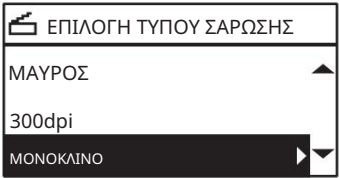
- 1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης

Με τη ρύθμιση σάρωσης μίας/διπλής όψης, μπορείτε να επιλέξετε εάν θα σαρώσετε τα πρωτότυπά σας και στις δύο πλευρές.

Note

Για αυτόματη σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης, απαιτείται ο Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων με Αντιστροφή.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΜΟΝΗΣ/ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ ΣΑΡΩΣΗ	ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	Σαρώνει μόνο την μπροστινή όψη των πρωτοτύπων.
	ΔΙΠΛΟΣ	Σαρώνει και τις δύο όψεις των πρωτοτύπων.

- 1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Επιλογή του αρχικού μεγέθους

Μπορείτε να καθορίσετε το μέγεθος του πρωτοτύπου.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΑΡΧΙΚΟ ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΥΤΟΜΑΤΑ ΜΕΓΕΘΗ	Εντοπίζει το μέγεθος των πρωτοτύπων σας.
	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, 8K, 16K, 16KR, LD, LG, LT, LT-R, COMP, 13"LG, ST-R, 8,5"SQ	Ορίζει το μέγεθος των πρωτοτύπων σας.

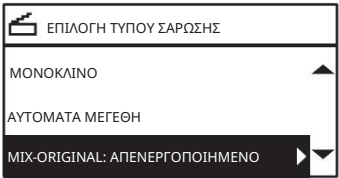
- 1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Tip

Όταν ένα πρωτότυπο έχει οριστεί στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF) για σάρωση, το μέγεθός του ανιχνεύεται αυτόματα ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις που έχουν καθοριστεί στο "ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ".

Σάρωση διαφορετικών μεγεθών με μία κίνηση

Όταν αναμειγνύονται διαφορετικά μεγέθη πρωτοτύπων και τοποθετούνται στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή, ορισμένοι συνδυασμοί μεγεθών μπορούν να σαρωθούν με μία κίνηση.
Ο συνδυασμός των αρχικών μεγεθών που μπορούν να αναμειχθούν έχει ως εξής:
A3 και A4 ή B4 και B5

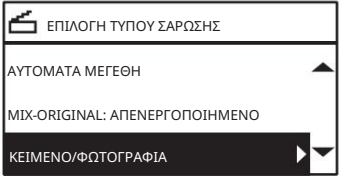


Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΜΙΚΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ ΕΠΙ

- 1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Επιλογή της αρχικής λειτουργίας

Μπορείτε να επιλέξετε την αρχική λειτουργία για την ποιότητα εικόνας που ταιριάζει καλύτερα στα πρωτότυπά σας.

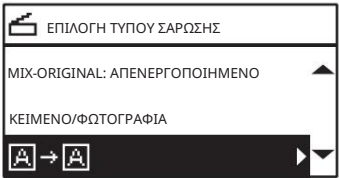


Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	Κείμενο και φωτογραφίες αναμειγμένα.
	ΚΕΙΜΕΝΟ	Σαρώνει στην κατάλληλη ποιότητα εικόνας για το/τα πρωτότυπο/α με κείμενο, ωραία εικόνα και υδατογράφημα.
	ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	Μόνο φωτογραφίες.

- 1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Επιλογή προσανατολισμού

Μπορείτε να αλλάξετε τον προσανατολισμό των σαρώσεών σας. Επιλέξτε το επιθυμητό μοτίβο περιστροφής.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ		Σαρώνει πρωτότυπα χωρίς αλλαγή προσανατολισμού.
		Περιστρέφει τις σαρώσεις σας κατά 90 μοίρες προς τα δεξιά.

1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε . ▷

3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Note

Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν η μορφή αρχείου είναι PDF. Όταν η μορφή αρχείου είναι TIFF ή JPEG, η σάρωση εκτελείται μέσω

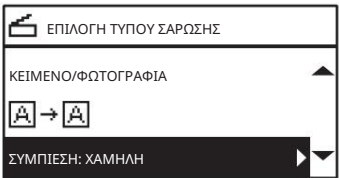
(περιστροφή σαρώσεων 90 μοίρες προς τα δεξιά).

Επιλογή λόγου συμπίεσης

Μπορείτε να επιλέξετε την αναλογία συμπίεσης για τα δεδομένα σαρωμένης εικόνας. Γενικά, όσο υψηλότερη είναι η αναλογία συμπίεσης, τόσο χαμηλότερη είναι η ποιότητα της εικόνας.

Note

Αυτή η λειτουργία δεν είναι διαθέσιμη όταν έχει επιλεγεί το «ΜΑΥΡΟ» στη λειτουργία «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ».



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΚΟΜΠΡΕΣΑ	ΧΑΜΗΛΟΣ	Εφαρμόζει χαμηλή αναλογία συμπίεσης και βελτιώνει την ποιότητα της εικόνας.
	ΣΤΑ ΜΕΣΑ	Συμπιέζει τα δεδομένα με μέτριο λόγο συμπίεσης και επιτυγχάνει μέση ποιότητα εικόνας.
	ΨΗΛΑ	Για υψηλό λόγο συμπίεσης. Κατάλληλο όταν θέλετε να ελαχιστοποιήσετε το μέγεθος των δεδομένων αντί να βελτιώσετε την ποιότητα της εικόνας.

1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε . ▷

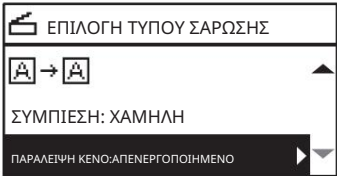
3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Αφαίρεση κενών σελίδων Εάν το πρωτότυπό

σας περιέχει κενές σελίδες, μπορείτε να τις αφαιρέσετε από το αποτέλεσμα σάρωσης.

Note

Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο όταν έχει επιλεγεί το «ΜΑΥΡΟ» στη λειτουργία «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ».



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ	
	ΕΠΙ

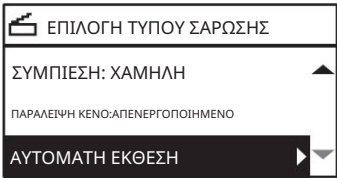
- 1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Ρύθμιση της έκθεσης Μπορείτε να

προσαρμόσετε την πυκνότητα για να κάνετε τις σαρώσεις πιο φωτεινές ή πιο σκούρες σε εννέα επίπεδα, από -4 έως +4. Η ρύθμιση αυτόματης πυκνότητας μπορεί να αναπαραστήσει την εικόνα σάρωσης σε κατάσταση μεσαίας πυκνότητας.

Note

Αυτή η λειτουργία δεν είναι διαθέσιμη όταν έχει επιλεγεί η ρύθμιση «ΚΛΙΜΑΚΑ ΤΟΥ ΓΚΡΙ» στη λειτουργία «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ». Η ρύθμιση «ΑΥΤΟΜΑΤΗ» είναι διαθέσιμη μόνο όταν έχει επιλεγεί η ρύθμιση «ΜΑΥΡΟ» στη λειτουργία «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ» και έχει επιλεγεί η ρύθμιση «ΚΕΙΜΕΝΟ» ή «ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ». επιλεγμένο στη λειτουργία «ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ».

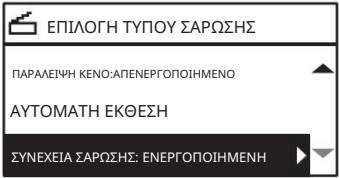


Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΕΚΘΕΣΗ	ΑΥΤΟ	Ρυθμίζει αυτόματα την πυκνότητα.
	Εγχειρίδιο	Ρυθμίζει την πυκνότητα χειροκίνητα.

- 1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης.
- 4 Ρυθμίστε την πυκνότητα ως εξής.
 - Για «ΑΥΤΟΜΑΤΗ»:
 - Πατήστε [OK].
 - Για το εγχειρίδιο:
 - 1. Πατήστε ή για να αυξήσετε ή να μειώσετε το επίπεδο πυκνότητας.
 - 2. Πατήστε [OK].

Συνέχιση της σάρωσης

Όταν σαρώνετε με τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF), μπορείτε να επιλέξετε εάν θα συνεχίσετε τη σάρωση των επόμενων πρωτοτύπων μετά τη σάρωση του τελευταίου τοποθετημένου πρωτοτύπου.



Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις
ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ	ΜΑΚΡΙΑ ΑΠΟ
	ΕΠΙ

- 1 Πατήστε [ΣΑΡΩΣΗ].
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο που εμφανίζεται στην οθόνη LCD και, στη συνέχεια, πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το στοιχείο ρύθμισης και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Καθορισμός διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Για να καθορίσετε διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τη λειτουργία Σάρωση σε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, έχετε τις ακόλουθες επιλογές:

Tip

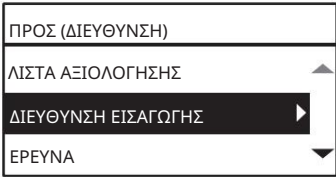
Μπορούν να καθοριστούν έως και 220 διευθύνσεις.

Σ.148 «Εισαγωγή διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»

Σ.149 «Επιλογή από το βιβλίο διευθύνσεων» Σ.149 «Αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων με μεμονωμένους αριθμούς» Σ.150 «Αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων με αριθμούς ομάδας» Σ.150 «Προβολή/Διαγραφή καθορισμένων διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»

Εισαγωγή διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

- 1 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΟΔΟΥ» και, στη συνέχεια, πατήστε .



- 2 Εισαγάγετε μια διεύθυνση email χρησιμοποιώντας τα ψηφιακά πλήκτρα.



Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»

- 3 Πατήστε [OK].

Tip

Μπορείτε να εισαγάγετε έως και 220 διευθύνσεις συνολικά για «ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)» και «ΚΩΔ. (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)». Εάν θέλετε να προβάλετε ή να διαγράψετε τις καθορισμένες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα. σελ. 150

«Προβολή/Διαγραφή καθορισμένων διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»

Επιλογή από το βιβλίο διευθύνσεων

1 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ» και, στη συνέχεια, πατήστε.

ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)

ΛΙΣΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

ΕΡΕΥΝΑ

2 Χρησιμοποιώντας τα κουμπιά ή επιλέξτε την καρτέλα γραμμάτων που θέλετε να εμφανίσετε. Χρησιμοποιώντας τα κουμπιά ή , επιλέξτε την επιθυμητή επαφή, και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

ΟΛΑ 0-9 ABC

001test1

002test2

αλφάβητο

3 Πατήστε [OK].

Tip

Μπορείτε να εισαγάγετε έως και 220 διευθύνσεις συνολικά για «ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)» και «ΚΩΔ. (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)». Εάν θέλετε να προβάλετε ή να διαγράψετε τις καθορισμένες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα. σελ. 150 «Προβολή/Διαγραφή καθορισμένων διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»

Αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων με μεμονωμένους αριθμούς

1 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΜΟΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ» και, στη συνέχεια, πατήστε .

ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

ΕΡΕΥΝΑ

ΕΝΑΣ ΑΡΙΘΜΟΣ

2 Χρησιμοποιώντας τα ψηφιακά πλήκτρα, εισαγάγετε τον μοναδικό αριθμό για την επιθυμητή επαφή.

ΠΡΟΣ:ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΜΟΝΗ (001-200)

120

3 Πατήστε [OK].

Tip

Μπορείτε να εισαγάγετε έως και 220 διευθύνσεις συνολικά για «ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)» και «ΚΩΔ. (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)». Εάν θέλετε να προβάλετε ή να διαγράψετε τις καθορισμένες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα. σελ. 150 «Προβολή/Διαγραφή καθορισμένων διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»

Αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων με αριθμούς ομάδας

1 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ» και, στη συνέχεια, πατήστε .

ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)

ΕΡΕΥΝΑ

ΕΝΑΣ ΑΡΙΘΜΟΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ

2 Χρησιμοποιώντας τα ψηφιακά πλήκτρα, εισαγάγετε τον αριθμό ομάδας για την επιθυμητή επαφή.

ΠΡΟΣ:ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΟΜΑΔΙΚΗ ΚΛΗΣΗ (01-20)

12

3 Πατήστε [OK].

Tip

Μπορείτε να εισαγάγετε έως και 220 διευθύνσεις συνολικά για «ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)» και «ΚΩΔ. (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ)». Εάν θέλετε να προβάλετε ή να διαγράψετε τις καθορισμένες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα. σελ. 150 «Προβολή/Διαγραφή καθορισμένων διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»

Προβολή/Διαγραφή καθορισμένων διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Μπορείτε να δείτε τις καθορισμένες διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τις επαφές και τις ομάδες και να τις διαγράψετε από τη λίστα.

1 Στο μενού «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ», επιλέξτε «ΠΡΟΣ» ή «Κοινοποίηση» χρησιμοποιώντας ή , και στη συνέχεια πατήστε .
Αν επιλέξετε «CC», επιλέξτε «REVIEW LIST» χρησιμοποιώντας ή , και στη συνέχεια πατήστε [OK].

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ

ΠΡΟΣ abc@example.com

CC ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ.

Οι διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, οι επαφές και οι ομάδες που είναι επιλεγμένες αυτήν τη στιγμή εμφανίζονται στην οθόνη.
Για να διαγράψετε μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μια επαφή ή/και μια ομάδα από τη λίστα, προχωρήστε στο βήμα 2.

2 Επιλέξτε μια καταχώριση που θέλετε να διαγράψετε και, στη συνέχεια, πατήστε [ΔΙΑΓΡΑΦΗ/ΔΙΑΚΟΠΗ].

1

2

3

4

5

6

7

8

9

*

0

#

⌵

⌶

3 Εμφανίζεται το μήνυμα «ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ;», επιλέξτε «ΝΑΙ» χρησιμοποιώντας το ή το , και στη συνέχεια πατήστε [OK].

Εισαγωγή χαρακτήρα

Η οθόνη εισαγωγής χαρακτήρων προορίζεται για την εισαγωγή χαρακτήρων όταν ορίζετε και εισάγετε στοιχεία.
Μπορείτε να εισαγάγετε τα εξής:
Αλφαβητικοί χαρακτήρες, αριθμοί και σύμβολα.
Εισαγάγετε τους χαρακτήρες χρησιμοποιώντας τα ψηφιακά πλήκτρα και , , , ή , αφού αλλάξετε τον τύπο του χαρακτήρα με το [*]
το ψηφιακό κλειδί.

Αλλαγή της λειτουργίας εισόδου

Ο τύπος του χαρακτήρα εμφανίζεται στην πρώτη γραμμή του πίνακα εμφάνισης μηνυμάτων. Ορίστε τον τύπο του χαρακτήρα που θα εισαγάγετε πατώντας το ψηφιακό πλήκτρο [*].
Η λειτουργία εισόδου αλλάζει ως εξής κάθε φορά που πατιέται το πλήκτρο [*].
Χαρακτήρες αλφαβήτου <--> Αριθμοί

Εισαγωγή χαρακτήρων

Παράδειγμα: Για να εισαγάγετε «Σικάγο»

1 Πατήστε [*] για να ορίσετε τη λειτουργία εισαγωγής αλφαβήτου.

ONOMA APXEIOY (MAX128)
—
 :Αα

2 Πατήστε [2] μερικές φορές για να εισαγάγετε το «C».

ONOMA APXEIOY (MAX128)
ντο
 :Αα

3 Πατήστε για να μετακινήσετε τον κέρσορα προς τα δεξιά.

ONOMA APXEIOY (MAX128)
ντο_
 :Αα

Tip

Αν θέλετε να εισαγάγετε τον χαρακτήρα που έχει αντιστοιχιστεί σε άλλο ψηφιακό κλειδί, μπορείτε να τον εισαγάγετε χωρίς να μετακινήσετε τον κέρσορα προς τα δεξιά ή να πατήσετε .

4 Ομοίως, μπορείτε να εισαγάγετε τους ακόλουθους χαρακτήρες χρησιμοποιώντας τα ψηφιακά πλήκτρα.

ONOMA APXEIOY (MAX128)
Σικάγο
 :Αα

5 Αφού εισαγάγετε τον τελευταίο χαρακτήρα, πατήστε [OK].

Tip

Πατώντας [CLEAR/STOP] διαγράφονται οι χαρακτήρες ένας προς έναν. Όταν πατηθεί το [CLEAR/STOP] για μερικά δευτερόλεπτα, θα διαγραφούν όλοι οι χαρακτήρες που έχουν εισαχθεί.

Σχέση μεταξύ των ψηφιακών κλειδιών και του χαρακτήρα εισόδου

Ο χαρακτήρας που εισάγεται από κάθε ψηφιακό πλήκτρο διαφέρει ανάλογα με τη λειτουργία εισαγωγής. Η αντιστοίχιση χαρακτήρων στη λειτουργία εισαγωγής χαρακτήρων έχει ως εξής.

Χαρακτήρες που εισάγονται στη λειτουργία εισαγωγής χαρακτήρων

Μπορείτε να εισαγάγετε τους χαρακτήρες που εμφανίζονται στην επάνω πλευρά των ψηφιακών πλήκτρων.

Ψηφιακό κλειδί	Αριθμός φορών που πατιέται το πλήκτρο ()									
1	.	/	@	1						
2	ENA	αλ	ντο	2	ένα	αλ	ντο			
3	ρε	μλ	φά	3	ρε	μλ	φά			
4	σολ	X	-	4	σολ	ω	-			
5	τζ.	K	—	5	ι	κ	-			
6	M	B	O	6	μ	ν	ο			
7	Π	Q	P	7	π	q	ρ	—		
8	T	—	V	8	τ	σού	v			
9	Δ	X	Y	Z	9	w	χ	y	z	
0	0									
#	<ΚΕΝΟ>- + ~ ! @ # \$ % ^ & * () = _ [] { } < > ; : « » , . / \ ?									

Tip

Ανάλογα με την περίπτωση εισαγωγής, ορισμένοι χαρακτήρες δεν μπορούν να εισαχθούν.

Ταχύτητα σάρωσης

Η ταχύτητα σάρωσης εξαρτάται από την επιλεγμένη λειτουργία χρώματος και τις ρυθμίσεις ανάλυσης.
Η κατά προσέγγιση ταχύτητα σάρωσης (για A4/LT) σε κάθε έγχρωμη λειτουργία (ΜΑΥΡΟ / ΓΚΡΙ ΚΛΙΜΑΚΑ: κατά την εκτέλεση Σάρωσης σε Μνήμη USB, ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ: κατά τη χρήση του προγράμματος οδήγησης TWAIN) και η ανάλυση παρατίθενται στον παρακάτω πίνακα.

Λειτουργία χρώματος	Ψήφισμα	Ταχύτητα σάρωσης
ΜΑΥΡΟΣ	150 dpi	25 σελίδες/λεπτό
	200 dpi	
	300 dpi	
	400 dpi	
	600 dpi	
ΚΛΙΜΑΚΑ ΓΚΡΙ	150 dpi	23 σελίδες/λεπτό
	200 dpi	
	300 dpi	
	400 dpi	
	600 dpi	22 σελίδες/λεπτό
ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ	150 dpi	24 σελίδες/λεπτό
	200 dpi	18 σελίδες/λεπτό
	300 dpi	
	400 dpi	7 σελίδες/λεπτό*1
	600 dpi	7 σελίδες/λεπτό*2

*1 Διατίθεται μόνο σε μέγεθος A4/LT ή μικρότερο σε μέγεθος
*2 Διατίθεται μόνο A5-R/ST-R

Οι ρυθμίσεις λειτουργίας χρώματος και ανάλυσης μπορούν να αλλάξουν στην οθόνη ρυθμίσεων σάρωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις ακόλουθες ενότητες:

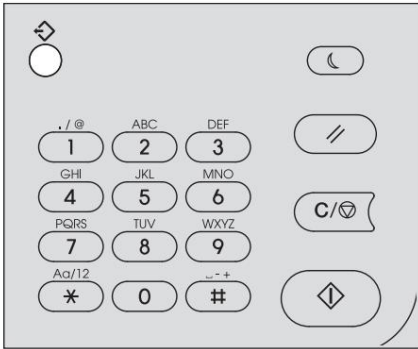
Σ.143 «Επιλογή της λειτουργίας χρώματος»
Σ.143 «Επιλογή της ανάλυσης»

0. Χρήση προτύπων (Σάρωση)

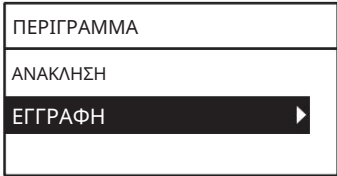
Μόλις ορίσετε τις διάφορες λειτουργίες και ρυθμίσεις, μπορείτε να καταχωρίσετε έως και τρεις από αυτές ως «πρότυπα» και να ανακαλέσετε μία από αυτές για συχνή χρήση.

Καταχώριση των προτύπων

- 1 Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις για την καταχώριση των λειτουργιών ως πρότυπο.
- 2 Πατήστε [ΠΡΟΤΥΠΟ].



- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΕΓΓΡΑΦΗ» και, στη συνέχεια, πατήστε .



Note

Για να καταχωρήσετε ένα πρότυπο, πρέπει να ορίσετε τον προορισμό για τα σαρωμένα δεδομένα.

- 4 Πατήστε ή για να επιλέξετε ένα πρότυπο και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Note

Μπορείτε να καταχωρίσετε τρία πρότυπα για σάρωση.
Οι ρυθμίσεις αντικαθίστανται εάν επιλέξετε ένα υπάρχον πρότυπο.
Ενημερώστε τους παραλήπτες του προτύπου εάν έχετε ενημερώσει το βιβλίο διευθύνσεων.
Μπορείτε επίσης να καταχωρίσετε και να επεξεργαστείτε πρότυπα με το Web Image Monitor. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο Web Image Monitor. Οδηγός.

Μπορείτε να καθορίσετε τα ακόλουθα στοιχεία στα πρότυπα σάρωσης.

Βασική ρύθμιση

Οχι.	Όνομα στοιχείου	Ρυθμίσεις
1	Σάρωση προς (Πράκτορα)	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ, ΑΡΧΕΙΟ, USB
	Λειτουργία 2 χρωμάτων	ΜΑΥΡΟ, ΑΠΟΧΡΩΣΗ ΓΚΡΙ, ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ
3	Ανάλυση	150dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi*1, 600dpi*2
4	Σάρωση μίας/δύο όψεων	ΜΟΝΗ, ΔΙΠΛΗ
5	Αρχικό Μέγεθος	ΑΥΤΟΜΑΤΑ ΜΕΓΕΘΗ, A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, 8K, 16K, 16KR, LD, LG, LT, LT-R, COMP, 13"LG, ST-R, 8,5"SQ
6	Μικτό Πρωτότυπο Μέγεθος	ΑΥΤΟΜΑΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ, ΜΑΥΡΟ/ΧΡΩΜΑ
7	Αρχική λειτουργία	ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΚΕΙΜΕΝΟ, ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΦΟΝΤΟΥ
8	Περιστροφή	 ,  , 
9	Συμπίεση	ΧΑΜΗΛΗ, ΜΕΣΑΙΑ, ΥΨΗΛΗ

Οχι.	Όνομα στοιχείου	Ρυθμίσεις
10	Παράλειψη κενής σελίδας	ΑΥΤΟΜΑΤΗ, ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ (±4)
11	Έκθεση	ΑΥΤΟΜΑΤΗ, ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ (±4)
12	Συνέχεια σάρωσης*3	ΑΥΤΟΜΑΤΗ, ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΗ (±4)

*1 Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία «ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ», δεν μπορείτε να επιλέξετε μέγεθος πρωτοτύπου μεγαλύτερο από A4 ή LT.
*2 Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία «ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ», μπορείτε να επιλέξετε «600dpi» μόνο για το πρωτότυπο μεγέθους A5-R ή ST-R.
*3 Αυτό το στοιχείο είναι διαθέσιμο μόνο όταν είναι εγκατεστημένος ο Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF).

Σάρωση σε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Οχι.	Όνομα στοιχείου	Ρυθμίσεις
1	Προορισμός	ΠΡΟΣ, CC
2	Μορφή αρχείου	PDF (MONO), PDF (ΠΟΛΛΑΠΛΑ), TIFF (MONO), TIFF (ΠΟΛΛΑΠΛΑ), JPEG
3	Όνομα αρχείου	Η προεπιλεγμένη τιμή ή το όνομα αρχείου που εισήχθη από τον πίνακα ελέγχου.
4	Μέγεθος μηνύματος	ΚΑΝΕΝΑ, 64, 128, 256, 512, 1024, 2048
5	Θέμα*	
6	Διεύθυνση Από*	Καθορίστε με δικαιώματα διαχειριστή ή εισαγάγετε από τον πίνακα ελέγχου.
7	Από το Όνομα*	Καθορίστε με δικαιώματα διαχειριστή ή εισαγάγετε από τον πίνακα ελέγχου.
8	Σώμα*	Καθορίστε με δικαιώματα διαχειριστή ή εισαγάγετε από τον πίνακα ελέγχου.

Σάρωση σε αρχείο

Οχι.	Όνομα στοιχείου	Ρυθμίσεις
1	Προορισμός	ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ1, ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ2
2	Μορφή αρχείου	PDF (MONO), PDF (ΠΟΛΛΑΠΛΑ), TIFF (MONO), TIFF (ΠΟΛΛΑΠΛΑ), JPEG
3	Όνομα αρχείου	Η προεπιλεγμένη τιμή ή το όνομα αρχείου που εισήχθη από τον πίνακα ελέγχου.

Σάρωση σε USB

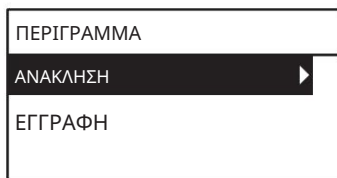
Οχι.	Όνομα στοιχείου	Ρυθμίσεις
1	Μορφή αρχείου	PDF (MONO), PDF (ΠΟΛΛΑΠΛΑ), TIFF (MONO), TIFF (ΠΟΛΛΑΠΛΑ), JPEG
2	Όνομα αρχείου	Η προεπιλεγμένη τιμή ή το όνομα αρχείου που εισήχθη από τον πίνακα ελέγχου.

* Καθορίστε από τον πίνακα ελέγχου τροποποιώντας την τιμή που έχει οριστεί με δικαιώματα διαχειριστή ή την προεπιλεγμένη τιμή.

Ανάκληση ενός προτύπου

1 Πατήστε [ΠΡΟΤΥΠΟ].

2 Πατήστε ή για να επιλέξετε «ΑΝΑΚΛΗΣΗ» και, στη συνέχεια, πατήστε .



3 Πατήστε ή για να επιλέξετε ένα πρότυπο και, στη συνέχεια, πατήστε [OK]

5. ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Αντιγραφή λίστας μενού.....	158	Αντιγραφή στοιχείων μενού	158
Λίστα μενού σάρωσης	159	Στοιχεία μενού σάρωσης	159
Λίστα μενού δικτύου	162	Κατάσταση NIC	162
		Ρύθμιση της ταχύτητας Ethernet.....	162
		Ρύθμιση του πρωτοκόλλου TCP/IP	163
		Ρύθμιση της υπηρεσίας δικτύου HTTP.....	164
Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη	165	Στοιχεία μενού λειτουργιών χρήστη	167
Διαχείριση Τμήματος	178		
Κατάσταση εργασίας	180	Στοιχεία μενού ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	180

0. Αντιγραφή λίστας μενού

Ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του μενού αντιγραφής.
Σ.31 «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ»

Αντιγραφή στοιχείων μενού

Όταν πατάτε ή στην κύρια οθόνη (Αντιγραφή), εισέρχεστε στο μενού αντιγραφής που σας επιτρέπει να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες αντιγραφής.
Ο παρακάτω πίνακας δείχνει τις λειτουργίες και τις σελίδες αναφοράς που είναι διαθέσιμες στο μενού αντιγραφής.

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Σελίδες περιγραφής και αναφοράς
ΕΚΘΕΣΗ	ΑΥΤΟΜΑΤΟ, Χειροκίνητο		Ορίζει το επίπεδο πυκνότητας για την αντιγραμμένη εικόνα. Σ.38 «Ρύθμιση της έκθεσης»
ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΚΕΙΜΕΝΟ, ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΦΟΝΤΟ ΕΞΑΛΕΙΨΗ		Ορίζει μια πρωτότυπη λειτουργία κατάλληλη για την εικόνα που αντιγράφεται. Σ.39 «Επιλογή της αρχικής λειτουργίας»
ΣΥΡΤΑΡΙ	Συρτάρι 1 XX έως Συρτάρι 4 XX, Παράκαμψη XX, APS Ορίζει την προέλευση χαρτιού.		Σ.40 «Επιλογή χαρτιού»
ΑΝΤΙΤΑΒΑΛΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χειροκίνητο ζουμ (25 - 100 - 400%), ΣΤΑΘΕΡΟ ΖΟΥΜ, AMS		Ορίζει την αναλογία ζουμ για τις αντιγραμμένες εικόνες. Σ.42 «Μεγέθυνση ή μείωση του μεγέθους αντιγράφου»
ΦΙΝΙΡΙΣΜΑ	ΜΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ, ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ, ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ		Ορίζει τη λειτουργία τελικής επεξεργασίας για την εξαγωγή αντιγράφων. Σ.46 «Ταξινόμηση σελίδων»
2σε1/4σε1	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, 2ΣΕ1, 4ΣΕ1		Αντιγράφει δύο ή τέσσερα πρωτότυπα σε ένα φύλλο χαρτιού. Σ.47 «Αντιγραφή δύο ή τεσσάρων σελίδων σε κάθε φύλλο»
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ, ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ		Ρυθμίζει τη λειτουργία της ταυτότητας. Σ.49 «Αντιγραφή και των δύο όψεων μιας κάρτας σε ένα φύλλο»
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΚΜΗΣ	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ (4 έως 15 mm (0,2 έως 0,6"))		Ορίζει τη λειτουργία διαγραφής άκρων. Σ.50 «Διαγραφή της σκιάς στις άκρες»
ΔΙΠΛΗ ΣΕΛΙΔΑ	ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ, ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ		Ορίζει τη λειτουργία διπλής σελίδας. Σ.51 «Αντιγραφή δεξιάς και αριστερής σελίδας ξεχωριστά»
ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ, ΔΕΞΙΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ		Ρυθμίζει τη λειτουργία μετατόπισης εικόνας. Σ.52 «Μετακίνηση σελίδων προς τα δεξιά ή τα αριστερά»
2 ΟΨΕΩΝ	1 > 1 SIMPLEX, 1 > 2 ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ, 2 > 2 ΔΙΠΛΗ, 2 > 1 ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΣ	ΒΙΒΛΙΟ, ΤΑΜΠΛΕΤΑ	Ορίζει τη λειτουργία 2 όψεων. Σ.53 «Αντιγραφή στη μία ή και στις δύο όψεις»
ΣΧΟΛΙΟ	ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΛΙΔΑΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΛΙΔΑΣ+ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ		Ορίζει τη λειτουργία σχολιασμού. Σ.56 «Προσθήκη αριθμού σελίδας και ημερομηνίας/ χρόνος στο αντιγραμμένο χαρτί»
ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ	ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ, ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ		Ορίζει τη συνάρτηση παράλειψης κενής σελίδας. Σ.56 «Αφαίρεση κενών σελίδων»
ΜΙΚΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ			Ορίζει τη συνάρτηση mix-original. Σ.57 «Αντιγραφή διαφορετικών μεγεθών με μία κίνηση»
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ	ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ, ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ		Ορίζει τη λειτουργία κατεύθυνσης εικόνας. Σ.58 «Κατεύθυνση εικόνας»
ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ, ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΜΕΝΟ		Ρυθμίζει τη λειτουργία συνέχισης σάρωσης. Σ.59 «Συνέχιση της σάρωσης για ένα αντίγραφο»

0. Λίστα μενού σάρωσης

Ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του μενού σάρωσης.
Σ. 111 «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΑΡΩΣΗΣ»

Σάρωση στοιχείων μενού

Όταν πατάτε ή στην κύρια οθόνη (Σάρωση), μπαίνετε στο μενού σάρωσης που σας επιτρέπει να χρησιμοποιήσετε βασικές και προηγμένες λειτουργίες σάρωσης. Ο παρακάτω πίνακας δείχνει τις λειτουργίες και τις σελίδες αναφοράς που είναι διαθέσιμες στο μενού σάρωσης.

Λειτουργίες μενού		Σελίδες αναφοράς
E-MAIL	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ	Σ.159 «Λειτουργίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»
	ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128)	
	ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	
	ΜΕΓΕΘΟΣ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ	
ΑΡΧΕΙΟ	ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ1	Σ.160 «Λειτουργίες αρχείων»
	REMOTE2	
	ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128)	
	ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	
USB	ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128)	Σ.160 «Λειτουργίες USB»
	ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	
ΚΙΝΗΤΟΣ	ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128)	Σ.161 «Λειτουργίες κινητού»
	ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ		Σ.161 «Βασικές λειτουργίες ρύθμισης»
ΨΗΦΙΣΜΑ		
ΣΑΡΩΣΗ ΜΟΝΗΣ/ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ		
ΑΡΧΙΚΟ ΜΕΓΕΘΟΣ		
ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΕΙΚΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ		
ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ		
ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ		
ΚΟΜΠΡΕΣΑ		
ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ		
ΕΚΘΕΣΗ		
ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ		

Λειτουργίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Σελίδες περιγραφής και αναφοράς
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ	ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (CC)	ΛΙΣΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Μπορείτε να επιλέξετε από το Βιβλίο Διευθύνσεων ή να εισαγάγετε απευθείας τη διεύθυνση. Σ. 131 «Διαδικασία για Σάρωση σε Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο» Σ. 148 «Καθορισμός διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»
		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	
		ΕΡΕΥΝΑ	
		ΕΝΑΣ ΑΡΙΘΜΟΣ	
		ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ	
ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128)	Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έως και 128 χαρακτήρες.		Εισαγάγετε το όνομα αρχείου για αποθήκευση. Σ. 131 «Διαδικασία για Σάρωση σε Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο» Σ. 151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Σελίδες περιγραφής και αναφοράς
ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	PDF	ΠΟΛΥ	Ορίζει τη μορφή αρχείου για την επισύναψη των σαρωμένων δεδομένων στο email. Σ.131 «Διαδικασία για Σάρωση σε Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο»
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	ΚΑΒΓΑΔΑΚΙ	ΠΟΛΥ	
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	JPEG		
ΜΕΓΕΘΟΣ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ	ΚΑΝΕΝΑ, 64, 128, 256, 512, 1024, 2048		Όταν τα σαρωμένα δεδομένα είναι μεγαλύτερα από το επιλεγμένο μέγεθος, διαιρεί τα δεδομένα στο καθορισμένο μέγεθος πριν από την αποστολή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Σ.131 «Διαδικασία για Σάρωση σε Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο»

Συναρτήσεις αρχείων

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Σελίδες περιγραφής και αναφοράς
REMOTE1/REMOTE2 Μόνο εμφανίσεις.			Εμφανίζει τον καθορισμένο προορισμό. Σ.134 «Διαδικασία για Σάρωση σε Αρχείο»
ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128) Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έως και 128 χαρακτήρες.			Εισαγάγετε το όνομα αρχείου για αποθήκευση. Σ.134 «Διαδικασία για Σάρωση σε Αρχείο» Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»
ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	PDF	ΠΟΛΥ	Ορίζει τη μορφή αρχείου για αποθήκευση. Σ.134 «Διαδικασία για Σάρωση σε Αρχείο»
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	ΚΑΒΓΑΔΑΚΙ	ΠΟΛΥ	
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	JPEG		

Λειτουργίες USB

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Σελίδες περιγραφής και αναφοράς
ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128) Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έως και 128 χαρακτήρες.			Εισαγάγετε το όνομα αρχείου για αποθήκευση. Σ.137 «Διαδικασία για Σάρωση σε Μνήμη USB» Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»
ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	PDF	ΠΟΛΥ	Ορίζει τη μορφή αρχείου για αποθήκευση. Σ.137 «Διαδικασία για Σάρωση σε Μνήμη USB»
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	ΚΑΒΓΑΔΑΚΙ	ΠΟΛΥ	
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	JPEG		

Λειτουργίες κινητού

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις		Σελίδες περιγραφής και αναφοράς
ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ (MAX128) Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έως και 128 χαρακτήρες.			Εισαγάγετε το όνομα αρχείου για αποθήκευση. Σ.140 «Διαδικασία για Σάρωση σε Κινητό» Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»
ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	PDF	ΠΟΛΥ	Ορίζει τη μορφή αρχείου για αποθήκευση. Σ.140 «Διαδικασία για Σάρωση σε Κινητό»
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	ΚΑΒΓΑΔΑΚΙ	ΠΟΛΥ	
		ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	
	JPEG		

Βασικές λειτουργίες ρύθμισης

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Σελίδες περιγραφής και αναφοράς
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ	ΜΑΥΡΟ, ΑΠΟΧΡΩΣΗ ΓΚΡΙ, ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ	Ορίζει τη λειτουργία χρώματος για τα σαρωμένα δεδομένα. Σ.143 «Επιλογή της λειτουργίας χρώματος»
ΨΗΦΙΣΜΑ	600dpi*1, 400dpi*2, 300dpi, 200dpi, 150dpi Ορίζει την ανάλυση για τα σαρωμένα δεδομένα.	Σ.143 «Επιλογή της ανάλυσης»
ΜΟΝΗΣ/ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ ΣΑΡΩΣΗ	ΜΟΝΗ, ΔΙΠΛΗ	Ορίζει τον τύπο των πρωτοτύπων που θα σαρωθούν. σελ. 144 «Σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης»
ΑΡΧΙΚΟ ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΥΤΟΜΑΤΑ ΜΕΓΕΘΗ, A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, 8K, 16K, 16KR, LD, LG, LT, LT-R, COMP, 13"LG, ST-R, 8.5SQ	Ορίζει το μέγεθος του πρωτοτύπου που θα σαρωθεί. Σ.144 «Επιλογή του μεγέθους πρωτοτύπου»
ΜΕΙΚΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ, ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ		Ορίζει τη συνάρτηση mix-original. Σ.145 «Σάρωση διαφορετικών μεγεθών με μία κίνηση»
ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΚΕΙΜΕΝΟ, ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	Ορίζει τον τύπο του πρωτοτύπου που θα σαρωθεί. Σ.145 «Επιλογή της αρχικής λειτουργίας»
ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ		Περιστρέφει τα σαρωμένα δεδομένα για αποθήκευση. Σ.146 «Επιλογή προσανατολισμού»
ΚΟΜΠΡΕΣΑ	ΧΑΜΗΛΗ, ΜΕΣΑΙΑ, ΥΨΗΛΗ	Ορίζει την αναλογία συμπίεσης για τα δεδομένα σαρωμένης εικόνας. Σ.146 «Επιλογή λόγου συμπίεσης»
ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ		Ορίζει εάν θα αφαιρεθούν κενές σελίδες από το αποτέλεσμα σάρωσης. Σ.147 «Αφαίρεση κενών σελίδων»
ΕΚΘΕΣΗ	ΑΥΤΟΜΑΤΟ, Χειροκίνητο	Ορίζει το επίπεδο πυκνότητας για τα δεδομένα σαρωμένης εικόνας. Σ.147 «Ρύθμιση της έκθεσης»
ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ		Ρυθμίζει τη λειτουργία συνέχισης σάρωσης. Σ.148 «Συνέχιση της σάρωσης»

*1 Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία «ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ», μπορείτε να επιλέξετε «600dpi» μόνο για το πρωτότυπο μεγέθους A5-R ή ST-R.
*2 Όταν έχει επιλεγεί η λειτουργία «ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ», δεν μπορείτε να επιλέξετε μέγεθος πρωτοτύπου μεγαλύτερο από A4 ή LT.

0. Λίστα μενού δικτύου

Μπορείτε να ρυθμίσετε διάφορες λειτουργίες δικτύου.

Tip

Για οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εμφάνισης του μενού ΔΙΚΤΥΟ, ανατρέξτε στην ακόλουθη σελίδα: Σ.165
«Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη»

ΔΙΚΤΥΟ

ΠΛΗΡΗΣ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ NIC

ΔΙΕΘΝΕΣ

Σ.162 «Κατάσταση NIC»

Σ.162 «Ρύθμιση της ταχύτητας Ethernet» Σ.163

«Ρύθμιση του πρωτοκόλλου TCP/IP» Σ.164 «Ρύθμιση της υπηρεσίας δικτύου HTTP»

Note

Μόλις ρυθμιστεί το δίκτυο, βγείτε από το μενού ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ πατώντας το κουμπί [ΑΚΥΡΩΣΗ] ή [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ]. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα «ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΑΝΕΚΚΙΝΗΣΗ;», επιλέξτε «ΝΑΙ» και, στη συνέχεια, πατήστε [OK]. Ο εξοπλισμός επανεκκινείται αυτόματα και εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις δικτύου.

Κατάσταση NIC

Μπορείτε να επιβεβαιώσετε την τρέχουσα κατάσταση επικοινωνίας δικτύου.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ NIC

ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ: ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΟ

Ρύθμιση της ταχύτητας Ethernet Μπορείτε να καθορίσετε την ταχύτητα Ethernet.

ΔΙΕΘΝΕΣ

ΑΥΤΟ

10MBPS ΗΜΙΑΥΠΟΔΟΧΗ

10MBPS ΠΛΗΡΗΣ ΔΙΠΛΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ

Όνομα στοιχείου	Περιγραφή
ΑΥΤΟ 10MBPS ΗΜΙΑΥΠΟΔΟΧΗ 10MBPS ΠΛΗΡΗΣ ΔΙΠΛΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ 100MBPS ΗΜΙΑΥΠΟΔΟΧΗ 100MBPS ΠΛΗΡΗΣ ΔΙΠΛΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ	Επιλέξτε τον επιθυμητό συνδυασμό ταχύτητας επικοινωνίας και μεθόδου μετάδοσης.

Note

Εάν το δίκτυο δεν είναι σταθερό, απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε ξανά τον εξοπλισμό.

Ρύθμιση του πρωτοκόλλου TCP/IP

Μπορείτε να ορίσετε το πρωτόκολλο TCP/IP που χρησιμοποιείται συνήθως στα περισσότερα συστήματα δικτύου. Όταν χρησιμοποιείτε βοηθητικά προγράμματα που βασίζονται στο Web, όπως το Web Image Monitor, ή λειτουργίες δικτύου αυτού του εξοπλισμού, όπως εκτύπωση δικτύου και σάρωση δικτύου, πρέπει να ορίσετε το πρωτόκολλο TCP/IP.

Στη λειτουργία ρύθμισης TCP/IP, μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία διευθυνσιοδότησης, καθώς και να αντιστοιχίσετε τη διεύθυνση IP, τη μάσκα υποδικτύου και την προεπιλεγμένη πύλη (όταν αντιστοιχίζονται χειροκίνητα).

Ο τρόπος με τον οποίο πρέπει να ρυθμιστεί το πρωτόκολλο TCP/IP εξαρτάται από το περιβάλλον δικτύου σας.

TCP/IP

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP

ΜΑΣΚΑ ΥΠΟΔΙΚΤΥΟΥ

Όνομα στοιχείου	Περιγραφή
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΣΤΑΤΙΚΗ IP (Κατά τη σύνδεση σε τοπικό δίκτυο χρησιμοποιώντας στατικές διευθύνσεις IP) Επιλέξτε [ΣΤΑΤΙΚΗ IP] και καθορίστε μια διεύθυνση IP κατά τη σύνδεση σε τοπικό δίκτυο όπου χρησιμοποιούνται στατικές διευθύνσεις IP. Ορίστε επίσης τη μάσκα υποδικτύου και την προεπιλεγμένη πύλη, όπως απαιτείται. ΔΥΝΑΜΙΚΟ (Όταν το TCP/IP ορίζεται από την Αυτόματη Διευθυνσιοδότηση IP ή τον Διακομιστή DHCP) Επιλέξτε [ΔΥΝΑΜΙΚΗ] όταν δεν γνωρίζετε τις ρυθμίσεις TCP/IP που πρέπει να αντιστοιχιστούν στον εξοπλισμό. Εάν επιλέξετε [ΔΥΝΑΜΙΚΗ] όταν το δίκτυό σας υποστηρίζει το DHCP, η διεύθυνση IP, η μάσκα υποδικτύου, η προεπιλεγμένη πύλη, η διεύθυνση του κύριου διακομιστή WINS, η διεύθυνση του δευτερεύοντος διακομιστή WINS, η διεύθυνση του διακομιστή POP3 και η διεύθυνση του διακομιστή SMTP λαμβάνονται από τον διακομιστή DHCP. Εάν το DHCP δεν υποστηρίζεται, μια κατάλληλη διεύθυνση IP αντιστοιχίζεται σε αυτόν τον εξοπλισμό από τη λειτουργία αυτόματης διευθυνσιοδότησης IP. Ωστόσο, η αυτόματη διευθυνσιοδότηση IP ενδέχεται να μην λειτουργεί σωστά εάν τοποθετηθεί δρομολογητής στο δίκτυο. NO AUTO IP (Όταν το TCP/IP έχει οριστεί χρησιμοποιώντας μόνο τον διακομιστή DHCP) Επιλέξτε [ΧΩΡΙΣ ΑΥΤΟΜΑΤΗ IP] όταν ο εξοπλισμός είναι συνδεδεμένος σε τοπικό δίκτυο με διακομιστή DHCP και θέλετε να ρυθμίσετε το TCP/IP να μην χρησιμοποιεί τη λειτουργία αυτόματης διευθυνσιοδότησης IP, αλλά μόνο το DHCP. Όταν επιλεγεί το [ΧΩΡΙΣ ΑΥΤΟΜΑΤΗ IP], η διεύθυνση IP, η μάσκα υποδικτύου, η προεπιλεγμένη πύλη, η διεύθυνση κύριου διακομιστή WINS, η διεύθυνση δευτερεύοντος διακομιστή WINS, η διεύθυνση διακομιστή POP3 και η διεύθυνση διακομιστή SMTP λαμβάνονται από τον διακομιστή DHCP και η εκχώρηση διεύθυνσης IP από τη λειτουργία αυτόματης διευθυνσιοδότησης IP απενεργοποιείται.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP ΜΑΣΚΑ ΥΠΟΔΙΚΤΥΟΥ Προεπιλεγμένη πύλη	Πατήστε [ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP] και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP αυτού του εξοπλισμού χρησιμοποιώντας τα ψηφιακά πλήκτρα. Εισαγάγετε τη μάσκα υποδικτύου και την προεπιλεγμένη πύλη, όπως απαιτείται. Χρησιμοποιήστε το  κουμπί ή για να αλλάξετε το ενεργό πλαίσιο. Note Αυτό το στοιχείο ενεργοποιείται μόνο όταν έχει επιλεγεί [ΣΤΑΤΙΚΗ IP] για [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ].

Tip

Χρησιμοποιήστε τα ψηφιακά πλήκτρα για να εισαγάγετε [ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP] ή [ΜΑΣΚΑ ΥΠΟΔΙΚΤΥΟΥ] ή [ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗ ΠΥΛΗΣ].

Για την εισαγωγή χαρακτήρων, ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα.

Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»

Ρύθμιση της υπηρεσίας δικτύου HTTP

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την υπηρεσία διακομιστή δικτύου HTTP που παρέχει βοηθητικά προγράμματα μέσω web σε αυτόν τον εξοπλισμό, όπως το Web Image Monitor.

HTTP

ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗΣ HTTP

SSL/TLS

ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΘΥΡΑΣ

Όνομα στοιχείου	Περιγραφή
ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗΣ HTTP	ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ — Πατήστε αυτό το κουμπί για να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία διακομιστή δικτύου HTTP. ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ — Πατήστε αυτό το κουμπί για να απενεργοποιήσετε την υπηρεσία διακομιστή δικτύου HTTP. Αυτή η επιλογή πρέπει να είναι ενεργοποιημένη για το Web Image Monitor.
SSL/TLS	ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ — Πατήστε αυτό το κουμπί για να χρησιμοποιήσετε το SSL (Secure Sockets Layer)/TLS (Ασφάλεια Επιπέδου Μεταφοράς). ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ — Πατήστε αυτό το κουμπί για να απενεργοποιήσετε το SSL/TLS.
ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΘΥΡΑΣ	Πατήστε αυτό το κουμπί για να εισαγάγετε τον αριθμό κύριας θύρας που θα χρησιμοποιηθεί για τη λήψη πρόσβασης HTTP από άλλους υπολογιστές-πελάτες. Συνήθως χρησιμοποιείτε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας "80". Note Μην χρησιμοποιείτε τον ίδιο αριθμό θύρας με αυτόν για την ακόλουθη ρύθμιση. Υπηρεσία δικτύου HTTP / ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΥΡΑΣ SSL/TLS
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΥΡΑΣ SSL/TLS	Εισαγάγετε τον αριθμό θύρας για το SSL/TLS. Μπορείτε να εισαγάγετε μια τιμή στην περιοχή από 1 έως 65535. Συνήθως χρησιμοποιείτε την προεπιλεγμένη τιμή "10443". Note Μην χρησιμοποιείτε τον ίδιο αριθμό θύρας με αυτόν για την ακόλουθη ρύθμιση. Υπηρεσία δικτύου HTTP / ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΑΣ ΘΥΡΑΣ

Tip

Χρησιμοποιήστε τα ψηφιακά πλήκτρα για να εισαγάγετε τον [ΑΡΙΘΜΟ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΑΣ ΘΥΡΑΣ].

Για την εισαγωγή χαρακτήρων, ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα.

Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»

0. Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη

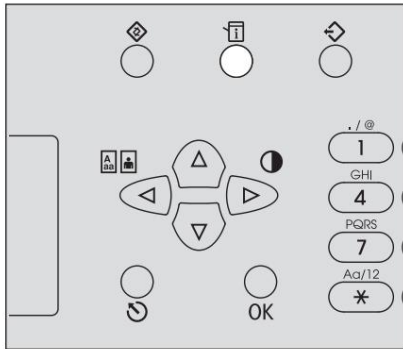
Πριν ξεκινήσετε να χειρίζεστε το μενού «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ», μάθετε την παρακάτω γενική διαδικασία.

Tip

Πατήστε [ΑΚΥΡΩΣΗ] για έξοδο από τη ρύθμιση χωρίς να κάνετε καμία αλλαγή. Μπορείτε επίσης να βγείτε με το κουμπί εάν είναι ενεργός.

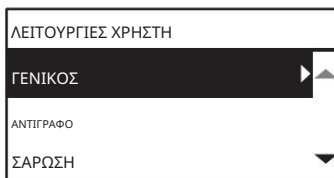
Πατήστε [CLEAR/STOP] για να διαγράψετε έναν χαρακτήρα. Συνεχίστε να πατάτε [CLEAR/STOP] για ένα δευτερόλεπτο για να διαγράψετε όλους τους χαρακτήρες.

1 Πατήστε [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ].



2 Πατήστε ή για να μετακινηθείτε στο μενού και, στη συνέχεια, πατήστε για να εισέλθετε στο μενού λειτουργιών.

Σ.167 «Στοιχεία μενού λειτουργιών χρήστη»



Note

Ανάλογα με το μοντέλο και τον προορισμό, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή για τα παρακάτω μενού. Ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης διαχειριστή είναι "12345678". Εάν δεν έχετε εισαγάγει τον κωδικό πρόσβασής σας 5 φορές, η οθόνη θα κλειδωθεί για 5 λεπτά.

ΓΕΝΙΚΑ
ΛΙΣΤΑ
ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΥΡΜΑΤΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ
ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

3 Πατήστε ή για να μετακινηθείτε στο μενού και, στη συνέχεια, πατήστε για να επιλέξετε τη λειτουργία.

4 Πατήστε ή για να μετακινηθείτε στο μενού και, στη συνέχεια, πατήστε για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις για κάθε λειτουργία.

5 Πατήστε , , ή για να επιλέξετε μια ρύθμιση και, στη συνέχεια, πατήστε [OK].

Συνεχίζει στο επόμενο βήμα εάν η επιλεγμένη ρύθμιση έχει περισσότερες επιλογές ή τιμές.

Έξοδος από το μενού εάν η επιλεγμένη ρύθμιση δεν έχει άλλες επιλογές ή τιμές. Σε αυτό το σημείο, η λειτουργία είναι πλήρης.

6 Ορίστε τις ρυθμίσεις επιλογών με , ,  ή , ή εισαγάγετε χαρακτήρες χρησιμοποιώντας τα ψηφιακά πλήκτρα και, στη συνέχεια, πατήστε το [OK].

Επαναλάβετε αυτό το βήμα εάν η επιλεγμένη ρύθμιση έχει περισσότερες επιλογές ή τιμές.

Έξοδος από το μενού εάν η επιλεγμένη ρύθμιση δεν έχει άλλες επιλογές ή τιμές. Σε αυτό το σημείο, η λειτουργία είναι πλήρης.

Tip

Οι επιλογές ή οι τιμές ποικίλλουν ανάλογα με τη λειτουργία.

Σ.169 «ΓΕΝΙΚΑ»

Σ.172 «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ»

Σ.173 «ΣΑΡΩΣΗ»

Σ.174 «ΕΚΤΥΠΩΣΗ USB»

Σ.174 «ΛΙΣΤΑ»

Σ.175 «ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΥΡΜΑΤΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ»

Σ.177 «ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ»

Σ.177 «ΣΥΡΤΑΡΙ»

Σ.177 «ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ»

Στοιχεία μενού λειτουργιών χρήστη

Όταν πατάτε [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ] στην κύρια οθόνη (Αντιγραφή), μπαίνετε στο μενού «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ» το οποίο σας επιτρέπει να αλλάξετε κάθε ρύθμιση και να εκτελέσετε τις λειτουργίες της συσκευής.
Ο παρακάτω πίνακας δείχνει τις λειτουργίες και τις σελίδες αναφοράς που είναι διαθέσιμες στο μενού «ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ».

Λειτουργίες μενού			Σελίδες αναφοράς
ΓΕΝΙΚΟΣ	ΑΛΛΑΓΗ ΓΛΩΣΣΑΣ		Σ.169 «ΓΕΝΙΚΑ»
	ΡΟΛΟΪ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ	
		ΜΟΡΦΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ	
	ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΗΣΗΣ		
	ΜΕΤΡΩΝ ΤΗΝ ΩΡΑΝ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	
		ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΝΟΥ	
		ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ	
		ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΧΡΟΝΟΜΕΤΡΟ	
	ΚΩΔΙΚΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ		
	ΑΝΑΔΙΟΜΕΝΟ ΑΝΟΙΓΜΑ	ΣΕΤ ΣΥΡΤΑΡΙΩΝ	
		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ	
	ΑΝΤΙΘΕΣΗ LCD		
	Αφύπνιση μέσω USB		
	ΔΙΚΤΥΟ	ΠΛΗΡΗΣ	
		ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΝΙC	
		ΔΙΕΘΝΕΣ	
		TCP/IP	
		HTTP	
	ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ*1	ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ	
		ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΕΛΑΤΗ.	
	ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ	ΡΥΘΜΙΣΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ	
		ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ	
		ΑΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	
	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ	ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ	
		ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ	
		Προεπιλεγμένη ρύθμιση	

Λειτουργίες μενού			Σελίδες αναφοράς
ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ	ΕΚΘΕΣΗ		Σ.172 «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ»
	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΘΕΣΗΣ	ΑΥΤΟΜΑΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	
		ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	
	ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ		
	ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ		
	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ		
	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ 2 ΟΨΕΩΝ		
	2σε1/4σε1	ΑΡΧΙΚΟ ΜΕΓΕΘΟΣ	
		ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΣ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ	
		ΔΙΑΤΑΞΗ ΣΕΛΙΔΑΣ	
	ΦΟΝΤΟ		
	ΟΞΥΤΗΤΑ		
	ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ		
	ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ		
	ΔΙΑΚΟΠΤΗΣ A4-R/LG		
ΣΑΡΩΣΗ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ		Σ.173 «ΣΑΡΩΣΗ»
	ΚΟΜΠΡΕΣΑ		
	ΣΑΡΩΣΗ 2 ΟΨΕΩΝ		
	ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ		
	ΜΑΥΡΟ ΡΥΘΜΙΣΗ	ΨΗΦΙΣΜΑ	
		ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	
		ΕΚΘΕΣΗ	
	ΓΚΡΙ ΡΥΘΜΙΣΗ	ΨΗΦΙΣΜΑ	
	ΠΛΗΡΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗ ΧΡΩΜΑΤΟΣ	ΨΗΦΙΣΜΑ	
		ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	
	ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ		
	ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ		
	ΔΙΑΚΟΠΤΗΣ A4-R/LG		
ΕΚΤΥΠΩΣΗ USB	ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ	A3, A4, B4, B5, A5-R, FOLIO, LD, LG, LT, COMP, 13"LG, ST-R, 8.5SQ	Σ.174 «ΕΚΤΥΠΩΣΗ USB»
	2 ΟΨΕΩΝ	ΜΟΝΗ, ΔΙΠΛΗ	
ΛΙΣΤΑ	ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ		Σ.174 «ΛΙΣΤΑ»
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ		
	ΜΕΤΡΗΤΗΣ		
	ΤΜΗΜΑ		
	ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΑ PCL		
ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΥΡΜΑΤΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ -			Σ.175 «ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΥΡΜΑΤΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ»

Λειτουργίες μενού			Σελίδες αναφοράς
ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ	E-MAIL	ΕΝΑΣ ΑΡΙΘΜΟΣ	Σ.177 «ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ»
		ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ	
	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ	ΓΡΗΓΟΡΗ ΚΛΗΣΗ	
		ΟΜΑΔΙΚΗ ΚΛΗΣΗ	
		ΕΝΑ ΑΓΓΙΓΜΑ	
ΣΥΡΤΑΡΙ	ΣΥΡΤΑΡΙ1		Σ.177 «ΣΥΡΤΑΡΙ»
	ΣΥΡΤΑΡΙ2		
	ΣΥΡΤΑΡΙ3		
	ΣΥΡΤΑΡΙ4		
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	ΜΕΤΡΗΤΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ	Σ.177 «ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ»
	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΤΟΝΕΡ		
	ΑΥΞΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ		

*1 Αυτό το στοιχείο δεν εμφανίζεται ανάλογα με τους προορισμούς.

ΓΕΝΙΚΑ

Λειτουργίες μενού		Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΑΛΛΑΓΗ ΓΛΩΣΣΑΣ		S-KΙΝΕΖΙΚΑ (ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΜΕΝΑ) ΚΙΝΕΖΙΚΑ), T-KΙΝΕΖΙΚΑ (ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΑ ΚΙΝΕΖΙΚΑ), ΙΑΠΩΝΙΚΑ, ΑΓΓΛΙΚΑ, ΓΑΛΛΙΚΑ, ΙΤΑΛΙΚΑ, ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ, ΠΟΛΩΝΙΚΑ, ΡΩΣΙΚΑ, ΙΣΠΑΝΙΚΑ, ΣΟΥΗΔΙΚΑ, ΝΟΡΒΗΓΙΚΑ, ΦΙΝΛΑΝΔΙΚΑ, ΔΑΝΙΚΑ, ΟΛΛΑΝΔΙΚΑ, ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΚΑ, ΤΣΕΧΙΚΑ, ΟΥΓΓΑΡΙΚΑ, ΡΟΥΜΑΝΙΚΑ, ΣΛΟΒΑΚΙΚΑ, ΛΙΘΟΥΑΝΙΚΑ, ΙΡΛΑΝΔΙΚΑ, ΣΛΟΒΕΝΙΚΑ, ΒΟΥΛΓΑΡΙΚΑ, ΛΕΤΟΝΙΚΑ, ΣΕΡΒΙΚΑ, ΤΟΥΡΚΙΚΑ, ΑΡΑΒΙΚΟΣ	Ορίζει την προεπιλεγμένη γλώσσα. Η προεπιλεγμένη γλώσσα και η σειρά εμφάνισης ποικίλλουν ανάλογα με την περιοχή.
ΡΟΛΟΪ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ	ΕΕΕΕ/ΜΜ/ΗΗ ΩΩ:ΛΛ Έτος: 2012 - 2037 Μήνας: 01 - 12 Ημέρα: 01 - 28, 29, 30, 31 Ωρα: 00 - 23 Λεπτό: 00 - 59	Ορίζει την ημερομηνία και την ώρα.
	ΜΟΡΦΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ	ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ ΕΕ/ΜΜ/ΗΗ	Ορίζει τη μορφή δεδομένων.
ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΗΣΗΣ		ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ, ΣΑΡΩΣΗ	Ορίζει την οθόνη έναρξης.

Λειτουργίες μενού			Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΧΡΟΝΟΜΕΤΡΕΣ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ			1, 3, 4, 5, 7, 10, 15, 20, 30, 45, 60 Ορίζει την χρονική	περίοδο (σε λεπτά) ότι αυτός ο εξοπλισμός θα πρέπει να περιμένει πριν ενεργοποιηθεί η λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας.
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΝΟΥ		1, 3, 5, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 60	Ορίζει το χρονικό διάστημα (σε λεπτά) που πρέπει να περιμένει αυτός ο εξοπλισμός πριν ενεργοποιηθεί η λειτουργία αναστολής λειτουργίας.
	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ		15, 30, 45, 60, 75, 90, 105, 120, 135, 150	Ορίζει τον χρόνο (σε δευτερόλεπτα) για την απαλοιφή των προηγούμενων ρυθμίσεων και την επιστροφή στην κύρια οθόνη.
	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΧΡΟΝΟΜΕΤΡΟ		ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ, ΑΝΟΙΞΗ (ΚΥΡΙΑΚΗ, ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΤΕΤΑΡΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ, ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ, ΣΑΒΒΑΤΟ)	Ρυθμίζει την ώρα εισόδου σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας και την ώρα εξόδου από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας για κάθε ημέρα από Κυριακή έως Σάββατο.
ΤΜΗΜΑ ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	ΝΑΙ	ΚΥΡΙΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ/ ΤΜΗΜΑ ΚΩΔΙΚΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ (01 έως 99)	Ορίζει τον αριθμό τμήματος στην περιοχή από "2" έως "99". (Ο "01" έχει ήδη καταχωρηθεί ως κύριος κωδικός (κωδικός διαχειριστή).)
			ΟΝΟΜΑ (μέγιστο 20 χαρακτήρες)	Εισαγάγετε το όνομα του τμήματος. Σ.151 «Εισαγωγή χαρακτήρα»
			ΚΩΔΙΚΟΣ (5 ψηφία)	Ορίζει τον 5ψήφιο αριθμό για τον κύριο κωδικό ή τον κωδικό τμήματος. Οι αριθμοί που εισάγονται εμφανίζονται με αστερίσκους (*). Δεν είναι δυνατή η εισαγωγή υπαρχόντων κωδικών. Note Μην ξεχάσετε αυτόν τον 5ψήφιο αριθμό για τον κύριο κωδικό, επειδή απαιτείται για τον ορισμό ή τη διαγραφή κάθε κωδικού τμήματος.
	ΟΧΙ		-	Δεν έχει οριστεί κωδικός τμήματος.
ΣΕΤ ΑΝΟΙΓΟΜΕΝΩΝ ΣΥΡΤΑΡΙΩΝ			ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ, ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ	Ορίζει εάν θα εμφανίζεται ένα αναδυόμενο μήνυμα στην οθόνη LCD στις ακόλουθες περιπτώσεις. Όταν το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στο συρτάρι διαφέρει από σύνθεση. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή χαρτιού.
	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ		ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ, ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ	
ΑΝΤΙΘΕΣΗ LCD			-3 (Φωτεινό) έως +3 (Σκούρο)	Ρυθμίζει τη φωτεινότητα της οθόνης LCD οθόνη.
Αφύπνιση μέσω USB				Ορίζει εάν ο εξοπλισμός θα επανέρχεται από την κατάσταση αναστολής λειτουργίας ανιχνεύοντας το καλώδιο USB.

Λειτουργίες μενού		Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΔΙΚΤΥΟ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ NIC		Ολοκληρώνει τις ρυθμίσεις δικτύου.
	ΔΙΕΘΝΕΣ		Επιλέξτε τον επιθυμητό συνδυασμό ταχύτητας επικοινωνίας και μεθόδου μετάδοσης.
	TCP/IP	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΡΟΠΟΣ	ΣΤΑΤΙΚΗ IP, ΔΥΝΑΜΙΚΗ, ΧΩΡΙΣ ΑΥΤΟΜΑΤΗ
		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP 000. 000. 000. 000 - 255.255.255.255	Ορίζει τη διεύθυνση IP αυτού του εξοπλισμού.
		ΜΑΣΚΑ ΥΠΟΔΙΚΤΥΟΥ 000. 000. 000. 000 - 255.255.255.255	Ορίζει τη μάσκα υποδικτύου αυτού του εξοπλισμού.
		ΑΘΕΤΗΣΗ ΕΙΣΟΔΟΣ ΠΥΛΩΝ	Ορίζει την προεπιλεγμένη πύλη αυτού του εξοπλισμού.
	HTTP	ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗΣ HTTP ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ, ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ	Ορίζει εάν θα χρησιμοποιηθεί η υπηρεσία διακομιστή δικτύου HTTP.
		SSL/TLS	Ορίζει εάν θα χρησιμοποιηθεί το SSL/TLS.
		ΚΥΡΙΟ ΛΙΜΑΝΙ ΑΡΙΘΜΟΣ	Ορίζει τον αριθμό κύριας θύρας που θα χρησιμοποιηθεί για τη λήψη πρόσβασης HTTP από άλλους υπολογιστές-πελάτες. Συνήθως χρησιμοποιείτε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας "80".
		ΘΥΡΑ SSL/TLS ΑΡΙΘΜΟΣ	Ορίζει τον αριθμό θύρας για το SSL/TLS. Συνήθως χρησιμοποιείτε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας "10443".
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ*1	E-MAIL ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΡΑ ΝΑΙ, ΟΧΙ	Ορίζει τις ρυθμίσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την ειδοποίηση υπηρεσίας.
		E-MAIL ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ1	
		E-MAIL ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ2	
		E-MAIL ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ 3	
	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΕΛΑΤΗ.	ΠΕΛΑΤΗΣ ΟΝΟΜΑ	Ορίζει τις πληροφορίες πελάτη για την ειδοποίηση σέρβις.
		ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΠΕΛΑΤΗ	
		ΠΕΛΑΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ	

Λειτουργίες μενού			Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ*1	ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΗ	E-MAIL	-	Ορίζει τα στοιχεία επικοινωνίας για την παραγγελία αναλωσίμων.
	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ		ΑΥΤΟΜΑΤΟΑΝΙΧΝΕΥΣΗ	Ορίζει εάν θα γίνεται αυτόματη ανίχνευση πληροφοριών.
	ΑΛΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	ΠΕΛΑΤΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ	-	Ορίζει διάφορες άλλες πληροφορίες επικοινωνίας.
		ΕΠΑΦΗ ΟΝΟΜΑ	-	
		ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΛ. ΑΡΙΘΜΟΣ	-	
		ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΕ ΟΝΟΜΑ	-	
		ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΕ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	-	
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ		ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ, ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗ ΣΥΝΘΕΣΗ	Μπορείτε να βαθμονομήσετε αυτόματα τη διαβάθμιση χρώματος όταν η σκίαση και η απόχρωση δεν αναπαράγονται με ακρίβεια στις εικόνες που σαρώνονται από αυτόν τον εξοπλισμό.	

*1 Αυτό το στοιχείο δεν εμφανίζεται ανάλογα με τους προορισμούς.

ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Λειτουργίες μενού		Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΕΚΘΕΣΗ		ΑΥΤΟΜΑΤΟ, Χειροκίνητο	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για την πυκνότητα. Μπορείτε να αλλάξετε την έκθεση από πιο ανοιχτή σε πιο σκούρα σε εννέα βήματα, από -4 έως +4.
ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΠΕΔΟ	ΑΥΤΟΜΑΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	-2 έως +2	Ορίζει την κεντρική τιμή για τη ρύθμιση της πυκνότητας με την ΕΚΘΕΣΗ.
	ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	-2 έως +2	Ορίζει την κεντρική τιμή για τη ρύθμιση της πυκνότητας με την ΕΚΘΕΣΗ.
ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ		ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΚΕΙΜΕΝΟ, ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΦΟΝΤΟΥ	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για την αρχική λειτουργία.
ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ		9, 99, 999	Ορίζει τον μέγιστο αριθμό αντιγράφων που επιτρέπονται.
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ		ΜΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ, ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ, ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΕΙΔΟΣ	Ορίζει την προεπιλεγμένη λειτουργία ταξινόμησης για εργασίες αντιγραφής.
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ 2 ΟΨΕΩΝ		ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ, 1 > 2 ΔΙΠΛΗ ΑΝΟΙΓΗ, 2 > 2 ΔΙΠΛΗ ΕΚΔΟΣΗ, ΧΡΗΣΤΗΣ	Ορίζει την προεπιλεγμένη αυτόματη λειτουργία διπλής όψης για εργασίες αντιγραφής.

Λειτουργίες μενού		Ρυθμίσεις	Περιγραφή
2σε1/4σε1	ΑΡΧΙΚΟ ΜΕΓΕΘΟΣ	A3, A4, A5, B4, B5, FOLIO, 8K, 16K, LD, LG, LT, COMP, 13"LG, ST, 8.5SQ	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για το μέγεθος πρωτοτύπου όταν χρησιμοποιείται το "2IN1/Λειτουργία 4IN1".
	ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ	Πορτρέτο, Τοπίο	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία «2IN1/4IN1».
	ΔΙΑΤΑΞΗ ΣΕΛΙΔΑΣ	2σε1: 	Ορίζει τη σειρά των σελίδων όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία «2IN1/4IN1».
		4σε1: 	
ΦΟΝΤΟ		-4 έως +4	Ρυθμίζει την πυκνότητα του φόντου του πρωτοτύπου. Αποτρέπει την ορατότητα της πίσω όψης ενός πρωτοτύπου διπλής όψης στην μπροστινή του όψη. Μπορείτε να αλλάξετε το φόντο από πιο ανοιχτό σε πιο σκούρο σε εννέα βήματα, από -4 έως +4.
ΟΞΥΤΗΤΑ		-4 έως +4	Τονίζει ή θαλώνει το περίγραμμα της εικόνας. Μπορείτε να αλλάξετε την ευκρίνεια από πιο απαλή σε πιο έντονη σε εννέα βήματα, από -4 έως +4.
ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ		-3 έως +3	Ορίζει το επίπεδο ευαισθησίας για την ανίχνευση κενών σελίδων. Όσο υψηλότερο είναι το επίπεδο, τόσο πιο πιθανό είναι ο εξοπλισμός να ανιχνεύσει κενές σελίδες. Μπορείτε να καθορίσετε το επίπεδο ευαισθησίας στην περιοχή από -3 έως +3.
ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ			Ορίζει εάν θα συνεχιστεί η σάρωση όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των πρωτοτύπων που έχουν οριστεί στο RADF.
ΔΙΑΚΟΠΤΗΣ A4-R/LG		A4-R, LG	Αλλάζει το μέγεθος μεταξύ A4-R ή LG κατά τη σάρωση ενός σετ πρωτοτύπων μεγέθους LG στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF).

ΣΑΡΩΣΗ

Λειτουργίες μενού		Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ		ΜΑΥΡΟ, ΑΠΟΚΛΙΣΗ ΓΚΡΙ, ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για τη λειτουργία χρώματος.
ΚΟΜΠΡΕΣΑ		ΧΑΜΗΛΗ, ΜΕΣΑΙΑ, ΥΨΗΛΗ	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για την αναλογία συμπίεσης.
ΣΑΡΩΣΗ 2 ΟΨΕΩΝ		ΜΟΝΗ, ΔΙΠΛΗ	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για το 2-λειτουργία πλάγιας σάρωσης.
ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ			Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για τον προσανατολισμό.

Λειτουργίες μενού		Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΡΥΘΜΙΣΗ ΜΑΥΡΟΥ ΑΝΑΛΥΣΗΣ		600dpi, 400dpi, 300dpi, 200dpi, 150dpi	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για την ανάλυση όταν έχει επιλεγεί [ΜΑΥΡΟ] για τη ρύθμιση της λειτουργίας χρώματος.
	ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΚΕΙΜΕΝΟ, ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για την αρχική λειτουργία όταν έχει επιλεγεί [ΜΑΥΡΟ] για τη ρύθμιση της λειτουργίας χρώματος.
	ΕΚΘΕΣΗ	ΑΥΤΟΜΑΤΟ, Χειροκίνητο	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για την πυκνότητα όταν έχει επιλεγεί [ΜΑΥΡΟ] για τη ρύθμιση της λειτουργίας χρώματος.
ΡΥΘΜΙΣΗ ΓΚΡΙ ΑΝΑΛΥΣΗ		600dpi, 400dpi, 300dpi, 200dpi, 150dpi	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για την ανάλυση όταν έχει επιλεγεί [ΚΛΙΜΑΚΑ ΓΚΡΙ] για τη ρύθμιση της λειτουργίας χρώματος.
ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗ	ΨΗΦΙΣΜΑ	300dpi, 200dpi, 150dpi	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για την ανάλυση όταν έχει επιλεγεί [ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ] για τη ρύθμιση της λειτουργίας χρώματος.
	ΑΡΧΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΚΕΙΜΕΝΟ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ, ΚΕΙΜΕΝΟ, ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ	Ορίζει την προεπιλεγμένη ρύθμιση για την αρχική λειτουργία όταν έχει επιλεγεί [ΠΛΗΡΕΣ ΧΡΩΜΑ] για τη ρύθμιση της λειτουργίας χρώματος.
ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΗΣ ΣΕΛΙΔΑΣ		-3 έως +3	Ορίζει το επίπεδο ευαισθησίας για την ανίχνευση κενών σελίδων. Όσο υψηλότερο είναι το επίπεδο, τόσο πιο πιθανό είναι ο εξοπλισμός να ανιχνεύσει κενές σελίδες. Μπορείτε να καθορίσετε το επίπεδο ευαισθησίας στην περιοχή από -3 έως +3.
ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ		ΑΝΑΡΤΗΣΤΕΛΕΣ, ΑΝΑΡΤΗΣΤΕΛΕΣ	Ορίζει εάν θα συνεχιστεί η σάρωση όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των πρωτοτύπων που έχουν οριστεί στο RADF.
ΔΙΑΚΟΠΤΗΣ Α4-R/LG		A4-R, LG	Αλλάζει το μέγεθος μεταξύ Α4-R ή LG κατά τη σάρωση ενός σετ πρωτοτύπων μεγέθους LG στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF).

ΕΚΤΥΠΩΣΗ USB

Οι ακόλουθες λειτουργίες και ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες στο μενού «USB PRINT».

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ	A3, A4, B4, B5, A5-R, FOLIO, LD, LG, LT, COMP, 13"LG, ST-R, 8.5SQ	Ορίζει το μέγεθος χαρτίου για την εκτύπωση αρχείων από μια συσκευή αποθήκευσης USB.
2 ΟΨΕΩΝ	ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ	Εκτυπώνει σε μία όψη χαρτιού.
	ΔΙΠΛΟΣ	Εκτυπώνει και στις δύο όψεις του χαρτιού.

ΛΙΣΤΑ

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ	ΓΡΗΓΟΡΗ ΚΛΗΣΗ, ΟΜΑΔΙΚΗ ΚΛΗΣΗ, ΕΝΑ ΕΠΑΦΗ	Εκτυπώνει τη λίστα διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Λειτουργίες μενού	Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	-	Εκτυπώνει τη λίστα συναρτήσεων χρήστη.
ΜΕΤΡΗΤΗΣ	-	Εκτυπώνει τη λίστα συνολικού μετρητή.
ΤΜΗΜΑ	-	Εκτυπώνει τον κωδικό τμήματος και την τιμή του μετρητή. Η εκτυπωμένη τιμή του μετρητή αφορά το τμήμα που καθορίσατε στην οθόνη εισαγωγής κωδικού τμήματος. Εισαγάγετε τον κύριο κωδικό στην οθόνη εισαγωγής κωδικού τμήματος, εάν θέλετε να εκτυπώσετε τιμές μετρητών όλων των καταχωρημένων τμημάτων.
ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΑ PCL	-	Εκτυπώνει τη λίστα με τις γραμματοσειρές PCL.

ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΥΡΜΑΤΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Μπορείτε να διαμορφώσετε τη Μονάδα Ασύρματου LAN, εάν είναι εγκατεστημένη.
Επιλέξτε Λειτουργία Υποδομής ή Λειτουργία AP για να καθορίσετε τη λειτουργία ασφαλείας.

Note

Εάν δεν ορίσετε καμία ασφάλεια, όλοι γνωρίζουν πώς μπορεί να συνδεθεί το SSID στο ασύρματο δίκτυο. Επομένως, συνιστάται να ορίσετε την ασφάλεια, εάν είναι δυνατόν.
Όταν η λειτουργία αλλάξει μεταξύ Λειτουργίας Υποδομής και Λειτουργίας AP ή όταν ολοκληρωθεί η ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΥΡΜΑΤΟΥ ΚΙΝΗΜΑΤΟΣ και ολοκληρωθεί το μενού ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ πατώντας το κουμπί [ΑΚΥΡΩΣΗ] ή [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ], εμφανίζεται η ένδειξη «ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΑΝΕΚΚΙΝΗΣΗ;».
Επιλέξτε «ΝΑΙ» και, στη συνέχεια, πατήστε [OK]. Ο εξοπλισμός επανεκκινείται αυτόματα και εφαρμόζεται η ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΥΡΜΑΤΟΥ ΚΙΝΗΜΑΤΟΣ.

WPS

Το WPS είναι ένα πρότυπο που επιτρέπει εύκολες διαμορφώσεις ασύρματου LAN. Αυτός ο εξοπλισμός υποστηρίζει μεθόδους διαμόρφωσης με πάτημα κουμπιού και PIN.

WPA2-PSK, WPA2/WPA-PSK

Τα WPA2 και WPA2/WPA-PSK είναι μέθοδοι ελέγχου ταυτότητας που χρησιμοποιούν το PSK (Προ-Κοινόχρηστο Κλειδί) μεταξύ άλλων ασύρματων συσκευών και του Σημείου Πρόσβασης ή του εξοπλισμού που πρόκειται να συνδεθεί.
Για να αποκτήσετε πρόσβαση στο ασύρματο δίκτυο χρησιμοποιώντας τον έλεγχο ταυτότητας WPA2-PSK ή WPA2/WPA-PSK, πρέπει να αντιστοιχιστεί η ίδια φράση πρόσβασης PSK τόσο στις άλλες ασύρματες συσκευές όσο και στο σημείο πρόσβασης ή στον εξοπλισμό που θα συνδεθεί. Χρησιμοποιήστε WPA2-PSK για τη λειτουργία AP.

WEP

Το WEP είναι μια μέθοδος κρυπτογράφησης δεδομένων που χρησιμοποιεί το κλειδί WEP μεταξύ του σημείου πρόσβασης και άλλων ασύρματων συσκευών.
Το WEP είναι λιγότερο ασφαλές σε σύγκριση με το WPA2 και το WPA2/WPA-PSK. Εάν το ασύρματο δίκτυο έχει ρυθμιστεί σε λειτουργία υποδομής και το σημείο πρόσβασης υποστηρίζει WPA2-PSK ή WPA2/WPA-PSK, συνιστάται η χρήση WPA2-PSK ή WPA2/WPA-PSK αντί για WEP.

ΚΑΝΑΛΙ

Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία AP, ρυθμίστε την σε ένα αχρησιμοποίητο κανάλι σύμφωνα με το περιβάλλον χρήσης.

Οι ακόλουθες λειτουργίες είναι διαθέσιμες στο μενού «ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΥΡΜΑΤΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ».

Λειτουργίες μενού			Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	WPS		PBC ΚΑΡΦΩΤΑ	Επιλέγει τη μέθοδο σύνδεσης από [PBC] ή [PIN]. Πατήστε το κουμπί WPS στο σημείο πρόσβασης εντός 2 λεπτών από την επιλογή της μεθόδου PBC. Καταχωρίστε το PIN που δημιουργείται από αυτόν τον εξοπλισμό στο σημείο πρόσβασης εντός 2 λεπτών από την επιλογή της μεθόδου PIN.
	SSID/ΑΣΦΑΛΕΙΑ*	ΕΡΕΥΝΑ	-	Αναζητήστε το σημείο πρόσβασης και καθορίστε τον κωδικό πρόσβασης αφού επιλέξετε το SSID.
		ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ	-	WPA2-PSK, WPA2/WPA-PSK: Καθορίστε τη φράση πρόσβασης αφού επιλέξετε AES εάν χρησιμοποιείτε WPA2-PSK ή αφού επιλέξετε TKIP+AES εάν χρησιμοποιείτε WPA2/WPA-PSK. WEP: Επιλέγει την κρυπτογράφηση WEP και τη μέθοδο εισαγωγής κλειδιού και, στη συνέχεια, εισάγει το κλειδί WEP. ΚΑΝΕΝΑΣ: Δεν ορίζει καμία ασφάλεια για ασύρματη πρόσβαση.
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ AP	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ.		-	Επιβεβαιώστε το SSID και τη φράση πρόσβασης για τη λειτουργία AP και καθορίστε τις πληροφορίες σύνδεσης στη συσκευή που θα συνδεθεί.
	WPS		PBC ΚΑΡΦΩΤΑ	Επιλέγει τη μέθοδο σύνδεσης από [PBC] ή [PIN]. Πατήστε το κουμπί WPS στη συσκευή για σύνδεση εντός 2 λεπτών από την επιλογή της μεθόδου PBC. Καταχωρίστε τον κωδικό PIN που δημιουργείται από τη συσκευή για σύνδεση ή τον εξοπλισμό εντός 2 λεπτών από την επιλογή της μεθόδου PIN.
	SSID/ΑΣΦΑΛΕΙΑ*		-	Ορίζει το SSID και τη φράση πρόσβασης για τη λειτουργία AP.
	ΚΑΝΑΛΙ		1 - 11	Ορίζει το κανάλι για τη λειτουργία AP.
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP		000. 000. 000. 000 - 255.255.255. 255	Επιλέξετε [ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP] και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP αυτού του εξοπλισμού για τη λειτουργία AP χρησιμοποιώντας τα ψηφιακά πλήκτρα.
	ΜΑΣΚΑ ΥΠΟΔΙΚΤΥΟΥ		000. 000. 000. 000 - 255.255.255. 255	Εισαγάγετε τη μάσκα υποδικτύου για τη λειτουργία AP.
	ΜΑΡΚΑ ΑΥΤΟ		-	Απενεργοποιεί το ασύρματο δίκτυο.

*
Χρησιμοποιήστε τα ψηφιακά πλήκτρα για να εισαγάγετε τους χαρακτήρες.
Οι αλφαριθμητικοί χαρακτήρες και τα ακόλουθα σύμβολα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για SSID, φράση πρόσβασης και κλειδί WEP (ASCII).
(κενό) - + ~ ! @ # \$ % ^ & _ [] { } ; ' < > : * () = , . / \ ?

Note

Όταν η λειτουργία Ethernet και η λειτουργία AP χρησιμοποιούνται ταυτόχρονα, οι ρυθμίσεις IP ADDRESS και SUBNET MASK πρέπει να οριστούν στο διαφορετικό τμήμα δικτύου.

ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Λειτουργίες μενού		Ρυθμίσεις	Περιγραφή
E-MAIL	ΕΝΑΣ ΑΡΙΘΜΟΣ -		Επεξεργάζεται το βιβλίο διευθύνσεων για τη λειτουργία «Σάρωση σε E-Mail».
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ -		

ΣΥΡΤΑΡΙ

Λειτουργίες μενού		Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΣΥΡΤΑΡΙ1		A3, A4, A4-R, A5-R, 8K, 16K, 16K-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13" LG, 8,5 SQ	Ορίζει το μέγεθος χαρτιού για το συρτάρι.
ΣΥΡΤΑΡΙ2			
ΣΥΡΤΑΡΙ3			
ΣΥΡΤΑΡΙ4			

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Λειτουργίες μενού		Ρυθμίσεις	Περιγραφή
ΜΕΤΡΗΤΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ -		Εμφανίζει τον συνολικό μετρητή.
ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΤΟΝΕΡ		-	Εμφανίζει τις πληροφορίες για το υπόλοιπο τόνερ.
ΑΥΞΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ		-	Εμφανίζει τον σειριακό αριθμό.

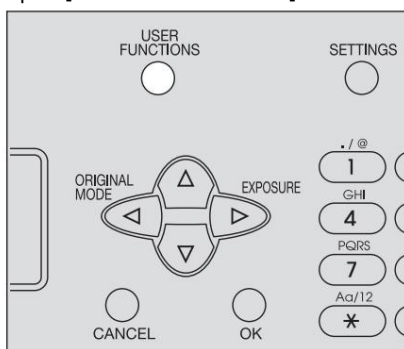
0. Διαχείριση Τμήματος

Μπορείτε να προσδιορίσετε τον αριθμό των σελίδων εξόδου αντιγράφοντας, εκτυπώνοντας και σαρώνοντας ανά ομάδες χρηστών (τμήματα) χρησιμοποιώντας τη λειτουργία διαχείρισης τμημάτων.

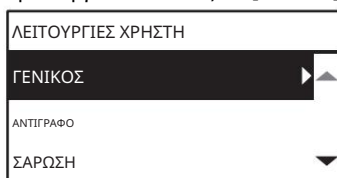
Όταν η λειτουργία διαχείρισης τμήματος είναι ενεργοποιημένη, εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής κωδικού τμήματος πριν από τη χρήση αυτού του εξοπλισμού. Αυτό μπορεί επίσης να αποτρέψει την ακατάλληλη χρήση αυτού του εξοπλισμού. Σ.17 «Προετοιμασία 1 - Άνοιγμα Τροφοδοσίας»

Μπορείτε να καταχωρήσετε το όνομα και τον κωδικό τμήματος από το μενού [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ].

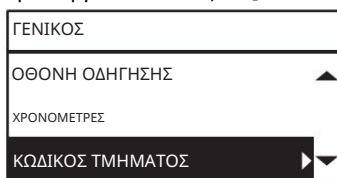
1 Πατήστε [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ].



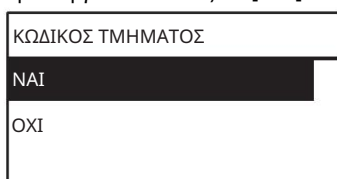
2 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΓΕΝΙΚΑ] και στη συνέχεια πατήστε . ▷



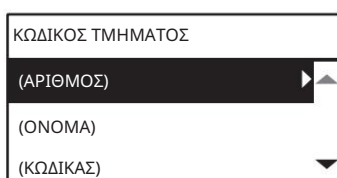
3 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΚΩΔΙΚΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ] και στη συνέχεια πατήστε . ▷



4 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΝΑΙ] και στη συνέχεια πατήστε . ▷



5 Καθορίστε τον αριθμό, το όνομα και τον κωδικό του τμήματος.
Σ.165 «Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη»



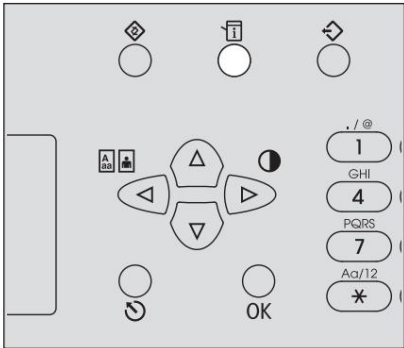
Note

Πρέπει να ορίσετε τον κύριο κωδικό (αριθμός τμήματος: 01) πριν εισαγάγετε τον κωδικό τμήματος. Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης κύριου κωδικού εάν δεν έχετε ορίσει τον κύριο κωδικό.

ΚΥΡΙΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ	01
(ΟΝΟΜΑ)	▶
(ΚΩΔΙΚΑΣ)	
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	

Μπορείτε να επιβεβαιώσετε την κατάσταση των εργασιών, να διαγράψετε εργασίες και να εκτυπώσετε αρχεία που είναι αποθηκευμένα σε μια συσκευή αποθήκευσης USB.

1 Πατήστε το κουμπί [ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ].



2 Πατήστε ή για να μετακινηθείτε στο μενού και, στη συνέχεια, πατήστε για να εισέλθετε στο μενού λειτουργιών.
Σ.180 «Στοιχεία μενού ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ»



3 Πατήστε ή για να επιλέξετε το μενού λειτουργιών και, στη συνέχεια, ξεκινήστε τη λειτουργία.

Στοιχεία μενού ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Όταν πατήσετε το κουμπί [ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ] στην κύρια οθόνη, εμφανίζεται το μενού ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ. Σε αυτό το μενού, μπορείτε να επιβεβαιώσετε την κατάσταση κάθε εργασίας, να διαγράψετε εργασίες, να εκτυπώσετε αρχεία από μια συσκευή αποθήκευσης USB και να εκτυπώσετε διάφορες λίστες.

Ο παρακάτω πίνακας δείχνει τις λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στο μενού ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ και στις σελίδες αναφοράς.

Λειτουργίες μενού			Ρυθμίσεις
ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΠΟΤΥΠΩΜΑ	ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΝΩ	Επιβεβαιώνει την κατάσταση της εργασίας ή διαγράφει εργασίες. Σ.181 «Επιβεβαίωση της κατάστασης εργασίας και διαγραφή εργασιών»
		ΔΙΑΓΡΑΦΩ	
	ΣΑΡΩΣΗ	ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΝΩ	
		ΔΙΑΓΡΑΦΩ	
	ΕΚΤΥΠΩΣΗ USB		Εκτυπώνει αρχεία που είναι αποθηκευμένα σε μια συσκευή αποθήκευσης USB. Σ.181 «Εκτύπωση από συσκευή αποθήκευσης USB»
	ΚΙΝΗΤΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ		Εκτυπώνει αρχεία που είναι αποθηκευμένα σε κινητή συσκευή. Σ.182 «Εκτύπωση από κινητή συσκευή»

Επιβεβαίωση της κατάστασης της εργασίας και διαγραφή εργασιών

Μπορείτε να επιβεβαιώσετε τις καταστάσεις των εργασιών εκτύπωσης και σάρωσης και να διαγράψετε εργασίες.

Επιβεβαίωση της κατάστασης της εργασίας

- 1 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΕΡΓΑΣΙΕΣ] και στη συνέχεια πατήστε .
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΕΚΤΥΠΩΣΗ] ή [ΣΑΡΩΣΗ] και στη συνέχεια πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ] και στη συνέχεια πατήστε .
Εμφανίζονται εργασίες σε εξέλιξη ή αυτές που βρίσκονται στη λίστα αναμονής.
- 4 Πατήστε ή για να επιλέξετε την εργασία της οποίας την κατάσταση θέλετε να επιβεβαιώσετε και, στη συνέχεια, πατήστε .
Εμφανίζεται η κατάσταση της επιλεγμένης εργασίας.

5 Αφού επιβεβαιώσετε την κατάσταση, πατήστε , [ΑΚΥΡΩΣΗ] ή [OK].
Το μενού επιστρέφει στο προηγούμενο.

Διαγραφή περιττών εργασιών

- 1 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΕΡΓΑΣΙΕΣ] και στη συνέχεια πατήστε .
- 2 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΕΚΤΥΠΩΣΗ] ή [ΣΑΡΩΣΗ] και στη συνέχεια πατήστε .
- 3 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΔΙΑΓΡΑΦΗ] και στη συνέχεια πατήστε .
Εμφανίζονται εργασίες σε εξέλιξη ή αυτές που βρίσκονται στη λίστα αναμονής.
- 4 Πατήστε ή για να επιλέξετε την εργασία που θέλετε να διαγράψετε και, στη συνέχεια, πατήστε .
Εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας ζητά να επιβεβαιώσετε τη διαγραφή.

ΕΙΣΑΙ ΣΙΓΟΥΡΟΣ;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

5 Εάν θέλετε να συνεχίσετε τη διαγραφή της εργασίας, πατήστε και επιλέξτε [ΝΑΙ]. Στη συνέχεια, πατήστε [OK].
Η εργασία διαγράφεται.

Εκτύπωση από συσκευή αποθήκευσης USB

Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία PDF, JPEG ή TIFF που είναι αποθηκευμένα σε μια συσκευή αποθήκευσης USB που είναι συνδεδεμένη σε αυτόν τον εξοπλισμό.

Note

Οι συσκευές αποθήκευσης USB πρέπει να πληρούν τις παρακάτω απαιτήσεις. Ωστόσο, ορισμένες συσκευές αποθήκευσης USB ενδέχεται να μην χρησιμοποιούνται με αυτόν τον εξοπλισμό, παρόλο που πληρούνται οι παρακάτω απαιτήσεις.

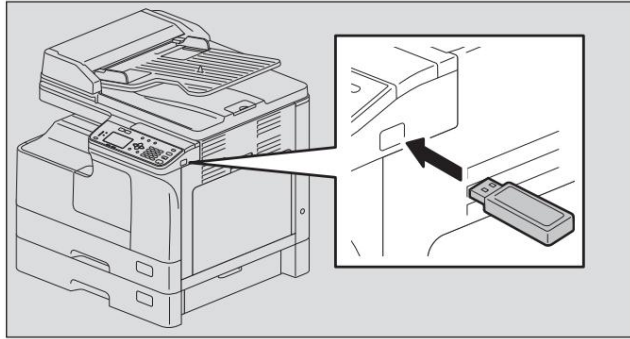
- Μορφή FAT16 ή FAT32 - Μονό
- Διαμέρισμα (Δεν υποστηρίζονται συσκευές αποθήκευσης USB με πολλαπλά διαμερίσματα.)

Μπορούν να εκτυπωθούν μόνο αρχεία που είναι αποθηκευμένα στον ριζικό φάκελο μιας συσκευής αποθήκευσης USB.

Μπορούν να εμφανιστούν έως και 99 αρχεία με αλφαριθμητική σειρά. Όταν ο αριθμός των γραμμάτων στο όνομα του αρχείου υπερβαίνει το 20, το 18ο και τα επόμενα εμφανίζονται με τελείες. Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση ενός αρχείου JPEG με ανάλυση μεγαλύτερη από 600 dpi. Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση ενός αρχείου JPEG προοδευτικής εκτύπωσης. Η μορφή συμπίεσης των αρχείων TIFF είναι συμβατή με JPEG/MH/MR/MMR. Εάν οι εικόνες φωτογραφιών σε ένα αρχείο TIFF έχουν εκτυπωθεί με κοκκώδη τρόπο, δοκιμάστε να εκτελέσετε την εκτύπωση από έναν πελάτη υπολογιστή, και έτσι αυτό το φαινόμενο μπορεί να βελτιωθεί.

Μπορούν να εκτυπωθούν μόνο αρχεία PDF που έχουν σαρωθεί με τον ίδιο εξοπλισμό σε λειτουργία MAYPO. Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση κρυπτογραφημένων αρχείων PDF. Δεν είναι δυνατή η ορισμός μεγέθους χαρτιού για αρχεία PDF. Εκτυπώνονται στο μέγεθος στο οποίο σαρώθηκαν. Τα αρχεία TIFF και JPEG δεν μπορούν να εκτυπωθούν με κλιμάκωση ανάλογα με το χαρτί.

1 Συνδέστε μια συσκευή αποθήκευσης USB στην υποδοχή αυτού του εξοπλισμού.



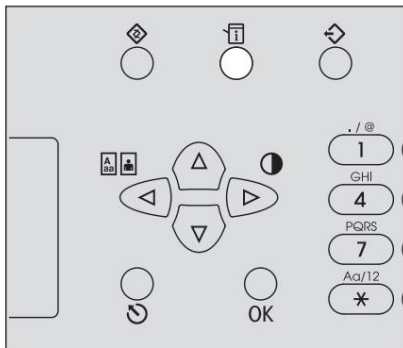
2 Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού και ορίστε τη λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης στο [USB ΕΚΤΥΠΩΣΗ] των ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ μενού.

Σ.174 «ΕΚΤΥΠΩΣΗ USB»

Note

Η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού είναι απενεργοποιημένη για αρχεία PDF, καθώς εκτυπώνονται στο μέγεθος με το οποίο σαρώνονται.

3 Πατήστε το κουμπί [ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ].



4 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΕΡΓΑΣΙΕΣ] και στη συνέχεια πατήστε .

5 Πατήστε ή για να επιλέξετε [USB ΕΚΤΥΠΩΣΗ] και στη συνέχεια πατήστε .

6 Πατήστε ή για να επιλέξετε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε και στη συνέχεια πατήστε [OK].

Η εκτύπωση ξεκινά.

Note

Μην αφαιρείτε τη συσκευή αποθήκευσης USB μέχρι να ολοκληρωθεί η εκτύπωση.

Εκτύπωση από κινητή συσκευή Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία

PDF, JPEG ή TIFF που είναι αποθηκευμένα σε μια συσκευή Android που είναι συνδεδεμένη σε αυτόν τον εξοπλισμό μέσω καλωδίου USB.

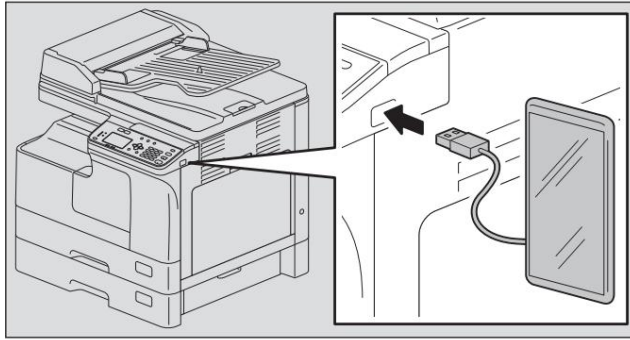
Note

Ορίστε τη λειτουργία σύνδεσης USB της συσκευής Android για σύνδεση ως συσκευή πολυμέσων (MTP). Μπορούν να εμφανιστούν έως και 99 αρχεία και φάκελοι με αλφαβητική σειρά. Εμφανίζονται έως και 19 χαρακτήρες ονόματος αρχείου και ονόματος φακέλου όταν υπερβαίνουν τους 20 χαρακτήρες. Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση αρχείου JPEG με ανάλυση μεγαλύτερη από 600 dpi. Η μορφή συμπίεσης των αρχείων TIFF είναι συμβατή με JPEG/MH/MR/MMR. Εάν οι εικόνες φωτογραφιών σε ένα αρχείο TIFF έχουν εκτυπωθεί με κοκκώδη τρόπο, δοκιμάστε να εκτελέσετε την εκτύπωση από έναν πελάτη.

υπολογιστή, και έτσι αυτό το φαινόμενο μπορεί να βελτιωθεί.

Μπορούν να εκτυπωθούν μόνο αρχεία PDF που έχουν σαρωθεί με τον ίδιο εξοπλισμό σε λειτουργία ΜΑΥΡΟ. Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση κρυπτογραφημένων αρχείων PDF. Δεν είναι δυνατή η ορισμός μεγέθους χαρτιού για αρχεία PDF. Εκτυπώνονται στο μέγεθος στο οποίο σαρώνονται. Τα αρχεία TIFF και JPEG δεν μπορούν να εκτυπωθούν με κλιμάκωση ανάλογα με το χαρτί.

1 Συνδέστε μια συσκευή Android σε αυτόν τον εξοπλισμό μέσω καλωδίου USB.



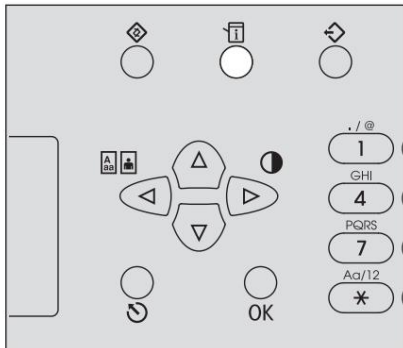
2 Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού και ορίστε τη λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης στο [USB ΕΚΤΥΠΩΣΗ] των ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ μενού.

Σ.174 «ΕΚΤΥΠΩΣΗ USB»

Note

Η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού είναι απενεργοποιημένη για αρχεία PDF, καθώς εκτυπώνονται στο μέγεθος με το οποίο σαρώνονται.

3 Πατήστε το κουμπί [ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ].



4 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΕΡΓΑΣΙΕΣ] και στη συνέχεια πατήστε .

5 Πατήστε ή για να επιλέξετε [ΚΙΝΗΤΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ] και στη συνέχεια πατήστε .

6 Πατήστε ή για να επιλέξετε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε και στη συνέχεια πατήστε [OK].
Η εκτύπωση ξεκινά.

Note

Μην αφαιρείτε το καλώδιο USB και τη συσκευή Android μέχρι να ολοκληρωθεί η εκτύπωση.

6. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

Όταν εμφανίζεται αυτό το μήνυμα	186
Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού	189
Εύρεση θέσης λανθασμένης τροφοδοσίας χαρτιού	189
Όταν εμφανίζονται συχνά λανθασμένες τροφοδοσίες χαρτιού.....	189
Κατά την αφαίρεση λανθασμένης τροφοδοσίας χαρτιού	189
Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή (RADF).....	190
Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού στον δίσκο bypass	192
Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού στο εσωτερικό του πλευρικού καλύμματος	192
Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού στη Μονάδα Τροφοδοσίας Χαρτιού	194
Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού στη Βάση Τροφοδοσίας Χαρτιού.....	195
Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη	197
Όταν εμφανίζεται μήνυμα για αντικατάσταση	197
Πριν καλέσετε τον αντιπρόσωπο πωλήσεων ή σέρβις	200
Γενική λειτουργία.....	200
Στοιχεία που σχετίζονται με τον γραφίτη	200
Στοιχεία που σχετίζονται με το πρωτότυπο/χαρτί	201
Πρόβλημα με την εικόνα.....	201

0. Όταν εμφανίζεται αυτό το μήνυμα

Εμφανίζεται ένα μήνυμα όταν παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα στον εξοπλισμό. Βρείτε το μήνυμα στην παρακάτω λίστα και ακολουθήστε τις οδηγίες στο Αντίμετρο.

Μήνυμα	Εννοια	Αντίμετρα
Λάθος τροφοδοσίας xxxx	Εμφανίζεται ο κωδικός σφάλματος «xxxx» και ένα μήνυμα για την επίλυση του προβλήματος.	Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα. Σ.189 «Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού»
ΕΛΕΓΧΟΣ: ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ	Έχει οριστεί λανθασμένο μέγεθος χαρτιού για το χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον πλαϊνό δίσκο.	Αφαιρέστε το χαρτί από τον δίσκο bypass και τοποθετήστε το ξανά, έτσι ώστε η οθόνη να εμφανίσει την ένδειξη "BYPASS PAPER SIZE". Ορίστε το σωστό μέγεθος χαρτιού. Όταν τοποθετείτε χαρτί μη τυπικού μεγέθους, επιλέξτε "CUSTOM" για το μέγεθος χαρτιού.
KONTA ***	Το κάλυμμα που υποδεικνύεται με την ένδειξη «***» δεν είναι καλά κλεισμένο.	Κλείστε καλά το κάλυμμα.
ΣΥΡΤΑΡΙ * ΑΔΕΙΑΣΩ	Το χαρτί σε ένα συρτάρι που υποδεικνύεται με «*» έχει τελειώσει.	Τοποθετήστε χαρτί στο συρτάρι. Σ.21 «Τοποθέτηση χαρτιού στο συρτάρι/Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού»
ΜΕΤΡΗΣΗ ΥΠΕΡΒΟΛΗΣ	Ο αριθμός των σαρωμένων σελίδων έχει υπερβεί τη μέγιστη τιμή.	Επιλέξτε «ΕΚΤΥΠΩΣΗ» στην οθόνη LCD για εκτύπωση ή επιλέξτε «ΑΠΟΣΤΟΛΗ» στην οθόνη LCD για να στείλετε τα δεδομένα που έχουν σαρωθεί μέχρι στιγμής. Επιλέξτε «ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ» για να διαγράψετε όλα τα δεδομένα που έχουν σαρωθεί μέχρι στιγμής.
ΚΑΛΕΣΤΕ ΓΙΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ xxxx Απαιτείται	Απαιτείται επισκευή ή ρύθμιση από τον αντιπρόσωπο πωλήσεων ή σέρβις.	Επικοινωνήστε με τον εκπρόσωπο σέρβις σας. Δώστε στον αντιπρόσωπο πωλήσεων ή σέρβις τον κωδικό σφάλματος (που αποτελείται από γράμματα και αριθμούς) που εμφανίζεται στην επάνω δεξιά περιοχή της οθόνης LCD.  WARNING Μην επιχειρήσετε ποτέ να επισκευάσετε, να αποσυναρμολογήσετε ή να τροποποιήσετε τον εξοπλισμό μόνοι σας. Αυτό θα μπορούσε να προκαλέσει ηλεκτροπληξία, πυρκαγιά ή σοβαρό τραυματισμό. Επικοινωνήστε με τον εκπρόσωπο σέρβις σας όταν ο εξοπλισμός βρίσκεται σε μη φυσιολογική κατάσταση ή εντοπιστεί οποιαδήποτε δυσλειτουργία.
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ	Απαιτείται συντήρηση από τον αντιπρόσωπο πωλήσεων ή σέρβις σας.	Επικοινωνήστε με τον εκπρόσωπο πωλήσεων ή σέρβις σας.
ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ ΚΕΝΗ	Το χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον δίσκο bypass έχει τελειώσει.	Τοποθετήστε χαρτί στον δίσκο bypass. Σ.25 «Τοποθέτηση χαρτιού στον δίσκο bypass»
Η στάθμη του γραφίτη είναι χαμηλή	Υπάρχει μόνο λίγος γραφίτης που απομένει στην κασέτα γραφίτη.	Υπάρχει ακόμα λίγο τόνερ στην κασέτα τόνερ. Μην αντικαθιστάτε την κασέτα τόνερ μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "TONER EMPTY" (ΑΚΕΙΟ ΤΟΝΟ) στην οθόνη LCD. Note Το μήνυμα ενδέχεται να μην εμφανιστεί επειδή ο γραφίτης που απομένει στην κασέτα δεν κατανέμεται ομοιόμορφα. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα, συνιστάται να αγοράσετε μια νέα συνιστώμενη κασέτα για να προετοιμαστείτε για την αντικατάστασή της.

Μήνυμα	Εννοια	Αντίμετρα
ΣΦΑΛΜΑ: TONER	Η κασέτα τόνερ δεν έχει εγκατασταθεί σωστά.	Τοποθετήστε σωστά την κασέτα τόνερ.
	Δεν χρησιμοποιείται η συνιστώμενη κασέτα τόνερ.	Εάν χρησιμοποιείτε κασέτα τόνερ διαφορετική από αυτήν που προτείνουμε, ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην είναι σε θέση να ανιχνεύσει εάν είναι εγκατεστημένη ή όχι. Όταν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη LCD για να αποφασίσετε εάν θα συνεχίσετε να χρησιμοποιείτε την κασέτα τόνερ. Για λεπτομέρειες σχετικά με την προτεινόμενη κασέτα τόνερ, ανατρέξτε στις Πληροφορίες ασφαλείας.
ΑΔΕΙΟ ΓΡΑΦΙΤΗ	Το τόνερ στην κασέτα τόνερ έχει εξαντληθεί.	Αντικαταστήστε την κασέτα τόνερ με μια καινούργια. Σ.197 «Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη»
Η ΜΝΗΜΗ ΕΙΝΑΙ ΓΕΜΑΤΗ ΠΑΤΗΣΤΕ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ	Η ενσωματωμένη μνήμη του εξοπλισμού έχει γεμίσει.	Πατήστε οποιοδήποτε κουμπί στον πίνακα ελέγχου για να διαγράψετε τα σαρωμένα δεδομένα.
ΕΞΟΔΟΣ ΚΑΘΑΡΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΔΙΣΚΟΣ ΠΑΤΗΣΤΕ ΤΟ ΠΛΗΚΤΡΟ [ΕΝΑΡΞΗ]	Έχουν εξέλθει συνεχώς περίπου 100 φύλλα χαρτιού το μέγιστο και ο εξοπλισμός διακόπτει την αντιγραφή για να αποτρέψει την υπερχειλίση του αντιγραμμένου χαρτιού από τον δίσκο.	Αφαιρέστε το χαρτί από τον δίσκο υποδοχής και, στη συνέχεια, πατήστε [ΕΝΑΡΞΗ] για να συνεχίσετε την αντιγραφή. Πατήστε [CLEAR/STOP] για να τερματίσετε την αντιγραφή. Όταν εμφανιστεί η ένδειξη «CANCEL JOB?» στην οθόνη LCD, επιλέξτε «YES» και, στη συνέχεια, πατήστε [START].
ΣΕΙΡΑ _	Η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού είναι λανθασμένη.	Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το μέγεθος/τύπο χαρτιού και τη ρύθμιση στον πίνακα ελέγχου.
ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΠΕΡΙΜΕΝΕΤΕ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΕΤΑΙ ΑΠΟ PC	Το Web Image Monitor έκλεισε κάνοντας κλικ στο [X] (Κλείσιμο) στο παράθυρο του προγράμματος περιήγησης αντί για [Αποσύνδεση] από έναν χρήστη που συνδέθηκε ως διαχειριστής (Admin).	Απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε ξανά τον εξοπλισμό ή περιμένετε μέχρι να περάσει ο χρόνος που έχει οριστεί με το Web Image Monitor για [Γενική ρύθμιση WEB] – [Χρονόμετρο περιόδου λειτουργίας] (προεπιλογή: 10 λεπτά).
ΣΦΑΛΜΑ: ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ	Παρουσιάστηκε σφάλμα στο εσωτερικό του εξοπλισμού.	Επικοινωνήστε με τον εκπρόσωπο σέρβις σας.
ΣΦΑΛΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ xxxx	Η σάρωση σε email απέτυχε.	Πατήστε οποιοδήποτε κουμπί στον πίνακα ελέγχου για να διαγράψετε το σφάλμα. Επιβεβαιώστε ότι οι ρυθμίσεις SMTP/POP3 και άλλες ρυθμίσεις δικτύου έχουν καθοριστεί σωστά. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον Οδηγό Web Image Monitor.
ΣΦΑΛΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ xxxx	Η σάρωση σε αρχείο απέτυχε.	Πατήστε οποιοδήποτε κουμπί στον πίνακα ελέγχου για να διαγράψετε το σφάλμα. Επιβεβαιώστε ότι οι ρυθμίσεις Σάρωσης σε Αρχείο έχουν οριστεί σωστά. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον Οδηγό Web Image Monitor.
ΣΦΑΛΜΑ ΠΡΟΣ USB xxxx	Η σάρωση σε USB απέτυχε.	Πατήστε οποιοδήποτε κουμπί στον πίνακα ελέγχου για να διαγράψετε το σφάλμα. Tip Χρησιμοποιήστε μια συσκευή αποθήκευσης USB που πληροί τις ακόλουθες απαιτήσεις. Εάν μια συσκευή αποθήκευσης USB δεν λειτουργεί παρόλο που πληροί τις απαιτήσεις, χρησιμοποιήστε μία άλλου κατασκευαστή. Μορφή FAT16 ή FAT32 Μονό διαμέρισμα Αρκετός χώρος αποθήκευσης για την αποθήκευση σαρωμένων δεδομένων
ΣΦΑΛΜΑ ΠΡΟΣ ΚΙΝΗΤΟ xxxx Η σάρωση	Η σάρωση προς κινητό απέτυχε.	Πατήστε οποιοδήποτε κουμπί στον πίνακα ελέγχου για να διαγράψετε το σφάλμα. Επιβεβαιώστε ότι υπάρχει αρκετός χώρος αποθήκευσης σε μια κινητή συσκευή.

Μήνυμα	Εννοια	Αντίμετρα
ΠΑΤΗΣΤΕ [ΟΚ]. ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΑΛΛΟΝ ΦΑΚΕΛΟ	Ο αριθμός των αρχείων στον φάκελο αποθήκευσης έχει υπερβεί το ανώτατο όριο.	Μειώστε τον αριθμό των αρχείων διαγράφοντας τα περιττά από τον φάκελο αποθήκευσης. Εναλλακτικά, επιλέξτε έναν άλλο φάκελο που θα χρησιμοποιηθεί για την αποθήκευση.
ΕΛΕΓΞΤΕ Wi-Fi	Η ρύθμιση ασύρματου LAN είναι ακατάλληλη.	Όταν η λειτουργία Ethernet και η λειτουργία AP χρησιμοποιούνται ταυτόχρονα, πρέπει να ορίσετε διαφορετικό τμήμα δικτύου στις επιλογές [ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP] και [ΜΑΣΚΑ ΥΠΟΔΙΚΤΥΟΥ].
ΔΕΝ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΩ ΑΥΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ	Χρησιμοποιείται μη έγκυρο αρχείο για USB PRINT.	Εκτυπώστε ένα αρχείο προορισμού από έναν υπολογιστή-πελάτη.

Βρείτε τη θέση των μπλοκαρισμένων τροφοδοτήσεων χαρτιού

Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή χαρτιού στον εξοπλισμό, η λειτουργία διακόπεται, η λυχνία ειδοποίησης αναβοσβήνει στον πίνακα ελέγχου και εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη LCD που υποδεικνύει τις θέσεις όπου έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα το χαρτί.

Ελέγξτε το μήνυμα, αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί και, στη συνέχεια, πατήστε [ENAPΞH] για να συνεχίσετε την αντιγραφή. σελ. 165 “Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη”

Tip

Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή χαρτιού στον εξοπλισμό, στην οθόνη LCD εμφανίζεται η οδηγία για την αφαίρεση του χαρτιού που έχει τροφοδοτηθεί εμπλοκή.

Πατήστε και για να κάνετε κύλιση προς τα πάνω και προς τα κάτω για να διαβάσετε την οδηγία.

Όταν συμβαίνουν συχνά προβλήματα τροφοδοσίας χαρτιού Όταν συμβαίνουν

συχνά προβλήματα τροφοδοσίας χαρτιού, αυτά μπορεί να οφείλονται σε μία από τις αιτίες που αναφέρονται παρακάτω:

Χρησιμοποιείται μη αποδεκτό χαρτί. σελ.

20 «Μη αποδεκτοί τύποι χαρτιού»

Τα μεγέθη χαρτιού που έχουν τοποθετηθεί στο συρτάρι ή στον δίσκο bypass δεν έχουν καταχωρηθεί σωστά στον εξοπλισμό.

Σ.30 «Προετοιμασία 3 - Καταχώριση μεγέθους και τύπου χαρτιού» Μετά την

αφαίρεση ενός μπλοκαρισμένου χαρτιού, εξακολουθεί να υπάρχει περισσότερο χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί λανθασμένα. Οι πλευρικοί οδηγοί είναι ευθυγραμμισμένοι πολύ σφιχτά ή πολύ χαλαρά με το χαρτί. Το ύψος του στοιβαγμένου χαρτιού υπερβαίνει τους δείκτες στο συρτάρι.

Κατά την αφαίρεση μπλοκαρισμένου χαρτιού

Τηρήστε τις ακόλουθες προφυλάξεις όταν αφαιρείτε χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα:

Μην σκίζετε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί λανθασμένα.

Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί λανθασμένα και με τα δύο χέρια. Μην τραβάτε το χαρτί με δύναμη, διαφορετικά το χαρτί μπορεί να σκιστεί και να προκαλέσει λανθασμένη τροφοδοσία. Βεβαιωθείτε ότι δεν έχουν απομείνει σκισμένα κομμάτια χαρτιού στον εξοπλισμό.

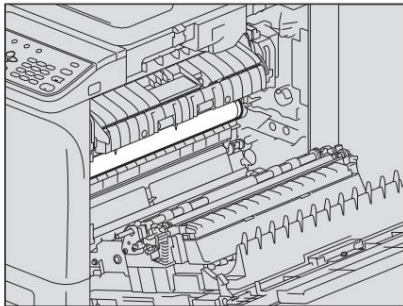
⚠ CAUTION

Μην αγγίζετε τη μονάδα τήξης ή το μεταλλικό μέρος γύρω από τη μονάδα.

Όταν αφαιρείτε χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί λανθασμένα από τη μονάδα τήξης, μην αγγίζετε τη μονάδα τήξης ή το μεταλλικό μέρος γύρω από τη μονάδα. Εάν αγγίξετε το εσωτερικό του εξοπλισμού, μπορεί να προκληθούν εγκαύματα ή τραυματισμός στα χέρια σας.

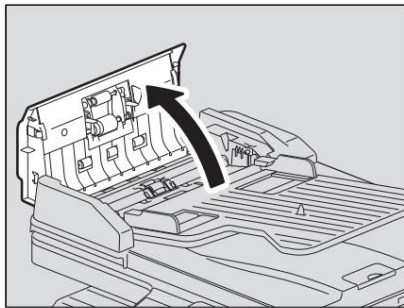
Μην αγγίζετε το φωτοαγωγίμο τύμπανο.

Όταν αφαιρείτε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα από τη μονάδα μεταφοράς ή τη μονάδα τήξης, προσέξτε να μην αγγίξετε το φωτοαγωγίμο τύμπανο. Αυτό θα μπορούσε να λεκιάσει τις εικόνες αντιγραφής.

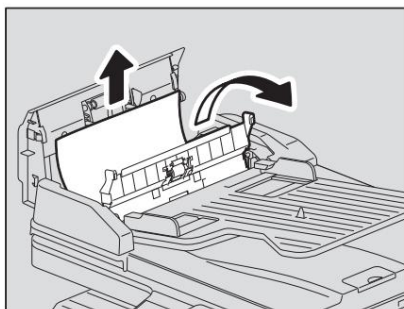


Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντίστροφη Λειτουργία (RADF)

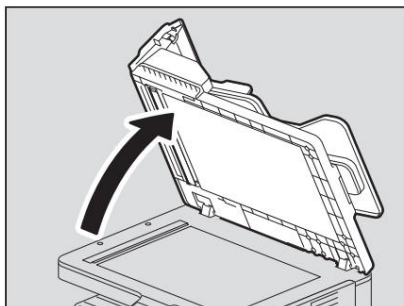
1 Ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφων.



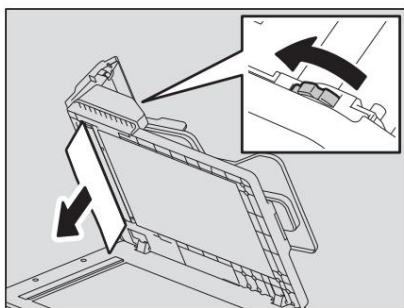
2 Ανοίξτε τον επάνω οδηγό και αφαιρέστε το πρωτότυπο.



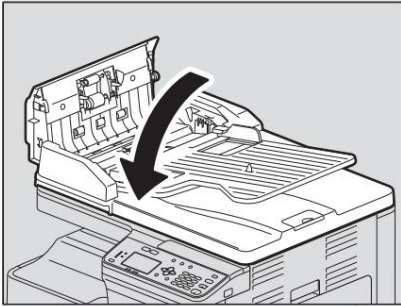
3 Ανοίξτε τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή.



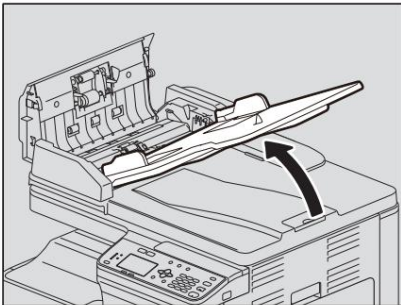
4 Γυρίστε τον επιλογέα για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο πρωτότυπο.



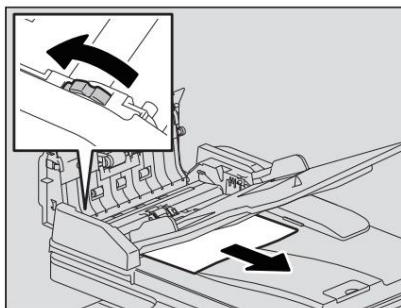
5 Κλείστε τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή.



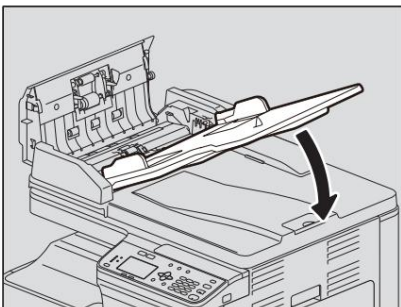
6 Σηκώστε τον δίσκο τροφοδοσίας.



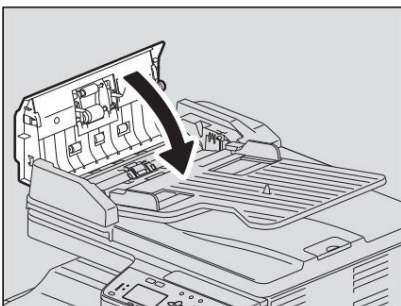
7 Γυρίστε τον επιλογέα για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο πρωτότυπο.



8 Χαμηλώστε τον δίσκο τροφοδοσίας.

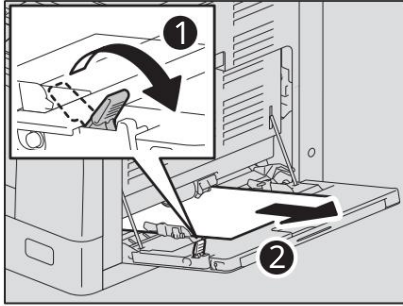


9 Κλείστε το κάλυμμα εγγράφων.



Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού στον δίσκο bypass

1 Τραβήξτε προς τα έξω τον μοχλό συγκράτησης χαρτιού και, στη συνέχεια, τραβήξτε έξω το μπλοκαρισμένο χαρτί από τον πλαϊνό δίσκο.



2 Ελέγξτε κάτω από τον οδηγό μεταφοράς στο εσωτερικό του πλευρικού καλύμματος.

Ελέγξτε εάν υπάρχει εμπλοκή στην τροφοδοσία χαρτιού κάτω από τον οδηγό μεταφοράς πίσω από τη μονάδα μεταφοράς.

σελ. 192 «Εμπλοκή τροφοδοσίας χαρτιού στο εσωτερικό του πλευρικού καλύμματος»

Το χαρτί τροφοδοτείται εσφαλμένα στο εσωτερικό του πλευρικού καλύμματος

CAUTION

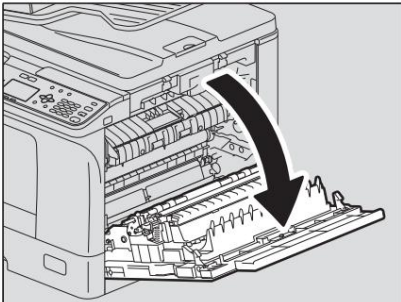
Προσέξτε να μην πιαστούν τα δάχτυλά σας ανάμεσα στον εξοπλισμό και το πλευρικό κάλυμμα.

Αυτό θα μπορούσε να σας τραυματίσει.

Μην αγγίζετε τη μονάδα τήξης ή το μεταλλικό μέρος γύρω από τη μονάδα.

Αν αγγίξετε το εσωτερικό του εξοπλισμού, μπορεί να προκληθούν εγκαύματα ή τραυματισμός στα χέρια σας.

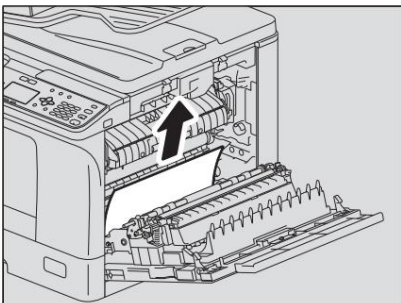
1 Ανοίξτε το πλευρικό κάλυμμα.



2 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί πίσω από τη μονάδα μεταφοράς.

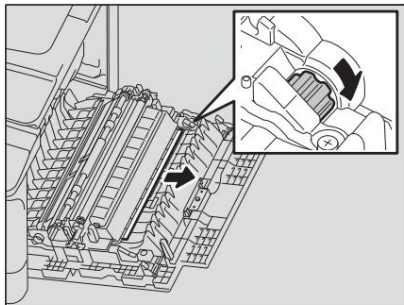
Note

Βεβαιωθείτε ότι δεν αγγίζετε το φωτοαγώγιμο τύμπανο όταν αφαιρείτε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα.

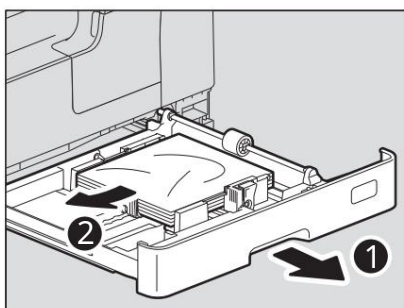


Note

Εάν δεν μπορείτε να δείτε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα, περιστρέψτε τον επιλογέα (πράσινο) της μονάδας μεταφοράς για να αφαιρέσετε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα.



3 Εάν δεν μπορείτε να δείτε το μπλοκαρισμένο χαρτί ή εάν είναι δύσκολο να το αφαιρέσετε, ανοίξτε το συρτάρι στο οποίο έχετε τοποθετήσει χαρτί και αφαιρέστε το.

**Note**

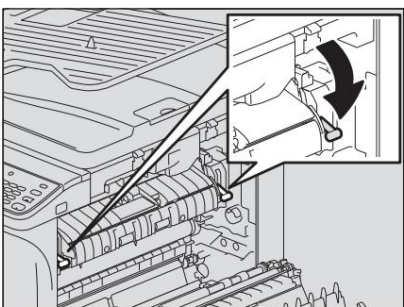
Βεβαιωθείτε ότι το ύψος του στοιβαγμένου χαρτιού δεν υπερβαίνει τη γραμμή που υποδεικνύεται στο εσωτερικό των πλευρικών οδηγών.

4 Κλείστε το συρτάρι.

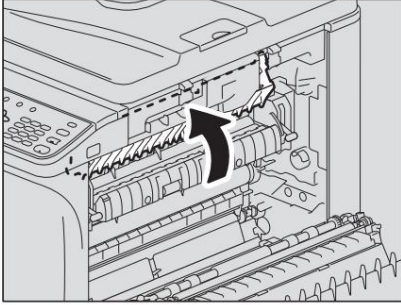
5 Ακουμπήστε κάτω τη μονάδα μεταφοράς και, στη συνέχεια, πιέστε προς τα κάτω τους δύο μοχλούς απελευθέρωσης πίεσης του φούρνου (πράσινο) μέχρι να σταματήσουν.

Note

Πιέστε τους μοχλούς μέχρι να σταματήσουν.



6 Σηκώστε τον οδηγό μεταφοράς.



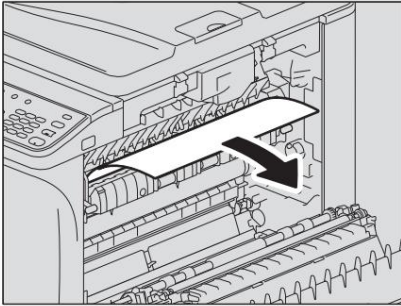
7 Απελευθερώστε το μπλοκαρισμένο χαρτί μέσα στη μονάδα τήξης.

Τραβήξτε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα προς τα πάνω ή προς τα κάτω, όπως φαίνεται παρακάτω, ανάλογα με τη θέση του.

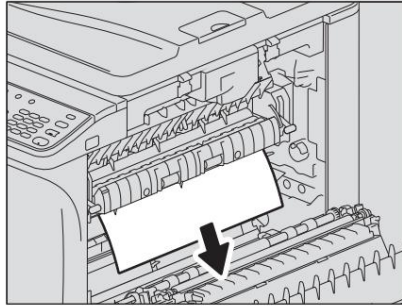
Note

Βεβαιωθείτε ότι δεν αγγίζετε το φωτοαγωγίμο τύμπανο όταν απελευθερώνετε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Τραβώντας το προς τα πάνω



Τραβώντας το προς τα κάτω



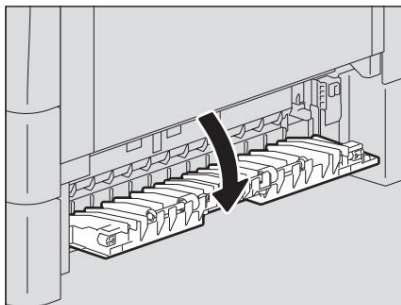
8 Επιστρέψτε τον οδηγό μεταφοράς και τη μονάδα μεταφοράς στις αρχικές τους θέσεις και, στη συνέχεια, κλείστε το πλευρικό κάλυμμα.

Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού εντός της μονάδας τροφοδοσίας χαρτιού

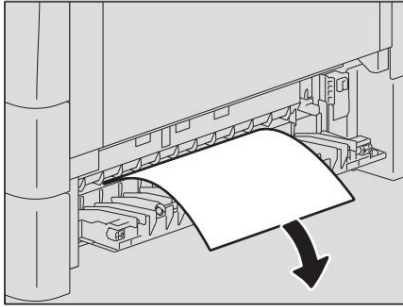
1 Ανοίξτε το πλευρικό κάλυμμα και ελέγξτε εάν έχει τροφοδοτηθεί λάθος χαρτί πίσω από τη μονάδα μεταφοράς.

Σ. 192 «Εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού στο εσωτερικό του πλευρικού καλύμματος»

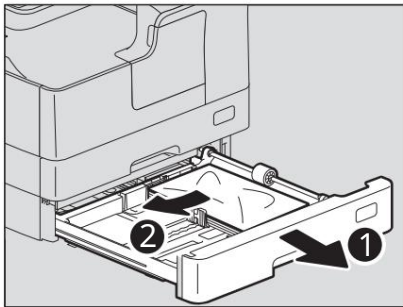
2 Ανοίξτε το κάτω πλευρικό κάλυμμα της μονάδας.



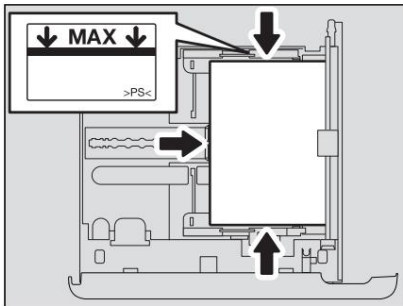
3 Απελευθερώστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4 Εάν δυσκολεύεστε να βρείτε ή να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, ανοίξτε το συρτάρι της Μονάδας Τροφοδοσίας Χαρτιού.



5 Ελέγξτε ότι το πλάτος του οδηγού είναι σωστό, ότι δεν υπάρχει διπλωμένο/τσαλακωμένο χαρτί ή υπερφόρτωση και, στη συνέχεια, κλείστε το συρτάρι.



Note

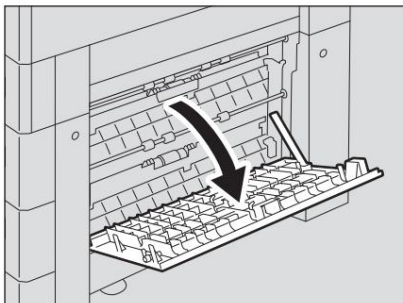
Βεβαιωθείτε ότι το ύψος του στοιβαγμένου χαρτιού δεν υπερβαίνει τη γραμμή που υποδεικνύεται στο εσωτερικό των πλευρικών οδηγών. Μην αφήνετε κανένα κενό μεταξύ του χαρτιού και του τελικού οδηγού στο συρτάρι.

6 Κλείστε το κάτω πλευρικό κάλυμμα της μονάδας και το πλευρικό κάλυμμα.

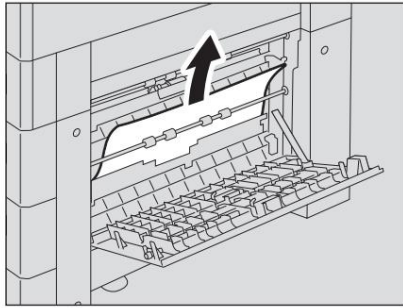
Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού εντός της βάσης τροφοδοσίας χαρτιού

1 Ανοίξτε το πλευρικό κάλυμμα και βεβαιωθείτε ότι δεν έχει παραμείνει χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί λανθασμένα στη μονάδα μεταφοράς. «Εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού στο εσωτερικό του πλευρικού καλύμματος» σελ. 192

2 Ανοίξτε το κάλυμμα τροφοδοσίας χαρτιού της βάσης τροφοδοσίας χαρτιού.



3 Απελευθερώστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4 Κλείστε το κάλυμμα τροφοδοσίας χαρτιού της βάσης τροφοδοσίας χαρτιού.

0. Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη

Όταν εμφανιστεί μήνυμα για αντικατάσταση

Όταν εξαντληθεί το τόνερ στην κασέτα γραφίτη, εμφανίζεται το μήνυμα στην οθόνη LCD και η λυχνία ειδοποίησης αναβοσβήνει στον πίνακα ελέγχου.

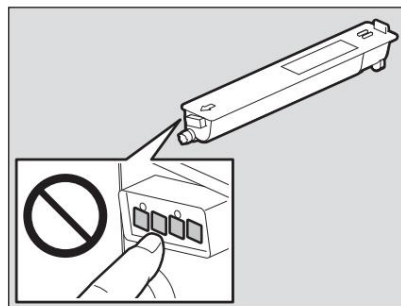
WARNING

Μην επιχειρήσετε ποτέ να κάψετε κασέτες γραφίτη.

Απορρίψτε τις χρησιμοποιημένες κασέτες γραφίτη σύμφωνα με τους τοπικούς κανονισμούς.

Μην αγγίζετε τον ακροδέκτη της κασέτας γραφίτη.

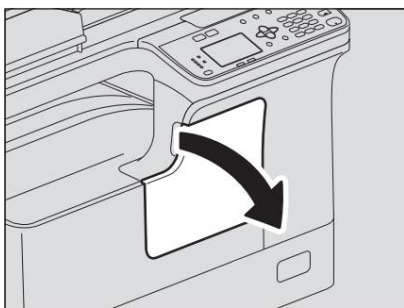
Αυτό μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα ο εξοπλισμός να μην αναγνωρίζει την κασέτα γραφίτη ή να προκαλεί ζημιά στον ακροδέκτη.



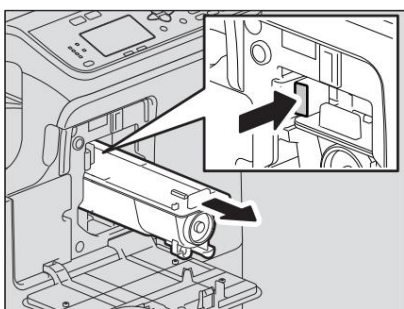
Note

Πριν τοποθετήσετε μια νέα κασέτα τόνερ, ελέγξτε ότι είναι συμβατή με αυτόν τον εξοπλισμό. Μην αγγίζετε τα εξαρτήματα της πλακέτας κυκλώματος που είναι τοποθετημένα στην κασέτα τόνερ, καθώς ενδέχεται να υποστούν ζημιά.

1 Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.



2 Ενώ κρατάτε πατημένο τον πράσινο μοχλό, τραβήξτε έξω την κασέτα γραφίτη.



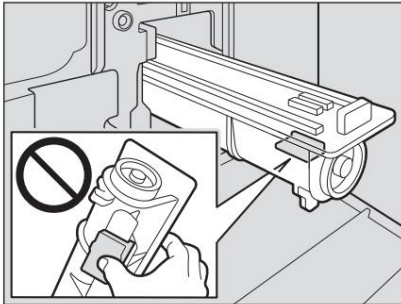
WARNING

Μην επιχειρήσετε ποτέ να κάψετε κασέτες γραφίτη.

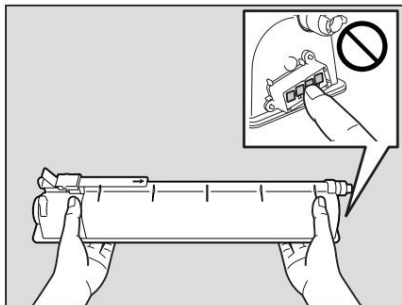
Απορρίψτε τις χρησιμοποιημένες κασέτες γραφίτη και τα δοχεία απορριμμάτων γραφίτη σύμφωνα με τους τοπικούς κανονισμούς.

Tip

Μην αγγίζετε το εξάρτημα αναπλήρωσης στο κάτω μπροστινό μέρος της κασέτας γραφίτη. Αν το αγγίξετε, μπορεί να λεκιάσετε τα χέρια, τα ρούχα, το πάτωμα και ούτω καθεξής.

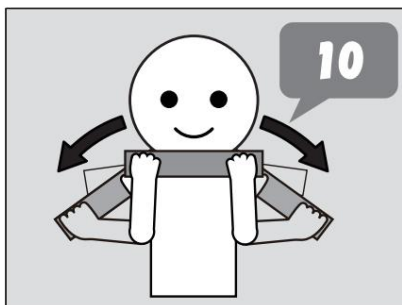


3 Κρατήστε τη νέα κασέτα γραφίτη με την πλευρά σφράγισης προς τα πάνω.

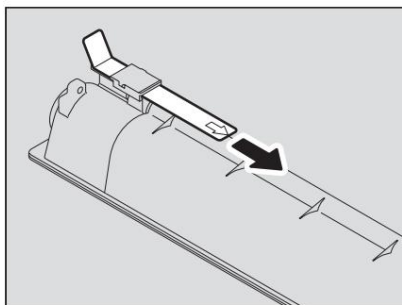
**Note**

Μην αγγίζετε τη μεταλλική επαφή σε μια πλακέτα κυκλώματος.

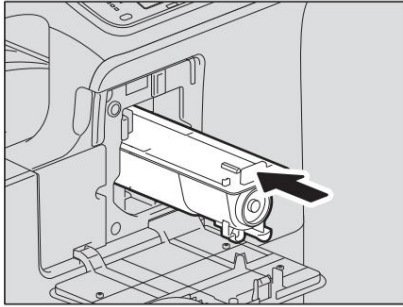
4 Ανακινήστε δυνατά τη νέα κασέτα γραφίτη με την πλευρά σφράγισης προς τα πάνω για να χαλαρώσετε τον γραφίτη στο εσωτερικό.



5 Τραβήξτε έξω τη στεγανοποίηση προς την κατεύθυνση του βέλους.



6 Τοποθετήστε την κασέτα τόνερ κατά μήκος της ράγας.

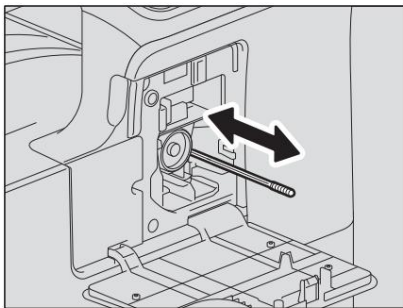


Note

Τοποθετήστε την κασέτα γραφίτη μέχρι να ακούσετε ένα κλικ.

7 Καθαρίστε τον φορτιστή.

Κρατήστε το κουμπί καθαρισμού του φορτιστή και τραβήξτε το προσεκτικά προς το μέρος σας μέχρι να σταματήσει. Στη συνέχεια, τοποθετήστε το ξανά προσεκτικά στην αρχική του θέση. Επαναλάβετε αυτή τη διαδικασία δύο έως τρεις φορές.



Note

Ελέγξτε αν το κουμπί καθαρισμού έχει εισαχθεί πλήρως μετά τον καθαρισμό.

8 Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

0. Πριν καλέσετε τον εκπρόσωπο πωλήσεων ή σέρβις σας

Όταν αντιμετωπίσετε προβλήματα, εντοπίστε το σύμπτωμα που αναφέρεται παρακάτω και ακολουθήστε τις οδηγίες στα αντίμετρα.

Γενική λειτουργία

Φαινόμενο	Συνήθης αιτία	Αντίμετρα
Ο εξοπλισμός δεν λειτουργεί καθόλου.	Η τροφοδοσία δεν είναι ενεργοποιημένη. Ενεργοποιήστε την τροφοδοσία του εξοπλισμού.	
	Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι συνδεδεμένο σωστά.	Συνδέστε καλά το καλώδιο τροφοδοσίας.
Το κουμπί δεν ανταποκρίνεται στον χειρισμό μου.	Έχει περάσει λίγος καιρός από τότε που ενεργοποιήθηκε η παροχή ρεύματος.	Περιμένετε να ολοκληρωθεί η προθέρμανση και δοκιμάστε ξανά.
Η οθόνη LCD είναι πολύ φωτεινή/σκοτάδι.	Η αντίθεση της οθόνης LCD δεν έχει ρυθμιστεί σωστά.	Ρυθμίστε την αντίθεση. Σ.165 «Λίστα μενού λειτουργιών χρήστη»
Εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη LCD.	Ο εξοπλισμός έχει εντοπίσει μια κατάσταση σφάλματος.	Δείτε την έννοια του μηνύματος που αναφέρεται στην παρακάτω καταχώριση. Σ.186 «Όταν εμφανίζεται αυτό το μήνυμα»
Στην οθόνη LCD εμφανίζεται η ένδειξη «ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ».	Ο εξοπλισμός βρίσκεται σε λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας.	Πατήστε οποιοδήποτε κουμπί στον πίνακα ελέγχου για να ακυρώσετε αυτήν τη λειτουργία. Η αντιγραφή είναι ενεργοποιημένη στη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας. Σ.18 «Εξοικονόμηση ενέργειας όταν δεν χρησιμοποιείται - Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας -»
Η οθόνη LCD είναι αμυδρή.	Ο εξοπλισμός βρίσκεται σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας.	Πατήστε οποιοδήποτε κουμπί στον πίνακα ελέγχου για να ακυρώσετε αυτήν τη λειτουργία. Σ.18 «Εξοικονόμηση ενέργειας όταν δεν χρησιμοποιείται - Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας -»
Δεν είναι δυνατή η ρύθμιση λειτουργιών αντιγραφής.	Έχουν οριστεί ορισμένες λειτουργίες αντιγραφής που δεν μπορούν να οριστούν ταυτόχρονα με άλλες.	Ορισμένες λειτουργίες αντιγραφής δεν μπορούν να οριστούν μαζί με άλλες. Σ.213 «Αντιγραφή Πίνακα Συνδυασμού Συναρτήσεων»
Ο εξοπλισμός δεν αναγνωρίζεται όταν είναι συνδεδεμένος σε υπολογιστή μέσω καλωδίου USB.	Το καλώδιο δεν υποστηρίζει USB 2.0 Hi-Speed.	Χρησιμοποιήστε ένα καλώδιο USB2.0 με πιστοποίηση Hi-Speed.
	Ο εξοπλισμός συνδέεται μέσω διανομέα USB.	Συνδέστε τον εξοπλισμό απευθείας με έναν υπολογιστή μέσω καλωδίου USB.

Θέματα που σχετίζονται με το τόνερ

Φαινόμενο	Συνήθης αιτία	Αντίμετρα
Στην οθόνη LCD εμφανίζεται το μήνυμα «TONER ΕΙΝΑΙ ΧΑΜΗΛΟ».	Το τόνερ τελειώνει.	Υπάρχει ακόμα λίγο τόνερ στην κασέτα τόνερ. Μην αντικαθιστάτε την κασέτα τόνερ μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "TONER EMPTY" (ΑΚΕΙΟ ΤΟΝΟ) στην οθόνη LCD.
Στην οθόνη LCD εμφανίζεται η ένδειξη «TONER EMPTY».	Το τόνερ έχει τελειώσει.	Αντικαταστήστε την κασέτα τόνερ με μια καινούργια.

Φαινόμενο	Συνήθης αιτία	Αντίμετρα
Στην οθόνη LCD εμφανίζεται η ένδειξη «ΣΦΑΛΜΑ: ΓΡΑΦΙΤΗ».	Η κασέτα τόνερ δεν έχει εγκατασταθεί ή έχει εγκατασταθεί λανθασμένα.	Τοποθετήστε σωστά την κασέτα τόνερ.
	Δεν χρησιμοποιείται η συνιστώμενη κασέτα τόνερ.	Εάν χρησιμοποιείτε κασέτα τόνερ διαφορετική από αυτήν που προτείνουμε, ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην είναι σε θέση να ανιχνεύσει εάν είναι εγκατεστημένη ή όχι. Όταν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη LCD για να αποφασίσετε εάν θα συνεχίσετε να χρησιμοποιείτε την κασέτα τόνερ. Για λεπτομέρειες σχετικά με την προτεινόμενη κασέτα τόνερ, ανατρέξτε στις Πληροφορίες ασφαλείας.
Η ένδειξη «TONEP EINAI XAMHΛO» δεν εμφανίζεται στην οθόνη LCD, παρόλο που το τόνερ είναι σχεδόν άδειο.	Δεν χρησιμοποιείται η συνιστώμενη κασέτα τόνερ.	Εάν χρησιμοποιείτε κασέτα τόνερ διαφορετική από αυτήν που προτείνουμε, ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην είναι σε θέση να ανιχνεύσει εάν είναι εγκατεστημένη ή όχι. Σ.4 «Συνιστώμενες κασέτες γραφίτη»
Ο εξοπλισμός δεν είναι έτοιμος μετά την τοποθέτηση της κασέτας γραφίτη.	Η τοποθετημένη κασέτα τόνερ δεν είναι κατάλληλη για αυτόν τον εξοπλισμό.	Ελέγξτε ότι η κασέτα τόνερ είναι συμβατή με αυτόν τον εξοπλισμό.

Πρωτότυπα/Σχετικά με το Χαρτί αντικείμενα

Φαινόμενο	Συνήθης αιτία	Αντίμετρα
Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού.	Το χαρτί δεν είναι κατάλληλο για τον εξοπλισμό.	Ελέγξτε αν το χαρτί είναι αποδεκτό. Σ.20 «Μη αποδεκτοί τύποι χαρτιού»
	Το μέγεθος χαρτιού δεν έχει καταχωρηθεί σωστά στον εξοπλισμό.	Καταχωρίστε σωστά το μέγεθος χαρτιού. Σ.30 «Προετοιμασία 3 - Καταχώριση μεγέθους και τύπου χαρτιού»
	Το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί λανθασμένα βρίσκεται σε σημείο που δεν είναι εύκολα ορατό.	Δείτε το μήνυμα στην οθόνη LCD για να ελέγξετε ξανά τη θέση όπου έχει παρουσιαστεί εμπλοκή χαρτιού. Σ.189 «Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού»
	Δεν υπάρχει κενό μεταξύ των πλευρικών οδηγών και του χαρτιού στο συρτάρι ή το κενό είναι πολύ μεγάλο.	Ρυθμίστε σωστά το κενό μεταξύ των πλευρικών οδηγών και του χαρτιού. Σ.21 «Τοποθέτηση χαρτιού στο συρτάρι/Τροφοδοσία χαρτιού» Μονάδα"
Πραγματοποιείται πολλαπλή σίτιση.	Φύλλα χαρτιού κολλάνε το ένα στο άλλο.	Ξεφυλλίστε καλά το χαρτί και τοποθετήστε το ξανά.

Πρόβλημα με την εικόνα

Φαινόμενο	Συνήθης αιτία	Αντίμετρα
Η εικόνα αντιγράφου είναι ανοιχτόχρωμη.	Το τόνερ έχει τελειώσει.	Αντικαταστήστε την κασέτα τόνερ εάν εμφανιστεί το μήνυμα «TONER EMPTY» (ΑΚΕΙΟ ΤΟΝΟ) στην οθόνη LCD. Σ.197 «Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη»
	Η πυκνότητα αντιγραφής έχει οριστεί σε ελαφρύτερη ρύθμιση.	Κάντε την πυκνότητα πιο σκούρα εάν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία πυκνότητας χειροκίνητης αντιγραφής.
	Η βαθμονόμηση εικόνας είναι ακατάλληλη.	Εκτελέστε αυτόματη βαθμονόμηση. Σ.167 «Στοιχεία μενού λειτουργιών χρήστη»
Η εικόνα αντιγράφου είναι σκοτεινή.	Η πυκνότητα αντιγραφής έχει οριστεί σε πιο σκούρα.	Μειώστε την πυκνότητα εάν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία χειροκίνητης πυκνότητας αντιγραφής.
	Η βαθμονόμηση εικόνας είναι ακατάλληλη.	Εκτελέστε αυτόματη βαθμονόμηση. Σ.167 «Στοιχεία μενού λειτουργιών χρήστη»

Φαινόμενο	Συνήθης αιτία	Αντίμετρα
Η αντιγραμμένη εικόνα είναι λεκιασμένη. Το	κάλυμμα της πλάκας σάρωσης ή ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων με αντιστροφή δεν είναι πλήρως χαμηλωμένος.	Χαμηλώστε το πλήρως για να μπλοκάρετε το εξωτερικό φως.
	Το αρχικό γυάλινο φύλλο ή η πλάκα είναι βρώμικη.	Καθαρίστε τα. Σ.204 «Τακτικός καθαρισμός»
	Η πυκνότητα αντιγραφής έχει οριστεί σε πιο σκούρα.	Μειώστε την πυκνότητα εάν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία χειροκίνητης πυκνότητας αντιγραφής.
	Χρησιμοποιούνται πρωτότυπα υψηλής διαφάνειας, όπως διαφάνειες επικάλυψης ή χαρτί αντιγραφής.	Τοποθετήστε ένα κενό απλό φύλλο χαρτιού, ίδιου μεγέθους με το πρωτότυπο ή μεγαλύτερο, πάνω από το πρωτότυπο.
Η εικόνα αντιγράφου είναι θολωμένη. 	Υπάρχει ένα μικρό κενό μεταξύ του γυαλιού του πρωτοτύπου και του γυαλιού.	Χαμηλώστε πλήρως το κάλυμμα της πλάκας σάρωσης ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων με αντιστροφή, έτσι ώστε το πρωτότυπο να έρθει σε επαφή με το γυαλί πρωτοτύπων.
	Το χαρτί είναι υγρό.	Αντικαταστήστε με στεγνό χαρτί.
	Το αντιγραμμένο κείμενο είναι θολό ανάλογα με τον τύπο (όπως χάρτης) του πρωτοτύπου.	Ρυθμίστε την ευκρίνεια.
Η εικόνα αντιγράφου λείπει εν μέρει.	Το μέγεθος ή η κατεύθυνση του χαρτιού και του πρωτοτύπου, ή η αναλογία αναπαραγωγής, δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά.	Χρησιμοποιήστε χαρτί ίδιου μεγέθους με το πρωτότυπο ή ορίστε την αναλογία αναπαραγωγής κατάλληλη για το μέγεθος του χαρτιού.
	Το περιθώριο για δέσιμο είναι πολύ μεγάλο.	Προσαρμόστε ξανά την τιμή μετατόπισης εικόνας. Σ.52 «Μετακίνηση σελίδων προς τα δεξιά ή τα αριστερά»
Η εικόνα αντιγράφου έχει μαύρες ραβδώσεις σε οριζόντια κατεύθυνση. 	Ο φορτιστής είναι βρώμικος.	Καθαρίστε τον φορτιστή. Σ.205 «Φορτιστής καθαρισμού»

7. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ

Τακτικός Καθαρισμός	204
Φορτιστής καθαρισμού.....	205

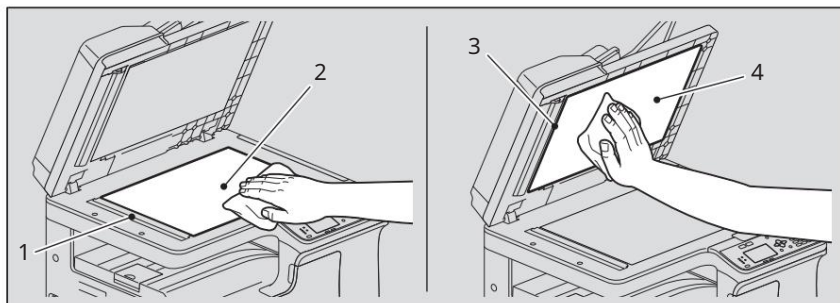
0. Τακτικός καθαρισμός

Σας συνιστούμε να καθαρίζετε τα ακόλουθα αντικείμενα εβδομαδιαίως, ώστε τα πρωτότυπα να μπορούν να σαρωθούν χωρίς λερώματα.

Note

Προσέξτε να μην γρατσουνίσετε τα μέρη κατά τον καθαρισμό.

Όταν καθαρίζετε την επιφάνεια του εξοπλισμού, μην χρησιμοποιείτε οργανικούς διαλύτες όπως αραιωτικό ή βενζίνη. Αυτό θα μπορούσε να παραμορφώσει το σχήμα της επιφάνειας ή να την αφήσει αποχρωματισμένη. Όταν χρησιμοποιείτε χημικό πανί καθαρισμού για τον καθαρισμό, ακολουθήστε τις οδηγίες.



1. Περιοχή σάρωσης (επιφάνεια του μεγάλου ορθογώνιου γυαλιού) / 2. Γυαλί πρωτοτύπου Σκουπίστε το με ένα μαλακό και στεγνό πανί. Εάν εξακολουθούν να υπάρχουν λεκέδες, σκουπίστε το με ένα μαλακό πανί που έχετε βρέξει με νερό και έχετε στύψει καλά.

Μην χρησιμοποιείτε άλλα υγρά εκτός από νερό (όπως αλκοόλ, οργανικούς διαλύτες ή ουδέτερο απορρυπαντικό).

3. Οδηγός / 4. Φύλλο πλάκας

Καθαρίστε την επιφάνεια ως εξής, ανάλογα με τον λεκέ. Καθαρίστε την με ένα μαλακό πανί. Καθαρίστε την

με ένα μαλακό πανί ελαφρά βρεγμένο με νερό. Καθαρίστε την με ένα μαλακό πανί ελαφρά βρεγμένο με οινόπνευμα και στη συνέχεια σκουπίστε την με ένα στεγνό πανί. Καθαρίστε την με ένα μαλακό πανί ελαφρά βρεγμένο με ουδέτερο απορρυπαντικό αραιωμένο με νερό, σκουπίστε την με ένα υγρό πανί και στη συνέχεια με ένα στεγνό πανί.

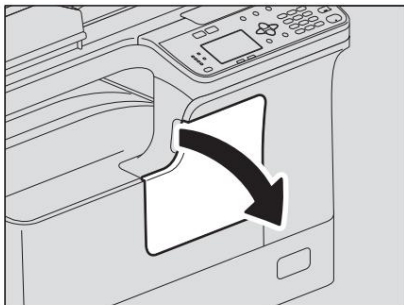
Note

Χρειάζεται να καθαρίσετε το 1 (περιοχή σάρωσης) και το 3 (οδηγός) μόνο όταν χρησιμοποιείτε τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με Αντιστροφή.

0. Καθαρισμός φορτιστή

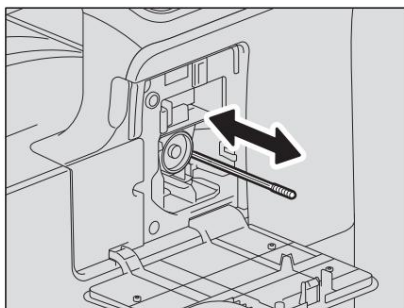
Εάν το εσωτερικό του φορτιστή είναι βρώμικο, ενδέχεται να εμφανιστούν λεκέδες στην αντιγραμμένη εικόνα. Καθαρίστε τον φορτιστή ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία.

1 Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.



2 Καθαρίστε τον φορτιστή.

Κρατήστε το κουμπί καθαρισμού του φορτιστή και τραβήξτε το προσεκτικά προς το μέρος σας μέχρι να σταματήσει. Στη συνέχεια, τοποθετήστε το ξανά προσεκτικά στην αρχική του θέση. Επαναλάβετε αυτή τη διαδικασία δύο έως τρεις φορές.



Note

Ελέγξτε αν το κουμπί καθαρισμού έχει εισαχθεί πλήρως μετά τον καθαρισμό.

3 Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

8.ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Προδιαγραφές 208

 Ταχύτητα συνεχούς αντιγραφής.....209

Προδιαγραφές προαιρετικών εξαρτημάτων 210

Λίστα Συσκευασίας 212

Αντιγραφή Πίνακα Συνδυασμού Συναρτήσεων 213

 Συνδυαστικός πίνακας.....213

0. Προδιαγραφές

Όνομα μοντέλου		M 2810N
Τύπος		Τύπος επιφάνειας εργασίας
Πρωτότυπο γυαλί		Σταθερός
Σύστημα εκτύπωσης (αντιγραφής)		Έμμεση ηλεκτροφωτογραφική μέθοδος
Ανάπτυξη συστήματος		Μαγνητική βούρτσα ανάπτυξης 2 συστατικών
Μέθοδος σύντηξης		Δύο λαμπτήρες αλογόνου
Τύπος φωτοαισθητήρα		OPC
Πρωτότυπο σύστημα σάρωσης		Σύστημα σάρωσης επίπεδης επιφάνειας (Όταν είναι εγκατεστημένος ο Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων με Αντίστροφη: Διορθώθηκε το σύστημα σάρωσης τροφοδοτώντας το πρωτότυπο)
Πρωτότυπος αισθητήρας σάρωσης		Γραμμικός αισθητήρας CMOS
Πηγή φωτός σάρωσης		LED
Ψήφισμα	Γράψιμο	2400 dpi x 600 dpi (Διαδικασία εξομάλυνσης)
	Σάρωση 600 dpi x 600 dpi	
Αποδεκτά πρωτότυπα		Φύλλα και βιβλία
Αποδεκτό αρχικό μέγεθος		Γυαλί πρωτοτύπου: Μέγ. A3 ή LD Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων με αντίστροφη κίνηση: Μέγ. A3 ή LD
Αποδεκτό μέγεθος χαρτιού	Συρτάρι	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8,5"SQ, 8K, 16K, 16K-R
	Πάροδος	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8,5"SQ, 8K, 16K, 16K-R, COM10, Monarch, DL
Αποδεκτό βάρος χαρτιού	Συρτάρι	64 - 80 g/m2 (17 - 20 lb. Bond)
	Πάροδος	64 - 80 g/m2 (17 - 20 lb. Bond): για συνεχή τροφοδοσία 52 - 63 g/m2 (14 lb. Bond - 16 lb. Bond), 81 - 216 g/m2 (21 lb. Bond - 110 lb. Index/80 lb. Cover): για μονή τροφοδοσία
Χρόνος προθέρμανσης		Περίπου 15 δευτερόλεπτα (όταν δεν είναι εγκατεστημένος ο Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων με Αντίστροφη)
Ώρα πρώτης αντιγραφής (A4 ή LT κατακόρυφος προσανατολισμός)		A4: Περίπου 6,4 δευτερόλεπτα LT: Περίπου 6,5 δευτερόλεπτα
Συνεχής ταχύτητα αντιγραφής		Σ.209 «Συνεχής ταχύτητα αντιγραφής»
Πολλαπλή αντιγραφή		Έως 999 αντίτυπα
Εξαιρούμενο πλάτος εικόνας	Αντίγραφο	Πρόσοψη: 3,0±2,0 mm (0,12"±0,08") Πίσω άκρη: 2,0±2,0 mm (0,08"±0,08") Και οι δύο άκρες: 2,0±2,0 mm (0,08"±0,08")
	Εκτυπωτής	Πρόσοψη: 5,0±3,0 mm (0,20"±0,12") Πίσω άκρη: 5,0±3,0 mm (0,20"±0,12") Και οι δύο άκρες: 5,0±3,0 mm (0,20"±0,12")
Αναλογία αναπαραγωγής	Πραγματικό μέγεθος	100±0,5%
	Αντίγραφο διαφανούς	25 - 400% (σε βήματα του 1%)
Χωρητικότητα αποθήκευσης		Μέγιστο 150 φύλλα ή μέχρι να γεμίσει η μνήμη (Συγκεκριμένος πίνακας)
Προμήθεια χαρτιού	Συρτάρι	250 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
	Πάροδος	100 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
Χωρητικότητα φόρτωσης για τον δίσκο υποδοχής		Περίπου 100 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
Ρύθμιση πυκνότητας γραφίτη		Μαγνητικό σύστημα αυτόματου γραφίτη

Έλεγχος έκθεσης	Αυτόματη συν χειροκίνητη επιλογή από 9 βήματα έκθεσης
Μνήμη	512 MB
Διεπαφή USB	USB2.0 (Υψηλής Ταχύτητας)
Περιβάλλον (για κανονική χρήση)	Θερμοκρασία: 10 ° - 30 °C, Υγρασία: 20 - 85% (Χωρίς συμπύκνωση)
Απαιτήσεις ισχύος και κατανάλωση ενέργειας (συμπεριλαμβανομένου του προαιρετικού εξοπλισμού)	AC 220 - 240 V±10%, 8 A (50 - 60 Hz): 1,5 kW ή λιγότερο AC 120 V±10%, 12 A (60 Hz): 1,5 kW ή λιγότερο
Διαστάσεις (μόνο εξοπλισμός)	575 mm (22,6") (Π) x 565 mm (22,2") (Β) x 402 mm (15,8") (Υ)
Βάρος (συμπεριλαμβανομένου του εξοπλισμού και του τυμπάνου)	Περίπου 24,4 κιλά (53,8 λίβρες)
Χώρος που καταλαμβάνεται (μόνο εξοπλισμός)	943 mm (37,1") (Π) x 565 mm (22,2") (Β)

Αυτές οι προδιαγραφές ποικίλλουν ανάλογα με τις συνθήκες αντιγραφής και το περιβάλλον.
Οι προδιαγραφές και η εμφάνιση υπόκεινται σε αλλαγές χωρίς προειδοποίηση για λόγους βελτίωσης του προϊόντος.

Συνεχής ταχύτητα αντιγραφής

Οι παρακάτω τιμές μετρώνται όταν τα πρωτότυπα τοποθετούνται στο γυαλί πρωτοτύπων, παράγονται 100% και πολλαπλά αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση.

φύλλα/λεπτό

Μέγεθος χαρτιού	Πηγή χαρτιού	M 2810N
A4, A5-R, B5, LT, ST-R*1	Συρτάρι	28
	Δίσκος bypass	28
A4-R, B5-R, LT-R	Συρτάρι	19
	Δίσκος bypass	19
B4, FOLIO, LG, COMP, 13"LG	Συρτάρι	16
	Δίσκος bypass	16
A3, LD	Συρτάρι	14
	Δίσκος bypass	14

*1 ST-R μπορεί να τοποθετηθεί μόνο στον δίσκο bypass.

Η ταχύτητα παράκαμψης αντιγραφής είναι όπως αναφέρεται παραπάνω κατά τον καθορισμό του μεγέθους χαρτιού.
Αυτή η προδιαγραφή ποικίλλει ανάλογα με τις συνθήκες αντιγραφής και το περιβάλλον.

0. Προδιαγραφές επιλογών

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων με αντίστροφη κίνηση

Όνομα μοντέλου	ARDF DF2040
Αντιγραφή πλευρών	1 πλευρά, διπλής όψης
Αριθμός πρωτοτύπων (A4) 50 πρωτότυπα (80 g/m2, 20 lb. Bond) ή ύψος 9,5 mm ή λιγότερο (πάνω από 80 g/m2, 20 lb. Δεσμός)	
Ταχύτητα σίτισης	37 - 111 mm/s
Αποδεκτά πρωτότυπα	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 8K, 16K, 16K-R
Βάρος χαρτιού	50 - 104 g/m2, 13 - 27 lb. Bond
Πηγή ενέργειας	Τροφοδοτείται από τον εξοπλισμό
Διαστάσεις	570 mm (22,44") (Π) x 445 mm (17,52") (Β) x 88 mm (3,46") (Υ)
Βάρος	Περίπου 4,5 κιλά (9,9 λίβρες)
Κατανάλωση ενέργειας	40 W μέγ.

Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού

Όνομα μοντέλου	Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού PB2080
Αποδεκτό μέγεθος χαρτιού	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8,5"SQ, 8K, 16K, 16K-R
Βάρος χαρτιού	64 - 80 g/m2, 17 - 20 lb. Συγκόλληση
Μέγιστη χωρητικότητα	250 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
Διαστάσεις	575 mm (22,64") (Π) x 565 mm (22,24") (Β) x 117 mm (4,61") (Υ)
Βάρος	Περίπου 5,5 κιλά (12,1 λίβρες)

Βάση τροφοδοσίας χαρτιού

Όνομα μοντέλου	Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού PB2090
Αποδεκτό μέγεθος χαρτιού	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 8K, 16K, 16K-R
Βάρος χαρτιού	64 - 80 g/m2, 17 - 20 lb. Συγκόλληση
Μέγιστη χωρητικότητα	550 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
Διαστάσεις	575 χιλ. (22,64") (Π) x 575 χιλ. (22,64") (Β) x 406 χιλ. (15,98") (Υ)
Βάρος	Περίπου 22,0 κιλά (48,5 λίβρες)

Μονάδα συρταριού

Όνομα μοντέλου	Επιπλέον Δίσκος Χαρτιού PB2100
Αποδεκτό μέγεθος χαρτιού	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 8K, 16K, 16K-R
Βάρος χαρτιού	64 - 80 g/m2, 17 - 20 lb. Συγκόλληση
Μέγιστη χωρητικότητα	550 φύλλα (80 g/m2, 20 lb. Bond)
Διαστάσεις	573 χιλ. (22,6") (Π) x 557 χιλ. (21,93") (Β) x 107 χιλ. (4,21") (Υ)
Βάρος	Περίπου 4,5 κιλά (9,9 λίβρες)

Μονάδα ασύρματου LAN

Όνομα μοντέλου	Μονάδα διασύνδεσης IEEE 802.11 Τύπος M55 (Μοντέλο: GN-1160)
Μορφή μετάδοσης	Πρότυπο IEEE 802.11b/g/n Άμεσης Ακολουθίας Διασποράς Φάσματος (DSSS) Ορθογώνια Πολυπλεξία Διαίρεσης Συχνότητας (OFDM)
Ταχύτητα μετάδοσης δεδομένων 150	Mbps στο μέγιστο (11n, 40 MHz)
Ζώνη συχνοτήτων	2,4 GHz (2412 έως 2462 MHz)
Ισχύς πομπού	Μέγιστο 20 dBm
Μέθοδος πρόσβασης	CSMA/CA
Κατηγορία ασύρματων συσκευών	Σύστημα μετάδοσης δεδομένων χαμηλής ισχύος
Ασφάλεια	Στατικό WEP Μήκος κλειδιού: 64bit, 128bit WPA2: PSK(AES(CCMP)) Μικτό WPA2/WPA: PSK(AES(CCMP))+TKIP
Τρόπος λειτουργίας	Λειτουργία υποδομής, Λειτουργία AP, WPS2.0 PBC ή μέθοδος PIN
Ασύρματη λειτουργία ON/OFF	Διαθέσιμος
Ενσύρματο LAN/Ασύρματο LAN ταυτόχρονη λειτουργία	Μη διαθέσιμο

Οι προδιαγραφές και η εμφάνιση υπόκεινται σε αλλαγές χωρίς προειδοποίηση για λόγους βελτίωσης του προϊόντος.

0. Λίστα συσκευασίας

Λίστα συσκευασίας	Πληροφορίες ασφαλείας
	Σύντομος οδηγός
	Καλώδιο τροφοδοσίας

Συνδυαστικός πίνακας

Abstract

ΔΕΙΚΤΗΣ

Αριθμητική						
ΣΣΕ1/4ΣΕ1.....	47, 158, 168 2-					
ΟΨΕΙΣ	158, 168, 174 Εκτύπωση 2-					
Όψεων	80, 92 ΣΑΡΩΣΗ 2-					
ΟΨΕΙΣ.....	168, 173					
ΕΝΑ						
ΔΙΑΚΟΠΤΗΣ Α4-R/LG.....	168, 174 Ακροδέκτης AC-IN	11				
ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ.....	168, 169, 174, 177 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ.....	171				
ADF/Πλάκα.....	116 Λυχνία					
ειδοποίησης	15 Όλες οι					
σελίδες από.....	105 AMS (Αυτόματη επιλογή μεγέθυνσης)	42				
Γωνία	85, 95					
ΣΗΜΕΙΩΣΗ.....	158					
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ AP	176					
Παράθυρο εφαρμογής	119 APS (Αυτόματη επιλογή χαρτιού)	40				
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ 2 ΟΨΕΩΝ.....	168, 172 ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ	167, 172 ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ	167, 170 ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ.....	167, 172 ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗ.....	168, 172 ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	167
Αυτόματη Επιλογή Μεγέθυνσης (AMS)	42					
Αυτόματη Επιλογή Χαρτιού (APS)	40					
σι						
ΦΟΝΤΟ	168, 173 Καρτέλα [Βασικό]	76, 77, 90 ΡΥΘΜΙΣΗ ΜΑΥΡΟΥ.....	168, 174			
Φυλλάδιο	80 Λεπτομέρειες Φυλλάδιου	82				
Περίγραμμα.....	103					
Δίσκος bypass	12, 19					
ΥΕΟ						
Κουμπί [ΑΚΥΡΩΣΗ]	15					
Λεζάντα	85, 95 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ CC (ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ).....	159 Κεντρικό υδατογράφημα.....	85			
ΑΛΛΑΓΗ ΓΛΩΣΣΑΣ.....	169					
ΚΑΝΑΛΙ	176					
Κουμπί [ΔΙΑΓΡΑΦΗ/ΔΙΑΚΟΠΗ]	15					
ΡΟΛΟΙ	167, 169 Συρραφή σελίδων.....	104 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΧΡΩΜΑΤΟΣ.....	159, 161, 168, 173			
ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ	167, 171					
ΣΥΜΠΙΕΣΗ.....	159, 161, 168, 173 Διαμόρφωση επιλογών	13 Ρυθμίσεις διαμόρφωσης.....	64 Καρτέλα [Διαμόρφωση]	76, 88		
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ	176					
Σκέψεις	69, 97 ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	172				
ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΗΣ	158, 168, 174 Ταχύτητα συνεχούς αντιγραφής	209 Πίνακας ελέγχου.....	10, 14			
Αντίγραφα	102					

Αντίγραφα & Σελίδες	102
ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ.....	168, 172 Κουμπί
[ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ].....	14 Χειρισμός
Αντιγράφων	79, 91, 92 Ποσότητα
Αντιγράφων	16
ΜΕΤΡΗΤΗΣ	168, 169, 175, 177
Εξώφυλλο.....	106 Τύπος
Εξώφυλλου	106 Προσαρμοσμένα Μεγέθη
Σελίδων	100 Προσαρμοσμένο Μέγεθος
Χαρτιού	86, 87 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ
ΠΕΛΑΤΗ 171	
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΕΛΑΤΗ	167, 171 ΟΝΟΜΑ
ΠΕΛΑΤΗ 171	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΕΛΑΤΗ	172
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΠΕΛΑΤΗ.....	171
ρε	
Λυχνία [ΔΕΔΟΜΕΝΑ]	15 ΜΟΡΦΗ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ	167, 169 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/
ΩΡΑ	167, 169 Προεπιλεγμένη
Πύλη	171
Προεπιλεγμένη ρύθμιση μενού.....	86
Προεπιλεγμένη ρύθμιση.....	167
ΤΜΗΜΑ	168, 175 ΚΩΔΙΚΟΣ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ	167, 170 Κωδικός
Τμήματος	64, 87, 107 Κωδικός Τμήματος (DC) -
Ψηφίο 1 Κωδικός Τμήματος (DC) - Ψηφίο	108
2 Κωδικός Τμήματος (DC) - Ψηφίο	108
3	108 Κωδικός Τμήματος (DC) - Ψηφίο 4 Κωδικός Τμήματος
(DC) - Ψηφίο 5	108
Μέγεθος Χαρτιού Προορισμού	104 ΡΥΘΜΙΣΗ
ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ	167, 172 Ψηφιακά
πλήκτρα.....	15 Κατεύθυνση
Εκτύπωσης	80, 94 Διάκριση Λεπτών
Γραμμών	83, 107 Μην Εκτυπώνετε Κενές
Σελίδες	86, 107 Σχεδίαση ως
Περίγραμμα	96 Σχεδίαση Περιγραμμάτων
Γύρω από Σελίδες	80, 94
158, 169, 177 Συρτάρι.....	10, 19
ΣΥΡΤΑΡΙ Κουμπί/Λυχνίες [ΣΥΡΤΑΡΙ].....	15 Μονάδα
Συρταριού	11, 19 ΣΕΤ
ΣΥΡΤΑΡΙΩΝ	170
Ρύθμιση συρταριού.....	88
Συρτάρια	88
ΔΙΠΛΗ ΣΕΛΙΔΑ.....	158
μι	
Εύκολη ρύθμιση.....	118 ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΑΚΜΗΣ	158
Παράθυρο επεξεργασίας	125 Επιλογές
επεξεργασίας	130 Καρτέλα
[Εφέ]	76, 84, 94 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ	172, 177 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ.....	159
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ1	171
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ2.....	171
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ3.....	171
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ.....	
167, 171 Ενεργοποίηση επικοινωνίας SNMP.....	89

Κουμπί [ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ].....	14	Καρτέλα
[Βελτιωμένες Ρυθμίσεις]	116	Μεγέθυνση
αντιγράφου.....	42	
Φάκελος.....	19, 27	
ETHERNET	167, 171	ΕΚΘΕΣΗ
36, 158, 159, 161, 168, 172, 174 Έκθεση.....		
16 Κουμπί [ΕΚΘΕΣΗ]	36	ΕΠΙΠΕΔΟ
ΕΚΘΕΣΗΣ	168, 172	Έκθεση/
Αντίθεση	116	

ΑΡΧΕΙΟ	159
ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	159, 160 ΟΝΟΜΑ
ΑΡΧΕΙΟΥ.....	159, 160, 161 Παράθυρο
αρχείου	124
ΦΙΝΙΡΙΣΜΑ.....	158
Καρτέλα [Ολοκλήρωση]	76, 79, 91 Πρώτη
σελίδα από	105 Οριζόντια
αναστροφή	103 Όνομα
γραμματοσειράς	85, 95 Μέγεθος
γραμματοσειράς	85, 95 Μορφή
για.....	99
Εξώφυλλο	10
ΠΛΗΡΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗ ΧΡΩΜΑΤΟΣ.....	168, 174
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	168, 175 Κουμπί [ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ]	15

οαλ	
ΓΕΝΙΚΑ.....	167, 169
Γενικά	106
ΡΥΘΜΙΣΗ ΓΚΡΙ	168, 174 ΟΜΑΔΙΚΗ
ΚΛΗΣΗ.....	169
ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ	159, 169, 177
Χ	
Ενδιάμεσοι τόνοι.....	83, 109
Βοήθεια.....	76 Πώς να
εκτυπώσετε	69
HTTP	167, 171 171
ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗΣ HTTP	

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ.....	36, 158	Κουμπί
[ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ]	36	ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ
ΕΙΚΟΝΑΣ	158	
Καρτέλα [Ποιότητα εικόνας]	76, 83	
ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΕΙΚΟΝΑΣ.....	158	
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	169, 177	
ΥΠΟΔΟΜΕΣ	176	
Αρχικές τιμές		72
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	159	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP	171, 176	

τζ		
Κατάσταση εργασίας.....	180	Κουμπί
[ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ].....	14	
JPEG.....	160, 161	

Θύρα LAN.....	11
Διάταξη.....	102

Κατεύθυνση διάταξης	103	Οθόνη
LCD	15	
Περιορισμοί.....	69, 97	
ΛΙΣΤΑ	168, 174	Μεγάλη
πλευρά	80	Λειτουργία
χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας.....	18	

Μ	
Κύρια οθόνη (Αντιγραφή)	16
Εγχειρίδιο	89
ΧΕΙΡΟΚΙΝΗΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	168, 172 Χειροκίνητη
Κλίμακα	77, 90 Περιθώριο

Κέντρο	83	
Εξωτερικό.....	83	
Μονάδες.....	83	
ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ.....	168, 172	
Μέγιστος αριθμός πρωτοτύπων.....	32	Τύπος
μέσου.....	107	Γραμμή
μενού	120	Καρτέλες
μενού.....	76	
Μήνυμα	16, 186	ΜΕΓΕΘΟΣ
ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ	159, 160	ΜΕΙΚΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ
ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ.....	158, 159	
ΠΟΛΛΑΠΛΑΣΙΑ	160, 161	

B

ΔΙΚΤΥΟ	167, 171	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
NIC.....	167, 171	Αριθμός
αντιγράφων.....	78	Αριθμός σελίδων ανά
φύλλο	80, 94	

Ο		
ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ	176	
Κουμπί [OK]	15	ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΚΕΝΗΣ
ΣΕΛΙΔΑΣ	158, 159, 161, 168, 174	
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ	176	
ΕΝΑ ΑΓΓΙΓΜΑ	169	
Επιλογή	88	
Προσανατολισμός	78, 99	Γιαλί
πρωτοτύπου	10	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ.....	37, 161, 168, 172, 174	Λειτουργία
πρωτοτύπου	115	Λειτουργία
πρωτοτύπου	16, 39	ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ
ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ	168, 173	Μέγεθος πρωτοτύπου
χαρτιού	77, 90	Κλίμακα
πρωτοτύπου		11
ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΜΕΓΕΘΟΣ	168, 173	Αρχικό
Μέγεθος.....	115	
ΑΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	167	
Καρτέλα [Άλλα].....	76, 86	Διάταξη εγγράφου
εξόδου	82, 93	

Π	
Λίστα συσκευασίας.....	212 Χαρακτηριστικά
σελίδας	99 ΔΙΑΤΑΞΗ
ΣΕΛΙΔΑΣ	168, 173 Σειρά
σελίδων	104
Σελίδες.....	102 Σελίδες ανά
φύλλο.....	102 Σελίδες προς
εκτύπωση	104 Στοιχ εξόδου
χαρτιού	

11

Τροφοδοσία χαρτιού.....	105	Βάση τροφοδοσίας χαρτιού	11, 19	Μονάδα τροφοδοσίας χαρτιού.....	10, 19	Χειρισμός χαρτιού	104	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΗΣ ΧΑΡΤΙΟΥ	167, 170	Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού (δίσκος bypass).....	192	Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού (RADF)	190	Λανθασμένη τροφοδοσία χαρτιού (μονάδα μεταφοράς)	192	ΜΕΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΥ	174	Μέγεθος χαρτιού.....	99	Μέγεθος χαρτιού	16, 19	Προέλευση χαρτιού	78	Προέλευση χαρτιού	40	Τύπος χαρτιού	78	Μη αποδεκτοί τύποι χαρτιού.....	20	ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΑ PCL.....	168, 175	PDF.....	160, 161	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ	169	ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ	167	Απλό χαρτί	19	Κάλυμμα πλάκας	12	Φύλλο πλάκας	10	ΑΝΑΔΥΤΙΚΟ ΑΝΟΙΓΜΑ.....	170	Διακόπτης λειτουργίας	11, 17	Προφυλάξεις για την αντιστροφή του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων 32 Προτιμήσεις.....	127	Προ-σάρωση	112	Παράθυρο προεπισκόπησης.....	76	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΑΣ ΘΥΡΑΣ.....	171	Εκτύπωση εξωφύλλου.....	106	Εκτύπωση μόνο στην πρώτη σελίδα	84, 95	Επιλογές εκτύπωσης	72	Μέγεθος χαρτιού εκτύπωσης.....	77, 90	Χαρακτηριστικά εκτυπωτή	106	Όνομα εκτυπωτή	76	Εκτύπωση	127	Λειτουργίες εκτύπωσης	107	Λειτουργίες εκτύπωσης DC.....	108	Προφίλ	73, 76	Ποιότητα Q	109	P	Δίσκος λήψης.....	11	Σμίκρυνση αντιγράφων.....	42	Υπόλοιπο από.....	105	ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ1	159	ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ1/2.....	160	ΤΗΛΕΧΕΙΡΙΣΤΗΡΙΟ2	159	Αναλογία αναπαραγωγής.....	16	ΑΝΑΛΥΣΗ	159, 161, 168, 174	Ανάλυση	83, 115	Επαναφορά προεπιλογών.....	86, 89	Συνέχιση.....	35	Αντίστροφη κατεύθυνση σελίδας	103	Αντιστροφή αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (RADF).....	10	ΛΙΣΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ.....	159	Ρύθμιση RGB	116	RICOH TWAIN Scan Editor	119	Περιστροφή 180 μοιρών	84	Ταξινόμηση με περιστροφή	79, 92	ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ	159, 161, 168, 173	Περисτροφή	116	Κορεσμός	116	Κλίμακα.....	99	Κλιμάκωση για προσαρμογή στο μέγεθος χαρτιού	104	ΣΑΡΩΣΗ.....	168, 173	Σάρωση.....	113	Κουμπί [ΣΑΡΩΣΗ].....	14	Επιλογές σάρωσης	114	Ταχύτητα σάρωσης.....	153	Σαρωτής	128	Περιοχή σάρωσης	11	Εικονίδιο κύλισης	16	ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ	159	Αποστολή	129	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΡΑ	171	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΙΡΑΣ	169, 177	ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΣΕΡΒΙΣ.....	167, 171	Ευκρίνεια.....	116	ΕΥΚΡΙΝΕΙΑ	168, 173	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	172	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΕ ΟΝΟΜΑ	172	Κοντή πτενυρά	80	Πλευρικό κάλυμμα	12	ΜΟΝΟΣ	160, 161	ΜΟΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ.....	159, 177	ΣΑΡΩΣΗ ΜΟΝΗΣ/ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ	161	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΝΟΥ	167	Λειτουργία αναστολής λειτουργίας.....	18	Εξομάλυνση	83, 109	Ρυθμίσεις SNMP	89	Σταθερό	85, 96	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ	168, 172	Προδιαγραφές	208, 210	Προδιαγραφές επιλογών	210	SSID/ΑΣΦΑΛΕΙΑ	176	SSL/TLS.....	171	Κουμπί [ΕΝΑΡΞΗ]	15	Παρακολούθηση κατάστασης	71	Ετικέτες αυτοκόλλητων	19	Διακοπή	35	Αποθήκευση χαρτιού.....	20	Στυλ	85	ΜΑΣΚΑ ΥΠΟΔΙΚΤΥΟΥ	171	ΠΡΟΣΟΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ	167, 172	T	TCSP/IP	167, 171	Κουμπί [ΠΡΟΤΥΠΟ]	14	ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ.....	167	Χοντρό χαρτί	19	Λεπτό χαρτί	19	TIFF.....	160, 161	ΧΡΟΝΟΜΕΤΡΗΤΕΣ	167, 170	ΠΡΟΣ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ).....	159	Κασέτα τόνερ.....	10, 197	ΑΔΕΙΟ ΤΟΝΕΡ.....	197	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΤΟΝΕΡ	177
-------------------------	-----	--------------------------------	--------	---------------------------------	--------	-------------------------	-----	-------------------------------------	----------	--	-----	--	-----	--	-----	-----------------------	-----	----------------------	----	-----------------------	--------	-------------------------	----	-------------------------	----	---------------------	----	---------------------------------	----	------------------------	----------	----------	----------	-----------------------------	-----	-------------------------------	-----	------------------	----	----------------------	----	--------------------	----	------------------------	-----	-----------------------------	--------	---	-----	------------------	-----	------------------------------	----	--------------------------------	-----	-------------------------	-----	---------------------------------------	--------	--------------------------	----	--------------------------------	--------	-------------------------------	-----	----------------------	----	----------------	-----	-----------------------------	-----	-------------------------------	-----	--------------	--------	------------------	-----	---	-------------------	----	---------------------------	----	-------------------	-----	------------------------	-----	-------------------------	-----	------------------------	-----	----------------------------	----	---------------	--------------------	---------------	---------	----------------------------	--------	---------------	----	-------------------------------------	-----	---	----	------------------------	-----	-------------------	-----	-------------------------------	-----	-----------------------------	----	--------------------------------	--------	------------------	--------------------	------------------	-----	----------------	-----	--------------	----	--	-----	-------------	----------	-------------	-----	----------------------	----	------------------------	-----	-----------------------	-----	---------------	-----	-----------------------	----	-------------------------	----	-----------------	-----	----------------	-----	---------------------	-----	----------------------	----------	------------------------	----------	----------------	-----	-----------------	----------	------------------------------	-----	-------------------------	-----	---------------------	----	------------------------	----	-------------	----------	--------------------	----------	--------------------------------	-----	------------------------	-----	---------------------------------------	----	------------------	---------	----------------------	----	---------------	--------	---	----------	--------------------	----------	-----------------------------	-----	---------------------	-----	--------------	-----	-----------------------	----	--------------------------------	----	-----------------------------	----	---------------	----	-------------------------	----	------------	----	------------------------	-----	--------------------------	----------	---	---------------	----------	------------------------	----	---------------------------	-----	--------------------	----	-------------------	----	-----------	----------	---------------------	----------	-----------------------	-----	-------------------	---------	------------------	-----	----------------------	-----

Εξοικονόμηση γραφίτη.....	86, 109	Γραμμή εργαλείων	122
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ.....	177		
Χαρτί αντιγραφής	19		
Διαφάνειες.....	19		
Διαφάνεια	85, 96	TWAIN 112	
Εκτύπωση διπλής όψης.....	103	Διπλής όψης	102
—			
Μονάδες.....	85	Αυτόματα ενημέρωση.....	89
Ενημέρωση.....	89	Ενημέρωση τώρα.....	89
USB	159		
Θύρα USB			12
ΕΚΤΥΠΩΣΗ USB	168, 174	11	
Ακροδέκτης USB			
Αφύπνιση μέσω USB.....	167, 170	Χρήση μαύρου για όλο το κείμενο	83
Χρήση προσαρμοσμένου περιθωρίου	81	Κουμπί [ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ].....	14, 167
V			
Πληροφορίες έκδοσης	88		
Δ			
ΟΘΟΝΗ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗΣ.....	167, 169		
Υδατόσημο.....	84, 85, 94	ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΣΥΡΜΑΤΗΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ	168, 175
WPS.....	176		
X			
Θέση X.....	85		
Y			
Θέση Y.....	85		
Z			
ZOYM	158		

Οδηγός χρήστη

M 2810N