



WorkForce Enterprise

WF-C20590 Series / WF-C17590 Series

Οδηγίες χρήστη

Παρέχει πληροφορίες για γενική χρήση του εκτυπωτή, συντήρηση, επίλυση προβλημάτων και προδιαγραφές προϊόντος.

Περιεχόμενα

Πληροφορίες για τα εγχειρίδια

Εισαγωγή στα εγχειρίδια.	7
Χρήση του εγχειριδίου για αναζήτηση πληροφοριών.	7
Ενδείξεις και Σύμβολα.	9
Περιγραφές που χρησιμοποιούνται στο παρόν εγχειρίδιο.	9
Αναφορές λειτουργικού συστήματος.	9
Σημαντικές πληροφορίες.	10

Σημαντικές οδηγίες ασφαλείας

Ρύθμιση του εκτυπωτή.	11
Χρήση του εκτυπωτή.	12
Χειρισμός αναλώσιμων προϊόντων.	13
Προστασία των προσωπικών σας δεδομένων.	13
Απόρριψη ευρωπαϊκών μοντέλων εκτυπωτών.	14

Βασικά στοιχεία εκτυπωτή

Ονόματα και λειτουργίες τμημάτων.	15
Ενεργοποίηση και Απενεργοποίηση.	18
Πίνακας ελέγχου.	20
Ονόματα τμημάτων στον πίνακα ελέγχου.	20
Ενέργειες οθόνης αφής.	21
Ρύθμιση παραμέτρων αρχικής οθόνης.	22
Διαμόρφωση οθόνης μενού.	23
Έλεγχος πρόσβασης και Σύνδεση.	24

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Διαχείριση επαφών.	26
Καταχώρηση επαφών.	26
Καταχώρηση ομαδοποιημένων επαφών.	27
Καταχώρηση επαφών που χρησιμοποιούνται συχνά.	27
Καταχώρηση επαφών σε υπολογιστή.	28
Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας των επαφών μέσω υπολογιστή.	28
Καταχώρηση μιας Αγαπημένης ρύθμισης.	28
Τρόπος εγγραφής.	28
Τρόπος χρήσης.	29
Προσθήκη συντόμευσης στην αρχική οθόνη.	29
Τοποθέτηση χαρτιών.	30
Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες.	30
Μη διαθέσιμοι τύποι χαρτιού.	33
Χειρισμός χαρτιού.	33

Αποθήκευση χαρτιού.	34
Τρόπος τοποθέτησης χαρτιών.	34
Ρύθμιση του Τύπου χαρτιού.	36
Τοποθέτηση πρωτοτύπων.	36
Τοποθέτηση πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.	37
Τοποθέτηση πρωτοτύπων στο Γυαλί σαρωτή.	38
Αυτόματη ανίχνευση του πρωτότυπου μεγέθους.	39
Εισαγωγή μιας εξωτερικής συσκευής USB.	40
Εισαγωγή και αφαίρεση μιας Εξωτερικής συσκευής USB.	40
Επιλογές μενού για Ρυθμίσ.	40
Επιλογές μενού για Βασικές ρυθμίσεις στο Γενικές ρυθμίσεις.	40
Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις εκτυπωτή στο Γενικές ρυθμίσεις.	42
Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις δικτύου στο Γενικές ρυθμίσεις.	47
Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις υπηρεσίας Web στο Γενικές ρυθμίσεις.	48
Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ στο Γενικές ρυθμίσεις.	49
Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις σάρωσης στο Γενικές ρυθμίσεις.	49
Επιλογές μενού για Διαχείριση συστήματος στο Γενικές ρυθμίσεις.	49
Επιλογές μενού για Μετρητής εκτύπωσης.	49
Επιλογές μενού για Κατάστ. τροφοδοσίας.	49
Επιλογές μενού για Συντήρηση.	49
Επιλογές μενού για Γλώσσα/Language.	50
Επιλογές μενού για Κατάσταση εκτυπωτή/ Εκτύπωση.	50
Επιλογές μενού για Επαφές Διευθυντής.	51
Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις χρήστη.	51
Επιλογές μενού για Σύσ. ελ. ταυτότητας.	51
Εξοικονόμηση ενέργειας.	52
Εξοικονόμηση ενέργειας — Πίνακας ελέγχου.	52

Δημιουργία αντιγράφων

Δημιουργία αντιγράφων.	53
Βασικές πληροφορίες για την αντιγραφή.	53
Εκτέλεση αντιγραφής διπλής όψης.	54
Αντιγραφή πολλαπλών πρωτότυπων σε ένα φύλλο χαρτιού.	54
Στοιβάξη κάθε ομάδας αντιγράφων εναλλάξ με περιστροφή 90 μοιρών ή με μετατόπιση.	55

Περιεχόμενα

Επιλογές μενού για αντιγραφή.	56
Βασικές ρυθμίσεις Επιλογές μενού για αντιγραφή.	56
Προηγμένες επιλογές μενού για την αντιγραφή.	59

Αποστολή και λήψη φαξ

Προετοιμασία του φαξ.	61
Σύνδεση σε τηλεφωνική γραμμή.	61
Ορισμός βασικών ρυθμίσεων για το φαξ.	64
Αποστολή φαξ με τη χρήση του εκτυπωτή.	69
Βασικές λειτουργίες αποστολής φαξ.	69
Διάφοροι τρόποι αποστολής φαξ.	72
Λήψη φαξ στον εκτυπωτή.	78
Ρύθμιση του στοιχείου Λειτουργία λήψης.	78
Διάφοροι τρόποι λήψης φαξ.	80
Αποθήκευση και προώθηση ληφθέντων φαξ (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση).	82
Αποθήκευση και προώθηση φαξ που λαμβάνονται από καθορισμένο αποστολέα ή σε καθορισμένο χρόνο (Αποθ. υπό συνθήκ./ Προώθ.).	87
Αποστολή φαξ από υπολογιστή.	95
Αποστολή εγγράφων που δημιουργήθηκαν από εφαρμογή (Windows).	95
Αποστολή εγγράφων που έχουν δημιουργηθεί με μια εφαρμογή (Mac OS).	97
Λήψη φαξ σε υπολογιστή.	99
Ρύθμιση αποθήκευσης ληφθέντος φαξ σε υπολογιστή.	99
Λήψη φαξ και εκτύπωση στον υπολογιστή.	99
Ακύρωση ληφθέντων φαξ στον υπολογιστή.	100
Έλεγχος Νέων φαξ (Windows).	100
Έλεγχος Νέων φαξ (Mac OS).	101
Χρήση των δυνατοτήτων θυρίδας φαξ.	102
Χρήση των εισερχομένων.	102
Χρήση του εμπιστευτικού κουτιού.	103
Χρήση της Κουτί Αποθηκευμένων Εγγράφων.	104
Χρήση της Θυρίδα Αποστολή Σταθμοσκόπησης.	105
Χρήση της θυρίδας πίνακα.	106
Χρήση λοιπών δυνατοτήτων αποστολής και λήψης φαξ.	107
Εκτύπωση αναφοράς και λίστας φαξ.	107
Ρύθμιση της ασφάλειας για αποστολή και λήψη φαξ.	108
Έλεγχος εργασιών φαξ.	109
Επιλογές μενού για τη λειτουργία Φαξ.	111
Συχνή.	111
Παραλήπτης.	112

Ρυθμίσεις φαξ.	112
Περισσότερα.	114
Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ.	115
Ρυθμίσεις χρήστη.	116
Βασικές ρυθμίσεις.	116
Ρυθμίσεις αποστολής.	117
Ρυθμίσεις λήψης.	118
Ρυθμίσεις αναφοράς.	122
Ρυθμίσεις Ασφαλείας.	123
Έλεγχος σύνδεσης φαξ.	123
Οδηγός ρύθμισης φαξ.	123
Επιλογές μενού για Πλαίσιο φαξ.	123

Σάρωση

Σάρωση με τη χρήση του πίνακα ελέγχου.	125
Αποθήκευση της σαρωμένης εικόνας σε έναν κοινόχρηστο φάκελο ή διακομιστή FTP.	126
Σάρωση σε email.	134
Σάρωση χρησιμοποιώντας τις καταχωρισμένες ρυθμίσεις στον υπολογιστή (Document Capture Pro).	137
Σάρωση σε συσκευή μνήμης.	141
Σάρωση στο σύννεφο.	144
Σάρωση με χρήση του WSD.	146
Σάρωση από υπολογιστή.	148
Έλεγχος ταυτότητας χρηστών στο Epson Scan 2 όταν χρησιμοποιείται ο Έλεγχος πρόσβασης.	148
Σάρωση μέσω Epson Scan 2.	148
Σάρωση από έξυπνες συσκευές.	151
Εγκατάσταση του Epson iPrint.	151
Σάρωση μέσω Epson iPrint.	151
Εκτύπωση ακουμπώντας έξυπνες συσκευές στο N-Mark.	152

Εκτύπωση

Εκτύπωση αρχείων από συσκευή μνήμης.	154
Εκτύπωση αρχείων JPEG από συσκευή μνήμης.	154
Εκτύπωση αρχείων PDF ή TIFF από συσκευή μνήμης.	155
Επιλογές μενού για Συσκευή μνήμης.	155
Εκτύπωση από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή στα Windows.	159
Πρόσβαση στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.	159
Βασικά στοιχεία εκτύπωσης.	160
Εκτύπωση διπλής όψης.	161
Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο.	162

Περιεχόμενα

Εκτύπωση και στοίβαξη στη Σειρά σελίδων (Εκτύπωση αντίστροφης σειράς).	163
Εκτύπωση ενός σμικρυσμένου ή μεγεθυμένου εγγράφου.	163
Στοίβαξη κάθε ομάδας αντιγράφων εναλλάξ με περιστροφή 90 μοιρών ή με μετατόπιση.	164
Εισαγωγή φύλλων διαχωρισμού.	165
Φύλαξη δεδομένων στη μνήμη του εκτυπωτή για εκτύπωση.	165
Εκτύπωση μίας εικόνας σε πολλαπλά φύλλα για μεγέθυνση (Δημιουργία αφίσας).	166
Εκτύπωση μιας Κεφαλίδας και Υποσέλιδου.	172
Εκτύπωση υδατογραφήματος.	173
Εκτύπωση Αρχείων που προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης.	174
Εκτύπωση πολλαπλών αρχείων μαζί.	174
Εκτύπωση με χρήση της δυνατότητας Color Universal Print.	175
Προσαρμογή του χρώματος εκτύπωσης.	176
Εκτύπωση για να τονιστούν λεπτές γραμμές.	177
Εκτύπωση ευκρινών καθαρών γραμμικών.	177
Ακύρωση εκτύπωσης.	178
Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.	178
Εκτύπωση από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript στα Windows.	182
Χρήση μιας προαιρετικής συσκευής με ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript.	183
Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript.	184
Ακύρωση εκτύπωσης.	187
Εκτύπωση από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή στα Mac OS.	187
Βασικά στοιχεία εκτύπωσης.	187
Εκτύπωση διπλής όψης.	189
Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο.	190
Εκτύπωση και στοίβαξη στη Σειρά σελίδων (Εκτύπωση αντίστροφης σειράς).	190
Εκτύπωση ενός σμικρυσμένου ή μεγεθυμένου εγγράφου.	191
Στοίβαξη κάθε ομάδας αντιγράφων εναλλάξ με περιστροφή 90 μοιρών ή με μετατόπιση.	192
Προσαρμογή του χρώματος εκτύπωσης.	192
Ακύρωση εκτύπωσης.	193
Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.	193
Ρυθμίσεις λειτουργίας για το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή σε Mac OS.	196
Εκτύπωση από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript στα Mac OS.	196
Χρήση μιας προαιρετικής συσκευής με ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript.	197

Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript.	198
Ακύρωση εκτύπωσης.	200
Εκτύπωση από έξυπνες συσκευές.	200
Χρήση της ρύθμισης Epson iPrint.	200
Ακύρωση εν εξελίξει εργασιών ή εργασιών σε ουρά.	203

Επιλογές

Τύποι και κωδικοί Προαιρετικών στοιχείων.	204
Ρυθμίσεις εκτυπωτή όταν χρησιμοποιείτε τη Finisher Unit.	204
Εξαγωγή χαρτιού και συρραφή με χρήση της μονάδας Finisher Unit.	204
Χρήση της χειροκίνητης συρραφής.	205
Χρήση της Paper Cassette Lock.	207

Αναλώσιμα

Δοχείο μελανιού.	209
Προφυλάξεις χειρισμού των δοχείων μελανιού.	209
Κωδικοί δοχείων μελανιού.	210
Μέθοδος αντικατάστασης δοχείου μελανιού.	211
Έλεγχος των δοχείων μελάνης.	211
Κουτί συντήρησης.	212
Προφυλάξεις κατά τον χειρισμό του κιβωτίου συντήρησης.	212
Κωδικός κουτιού συντήρησης.	212
Αντικατάσταση κουτιού συντήρησης.	212
Έλεγχος του διαθέσιμου χώρου στο κουτί συντήρησης.	213
Staple Cartridge.	213
Αντικατάσταση Staple Cartridge.	213

Υπηρεσία δικτύου και πληροφορίες λογισμικού

Εφαρμογή για τη σάρωση εγγράφων και εικόνων (Epson Scan 2).	216
Προσθήκη του σαρωτή δικτύου.	216
Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων σάρωσης από τον υπολογιστή (Document Capture Pro).	217
Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων λειτουργιών φαξ και αποστολής φαξ (FAX Utility)	218
Εφαρμογή για αποστολή φαξ (Πρόγραμμα οδήγησης PC-FAX).	218
Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων λειτουργιών εκτυπωτή (Web Config).	219

Περιεχόμενα

Εκτέλεση του Web Config σε πρόγραμμα περιήγησης στο web.	220
Εκτέλεση του Web Config στα Windows.	220
Εκτέλεση του Web Config στα Mac OS.	221
Εργαλεία ενημέρωσης λογισμικού (Software Updater).	221
Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών.	221
Εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PostScript.	223
Εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PostScript με τη χρήση διεπαφής USB — Windows.	223
Εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PostScript με τη χρήση διεπαφής δικτύου — Windows.	224
Εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PostScript — Mac OS.	225
Εγκατάσταση του Καθολικού Προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή της Epson (για Windows μόνο).	226
Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών.	226
Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών — Windows.	226
Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών — Mac OS.	227
Εκτύπωση με χρήση μιας υπηρεσίας δικτύου.	228

Συντήρηση

Καθαρισμός του εκτυπωτή.	230
Έλεγχος του Διακόπτη.	231
Έλεγχος για φραγμένα ακροφύσια.	233

Επίλυση προβλημάτων

Περιγραφές στην οθόνη.	235
Εκκαθάριση μιας εμπλοκής χαρτιού.	236
Παρουσιάζεται συχνή εμπλοκή χαρτιού.	237
Εμφανίζονται κηλίδες ή γδαρσίματα στο χαρτί.	237
Έλεγχος μηνυμάτων στην οθόνη LCD.	238
Κωδικός σφάλματος στο μενού κατάστασης.	240
Προβλήματα αντιγραφής.	247
Δεν είναι δυνατή η αντιγραφή.	247
Προβλήματα με την ποιότητα αντιγραφής.	247
Δεν είναι δυνατή η προβλεπόμενη αντιγραφή.	248
Προβλήματα του φαξ.	249
Δεν είναι δυνατή η προβλεπόμενη αποστολή ή η λήψη.	249
Λοιπά προβλήματα του φαξ.	255
Προβλήματα σάρωσης.	256

Δεν είναι δυνατή η έναρξη της εκτύπωσης.	256
Προβλήματα σαρωμένης εικόνας.	257
Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση σαρωμένων εικόνων στον κοινόχρηστο φάκελο.	261
Λοιπά προβλήματα σάρωσης.	265
Προβλήματα εκτύπωσης.	266
Αδυναμία εκτύπωσης από υπολογιστή.	266
Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση από iPhone ή iPad.	267
Η εκτύπωση έχει τεθεί σε παύση.	267
Προβλήματα εκτύπωσης.	267
Άλλα προβλήματα εκτύπωσης.	270
Προβλήματα σχετικά με το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript.	270
Προβλήματα με προαιρετικά στοιχεία.	271
Δεν αναγνωρίζονται τα Finisher Unit και High Capacity Tray.	271
Το χαρτί δεν εξάγεται στη μονάδα Finisher Unit.	272
Απώλεια του κλειδιού Paper Cassette Lock.	273
Άλλα προβλήματα εκτύπωσης.	273
Εμφανίζονται κάθετες γραμμές ή μη αναμενόμενα χρώματα.	273
Η τροφοδοσία δεν ενεργοποιείται/ απενεργοποιείται.	273
Ο πίνακας ελέγχου γίνεται σκούρος.	273
Ελαφρά ηλεκτροπληξία κατά το άγγιγμα του εκτυπωτή.	274
Οι ήχοι λειτουργίας είναι έντονοι.	274
Η ημερομηνία και η ώρα είναι λανθασμένες.	274
Η εξωτερική μνήμη δεν αναγνωρίζεται.	274
Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση δεδομένων στην εξωτερική μνήμη.	274
Ξεχάσατε τον κωδικό πρόσβασης.	275
Η ταχύτητα εκτύπωσης διπλής όψης είναι χαμηλή.	275
Ο πίνακας ελέγχου δεν αποκρίνεται.	275
Δημιουργούνται αντίγραφα ή αποστέλλονται ακούσια φαξ.	275

Παράρτημα

Τεχνικές προδιαγραφές.	276
Προδιαγραφές εκτυπωτή.	276
Προδιαγραφές σαρωτή.	276
Προδιαγραφές διασύνδεσης.	277
Προδιαγραφές φαξ.	277
Κατάλογος λειτουργιών δικτύου.	278
Προδιαγραφές Wi-Fi.	279
Προδιαγραφές Ethernet.	280
Πρωτόκολλο ασφαλείας.	280

Περιεχόμενα

Συμβατότητα με PostScript Level 3.	280
Υποστηριζόμενες Υπηρεσίες Τρίτων.	280
Προδιαγραφές εξωτερικής συσκευής USB.	281
Προδιαγραφές υποστηριζόμενων δεδομένων.	281
Διαστάσεις.	282
Ηλεκτρικές προδιαγραφές.	283
Περιβαλλοντικές προδιαγραφές.	283
Απαιτήσεις συστήματος.	284
Προαιρετικές προδιαγραφές προϊόντων.	284
Προδιαγραφή Finisher Unit.	284
Προδιαγραφή Finisher Bridge Unit.	285
Προδιαγραφή High Capacity Tray.	285
Στοιχεία γραμματοσειράς.	286
Διαθέσιμες γραμματοσειρές για PostScript.	286
Διαθέσιμες γραμματοσειρές για PCL (URW).	287
Λίστα συνόλων συμβόλων.	289
Ρυθμιστικές πληροφορίες.	291
Πρότυπα και εγκρίσεις.	291
German Blue Angel.	293
Περιορισμοί σχετικά με την αντιγραφή.	293
Αναζήτηση βοήθειας.	294
Ιστοσελίδα τεχνικής υποστήριξης στο Web.	294
Επικοινωνία με την Υποστήριξη Epson.	294
Πνευματικά δικαιώματα.	301
Σήματα κατατεθέντα.	302

Πληροφορίες για τα εγχειρίδια

Εισαγωγή στα εγχειρίδια

Τα παρακάτω εγχειρίδια παρέχονται με το προϊόν.

Σημαντικές οδηγίες ασφαλείας (έντυπο εγχειρίδιο)

Παρέχει οδηγίες για να εξασφαλίσετε την ασφαλή χρήση αυτού του προϊόντος. Διαβάστε τις οδηγίες πριν τη χρήση του προϊόντος.

Βασικός οδηγός (έντυπο εγχειρίδιο)

Εξηγεί τα βασικά περιεχόμενα του προϊόντος, προετοιμασίας του λογισμικού και σύνδεσης με έναν υπολογιστή.

Οδηγίες χρήστη (ψηφιακό εγχειρίδιο)

Παρέχει πληροφορίες για γενική χρήση του εκτυπωτή, συντήρηση, επίλυση προβλημάτων και προδιαγραφές προϊόντος.

Οδηγός Διαχειριστή (ψηφιακό εγχειρίδιο)

Παρέχει πληροφορίες σχετικά με τους διαχειριστές δικτύου για τις ρυθμίσεις διαχείρισης και εκτυπωτή.

Τα τελευταία εγχειρίδια και χρήσιμες πληροφορίες σε κάθε γλώσσα είναι διαθέσιμα από την τοποθεσία Web.

<http://epson.sn/>

Οι τελευταίες εκδόσεις είναι επίσης διαθέσιμες από τα παρακάτω.

Έντυπο εγχειρίδιο

Επισκεφτείτε τον ιστότοπο στήριξης της Epson για την Ευρώπη στη διεύθυνση <http://www.epson.eu/Support>, ή τον παγκόσμιο ιστότοπο υποστήριξης της Epson στη διεύθυνση <http://support.epson.net/>.

Ψηφιακό εγχειρίδιο

Ξεκινήστε το EPSON Software Updater στον υπολογιστή σας. Το EPSON Software Updater ελέγχει για διαθέσιμες ενημερώσεις των εφαρμογών λογισμικού της Epson και τα διαθέσιμα ψηφιακά εγχειρίδια και σας δίνει τη δυνατότητα να κατεβάσετε την τελευταία έκδοση.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Εργαλεία ενημέρωσης λογισμικού (Software Updater)» στη σελίδα 221

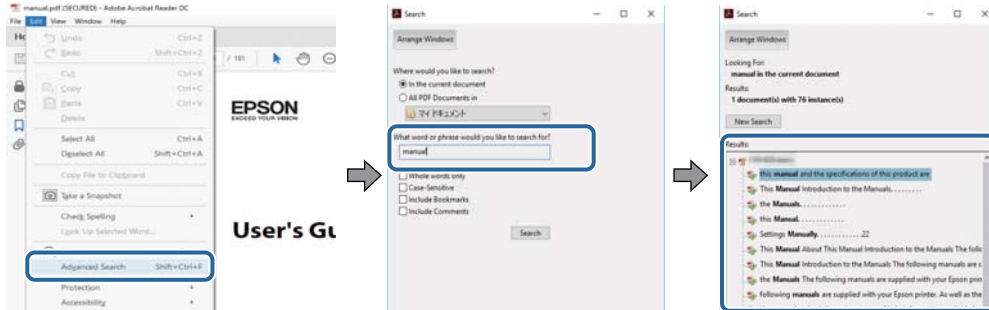
Χρήση του εγχειριδίου για αναζήτηση πληροφοριών

Το εγχειρίδιο PDF σας επιτρέπει να αναζητείτε πληροφορίες που θέλετε με λέξεις-κλειδιά ή να μεταβαίνετε απευθείας σε συγκεκριμένες ενότητες με σελιδοδείκτες. Μπορείτε να εκτυπώσετε επίσης μόνο τις απαραίτητες σελίδες. Η παρούσα ενότητα εξηγεί τον τρόπο χρήσης ενός εγχειριδίου PDF που έχει ανοίξει σε Adobe Reader X στον υπολογιστή σας.

Πληροφορίες για τα εγχειρίδια

Αναζήτηση με λέξη-κλειδί

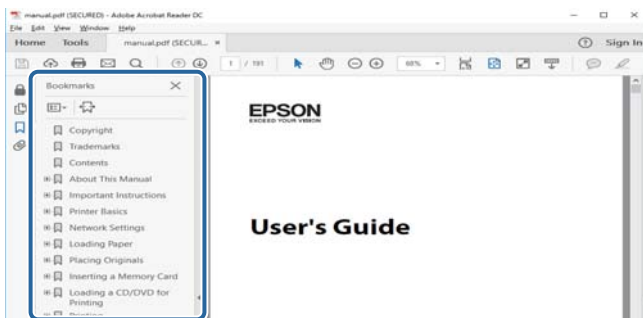
Κάντε κλικ στην **Επεξεργασία > Σύνθετη αναζήτηση**. Εισαγάγετε τη λέξη-κλειδί (κείμενο) για πληροφορίες που θέλετε να βρείτε στο παράθυρο αναζήτησης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην **Αναζήτηση**. Οι επισκέψεις εμφανίζονται ως λίστα. Επιλέξτε μία από τις προβαλλόμενες επισκέψεις για μετάβαση σε αυτήν τη σελίδα.



Απευθείας μετάβαση από σελιδοδείκτες

Κάντε κλικ σε έναν τίτλο για μετάβαση σε αυτήν τη σελίδα. Κάντε κλικ στο + για προβολή των τίτλων κατώτερου επιπέδου σε αυτήν την ενότητα. Για επιστροφή στην προηγούμενη σελίδα, εκτελέστε την ακόλουθη λειτουργία στο πληκτρολόγιό σας.

- Windows: Κρατήστε πατημένο το **Alt** και, στη συνέχεια, πατήστε **←**.
- Mac OS: Κρατήστε πατημένο το πλήκτρο **command** και, στη συνέχεια, πατήστε **←**.



Εκτύπωση μόνο των απαραίτητων σελίδων

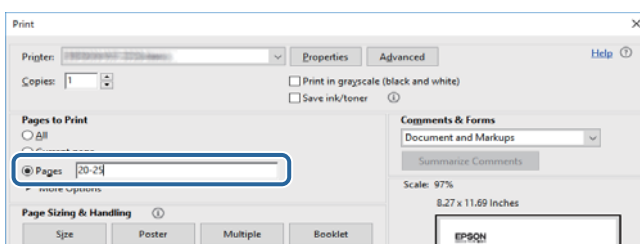
Μπορείτε να εξάγετε και εκτυπώσετε μόνο τις απαραίτητες σελίδες. Κάντε κλικ στην **Εκτύπωση** στο μενού **Αρχείο** και, στη συνέχεια, προσδιορίστε τις σελίδες που θέλετε να εκτυπώσετε στις **Σελίδες** στις **Σελίδες για εκτύπωση**.

- Για να προσδιορίσετε μια σειρά σελίδων, πληκτρολογήστε ένα ενωτικό μεταξύ της πρώτης και τελευταίας σελίδας.

Παράδειγμα: 20-25

- Για να προσδιορίσετε σελίδες που δεν βρίσκονται σε σειρά, χωρίστε τις σελίδες με κόμμα.

Παράδειγμα: 5, 10, 15



Ενδείξεις και Σύμβολα

**Προσοχή:**

Οδηγίες που πρέπει να ακολουθούνται με προσοχή για να αποφευχθούν τραυματισμοί.

**Σημαντικό:**

Οδηγίες που πρέπει να τηρούνται για να αποφευχθεί βλάβη στον εξοπλισμό σας.

Σημείωση:

Παρέχει συμπληρωματικά στοιχεία και πληροφορίες αναφοράς.

Σχετικές πληροφορίες

➔ Συνδέσεις με σχετικές ενότητες.

Περιγραφές που χρησιμοποιούνται στο παρόν εγχειρίδιο

- Τα στιγμιότυπα μπορεί να ποικίλλουν ανάλογα με το περιβάλλον του υπολογιστή σας (όπως το λειτουργικό σύστημα ή οι ρυθμίσεις).
- Οθόνες και διαδικασίες που εμφανίζονται στο παρόν εγχειρίδιο προέρχονται από Windows 10 ή OS X El Capitan, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά.
- Οθόνες και στοιχεία μενού στον πίνακα ελέγχου ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με τις ρυθμίσεις και περιπτώσεις.

Αναφορές λειτουργικού συστήματος

Windows

Στο παρόν εγχειρίδιο, όροι όπως «Windows 10», «Windows 8.1», «Windows 8», «Windows 7», «Windows Vista», «Windows XP», «Windows Server 2019», «Windows Server 2016», «Windows Server 2012 R2», «Windows Server 2012», «Windows Server 2008 R2», «Windows Server 2008», «Windows Server 2003 R2» και «Windows Server 2003» αναφέρονται στα ακόλουθα λειτουργικά συστήματα. Επιπλέον, ο όρος «Windows» χρησιμοποιείται για αναφορά σε όλες τις εκδόσεις.

- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows® 10
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows® 8.1
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows® 8
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows® 7
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows Vista®
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows® XP
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition

Πληροφορίες για τα εγχειρίδια

- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows Server® 2019
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows Server® 2016
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows Server® 2012
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows Server® 2008
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

Σε αυτό το εγχειρίδιο, ο όρος «Mac OS» χρησιμοποιείται για αναφορά στα macOS Mojave, macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x και Mac OS X v10.6.8.

Σημαντικές πληροφορίες

- Απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή όλων ή μέρους των περιεχομένων του παρόντος εγχειριδίου.
- Τα περιεχόμενα του παρόντος εγχειριδίου υπόκεινται σε αλλαγή χωρίς προειδοποίηση.
- Οι προδιαγραφές και η εμφάνιση του προϊόντος μπορεί να διαφέρουν στο μέλλον χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση για λόγους βελτίωσης του προϊόντος.
- Αν έχετε τυχόν απορίες, εντοπίσετε σφάλματα, απουσιάζουν περιγραφές από τα εγχειρίδια, επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson.
- Η Epson δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για τυχόν βλάβη που θα προκληθεί ως αποτέλεσμα των λειτουργιών που εκτελούνται στο παρόν εγχειρίδιο.
- Η Epson δεν μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για τυχόν βλάβη που θα προκληθεί ως αποτέλεσμα της μη τήρησης των οδηγιών στο παρόν εγχειρίδιο ή για βλάβη που θα προκληθεί από επισκευές ή τροποποιήσεις που θα εκτελεστούν από τρίτους και όχι από την Epson ή έναν μηχανικό με πιστοποίηση Epson.

Σημαντικές οδηγίες ασφαλείας

Διαβάστε και ακολουθήστε πιστά αυτές τις οδηγίες για να εξασφαλίσετε την ασφαλή χρήση αυτού του εκτυπωτή. Φροντίστε να κρατήσετε το παρόν εγχειρίδιο για μελλοντική αναφορά. Επιπλέον, φροντίστε να ακολουθείτε όλες τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που επισημαίνονται στον εκτυπωτή.

Μερικά από τα σύμβολα που χρησιμοποιούνται στον εκτυπωτή σας αποσκοπούν στο να διασφαλίσουν την ασφάλεια και την κατάλληλη χρήση του εκτυπωτή. Επισκεφτείτε τον παρακάτω ιστότοπο για να μάθετε τη σημασία των συμβόλων.

<http://support.epson.net/symbols>


Ρύθμιση του εκτυπωτή

- Μη μετακινείτε τον εκτυπωτή μόνοι σας.
- Μην τοποθετείτε και μην αποθηκεύετε τον εκτυπωτή σε εξωτερικούς χώρους, κοντά σε σημεία με υπερβολική συσσώρευση ακαθαρσιών ή σκόνης, κοντά σε νερό, πηγές θερμότητας ή σημεία που υπόκεινται σε κραδασμούς, δονήσεις, υψηλές θερμοκρασίες ή υγρασία.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη και σταθερή επιφάνεια με άφθονο χώρο περιμετρικά του εκτυπωτή. Ο εκτυπωτής δεν θα λειτουργεί σωστά, αν βρίσκεται υπό κλίση ή γωνία.
- Αποφύγετε μέρη που υπόκεινται σε γρήγορες αλλαγές στη θερμοκρασία και την υγρασία. Επίσης, διατηρείτε τον εκτυπωτή μακριά από την άμεση ηλιακή ακτινοβολία, από ισχυρό φως και από πηγές θερμότητας.
- Μη φράσσετε και μην καλύπτετε τις οπές και τα ανοίγματα του εκτυπωτή.
- Αφήστε χώρο πάνω από τον εκτυπωτή προκειμένου να μπορείτε να σηκώσετε πλήρως τη μονάδα ADF (Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων).
- Αφήστε αρκετό χώρο μπροστά από τον εκτυπωτή και στα αριστερά και δεξιά, προκειμένου να εκτελέσετε λειτουργίες εκτύπωσης και συντήρησης.
- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας εναλλασσόμενου ρεύματος πληροί τις σχετικές τοπικές προδιαγραφές ασφαλείας. Να χρησιμοποιείτε αποκλειστικά το καλώδιο τροφοδοσίας που παρέχεται με αυτό το προϊόν. Η χρήση διαφορετικού καλωδίου μπορεί να οδηγήσει σε πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία. Το καλώδιο τροφοδοσίας αυτού του προϊόντος προορίζεται για αποκλειστική χρήση με αυτό το προϊόν. Η χρήση με άλλον εξοπλισμό μπορεί να οδηγήσει σε πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.
- Χρησιμοποιείτε μόνο τον τύπο τροφοδοσίας που αναγράφεται στην ετικέτα του εκτυπωτή.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή κοντά σε πρίζα τοίχου από όπου μπορεί να αποσυνδεθεί εύκολα το καλώδιο τροφοδοσίας.
- Αποφεύγετε να χρησιμοποιείτε πρίζες που βρίσκονται στο ίδιο κύκλωμα με φωτοτυπικά ή με συστήματα αερισμού που ενεργοποιούνται και απενεργοποιούνται τακτικά.
- Αποφεύγετε ηλεκτρικές πρίζες που ελέγχονται από διακόπτες τοίχου ή αυτόματα χρονόμετρα.
- Τοποθετήστε ολόκληρο το σύστημα υπολογιστή μακριά από πιθανές πηγές ηλεκτρομαγνητικής παρεμβολής, όπως ηχεία ή βάσεις ασύρματων τηλεφώνων.
- Τα καλώδια τροφοδοσίας ρεύματος πρέπει να τοποθετούνται με τέτοιο τρόπο, ώστε να αποφεύγεται η τριβή, κοπή, φθορά, πτύχωση και συστροφή τους. Μην τοποθετείτε αντικείμενα και μην πατάτε επάνω ή περνάτε επάνω από τα καλώδια τροφοδοσίας ρεύματος. Να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί και να διατηρείτε όλα τα καλώδια τροφοδοσίας ρεύματος ίσια στα άκρα και στα σημεία σύνδεσης με το μετασχηματιστή.

Σημαντικές οδηγίες ασφαλείας

- ❑ Αν χρησιμοποιείτε προέκταση με τον εκτυπωτή, βεβαιωθείτε ότι η συνολική ονομαστική τιμή αμπέρ των συσκευών που έχουν συνδεθεί με το καλώδιο προέκτασης δεν υπερβαίνει την ονομαστική τιμή αμπέρ του καλωδίου. Επίσης, βεβαιωθείτε ότι η συνολική ονομαστική τιμή αμπέρ όλων των συσκευών που έχουν συνδεθεί στην πρίζα δεν υπερβαίνει την ονομαστική τιμή αμπέρ της πρίζας.
- ❑ Αν σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή στη Γερμανία, η εγκατάσταση του κτιρίου πρέπει να προστατεύεται από αυτόματο διακόπτη κυκλώματος 10 ή 16 αμπέρ προκειμένου να παρέχεται κατάλληλη προστασία του εκτυπωτή από βραχυκύκλωμα ή υπέρταση.

Χρήση του εκτυπωτή

- ❑ Σε καμία περίπτωση μην αποσυναρμολογείτε, μην τροποποιείτε και μην επιχειρείτε να επισκευάσετε το καλώδιο τροφοδοσίας, τη μονάδα εκτυπωτή, τη μονάδα σάρωσης ή τον προαιρετικό εξοπλισμό μόνοι σας. Να ακολουθείτε πάντοτε πιστά τα εγχειρίδια του εκτυπωτή.
- ❑ Στις ακόλουθες περιπτώσεις, αποσυνδέστε τον εκτυπωτή και αναθέστε την επισκευή σε έμπειρο προσωπικό συντήρησης:
 Το καλώδιο τροφοδοσίας ή ο ακροδέκτης έχουν καταστραφεί, έχει περάσει υγρό στον εκτυπωτή, ο εκτυπωτής έπεσε ή το περίβλημα έχει καταστραφεί, ο εκτυπωτής δεν λειτουργεί κανονικά ή παρουσιάζει εμφανή αλλαγή στην απόδοση. Μην ρυθμίζετε τα στοιχεία ελέγχου που δεν αναφέρονται και δεν περιγράφονται στις οδηγίες λειτουργίας.
- ❑ Προσέξτε να μην χύσετε υγρό στον εκτυπωτή. Μην αγγίζετε τον εκτυπωτή με βρεγμένα χέρια.
- ❑ Εάν η οθόνη LCD παρουσιάζει βλάβη, επικοινωνήστε με τον εμπορικό αντιπρόσωπο. Εάν το διάλυμα υγρών κρυστάλλων έρθει σε επαφή με τα χέρια σας, πλύνετε πολύ καλά τα χέρια σας με σαπούνι και νερό. Εάν το διάλυμα υγρών κρυστάλλων μπει στα μάτια σας, ξεπλύνετε τα αμέσως με νερό. Εάν συνεχίσετε να έχετε ενοχλήσεις ή προβλήματα με την όρασή σας αφού ξεπλύνετε τα μάτια σας, επισκεφτείτε αμέσως έναν γιατρό.
- ❑ Αποφύγετε την επαφή με τα στοιχεία εσωτερικά του εκτυπωτή, εκτός εάν δίνεται τέτοια οδηγία στον οδηγό αυτό.
- ❑ Μην αγγίζετε τα σημεία που επισημαίνονται με ετικέτες προσοχής στο εσωτερικό του εκτυπωτή και των προαιρετικών στοιχείων.
- ❑ Κατά τη διάρκεια καταιγίδων, μην χρησιμοποιείτε το τηλέφωνο. Υπάρχει κίνδυνος ηλεκτροπληξίας από κεραυνό.
- ❑ Αν θέλετε να αναφέρετε διαρροή αερίου, μην χρησιμοποιείτε τηλέφωνο κοντά στο σημείο της διαρροής.
- ❑ Όταν συνδέετε τον εκτυπωτή με υπολογιστή ή με άλλη συσκευή χρησιμοποιώντας καλώδιο, βεβαιωθείτε ότι έχετε συνδέσει τους ακροδέκτες με σωστό προσανατολισμό. Κάθε ακροδέκτης έχει μόνο έναν σωστό προσανατολισμό. Αν ένας ακροδέκτης τοποθετηθεί με λάθος προσανατολισμό, μπορεί να προκληθεί βλάβη και στις δύο συσκευές που συνδέονται με το καλώδιο.
- ❑ Μην τοποθετείτε αντικείμενα στις υποδοχές του εκτυπωτή.
- ❑ Μην βάζετε το χέρι σας στο εσωτερικό του εκτυπωτή κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.
- ❑ Μη χρησιμοποιείτε σπρέι που περιέχουν εύφλεκτα αέρια μέσα ή γύρω από τον εκτυπωτή. Υπάρχει κίνδυνος να προκληθεί πυρκαγιά.
- ❑ Να προσέχετε μην παγιδεύσετε τα δάχτυλά σας όταν ανοίγετε τα καλύμματα, τους δίσκους, τις κασέτες ή όταν εκτελείτε λειτουργίες εσωτερικά του εκτυπωτή.
- ❑ Μην πιέζετε με υπερβολική δύναμη το γυαλί σαρωτή όταν τοποθετείτε τα πρωτότυπα.
- ❑ Να απενεργοποιείτε πάντα τον εκτυπωτή με το κουμπί . Μην αποσυνδέετε και μην απενεργοποιείτε τον αυτόματο διακόπτη κυκλώματος, μέχρι να πάψει να αναβοσβήνει η λυχνία.

Σημαντικές οδηγίες ασφαλείας

- Αν δεν πρόκειται να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή για μεγάλο χρονικό διάστημα, φροντίστε να αφαιρέσετε το καλώδιο τροφοδοσίας από την ηλεκτρική πρίζα.
- Μην κάθεστε ή ακουμπάτε επάνω στον εκτυπωτή. Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στον εκτυπωτή.
- Όταν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή, βεβαιωθείτε ότι ασφαλίσετε τους κοχλίες προσαρμογής του εκτυπωτή.
- Μην μετακινείτε τον εκτυπωτή ενώ οι κοχλίες προσαρμογής είναι ασφαλισμένοι.

Χειρισμός αναλώσιμων προϊόντων

- Προσέχετε όταν χειρίζεστε χρησιμοποιημένο δοχείο μελανιού, καθώς μπορεί να έχει απομείνει μελάνι γύρω από τη θύρα παροχής μελανιού.
 - Εάν μελάνι έρθει σε επαφή με το δέρμα σας, πλύνετε την περιοχή πολύ καλά με σαπούνι και νερό.
 - Αν μελάνι έρθει σε επαφή με τα μάτια σας, ξεπλύνετε τα αμέσως με νερό. Εάν συνεχίσετε να έχετε ενοχλήσεις ή προβλήματα με την όρασή σας αφού ξεπλύνετε τα μάτια σας, επισκεφτείτε αμέσως έναν γιατρό.
 - Αν μπει μελάνι στο στόμα σας, πηγαίστε αμέσως σε γιατρό.
- Μην αποσυναρμολογείτε το δοχείο μελανιού και το κουτί συντήρησης. Διαφορετικά, το μελάνι ενδέχεται να έρθει σε επαφή με τα μάτια ή το δέρμα σας.
- Μην βάζετε πολύ δύναμη όταν ανακινείτε το δοχείο μελανιού, γιατί υπάρχει κίνδυνος διαρροής μελανιού από το δοχείο.
- Φυλάσσετε το δοχείο μελανιού και το κουτί συντήρησης μακριά από τα παιδιά.
- Μην αφήνετε την άκρη του χαρτιού να γλιστρήσει στο δέρμα σας καθώς η άκρη του χαρτιού μπορεί να σας κόψει.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Προφυλάξεις χειρισμού των δοχείων μελανιού» στη σελίδα 209](#)
- ➔ [«Προφυλάξεις κατά τον χειρισμό του κιβωτίου συντήρησης» στη σελίδα 212](#)

Προστασία των προσωπικών σας δεδομένων

Εάν δώσετε τον εκτυπωτή σε κάποιον άλλον ή τον απορρίψετε, διαγράψτε όλες τις προσωπικές πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του εκτυπωτή επιλέγοντας τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

- Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Διαχείριση συστήματος > Επαναφ. εργοστ. ρυθμίσ. > Απαλοιφή δεδομέν & ρυθμίσ
- Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Διαχείριση συστήματος > Ρυθμίσεις διαγραφής HDD > Διαγραφή όλης της μνήμης > Υψηλή ταχύτητα or Αντικατάσταση
Τα δεδομένα στον σκληρό δίσκο μπορούν να διαγραφούν πλήρως με τις επιλογές **Υψηλή ταχύτητα** ή **Αντικατάσταση**. Η λειτουργία **Αντικατάσταση** διαγράφει όλα τα μη έγκυρα δεδομένα από τη μνήμη και χρειάζεται λίγος χρόνος για τη διαδικασία.
- Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Διαχείριση συστήματος > Εκκαθ. δεδομ. εσωτ. μνήμης > Γρ. PDL, μακρ., χώρ. εργ.

Απόρριψη ευρωπαϊκών μοντέλων εκτυπωτών

Στον εκτυπωτή υπάρχει μια μπαταρία.

Η ετικέτα με το διαγραμμένο τροχήλατο κάδο απορριμάτων που βρίσκεται επάνω στο προϊόν σας, υποδεικνύει ότι το προϊόν αυτό και οι ενσωματωμένες του μπαταρίες δεν θα πρέπει να απορρίπτονται ως γενικά οικιακά απορρίμματα. Προς αποφυγή πρόκλησης ενδεχόμενης ζημιάς στο περιβάλλον ή την ανθρώπινη υγεία, απομονώστε το προϊόν αυτό και τις μπαταρίες του από άλλες ροές αποβλήτων για να διασφαλίσετε ότι μπορεί να ανακυκλωθεί με έναν περιβαλλοντικά ορθό τρόπο. Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες εγκαταστάσεις συλλογής, επικοινωνήστε με το γραφείο τοπικής αυτοδιοίκησης ή τον μεταπωλητή από τον οποίον αγοράσατε το προϊόν αυτό. Η χρήση των χημικών συμβόλων Pb, Cd ή Hg υποδεικνύει εάν αυτά τα μέταλλα έχουν χρησιμοποιηθεί στην μπαταρία.

Αυτές οι πληροφορίες ισχύουν αποκλειστικά για πελάτες στην Ευρωπαϊκή Ένωση, σύμφωνα με την Οδηγία 2006/66/ΕΚ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΙΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ 6ης ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 2006 σχετικά με μπαταρίες και συσσωρευτές, και την απόρριψη μπαταριών και συσσωρευτών και την Οδηγία 91/157/ΕΟΚ για την απόσυρση και νομοθεσία για τη μεταφορά και υλοποίηση στα διάφορα εθνικά νομικά συστήματα και πελάτες σε χώρες στην Ευρώπη, Μέση Ανατολή και Αφρική (ΕΜΕΑ), όπου έχουν υλοποιήσει αντίστοιχες νομοθεσίες.

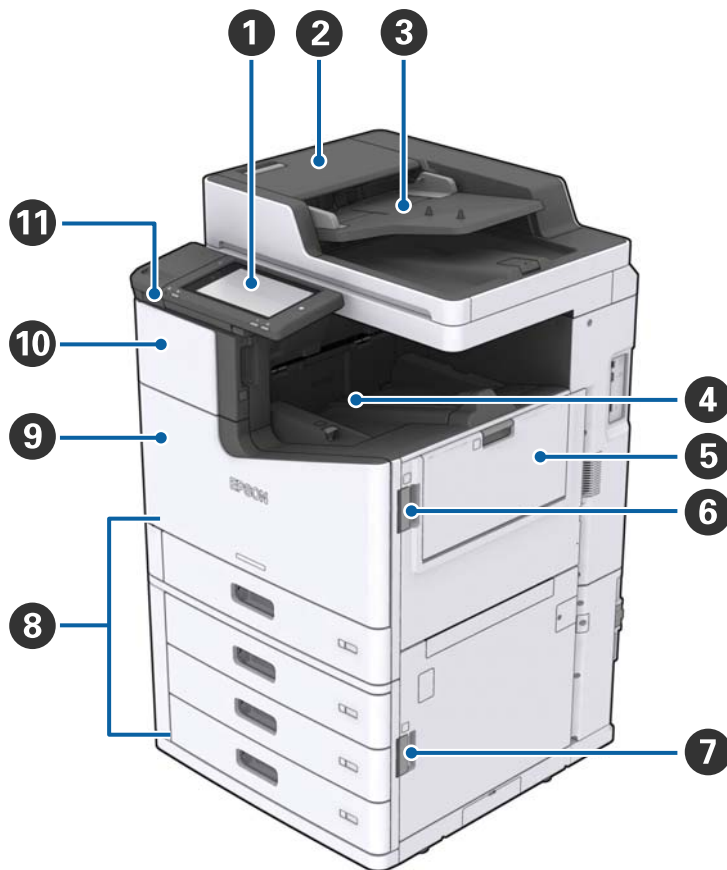
Για άλλες χώρες, επικοινωνήστε με την τοπική κυβέρνησή σας για να διερευνήσετε την πιθανότητα ανακύκλωσης του προϊόντος σας.



Βασικά στοιχεία εκτυπωτή

Ονόματα και λειτουργίες τμημάτων

Μπροστινή/Δεξιά πλευρά

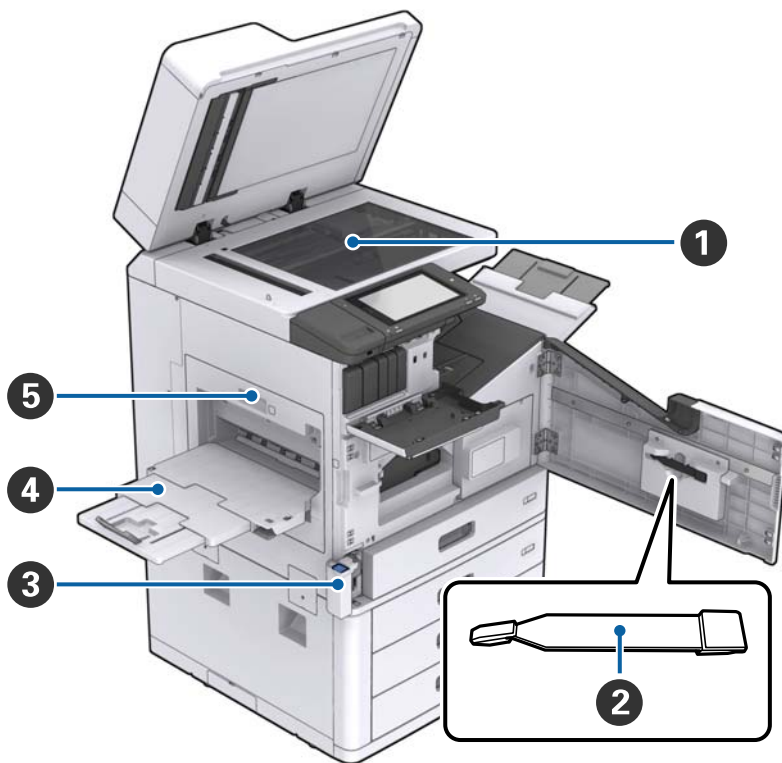


1	Πίνακας ελέγχου	Σας επιτρέπει να πραγματοποιείτε ρυθμίσεις και να εκτελείτε λειτουργίες στον εκτυπωτή. Εμφανίζει επίσης την κατάσταση του εκτυπωτή.
2	Κάλυμμα ADF (F)	Ανοιχτό σε εμπλοκή χαρτιού στον ADF (Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων).
3	ADF (Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων)	Συσκευή που φορτώνει αυτόματα έγγραφα.
4	Δίσκος όψης χαρτιού προς τα κάτω	Συγκρατεί τις εκτυπώσεις.
5	δίσκος MP	Φορτώνει το χαρτί. Μπορείτε να φορτώσετε όλους τους τύπους χαρτιού (παχύ χαρτί και φάκελοι) που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με αυτόν τον εκτυπωτή.
6	Κάλυμμα (J)	Ανοιχτό σε εμπλοκή χαρτιού.
7	Κάλυμμα (E)	Ανοιχτό σε εμπλοκή χαρτιού.
8	Κασέτα χαρτιού 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Φορτώνει το χαρτί.

Βασικά στοιχεία εκτυπωτή

9	Μπροστινό κάλυμμα (L)	Ανοιχτό σε εμπλοκή χαρτιού ή όταν αντικαθιστάτε το κουτί συντήρησης.
10	Κάλυμμα δοχείου μελανιού (A)	Ανοιχτό όταν αντικαθιστάτε το δοχείο μελανιού.
11	Θύρα USB εξωτερικής διασύνδεσης	Συνδέει τις συσκευές μνήμης.

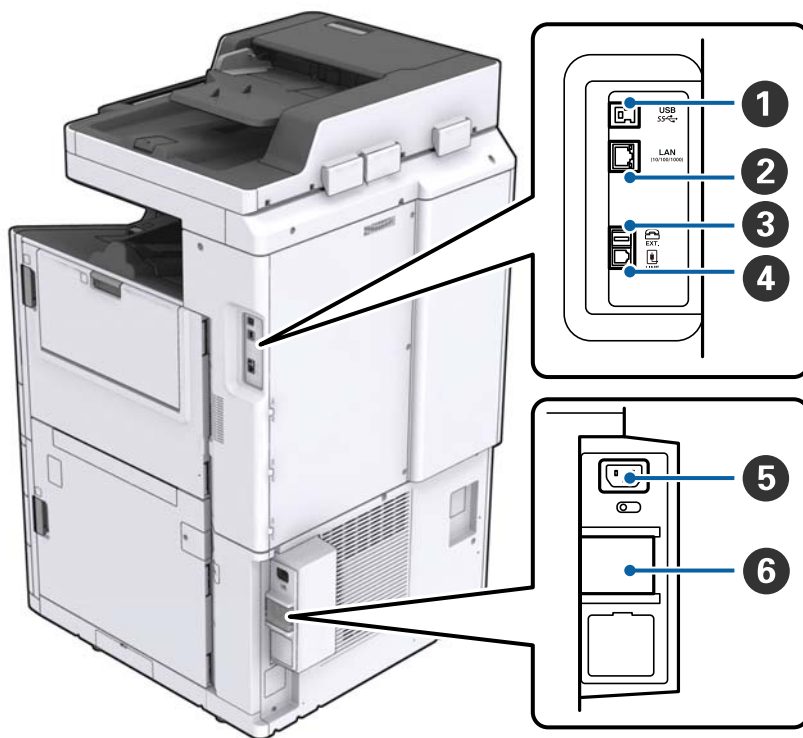
Μπροστινή/Αριστερή πλευρά



1	Γυαλί σαρωτή	Τοποθετήστε το έγγραφο στραμμένο προς τα κάτω στο γυαλί σαρωτή.
2	Καθαριστικό	Αυτό είναι ένα εξάρτημα για τον καθαρισμό εσωτερικά του εκτυπωτή. (Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί ως υποκατάστατο για ένα απαλό πανί όταν σκουπίζετε τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.)
3	Κάλυμμα κουτιού συντήρησης (H)	Ανοίξτε κατά την αντικατάσταση του κουτιού συντήρησης. Χρειάζεται να ανοίξετε πρώτα το μπροστινό κάλυμμα (L).
4	Δίσκος όψης χαρτιού προς τα πάνω	Συγκρατεί τις εκτυπώσεις.
5	Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης (D1)	Ανοιχτό σε εμπλοκή χαρτιού.

Βασικά στοιχεία εκτυπωτή

Πίσω/Δεξιά πλευρά



❶	Θύρα USB	Συνδέει ένα καλώδιο USB. Βεβαιωθείτε να ελέγξετε την κατεύθυνση στην ετικέτα που είναι κολλημένη στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, συνδέστε στη σωστή κατεύθυνση.
❷	Θύρα LAN	Συνδέει ένα καλώδιο LAN.
❸	Θύρα EXT.	Συνδέει εξωτερικές συσκευές τηλεφώνου.
❹	Θύρα LINE	Συνδέει μια γραμμή τηλεφώνου.
❺	Είσοδος AC	Συνδέει το καλώδιο τροφοδοσίας.
❻	Διακόπτης	Σε περίπτωση βραχυκυκλώματος στον εκτυπωτή, το κύκλωμα τροφοδοσίας απενεργοποιείται αυτόματα. Μην λειτουργείτε τον εκτυπωτή χωρίς να εκτελείτε περιοδικές επιθεωρήσεις. Κάποιοι εκτυπωτές δεν έχουν διακόπτες.

Βασικά στοιχεία εκτυπωτή


Όταν έχουν εγκατασταθεί προαιρετικά πρόσθετα



①	Finisher unit	Εξάγει ταξινομημένα ή συρραμμένα έγγραφα.
②	Δίσκος τελικής επεξεργασίας	Συγκρατεί ταξινομημένα ή συρραμμένα έγγραφα.
③	Δίσκος εξόδου	Συγκρατεί ληφθέντα φαξ.
④	Finisher bridge unit	Συνδέει την κεντρική μονάδα και τη μονάδα φινιρίσματος.
⑤	High capacity tray	Φορτώνει το χαρτί.

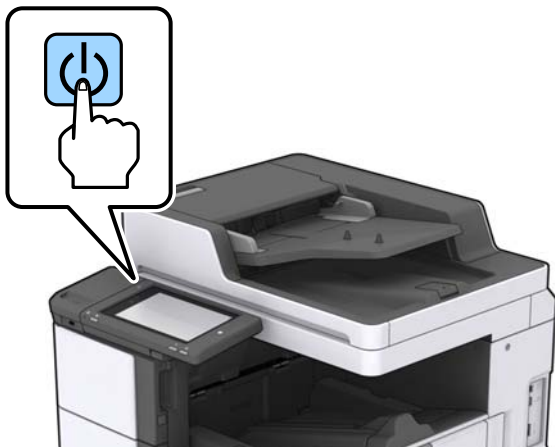
Ενεργοποίηση και Απενεργοποίηση

Ενεργοποίηση


Πατήστε το κουμπί τροφοδοσίας στον πίνακα ελέγχου για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία. Κρατήστε πατημένο το κουμπί  μέχρι να εμφανιστεί η οθόνη LCD. Βεβαιωθείτε ότι ο αυτόματος διακόπτης κυκλώματος είναι ενεργοποιημένος πριν ενεργοποιήσετε την τροφοδοσία.

Βασικά στοιχεία εκτυπωτή

Η αρχική οθόνη εμφανίζεται όταν ολοκληρωθεί η εκκίνηση.



Απενεργοποίηση

Πατήστε το κουμπί  και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για να απενεργοποιήσετε την τροφοδοσία.



Σημαντικό:

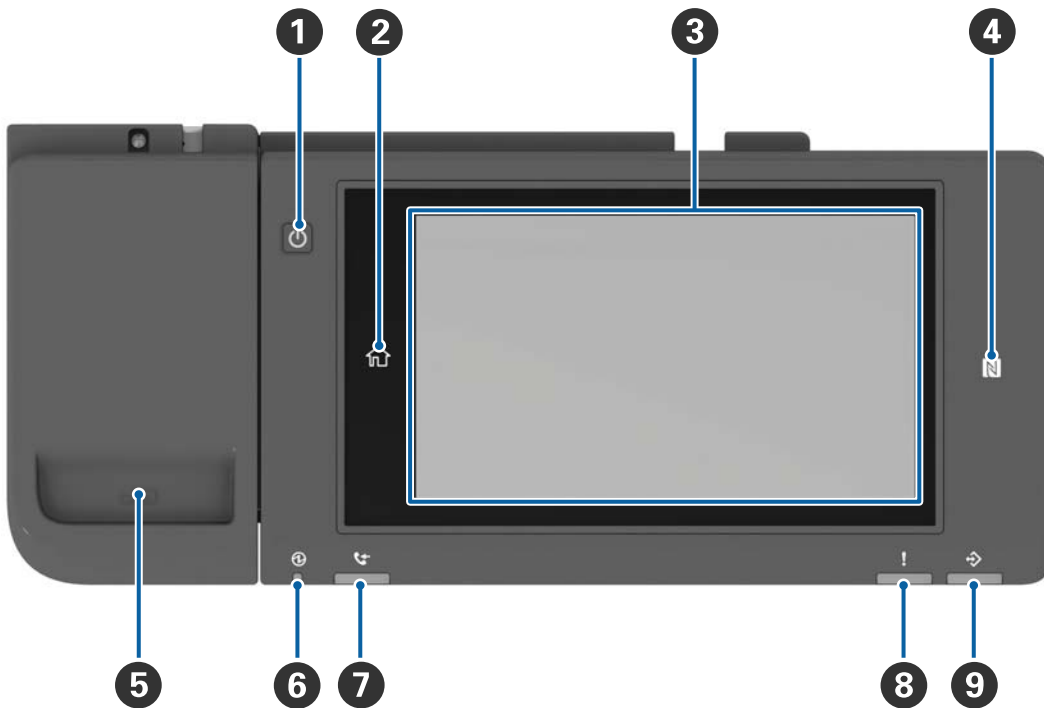
- Μην αποσυνδέετε απευθείας το καλώδιο τροφοδοσίας ή απενεργοποιήστε την τροφοδοσία χρησιμοποιώντας τον αυτόματο διακόπτη κυκλώματος.
- Όταν αποσυνδέετε το καλώδιο τροφοδοσίας, περιμένετε μέχρι η λυχνία τροφοδοσίας να σβήσει και η οθόνη LCD να εξαφανιστεί.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Ονόματα τμημάτων στον πίνακα ελέγχου» στη σελίδα 20](#)

Πίνακας ελέγχου

Ονόματα τμημάτων στον πίνακα ελέγχου

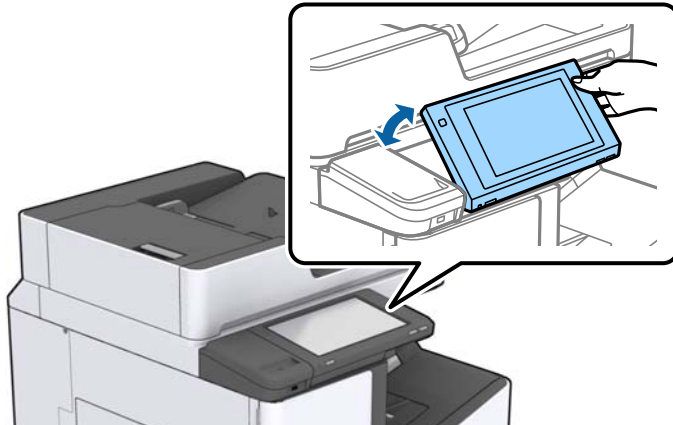


1	Κουμπί λειτουργίας
2	Κουμπί αρχικής οθόνης Σας επιστρέφει στην αρχική οθόνη.
3	Οθόνη αφής Εμφανίζει τα στοιχεία ρύθμισης και μηνύματα. Όταν δεν εκτελούνται λειτουργίες για μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο, ο εκτυπωτής εισέρχεται σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας και η οθόνη σβήνει. Πατήστε οπουδήποτε στην οθόνη αφής για να ενεργοποιήσετε την προβολή. Ανάλογα με τις τρέχουσες ρυθμίσεις, το πάτημα του κουμπιού λειτουργίας αφυπνίζει τον εκτυπωτή από την κατάσταση αναστολής λειτουργίας.
4	N-Mark Περάστε μια έξυπνη συσκευή όπως ένα smartphone και tablet που υποστηρίζουν NFC πάνω από αυτό το σημάδι για απευθείας εκτύπωση ή σάρωση.
5	Θήκη συνδετήρων
6	Λυχνία λειτουργίας Ανάβει ή αναβοσβήνει όταν ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος. Σβήνει όταν απενεργοποιείται ο εκτυπωτής.
7	Λυχνία λήψης φαξ Ανάβει όταν λαμβάνονται έγγραφα που δεν έχουν υποβληθεί σε επεξεργασία.
8	Λυχνία σφάλματος Ανάβει ή αναβοσβήνει όταν παρουσιάζεται σφάλμα.

Βασικά στοιχεία εκτυπωτή


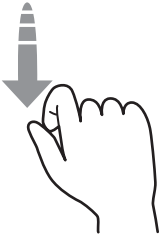
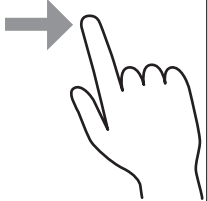
9	<p>Λυχνία δεδομένων</p> <p>Αναβοσβήνει όταν ο εκτυπωτής επεξεργάζεται δεδομένα και ανάβει όταν υπάρχουν εργασίες προς επεξεργασία σε αναμονή.</p>
----------	--

Μπορείτε να δώσετε κλίση στον πίνακα ελέγχου.

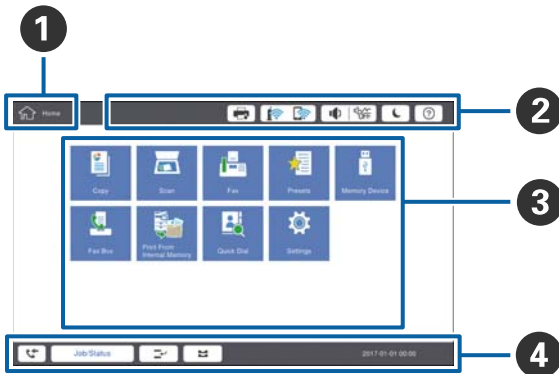























Ενέργειες οθόνης αφής

Η οθόνη αφής είναι συμβατή με τις εξής ενέργειες.




Πάτημα		Πιέστε ή επιλέξτε στοιχεία ή εικονίδια.
Ελαφρό χτύπημα		Πραγματοποιήστε γρήγορη κύλιση στην οθόνη.
Σύρσιμο		Κρατήστε και μετακινήστε στοιχεία στην οθόνη.

Ρύθμιση παραμέτρων αρχικής οθόνης



<p>❶</p>	<p>Τίτλος υποδεικνύει την τρέχουσα οθόνη.</p>												
<p>❷</p>	<p>Εμφανίζει πληροφορίες για κάθε στοιχείο. Τα γκριζαρισμένα στοιχεία δεν είναι διαθέσιμα.</p> <table border="1" data-bbox="240 891 1442 1554"> <tr> <td data-bbox="240 891 496 992">  </td> <td data-bbox="496 891 1442 992"> <p>Εμφανίζει το Κατάστ. εκτυπωτή.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 992 496 1077">  </td> <td data-bbox="496 992 1442 1077"> <p>Υποδεικνύει την κατάσταση της σύνδεσης δικτύου. Πατήστε για προβολή της οθόνης καθοδήγησης της σύνδεσης δικτύου.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1077 496 1144">  </td> <td data-bbox="496 1077 1442 1144"> <p>Εμφανίζει την οθόνη ρύθμισης έντασης ήχου.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1144 496 1240">  </td> <td data-bbox="496 1144 1442 1240"> <p>Εισάγει τον εκτυπωτή σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1240 496 1339">  </td> <td data-bbox="496 1240 1442 1339"> <p>Εμφανίζει την οθόνη βοήθειας που περιέχει οδηγίες λειτουργίας και βήματα αντιμετώπισης προβλημάτων.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1339 496 1554">   </td> <td data-bbox="496 1339 1442 1554"> <p>Πατήστε για προβολή της οθόνης σύνδεσης. Πατήστε το εικονίδιο αποσύνδεσης μετά τη χρήση του εκτυπωτή. Αυτό το εικονίδιο εμφανίζεται όταν οι λειτουργίες χρήστη περιορίζονται από τον διαχειριστή.</p> </td> </tr> </table>		<p>Εμφανίζει το Κατάστ. εκτυπωτή.</p>		<p>Υποδεικνύει την κατάσταση της σύνδεσης δικτύου. Πατήστε για προβολή της οθόνης καθοδήγησης της σύνδεσης δικτύου.</p>		<p>Εμφανίζει την οθόνη ρύθμισης έντασης ήχου.</p>		<p>Εισάγει τον εκτυπωτή σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας.</p>		<p>Εμφανίζει την οθόνη βοήθειας που περιέχει οδηγίες λειτουργίας και βήματα αντιμετώπισης προβλημάτων.</p>	 	<p>Πατήστε για προβολή της οθόνης σύνδεσης. Πατήστε το εικονίδιο αποσύνδεσης μετά τη χρήση του εκτυπωτή. Αυτό το εικονίδιο εμφανίζεται όταν οι λειτουργίες χρήστη περιορίζονται από τον διαχειριστή.</p>
	<p>Εμφανίζει το Κατάστ. εκτυπωτή.</p>												
	<p>Υποδεικνύει την κατάσταση της σύνδεσης δικτύου. Πατήστε για προβολή της οθόνης καθοδήγησης της σύνδεσης δικτύου.</p>												
	<p>Εμφανίζει την οθόνη ρύθμισης έντασης ήχου.</p>												
	<p>Εισάγει τον εκτυπωτή σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας.</p>												
	<p>Εμφανίζει την οθόνη βοήθειας που περιέχει οδηγίες λειτουργίας και βήματα αντιμετώπισης προβλημάτων.</p>												
 	<p>Πατήστε για προβολή της οθόνης σύνδεσης. Πατήστε το εικονίδιο αποσύνδεσης μετά τη χρήση του εκτυπωτή. Αυτό το εικονίδιο εμφανίζεται όταν οι λειτουργίες χρήστη περιορίζονται από τον διαχειριστή.</p>												
<p>❸</p>	<p>Οθόνη επιλογής μενού. Πατήστε για προβολή κάθε οθόνης μενού. Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση και σειρά του εικονιδίου μενού.</p>												

Βασικά στοιχεία εκτυπωτή


4	Εμφανίζει την κατάσταση εργασιών και εκτυπωτή. Τα περιεχόμενα προβολής αλλάζουν ανάλογα με την κατάσταση του εκτυπωτή.	
		Εμφανίζει τον αριθμό φαξ που δεν έχουν υποβληθεί ακόμα σε επεξεργασία. Πατήστε για προβολή της λίστας εργασιών.
	Κατάστ. εργασίας	Εμφανίζει εν εξελίξει εργασίες και εργασίες σε αναμονή. Πατήστε για προβολή του τύπου εργασιών, ώρας άφιξης, ονομάτων χρηστών κ.ο.κ. σε μορφή λίστας.
		Θέτει την τρέχουσα εργασία σε παύση και σας επιτρέπει να παρεμβάλετε μια άλλη εργασία. Δεν μπορείτε να διακόψετε από υπολογιστή.
		Ορίζει το μέγεθος και τύπο χαρτιού για τις προελεύσεις εξόδου.
	Πληροφορίες για την εργασία που διακόπηκε, το σφάλμα ή το μη αναγνωσμένο φαξ και το όνομα εργασίας	Εμφανίζει την κατάσταση του εκτυπωτή, όπως την κατάσταση Διακοπής, κατάσταση Σφάλματος, τρέχουσα εργασία και μη επεξεργασμένα φαξ.
	Ακύρωση ή Διακοπή	Πραγματοποιεί παύση ή ακυρώνει την εργασία υπό επεξεργασία.
Ρολόι	Εμφανίζει την τρέχουσα ώρα όταν δεν υπάρχει συγκεκριμένη κατάσταση εκτυπωτή προς προβολή.	

Διαμόρφωση οθόνης μενού




1	Αλλάζτε την οθόνη ρύθμισης. Τα περιεχόμενα κάθε καρτέλας διαφέρουν ανάλογα με το κάθε μενού.
2	Εμφανίζει τα περιεχόμενα σε κάθε καρτέλα. Πατήστε κάθε στοιχείο για να αλλάξετε τη ρύθμιση.

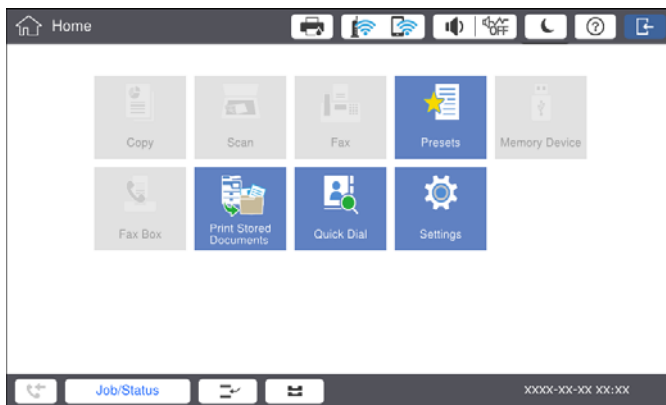
Βασικά στοιχεία εκτυπωτή

3	<p>Εμφανίζει συνήθη κουμπιά λειτουργιών.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Προκαθορ.: Πατήστε για εμφάνιση της λίστας προεπιλογών. Επιλέξτε μια προεπιλογή ή αποθηκεύστε τις τρέχουσες ρυθμίσεις ως προεπιλογή. <input type="checkbox"/> Επαναφορά: Πατήστε για να ακυρώσετε τις αλλαγές που έχετε κάνει και επιστρέψτε στις αρχικές ρυθμίσεις. <input type="checkbox"/> Προεπισ: Πατήστε για επιβεβαίωση της σαρωμένης εικόνας στην οθόνη πριν την αντιγραφή, σάρωση ή αποστολή ενός φαξ. <input type="checkbox"/>  Πατήστε για αντιγραφή, σάρωση ή αποστολή ενός φαξ.
---	--

Έλεγχος πρόσβασης και Σύνδεση


Μέθοδος επιβεβαίωσης του Έλεγχος πρόσβασης

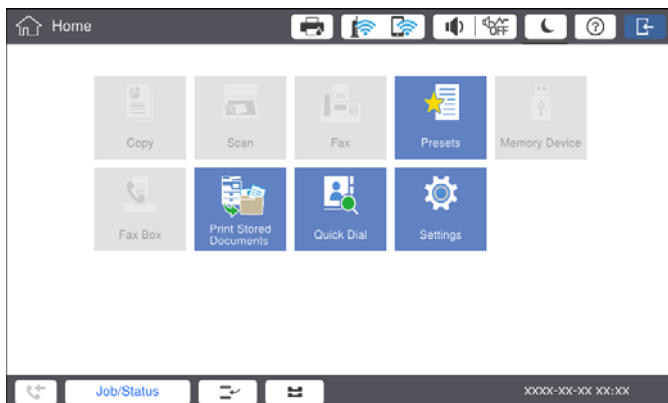
Αυτός ο εκτυπωτής διαθέτει λειτουργίες που μπορούν να περιορίσουν χρήστες από έναν διαχειριστή. Αν εμφανίζεται το  στην αρχική οθόνη, έχει εφαρμοστεί το Έλεγχος πρόσβασης. Εμφανίζεται επίσης αν ο διαχειριστής έχει κλειδώσει ορισμένες λειτουργίες.




Βασικά στοιχεία εκτυπωτή

Μέθοδος σύνδεσης στον εκτυπωτή

Πατήστε  για σύνδεση στον εκτυπωτή. Επιλέξτε το όνομα χρήστη και εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του εκτυπωτή για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση.



Σημείωση:

Όταν έχετε ολοκληρώσει τη χρήση του εκτυπωτή, πατήστε  για αποσύνδεση.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για Διαχείριση συστήματος στο Γενικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 49

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Διαχείριση επαφών

Μπορείτε να εγγράψετε έως και 2000 καταχωρίσεις που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για προορισμό φαξ, αποστολή σαρωμένης εικόνας μέσω email ή αποθήκευση σαρωμένης εικόνας σε φάκελο δικτύου.

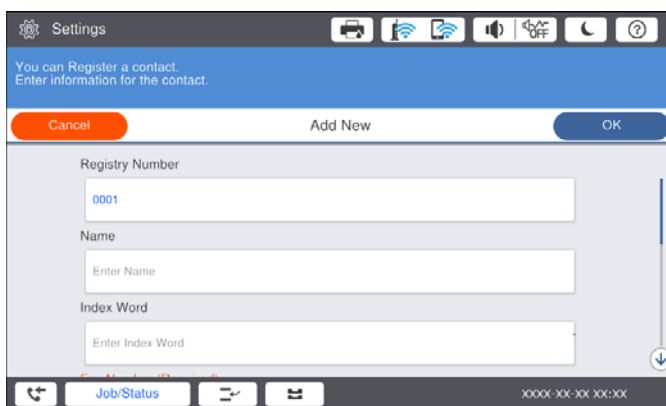
Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε επαφές στον διακομιστή LDAP. Για την καταχώριση ενός προορισμού του διακομιστή LDAP, ανατρέξτε στο Οδηγός Διαχειριστή για λεπτομέρειες.

Σημείωση:

- Χρειάζεται να διαμορφώσετε τον διακομιστή email για καταχώριση μιας διεύθυνσης email. Βεβαιωθείτε να ελέγξετε τον διακομιστή email εκ των προτέρων.
- Όταν εμφανιστεί μια οθόνη επιβεβαίωσης κωδικού πρόσβασης κατά τη λειτουργία, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του εκτυπωτή σας.

Καταχώριση επαφών

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Επαφές Διευθυντής > Προσθήκη/Επεξεργασία/Διαγραφή**.
3. Πατήστε **Προσθήκη νέου > Προσθήκη επαφής**.
4. Επιλέξτε το είδος της επαφής που επιθυμείτε να καταχωρίσετε.
 - Φαξ:
Καταχωρήστε μια επαφή (αριθμό φαξ) για να στείλετε ένα φαξ.
 - Email:
Καταχωρήστε μια διεύθυνση email για να στείλετε μια σαρωμένη εικόνα ή να προωθήσετε ένα ληφθέν φαξ.
 - Φάκελος δικτ./FTP:
Καταχωρήστε ένα φάκελο δικτύου για να αποθηκεύσετε μια σαρωμένη εικόνα ενός ληφθέντος φαξ.
5. Πραγματοποιήστε τις απαραίτητες ρυθμίσεις.
Στοιχεία που πρέπει να καταχωρηθούν εμφανίζονται ως «XXXXX (Απαραίτητο)».



Προετοιμασία του εκτυπωτή

Σημείωση:

Η επιλογή του εικονιδίου **Browse** πραγματοποιεί αναζήτηση σε έναν φάκελο σε υπολογιστές που συνδέονται στο δίκτυο. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το εικονίδιο αποκλειστικά όταν η λειτουργία **Λειτουργία επικοινωνιών** έχει οριστεί σε **SMB**.

6. Πατήστε **OK**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για Επαφές Διευθυντής» στη σελίδα 51

Καταχώρηση ομαδοποιημένων επαφών

Η προσθήκη επαφών σε μια ομάδα σας επιτρέπει να αποστείλετε ένα φαξ ή μια σαρωμένη εικόνα μέσω email σε πολλαπλούς προορισμούς ταυτόχρονα. Μπορούν να καταχωρηθούν έως και 200 προορισμοί σε μια ομάδα.

1. Πατήστε **Ρυθμίς** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Επαφές Διευθυντής > Προσθήκη/Επεξεργασία/Διαγραφή**.
3. Πατήστε **Προσθήκη νέου > Προσθήκη ομάδας**.
4. Επιλέξτε το είδος της επαφής που επιθυμείτε να καταχωρίσετε.
 - Φαξ:**
Καταχωρήστε μια επαφή (αριθμό φαξ) για να στείλετε ένα φαξ.
 - Email:**
Καταχωρήστε μια διεύθυνση email για να στείλετε μια σαρωμένη εικόνα ή να προωθήσετε ένα ληφθέν φαξ.
5. Εισαγάγετε όνομα ομάδας και πραγματοποιήστε τις υπόλοιπες απαραίτητες ρυθμίσεις.
Στοιχεία που πρέπει να καταχωρηθούν εμφανίζονται ως «XXXXX (Απαραίτητο)».
6. Πατήστε **Επαφή(ές) που προστέθηκαν στην Ομάδα (Υποχ.)**.
7. Επιλέξτε τις επαφές που θέλετε να καταχωρίσετε στην ομάδα και, στη συνέχεια, πατήστε **Κλείσιμο**. Για να ακυρώσετε την επιλογή, πατήστε την **πάλι**.
8. Πατήστε **OK**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για Επαφές Διευθυντής» στη σελίδα 51

Καταχώρηση επαφών που χρησιμοποιούνται συχνά

1. Πατήστε **Ρυθμίς** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Επαφές Διευθυντής > Συχνός**.
3. Επιλέξτε το είδος της επαφής που επιθυμείτε να καταχωρίσετε.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

4. Πατήστε **Επεξεργασία**.
5. Επιλέξτε τις επαφές που χρησιμοποιείτε συχνά και θέλετε να καταχωρίσετε και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**. Για να ακυρώσετε την επιλογή, πατήστε την πάλι.
6. Πατήστε **Κλείσιμο**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για Επαφές Διευθυντής» στη σελίδα 51

Καταχώρηση επαφών σε υπολογιστή

Χρησιμοποιώντας το Epson Net Config ή Web Config, μπορείτε να δημιουργήσετε μια λίστα επαφών στον υπολογιστή σας και να την εισαγάγετε στον εκτυπωτή. Ανατρέξτε στο έγγραφο Οδηγός Διαχειριστή για λεπτομέρειες.

Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας των επαφών μέσω υπολογιστή

Χρησιμοποιώντας το Epson Net Config ή Web Config, μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφα ασφαλείας στον υπολογιστή για τα στοιχεία επικοινωνίας που είναι αποθηκευμένα στον εκτυπωτή. Ανατρέξτε στο έγγραφο Οδηγός Διαχειριστή για λεπτομέρειες.

Τα δεδομένα των επαφών ενδέχεται να χαθούν λόγω δυσλειτουργίας του εκτυπωτή. Συνιστούμε τη δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας των δεδομένων κάθε φορά που τα ενημερώνετε. Η Epson δεν ευθύνεται για την τυχόν απώλεια δεδομένων, δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας, ανάκτηση δεδομένων ή/και ρυθμίσεων ακόμη και κατά τη διάρκεια ισχύος της περιόδου εγγύησης.

Καταχώρηση μιας Αγαπημένης ρύθμισης

Μπορείτε να καταχωρίσετε τις συχνά χρησιμοποιούμενες ρυθμίσεις αντιγραφής, αποστολής και λήψης φαξ και σάρωσης ως προεπιλογές για έως και 50 επαφές. Μπορείτε να τις επιλέξετε εύκολα από τη λίστα προεπιλογών.


Τρόπος εγγραφής

Μπορείτε να εγγράψετε προεπιλογές από κάθε οθόνη μενού, όπως **Αντιγραφή** ή την αρχική οθόνη.

Σημείωση:

Αν δεν μπορείτε να επεξεργαστείτε τις προεπιλογές, ενδέχεται να έχουν κλειδωθεί από τον διαχειριστή. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του εκτυπωτή για βοήθεια.

Καταχώρηση από κάθε μενού

1. Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις στην οθόνη του μενού που θέλετε να καταχωρήσετε μια προεπιλογή.
2. Πατήστε  και, στη συνέχεια, πατήστε **Καταχώρηση στα προκαθορισμένα**.



Προετοιμασία του εκτυπωτή

3. Κάντε μία από τις ενέργειες που ακολουθούν.
 - Για καταχώρηση μιας νέας προεπιλογής, πατήστε **Προσθήκη νέου**.
 - Για επεξεργασία μιας προεπιλογής, επιλέξτε τον στόχο που θέλετε να αντικαταστήσετε.
4. Πατήστε το πλαίσιο **Όνομα** και εισάγετε το όνομα.
5. Πατήστε **OK**.

Καταχώρηση από την Αρχική οθόνη

1. Πατήστε **Προκαθορ.** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Προσθήκη νέου** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την προεπιλογή που θέλετε να καταχωρήσετε.
3. Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, πατήστε **Καταχώρ.**.
4. Πατήστε το πλαίσιο **Όνομα** και εισάγετε το όνομα.
5. Πατήστε **OK**.

Τρόπος χρήσης

Εμφανίζει την καταχωρισμένη λίστα προεπιλογών πατώντας  στην οθόνη κάθε μενού ή **Προκαθορ.** από την αρχική οθόνη. Επιλέξτε την προεπιλογή που θέλετε να φορτώσετε και, στη συνέχεια, πατήστε .

Σημείωση:

Εμφανίζεται μόνο η λίστα που έχει καταχωρηθεί σε αυτήν τη λειτουργία, από την οθόνη κάθε μενού.

Προσθήκη συντόμευσης στην αρχική οθόνη

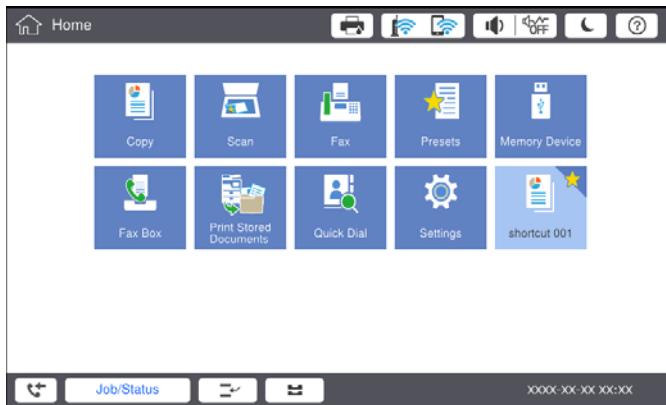
Μπορείτε να προσθέσετε μια καταχωρισμένη προεπιλογή στην αρχική οθόνη ως συντόμευση. Αυτό σας επιτρέπει να αρχίσετε εύκολα την αντιγραφή, σάρωση ή αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τις ρυθμίσεις προεπιλογής.

1. Πατήστε **Προκαθορ.** στην αρχική οθόνη.
Εμφανίζεται η λίστα Προκαθορ..

Προετοιμασία του εκτυπωτή

2. Πατήστε > δίπλα στην προεπιλογή που θέλετε να προσθέσετε ως συντόμευση και, στη συνέχεια, πατήστε **Προσθή. συντόμευσ. στην Αρχική οθόνη**.

Όταν προσθέσετε το **Γρήγορο αντίγραφο** ως τη συντόμευση αντιγραφής, μπορείτε να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο πατώντας απλά την προεπιλογή στην αρχική οθόνη.



Τοποθέτηση χαρτιών

Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες

Τα παρακάτω είναι τα διαθέσιμα χαρτιά για αυτόν τον εκτυπωτή. Η χρήση άλλων χαρτιών προκαλεί εμπλοκές χαρτιού και βλάβη στον εκτυπωτή.

Η ποιότητα χαρτιού μπορεί να αλλάξει ανάλογα με το περιβάλλον. Συνιστούμε την αγορά χαρτιού αφού ελέγξετε το περιβάλλον σας προηγουμένως. Βεβαιωθείτε ότι εκτελείτε μια δοκιμαστική εκτύπωση με χαρτί όπως ανακυκλωμένο χαρτί και φακέλους με μεγάλες διαφορές στην ποιότητα.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Τύπος χαρτιού/Όνομα χαρτιού		Μέγεθος χαρτιού	Χωρητικότητα τοποθέτησης (Φύλλα ή φάκελοι)		Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης
			Δίσκος MP	Κασέτα χαρτιού 1 έως 4	
Απλό χαρτί Φωτοαντιγραφικό χαρτί Επιστολόχαρτο Ανακυκλωμένο χαρτί Έγχρωμο χαρτί Επανεκτυπωμένο χαρτί Χοντρό χαρτί Χαρτί υψηλής ποιότητας	60 έως 160 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 ίντσες	Μέχρι τη γραμμή που υποδεικνύεται από το τριγωνικό σύμβολο στον πλευρικό οδηγό. (80 g/m ² : 150) Ωστόσο, μόνο ένα φύλλο για μεγέθη χαρτιών που ορίζονται από τον χρήστη με μήκος μεγαλύτερο από 483 mm.* ⁴	–	–
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 ίντσες, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Μέχρι τη γραμμή που υποδεικνύεται από το τριγωνικό σύμβολο στον πλευρικό οδηγό. (80 g/m ² : 550)	✓
		B6, A6		–	–
		Καθορίζεται από τον χρήστη (mm) (Πλάτος: 55 έως 330,2, Μήκος: 127 έως 1200)		–	✓* ¹
		Καθορίζεται από τον χρήστη (mm) (Πλάτος: 139,7 έως 297, Μήκος: 182 έως 431,8)		Μέχρι τη γραμμή που υποδεικνύεται από το τριγωνικό σύμβολο στον πλευρικό οδηγό. (80 g/m ² : 550)	✓* ¹
Χοντρό χαρτί Πολύ παχύ χαρτί	161 έως 350 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 ίντσες, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 ίντσες, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Καθορίζεται από τον χρήστη (mm) (Πλάτος: 55 έως 330,2, Μήκος: 127 έως 1200)	Μέχρι τη γραμμή που υποδεικνύεται από το τριγωνικό σύμβολο στον πλευρικό οδηγό. (ή 30 φύλλα) Ωστόσο, μόνο ένα φύλλο για μεγέθη χαρτιών που ορίζονται από τον χρήστη με μήκος μεγαλύτερο από 483 mm.* ⁴	–	–

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Τύπος χαρτιού/Όνομα χαρτιού	Μέγεθος χαρτιού	Χωρητικότητα τοποθέτησης (Φύλλα ή φάκελοι)		Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης
		δίσκος MP	Κασέτα χαρτιού 1 έως 4	
Epson Bright White Ink Jet Paper* ²	A4	80	450	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight* ²	A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Archival Matte Paper* ²	A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Double-Sided Matte Paper* ²	A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper* ²	A3+, A3	50	–	–
	A4	100	–	–
Φάκελος* ³	Φάκελος #10, Φάκελος DL, Φάκελος C4, Φάκελος C5, Φάκελος C6	10	–	–

*1 Αυτόματο εύρος διπλής όψης (mm) Πλάτος: 139,7 έως 297, Μήκος: 182 έως 431,8.

*2 Γνήσιο χαρτί Epson.

*3 Εάν το πτερύγιο είναι στη μικρή πλευρά, βεβαιωθείτε πως έχετε συμπεριλάβει το πτερύγιο κατά τη ρύθμιση του μεγέθους που ορίζεται από τον χρήστη.

*4 Όταν τοποθετείτε μεγάλο χαρτί, να προσέξετε μην κόψετε τα χέρια σας στις άκρες του χαρτιού όταν το κρατάτε.

Σημείωση:

- Η διαθεσιμότητα του χαρτιού διαφέρει ανάλογα με την τοποθεσία. Για τις πιο πρόσφατες πληροφορίες σχετικά με τη διαθεσιμότητα του χαρτιού στην περιοχή σας, επικοινωνήστε με το τμήμα υποστήριξης της Epson.
- Όταν εκτυπώνετε σε χαρτί με μήκος μεγαλύτερο από 483 mm ως το προεπιλεγμένο μέγεθος από τον χρήστη, εκτυπώνεται χρησιμοποιώντας την τυπική ποιότητα εκτύπωσης ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις στον τύπο χαρτιού και όνομα χαρτιού. Επίσης, ο εκτυπωτής επιβραδύνει την ταχύτητα εκτύπωσης για ορισμένους τύπους χαρτιού, όπως απλό χαρτί.
- Το αυθεντικό χαρτί Epson δεν είναι διαθέσιμο για εκτύπωση με το καθολικό πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή Epson.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Όνόματα και λειτουργίες τμημάτων» στη σελίδα 15
- ➔ «Ιστοσελίδα τεχνικής υποστήριξης στο Web» στη σελίδα 294

Διαθέσιμο πάχος χαρτιού

Παρακάτω βλέπετε διαθέσιμες επιλογές πάχους χαρτιού (βάρος χαρτιού g/m²: ανά 1 m² σε γραμμάρια). Αν και ικανοποιεί το πάχος χαρτιού, οι υποβαθμίσεις της ποιότητας χαρτιού ή εμπλοκές χαρτιού ενδέχεται να προκύπτουν ανάλογα με την ποιότητα χαρτιού (όπως τον προσανατολισμό κόκκου, τη σκληρότητα κ.λπ.).

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Τύπος χαρτιού		Πάχος χαρτιού (Βάρος χαρτιού)
Απλό χαρτί Φωτοαντιγραφικό χαρτί Επιστολόχαρτο Ανακυκλωμένο χαρτί Έγχρωμο χαρτί Επανεκτυπωμένο χαρτί Χοντρό χαρτί Πολύ παχύ Χαρτί υψηλής ποιότητας		60 έως 350 g/m ²
Φάκελος	#10	75 έως 90 g/m ² (20 έως 24 lb)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	80 έως 100 g/m ² (21 έως 26 lb)

Μη διαθέσιμοι τύποι χαρτιού

Μην χρησιμοποιείτε τους παρακάτω τύπους χαρτιού. Η χρήση αυτών των χαρτιών μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού, κηλίδες στην εκτύπωση ή βλάβη στον εκτυπωτή.

- Χαρτιά που είναι κυρτωμένα και νωπά
- Χαρτιά που δεν έχουν στεγνώσει μετά την εκτύπωση μίας πλευράς.
- Χαρτιά που είναι τυλιγμένα και τσαλακωμένα
- Χαρτιά που είναι σκισμένα και διπλωμένα
- Χαρτιά που είναι πολύ παχιά ή πολύ λεπτά
- Προεκτυπωμένα χαρτιά που χρησιμοποίησαν άλλους εκτυπωτές inkjet, εκτυπωτές θερμικής μεταφοράς, εκτυπωτές σελίδων ή φωτοαντιγραφικά
- Χαρτιά που είναι διάτρητα
- Χαρτιά που διαθέτουν αυτοκόλλητα
- Χαρτιά που διατηρούνται μαζί με ταινία, συρραπτικό, συνδετήρες, διάτρητα κ.ο.κ.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με αυτοκόλλητες επιφάνειες στα πτερύγια ή φακέλους με παράθυρο.
- Προτρυπημένο χαρτί

Σχετικές πληροφορίες

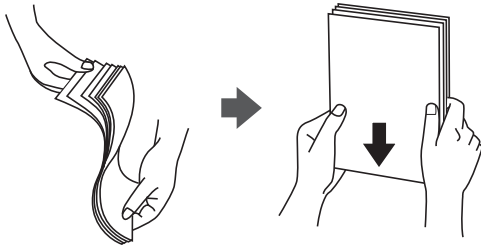
➔ [«Διαθέσιμο πάχος χαρτιού»](#) στη σελίδα 32

Χειρισμός χαρτιού

- Διαβάστε τα φύλλα οδηγιών που παρέχονται μαζί με το χαρτί.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

- ❑ Τινάζετε και ευθυγραμμίζετε τις άκρες του χαρτιού πριν από την τοποθέτησή του.



Αποθήκευση χαρτιού


Να προσέχετε τα παρακάτω κατά την αποθήκευση χαρτιού.

- ❑ Σφραγίστε τα υπόλοιπα χαρτιά σε πλαστική σακούλα για να αποφύγετε την απορρόφηση υγρασίας.
- ❑ Φυλάξτε σε μέρος χαμηλής υγρασίας. Επίσης, προσέξτε μην βραχεί το νερό.
- ❑ Φυλάξτε μακριά από το άμεσο ηλιακό φως.
- ❑ Μην αφήνετε τα χαρτιά όρθια, τοποθετήστε τα επίπεδα.

Σημείωση:

Αν και αποθηκεύετε τα χαρτιά σύμφωνα με τα παραπάνω, η υποβάθμιση της ποιότητας εκτύπωσης ή εμπλοκές χαρτιού μπορεί να προκύψουν ανάλογα με το περιβάλλον. Πριν τη χρήση αποθηκευμένου χαρτιού, δοκιμάστε να εκτυπώσετε μια μικρή ποσότητα χαρτιού και ελέγξτε για εμπλοκές χαρτιού ή κηλίδες μελανιού στην εκτύπωση.

Τρόπος τοποθέτησης χαρτιών

Ανατρέξτε στη βοήθεια του εκτυπωτή για οδηγίες λειτουργίας. Πατήστε  στον πίνακα ελέγχου και, στη συνέχεια, πατήστε **Πώς να > Φόρτωση χαρτιού**.

Αφού τοποθετήσετε χαρτί στον δίσκο MP, ορίστε το μέγεθος και τύπο χαρτιού στην οθόνη ρυθμίσεων που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.

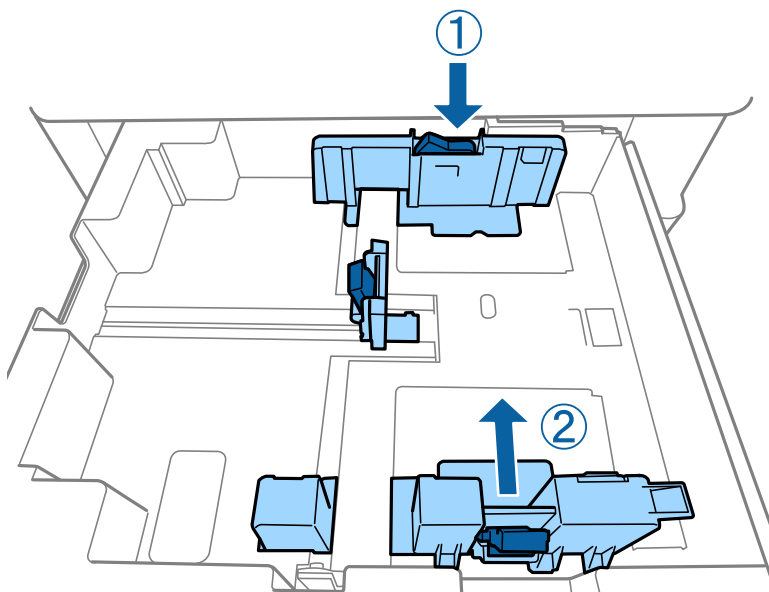
Σημαντικό:

Τοποθετήστε και αφαιρέστε αργά την κασέτα χαρτιού. Τοποθετήστε αργά τον δίσκο υψηλής χωρητικότητας καθώς ο δίσκος είναι βαρύς λόγω της μεγάλης ποσότητας χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον δίσκο.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

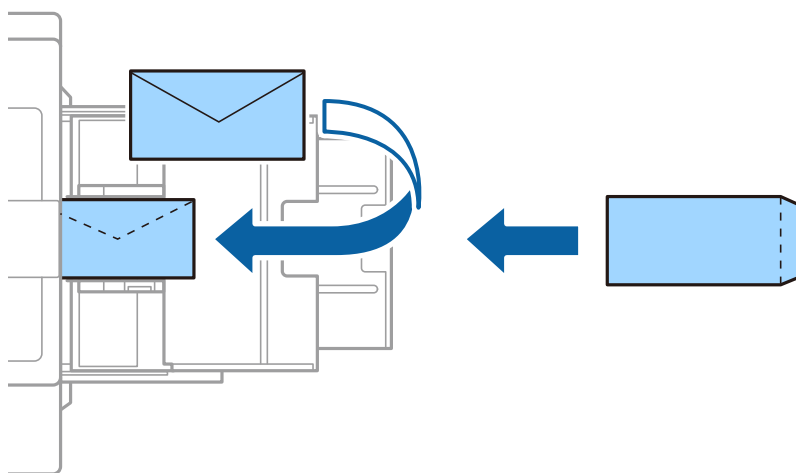
Σημείωση:

Όταν αλλάξετε τη θέση των οδηγών άκρων στο κασέτα χαρτιού, απασφαλίστε την κασέτα και, στη συνέχεια, μετακινήστε τα πλαϊνά άκρα. Αφού αλλάξετε τη θέση, ασφαλίστε πάλι την κασέτα.



Τοποθετήστε φακέλους με τον ίδιο προσανατολισμό όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Φάκελοι



Αν το πτερύγιο είναι στη μικρή πλευρά, βεβαιωθείτε πως έχετε συμπεριλάβει το πτερύγιο κατά τη ρύθμιση του μεγέθους που ορίζεται από τον χρήστη.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Περιγραφές στην οθόνη» στη σελίδα 235
- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30
- ➔ «Μη διαθέσιμοι τύποι χαρτιού» στη σελίδα 33
- ➔ «Χειρισμός χαρτιού» στη σελίδα 33
- ➔ «Αποθήκευση χαρτιού» στη σελίδα 34

Ρύθμιση του Τύπου χαρτιού

Για να εξασφαλίσετε τα καλύτερα αποτελέσματα εκτύπωσης, επιλέξτε τον τύπο χαρτιού που ταιριάζει με το χαρτί.

Όνομα χαρτιού	Τύπος χαρτιού			
	Πίνακας ελέγχου	Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή	Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript	Καθολικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή Epson
Epson Bright White Ink Jet Paper*	απλό χαρτί1	απλά χαρτιά1	Plain1	απλά χαρτιά1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Απλό χαρτί (60 έως 75 g/m ²)	απλό χαρτί1	απλά χαρτιά1	Plain1	απλά χαρτιά1
Απλό χαρτί (76 έως 90 g/m ²)	απλό χαρτί2	απλά χαρτιά2	Plain2	απλά χαρτιά2
Χοντρό χαρτί (91 έως 105 g/m ²)	Χοντρό χαρτί1	Χοντρό χαρτί1	Thick-Paper1	Χοντρό χαρτί1
Χοντρό χαρτί (106 έως 135 g/m ²)	Χοντρό χαρτί2	Χοντρό χαρτί2	Thick-Paper2	Χοντρό χαρτί2
Χοντρό χαρτί (136 έως 160 g/m ²)	Χοντρό χαρτί3	Χοντρό χαρτί3	Thick-Paper3	Χοντρό χαρτί3
Χοντρό χαρτί (161 έως 250 g/m ²)	Χοντρό χαρτί4	Χοντρό χαρτί4	Thick-Paper4	Χοντρό χαρτί4
Πολύ παχύ χαρτί (251 έως 350 g/m ²)	Ε. χ. χ.	Πολύ χοντρό χαρτί	Extra Thick-Paper	Πολύ χοντρό χαρτί

* : Γνήσιο χαρτί Epson


Τοποθέτηση πρωτοτύπων

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στο γυαλί σαρωτή ή στον ADF (αυτόματος τροφοδότης εγγράφων).

Τοποθέτηση πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

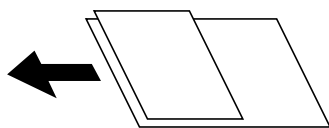
Μπορείτε να αντιγράψετε και σαρώσετε πολλαπλά πρωτότυπα ταυτόχρονα.

Διαθέσιμα πρωτότυπα για το ADF

Διαθέσιμα μεγέθη χαρτιού*	A6  έως A3/Ledger (Μέγιστο 297×431,8 mm (11,7×17 ίντσες))
Τύπος χαρτιού	Χαρτί υψηλής ποιότητας, απλό χαρτί, ανακυκλωμένο χαρτί
Πάχος χαρτιού (βάρος χαρτιού)	52 έως 128 g/m ²
Χωρητικότητα τοποθέτησης	150 φύλλα ή 16.5 mm (0,65 ίντσες)

* Αν το πλάτος του πρωτότυπου είναι το ίδιο, μπορείτε επίσης να σαρώσετε έγγραφα με ανάμικτα μεγέθη.

- A3/A4
- B4/B5
- Letter/Legal




Ακόμη και όταν το πρωτότυπο πληροί τις προδιαγραφές των μέσων που μπορούν να τοποθετηθούν στον ADF, μπορεί να μην τροφοδοτηθεί από τον ADF ή η ποιότητα σάρωσης μπορεί να είναι μειωμένη, ανάλογα με τις ιδιότητες ή την ποιότητα του χαρτιού.

Σημαντικό:

Για να αποτραπούν τυχόν εμπλοκές χαρτιού, αποφεύγετε να τοποθετείτε τα παρακάτω πρωτότυπα στο ADF. Για αυτούς τους τύπους, χρησιμοποιήστε το γυαλί σαρωτή.

- Πρωτότυπα που έχουν σχιστεί, είναι διπλωμένα, ζαρωμένα, κατεστραμμένα ή σε μορφή σωλήνα
- Πρωτότυπα με οπές διακορευτή
- Πρωτότυπα που διατηρούνται μαζί με ταινία, συρραπτικό, συνδετήρες κ.λπ.
- Πρωτότυπα που έχουν αυτοκόλλητα ή ετικέτες κολλημένα επάνω τους
- Πρωτότυπα που είναι κομμένα ακανόνιστα ή με λάθος γωνία
- Πρωτότυπα που είναι δεμένα
- OHP, χαρτί θερμικής μεταφοράς ή πλάτες άνθρακα
- Πρωτότυπα που μόλις εκτυπώθηκαν (δεν έχουν στεγνώσει, είναι ακόμη ζεστά κ.ο.κ.)

Τοποθέτηση πρωτοτύπων

Πατήστε  στον πίνακα ελέγχου και, στη συνέχεια, πατήστε **Πώς να > Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.**

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Περιγραφές στην οθόνη» στη σελίδα 235

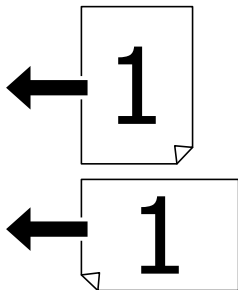
Τοποθέτηση πρωτοτύπων στο ADF για αντιγραφή σε διάταξη 2 σε 1

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την κατεύθυνση που υποδεικνύεται στην εικόνα και επιλέξτε τη ρύθμιση προσανατολισμού.

- Τοποθέτηση πρωτοτύπων με κατεύθυνση προς τα πάνω: Επιλέξτε **Επάνω** στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Αντιγραφή > Σύνθετα > Προσαν. (Πρωτ) > Επάνω

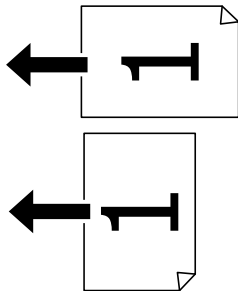
Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον ADF με την κατεύθυνση του βέλους.



- Τοποθέτηση πρωτοτύπων με αριστερή κατεύθυνση: Επιλέξτε **Αριστερά** στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Αντιγραφή > Σύνθετα > Προσαν. (Πρωτ) > Αριστερά

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον ADF με την κατεύθυνση του βέλους.



Τοποθέτηση πρωτοτύπων στο Γυαλί σαρωτή

Μπορείτε να αντιγράψετε και σαρώσετε ακανόνιστα πρωτότυπα, παχιά πρωτότυπα, χαρτόνια κ.ο.κ.

Διαθέσιμα πρωτότυπα για το Γυαλί σαρωτή

Διαθέσιμα μεγέθη χαρτιού	Μέγιστο 297×431,8 mm (11,7×17 ίντσες)
Διαθέσιμο βάρος χαρτιού	Μέγιστο 2 kg (4 lb)


Προετοιμασία του εκτυπωτή



Σημαντικό:

- Μην ασκείτε υπερβολική δύναμη στο γυαλί σαρωτή. Διαφορετικά, μπορεί να σπάσει.
- Μην ασκείτε υπερβολική δύναμη στο πρωτότυπο. Αν πιέσετε με υπερβολική δύναμη, μπορεί να προκύψει θόλωμα και κηλίδες μελανιού.
- Όταν τοποθετείτε ογκώδη πρωτότυπα, όπως για παράδειγμα βιβλία, εμποδίστε την αντανάκλαση του εξωτερικού φωτός απευθείας στο γυαλί σαρωτή. Το μέγεθος του πρωτότυπου μπορεί να μην εντοπιστεί αυτόματα.
- Εάν το πρωτότυπο έχει σημάδια επειδή έχει διπλωθεί ή τσαλακωθεί, λειάνετε αυτά τα σημάδια και, στη συνέχεια, τοποθετήστε το πρωτότυπο στο γυαλί σαρωτή. Οι εικόνες μπορεί να είναι θολές στα σημεία όπου το πρωτότυπο δεν είναι σε κολλητή επαφή με το γυαλί σαρωτή.
- Αφαιρέστε τα πρωτότυπα μετά τη σάρωση. Αν αφήσετε τα πρωτότυπα στο γυαλί σαρωτή για μεγάλο χρονικό διάστημα, ενδέχεται να κολλήσουν στην επιφάνεια του γυαλιού.

Τοποθέτηση πρωτοτύπων

Πατήστε  στον πίνακα ελέγχου και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Πώς να > Τοποθετήστε τα πρωτότυπα**.

Σημείωση:

- Δεν πραγματοποιείται σάρωση για περιοχή 1,5 mm από τα άκρα στο γυαλί σαρωτή.
- Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και στο γυαλί σαρωτή, προτεραιότητα έχουν τα πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Περιγραφές στην οθόνη» στη σελίδα 235

Αυτόματη ανίχνευση του πρωτότυπου μεγέθους

Όταν επιλέξετε **Αυτόματη ανίχνευση** ως **Ρύθμιση χαρτιού**, οι παρακάτω τύποι μεγέθους χαρτιού αναγνωρίζονται αυτόματα.

ADF:

A3*1, B4*1, A4, B5, A5*2

*1 Μόνο όταν τοποθετείτε τη μικρή πλευρά του πρωτότυπου προς την είσοδο τροφοδοσίας χαρτιού του ADF.

*2 Μόνο όταν τοποθετείτε τη μεγάλη πλευρά του πρωτότυπου προς την είσοδο τροφοδοσίας χαρτιού του ADF.

Γυαλί σαρωτή:

A3*1, B4*1, A4, B5, A5

*1 Μόνο όταν τοποθετείτε τη μικρή πλευρά του πρωτότυπου προς την αριστερή πλευρά του γυαλί σαρωτή.

Εισαγωγή μιας εξωτερικής συσκευής USB

Εισαγωγή και αφαίρεση μιας Εξωτερικής συσκευής USB

1. Εισαγάγετε μια εξωτερικής συσκευή USB στον εκτυπωτή.



2. Όταν ολοκληρώσετε τη χρήση της εξωτερικής συσκευής USB, αφαιρέστε τη συσκευή.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Προδιαγραφές εξωτερικής συσκευής USB» στη σελίδα 281

Επιλογές μενού για Ρυθμίσ

Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή για να πραγματοποιήσετε διάφορες ρυθμίσεις.

Επιλογές μενού για Βασικές ρυθμίσεις στο Γενικές ρυθμίσεις

Φωτεινότη. LCD:

Προσαρμόστε τη φωτεινότητα της οθόνης LCD.

Ήχος:

Προσαρμόστε την ένταση του ήχου και επιλέξτε τύπο ήχου.

Εντοπισμός διπλής τροφοδοσίας:

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για ανίχνευση ενός σφάλματος χαρτιού διπλής τροφοδοσίας κατά τη σάρωση του ADF.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Χρον. Ύπνου:

Ρυθμίστε τη χρονική περίοδο για τη μετάβαση σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας (λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας) όταν ο εκτυπωτής δεν έχει εκτελέσει κάποια λειτουργία. Η οθόνη LCD γίνεται μαύρη μόλις παρέλθει ο προκαθορισμένος χρόνος.

Επαναφορά από αδράνεια:

Επαναφορά με οθόνης αφής LCD:

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για να επιστρέψετε από την κατάσταση αναστολής λειτουργίας (λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας) πατώντας τον πίνακα αφής. Όταν είναι απενεργοποιημένο, χρειάζεται να πατήσετε ένα κουμπί λειτουργίας στον πίνακα ελέγχου για να αφυπνίσετε τον εκτυπωτή. Η απενεργοποίηση αυτής της δυνατότητας αποτρέπει οποιοσδήποτε ακούσιες λειτουργίες που οφείλονται στην επαφή ξένων σωμάτων με την οθόνη. Μπορείτε, επίσης, να ορίσετε μια χρονική περίοδο κατά τη διάρκεια της οποίας αυτή η δυνατότητα είναι ενεργοποιημένη.

Απενερ χρονοδιακ:

Επιλέξτε να απενεργοποιείται ο εκτυπωτής όταν δεν χρησιμοποιείται για ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα. Μπορείτε να προσαρμόσετε το χρόνο πριν την εφαρμογή της διαχείρισης τροφοδοσίας. Οποιαδήποτε αύξηση θα επηρεάσει την ενεργειακή αποδοτικότητα του προϊόντος. Αναλογιστείτε το περιβάλλον πριν κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Ρυθμίσ. Ημερομηνίας/Ωρας:

Ημερομηνία/Ωρα

Πληκτρολογήστε την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα.

Θερινή ώρα

Επιλέξτε τη ρύθμιση θερινής ώρας που ισχύει για την περιοχή σας.

Διαφορά ώρας

Εισαγάγετε τη διαφορά ώρας μεταξύ της τοπικής σας ώρας και της UTC (Συντονισμένη παγκόσμια ώρα).

Χώρα/Περιοχή:

Επιλέξτε τη χώρα ή την περιοχή στην οποία χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή. Εάν αλλάξετε τη χώρα ή την περιοχή, οι ρυθμίσεις φαξ θα επιστρέψουν στις προεπιλεγμένες τιμές τους και θα χρειαστεί να τις επιλέξετε ξανά.

Γλώσσα/Language:

Επιλέξτε τη γλώσσα που χρησιμοποιείται στην οθόνη LCD.

Οθόνη έναρξης:

Ορίστε το μενού που εμφανίζεται στην οθόνη LCD όταν απενεργοποιείται ο εκτυπωτής και είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Λήξη χρον. ορίου λειτ..

Επεξεργασία διάταξης Αρχικής οθόνης:

Αλλάξτε τη διάταξη των εικονιδίων στην οθόνη LCD. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε, αφαιρέσετε και μετακινήσετε εικονίδια.

Ταπετσαρία:

Αλλάξτε το χρώμα φόντου της οθόνης LCD.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε χρώμα φόντου από μια συσκευή μνήμης. Υποστηρίζεται μόνο η μορφή JPEG.

Λήξη χρον. ορίου λει.:

Επιλέξτε **Ενερ.** για να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη, όταν δεν έχουν εκτελεστεί λειτουργίες για ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα. Όταν έχουν εφαρμοστεί περιορισμοί χρηστών και δεν εκτελούνται λειτουργίες για ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα, αποσυνδέστε και επιστρέψετε στην αρχική οθόνη. Όταν εκτελείται παύση εκτύπωσης από την οθόνη κατάστασης ή με το κουμπί ακύρωσης ή διακοπής, και αν δεν έχουν εκτελεστεί λειτουργίες για τον καθορισμένο χρόνο, η εκτύπωση συνεχίζει αυτόματα. Αν επιλέξετε **Απ.** για αυτήν τη δυνατότητα, δεν πραγματοποιεί αυτόματη συνέχιση μετά την παύση μιας εκτύπωσης.

Είδοπ. καταμέτρ. έγχρωμ. εκτυπ.:

Επιλέξτε **Ενερ.**, για να εμφανιστεί μήνυμα επιβεβαίωσης, το οποίο ρωτά εάν θέλετε να συνεχίσετε την εκτύπωση, όταν μια εργασία ασπρόμαυρης εκτύπωσης προσμετράται ως εργασία έγχρωμης εκτύπωσης.

Πληκτρολ.:

Αλλάξτε τη διάταξη του πληκτρολογίου στην οθόνη LCD.

Προεπ. οθ.(Job/Status)

Επιλέξτε τις προεπιλεγμένες πληροφορίες που θέλετε να εμφανίζονται όταν πατάτε το **Προεπ. οθ. (Job/Status)**.

Εφέ οθόνης:

Επιλέξτε **Ενερ.** για να ενεργοποιήσετε τα εφέ κίνησης όταν εναλλάσσετε τις οθόνες. Επιλέγοντας **Απ.**, οι εναλλαγές της οθόνης είναι ταχύτερες.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Εξοικονόμηση ενέργειας» στη σελίδα 52](#)

Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις εκτυπωτή στο Γενικές ρυθμίσεις

Ρυθμίσεις προέλ. χαρτιού:

Ρύθμιση χαρτιού:

Επιλέξτε προέλευση χαρτιού για να ορίσετε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού που τοποθετήσατε. Όταν η επιλογή **Μέγ. χαρτ. Αυτόμ. ανίχν.** είναι ενεργοποιημένη, ο εκτυπωτής εντοπίζει το μέγεθος χαρτιού που έχετε τοποθετήσει.

Προτεραιότητα δίσκου MP:

Επιλέξτε **Ενερ.** για να δώσετε προτεραιότητα εκτύπωσης στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στο Δίσκος MP.

Αυτ. μετάβ. σε A4/Letter:

Επιλέξτε **Ενερ.** για τροφοδοσία χαρτιού από την προέλευση χαρτιού που έχει οριστεί ως μέγεθος A4, όταν δεν υπάρχει προέλευση χαρτιού που έχει οριστεί ως Letter, ή τροφοδοσία από την προέλευση χαρτιού που έχει οριστεί ως μέγεθος Letter, όταν δεν υπάρχει προέλευση χαρτιού που έχει οριστεί ως A4.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Ρυθμίσεις αυτ. επιλογής:

Όταν εξαντληθεί το χαρτί, τροφοδοτείται αυτόματα χαρτί από μια προέλευση χαρτιού με τις ίδιες ρυθμίσεις με τις ρυθμίσεις χαρτιού για τις εργασίες εκτύπωσης. Μπορείτε να ορίσετε αυτόματη επιλογή για κάθε προέλευση χαρτιού για κάθε λειτουργία αντιγραφής, φαξ ή άλλη. Δεν μπορείτε να απενεργοποιήσετε τα πάντα.

Αυτή η ρύθμιση απενεργοποιείται όταν επιλέγετε μια συγκεκριμένη προέλευση χαρτιού στις ρυθμίσεις χαρτιού για τις εργασίες εκτύπωσης. Ανάλογα με τη ρύθμιση τύπου χαρτιού στην καρτέλα **Κύριο** στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, ενδέχεται να μην τροφοδοτείται αυτόματα χαρτί.

Ειδοποίηση σφάλματος:

Επιλέξτε **Ενερ.** για να εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος όταν το επιλεγμένο μέγεθος ή ο τύπος χαρτιού δεν ταιριάζει με το τοποθετημένο χαρτί.

Αυτόματη εμφάνιση ρύθμισης χαρτιού:

Επιλέξτε **Ενερ.** για να εμφανίζεται η οθόνη **Ρύθμιση χαρτιού** όταν τοποθετείτε χαρτί στην προέλευση χαρτιού.

Λίστα Μεγ. χαρτίου ορ. από τον χρήστη:

Μπορείτε να αλλάξετε τη ρύθμιση μεγέθους που ορίζεται από τον χρήστη. Αυτό είναι χρήσιμο όταν εκτυπώνετε συχνά σε χαρτί ακανόνιστου μεγέθους. Μπορείτε να εγγράψετε έως και 20 μεγέθη εντός ενός εύρους από 127,0 έως 1200,0×55,0 έως 330,2 mm. Για χρήση ενός εγγεγραμμένου μεγέθους που ορίζεται από τον χρήστη, επιλέξτε την προέλευση χαρτιού από το **Ρύθμιση χαρτιού** και καθορίστε το **Ορισμ. από χρήστη** ως **Μέγ. χαρτ.**. Αν επιλέξετε C1, C2, C3 ή C4, ορίστε το **Μέγ. χαρτ. Αυτόμ. ανίχν. σε Απ.**

Έξοδος: Αντιγραφή:

Επιλέξτε το σημείο εξόδου κατά την αντιγραφή.

Έξοδος: Φαξ:

Επιλέξτε το σημείο εξόδου κατά την παραλαβή ενός φαξ.

Έξοδος: Άλλο:

Επιλέξτε τη θέση εξόδου για οποιαδήποτε εκτύπωση με την εξαίρεση αντιγράφων και φαξ.

Γλώσσα εκτύπωσης:

Επιλέξτε τη γλώσσα εκτύπωσης για τη διεπαφή USB ή τη διεπαφή δικτύου.

Καθολικές ρυθμίσεις εκτύπ.:

Αυτές οι ρυθμίσεις εφαρμόζονται όταν εκτυπώνετε χρησιμοποιώντας εξωτερική συσκευή χωρίς τη χρήση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

Μετατόπιση επάνω:

Προσαρμόστε το πάνω περιθώριο του χαρτιού.

Μετατόπιση αριστερά:

Προσαρμόστε το αριστερό περιθώριο του χαρτιού.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Μετατόπιση πάνω σε πίσω:

Προσαρμόστε το πάνω περιθώριο για το πίσω μέρος της σελίδας κατά την εκτύπωσης διπλής όψης.

Μετατόπιση αριστερά πίσω:

Προσαρμόστε το αριστερό περιθώριο για το πίσω μέρος της σελίδας κατά την εκτύπωσης διπλής όψης.

Παράλειψη κενής σελίδας:

Παραλείπει αυτόματα τις κενές σελίδες στα δεδομένα εκτύπωσης.

Διαχωρισμός εργασιών

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για αντίγραφα ξεχωριστών εργασιών.

Ταξ. με Περιστρ.

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για περιστροφή του κάθε αντιγράφου κατά 90 μοίρες εκτυπώνοντας πολλαπλά αντίγραφα.

Εισαγωγή φύλλων ανά χρήστη

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για να εισαγάγετε ένα φύλλο ολίσθησης μεταξύ εργασιών ανά αποστολέα, όταν εκτυπώνετε από έναν υπολογιστή. Τα φύλλα ολίσθησης εισάγονται από την προκαθορισμένη προέλευση χαρτιού.

Διαμόρφωση εκτύπωσης PDL:

Κάντε τις επιλογές Διαμόρφωση εκτύπωσης PDL που θέλετε για εκτύπωση PCL ή PostScript.

Κοινές ρυθμίσεις:

Μέγ. χαρτ.

Επιλέξτε το προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού για εκτύπωση PCL ή PostScript.

Τύπ. χαρτ.

Επιλέξτε τον προεπιλεγμένο τύπο χαρτιού για εκτύπωση PCL ή PostScript.

Προσανατολισμός

Επιλέξτε τον προεπιλεγμένο προσανατολισμό για εκτύπωση PCL ή PostScript.

Ποιότητα

Επιλέξτε την ποιότητα εκτύπωσης για εκτύπωση PCL ή PostScript.

Λειτ. εξοικ. μελαν.

Επιλέξτε **Ενερ.** για εξοικονόμηση μελανιού μέσω της μείωσης της πυκνότητας εκτύπωσης.

Σειρά εκτύπωσης

Τελευταία σελίδα στην κορυφή:

Ξεκινά την εκτύπωση από την πρώτη σελίδα ενός αρχείου.

Πρώτη σελίδα στην κορυφή:

Ξεκινά την εκτύπωση από την τελευταία σελίδα του αρχείου.

Αριθμός αντιγράφων

Ορίστε τον αριθμό αντιγράφων που θα εκτυπωθούν.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

- Περιθώριο δεσίματος
Επιλέξτε τη θέση βιβλιοδεσίας.
- Αυτόμ. εξαγ. χαρτ.
Επιλέξτε **Ενερ.** για την αυτόματη εξαγωγή του χαρτιού όταν η εκτύπωση διακόπτεται κατά τη διάρκεια μιας εργασίας εκτύπωσης.
- Εκτύπ. διπλής όψης
Επιλέξτε **Ενερ.** για να εκτελέσετε εκτύπωση διπλής όψης.

Μενού PCL:

- Προέλ. γραμματοσ.
Γραμματοσ. εκτυπ.
Επιλέξτε τη χρήση μιας προεγκατεστημένης γραμματοσειράς στον εκτυπωτή.
Λήψη
Επιλέξτε για να χρησιμοποιήσετε μια γραμματοσειρά της οποίας έχετε πραγματοποιήσει λήψη.
- Αριθμός γραμματοσ.
Επιλέξτε τον προεπιλεγμένο αριθμό γραμματοσειράς για την προεπιλεγμένη προέλευση γραμματοσειράς. Ο διαθέσιμος αριθμός ποικίλλει ανάλογα με τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήσατε.
- Πλάτος
Ορίστε το προεπιλεγμένο βήμα γραμματοσειράς αν η γραμματοσειρά είναι κλιμακούμενη και σταθερού βήματος. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 0,44 έως 99,99 cpi (χαρακτήρες ανά ίντσα), σε προσαυξήσεις της τάξης του 0,01.
Αυτό το στοιχείο ενδέχεται να μην εμφανίζεται, ανάλογα με τις ρυθμίσεις προέλευσης γραμματοσειράς ή αριθμού γραμματοσειράς.
- Μέγεθος σημείων
Ορίστε το προεπιλεγμένο ύψος γραμματοσειράς αν η γραμματοσειρά είναι κλιμακούμενη και αναλογική. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 4,00 έως 999,75 στιγμών, σε προσαυξήσεις της τάξης του 0,25.
Αυτό το στοιχείο ενδέχεται να μην εμφανίζεται, ανάλογα με τις ρυθμίσεις προέλευσης γραμματοσειράς ή αριθμού γραμματοσειράς.
- Σύνολο συμβόλων
Επιλέξτε το προεπιλεγμένο σύνολο συμβόλων. Αν η γραμματοσειρά που επιλέξατε στην προέλευση γραμματοσειράς και στη ρύθμιση αριθμού γραμματοσειράς δεν είναι διαθέσιμη στη νέα ρύθμιση συνόλου συμβόλων, οι ρυθμίσεις προέλευσης γραμματοσειράς και αριθμού γραμματοσειράς αντικαθίστανται αυτόματα με την προεπιλεγμένη τιμή, IBM-US.
- Γραμμές
Ορίστε τον αριθμό γραμμών για το επιλεγμένο μέγεθος και προσανατολισμό του χαρτιού. Αυτό προκαλεί επίσης αλλαγή του διάστιχου (VMI) και η νέα τιμή VMI αποθηκεύεται στον εκτυπωτή. Αυτό σημαίνει ότι οι τελευταίες αλλαγές στις ρυθμίσεις μεγέθους σελίδας ή προσανατολισμού προκαλούν αλλαγές στην τιμή της ρύθμισης «Μορφή», με βάση την αποθηκευμένη τιμή VMI.
- Λειτουργία CR
Επιλέξτε την εντολή τροφοδοσίας γραμμής κατά την εκτύπωση με ένα πρόγραμμα οδήγησης συγκεκριμένου λειτουργικού συστήματος.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Λειτουργία LF

Επιλέξτε την εντολή τροφοδοσίας γραμμής κατά την εκτύπωση με ένα πρόγραμμα οδήγησης συγκεκριμένου λειτουργικού συστήματος.

Ανάθ. Προέλ. χαρτ.

Ρυθμίστε τον ορισμό για την εντολή επιλογής προέλευσης χαρτιού. Όταν έχει επιλεγεί το **4**, οι εντολές ορίζονται ως συμβατές με τον HP LaserJet 4. Όταν έχει επιλεγεί το **4K**, οι εντολές ορίζονται ως συμβατές με τους HP LaserJet 4000, 5000 και 8000. Όταν έχει επιλεγεί το **5S**, οι εντολές ορίζονται ως συμβατές με τον HP LaserJet 5S.

Μενού PS3:

Φύλλο σφαλμάτων

Επιλέξτε **Ενερ.** για να εκτυπώσετε ένα φύλλο που εμφανίζει την κατάσταση όταν παρουσιάζεται ένα σφάλμα κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης PostScript ή PDF.

Χρωματισμός

Επιλέξτε τη λειτουργία χρώματος για εκτύπωση PostScript.

Δυναδική μορφή

Επιλέξτε **Ενερ.** κατά την εκτύπωση δεδομένων που περιέχουν δυναδικές εικόνες. Η εφαρμογή ίσως αποστείλει τα δυναδικά δεδομένα ακόμα και αν η ρύθμιση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή έχει οριστεί στο ASCII, αλλά μπορείτε να εκτυπώσετε τα δεδομένα όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η λειτουργία.

Μέγεθος σελίδας PDF

Επιλέξτε το μέγεθος του χαρτιού κατά την εκτύπωση ενός αρχείου PDF. Αν επιλεγεί το **Αυτ.**, το μέγεθος του χαρτιού καθορίζεται με βάση το μέγεθος της πρώτης σελίδας.

Αυτόμ. επίλυση σφάλματος:

Επιλέξτε ενέργεια προς εκτέλεση όταν προκύπτει σφάλμα εκτύπωσης διπλής όψης ή σφάλμα πλήρους μνήμης.

Ενερ.

Εμφανίζει μια προειδοποίηση και εκτυπώνει σε λειτουργία μίας όψης όταν παρουσιάζεται σφάλμα εκτύπωσης διπλής όψης ή εκτυπώνει μόνο ό, τι κατάφερε να επεξεργαστεί ο εκτυπωτής όταν παρουσιάζεται σφάλμα πλήρους μνήμης.

Απ.

Εμφανίζει ένα μήνυμα σφάλματος και ακυρώνει την εκτύπωση.

Συσκευή μνήμης:

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για να έχει ο εκτυπωτής πρόσβαση σε μια συσκευή μνήμης που έχει τοποθετηθεί. Αν επιλέξετε **Απενεργοπ.**, δεν μπορείτε να αποθηκεύσετε δεδομένα στη συσκευή μνήμης με τον εκτυπωτή. Αυτό αποτρέπει εμπιστευτικά έγγραφα από το να αφαιρεθούν παράνομα.

Χοντρό χαρτί:

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για να αποτρέψετε τον σχηματισμό κηλίδων μελανιού στις εκτυπώσεις. Ωστόσο, αυτό ενδέχεται να οδηγήσει σε μείωση της ταχύτητας εκτύπωσης. Αν δεν μπορείτε να αποτρέψετε την εμφάνιση κηλίδων μελανιού με αυτήν τη δυνατότητα, δοκιμάστε να μειώσετε την πυκνότητα εκτύπωσης και αντιγραφής.

Αθόρυβη λειτουργία:

Επιλέξτε **Ενερ.** για να μειώσετε τον θόρυβο κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης. Ωστόσο, αυτό ενδέχεται να οδηγήσει σε μείωση της ταχύτητας εκτύπωσης. Ανάλογα με τον τύπο χαρτιού και τις

Προετοιμασία του εκτυπωτή

ρυθμίσεις ποιότητας εκτύπωσης που επιλέξατε, ενδέχεται να μην υπάρχουν διαφορές στο επίπεδο θορύβου του εκτυπωτή.

Βελτιστοποίηση φινιρίσματος:

Επιλέξτε **Ενερ.** για να μειώσετε τη λανθασμένη ευθυγράμμιση χαρτιού και να βελτιώσετε την ικανότητα του εκτυπωτή για συρραφή και στοίβαξη του χαρτιού. Χρησιμοποιώντας αυτήν τη δυνατότητα μειώνεται η ταχύτητα εκτύπωσης.

Προτερ. ταχύτ. εκτύπ.

Επιλέξτε **Απ.** για να επιτρέψετε στον εκτυπωτή να ταιριάζει την ταχύτητα εκτύπωσης στον τύπο χαρτιού και στις προϋποθέσεις δεδομένων εκτύπωσης. Αυτό σας επιτρέπει να αποφεύγετε υποβάθμιση της ποιότητας εκτύπωσης και εμπλοκές χαρτιού.

Σύνδεση Η/Υ μέσω USB:

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για να επιτρέψετε σε έναν υπολογιστή την πρόσβαση στον εκτυπωτή, όταν συνδεθεί μέσω USB. Αν επιλέξετε **Απενεργοπ.**, οι εντολές εκτύπωσης και σάρωσης που δεν αποστέλλονται μέσω σύνδεσης δικτύου, απορρίπτονται.

Ρύθμιση χρ. ορίου I/F USB:

Προσδιορίστε το χρονικό διάστημα σε δευτερόλεπτα που πρέπει να παρέλθει πριν τη λήξη της επικοινωνίας του USB με έναν υπολογιστή αφού ο εκτυπωτής λάβει μια εργασία εκτύπωσης από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript ή ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PCL. Αν το τέλος της εργασίας δεν προσδιορίζεται σαφώς μέσω ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PostScript ή PCL, ενδέχεται να προκληθεί ατέρμονη επικοινωνία USB. Όταν συμβαίνει αυτό, ο εκτυπωτής σταματά την επικοινωνία αφού παρέλθει ο καθορισμένος χρόνος. Πληκτρολογήστε 0 (μηδέν) αν δεν επιθυμείτε να τερματίσετε την επικοινωνία.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τοποθέτηση χαρτιών» στη σελίδα 30
- ➔ «Καρτέλα Κύριο» στη σελίδα 178
- ➔ «Εκτύπωση αρχείων JPEG από συσκευή μνήμης» στη σελίδα 154
- ➔ «Εκτύπωση αρχείων PDF ή TIFF από συσκευή μνήμης» στη σελίδα 155

Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις δικτύου στο Γενικές ρυθμίσεις

Ρύθμ. Wi-Fi:

Ορίστε ή αλλάξτε τις ρυθμίσεις ασύρματου δικτύου. Επιλέξτε τη μέθοδο σύνδεσης από τα παρακάτω και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη LCD.

- Δρομολογητής
- Wi-Fi Direct

Ρύθμιση ενσύρματου LAN:

Δημιουργήστε ή αλλάξτε μια σύνδεση δικτύου που χρησιμοποιεί καλώδιο LAN και δρομολογητή. Όταν χρησιμοποιείται αυτή η επιλογή, οι συνδέσεις Wi-Fi είναι απενεργοποιημένες.

Κατάσταση δικτύου:

Εμφανίζει ή εκτυπώνει τις τρέχουσες ρυθμίσεις δικτύου.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Έλεγχος σύνδεσης:

Ελέγχει την τρέχουσα σύνδεση δικτύου και εκτυπώνει μια αναφορά. Αν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα με τη σύνδεση, ανατρέξτε στην αναφορά για να επιλύσετε το πρόβλημα.

Σύνθετα:

Πραγματοποιήστε τις παρακάτω λεπτομερείς ρυθμίσεις.

- Όνομα συσκευής
- TCP/IP
- Διακομιστής μεσολάβησ.
- Διακομιστής Email
- Διεύθυνση IPv6
- Κοινή χρήση δικτύου MS
- NFC
- Ταχύτητα σύνδεσης και Αμφίδρ. λειτουρ.
- Ανακατευθύνετε το HTTP στο HTTPS
- Απενεργοποίηση Φίλτρου IPsec/IP
- Απενεργοποίηση IEEE802.1X

Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις υπηρεσίας Web στο Γενικές ρυθμίσεις

Epson Connect Υπηρεσίες:

Εμφανίζει αν ο εκτυπωτής είναι εγγεγραμμένος και συνδεδεμένος στο Epson Connect.

Μπορείτε να καταχωρίσετε την υπηρεσία πατώντας **Καταχώρηση** και ακολουθώντας τις οδηγίες.

Αφού έχετε εγγραφεί, μπορείτε να αλλάξετε τις παρακάτω ρυθμίσεις.

- Αναστολή/Συνέχιση
- Ακύρωση καταχώρησης

Για λεπτομέρειες, επισκεφθείτε την παρακάτω τοποθεσία Web.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (μόνο για την Ευρώπη)

Υπηρεσίες Google Cloud Print:

Υποδεικνύει αν ο εκτυπωτής είναι εγγεγραμμένος και συνδεδεμένος στις υπηρεσίες Google Cloud Print.

Αφού έχετε εγγραφεί, μπορείτε να αλλάξετε τις παρακάτω ρυθμίσεις.

- Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση
- Ακύρωση καταχώρησης

Για λεπτομέρειες σχετικά με την εγγραφή στις υπηρεσίες Google Cloud Print, επισκεφθείτε την παρακάτω τοποθεσία Web.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (μόνο για την Ευρώπη)

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Εκτύπωση με χρήση μιας υπηρεσίας δικτύου»](#) στη σελίδα 228

Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ στο Γενικές ρυθμίσεις

Ανατρέξτε στις Σχετικές πληροφορίες παρακάτω.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ»](#) στη σελίδα 115

Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις σάρωσης στο Γενικές ρυθμίσεις

Ανατρέξτε στις Σχετικές πληροφορίες παρακάτω.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Σάρωση»](#) στη σελίδα 125

Επιλογές μενού για Διαχείριση συστήματος στο Γενικές ρυθμίσεις

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται από διαχειριστές. Ανατρέξτε στο έγγραφο *Οδηγός Διαχειριστή* για λεπτομέρειες.

Επιλογές μενού για Μετρητής εκτύπωσης

Εμφανίζει τον συνολικό αριθμό εκτυπώσεων, ασπρόμαυρων εκτυπώσεων και έγχρωμων εκτυπώσεων από τη στιγμή που αγοράσατε τον εκτυπωτή. Πατήστε **Εκτύπωση φύλλου** όταν θέλετε να εκτυπώσετε το αποτέλεσμα.

Επιλογές μενού για Κατάστ. τροφοδοσίας

Εμφανίζει την κατά προσέγγιση στάθμη του μελανιού και την ωφέλιμη διάρκεια ζωής του κουτιού συντήρησης.

Όταν εμφανίζεται το **!**, η στάθμη του μελανιού είναι χαμηλή ή το δοχείο συντήρησης είναι σχεδόν πλήρες. Όταν εμφανίζεται το **X**, πρέπει να αντικαταστήσετε το στοιχείο καθώς το μελάνι έχει αδειάσει ή το δοχείο συντήρησης είναι πλήρες.

Επιλογές μενού για Συντήρηση

Για να διατηρήσετε την ποιότητα εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε τις παρακάτω δυνατότητες για να καθαρίσετε την κεφαλή εκτύπωσης.

Έλεγχος ακροφ. κεφ. εκτ.:

Επιλέξτε αυτή τη λειτουργία για να ελέγξετε αν υπάρχει εμπλοκή στα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης. Ο εκτυπωτής εκτυπώνει ένα δείγμα ελέγχου ακροφυσίων.

Προετοιμασία του εκτυπωτή

Καθαρισμ. κεφαλ. εκτύπ.:

Επιλέξτε αυτή τη λειτουργία για να καθαρίσετε τα φραγμένα ακροφύσια στην κεφαλή εκτύπωσης.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Έλεγχος για φραγμένα ακροφύσια» στη σελίδα 233](#)

Επιλογές μενού για Γλώσσα/Language

Επιλέξτε τη γλώσσα που χρησιμοποιείται στην οθόνη LCD.

Επιλογές μενού για Κατάσταση εκτυπωτή/Εκτύπωση

Φύλλο κατάσ εκτ:

Φύλλο κατάστασης διαμόρφωσης:

Εκτυπώστε ενημερωτικά φύλλα που δείχνουν την τρέχουσα κατάσταση του εκτυπωτή και τις τρέχουσες ρυθμίσεις.

Φύλλο κατάστασης προμήθειας:

Εκτυπώστε ενημερωτικά φύλλα που δείχνουν την κατάσταση των αναλώσιμων.

Φύλλο ιστορικού χρήσης:

Εκτυπώστε ενημερωτικά φύλλα που δείχνουν το ιστορικό χρήσης του εκτυπωτή.

Λίστα γραμματοσειρών PS3:

Εκτυπώστε μια λίστα γραμματοσειρών που είναι διαθέσιμες για έναν εκτυπωτή PostScript.

Λίστα γραμματοσειρών PCL:

Εκτυπώστε μια λίστα γραμματοσειρών που είναι διαθέσιμες για έναν εκτυπωτή PCL.

Δίκτυο:

Κατάσταση ενσύρματου LAN/Wi-Fi:

Εμφανίζει την τρέχουσα κατάσταση της σύνδεσης δικτύου.

Κατάσταση Wi-Fi Direct:

Εμφανίζει την τρέχουσα κατάσταση της σύνδεσης δικτύου.

Κατάσταση διακομ. Email:

Εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις.

Φύλλο κατάσ εκτ:

Εκτυπώνει τις τρέχουσες ρυθμίσεις δικτύου.

Επιλογές μενού για Επαφές Διευθυντής

Προσθήκη/Επεξεργασία/Διαγραφή:

Καταχωρίστε ή/και διαγράψτε επαφές για τα μενού Φαξ, Σάρωση σε Email και Σάρ. σε Φάκελ δικτύου/FTP.

Συχνός:

Καταχωρίστε επαφές που χρησιμοποιείτε συχνά, για γρήγορη πρόσβαση σε αυτές. Μπορείτε επίσης να αλλάξετε τη σειρά της λίστας.

Εκτύπωση επαφών:

Εκτυπώστε τη λίστα επαφών σας.

Προβολή επιλογών:

Αλλάξτε τον τρόπο εμφάνισης της λίστας επαφών.

Επιλογές αναζήτησης:

Αλλάξτε τη μέθοδο αναζήτησης επαφών.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Διαχείριση επαφών» στη σελίδα 26](#)

Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις χρήστη

Μπορείτε να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις ρυθμίσεις σας σάρωσης, αντιγραφής και φαξ που εκτελείτε συχνά. Ανατρέξτε στις παρακάτω σχετικές πληροφορίες για λεπτομέρειες.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56](#)

➔ [«Επιλογές μενού για τη λειτουργία Φαξ» στη σελίδα 111](#)

➔ [«Σάρωση» στη σελίδα 125](#)

Επιλογές μενού για Σύσ. ελ. ταυτότητας

Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση του Συστήματος ελέγχου ταυτότητας και του Epson Open Platform.

Κατάσταση συσκευής ελέγχου ταυτότητας

Εμφανίζει την κατάσταση του Συστήματος ελέγχου ταυτότητας.

Πληροφορίες Epson Open Platform

Εμφανίζει την κατάσταση του Epson Open Platform.

Εξοικονόμηση ενέργειας

Ο εκτυπωτής εισέρχεται σε κατάσταση αναμονής ή απενεργοποιείται αυτόματα αν δεν εκτελεστεί καμία λειτουργία για μια καθορισμένη χρονική περίοδο. Μπορείτε να προσαρμόσετε το χρόνο πριν την εφαρμογή της διαχείρισης τροφοδοσίας. Οποιαδήποτε αύξηση θα επηρεάσει την ενεργειακή αποδοτικότητα του προϊόντος. Αναλογιστείτε το περιβάλλον πριν κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Ανάλογα με το σημείο αγοράς, ο εκτυπωτής ενδέχεται να διαθέτει μια λειτουργία για την αυτόματη απενεργοποίησή του αν δεν είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο για 30 λεπτά.

Εξοικονόμηση ενέργειας — Πίνακας ελέγχου

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Βασικές ρυθμίσεις**.
3. Κάντε μία από τις ενέργειες που ακολουθούν.
 - Επιλέξτε **Χρον. Ύπνου** ή **Ρυθμ. απενεργ.** > **Απενεργοποίηση όταν ανενεργό** ή **Απενεργοποίηση κατά την αποσύνδεση** και κατόπιν κάντε τις ρυθμίσεις.
 - Επιλέξτε **Χρον. Ύπνου** ή **Απενερ χρονοδιακ** και, στη συνέχεια, ορίστε τις ρυθμίσεις.

Σημείωση:

Το προϊόν σας μπορεί να διαθέτει τη λειτουργία **Ρυθμ. απενεργ.** ή τη λειτουργία **Απενερ χρονοδιακ** ανάλογα με το σημείο αγοράς.

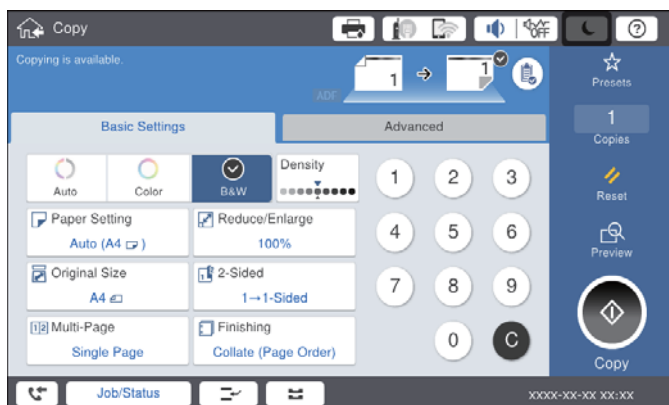
Δημιουργία αντιγράφων

Δημιουργία αντιγράφων




Βασικές πληροφορίες για την αντιγραφή

Στην ενότητα αυτή περιγράφονται τα βήματα για τη βασική αντιγραφή.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.
Όταν θέλετε να εκτυπώσετε πολλά πρωτότυπα, τοποθετήστε όλα τα πρωτότυπα στον ADF.
2. Πατήστε **Αντιγραφή** στην αρχική οθόνη.
3. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις στις **Βασικές ρυθμίσεις**.
Πατήστε το στοιχείο ρύθμισης για να το αλλάξετε, αν χρειάζεται.




Σημείωση:

- Πατήστε την καρτέλα **Σύνθετα** για να ορίσετε τις ρυθμίσεις αντιγραφής όπως **Τύπος πρωτότυπου**, **Πρωτ. διαφ. μεγεθ.** ή **Ποιότητα εικόνας** και τα μενού αντιγραφής όπως **Βιβλ.** → **2Σελ.** ή **Κάρτα ταυτότ. Αντιγραφή**.
 - Αν πατήσετε , μπορείτε να καταχωρίσετε τις ρυθμίσεις αντιγραφής που χρησιμοποιείτε συχνά ως προεπιλογές.
 - Αν ο συνδυασμός των ρυθμίσεων χαρτιού που χρειάζεστε δεν είναι διαθέσιμος, εμφανίζεται το . Πατήστε το εικονίδιο για να ελέγξετε τις λεπτομέρειες και, στη συνέχεια, αλλάξτε τις ρυθμίσεις.
4. Πατήστε την τιμή του αριθμού αντιγράφων και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τον αριθμό αντιγράφων χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης.
 5. Πατήστε  και, στη συνέχεια, ελέγξτε τη σαρωμένη εικόνα και τις ρυθμίσεις, όπως το μέγεθος χαρτιού.

Σημείωση:

Δεν μπορείτε να εκτελέσετε προεπισκόπηση όταν φορτώνετε τα πρωτότυπά σας στον ADF.

6. Πατήστε .


Δημιουργία αντιγράφων

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τοποθέτηση πρωτότυπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Βασικές ρυθμίσεις Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56
- ➔ «Προηγμένες επιλογές μενού για την αντιγραφή» στη σελίδα 59

Εκτέλεση αντιγραφής διπλής όψης

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



1. Πατήστε **Αντιγραφή** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Βασικές ρυθμίσεις > Διπλής όψης** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **1>διπλής όψης** ή **2>διπλής όψης**. Μπορείτε επίσης να καθορίσετε τον προσανατολισμό και τη θέση βιβλιοδεσίας του πρωτότυπου και του αντιγράφου.
3. Ρυθμίστε τα υπόλοιπα στοιχεία όπως απαιτείται.
4. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικές πληροφορίες για την αντιγραφή» στη σελίδα 53
- ➔ «Βασικές ρυθμίσεις Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56

Αντιγραφή πολλαπλών πρωτότυπων σε ένα φύλλο χαρτιού

Μπορείτε να εκτυπώσετε δύο ή τέσσερα πρωτότυπα σε ένα φύλλο χαρτιού.

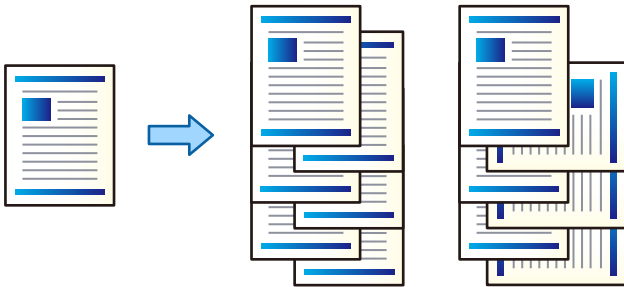
1. Πατήστε **Αντιγραφή** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Βασικές ρυθμίσεις > Πολ. σελ.** και επιλέξτε **2-εικόν.** ή **4-εικόν.**. Μπορείτε επίσης να καθορίσετε τη σειρά διάταξης και τον προσανατολισμό του πρωτότυπου.
3. Ρυθμίστε τα υπόλοιπα στοιχεία όπως απαιτείται.
4. Πατήστε  για να ελέγξετε την εικόνα.
Σημείωση:
Δεν μπορείτε να εκτελέσετε προεπισκόπηση όταν φορτώνετε τα πρωτότυπά σας στον ADF.
5. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικές πληροφορίες για την αντιγραφή» στη σελίδα 53
- ➔ «Βασικές ρυθμίσεις Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56

Στοίβαξη κάθε ομάδας αντιγράφων εναλλάξ με περιστροφή 90 μοιρών ή με μετατόπιση

Μπορείτε να ταξινομήσετε τις εκτυπώσεις με στοίβαξη εναλλάξ σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό. Αν εγκαταστήσετε την προαιρετική μονάδα finisher unit, μπορείτε επίσης να ταξινομήσετε με μετατόπιση κάθε ομάδα αντιγράφων ή με συρραφή.



1. Πατήστε **Αντιγραφή** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Τελείωμα** στην καρτέλα **Βασικές ρυθμίσεις**.
3. Κάντε την επιλογή **Εξαγωγή χαρτ.** που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
 - Ταξ. με Περιστρ.: Όταν εκτυπώνετε πολλαπλά αντίγραφα, κάθε ομάδα αντιγράφων εξάγεται σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό.
Ελέγξτε τις παρακάτω ρυθμίσεις όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη δυνατότητα.
 - Χρησιμοποιούνται δύο προελεύσεις χαρτιού. Τοποθετήστε χαρτί σε κατακόρυφο προσανατολισμό στη μία προέλευση χαρτιού και σε οριζόντιο προσανατολισμό στην άλλη προέλευση χαρτιού και, στη συνέχεια, επιλέξτε τη ρύθμιση **Αυτ. ως Ρυθ. χαρ.** στο Βασικές ρυθμίσεις.
 - Στην αρχική οθόνη, επιλέξτε **Ρυθμίσ > Έξοδος: Αντιγραφή** και βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί το **Θήκη εξ.χαρτ.με την εκτ.πλ.Κάτω**.
 - Ταξ. με μετ.: Όταν εκτυπώνετε πολλαπλά αντίγραφα, κάθε ομάδα αντιγράφων μετατοπίζεται. Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη όταν εγκαθίσταται η προαιρετική μονάδα finisher unit.
4. Αν χρησιμοποιείτε την προαιρετική μονάδα finisher unit, επιλέξτε τη θέση συρραφής στην επιλογή **Συρραφή** αν χρειαστεί και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.
5. Ρυθμίστε τα υπόλοιπα στοιχεία όπως απαιτείται.
6. Πατήστε **◊**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικές πληροφορίες για την αντιγραφή» στη σελίδα 53
- ➔ «Βασικές ρυθμίσεις Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56

Επιλογές μενού για αντιγραφή

Βασικές ρυθμίσεις Επιλογές μενού για αντιγραφή

Σημείωση:

Ορισμένα στοιχεία μπορεί να μην είναι διαθέσιμα ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχετε πραγματοποιήσει.

Χρώμα:

Επιλέξτε αν θα πραγματοποιήσετε μονόχρωμη ή έγχρωμη αντιγραφή.

Αυτ.

Ανιχνεύει αν το πρωτότυπο είναι έγχρωμο ή μονόχρωμο και αντιγράφει αυτόματα χρησιμοποιώντας την πλέον κατάλληλη λειτουργία χρώματος.

Ανάλογα με το πρωτότυπο, τα μονόχρωμα πρωτότυπα μπορεί να ανιχνεύονται ως έγχρωμα ή τα έγχρωμα πρωτότυπα ως μονόχρωμα. Αν η αυτόματη ανίχνευση δεν λειτουργεί σωστά, αντιγράψτε επιλέγοντας **Χρώμα** ή **A&M** ως λειτουργία χρώματος, ή ρυθμίστε την ευαισθησία ανίχνευσης.

Μπορείτε να ορίσετε την ευαισθησία επιλέγοντας **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη > **Γενικές ρυθμίσεις** > **Διαχείριση συστήματος** > **Αντιγράψτε την ευαισθησία χρώματος**.

Χρώμα

Αντιγράφει το πρωτότυπο έγχρωμα.

A&M

Αντιγράφει το πρωτότυπο ασπρόμαυρα (μονόχρωμα).

Πυκνότητα:

Αυξήστε το επίπεδο της πυκνότητας όταν τα αποτελέσματα της αντιγραφής είναι ανοιχτόχρωμα. Αυξήστε το επίπεδο της πυκνότητας όταν εμφανίζονται κηλίδες μελανιού.

Ρυθ. χαρ.:

Επιλέξτε την προέλευση χαρτιού που επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε. Όταν επιλέγεται το **Αυτ.**, τροφοδοτείται αυτόματα το κατάλληλο μέγεθος ανάλογα με το μέγεθος του πρωτοτύπου που εντοπίζεται αυτόματα και το καθορισμένο ποσοστό μεγέθυνσης.

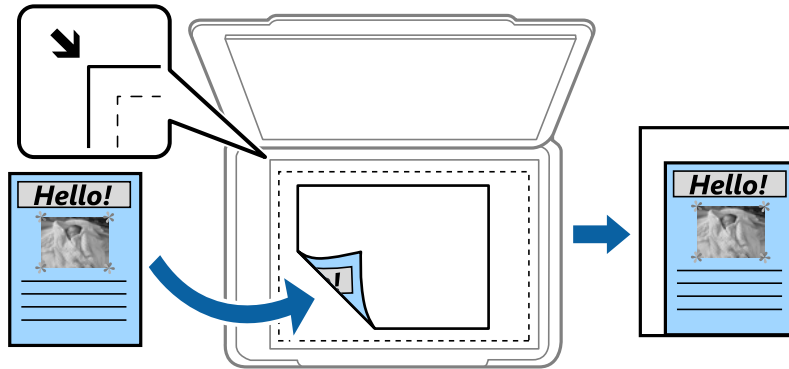
Μείωση/Μεγέθυνση:

Διαμορφώνει το ποσοστό μεγέθυνσης της μεγέθυνσης ή συρρίκνωσης. Πατήστε την τιμή για να καθορίσετε το ποσοστό μεγέθυνσης που χρησιμοποιείται για τη μεγέθυνση ή τη σμίκρυνση του πρωτοτύπου εντός εύρους μεταξύ 25 και 400%.

Δημιουργία αντιγράφων

Αυτ.

Εντοπίζει την περιοχή σάρωσης και μεγεθύνει ή σμικρύνει αυτόματα το πρωτότυπο ανάλογα με το μέγεθος χαρτιού που επιλέξατε. Όταν υπάρχουν λευκά περιθώρια γύρω από το πρωτότυπο, τα λευκά περιθώρια από το σημάδι της γωνίας (↘) της γυάλινης επιφάνειας σαρωτή εντοπίζονται ως η περιοχή σάρωσης, αλλά τα περιθώρια στην αντίθετη πλευρά ενδέχεται να περικοπούν.



Σμίκρ. για προσ. χαρτί

Αντιγράφει τη σαρωμένη εικόνα σε μικρότερο μέγεθος σε σχέση με την τιμή Μείωση/Μεγέθυνση, για να χωρέσει στο μέγεθος του χαρτιού. Αν η τιμή Μείωση/Μεγέθυνση είναι μεγαλύτερη από το μέγεθος του χαρτιού, μπορεί να εκτυπωθούν δεδομένα πέρα από τις άκρες του χαρτιού.

Πραγμ. μέγ.

Πραγματοποιεί αντιγραφή σε ποσοστό μεγέθυνσης 100%.

A3->A4 και άλλα

Μεγεθύνει ή σμικρύνει αυτόματα το πρωτότυπο ανάλογα με ένα συγκεκριμένο μέγεθος χαρτιού.

Μέγεθος εγγρ.:

Επιλέξτε το μέγεθος και τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου σας. Όταν επιλέγετε **Αυτόματη ανίχνευση**, το μέγεθος του πρωτοτύπου εντοπίζεται αυτόματα. Όταν αντιγράφετε πρωτότυπα μη τυπικού μεγέθους, επιλέξτε το μέγεθος που βρίσκεται πλησιέστερα σε αυτό του πρωτοτύπου σας.

Διπλής όψης:

Επιλέξτε διάταξη διπλής όψης.

1>Μονής όψης

Πραγματοποιεί αντιγραφή της μίας πλευράς ενός πρωτοτύπου σε ένα μονό φύλλο χαρτιού.

2>διπλής όψης

Πραγματοποιεί αντιγραφή των δύο όψεων ενός πρωτοτύπου διπλής όψης και στις δύο όψεις ενός μονού φύλλου χαρτιού. Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου σας και τη θέση βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου και του χαρτιού.

1>διπλής όψης

Πραγματοποιεί αντιγραφή δύο πρωτοτύπων μίας όψης και στις δύο όψεις ενός μονού φύλλου χαρτιού. Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου σας και τη θέση βιβλιοδεσίας του χαρτιού.

2>μονής όψης

Πραγματοποιεί αντιγραφή των δύο όψεων ενός πρωτοτύπου διπλής όψης στη μία όψη δύο φύλλων χαρτιού. Επιλέξτε τον προσανατολισμό και τη θέση βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου.

Δημιουργία αντιγράφων

Πολ. σελ.:

Επιλέξτε τη διάταξη της αντιγραφής.

- Μον. σελ.

Πραγματοποιεί αντιγραφή ενός πρωτοτύπου μίας όψης σε ένα μονό φύλλο χαρτιού.

- 2-εικόν.

Πραγματοποιεί αντιγραφή δύο πρωτοτύπων μίας όψης σε ένα μονό φύλλο χαρτιού σε διάταξη 2 σε 1. Επιλέξτε τη σειρά διάταξης και τον προσανατολισμό του πρωτότυπού σας.

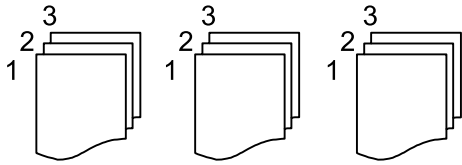
- 4-εικόν.

Πραγματοποιεί αντιγραφή τεσσάρων πρωτοτύπων μίας όψης σε ένα μονό φύλλο χαρτιού σε διάταξη 4 σε 1. Επιλέξτε τη σειρά διάταξης και τον προσανατολισμό του πρωτότυπού σας.

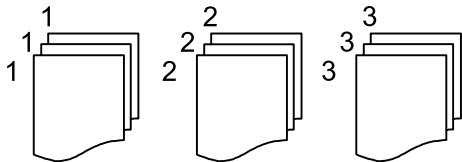
Τελείωμα:

Επιλέξτε πώς θα εξάγεται το χαρτί για πολλαπλά αντίγραφα πολλαπλών πρωτοτύπων.

Επιλέξτε **Συρ. (Σ. σελ.)** για εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων συρραμμένων σε σειρά και ταξινομημένων σε ομάδες.



Επιλέξτε **Ομ. (Ιδ. σελ)** για εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων, λαμβάνοντας τις ίδιες αριθμημένες σελίδες ως ομάδα.



- Εξαγωγή χαρτ.

- Ταξ. με Περιστρ.

Εκτυπώνει εναλλάξ σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό. Επιλέξτε **Αυτ.** ως **Ρυθ. χαρ.** όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη δυνατότητα.

- Ταξ. με μετ.*

Μετατοπίζει κάθε ομάδα αντιγράφων.

- Συρραφή*

Επιλέξτε τη θέση συρραπτικού.

* Εμφανίζεται όταν εγκαθίσταται η μονάδα finisher unit.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Τύποι και κωδικοί Προαιρετικών στοιχείων» στη σελίδα 204

➔ «Εξαγωγή χαρτιού και συρραφή με χρήση της μονάδας Finisher Unit» στη σελίδα 204

Προηγμένες επιλογές μενού για την αντιγραφή

Σημείωση:

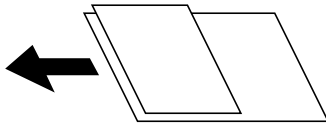
Ορισμένα στοιχεία μπορεί να μην είναι διαθέσιμα ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχετε πραγματοποιήσει.

Τύπος πρωτότυπου:

Επιλέξτε τον τύπο του πρωτοτύπου σας. Πραγματοποιεί αντιγραφή σε βέλτιστη ποιότητα ώστε να αντιστοιχεί στον τύπο του πρωτοτύπου.

Πρωτ. διαφ. μεγεθ.:

Μπορείτε να τοποθετήσετε τον ακόλουθο συνδυασμό μεγεθών στο ADF ταυτόχρονα. A3 και A4, B4 και B5. Όταν χρησιμοποιείτε αυτούς τους συνδυασμούς, τα πρωτότυπα αντιγράφονται στο πραγματικό μέγεθος των πρωτοτύπων. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα ευθυγραμμίζοντας το πλάτος των πρωτοτύπων όπως απεικονίζεται παρακάτω.



Προσαν. (Πρωτ):

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου σας.

Βιβλ. →2Σελ.:

Αντιγράφει δύο διπλανές σελίδες ενός φυλλαδίου σε διαφορετικά φύλλα χαρτιού.

Επιλέξτε ποια σελίδα ενός φυλλαδίου θα σαρωθεί.

Συνεχής σάρωση:

Μπορείτε να τοποθετήσετε ένα μεγάλο αριθμό πρωτοτύπων στο ADF σε δέσμες και να τα σαρώσετε ως μια μοναδική εργασία σάρωσης.

Ποιότητα εικόνας:

Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις εικόνας.

Αντίθεση

Προσαρμόστε τη διαφορά ανάμεσα στα φωτεινά και σκοτεινά σημεία.

Κορεσμός

Προσαρμόστε τη ζωνηρότητα των χρωμάτων.

Ισορροπία κόκκ, Ισορροπία πράσ, Ισορροπία μπλε

Προσαρμόστε την πυκνότητα κάθε χρώματος.

Ευκρίνεια

Προσαρμόστε το περίγραμμα της εικόνας.

Ρύθμ απόχρωσ

Προσαρμόστε την απόχρωση του δέρματος. Πατήστε + για να την κάνετε πιο ψυχρή (αυξημένο πράσινο) και - για να την κάνετε πιο θερμή (αυξημένο κόκκινο).

Δημιουργία αντιγράφων

Αφαίρεση φόντου

Επιλέξτε πόσο σκούρο είναι το φόντο. Πατήστε + για να φωτίσετε (πιο λευκό) το φόντο και πατήστε - για πιο σκούρο.

Αν επιλέξετε **Αυτ.**, εντοπίζονται τα χρώματα φόντου στα πρωτότυπα και αφαιρούνται ή φωτίζονται αυτόματα. Δεν εφαρμόζεται σωστά αν το χρώμα φόντου είναι πολύ σκούρο ή δεν εντοπίζεται.

Περιθ. βιβλ.:

Επιλέξτε τη θέση βιβλιοδεσίας, το περιθώριο και τον προσανατολισμό του πρωτότυπου σας για αντιγραφή διπλής όψης.

Σμίκρ. για προσ. χαρτί:

Αντιγράφει τη σαρωμένη εικόνα σε μικρότερο μέγεθος σε σχέση με την τιμή Μείωση/Μεγέθυνση, για να χωρέσει στο μέγεθος του χαρτιού. Αν η τιμή Μείωση/Μεγέθυνση είναι μεγαλύτερη από το μέγεθος του χαρτιού, μπορεί να εκτυπωθούν δεδομένα πέρα από τις άκρες του χαρτιού.

Αφαίρεση σκιάς:

Αφαιρεί τις σκιές που εμφανίζονται γύρω από τα αντίγραφα όταν πραγματοποιείται αντιγραφή χοντρού χαρτιού ή τις σκιές που εμφανίζονται στο κέντρο των αντιγράφων όταν πραγματοποιείται αντιγραφή φυλλαδίου.

Αφαίρεση οπών:

Αφαιρεί τις οπές βιβλιοδεσίας κατά την αντιγραφή.

Κάρτα ταυτότ. Αντιγραφή:

Σαρώνει και τις δύο πλευρές της ταυτότητας και τις αντιγράφει στη μία πλευρά του χαρτιού.

Δίσκος εξόδου:

Επιλέξτε τον δίσκο εξόδου για Αντιγραφή.

Αρίθμηση σελίδας:

Αρίθμηση σελίδας

Επιλέξτε **Ενερ.** για να εκτυπώσετε τους αριθμούς σελίδων στα αντίγραφά σας.

Μορφή

Επιλέξτε τη μορφή για αρίθμηση σελίδων.

Θέση σφραγίδας

Επιλέξτε τη θέση για την αρίθμηση σελίδων.

Αλλαγή αρίθμησης

Επιλέξτε σε ποια σελίδα θέλετε να εκτυπωθεί ο αριθμός σελίδας. Επιλέξτε **Σελίδα έναρξης αρίθμησης** για να καθορίσετε τη σελίδα στην οποία θα αρχίσει η εκτύπωση αριθμού σελίδας. Μπορείτε να καθορίσετε επίσης τον αριθμό σελίδας έναρξης στο στοιχείο **Πρώτος αριθμός εκτύπωσης**.

Μέγεθος

Επιλέξτε το μέγεθος του αριθμού.

Φόντο

Επιλέξτε αν το φόντο του αριθμού σελίδας είναι λευκό ή όχι. Αν επιλέξετε **Λευκό**, μπορείτε να δείτε τον αριθμό σελίδας καθαρά όταν το φόντο του πρωτότυπου δεν είναι λευκό.

Αποστολή και λήψη φαξ

Προετοιμασία του φαξ

Σύνδεση σε τηλεφωνική γραμμή

Συμβατές τηλεφωνικές γραμμές

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή σε τυπικές αναλογικές τηλεφωνικές γραμμές (PSTN = Δημόσιο δίκτυο σταθερής τηλεφωνίας) και τηλεφωνικά συστήματα PBX (Ιδιωτικό τηλεφωνικό δίκτυο).

Ίσως να μην μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή με τις ακόλουθες τηλεφωνικές γραμμές ή συστήματα.

- Τηλεφωνική γραμμή VoIP, όπως DSL ή ψηφιακή υπηρεσία οπτικών ινών
- Ψηφιακή τηλεφωνική γραμμή (ISDN)
- Ορισμένα τηλεφωνικά συστήματα PBX
- Κατά τη σύνδεση προσαρμογέων όπως προσαρμογείς τερματικού, προσαρμογείς VoIP, διαχωριστές ή δρομολογητή DSL μεταξύ της επιτοίχιας πρίζας τηλεφώνου και του εκτυπωτή

Σύνδεση του εκτυπωτή σε τηλεφωνική γραμμή

Συνδέστε τον εκτυπωτή με μια επιτοίχια τηλεφωνική πρίζα χρησιμοποιώντας καλώδιο τηλεφώνου RJ-11 (6P2C). Όταν συνδέετε ένα τηλέφωνο με τον εκτυπωτή, χρησιμοποιήστε ένα δεύτερο καλώδιο τηλεφώνου RJ-11 (6P2C).

Ανάλογα με την περιοχή, ενδέχεται να παρέχεται καλώδιο τηλεφώνου με τον εκτυπωτή. Αν περιλαμβάνεται, χρησιμοποιήστε αυτό το καλώδιο.

Ίσως χρειαστεί να συνδέσετε το καλώδιο τηλεφώνου σε έναν προσαρμογέα που παρέχεται για τη χώρα ή την περιοχή σας.

Σημείωση:

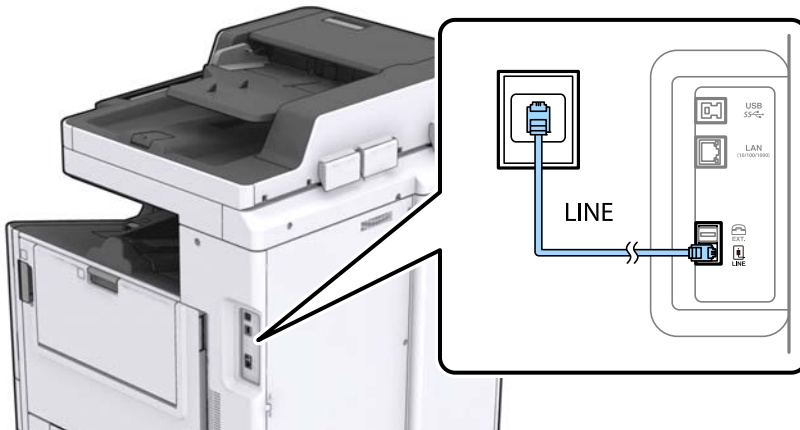
Αφαιρέστε το καπάκι από τη θύρα EXT. του εκτυπωτή μόνο όταν συνδέετε το τηλέφωνό σας στον εκτυπωτή. Μην αφαιρείτε το καπάκι αν δεν συνδέετε το τηλέφωνό σας.

Σε περιοχές με υψηλή συχνότητα αστραπών, συνιστούμε τη χρήση συσκευής προστασίας από υπερτάσεις.

Αποστολή και λήψη φαξ

Σύνδεση σε μια τυπική τηλεφωνική γραμμή (PSTN) ή PBX

Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από την τηλεφωνική πρίζα στον τοίχο ή από τη θύρα PBX στη θύρα LINE στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.



Σχετικές πληροφορίες

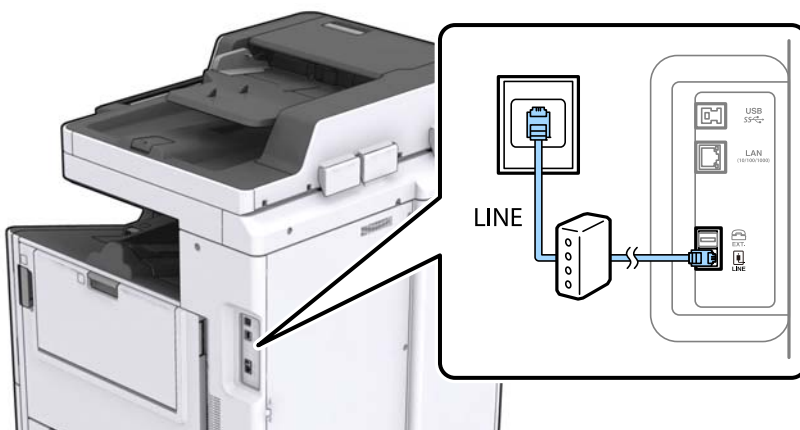
➔ «Ορισμός ρυθμίσεων για ένα τηλεφωνικό σύστημα PBX» στη σελίδα 66

Σύνδεση σε DSL ή ISDN

Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από το μόντεμ DSL ή από τον προσαρμογέα τερματικού θύρα ISDN στη θύρα LINE στο πίσω μέρος του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στα εγχειρίδια που συνοδεύουν το μόντεμ ή τον προσαρμογέα για περισσότερες λεπτομέρειες.

Σημείωση:

Αν το DSL μόντεμ σας δεν είναι εξοπλισμένο με ενσωματωμένο φίλτρο DSL, συνδέστε ένα ξεχωριστό φίλτρο DSL.



Σύνδεση της τηλεφωνικής σας συσκευής στον εκτυπωτή

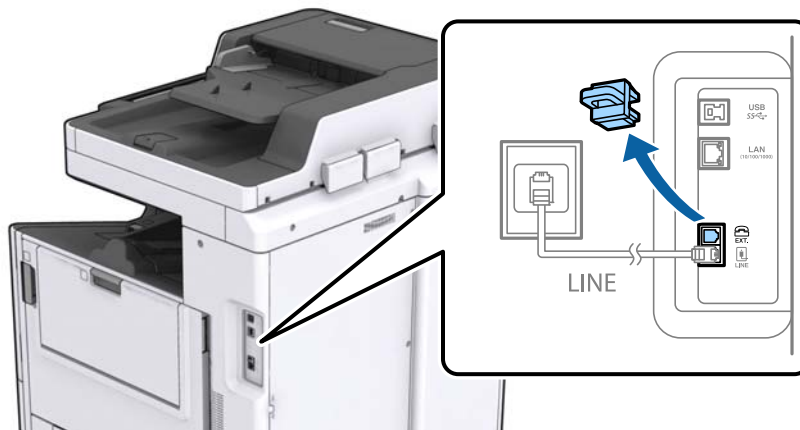
Όταν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή και το τηλέφωνό σας σε μια ενιαία τηλεφωνική γραμμή, συνδέστε το τηλέφωνο με τον εκτυπωτή.

Αποστολή και λήψη φαξ

Σημείωση:

- ❑ Αν η τηλεφωνική συσκευή σας διαθέτει λειτουργία φαξ, απενεργοποιήστε τη λειτουργία φαξ πριν τη σύνδεση. Ανατρέξτε στα εγχειρίδια που παρασχέθηκαν με την τηλεφωνική συσκευή για λεπτομέρειες.
- ❑ Αν συνδέσετε με τηλεφωνητή, βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση **Κουδουνίσματα για απάντ.** του εκτυπωτή είναι υψηλότερη από τον αριθμό των κουδουνισμάτων στον οποίο έχει οριστεί να απαντά ο τηλεφωνητής σας.

1. Αφαιρέστε το καπάκι από τη θύρα EXT. στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.



2. Συνδέστε την τηλεφωνική συσκευή και τη θύρα EXT. με ένα καλώδιο τηλεφώνου.




Σημείωση:

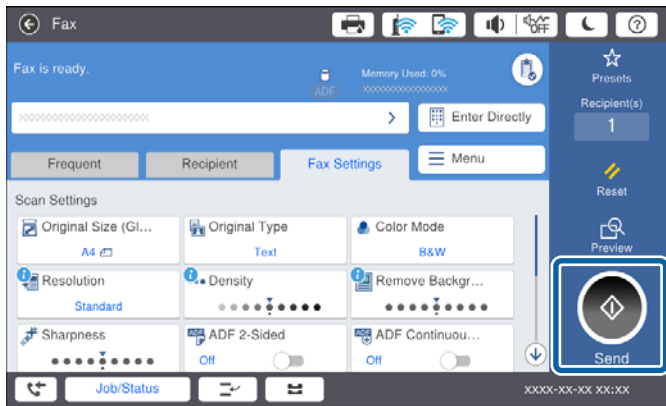
Όταν πραγματοποιείτε κοινή χρήση μιας ενιαίας τηλεφωνικής γραμμής, βεβαιωθείτε ότι συνδέετε την τηλεφωνική συσκευή στη θύρα EXT. του εκτυπωτή. Αν διαχωρίσετε τη γραμμή για να συνδέσετε την τηλεφωνική συσκευή και τον εκτυπωτή ξεχωριστά, το τηλέφωνο και ο εκτυπωτής δεν θα λειτουργούν σωστά.

3. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.

Αποστολή και λήψη φαξ

4. Σηκώστε το ακουστικό.

Δημιουργείται σύνδεση όταν ενεργοποιηθεί το  (Αποστολή) ως η παρακάτω οθόνη.



Σχετικές πληροφορίες

➔ «Ρυθμίσεις για τον αυτόματο τηλεφωνητή» στη σελίδα 79

Ορισμός βασικών ρυθμίσεων για το φαξ

Αρχικά, ορίστε τις βασικές ρυθμίσεις φαξ, όπως **Λειτουργία λήψης** με τη χρήση του **Οδηγός ρύθμισης φαξ** και, στη συνέχεια, διαμορφώστε τις υπόλοιπες ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.

Ο **Οδηγός ρύθμισης φαξ** εμφανίζεται αυτόματα όταν ο εκτυπωτής ενεργοποιείται για πρώτη φορά. Μετά τον ορισμό των ρυθμίσεων, δεν χρειάζεται να τις ορίσετε εκ νέου, εκτός αν αλλάξει το περιβάλλον σύνδεσης.

Αν ένας διαχειριστής έχει κλειδώσει τις ρυθμίσεις, μόνο εκείνος μπορεί να τις ορίσει.

Ορισμός βασικών ρυθμίσεων για το φαξ με τη χρήση του Οδηγός ρύθμισης φαξ

Ορίστε βασικές ρυθμίσεις ακολουθώντας τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

1. Συνδέστε τον εκτυπωτή στην τηλεφωνική γραμμή.

Σημείωση:

Καθώς πραγματοποιείται αυτόματος έλεγχος της σύνδεσης φαξ στο τέλος του οδηγού, βεβαιωθείτε ότι συνδέετε τον εκτυπωτή στην τηλεφωνική γραμμή πριν την εκκίνηση του οδηγού.

2. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
3. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις** > **Ρυθμίσεις φαξ** > **Οδηγός ρύθμισης φαξ**.
4. Στην οθόνη **Επιβεβαίωση**, πατήστε **Συνέχιση**.

Γίνεται εκκίνηση του οδηγού.

5. Στην οθόνη καταχώρησης της κεφαλίδας του φαξ, εισαγάγετε το όνομα αποστολέα, για παράδειγμα την ονομασία της εταιρείας σας, και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.

Σημείωση:


Το όνομα αποστολέα και ο αριθμός φαξ σας εμφανίζονται ως κεφαλίδα των εξερχόμενων φαξ.

Αποστολή και λήψη φαξ

6. Στην οθόνη καταχώρησης του τηλεφωνικού αριθμού, εισαγάγετε τον αριθμό φαξ σας, και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.
7. Στην οθόνη **Ρύθμιση Distinctive Ring Detection (DRD)**, πραγματοποιήστε τις ακόλουθες ρυθμίσεις.
 - Αν έχετε εγγραφεί σε υπηρεσία διακριτού κουδουνίσματος από την τηλεφωνική σας εταιρεία: Πατήστε **Συνέχιση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον τύπο κουδουνίσματος που θα χρησιμοποιείται για τα εισερχόμενα φαξ.
 - Αν επιλέξετε **Όλες**, προχωρήστε στο βήμα 8.
 - Αν επιλέξετε οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση, το **Λειτουργία λήψης** ορίζεται αυτόματα σε **Αυτ.**. Μεταβείτε στο βήμα 10.
 - Αν δεν χρειάζεται να ρυθμίσετε αυτή την επιλογή: Πατήστε **Παράλειψη** και, στη συνέχεια, μεταβείτε στο βήμα 10.

Σημείωση:

- Οι υπηρεσίες διακριτού κουδουνίσματος, οι οποίες προσφέρονται από πολλές τηλεφωνικές εταιρείες (η ονομασία της υπηρεσίας διαφέρει από εταιρεία σε εταιρεία), σας επιτρέπουν να διατηρείτε πολλαπλούς τηλεφωνικούς αριθμούς σε ενιαία τηλεφωνική γραμμή. Σε κάθε αριθμό ανατίθεται διαφορετικό κουδούνισμα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έναν αριθμό για φωνητικές κλήσεις και έναν άλλο για κλήσεις φαξ. Επιλέξτε τον τύπο κουδουνίσματος που έχει οριστεί για τις κλήσεις φαξ στην επιλογή **DRD**.
 - Ανάλογα με την περιοχή, τα **Ενεργοποίηση** και **Απ.** εμφανίζονται ως επιλογές **DRD**. Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία διακριτού κουδουνίσματος.
8. Στην οθόνη **Ρύθμιση λειτουργίας λήψ.**, επιλέξτε αν χρησιμοποιείτε την τηλεφωνική συσκευή σας συνδεδεμένη στον εκτυπωτή.
 - Αν είναι συνδεδεμένη: Πατήστε **Ναι** και, στη συνέχεια, μεταβείτε στο επόμενο βήμα.
 - Αν δεν είναι συνδεδεμένη: Πατήστε **Όχι** και, στη συνέχεια, μεταβείτε στο βήμα 10. Η **Λειτουργία λήψης** έχει ρυθμιστεί στο **Αυτ.**.
 9. Στην οθόνη **Ρύθμιση λειτουργίας λήψ.**, επιλέξτε αν θέλετε να λαμβάνετε φαξ αυτόματα.
 - Για αυτόματη λήψη: Πατήστε **Ναι**. Η **Λειτουργία λήψης** έχει ρυθμιστεί στο **Αυτ.**.
 - Για χειροκίνητη λήψη: Πατήστε **Όχι**. Η **Λειτουργία λήψης** έχει ρυθμιστεί στο **Μη αυτ.**.
 10. Στην οθόνη **Συνέχιση**, ελέγξτε τις παραμέτρους που ρυθμίσατε και, στη συνέχεια, πατήστε **Συνέχιση**.

Για να διορθώσετε ή να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, πατήστε .

11. Πατήστε **Έναρξη ελέγχου** για να εκτελέσετε τον έλεγχο σύνδεσης φαξ και, στη συνέχεια, όταν σας ζητηθεί στην οθόνη να εκτυπώσετε το αποτέλεσμα του ελέγχου, πατήστε **Έναρξη εκτύπωσης**.

Εκτυπώνεται μια αναφορά του αποτελέσματος του ελέγχου, η οποία δείχνει την κατάσταση της σύνδεσης.

Σημείωση:

- Αν υπάρχουν αναφερόμενα σφάλματα, ακολουθήστε τις οδηγίες στην αναφορά για την επίλυσή τους.
- Αν εμφανίζεται η οθόνη **Επιλογή τύπου γραμμής**, επιλέξτε τον τύπο γραμμής.

Όταν συνδέετε τον εκτυπωτή σε ένα τηλεφωνικό σύστημα PBX ή ένα προσαρμογέα τερματικού, επιλέξτε **PBX**.

Όταν συνδέετε τον εκτυπωτή σε μια τυπική τηλεφωνική γραμμή (PSTN), επιλέξτε **Απενεργοπ.** στην οθόνη **Επιβεβαίωση** που θα εμφανιστεί. Ωστόσο, η ρύθμιση αυτής της λειτουργίας σε **Απενεργοπ.** ίσως οδηγήσει σε παράλειψη του πρώτου ψηφίου του αριθμού φαξ και την αποστολή του φαξ σε λανθασμένο αριθμό.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Σύνδεση του εκτυπωτή σε τηλεφωνική γραμμή» στη σελίδα 61

Αποστολή και λήψη φαξ

- ➔ «Ρύθμιση του στοιχείου Λειτουργία λήψης» στη σελίδα 78
- ➔ «Ορισμός ρυθμίσεων για ένα τηλεφωνικό σύστημα PBX» στη σελίδα 66
- ➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 115

Μεμονωμένος ορισμός βασικών ρυθμίσεων για το φαξ

Μπορείτε να προβείτε σε ρυθμίσεις φαξ χωρίς να χρησιμοποιήσετε τον οδηγό ρύθμισης του φαξ, επιλέγοντας κάθε μενού ρυθμίσεων ξεχωριστά. Είναι επίσης δυνατή η αλλαγή των παραμέτρων που ρυθμίστηκαν με τη χρήση του οδηγού. Για περισσότερες λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη λίστα των μενού στις ρυθμίσεις του φαξ.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 115

Ορισμός ρυθμίσεων για ένα τηλεφωνικό σύστημα PBX

Πραγματοποιήστε τις ακόλουθες ρυθμίσεις κατά τη χρήση του εκτυπωτή σε γραφεία που χρησιμοποιούν επεκτάσεις και απαιτούν κωδικούς εξωτερικής πρόσβασης, όπως 0 και 9, για πρόσβαση σε εξωτερική γραμμή.

1. Επιλέξτε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Επιλέξτε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Βασικές ρυθμίσεις**.
3. Επιλέξτε **Τύπος γραμμής** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **PBX**.
4. Κατά την αποστολή ενός φαξ σε εξωτερικό αριθμό φαξ χρησιμοποιώντας το σύμβολο # (δίεση) αντί για τον πραγματικό εξωτερικό κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε το πλαίσιο **Κωδ. πρόσβασης** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Να χρησ..**

Το # που έχει εισαχθεί αντί για τον πραγματικό κωδικό πρόσβασης, αντικαθίσταται με τον αποθηκευμένο κωδικό πρόσβασης όταν καλείτε. Η χρήση του # αποτρέπει τα προβλήματα σύνδεσης κατά τη σύνδεση σε εξωτερική γραμμή.

Σημείωση:

Δεν μπορείτε να στείλετε φαξ σε παραλήπτες στο **Επαφές** όπου έχει οριστεί ένας κωδικός εξωτερικής πρόσβασης όπως το 0 ή το 9.

Αν έχετε καταχωρήσει παραλήπτες στο **Επαφές** χρησιμοποιώντας έναν κωδικό εξωτερικής πρόσβασης όπως 0 ή 9, ορίστε το **Κωδ. πρόσβασης** σε **Μην χρησ..** Διαφορετικά, πρέπει να αλλάξετε τον κωδικό σε # στο **Επαφές**.

5. Πατήστε το πλαίσιο εισερχόμενων **Κωδ. πρόσβασης**, εισαγάγετε τον κωδικό εξωτερικής πρόσβασης που χρησιμοποιείται για το τηλεφωνικό σύστημα και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.
6. Επιλέξτε **OK** για να εφαρμόσετε τις ρυθμίσεις.
Ο κωδικός πρόσβασης αποθηκεύεται στον εκτυπωτή.

Ορισμός ρυθμίσεων προέλευσης χαρτιού για τη λήψη φαξ

Μπορείτε να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή έτσι ώστε να μην χρησιμοποιούνται συγκεκριμένες προελεύσεις χαρτιού για την εκτύπωση των εισερχόμενων εγγράφων και αναφορών φαξ. Από προεπιλογή, όλες οι προελεύσεις χαρτιού είναι ενεργοποιημένες για την εκτύπωση των φαξ. Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε χαρτί από μια συγκεκριμένη προέλευση χαρτιού για την εκτύπωση των φαξ.

Αποστολή και λήψη φαξ

1. Πατήστε **Ρυθμίς** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Ρυθμίσεις προέλ. χαρτιού > Ρυθμίσεις αυτ. επιλογής > Φαξ**.
3. Πατήστε κάθε πλαίσιο προέλευσης χαρτιού που δεν θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την εκτύπωση φαξ.
Η ρύθμιση προέλευσης χαρτιού αλλάζει σε **Απ.** και απενεργοποιείται για την εκτύπωση φαξ.

Εξοικονόμηση χρόνου λειτουργίας για την αποστολή φαξ

Η λειτουργία αποστολής γρήγορης μνήμης ξεκινά την αποστολή του φαξ όταν ο εκτυπωτής ολοκληρώνει τη σάρωση της πρώτης σελίδας. Αν δεν ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, ο εκτυπωτής θα ξεκινά την αποστολή μετά την αποθήκευση όλων των σαρωμένων εικόνων στη μνήμη. Χρησιμοποιώντας αυτή τη λειτουργία, μπορείτε να μειώσετε τον συνολικό χρόνο λειτουργίας, καθώς η σάρωση και η αποστολή πραγματοποιούνται παράλληλα.

1. Πατήστε **Ρυθμίς** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις αποστολής**.
3. Πατήστε το πλαίσιο **Αποστολή γρήγορης μνήμης** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Ρυθμίσεις αποστολής» στη σελίδα 117](#)

Εκτύπωση πληροφοριών για τα ληφθέντα φαξ

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση εκτύπωσης των πληροφοριών λήψης στο υποσέλιδο του ληφθέντος φαξ, ακόμη και αν ο αποστολέας δεν έχει ορίσει τις πληροφορίες κεφαλίδας. Οι πληροφορίες λήψης περιλαμβάνουν την ημερομηνία και ώρα της λήψης, το αναγνωριστικό του αποστολέα, το αναγνωριστικό της λήψης (π.χ. «#001») και τον αριθμό της σελίδας (π.χ. «P1»). Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Ρυθμίσεις διαίρεσης σελίδων**, περιλαμβάνεται επίσης ο αριθμός των χωριστών σελίδων.

1. Πατήστε **Ρυθμίς** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης**.
3. Πατήστε **Ρυθμ. Εκτύπωσ.** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλαίσιο **Προσθήκη πληρ. λήψης** για να το ορίσετε σε **Ενερ.**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Ρυθμ. Εκτύπωσ.» στη σελίδα 121](#)

Εκτύπωση ληφθέντων φαξ σε 2 πλευρές

Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλές σελίδες των ληφθέντων εγγράφων και στις δύο πλευρές του χαρτιού.

1. Πατήστε **Ρυθμίς** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης**.

Αποστολή και λήψη φαξ

3. Πατήστε **Ρυθμ. Εκτύπωσ.** και, στη συνέχεια, πατήστε **Διπλής όψης**.
4. Πατήστε το πλαίσιο **Διπλής όψης** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**.
5. Στο στοιχείο **Θέση βιβλιοδεσίας**, επιλέξτε **Κοντή πλευρά** ή **Μακριά πλευρά**.
6. Πατήστε **ΟΚ**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «**Ρυθμ. Εκτύπωσ.**» στη σελίδα 121

Εκτύπωση ληφθέντων φαξ σε χωριστές σελίδες

Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις χωριστών σελίδων, όταν το μέγεθος του ληφθέντος εγγράφου είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή.

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης**.
3. Πατήστε **Ρυθμ. Εκτύπωσ. > Ρυθμίσεις διαίρεσης σελίδων > Διαγρ. δεδομ. εκτύπ. μετά το διαχωρισμό**.
4. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για τη διαγραφή των δεδομένων εκτύπωσης μετά τον διαχωρισμό.
 - Αν επιλέξετε **Απ.**, πατήστε **ΟΚ** και προχωρήστε στο βήμα 6.
 - Αν επιλέξετε **Διαγραφή πάνω** ή **Διαγραφή κάτω**, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
5. Στο **Όριο**, καθορίστε το όριο και, στη συνέχεια, πατήστε **ΟΚ**.
6. Πατήστε **Επικάλυψη κατά το διαχωρισμό**.
7. Πατήστε το **Επικάλυψη κατά το διαχωρισμό** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**.
8. Στο **Εύρος επικάλυψης**, ορίστε το πλάτος και, στη συνέχεια, πατήστε **ΟΚ**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «**Ρυθμ. Εκτύπωσ.**» στη σελίδα 121

Πραγματοποίηση ρυθμίσεων εκτύπωσης για τη λήψη σμικρυμένων ή διαχωρισμένων φαξ (Εκτελών την εκτύπωση)

Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις εκτύπωσης, όταν το μέγεθος του ληφθέντος εγγράφου είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή.

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης**.
3. Πατήστε **Ρυθμ. Εκτύπωσ. > Εκτελών την εκτύπωση** και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε τις επιλογές σας.
 - Απ.**: Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή εάν δεν θέλετε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία.

Αποστολή και λήψη φαξ

- Ενεργοποίηση (Διαίρεση σελίδων): Επιλέξτε το για εκτύπωση του ληφθέντος εγγράφου με διαχωρισμό του σε άλλα μεγέθη χαρτιού. Για παράδειγμα, όταν το ληφθέν φαξ είναι μεγέθους Α3, το φαξ εκτυπώνεται σε 2 σελίδες μεγέθους Α4, χωρίς σμίκρυνση της εικόνας.
- Στην επιλογή (Σμίκρυνση για να χωράει εντός των ορίων): Επιλέξτε το για εκτύπωση του ληφθέντος εγγράφου με σμίκρυνση. Για παράδειγμα, όταν το ληφθέν φαξ είναι μεγέθους Α3, το φαξ εκτυπώνεται σε μέγεθος Α4 με σμίκρυνση της εικόνας.

Αποστολή φαξ με τη χρήση του εκτυπωτή

Βασικές λειτουργίες αποστολής φαξ

Αποστέλλετε φαξ έγχρωμα ή μονόχρωμα (A&M).

Σημείωση:

- Κατά την αποστολή ενός μονόχρωμου φαξ, μπορείτε να πραγματοποιήσετε προεπισκόπηση της σαρωμένης εικόνας στην οθόνη LCD πριν την αποστολή.
- Αν έχετε ενεργοποιήσει τη δυνατότητα **Αποθήκ. δεδομέν. αποτυχ.**, τα φαξ των οποίων η αποστολή έχει αποτύχει αποθηκεύονται και μπορείτε να τα αποστείλετε εκ νέου από το **Κατάστ. εργασίας**.

Αποστολή φαξ με τη χρήση του πίνακα ελέγχου

Μπορείτε να εισαγάγετε τους αριθμούς φαξ των παραληπτών και να στείλετε φαξ χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου. Ο εκτυπωτής καλεί αυτόματα τους παραλήπτες και στέλνει το φαξ.

Σημείωση:

- Κατά την αποστολή ενός μονόχρωμου φαξ, μπορείτε να πραγματοποιήσετε προεπισκόπηση της σαρωμένης εικόνας στην οθόνη LCD πριν την αποστολή.
- Μπορείτε να δεσμεύσετε έως και 50 εργασίες μονόχρωμου φαξ, ακόμα και όταν η τηλεφωνική γραμμή βρίσκεται σε χρήση για φωνητική κλήση, αποστέλλει άλλο φαξ ή λαμβάνει φαξ. Μπορείτε να ελέγξετε ή να ακυρώσετε τις κρατημένες εργασίες φαξ από το **Κατάστ. εργασίας**.
- Αν ο αριθμός φαξ είναι απασχολημένος ή υπάρχει κάποιο πρόβλημα, ο εκτυπωτής επανακαλεί αυτόματα μετά από ένα λεπτό.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.

Σημείωση:

Μπορείτε να στείλετε έως 100 σελίδες σε μία ενιαία μετάδοση. Ωστόσο, ανάλογα με το υπολειπόμενο ποσοστό μνήμης, ενδέχεται να μην μπορέσετε να αποστείλετε φαξ με λιγότερες από 100 σελίδες.

2. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.

Σημείωση:

Όταν καταχωρούνται παραλήπτες στις επαφές, μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στην προβολή λειτουργίας φαξ καταχωρώντας τον αριθμό εγγραφής στο Ταχεία κλήση στην αρχική οθόνη.

3. Προσδιορίστε τον παραλήπτη.


Μπορείτε να αποστείλετε το ίδιο μονόχρωμο φαξ σε έως και 200 αποδέκτες. Ωστόσο, ένα έγχρωμο φαξ μπορεί να σταλεί μόνο σε έναν παραλήπτη τη φορά.


Αποστολή και λήψη φαξ

- ❑ Για χειροκίνητη καταχώρηση: Πατήστε **Άμ. εισαγ.**, καταχωρίστε αριθμούς με το πληκτρολόγιο στην οθόνη και, στη συνέχεια, πατήστε **ΟΚ**.

- Για να προσθέσετε μια παύση (παύση για τρία δευτερόλεπτα κατά τη διάρκεια της κλήσης), πληκτρολογήστε ένα ενωτικό (-).

Αν έχετε ορίσει κωδικό εξωτερικής πρόσβασης στο **Τύπος γραμμής**, πληκτρολογήστε «#» (δίεση) αντί του πραγματικού κωδικού εξωτερικής πρόσβασης στην αρχή του αριθμού φαξ.

- ❑ Για να επιλέξετε από τη λίστα επαφών: Πατήστε την καρτέλα **Παραλήπτης** και τον παραλήπτη που θέλετε να στείλετε. Αν δεν εμφανίζεται ο παραλήπτης, πατήστε  για να καταχωρήσετε τον παραλήπτη στη λίστα επαφών.

- ❑ Για να επιλέξετε από το ιστορικό αποστολής φαξ: Πατήστε  στην καρτέλα **Παραλήπτης** και, στη συνέχεια, επιλέξτε έναν παραλήπτη από τη λίστα που εμφανίζεται.

- ❑ Για να επιλέξετε από τη λίστα Συχνή: Πατήστε την καρτέλα **Συχνή** και τον παραλήπτη στον οποίο θέλετε να στείλετε.

Σημείωση:

- ❑ Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Περιορισμοί απευθ. κλήσ.** στις **Ρυθμίσεις Ασφαλείας**, μπορείτε να επιλέξετε παραλήπτες φαξ αποκλειστικά από τη λίστα επαφών ή από το ιστορικό απεσταλμένων φαξ. Δεν μπορείτε να εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ χειροκίνητα.


- ❑ Για να διαγράψετε παραλήπτες που έχετε καταχωρήσει, πατήστε το πεδίο στην προβολή παραληπτών ή τον αριθμό φαξ που επιλέξατε στην οθόνη LCD, επιλέξτε τον παραλήπτη από τη λίστα και, στη συνέχεια, πατήστε **Αφαίρεση**.

4. Πατήστε την καρτέλα **Ρυθμίσεις φαξ** και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε τις απαραίτητες ρυθμίσεις, όπως η ανάλυση και η μέθοδος αποστολής.

Αφού ορίσετε το στοιχείο **Χρώμα** σε **Χρώμα**, προχωρήστε στο βήμα 6.





Σημείωση:

- ❑ Για την αποστολή πρωτοτύπων διπλής όψης, ενεργοποιήστε την επιλογή **ADF Διπλής όψης**. Ωστόσο, δεν μπορείτε να αποστείλετε έγχρωμα φαξ με αυτή τη λειτουργία.

- ❑ Πατήστε  (**Προκαθορ.**) στην επάνω οθόνη του φαξ για να αποθηκεύσετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις και τους παραλήπτες στο στοιχείο **Προκαθορ.**. Οι παραλήπτες μπορεί να μην αποθηκεύονται, ανάλογα με τον τρόπο που καταχωρούνται.

5. Κατά την αποστολή ενός μονόχρωμου φαξ, πατήστε  στην επάνω οθόνη του φαξ για να επιβεβαιώσετε το σαρωμένο έγγραφο.

Για να στείλετε το φαξ ως έχει, πατήστε **Εναρξη αποστολής** και, στη συνέχεια, μεταβείτε στο βήμα 7. Διαφορετικά ακυρώστε την προεπισκόπηση πατώντας **Άκυρο**.

- ❑     : Μετακινεί την οθόνη προς την κατεύθυνση των βελών.

- ❑   : Μικραίνει ή μεγεθύνει.

- ❑   : Μεταβαίνει στην προηγούμενη ή την επόμενη σελίδα.

Σημείωση:


- ❑ Δεν μπορείτε να αποστείλετε το φαξ έγχρωμο μετά την προεπισκόπηση.

- ❑ Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Άμεση αποστολή**, δεν είναι δυνατή η προεπισκόπηση.


- ❑ Όταν δεν αγγίζετε την οθόνη για 20 δευτερόλεπτα, το φαξ αποστέλλεται αυτόματα.

- ❑ Η ποιότητα εικόνας ενός απεσταλμένου φαξ ενδέχεται να διαφέρει από την προεπισκόπηση, ανάλογα με τις δυνατότητες της συσκευής του παραλήπτη.

Αποστολή και λήψη φαξ

6. Πατήστε .

Σημείωση:

Για να ακυρώσετε την αποστολή, πατήστε .

Απαιτείται περισσότερη ώρα για την αποστολή ενός έγχρωμου φαξ, καθώς ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση και αποστολή ταυτόχρονα. Ενώ ο εκτυπωτής αποστέλλει ένα έγχρωμο φαξ, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις άλλες λειτουργίες.

7. Όταν ολοκληρωθεί η αποστολή, αφαιρέστε τα πρωτότυπα.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ρυθμίσεις αποστολής» στη σελίδα 117
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Επιλογές μενού για τη λειτουργία Φαξ» στη σελίδα 111
- ➔ «Έλεγχος εργασιών φαξ» στη σελίδα 109
- ➔ «Διαχείριση επαφών» στη σελίδα 26
- ➔ «Καταχώρηση μιας Αγαπημένης ρύθμισης» στη σελίδα 28

Αποστολή φαξ με κλήση από εξωτερική τηλεφωνική συσκευή

Μπορείτε να αποστείλετε ένα φαξ καλώντας με το συνδεδεμένο τηλέφωνο, όταν θέλετε να μιλήσετε στο τηλέφωνο πριν την αποστολή του φαξ ή όταν η συσκευή φαξ του παραλήπτη δεν εναλλάσσεται σε φαξ αυτόματα.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.

Σημείωση:

Μπορείτε να αποστείλετε έως και 100 σελίδες σε μία ενιαία μετάδοση.

2. Σηκώστε το ακουστικό του συνδεδεμένου τηλεφώνου και, στη συνέχεια, καλέστε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη χρησιμοποιώντας το τηλέφωνο.

3. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.

4. Πατήστε την καρτέλα **Ρυθμίσεις φαξ** και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε τις απαραίτητες ρυθμίσεις, όπως η ανάλυση και η μέθοδος αποστολής.

5. Όταν ακούτε έναν τόνο φαξ, πατήστε  και, στη συνέχεια, κλείστε το ακουστικό.

Σημείωση:

Όταν καλείται ένας αριθμός με τη χρήση του συνδεδεμένου τηλεφώνου, απαιτείται περισσότερος χρόνος για την αποστολή του φαξ, επειδή ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση και αποστολή ταυτόχρονα. Κατά τη διάρκεια αποστολής του φαξ, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις άλλες λειτουργίες.


6. Όταν ολοκληρωθεί η αποστολή, αφαιρέστε τα πρωτότυπα.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 112

Αποστολή φαξ κατόπιν επιβεβαίωσης της κατάστασης του παραλήπτη

Μπορείτε να αποστείλετε ένα φαξ ενώ ακούτε ήχους ή φωνές μέσω του ηχείου του εκτυπωτή ενώ καλείτε, επικοινωνείτε και μεταδίδετε. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, όταν θέλετε να λάβετε ένα φαξ από υπηρεσία ανίχνευσης φαξ, ακολουθώντας τις ηχητικές οδηγίες.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.
2. Επιλέξτε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Ρυθμίσεις φαξ** και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε τις απαραίτητες ρυθμίσεις, όπως η ανάλυση και η μέθοδος αποστολής. Όταν ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις, επιλέξτε την καρτέλα **Παραλήπτης**.
4. Πατήστε  και, στη συνέχεια, ορίστε τον παραλήπτη.


Σημείωση:

Μπορείτε να προσαρμόσετε την ένταση ήχου του ηχείου.

5. Όταν ακούσετε έναν τόνο φαξ, επιλέξτε **Αποστ./ Λήψη** στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης LCD και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Αποστολή**.

Σημείωση:

Όταν λαμβάνετε ένα φαξ από υπηρεσία πληροφοριών φαξ και ακούτε τις ηχητικές οδηγίες, ακολουθήστε τις για να πραγματοποιήσετε τις λειτουργίες του εκτυπωτή.

6. Πατήστε .
7. Όταν ολοκληρωθεί η αποστολή, αφαιρέστε τα πρωτότυπα.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποστολή φαξ με τη χρήση του πίνακα ελέγχου» στη σελίδα 69
- ➔ «Λήψη φαξ μέσω ανίχνευσης (Λήψη Σταθμοσκόπησης)» στη σελίδα 81
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Επιλογές μενού για τη λειτουργία Φαξ» στη σελίδα 111

Διάφοροι τρόποι αποστολής φαξ

Αποστολή πολλών σελίδων ενός μονόχρωμου εγγράφου (Άμεση αποστολή)

Κατά την αποστολή ενός μονόχρωμου φαξ, το σαρωμένο έγγραφο αποθηκεύεται προσωρινά στη μνήμη του εκτυπωτή. Επομένως, η αποστολή πολλών σελίδων ενδέχεται να εξαντλήσει τη μνήμη του εκτυπωτή και να διακόψει την αποστολή του φαξ. Μπορείτε να το αποφύγετε ενεργοποιώντας τη δυνατότητα **Άμεση αποστολή**, ωστόσο, απαιτείται περισσότερος χρόνος για την αποστολή του φαξ, επειδή ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση και αποστολή ταυτόχρονα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα όταν υπάρχει μόνο ένας παραλήπτης.

Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη, πατήστε την καρτέλα **Ρυθμίσεις φαξ** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλαίσιο **Άμεση αποστολή** για να το ορίσετε στο **Ενερ.**.

Επιλεκτική αποστολή φαξ (Αποστολή προτεραιότητας)

Μπορείτε να αποστείλετε ένα επείγον έγγραφο πριν από τα υπόλοιπα φαξ που έχουν προγραμματιστεί για αποστολή.

Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη, πατήστε την καρτέλα **Ρυθμίσεις φαξ** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλαίσιο **Αποστολή προτεραιότητας** για να το ορίσετε σε **Ενερ.**

Σημείωση:

Δεν μπορείτε να αποστείλετε το έγγραφό σας επιλεκτικά όταν ένα από τα ακόλουθα είναι εν εξελίξει, διότι ο εκτυπωτής δεν μπορεί να λάβει άλλο φαξ.

- Αποστολή μονόχρωμου φαξ με ενεργοποιημένη τη δυνατότητα **Άμεση αποστολή**
- Αποστολή έγχρωμου φαξ
- Αποστολή φαξ με τη χρήση ενός συνδεδεμένου τηλεφώνου
- Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή

Αποστολή φαξ σε καθορισμένη ώρα (Αποστολή φαξ αργότερα)

Μπορείτε να ρυθμίσετε την αποστολή φαξ σε καθορισμένη ώρα. Είναι δυνατή η αποστολή μόνο μονόχρωμων φαξ όταν ορίζεται καθορισμένη ώρα αποστολής.

1. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Προσδιορίστε τον παραλήπτη.
3. Πατήστε την καρτέλα **Ρυθμίσεις φαξ**.
4. Πατήστε το πλαίσιο **Αποστολή φαξ αργότερα** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**
5. Πατήστε το πλαίσιο **Ώρα**, εισαγάγετε τον χρόνο έως την αποστολή του φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε **ΟΚ**.
6. Πατήστε **ΟΚ** για να εφαρμόσετε τις ρυθμίσεις.

Σημείωση:

Για να ακυρώσετε το φαξ, ακυρώστε το από το **Κατάστ. εργασίας**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποστολή φαξ με τη χρήση του πίνακα ελέγχου» στη σελίδα 69
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 112
- ➔ «Έλεγχος εργασιών φαξ» στη σελίδα 109

Αποστολή φαξ με επιλεγμένη κεφαλίδα

Μπορείτε να στείλετε ένα φαξ με πληροφορίες κεφαλίδας που ταιριάζουν στον παραλήπτη. Πρέπει να καταχωρίσετε πρώτα πολλαπλές κεφαλίδες με πληροφορίες παραληπτών στον εκτυπωτή, ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα.

Αποστολή και λήψη φαξ

Καταχώρηση πολλαπλών κεφαλίδων για την αποστολή φαξ

Μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 21 κεφαλίδες φαξ ως πληροφορίες αποστολέα.

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Βασικές ρυθμίσεις**.
3. Πατήστε **Κεφαλίδα**, πατήστε το πλαίσιο **Ο αριθμ. τηλ. σας**, εισαγάγετε τον αριθμό τηλεφώνου σας και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.
4. Πατήστε ένα από τα πλαίσια κάτω από τη λίστα **Κεφαλίδα φαξ**, εισαγάγετε τις πληροφορίες κεφαλίδας του φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Βασικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 116

Αποστολή φαξ με επιλεγμένη κεφαλίδα

Όταν στέλνετε ένα φαξ, μπορείτε να επιλέξετε τις πληροφορίες κεφαλίδας για τον παραλήπτη. Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα, πρέπει να καταχωρίσετε περισσότερες από μία κεφαλίδες εκ των προτέρων.

1. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Ρυθμίσεις φαξ > Πρ. πληρ. απ.**
3. Επιλέξτε πού θέλετε να προστεθούν οι πληροφορίες αποστολέα.
 - Απενεργοπ.:** Αποστολή φαξ χωρίς πληροφορίες κεφαλίδας.
 - Εξωτερικό εικόνας:** Αποστολή φαξ με πληροφορίες κεφαλίδας στο λευκό περιθώριο στην κορυφή του φαξ. Αυτό αποτρέπει την αλληλοεπικάλυψη της κεφαλίδας με τη σαρωμένη εικόνα. Ωστόσο, το φαξ που λαμβάνει ο παραλήπτης μπορεί να εκτυπωθεί σε δύο φύλλα, ανάλογα με το μέγεθος των πρωτοτύπων.
 - Εσωτερικό εικόνας:** Αποστολή φαξ με πληροφορίες κεφαλίδας περίπου 7 mm χαμηλότερα από την κορυφή της σαρωμένης εικόνας. Η κεφαλίδα μπορεί να αλληλοεπικαλυφθεί με την εικόνα. Ωστόσο, το φαξ που λαμβάνει ο παραλήπτης δεν θα χωριστεί σε δύο έγγραφα.
4. Πατήστε το πλαίσιο **Κεφαλίδα φαξ** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την κεφαλίδα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
5. Πατήστε μία από τις επιλογές **Συμπληρωματικές πληροφορίες**, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας.
6. Πατήστε **OK** για να εφαρμόσετε τις ρυθμίσεις.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 112

Αποστολή ειδοποίησης φαξ

Μπορείτε να στείλετε ένα μήνυμα email που περιέχει πληροφορίες σχετικά με τα αποτελέσματα της αποστολής του φαξ.

Αποστολή και λήψη φαξ

Σημείωση:

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα, πρέπει να πραγματοποιήσετε εκ των προτέρων τις εξής ενέργειες:

- Ορίστε τις ρυθμίσεις διακομιστή αλληλογραφίας στον εκτυπωτή
- Καταχωρίστε τη διεύθυνση email στην οποία θέλετε να αποσταλούν τα αποτελέσματα

1. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Ρυθμίσεις φαξ > Αποτέλεσμα αποστ. ειδ.**.
3. Πατήστε το πλαίσιο **Αποτέλεσμα αποστ. ειδ.** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**.
4. Πατήστε **Παραλήπτης** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον παραλήπτη που θα λάβει την ειδοποίηση.

Αποστολή φαξ και δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας των δεδομένων

Κατά τη σάρωση ενός φαξ, μπορείτε να αποθηκεύετε αυτόματα το σαρωμένο έγγραφο στη μνήμη του εκτυπωτή. Η δυνατότητα αυτή είναι διαθέσιμη στις εξής περιπτώσεις:

- αποστολή φαξ σε μονόχρωμη λειτουργία
- αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα **Αποστολή φαξ αργότερα**
- αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα **Αποστολή συνόλου**
- αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα **Αποθ δεδ. φαξ**

Σημείωση:

Τα έγγραφα η αποστολή των οποίων αποτυγχάνει, μπορούν επίσης να αποθηκεύονται ως αντίγραφα ασφαλείας για αποστολή σε μεταγενέστερο χρόνο.

1. Επιλέξτε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις φαξ > Αντίγρ. ασφ.**.
3. Πατήστε **Αντίγρ. ασφ.** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**.
4. Επιλέξτε **Προορισμός αντιγρ. ασφαλείας** και, στη συνέχεια, ορίστε έναν παραλήπτη.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 112

Αποστολή φαξ με Υποδιεύθ.(SUB) και Κωδ. Πρόσβ.(SID)

Μπορείτε να στείλετε ένα φαξ στην εμπιστευτική θυρίδα ή τη θυρίδα αναμετάδοσης της συσκευής φαξ του παραλήπτη. Οι παραλήπτες μπορούν να λάβουν το φαξ με ασφάλεια ή να στείλουν το φαξ σε προορισμούς προώθησης.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα, πρέπει να καταχωρίσετε τον παραλήπτη με υποδιεύθυνση και κωδικό πρόσβασης στις **Επαφές** πριν στείλετε το φαξ.

Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη. Πατήστε την καρτέλα **Παραλήπτης** και, στη συνέχεια, επιλέξτε έναν παραλήπτη με καταχωρισμένη υποδιεύθυνση και κωδικό πρόσβασης. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε τον παραλήπτη από το στοιχείο **Πρόσφατο** στην καρτέλα **Παραλήπτης**, αν έχει σταλεί με υποδιεύθυνση και κωδικό πρόσβασης.

Αποστολή φαξ κατ' απαίτηση (χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα Αποστ.Σταθ./Κου.Πίν.Ανακ.)

Χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα **Αποστολή Σταθμοσκόπησης**, μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 100 σελίδες ενός μεμονωμένου εγγράφου ως μονόχρωμο έγγραφο για ανίχνευση φαξ. Το αποθηκευμένο έγγραφο αποστέλλεται κατόπιν αίτησης από άλλη συσκευή φαξ που διαθέτει λειτουργία λήψης ανίχνευσης.

Διατίθενται επίσης έως και 10 πίνακες ανακοινώσεων. Έχετε υπόψη σας ότι η συσκευή φαξ του παραλήπτη πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα υποδιεύθυνσης/κωδικού πρόσβασης.

Καταχώρηση Αποστ.Σταθ./Κου.Πίν.Ανακ.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη και, στη συνέχεια, **Αποστ. Σταθμοσκ./ Πίν.**
2. Πατήστε τη θυρίδα **Αποστολή Σταθμοσκόπησης** ή μία από τις θυρίδες με την ονομασία **Μη καταχωρημένος πίνακας ανακοινώσεων**.
3. Αν εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.
4. Σε περίπτωση καταχώρησης ενός πίνακα ανακοινώσεων, πραγματοποιήστε όλες τις παρακάτω ενέργειες:
 - Πατήστε **Όνομα (υποχρεωτικά)**, εισαγάγετε το όνομα και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**
 - Πατήστε **Υποδιεύθ.(SEP)**, εισαγάγετε την υποδιεύθυνση και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**
 - Πατήστε **Κωδ. Πρ.(PWD)**, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**
5. Πατήστε τα πλαίσια παρακάτω, όπως το **Αποτέλεσμα αποστ. ειδ.**, και πραγματοποιήστε τις απαραίτητες ρυθμίσεις.

Σημείωση:

Αν ορίσετε κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Κωδ. Πρόσβ. για Άνοιγ. κουτ.**, θα σας ζητηθεί να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης την επόμενη φορά που θα ανοίξετε τη θυρίδα.

6. Πατήστε το κουμπί **OK**.

Για αλλαγή ή διαγραφή, πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη και, στη συνέχεια, πατήστε **Αποστ.Σταθ./Κου.Πίν.Ανακ.**. Έπειτα, πατήστε το πλαίσιο που θέλετε να αλλάξετε ή διαγράψετε και το **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Αποθήκευση εγγράφου στη Αποστ.Σταθ./Κου.Πίν.Ανακ.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη και, στη συνέχεια, **Αποστ. Σταθμοσκ./ Πίν.**
2. Πατήστε τη θυρίδα **Αποστολή Σταθμοσκόπησης** ή μία από τις θυρίδες πίνακα ανακοινώσεων που έχουν καταχωριστεί ήδη.

Αν εμφανιστεί μια οθόνη εισαγωγής κωδικού πρόσβασης, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης για να ανοίξετε τη θυρίδα.
3. Πατήστε **Προσθήκη εγγράφου**.
4. Στην επάνω οθόνη του φαξ που εμφανίζεται, ελέγξτε τις ρυθμίσεις φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε **◇** για να σαρώσετε και να αποθηκεύσετε το έγγραφο.

Αποστολή και λήψη φαξ


Για να ελέγξετε το έγγραφο που αποθηκεύσατε, πατήστε **Έλεγχος εγγρ.** Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, μπορείτε να δείτε, να εκτυπώσετε ή να διαγράψετε το σαρωμένο έγγραφο.


Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποστολή φαξ με τη χρήση του πίνακα ελέγχου» στη σελίδα 69
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Περισσότερα» στη σελίδα 114
- ➔ «Έλεγχος εργασιών φαξ» στη σελίδα 109

Αποθήκευση φαξ χωρίς προσδιορισμό του παραλήπτη (Αποθ δεδ. φαξ)

Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 100 σελίδες ενός μεμονωμένου εγγράφου ως μονόχρωμο έγγραφο. Αυτό σας επιτρέπει να εξοικονομήσετε το χρόνο που απαιτείται για τη σάρωση του εγγράφου όταν πρέπει να αποστείλετε το ίδιο έγγραφο συχνά.

1. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Μενού**.
3. Πατήστε **Αποθ δεδ. φαξ** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**
4. Πατήστε  για να αποθηκεύσετε το έγγραφο.

Μπορείτε να δείτε το αποθηκευμένο έγγραφο. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη, πατήστε **Αποθηκευμένα έγγραφα** και, στη συνέχεια, πατήστε τη θυρίδα που περιέχει το έγγραφο που θέλετε να δείτε. Αν θέλετε να διαγράψετε το έγγραφο, πατήστε  και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποστολή φαξ με τη χρήση του πίνακα ελέγχου» στη σελίδα 69
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Περισσότερα» στη σελίδα 114
- ➔ «Έλεγχος εργασιών φαξ» στη σελίδα 109

Αποστολή πολλαπλών φαξ στον ίδιο παραλήπτη ταυτόχρονα (Αποστολή συνόλου)

Αν υπάρχουν πολλαπλά φαξ προς αποστολή προς τον ίδιο παραλήπτη, μπορείτε να ορίσετε την ομαδοποίησή τους από τον εκτυπωτή και την ταυτόχρονη αποστολή τους. Έως και 5 έγγραφα (έως 100 σελίδες συνολικά) μπορούν να αποσταλούν τη φορά. Αυτό σας βοηθά να εξοικονομήσετε τέλη σύνδεσης μειώνοντας τον αριθμό των μεταδόσεων.

Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη, πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις αποστολής** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλαίσιο **Αποστολή συνόλου** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**

Αποστολή και λήψη φαξ

Σημείωση:

- Τα προγραμματισμένα φαξ ομαδοποιούνται επίσης, όταν υπάρχει αντιστοίχιση του παραλήπτη και του χρόνου αποστολής του φαξ.
- Η λειτουργία **Αποστολή συνόλου** δεν εφαρμόζεται στις ακόλουθες εργασίες φαξ.
 - Μονόχρωμο φαξ με ενεργοποιημένη την επιλογή **Αποστολή προτεραιότητας**
 - Μονόχρωμο φαξ με ενεργοποιημένη την επιλογή **Άμεση αποστολή**
 - Έγχρωμο φαξ
 - Φαξ που αποστέλλονται από τον υπολογιστή

Αποστολή εγγράφων διαφορετικού μεγέθους με τη χρήση του ADF (Συνεχ. σάρ. ADF)

Αν τοποθετείτε πρωτότυπα διαφορετικού μεγέθους στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, όλα τα πρωτότυπα αποστέλλονται στο μεγαλύτερο μέγεθος των πρωτοτύπων. Μπορείτε να τα αποστείλετε στο πρωτότυπο μέγεθός τους ταξινομώντας και τοποθετώντας τα ανά μέγεθος ή τοποθετώντας τα μεμονωμένα.

Πριν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα, πραγματοποιήστε την εξής ρύθμιση.

Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη, επιλέξτε την καρτέλα **Ρυθμίσεις φαξ** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το πλαίσιο **Συνεχ. σάρ. ADF** για να το ορίσετε σε **Ενερ.**

Ο εκτυπωτής αποθηκεύει τα σαρωμένα έγγραφα και τα αποστέλλει ως ενιαίο έγγραφο.

Σημείωση:

Αν δεν αγγίζετε τον εκτυπωτή για 20 δευτερόλεπτα αφού σας ζητηθεί να βάλετε τα επόμενα πρωτότυπα, ο εκτυπωτής σταματά να αποθηκεύει και ξεκινά την αποστολή του εγγράφου.

Λήψη φαξ στον εκτυπωτή

Ρύθμιση του στοιχείου Λειτουργία λήψης

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις σχετικά με το στοιχείο **Λειτουργία λήψης** χρησιμοποιώντας τον **Οδηγός ρύθμισης φαξ**. Όταν πραγματοποιείτε ρυθμίσεις φαξ για πρώτη φορά, συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε τον **Οδηγός ρύθμισης φαξ**. Αν θέλετε να αλλάξετε μόνο τις ρυθμίσεις **Λειτουργία λήψης**, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες.

1. Επιλέξτε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Επιλέξτε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Βασικές ρυθμίσεις > Λειτουργία λήψης**.
3. Επιλέξτε την **Λειτουργία λήψης** ανάλογα με τη χρήση σας.



Σημαντικό:

Εάν δεν υπάρχει συνδεδεμένο τηλέφωνο, πρέπει να επιλέξετε **Αυτ.**

Αποστολή και λήψη φαξ

- Χρήση της γραμμής τηλεφώνου μόνο για φαξ:

Επιλέξτε **Αυτ.**.

Μεταβαίνει αυτόματα σε λειτουργία λήψης φαξ όταν ολοκληρώνεται ο αριθμός των κουδουνισμάτων που έχετε ορίσει στην επιλογή **Κουδουνίσματα για απάντ.**

Σημείωση:

Συνιστούμε να ορίσετε την επιλογή **Κουδουνίσματα για απάντ.** σε όσο το δυνατόν χαμηλότερο αριθμό.

- Χρήση μίας τηλεφωνικής γραμμής για τηλεφωνικές κλήσεις και φαξ (κυρίως για φαξ):

Επιλέξτε **Αυτ.**.

Μεταβαίνει αυτόματα σε λειτουργία λήψης φαξ όταν συμπληρώνεται ο αριθμός των κουδουνισμάτων που έχετε ορίσει στην επιλογή **Κουδουνίσματα για απάντ.**

Σημείωση:

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε φωνητική κλήση αν κλείσετε το ακουστικό εντός του αριθμού κουδουνισμάτων που έχετε ορίσει στην επιλογή **Κουδουνίσματα για απάντ.**

- Χρήση μίας τηλεφωνικής γραμμής για τηλεφωνικές κλήσεις και φαξ (κυρίως για τηλεφωνικές κλήσεις):

Επιλέξτε **Μη αυτ.**.

Μπορείτε να απαντήσετε σε τηλεφωνικές κλήσεις χρησιμοποιώντας μια εξωτερική τηλεφωνική συσκευή. Κατά την αποστολή φαξ, μπορείτε να αρχίσετε να λαμβάνετε φαξ χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Σημείωση:

Όταν πραγματοποιείτε ρυθμίσεις για τη λειτουργία **Απομακρυσμένη λήψη**, μπορείτε να αρχίσετε να λαμβάνετε φαξ χρησιμοποιώντας μόνο το συνδεδεμένο τηλέφωνο.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ορισμός βασικών ρυθμίσεων για το φαξ με τη χρήση του Οδηγός ρύθμισης φαξ» στη σελίδα 64
- ➔ «Χειροκίνητη λήψη φαξ» στη σελίδα 80
- ➔ «Λήψη φαξ με τη χρήση ενός συνδεδεμένου τηλεφώνου (Απομακρυσμένη λήψη)» στη σελίδα 80

Ρυθμίσεις για τον αυτόματο τηλεφωνητή

Χρειάζεται να προβείτε σε ρυθμίσεις για να χρησιμοποιήσετε τον αυτόματο τηλεφωνητή.

- Ορίστε τη **Λειτουργία λήψης** του εκτυπωτή στο **Αυτ.**

- Ορίστε τη ρύθμιση **Κουδουνίσματα για απάντ.** του εκτυπωτή σε αριθμό υψηλότερο του αριθμού κουδουνισμάτων για τον αυτόματο τηλεφωνητή. Διαφορετικά, ο αυτόματος τηλεφωνητής δεν είναι σε θέση να λάβει φωνητικές κλήσεις για την καταγραφή φωνητικών μηνυμάτων. Ανατρέξτε στα εγχειρίδια που παρασχέθηκαν με τον αυτόματο τηλεφωνητή για τις ρυθμίσεις του.

Η ρύθμιση **Κουδουνίσματα για απάντ.** ενδέχεται να μην εμφανίζεται, ανάλογα με την περιοχή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 116

Διάφοροι τρόποι λήψης φαξ

Χειροκίνητη λήψη φαξ

Όταν συνδέετε ένα τηλέφωνο και ορίζετε τη ρύθμιση **Λειτουργία λήψης** του εκτυπωτή σε **Μη αυτ.**, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για τη λήψη φαξ.

1. Όταν χτυπήσει το τηλέφωνο, σηκώστε το ακουστικό.
2. Όταν ακούσετε έναν τόνο φαξ, πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή.

Σημείωση:

*Εάν ενεργοποιήσετε τη λειτουργία **Απομακρυσμένη λήψη**, μπορείτε να λάβετε ένα φαξ χρησιμοποιώντας απλώς το συνδεδεμένο τηλέφωνο.*

3. Πατήστε **Αποστ./ Λήψη**.
4. Πατήστε **Λήψη**.
5. Πατήστε **◊** και, στη συνέχεια, κλείστε το ακουστικό.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Λήψη φαξ με τη χρήση ενός συνδεδεμένου τηλεφώνου (Απομακρυσμένη λήψη)» στη σελίδα 80
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 83
- ➔ «Ορισμός ρυθμίσεων προέλευσης χαρτιού για τη λήψη φαξ» στη σελίδα 66

Λήψη φαξ με τη χρήση ενός συνδεδεμένου τηλεφώνου (Απομακρυσμένη λήψη)

Για να λάβετε ένα φαξ χειροκίνητα, πρέπει να χειριστείτε τον εκτυπωτή αφού σηκώσετε το ακουστικό του τηλεφώνου. Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία **Απομακρυσμένη λήψη**, μπορείτε να ξεκινήσετε τη λήψη ενός φαξ με το τηλέφωνο απλώς να λειτουργεί.

Η λειτουργία **Απομακρυσμένη λήψη** είναι διαθέσιμη για τηλέφωνα που υποστηρίζουν τονική κλήση.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Χειροκίνητη λήψη φαξ» στη σελίδα 80

Ρύθμιση του Απομακρυσμένη λήψη

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Βασικές ρυθμίσεις > Απομακρυσμένη λήψη**.
3. Μετά την ενεργοποίηση της επιλογής **Απομακρυσμένη λήψη**, πληκτρολογήστε ένα διψήφιο κωδικό (0 έως 9, είναι δυνατή και η εισαγωγή των συμβόλων * και #) στο πεδίο **Κωδικ. έναρξης**.
4. Πατήστε **OK** και, στη συνέχεια, πατήστε ξανά **OK**.

Αποστολή και λήψη φαξ

Χρήση της ρύθμισης Απομακρυσμένη λήψη

1. Όταν χτυπήσει το τηλέφωνο, σηκώστε το ακουστικό.
2. Όταν ακούσετε έναν τόνο φαξ, πληκτρολογήστε τον κωδικό έναρξης χρησιμοποιώντας το τηλέφωνο.
3. Αφού επιβεβαιώσετε ότι ο εκτυπωτής έχει ξεκινήσει να λαμβάνει το φαξ, κλείστε το ακουστικό.

Λήψη φαξ μέσω ανίχνευσης (Λήψη Σταθμοσκόπησης)

Μπορείτε να λάβετε ένα φαξ που έχει αποθηκευτεί σε άλλη συσκευή φαξ, πληκτρολογώντας τον αριθμό φαξ. Χρησιμοποιήστε αυτή την ιδιότητα για να λάβετε ένα έγγραφο από μια υπηρεσία πληροφόρησης φαξ.


Σημείωση:

- Αν η υπηρεσία πληροφόρησης φαξ διαθέτει μια ιδιότητα φωνητικής καθοδήγησης που πρέπει να ακολουθείτε για τη λήψη ενός εγγράφου, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή την ιδιότητα.
- Για να λάβετε ένα έγγραφο από μια υπηρεσία πληροφοριών φαξ που χρησιμοποιεί φωνητική καθοδήγηση, απλά πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ χρησιμοποιώντας την ιδιότητα **Αναμονή** ή το συνδεδεμένο τηλέφωνο και χειριστείτε το τηλέφωνο και τον εκτυπωτή ακολουθώντας τη φωνητική καθοδήγηση.

1. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Μενού**.
3. Πατήστε το πλαίσιο **Λήψη Σταθμοσκόπησης** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**.
4. Πατήστε **Κλείσιμο**.
5. Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ.

Σημείωση:

Όταν η επιλογή **Περιορισμοί απευθ. κλήσ.** στις **Ρυθμίσεις Ασφαλείας** είναι ρυθμισμένη σε **Ενερ.**, μπορείτε να επιλέξετε παραλήπτες φαξ αποκλειστικά από τη λίστα επαφών και από το ιστορικό απεσταλμένων φαξ. Δεν μπορείτε να εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ χειροκίνητα.

6. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες


- ➔ «Αποστολή φαξ κατόπιν επιβεβαίωσης της κατάστασης του παραλήπτη» στη σελίδα 72
- ➔ «Αποστολή φαξ με κλήση από εξωτερική τηλεφωνική συσκευή» στη σελίδα 71

Λήψη φαξ από πίνακα με υποδιεύθυνση (SEP) και κωδικό πρόσβασης (PWD) (Λήψη Σταθμοσκόπησης)

Μπορείτε να λαμβάνετε φαξ από έναν πίνακα που είναι αποθηκευμένος σε άλλη συσκευή φαξ, με τη λειτουργία υποδιεύθυνσης (SEP) και κωδικού πρόσβασης (PWD). Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα, πρέπει να καταχωρίσετε εκ των προτέρων την επαφή με την υποδιεύθυνση (SEP) και τον κωδικό πρόσβασης (PWD) στη λίστα επαφών.

1. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Μενού**.

Αποστολή και λήψη φαξ


3. Πατήστε το πλαίσιο **Λήψη Σταθμοσκόπησης** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**
4. Πατήστε **Κλείσιμο**.
5. Πατήστε την καρτέλα **Παραλήπτης** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καταχωρισμένη επαφή με την υποδιεύθυνση (SEP) και τον κωδικό πρόσβασης (PWD) που ταιριάζει στον πίνακα προορισμού.
6. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Διαχείριση επαφών»](#) στη σελίδα 26

Ρυθμίσεις για τον αποκλεισμό ανεπιθύμητων φαξ

Έχετε τη δυνατότητα να αποκλείσετε τα ανεπιθύμητα φαξ.

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Βασικές ρυθμίσεις > Φαξ απόρριψης**.
3. Πατήστε **Φαξ απόρριψης** και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τις ακόλουθες επιλογές.
 - Λίστα αριθμών απόρριψης: Απόρριψη των φαξ που περιέχονται στη λίστα ανεπιθύμητων αριθμών.
 - Αποκλεισμός κενού κεφαλίδας φαξ: Απόρριψη των φαξ με κενές πληροφορίες κεφαλίδας.
 - Μη καταχωρημένες επαφές: Απόρριψη των φαξ από αριθμούς που δεν είναι καταχωρισμένοι στη λίστα επαφών.
4. Αν χρησιμοποιείτε τη **Λίστα αριθμών απόρριψης**, πατήστε  και, στη συνέχεια, πατήστε **Επεξεργασία λίστας απόρριψης αριθμών** και επεξεργαστείτε τη λίστα.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Βασικές ρυθμίσεις»](#) στη σελίδα 116

Αποθήκευση και προώθηση ληφθέντων φαξ (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)

Μπορείτε να ορίσετε την αποθήκευση και προώθηση των φαξ που λαμβάνονται από μη καθορισμένους αποστολείς.

Σημείωση:

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία **Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.** για να αποθηκεύετε ή να προωθείτε τα φαξ που λαμβάνονται από καθορισμένο αποστολέα ή σε καθορισμένο χρόνο.


Ο εκτυπωτής παρέχει τις ακόλουθες δυνατότητες για αποθήκευση και προώθηση των ληφθέντων φαξ.

- Αποθήκευση στα εισερχόμενα του εκτυπωτή
- Αποθήκευση σε συσκευή εξωτερικής μνήμης
- Αποθήκευση σε υπολογιστή

Αποστολή και λήψη φαξ

- ❑ Προώθηση σε άλλο μηχάνημα φαξ, άλλη διεύθυνση email ή σε έναν κοινόχρηστο φάκελο σε δίκτυο

Σημείωση:

- ❑ Οι παραπάνω δυνατότητες μπορούν να χρησιμοποιηθούν ταυτόχρονα. Εάν τις χρησιμοποιήσετε όλες ταυτόχρονα, τα ληφθέντα έγγραφα αποθηκεύονται στα εισερχόμενα, σε μια συσκευή εξωτερικής μνήμης, σε έναν υπολογιστή και προωθούνται στον προορισμό που έχει οριστεί.
- ❑ Όταν υπάρχουν ληφθέντα έγγραφα που δεν έχουν αναγνωστεί, αποθηκευτεί ή προωθηθεί ακόμα, ο αριθμός των μη επεξεργασμένων εργασιών εμφανίζεται στο  στην αρχική οθόνη.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 83
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 85
- ➔ «Προώθηση ληφθέντων φαξ (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 85
- ➔ «Αποστολή ειδοποιήσεων μέσω email για τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των ληφθέντων φαξ (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 87
- ➔ «Ειδοποίηση για μη επεξεργασμένα ληφθέντα φαξ» στη σελίδα 109

Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)

Μπορείτε να ορίσετε την αποθήκευση των ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα του εκτυπωτή. Μπορούν να αποθηκευτούν έως 200 έγγραφα. Εάν χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα, τα ληφθέντα έγγραφα δεν θα εκτυπώνονται αυτόματα. Μπορείτε να τα δείτε στην οθόνη LCD του εκτυπωτή και να τα εκτυπώσετε μόνο όταν χρειαστεί.

Σημείωση:

Η αποθήκευση 200 εγγράφων ενδέχεται να μην είναι δυνατή ανάλογα με τις συνθήκες χρήσης όπως το μέγεθος του αρχείου των αποθηκευμένων εγγράφων και τη χρήση δυνατοτήτων αποθήκευσης πολλών φαξ ταυτόχρονα.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ορισμός αποθήκευσης ληφθέντων αρχείων στα εισερχόμενα (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 83
- ➔ «Έλεγχος ληφθέντων φαξ στην οθόνη LCD (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 84
- ➔ «Χρήση των εισερχομένων» στη σελίδα 102

Ορισμός αποθήκευσης ληφθέντων αρχείων στα εισερχόμενα (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης > Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση**.
Εάν εμφανιστεί ένα μήνυμα, ελέγξτε το περιεχόμενό του και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.
3. Πατήστε το πλαίσιο **Αποθήκευσε σε Εισερχόμενα** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**.
Εάν εμφανιστεί ένα μήνυμα, ελέγξτε το περιεχόμενό του και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.
4. Πατήστε **Κλείσιμο**.

Αποστολή και λήψη φαξ

5. Πατήστε **Κοινές ρυθμίσεις**.
6. Πατήστε **Επιλογές όταν η μνήμη είναι πλήρης** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τη ρύθμιση που θα χρησιμοποιείται όταν ο φάκελος εισερχόμενων είναι γεμάτος.
 - Λήψη και εκτύπωση φαξ:** Ο εκτυπωτής εκτυπώνει όλα τα ληφθέντα αρχεία που δεν μπορούν να αποθηκευτούν στα Εισερχόμενα.
 - Απόρριψη εισερχόμενων φαξ:** Ο εκτυπωτής δεν απαντά όλες τις εισερχόμενες κλήσεις φαξ.
7. Μπορείτε να ορίσετε κωδικό πρόσβασης για τα εισερχόμενα. Πατήστε **Ρυθμ. Κώδ. Πρόσβ. εισερ.** και, στη συνέχεια, ορίστε τον κωδικό πρόσβασης. Πατήστε **Κλείσιμο** μετά τον ορισμό του κωδικού πρόσβασης.


Σημείωση:






Δεν μπορείτε να ορίσετε κωδικό πρόσβασης όταν είναι επιλεγμένη η ρύθμιση **Λήψη και εκτύπωση φαξ**.

Έλεγχος ληφθέντων φαξ στην οθόνη LCD (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.

Σημείωση:

Όταν υπάρχουν ληφθέντα φαξ που δεν έχουν αναγνωστεί, ο αριθμός των μη αναγνωσμένων εγγράφων εμφανίζεται στο  στην αρχική οθόνη.

2. Πατήστε **Εισερχόμενα/ Εμπιστευτικά > Εισερχόμενα**.
3. Αν τα εισερχόμενα προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης των εισερχομένων ή τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή.
4. Επιλέξτε το φαξ που θέλετε να δείτε από τη λίστα.
Εμφανίζονται τα περιεχόμενα του φαξ.
 -  : Περιστρέφει την εικόνα προς τα δεξιά κατά 90 μοίρες.
 -  : Μετακινεί την οθόνη προς την κατεύθυνση των βελών.
 -  : Μικραίνει ή μεγεθύνει.
 -  : Μεταβαίνει στην προηγούμενη ή την επόμενη σελίδα.
 -  : Εμφανίζει μενού, όπως αποθήκευση και προώθηση.
 - Για να αποκρύψετε τα εικονίδια λειτουργιών, πατήστε οπουδήποτε στην οθόνη προεπισκόπησης, εκτός από τα εικονίδια. Πατήστε ξανά για να εμφανιστούν τα εικονίδια.
5. Επιλέξτε την εκτύπωση ή διαγραφή του εγγράφου που είδατε και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Σημαντικό:

Αν η μνήμη του εκτυπωτή γεμίσει, οι λειτουργίες λήψης και αποστολής φαξ ενδέχεται να απενεργοποιηθούν. Διαγράψτε έγγραφα που έχετε διαβάσει ή εκτυπώσει ήδη.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ειδοποίηση για μη επεξεργασμένα ληφθέντα φαξ» στη σελίδα 109


➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 115

Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)

Μπορείτε να ορίσετε να μετατρέπονται τα ληφθέντα έγγραφα σε μορφή PDF και να αποθηκεύονται σε μια συσκευή εξωτερικής μνήμης. Μπορείτε, επίσης, να ορίσετε τα έγγραφα να εκτυπώνονται αυτόματα ενώ αποθηκεύονται στη συσκευή μνήμης.



Σημαντικό:

Τα ληφθέντα έγγραφα αποθηκεύονται στη μνήμη του εκτυπωτή προσωρινά προτού τα έγγραφα αποθηκευτούν στη συσκευή μνήμης που είναι συνδεδεμένη στον εκτυπωτή. Πριν απενεργοποιηθεί η αποστολή και λήψη φαξ λόγω εμφάνισης σφάλματος πλήρους μνήμης, διατηρήστε τη συσκευή μνήμης συνδεδεμένη στον εκτυπωτή. Ο αριθμός των εγγράφων που έχουν αποθηκευτεί στη μνήμη του εκτυπωτή προσωρινά εμφανίζεται στο  στην αρχική οθόνη.

1. Συνδέστε μια συσκευή εξωτερικής μνήμης στον εκτυπωτή.
2. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
3. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης > Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση**.
Εάν εμφανιστεί ένα μήνυμα, ελέγξτε το περιεχόμενό του και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.
4. Πατήστε **Αποθήκ. σε συσκ. μνήμης**.
5. Επιλέξτε **Ναι**. Για να εκτυπώσετε τα έγγραφα αυτόματα ενόσω αποθηκεύονται στη συσκευή μνήμης, επιλέξτε **Ναι και εκτύπωση**.
6. Ελέγξτε το μήνυμα που θα εμφανιστεί και, στη συνέχεια, πατήστε **Δημιουργία**.
Δημιουργείται ένας φάκελος για την αποθήκευση των ληφθέντων εγγράφων στη συσκευή μνήμης.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Ειδοποίηση για μη επεξεργασμένα ληφθέντα φαξ» στη σελίδα 109

Προώθηση ληφθέντων φαξ (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)

Μπορείτε να ορίσετε να προωθούνται τα ληφθέντα έγγραφα σε άλλη συσκευή φαξ ή να μετατρέπει τα έγγραφα σε μορφή PDF και να τα προωθεί σε φάκελο σε ένα δίκτυο ή σε μια διεύθυνση email. Τα προωθημένα έγγραφα διαγράφονται από τον εκτυπωτή. Καταχωρίστε πρώτα τους προορισμούς προώθησης στη λίστα επαφών. Για να προωθήσετε μια διεύθυνση email, πρέπει να ρυθμίσετε τις παραμέτρους των ρυθμίσεων διακομιστή email.

Σημείωση:


- Δεν είναι δυνατή η προώθηση των έγχρωμων εγγράφων σε άλλη συσκευή φαξ. Υποβάλλονται σε επεξεργασία ως έγγραφα, η προώθηση των οποίων απέτυχε.
- Πριν χρησιμοποιήσετε αυτή την ιδιότητα, βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις **Ημερομηνία/Ωρα** και **Διαφορά ώρας** του εκτυπωτή είναι σωστές. Πρόσβαση στα μενού από **Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Βασικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσ. Ημερομηνίας/Ωρας**.

Αποστολή και λήψη φαξ

1. Πατήστε **Ρυθμίσι** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης > Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση**.
Αν εμφανιστεί ένα μήνυμα, ελέγξτε το περιεχόμενό του και, στη συνέχεια, πατήστε **ΟΚ**.
3. Πατήστε **Προώθηση**.
4. Επιλέξτε **Ναι**. Για να εκτυπώσετε αυτόματα τα έγγραφα ενώ τα προωθείτε, επιλέξτε **Ναι και εκτύπωση**.
5. Πατήστε **Προσθήκη καταχώρησης**.
6. Επιλέξτε τους προορισμούς προώθησης από τη λίστα επαφών.
Σημείωση:
Μπορείτε να προσδιορίσετε έως και πέντε προορισμούς για προώθηση.
7. Αφού ολοκληρώσετε την επιλογή των προορισμών προώθησης, πατήστε **Κλείσιμο**.
8. Στο **Αποτ. επιλ. προώθ.**, επιλέξτε αν θα εκτυπώσετε ληφθέντα έγγραφα ή αν θα τα αποθηκεύσετε στα εισερχόμενα του εκτυπωτή όταν αποτύχει η προώθησή τους.



Σημαντικό:

Όταν ο φάκελος εισερχομένων είναι πλήρης, η αποστολή και λήψη φαξ δεν είναι δυνατή. Πρέπει να διαγράψετε τα έγγραφα από τα εισερχόμενα αφότου ελεγχθούν. Ο αριθμός των εγγράφων των οποίων η προώθηση απέτυχε, εμφανίζεται στο  στην αρχική οθόνη μαζί με άλλες μη επεξεργασμένες εργασίες.

9. Πατήστε **ΟΚ**.
Αν εμφανιστεί ένα μήνυμα, ελέγξτε το περιεχόμενό του και, στη συνέχεια, πατήστε **ΟΚ**.
10. Πατήστε **Κλείσιμο**.
11. Κατά την προώθηση σε διεύθυνση email, προσδιορίστε ένα θέμα για το email. Πατήστε **Κοινές ρυθμίσεις**, πατήστε το πλαίσιο κάτω από το **Ρυθμίσεις προώθησης** και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε το θέμα.
Σημείωση:
 - Αν έχετε επιλέξει κοινόχρηστο φάκελο σε ένα δίκτυο ή μια διεύθυνση email ως τον προορισμό προώθησης, συνιστούμε να δείτε αν μπορείτε να στείλετε μια σαρωμένη εικόνα στον προορισμό στη λειτουργία σάρωσης. Επιλέξτε το στοιχείο **Σάρωση > Email**, ή **Σάρωση > Φάκελος δικτ./FTP** από την αρχική οθόνη, επιλέξτε τον προορισμό και, στη συνέχεια, αρχίστε τη σάρωση.
 - Μπορείτε να ορίσετε να λαμβάνετε ειδοποίηση για ένα νέο φαξ σε έναν υπολογιστή Windows όταν τα ληφθέντα έγγραφα αποθηκεύονται σε έναν κοινόχρηστο φάκελο σε δίκτυο. Χρησιμοποιήστε το FAX Utility για να γίνουν οι ρυθμίσεις. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο μενού FAX Utility.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ρυθμίσεις λήψης» στη σελίδα 118
- ➔ «Διαχείριση επαφών» στη σελίδα 26
- ➔ «Έλεγχος ληφθέντων φαξ στην οθόνη LCD (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 84
- ➔ «Ειδοποίηση για μη επεξεργασμένα ληφθέντα φαξ» στη σελίδα 109
- ➔ «Σάρωση σε email» στη σελίδα 134
- ➔ «Επιλογές μενού για σάρωση σε Email» στη σελίδα 135

Αποστολή και λήψη φαξ

- ➔ «Σάρωση σε ένα φάκελο δικτύου ή σε διακομιστή FTP» στη σελίδα 130
- ➔ «Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων λειτουργιών φαξ και αποστολής φαξ (FAX Utility)» στη σελίδα 218

Αποστολή ειδοποιήσεων μέσω email για τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των ληφθέντων φαξ (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)

Μπορείτε να στείλετε ένα μήνυμα email που περιέχει τα αποτελέσματα της επεξεργασίας του ληφθέντος φαξ.

1. Επιλέξτε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Επιλέξτε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης > Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση**.

Αν εμφανιστεί ένα μήνυμα, ελέγξτε το περιεχόμενό του και, στη συνέχεια, επιλέξτε **OK**.

3. Επιλέξτε **Ειδοποιήσεις email**.
4. Ενεργοποιήστε τις ακόλουθες επιλογές, ανάλογα με τις απαιτήσεις.

Σημείωση:

Οι ακόλουθες επιλογές μπορούν να χρησιμοποιηθούν ταυτόχρονα.

- Ειδοποίηση για ολοκλήρωση λήψης: αποστέλλει μήνυμα email στον παραλήπτη όταν ο εκτυπωτής έχει ολοκληρώσει τη λήψη φαξ.
- Ειδ. ολοκλ. εκτύπ.: αποστέλλει μήνυμα email στον παραλήπτη όταν ο εκτυπωτής έχει ολοκληρώσει την εκτύπωση του ληφθέντος φαξ.
- Ειδ. ολ. απ. συσ. μν.: αποστέλλει μήνυμα email στον παραλήπτη όταν ο εκτυπωτής έχει ολοκληρώσει την αποθήκευση του ληφθέντος εγγράφου στη συσκευή μνήμης.
- Ειδ. ολοκλ. προώθ.: αποστέλλει μήνυμα email στον παραλήπτη όταν ο εκτυπωτής έχει ολοκληρώσει την προώθηση του ληφθέντος φαξ.

5. Πατήστε το πλαίσιο κάτω από το **Παραλήπτης**.
6. Επιλέξτε έναν παραλήπτη από τη λίστα επαφών.

Σημείωση:

Μπορείτε να ορίσετε έναν μόνο παραλήπτη. Πατήστε το όνομα του παραλήπτη στη λίστα για να τον επιλέξετε. Πατήστε ξανά το όνομα για να απαλείψετε την επιλογή.

7. Αφού ολοκληρώσετε την επιλογή του παραλήπτη, πατήστε **Κλείσιμο**.
8. Επιλέξτε **OK** για να εφαρμόσετε τις ρυθμίσεις.

Αποθήκευση και προώθηση φαξ που λαμβάνονται από καθορισμένο αποστολέα ή σε καθορισμένο χρόνο (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)

Μπορείτε να ορίσετε την αποθήκευση και προώθηση των τα φαξ που λαμβάνονται από καθορισμένο αποστολέα ή σε καθορισμένο χρόνο. Για να αποθηκεύσετε και προωθήσετε φαξ, ορίστε τις συνθήκες αποθήκευσης και προώθησης ληφθέντων φαξ εκ των προτέρων.


Αποστολή και λήψη φαξ

Σημείωση:

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία **Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση** για να αποθηκεύετε ή να προωθείτε τα φαξ που λαμβάνονται από μη καθορισμένο αποστολέα.

- Αποθήκευση στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα
- Αποθήκευση σε συσκευή εξωτερικής μνήμης
- Προώθηση σε άλλο μηχάνημα φαξ, άλλη διεύθυνση email ή σε έναν κοινόχρηστο φάκελο σε δίκτυο

Σημείωση:

- Οι παραπάνω δυνατότητες μπορούν να χρησιμοποιηθούν ταυτόχρονα. Αν τις χρησιμοποιήσετε όλες ταυτόχρονα, τα ληφθέντα έγγραφα αποθηκεύονται στα εισερχόμενα ή την εμπιστευτική θυρίδα, σε μια συσκευή εξωτερικής μνήμης και προωθούνται στον προορισμό που έχει οριστεί.
- Όταν υπάρχουν ληφθέντα έγγραφα που δεν έχουν αναγνωστεί, αποθηκευτεί ή προωθηθεί ακόμα, ο αριθμός των μη επεξεργασμένων εργασιών εμφανίζεται στο 

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 88
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 90
- ➔ «Προώθηση ληφθέντων φαξ (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 92
- ➔ «Ειδοποίηση για μη επεξεργασμένα ληφθέντα φαξ» στη σελίδα 109

Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)

Μπορείτε να ορίσετε την αποθήκευση των ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα και την εμπιστευτική θυρίδα του εκτυπωτή. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 200 έγγραφα συνολικά.


Σημείωση:

Η αποθήκευση 200 εγγράφων ενδέχεται να μην είναι δυνατή ανάλογα με τις συνθήκες χρήσης όπως το μέγεθος του αρχείου των αποθηκευμένων εγγράφων και τη χρήση δυνατοτήτων αποθήκευσης πολλών φαξ ταυτόχρονα.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ορισμός αποθήκευσης ληφθέντων αρχείων στα εισερχόμενα και την εμπιστευτική θυρίδα (Αποθ. υπό συνθήκ./ Προώθ.)» στη σελίδα 88
- ➔ «Έλεγχος ληφθέντων φαξ στην οθόνη LCD (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 90
- ➔ «Χρήση των εισερχομένων» στη σελίδα 102
- ➔ «Χρήση του εμπιστευτικού κουτιού» στη σελίδα 103

Ορισμός αποθήκευσης ληφθέντων αρχείων στα εισερχόμενα και την εμπιστευτική θυρίδα (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)

1. Επιλέξτε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Επιλέξτε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης**.
3. Πατήστε  σε ένα μη καταχωρισμένο πλαίσιο κάτω από την επιλογή **Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.**

Αποστολή και λήψη φαξ

4. Επιλέξτε το πλαίσιο **όνομα** και εισαγάγετε το όνομα που θέλετε να καταχωρίσετε.
5. Επιλέξτε **Προϋπόθεση(σεις)** για να ορίσετε τις προϋποθέσεις.
 - Αντ. Αρ. φαξ απ.:** Αν ο αριθμός εισερχόμενου φαξ ταιριάζει με τις προϋποθέσεις που επιλέξατε σε αυτό το στοιχείο, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Επιλέξτε την προϋπόθεση **Αντ. Αρ. φαξ απ.** και εισαγάγετε τον αριθμό φαξ (έως και 20 ψηφία) επιλέγοντας το πλαίσιο **Αριθμός φαξ**.
 - Υποδιευθ.(SUB) τέλ.αντιστοιχ.:** Αν η υποδιεύθυνση (SUB) συμφωνεί απόλυτα, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση Υποδιευθ.(SUB) τέλ.αντιστοιχ. και εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης επιλέγοντας το πλαίσιο **Υποδιεύθ.(SUB)**.
 - Κωδ.Πρόσβ.(SID) τέλ.αντιστ.:** Αν ο κωδικός πρόσβασης (SID) συμφωνεί απόλυτα, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση Κωδ.Πρόσβ.(SID) τέλ.αντιστ. και εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης επιλέγοντας το πλαίσιο **Κωδ. Πρόσβ.(SID)**.
 - Ώρα λήψης:** Ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί ληφθέντα φαξ κατά τη διάρκεια του προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Ώρα λήψης** και, στη συνέχεια, ορίστε τον χρόνο στα στοιχεία **Ώρα έναρξης** και **Ώρα λήξης**.
6. Επιλέξτε το πλαίσιο **Αποθ./Προορ. προώθ.**
7. Επιλέξτε **Αποθ. κουτιού φαξ**.
8. Πατήστε **Αποθ. κουτιού φαξ** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ.**
9. Επιλέξτε τη θυρίδα στην οποία θα αποθηκευτεί το έγγραφο.
10. Επιλέξτε **OK** τρεις φορές για να επιστρέψετε στην οθόνη Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης.
11. Επιλέξτε το καταχωρισμένο πλαίσιο για το οποίο πραγματοποιήσατε ρύθμιση προϋπόθεσης και, στη συνέχεια, πατήστε **Ενεργοποίηση**.
12. Επιλέξτε **Κοινές ρυθμίσεις**.
13. Επιλέξτε **Επιλογές όταν η μνήμη είναι πλήρης** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τη ρύθμιση που θα χρησιμοποιείται όταν ο φάκελος εισερχόμενων είναι γεμάτος.
 - Λήψη και εκτύπωση φαξ:** Ο εκτυπωτής εκτυπώνει όλα τα ληφθέντα αρχεία που δεν μπορούν να αποθηκευτούν στα Εισερχόμενα.
 - Απόρριψη εισερχόμενων φαξ:** Ο εκτυπωτής απορρίπτει τις εισερχόμενες κλήσεις φαξ.
14. Μπορείτε να ορίσετε κωδικό πρόσβασης για τα εισερχόμενα, αν είναι απαραίτητο. Επιλέξτε **Ρυθμ. Κώδ. Πρόσβ. εισερ.** και ορίστε τον κωδικό πρόσβασης. Πατήστε **Κλείσιμο** μετά τον ορισμό του κωδικού πρόσβασης.

Σημείωση:


Δεν μπορείτε να ορίσετε κωδικό πρόσβασης αν έχετε επιλέξει **Λήψη και εκτύπωση φαξ**.

Αποστολή και λήψη φαξ

Έλεγχος ληφθέντων φαξ στην οθόνη LCD (Αποθ. υπό συνθήκ./Πρώθ.)











1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.

Σημείωση:

Όταν υπάρχουν ληφθέντα φαξ που δεν έχουν αναγνωστεί, ο αριθμός των μη αναγνωσμένων εγγράφων εμφανίζεται στο  στην αρχική οθόνη.

2. Πατήστε **Εισερχόμενα/ Εμπιστευτικά**.
3. Επιλέξτε τα εισερχόμενα ή την εμπιστευτική θυρίδα που θέλετε να δείτε.
4. Αν τα εισερχόμενα ή η εμπιστευτική θυρίδα προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης των εισερχομένων, τον κωδικό πρόσβασης της εμπιστευτικής θυρίδας ή τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή.
5. Επιλέξτε το φαξ που θέλετε να δείτε από τη λίστα.

Εμφανίζονται τα περιεχόμενα του φαξ.

-  : Περιστρέφει την εικόνα προς τα δεξιά κατά 90 μοίρες.
 -     : Μετακινεί την οθόνη προς την κατεύθυνση των βελών.
 -   : Μικραίνει ή μεγεθύνει.
 -   : Μεταβαίνει στην προηγούμενη ή την επόμενη σελίδα.
 -  : Εμφανίζει μενού, όπως αποθήκευση και προώθηση.
 - Για να αποκρύψετε τα εικονίδια λειτουργιών, πατήστε οπουδήποτε στην οθόνη προεπισκόπησης, εκτός από τα εικονίδια. Πατήστε ξανά για να εμφανιστούν τα εικονίδια.
6. Επιλέξτε την εκτύπωση ή διαγραφή του εγγράφου που είδατε και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.



Σημαντικό:

Αν η μνήμη του εκτυπωτή γεμίσει, οι λειτουργίες λήψης και αποστολής φαξ ενδέχεται να απενεργοποιηθούν. Διαγράψτε έγγραφα που έχετε διαβάσει ή εκτυπώσει ήδη.

Σχετικές πληροφορίες


- ➔ «Ειδοποίηση για μη επεξεργασμένα ληφθέντα φαξ» στη σελίδα 109
- ➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 115


Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. υπό συνθήκ./Πρώθ.)

Μπορείτε να ορίσετε να μετατρέπονται τα ληφθέντα έγγραφα σε μορφή PDF και να αποθηκεύονται σε μια συσκευή εξωτερικής μνήμης.

Αποστολή και λήψη φαξ

! Σημαντικό:

Τα ληφθέντα έγγραφα αποθηκεύονται στη μνήμη του εκτυπωτή προσωρινά προτού τα έγγραφα αποθηκευτούν στη συσκευή μνήμης που είναι συνδεδεμένη στον εκτυπωτή. Πριν απενεργοποιηθεί η αποστολή και λήψη φαξ λόγω εμφάνισης σφάλματος πλήρους μνήμης, διατηρήστε τη συσκευή μνήμης συνδεδεμένη στον εκτυπωτή. Ο αριθμός των εγγράφων που έχουν αποθηκευτεί στη μνήμη του εκτυπωτή προσωρινά εμφανίζεται στο  στην αρχική οθόνη.

1. Συνδέστε μια συσκευή εξωτερικής μνήμης στον εκτυπωτή.
2. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
3. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης**.
4. Πατήστε  για ένα μη καταχωρισμένο πλαίσιο κάτω από το **Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ..**
5. Πατήστε ένα πλαίσιο **όνομα** και εισάγετε το όνομα που θέλετε να καταχωρήσετε.
6. Πατήστε **Προϋπόθεση(σεις)** για να πραγματοποιήσετε μια ρύθμιση προϋπόθεσης.
 - Αντ. Αρ. φαξ απ.: Αν ο αριθμός εισερχόμενου φαξ ταιριάζει με τις προϋποθέσεις που επιλέξατε σε αυτό το στοιχείο, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Επιλέξτε την προϋπόθεση **Αντ. Αρ. φαξ απ.** και εισάγετε τον αριθμό φαξ (μέγ. 20 ψηφία) πατώντας το πλαίσιο **Αριθμός φαξ**.
 - Υποδιευθ.(SUB) τέλ.αντιστοιχ.: Αν η υποδιεύθυνση (SUB) συμφωνεί απόλυτα, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση Υποδιευθ.(SUB) τέλ.αντιστοιχ. και εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης πατώντας το πλαίσιο **Υποδιεύθ.(SUB)**.
 - Κωδ.Πρόσβ.(SID) τέλ.αντιστ.: Αν ο κωδικός πρόσβασης (SID) συμφωνεί απόλυτα, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση Κωδ.Πρόσβ.(SID) τέλ.αντιστ. και εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης πατώντας το πλαίσιο **Κωδ. Πρόσβ.(SID)**.
 - Ώρα λήψης: Ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί ληφθέντα φαξ κατά τη διάρκεια του προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Ώρα λήψης** και, στη συνέχεια, ορίστε τον χρόνο στα στοιχεία **Ώρα έναρξης** και **Ώρα λήξης**.
7. Πατήστε το πλαίσιο **Αποθ./Προορ. προώθ..**
8. Πατήστε **Αποθήκ. σε συσκ. μνήμης**.
9. Πατήστε το πλαίσιο **Αποθήκ. σε συσκ. μνήμης** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ..**
10. Ελέγξτε το μήνυμα που εμφανίζεται στην οθόνη και, στη συνέχεια, πατήστε **Δημιουργία**.
Δημιουργείται ένας φάκελος για την αποθήκευση των ληφθέντων εγγράφων στη συσκευή μνήμης.
11. Πατήστε **OK** τρεις φορές για να επιστρέψετε στην οθόνη Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης.
12. Πατήστε το καταχωρισμένο πλαίσιο για το οποίο πραγματοποιήσατε μια ρύθμιση προϋπόθεσης και, στη συνέχεια, πατήστε **Ενεργοποίηση**.

Αποστολή και λήψη φαξ

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Ειδοποίηση για μη επεξεργασμένα ληφθέντα φαξ» στη σελίδα 109

Προώθηση ληφθέντων φαξ (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)

Μπορείτε να ορίσετε να προωθούνται τα ληφθέντα έγγραφα σε άλλη συσκευή φαξ ή να μετατρέπει τα έγγραφα σε μορφή PDF και να τα προωθεί σε φάκελο σε ένα δίκτυο ή σε μια διεύθυνση email. Τα προωθημένα έγγραφα διαγράφονται από τον εκτυπωτή. Καταχωρίστε πρώτα τους προορισμούς προώθησης στη λίστα επαφών. Για να προωθήσετε μια διεύθυνση email, πρέπει να ρυθμίσετε τις παραμέτρους των ρυθμίσεων διακομιστή email.

Σημείωση:

- Δεν είναι δυνατή η προώθηση των έγχρωμων εγγράφων σε άλλη συσκευή φαξ. Υποβάλλονται σε επεξεργασία ως έγγραφα, η προώθηση των οποίων απέτυχε.
- Πριν χρησιμοποιήσετε αυτή την ιδιότητα, βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις **Ημερομηνία/Ωρα** και **Διαφορά ώρας** του εκτυπωτή είναι σωστές. Πρόσβαση στα μενού από **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Βασικές ρυθμίσεις > Ρυθμίς. Ημερομηνίας/Ωρας**.

1. Πατήστε **Ρυθμίς** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης**.
3. Πατήστε για ένα μη καταχωρισμένο πλαίσιο κάτω από το **Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ..**
4. Πατήστε ένα πλαίσιο **όνομα** και εισάγετε το όνομα που θέλετε να καταχωρήσετε.
5. Πατήστε το πλαίσιο **Προϋπόθεση(σεις)** για να πραγματοποιήσετε μια ρύθμιση προϋπόθεσης.
 - Αντ. Αρ. φαξ απ.: Αν ο αριθμός εισερχόμενου φαξ ταιριάζει με τις προϋποθέσεις που επιλέξατε σε αυτό το στοιχείο, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Επιλέξτε την προϋπόθεση **Αντ. Αρ. φαξ απ.** και εισάγετε τον αριθμό φαξ (μέγ. 20 ψηφία) πατώντας το πλαίσιο **Αριθμός φαξ**.
 - Υποδιευθ.(SUB) τέλ.αντιστοιχ.: Αν η υποδιεύθυνση (SUB) συμφωνεί απόλυτα, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Υποδιευθ.(SUB) τέλ.αντιστοιχ.** και εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης πατώντας το πλαίσιο **Υποδιεύθ.(SUB)**.
 - Κωδ.Πρόσβ.(SID) τέλ.αντιστ.: Αν ο κωδικός πρόσβασης (SID) συμφωνεί απόλυτα, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Κωδ.Πρόσβ.(SID) τέλ.αντιστ.** και εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης πατώντας το πλαίσιο **Κωδ. Πρόσβ.(SID)**.
 - Ώρα λήψης: Ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί ληφθέντα φαξ κατά τη διάρκεια του προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Ώρα λήψης** και, στη συνέχεια, ορίστε τον χρόνο στα στοιχεία **Ώρα έναρξης** και **Ώρα λήξης**.
6. Πατήστε το πλαίσιο **Αποθ./Προορ. προώθ..**
7. Πατήστε **Προώθηση**.
8. Πατήστε **Προώθηση** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ..**
9. Πατήστε **Προσθήκη καταχώρησης**.

Αποστολή και λήψη φαξ

10. Επιλέξτε τους προορισμούς προώθησης από τη λίστα επαφών.


Σημείωση:

Μπορείτε να ορίσετε έναν μόνο προορισμό προώθησης.

11. Αφού ολοκληρώσετε την επιλογή του προορισμού προώθησης, πατήστε **Κλείσιμο**.
12. Ελέγξτε αν ο προορισμός προώθησης που επιλέξατε είναι σωστός και, στη συνέχεια, πατήστε **Κλείσιμο**.
13. Στο **Αποτ. επιλ. προώθ.**, επιλέξτε αν θα εκτυπώσετε ληφθέντα έγγραφα ή αν θα τα αποθηκεύσετε στα εισερχόμενα του εκτυπωτή όταν αποτύχει η προώθησή τους.



Σημαντικό:

Όταν ο φάκελος εισερχομένων είναι πλήρης, η αποστολή και λήψη φαξ δεν είναι δυνατή. Πρέπει να διαγράψετε τα έγγραφα από τα εισερχόμενα αφότου ελεγχθούν. Ο αριθμός των εγγράφων των οποίων η προώθηση απέτυχε, εμφανίζεται στο  στην αρχική οθόνη μαζί με άλλες μη επεξεργασμένες εργασίες.

14. Πατήστε **OK** τρεις φορές για να επιστρέψετε στην οθόνη Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης.
15. Πατήστε το καταχωρισμένο πλαίσιο για το οποίο πραγματοποιήσατε μια ρύθμιση προϋπόθεσης και, στη συνέχεια, πατήστε **Ενεργοποίηση**.
16. Κατά την προώθηση σε διεύθυνση email, προσδιορίστε ένα θέμα για το email. Πατήστε **Κοινές ρυθμίσεις**, πατήστε το πλαίσιο κάτω από το **Ρυθμίσεις προώθησης** και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε το θέμα.
- Σημείωση:**
- Αν έχετε επιλέξει κοινόχρηστο φάκελο σε ένα δίκτυο ή μια διεύθυνση email ως τον προορισμό προώθησης, συνιστούμε να δείτε αν μπορείτε να στείλετε μια σαρωμένη εικόνα στον προορισμό στη λειτουργία σάρωσης. Επιλέξτε το στοιχείο **Σάρωση > Email**, ή **Σάρωση > Φάκελος δικτ./FTP** από την αρχική οθόνη, επιλέξτε τον προορισμό και, στη συνέχεια, αρχίστε τη σάρωση.
 - Μπορείτε να ορίσετε να λαμβάνετε ειδοποίηση για ένα νέο φαξ σε έναν υπολογιστή Windows όταν τα ληφθέντα έγγραφα αποθηκεύονται σε έναν κοινόχρηστο φάκελο σε δίκτυο. Χρησιμοποιήστε το FAX Utility για να γίνουν οι ρυθμίσεις. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο μενού FAX Utility.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ρυθμίσεις λήψης» στη σελίδα 118
- ➔ «Διαχείριση επαφών» στη σελίδα 26
- ➔ «Έλεγχος ληφθέντων φαξ στην οθόνη LCD (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 90
- ➔ «Ειδοποίηση για μη επεξεργασμένα ληφθέντα φαξ» στη σελίδα 109
- ➔ «Σάρωση σε email» στη σελίδα 134
- ➔ «Σάρωση σε ένα φάκελο δικτύου ή σε διακομιστή FTP» στη σελίδα 130
- ➔ «Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων λειτουργιών φαξ και αποστολής φαξ (FAX Utility)» στη σελίδα 218

Εκτύπωση ληφθέντων φαξ (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)

Μπορείτε να ορίσετε την εκτύπωση των ληφθέντων φαξ που πληρούν τις προϋποθέσεις για αποθήκευση ή προώθηση.

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.

Αποστολή και λήψη φαξ

2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης.**
3. Πατήστε για ένα μη καταχωρισμένο πλαίσιο κάτω από το **Αποθ. υπό συνθήκ./Πρώθ..**
4. Πατήστε ένα πλαίσιο **όνομα** και εισάγετε το όνομα που θέλετε να καταχωρήσετε.
5. Πατήστε το πλαίσιο **Προϋπόθεση(σεις)** για να πραγματοποιήσετε μια ρύθμιση προϋπόθεσης.
 - Αντ. Αρ. φαξ απ.:** Αν ο αριθμός εισερχόμενου φαξ ταιριάζει με τις προϋποθέσεις που επιλέξατε σε αυτό το στοιχείο, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Επιλέξτε την προϋπόθεση **Αντ. Αρ. φαξ απ.** και εισάγετε τον αριθμό φαξ (μέγ. 20 ψηφία) πατώντας το πλαίσιο **Αριθμός φαξ.**
 - Υποδιευθ.(SUB) τέλ.αντιστοιχ.:** Αν η υποδιεύθυνση (SUB) συμφωνεί απόλυτα, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Υποδιευθ.(SUB) τέλ.αντιστοιχ.** και εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης πατώντας το πλαίσιο **Υποδιεύθ.(SUB).**
 - Κωδ.Πρόσβ.(SID) τέλ.αντιστ.:** Αν ο κωδικός πρόσβασης (SID) συμφωνεί απόλυτα, ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί τα ληφθέντα φαξ.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Κωδ.Πρόσβ.(SID) τέλ.αντιστ.** και εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης πατώντας το πλαίσιο **Κωδ. Πρόσβ.(SID).**
 - Ώρα λήψης:** Ο εκτυπωτής αποθηκεύει και προωθεί ληφθέντα φαξ κατά τη διάρκεια του προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος.
Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Ώρα λήψης** και, στη συνέχεια, ορίστε τον χρόνο στα στοιχεία **Ώρα έναρξης** και **Ώρα λήξης.**
6. Πατήστε το πλαίσιο **Αποθ./Προορ. πρώθ..**
7. Πατήστε το πλαίσιο **Εκτύπωση** για να το ρυθμίσετε σε **Ενερ..**
8. Πατήστε **OK** δύο φορές για να επιστρέψετε στην οθόνη **Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης.**
9. Πατήστε το καταχωρισμένο πλαίσιο για το οποίο πραγματοποιήσατε μια ρύθμιση προϋπόθεσης και, στη συνέχεια, πατήστε **Ενεργοποίηση.**

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Ρυθμ. Εκτύπωσ.» στη σελίδα 121

Αποστολή ειδοποιήσεων μέσω email για τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των ληφθέντων φαξ (Αποθ. υπό συνθήκ./Πρώθ.)

Μπορείτε να στείλετε ένα μήνυμα email που περιέχει τα αποτελέσματα της επεξεργασίας του ληφθέντος φαξ.

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης.**
3. Επιλέξτε το καταχωρισμένο πλαίσιο πατώντας κάτω από το **Αποθ. υπό συνθήκ./Πρώθ..**
4. Πατήστε το πλαίσιο κάτω από το **Ειδοποιήσεις email.**

Αποστολή και λήψη φαξ

5. Ενεργοποιήστε τις ακόλουθες επιλογές, ανάλογα με τις απαιτήσεις.

Σημείωση:

Οι ακόλουθες επιλογές μπορούν να επιλεγθούν ταυτόχρονα.

- Ειδοποίηση για ολοκλήρωση λήψης:** αποστολή μηνύματος email στον παραλήπτη όταν ο εκτυπωτής έχει ολοκληρώσει τη λήψη του φαξ.
- Ειδ. ολοκλ. εκτύπ.:** αποστολή μηνύματος email στον παραλήπτη όταν ο εκτυπωτής έχει ολοκληρώσει την εκτύπωση του ληφθέντος φαξ.
- Ειδ. ολ. απ. συσ. μν.:** αποστολή μηνύματος email στον παραλήπτη όταν ο εκτυπωτής έχει ολοκληρώσει την αποθήκευση του ληφθέντος εγγράφου στη συσκευή μνήμης.
- Ειδ. ολοκλ. προώθ.:** αποστολή μηνύματος email στον παραλήπτη όταν ο εκτυπωτής έχει ολοκληρώσει την προώθηση του ληφθέντος φαξ.

6. Πατήστε το πλαίσιο κάτω από το **Παραλήπτης**.

7. Επιλέξτε έναν παραλήπτη από τη λίστα επαφών.

Σημείωση:

Μπορείτε να ορίσετε έναν μόνο παραλήπτη.

8. Αφού ολοκληρώσετε την επιλογή του παραλήπτη, πατήστε **Κλείσιμο**.

9. Πατήστε **OK** δύο φορές για να επιστρέψετε στην οθόνη Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης.

Αποστολή φαξ από υπολογιστή

Μπορείτε να αποστείλετε φαξ από τον υπολογιστή χρησιμοποιώντας το FAX Utility και το πρόγραμμα οδήγησης PC-FAX.

Σημείωση:

Για εγκατάσταση του FAX Utility, χρησιμοποιήστε το EPSON Software Updater. Ανατρέξτε στις Σχετικές πληροφορίες παρακάτω για λεπτομέρειες. Για χρήστες Windows, μπορείτε να εγκαταστήσετε τον δίσκο λογισμικού που παρέχεται με τον εκτυπωτή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Εργαλεία ενημέρωσης λογισμικού (Software Updater)» στη σελίδα 221
- ➔ «Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221

Αποστολή εγγράφων που δημιουργήθηκαν από εφαρμογή (Windows)

Επιλέγοντας ένα φαξ εκτυπωτή από το μενού **Εκτύπωση** μιας εφαρμογής όπως το Microsoft Word ή Excel, μπορείτε να μεταδώσετε απευθείας δεδομένα όπως έγγραφα, σχέδια και πίνακες που έχετε δημιουργήσει, με ένα εξώφυλλο.

Σημείωση:

Η παρακάτω εξήγηση χρησιμοποιεί το Microsoft Word ως παράδειγμα. Η πραγματική λειτουργία μπορεί να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείτε. Ανατρέξτε στη βοήθεια της εφαρμογής για λεπτομέρειες.

1. Χρησιμοποιώντας μια εφαρμογή, δημιουργήστε ένα έγγραφο για μετάδοση με φαξ.

Αποστολή και λήψη φαξ

2. Επιλέξτε **Εκτύπωση** από το μενού **Αρχείο**.

Εμφανίζεται το παράθυρο **Εκτύπωση** της εφαρμογής.

3. Επιλέξτε **XXXXXX (FAX)** (όπου XXXXX είναι το όνομα του εκτυπωτή σας) στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις αποστολής φαξ. Έπειτα, επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Εμφανίζεται η οθόνη ρυθμίσεων Recipient του Fax Utility.

- Προσδιορίστε το **1** ως **Αριθμός αντιγράφων**. Ενδέχεται να μην σταλούν φαξ σωστά αν προσδιορίσετε **2** ή περισσότερα.
- Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε λειτουργίες όπως **Εκτύπωση σε αρχείο** που αλλάζουν τη θύρα εξόδου.
- Μπορείτε να μεταδώσετε έως και 100 σελίδες, συμπεριλαμβανομένου του εξωφύλλου, σε μία ενιαία μετάδοση φαξ.

Σημείωση:

- Κάντε κλικ στις **Ιδιότητες εκτυπωτή** αν θέλετε να προσδιορίσετε τα **Μέγεθος χαρτιού, Προσανατολισμός, Έγχρωμο, Ποιότητα εικόνας ή Πυκνότητα χαρακτήρων**. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη βοήθεια του προγράμματος οδήγησης PC-FAX.
- Όταν εκτελείται μετάδοση για πρώτη φορά, εμφανίζεται ένα παράθυρο για την καταχώρηση των πληροφοριών σας. Εισαγάγετε τις απαραίτητες πληροφορίες και κάντε κλικ στο **OK**.
- Το FAX Utility χρησιμοποιεί ψευδώνυμο για την εσωτερική διαχείριση εργασιών φαξ. Δεν τοποθετείται στο εξώφυλλο.

4. Προσδιορίστε έναν παραλήπτη και κάντε κλικ στο **Επόμενο**.

- Προσδιορισμός απευθείας ενός παραλήπτη (όνομα, αριθμός φαξ κ.ο.κ.):

Κάντε κλικ στην καρτέλα **Manual Dial**, καταχωρήστε τις απαραίτητες πληροφορίες και επιλέξτε **Add**. Ο παραλήπτης προστίθεται στο **Recipient List** που εμφανίζεται στο πάνω τμήμα του παραθύρου.

Σημείωση:

- Αν το **Τύπος γραμμής** του εκτυπωτή σας έχει οριστεί σε **PBX** και ο κωδικός πρόσβασης έχει οριστεί σε **χρήση # (δίεση)** αντί για εισαγωγή του ακριβούς κωδικού προθέματος, πληκτρολογήστε **# (δίεση)**. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο **Τύπος γραμμής** στο **Βασικές ρυθμίσεις** από τον παρακάτω σύνδεσμο σχετικών πληροφοριών.
- Αν επιλέξατε «Enter fax number twice» στις **Ρυθμίσεις επιλογής** στην κεντρική οθόνη Fax Utility, χρειάζεται να εισάγετε πάλι τον ίδιο αριθμό όταν κάνετε κλικ στο **Add** ή **Επόμενο**.

- Επιλογή ενός παραλήπτη (όνομα, αριθμός φαξ κ.ο.κ.) από το ευρετήριο τηλεφώνων:

Αν ο παραλήπτης αποθηκευθεί στο ευρετήριο τηλεφώνων, κάντε κλικ στην καρτέλα **Phone Book**. Επιλέξτε τον παραλήπτη από τη λίστα και κάντε κλικ στο **Add**. Ο παραλήπτης προστίθεται στο **Recipient List** που εμφανίζεται στο πάνω τμήμα του παραθύρου.

Σημείωση:

Αν το **Τύπος γραμμής** του εκτυπωτή σας έχει οριστεί σε **PBX** και ο κωδικός πρόσβασης έχει οριστεί σε **χρήση # (δίεση)** αντί για εισαγωγή του ακριβούς κωδικού προθέματος, πληκτρολογήστε **# (δίεση)**. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο **Τύπος γραμμής** στο **Βασικές ρυθμίσεις** από τον παρακάτω σύνδεσμο σχετικών πληροφοριών.

5. Καθορίστε το περιεχόμενο του εξωφύλλου.

Για την επισύναψη ενός εξωφύλλου, επιλέξτε ένα από τα δείγματα **Cover Sheet**. Πληκτρολογήστε το **Subject** και **Message** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**. Να σημειωθεί ότι δεν υπάρχει λειτουργία για τη δημιουργία ενός πρωτότυπου εξωφύλλου ή για την προσθήκη ενός πρωτότυπου εξωφύλλου στη λίστα.

Αν δεν θέλετε να επισυνάψετε ένα εξώφυλλο, επιλέξτε **No cover sheet** από το **Cover Sheet**.

Αποστολή και λήψη φαξ

Σημείωση:


- Κάντε κλικ στο **Cover Sheet Formatting** αν θέλετε να αλλάξετε τη σειρά των στοιχείων στο εξώφυλλο. Μπορείτε να επιλέξετε το μέγεθος εξωφύλλου στο **Paper size**. Μπορείτε, επίσης, να επιλέξετε ένα εξώφυλλο σε διαφορετικό μέγεθος για το έγγραφο που μεταδίδεται.
- Κάντε κλικ στο **Font** αν θέλετε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά που χρησιμοποιείται για το κείμενο στο εξώφυλλο.
- Κάντε κλικ στο **Sender Settings** αν θέλετε να αλλάξετε τα στοιχεία αποστολέα.
- Κάντε κλικ στο **Detailed Preview** αν θέλετε να ελέγξετε το εξώφυλλο με το θέμα και το μήνυμα που καταχωρήσατε.

6. Ελέγξτε το περιεχόμενο μετάδοσης και κάντε κλικ στο **Send**.

Βεβαιωθείτε ότι το όνομα και αριθμός φαξ του παραλήπτη είναι σωστά πριν τη μετάδοση. Κάντε κλικ στο **Preview** για προεπισκόπηση του εξωφύλλου και του εγγράφου προς μετάδοση.

Όταν ξεκινήσει η μετάδοση, εμφανίζεται ένα παράθυρο που παρουσιάζει την κατάσταση μετάδοσης.

Σημείωση:

- Για να διακόψετε τη μετάδοση, επιλέξτε τα δεδομένα και κάντε κλικ στην **Ακύρωση** . Μπορείτε επίσης να ακυρώσετε χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Αν προκύψει ένα σφάλμα κατά τη μετάδοση, εμφανίζεται το παράθυρο **Communication error**. Ελέγξτε τις πληροφορίες σφάλματος και εκτελέστε πάλι μετάδοση.
- Η οθόνη Παρακολούθηση κατάστασης φαξ (η οθόνη που αναφέρεται παραπάνω 'όταν μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση μετάδοσης) δεν εμφανίζεται αν δεν επιλεγεί το Εμφάνιση παρακολούθησης κατάστασης φαξ κατά τη μετάδοση στην οθόνη **Προαιρετικές Ρυθμίσεις** της κεντρικής οθόνης του Fax Utility.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Βασικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 116

Αποστολή εγγράφων που έχουν δημιουργηθεί με μια εφαρμογή (Mac OS)

Επιλέγοντας έναν εκτυπωτή με δυνατότητα φαξ από το μενού **Εκτύπωση** μιας εμπορικά διαθέσιμης εφαρμογής, μπορείτε να στείλετε δεδομένα όπως έγγραφα, σχέδια και πίνακες που έχετε δημιουργήσει.

Σημείωση:

Η παρακάτω εξήγηση χρησιμοποιεί το *Text Edit*, μια τυπική εφαρμογή Mac OS ως παράδειγμα.

1. Δημιουργήστε το έγγραφο που θέλετε να στείλετε με φαξ σε μια εφαρμογή.
2. Επιλέξτε **Εκτύπωση** από το μενού **Αρχείο**.
Εμφανίζεται το παράθυρο **Εκτύπωση** της εφαρμογής.
3. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας (όνομα φαξ) στο **Όνομα**, κάντε κλικ στο ▼ για προβολή των λεπτομερών ρυθμίσεων, ελέγξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.
4. Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις για κάθε στοιχείο.
 - Προσδιορίστε το **1** ως **Αριθμός αντιγράφων**. Ακόμη και αν προσδιορίσετε **2** ή περισσότερα, θα σταλεί μόνο **1** αντίγραφο.
 - Μπορείτε να αποστείλετε έως και **100** σελίδες σε μία ενιαία μετάδοση φαξ.


Αποστολή και λήψη φαξ

Σημείωση:

Το μέγεθος σελίδας των εγγράφων που μπορείτε να στείλετε είναι ίδιο με το μέγεθος του χαρτιού που μπορείτε να μεταδώσετε με φαξ από τον εκτυπωτή.


5. Επιλέξτε Ρυθμίσεις φαξ από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε ρυθμίσεις για κάθε στοιχείο.


Ανατρέξτε στη βοήθεια του προγράμματος οδήγησης για το PC-FAX για επεξηγήσεις για το κάθε στοιχείο ρύθμισης.

Κάντε κλικ στο  κάτω αριστερά στο παράθυρο για να ανοίξετε τη βοήθεια του προγράμματος οδήγησης του PC-FAX.

6. Επιλέξτε το μενού Ρυθμίσεις παραλήπτη και, στη συνέχεια, προσδιορίστε τον παραλήπτη.

- Προσδιορισμός απευθείας ενός παραλήπτη (όνομα, αριθμός φαξ κ.ο.κ.):

Κάντε κλικ στο στοιχείο **Προσθήκη**, καταχωρήστε τις απαραίτητες πληροφορίες και, στη συνέχεια, επιλέξτε . Ο παραλήπτης προστίθεται στη λίστα παραληπτών που εμφανίζεται στο πάνω τμήμα του παραθύρου.


Αν επιλέξατε «Εισαγωγή αριθμού φαξ δύο φορές» στις ρυθμίσεις προγράμματος οδήγησης PC-FAX, χρειάζεται να πληκτρολογήσετε πάλι τον ίδιο αριθμό όταν κάνετε κλικ στο .

Αν η γραμμή σας σύνδεσης φαξ απαιτεί έναν κωδικό προθέματος, καταχωρήστε το Πρόθεμα εξωτερικής πρόσβασης.

Σημείωση:

Αν το Τύπος γραμμής του εκτυπωτή σας έχει οριστεί σε **PBX** και ο κωδικός πρόσβασης έχει οριστεί σε χρήση # (δίεση) αντί για εισαγωγή του ακριβούς κωδικού προθέματος, πληκτρολογήστε # (δίεση). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο Τύπος γραμμής στο Βασικές ρυθμίσεις από τον παρακάτω σύνδεσμο σχετικών πληροφοριών.

- Επιλογή ενός παραλήπτη (όνομα, αριθμός φαξ κ.ο.κ.) από το ευρετήριο τηλεφώνων:

Αν ο παραλήπτης αποθηκευθεί στο ευρετήριο τηλεφώνων, επιλέξτε . Επιλέξτε τον παραλήπτη από τη λίστα και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Προσθήκη > ΟΚ**.

Αν η γραμμή σας σύνδεσης φαξ απαιτεί έναν κωδικό προθέματος, καταχωρήστε το Πρόθεμα εξωτερικής πρόσβασης.

Σημείωση:

Αν το Τύπος γραμμής του εκτυπωτή σας έχει οριστεί σε **PBX** και ο κωδικός πρόσβασης έχει οριστεί σε χρήση # (δίεση) αντί για εισαγωγή του ακριβούς κωδικού προθέματος, πληκτρολογήστε # (δίεση). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο Τύπος γραμμής στο Βασικές ρυθμίσεις από τον παρακάτω σύνδεσμο σχετικών πληροφοριών.

7. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις παραλήπτη και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Φαξ**.

Ξεκινά η αποστολή.

Βεβαιωθείτε ότι το όνομα και αριθμός φαξ του παραλήπτη είναι σωστά πριν τη μετάδοση.

Σημείωση:

- Αν κάνετε κλικ στο εικονίδιο εκτυπωτή στο Dock, εμφανίζεται η οθόνη ελέγχου κατάστασης μετάδοσης. Για διακοπή της αποστολής, επιλέξτε τα δεδομένα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Διαγραφή**.

- Αν προκύψει ένα σφάλμα κατά τη μετάδοση, εμφανίζεται το μήνυμα **Η αποστολή απέτυχε**. Ελέγξτε τα αρχεία μετάδοσης στην οθόνη **Αρχείο μεταδόσεων φαξ screen**.

- Έγγραφα μεικτών μεγεθών χαρτιού ενδέχεται να μην αποστέλλονται σωστά.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Βασικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 116](#)

Λήψη φαξ σε υπολογιστή


Μπορείτε να λαμβάνετε φαξ και να τα αποθηκεύετε ως αρχεία PDF στον υπολογιστή που συνδέεται στον εκτυπωτή. Το FAX Utility συνοδεύεται από δυνατότητες όπως τον τρόπο προσδιορισμού ενός φακέλου για την αποθήκευση των φαξ. Εγκαταστήστε το FAX Utility πριν να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα.

Σημείωση:

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μία από τις ακόλουθες μεθόδους για την εγκατάσταση του FAX Utility.

- Χρήση του EPSON Software Updater (εφαρμογή για την ενημέρωση λογισμικού)
- Χρήση του δίσκου που παρέχεται με τον εκτυπωτή σας. (Μόνο χρήστες Windows)

**Σημαντικό:**

- Όταν λαμβάνετε φαξ από τον υπολογιστή, επιλέξτε **Αυτ.** στη ρύθμιση λήψης φαξ του εκτυπωτή.
- Ο υπολογιστής που έχει οριστεί για λήψη φαξ θα πρέπει να είναι πάντα ενεργοποιημένος. Τα ληφθέντα έγγραφα αποθηκεύονται στη μνήμη του εκτυπωτή προσωρινά προτού τα έγγραφα αποθηκευτούν στον υπολογιστή. Αν απενεργοποιήσετε τον υπολογιστή, η μνήμη του εκτυπωτή μπορεί να γεμίσει καθώς δεν θα είναι δυνατή η αποστολή των εγγράφων στον υπολογιστή.
- Ο αριθμός των εγγράφων που έχουν αποθηκευτεί προσωρινά στη μνήμη του εκτυπωτή εμφανίζεται στο  στην αρχική οθόνη.
- Για ανάγνωση των ληφθέντων φαξ, χρειάζεται να εγκαταστήσετε ένα πρόγραμμα προβολής PDF, όπως το Acrobat Reader, στον υπολογιστή.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Εργαλεία ενημέρωσης λογισμικού \(Software Updater\)» στη σελίδα 221](#)

Ρύθμιση αποθήκευσης ληφθέντος φαξ σε υπολογιστή

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις για τα ληφθέντα φαξ με το FAX Utility. Εγκαταστήστε το FAX Utility στον υπολογιστή εκ των προτέρων.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις Βασικές λειτουργίες στη βοήθεια FAX Utility (εμφανίζεται στο κεντρικό παράθυρο).

Σημείωση:

Μπορείτε να λαμβάνετε φαξ και να εκτυπώνετε φαξ ταυτόχρονα.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων λειτουργιών φαξ και αποστολής φαξ \(FAX Utility\)» στη σελίδα 218](#)

Λήψη φαξ και εκτύπωση στον υπολογιστή

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση στον εκτυπωτή.

Αποστολή και λήψη φαξ

1. Πατήστε **Ρυθμίσι > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης**.
2. Επιλέξτε **Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης > Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση > Αποθήκευση σε υπολογιστή > Ναι και εκτύπωση**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ρύθμιση αποθήκευσης ληφθέντος φαξ σε υπολογιστή» στη σελίδα 99
- ➔ «Ρυθμίσεις λήψης» στη σελίδα 118

Ακύρωση ληφθέντων φαξ στον υπολογιστή

Για την ακύρωση της αποθήκευσης φαξ στον υπολογιστή, αλλάξτε τις ρυθμίσεις στον εκτυπωτή.

Σημείωση:

Μπορείτε, επίσης, να αλλάξετε τις ρυθμίσεις χρησιμοποιώντας το FAX Utility. Ωστόσο, αν υπάρχουν φαξ που δεν έχουν αποθηκευθεί στον υπολογιστή, η λειτουργία δεν εκτελείται.

1. Πατήστε **Ρυθμίσι > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης**.
2. Επιλέξτε **Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης > Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση > Αποθήκευση σε υπολογιστή > Όχι**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων λειτουργιών φαξ και αποστολής φαξ (FAX Utility)» στη σελίδα 218
- ➔ «Ρυθμίσεις λήψης» στη σελίδα 118

Έλεγχος Νέων φαξ (Windows)



Ρυθμίζοντας έναν υπολογιστή για αποθήκευση των φαξ που λαμβάνονται από τον εκτυπωτή, μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση επεξεργασίας των ληφθέντων φαξ και αν υπάρχουν τυχόν νέα φαξ χρησιμοποιώντας το εικονίδιο φαξ στη γραμμή εργασιών των Windows. Ρυθμίζοντας τον υπολογιστή για προβολή μιας ειδοποίησης όταν λαμβάνονται νέα φαξ, αναδύεται μια οθόνη ειδοποίησης κοντά στην περιοχή ειδοποιήσεων των Windows και μπορείτε να ελέγξετε τα νέα φαξ.

Σημείωση:


- Τα δεδομένα ληφθέντων φαξ που αποθηκεύονται στον υπολογιστή αφαιρούνται από τη μνήμη του εκτυπωτή.
- Χρειάζεστε το Adobe Reader για προβολή των ληφθέντων φαξ, καθώς αυτά αποθηκεύονται ως αρχεία PDF.

Χρήση του εικονιδίου φαξ στη γραμμή εργασιών Windows

Μπορείτε να ελέγξετε για νέα φαξ και την κατάσταση λειτουργίας χρησιμοποιώντας το εικονίδιο φαξ που εμφανίζεται στη γραμμή εργασιών Windows.

1. Ελέγξτε το εικονίδιο.
 -  : Σε αναμονή.
 -  : Έλεγχος για νέα φαξ.

Αποστολή και λήψη φαξ

: Η εισαγωγή νέων φαξ ολοκληρώθηκε.

2. Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Άνοιγμα του φακέλου εισερχόμενων φαξ**.

Εμφανίζεται ο φάκελος ληφθέντων φαξ. Ελέγξτε την ημερομηνία και τον αποστολέα στο όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, ανοίξτε το αρχείο PDF.

Ενώ το εικονίδιο φαξ φαίνεται σε αναμονή, μπορείτε να ελέγξετε για νέα φαξ άμεσα επιλέγοντας **Έλεγχος για νέα φαξ τώρα**.

Σημείωση:

Τα ληφθέντα φαξ μετονομάζονται αυτόματα με χρήση της παρακάτω μορφής ονομασίας.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnnn (Έτος/Μήνας/Ημέρα/Ωρα/Λεπτό/Δευτερόλεπτο_αριθμός αποστολέα)


Χρήση του παραθύρου ειδοποιήσεων

Όταν ορίζετε σε ειδοποίηση της παρουσίας νέων φαξ, εμφανίζεται ένα παράθυρο ειδοποίησης κοντά στη γραμμή εργασιών για κάθε φαξ.

1. Ελέγξτε την οθόνη ειδοποιήσεων που εμφανίζεται στην οθόνη του υπολογιστή σας.

Σημείωση:

Η οθόνη ειδοποιήσεων εξαφανίζεται αν δεν εκτελούνται λειτουργίες για ένα δεδομένο χρονικό διάστημα. Μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις ειδοποιήσεων όπως τον χρόνο προβολής.

2. Κάντε κλικ οπουδήποτε στην οθόνη ειδοποιήσεων, με την εξαίρεση του κουμπιού .

Ανοίγει ο φάκελος που προσδιορίσατε για αποθήκευση νέων φαξ. Ελέγξτε την ημερομηνία και τον αποστολέα στο όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, ανοίξτε το αρχείο PDF.

Σημείωση:

Τα ληφθέντα φαξ μετονομάζονται αυτόματα με χρήση της παρακάτω μορφής ονομασίας.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnnn (Έτος/Μήνας/Ημέρα/Ωρα/Λεπτό/Δευτερόλεπτο_αριθμός αποστολέα)

Έλεγχος Νέων φαξ (Mac OS)

Μπορείτε να ελέγξετε για νέα φαξ χρησιμοποιώντας μία από τις παρακάτω μεθόδους. Αυτή η δυνατότητα είναι διαθέσιμη μόνο σε υπολογιστές ρυθμισμένους σε "Αποθήκευση" (αποθήκευση φαξ σε αυτόν τον υπολογιστή).

Ανοίξτε τον φάκελο ληφθέντων φαξ (καθορίζεται στο **Ρυθμίσεις εξόδου εισερχόμενων φαξ**.)

Ανοίξτε το Παρακολούθηση λήψης φαξ και κάντε κλικ στο **Έλεγχος για νέα φαξ τώρα**.

Ειδοποίηση λήψης νέων φαξ

Επιλέξτε **Να ειδοποιούμαι για νέα φαξ μέσω εικονιδίου στο dock** στο **Παρακολούθηση λήψης φαξ >**

Προτιμήσεις στο FAX Utility, το εικονίδιο οθόνης λήψης φαξ στην πλατφόρμα αναπηδά για να σας ειδοποιήσει ότι έχουν ληφθεί νέα φαξ.

Ανοίξτε τον φάκελο ληφθέντων φαξ από την οθόνη ληφθέντων φαξ

Μπορείτε να ανοίξετε τον φάκελο αποθήκευσης από τον υπολογιστή που έχει προσδιοριστεί για λήψη φαξ, όταν επιλέγετε "Αποθήκευση" (αποθήκευση φαξ σε αυτόν τον υπολογιστή).

1. Κάντε κλικ στο εικονίδιο παρακολούθησης φαξ στο Dock για να ανοίξετε το **Παρακολούθηση λήψης φαξ**.

Αποστολή και λήψη φαξ

2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή και κάντε κλικ στο **Άνοιγμα φακέλου** ή διπλό κλικ στον εκτυπωτή.
3. Ελέγξτε την ημερομηνία και τον αποστολέα στο όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, ανοίξτε το αρχείο PDF.

Σημείωση:

Τα ληφθέντα φαξ μετονομάζονται αυτόματα με χρήση της παρακάτω μορφής ονομασίας.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Έτος/Μήνας/Ημέρα/Ωρα/Λεπτό/Δευτερόλεπτο_αριθμός αποστολέα)

Πληροφορίες που έχουν σταλεί από τον αποστολέα εμφανίζονται ως αριθμός του αποστολέα. Αυτός ο αριθμός ενδέχεται να μην εμφανίζεται, ανάλογα με τον αποστολέα.

Χρήση των δυνατοτήτων θυρίδας φαξ

Η θυρίδα φαξ αποτελείται από πέντε θυρίδες.

- Εισερχόμενα: Αποθηκεύει τα ληφθέντα έγγραφα.
- Εμπιστευτική θυρίδα: Αποθηκεύει τα ληφθέντα έγγραφα. Μπορείτε να λάβετε εμπιστευτικά φαξ ορίζοντας έναν προορισμό αποθήκευσης εγγράφων μέσω της ρύθμισης Αποθ. υπό συνθήκ./Πρώθ..
- Κουτί Αποθηκευμένων Εγγράφων: Αποθηκεύει το έγγραφο που πρόκειται να αποσταλεί.
- Θυρίδα Αποστολή Σταθμοσκόπησης: Αποθηκεύει το έγγραφο που πρόκειται να αποσταλεί με ανίχνευση.
- Θυρίδα πίνακα: Αποθηκεύει το έγγραφο που πρόκειται να αποσταλεί με επιλεκτική ανίχνευση.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Χρήση των εισερχομένων» στη σελίδα 102
- ➔ «Χρήση του εμπιστευτικού κουτιού» στη σελίδα 103
- ➔ «Χρήση της Κουτί Αποθηκευμένων Εγγράφων» στη σελίδα 104
- ➔ «Χρήση της Θυρίδα Αποστολή Σταθμοσκόπησης» στη σελίδα 105
- ➔ «Χρήση της θυρίδας πίνακα» στη σελίδα 106

Χρήση των εισερχομένων

Μπορείτε να ορίσετε την αποθήκευση των ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα του εκτυπωτή. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 200 έγγραφα στα εισερχόμενα και την εμπιστευτική θυρίδα συνολικά. Εάν χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα, τα ληφθέντα έγγραφα δεν θα εκτυπώνονται αυτόματα. Μπορείτε να τα δείτε στην οθόνη LCD του εκτυπωτή και να τα εκτυπώσετε μόνο όταν χρειαστεί.

Σημείωση:

Η αποθήκευση 200 εγγράφων ενδέχεται να μην είναι δυνατή ανάλογα με τις συνθήκες χρήσης όπως το μέγεθος του αρχείου των αποθηκευμένων εγγράφων και τη χρήση δυνατοτήτων αποθήκευσης πολλών φαξ ταυτόχρονα.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Πρώθηση)» στη σελίδα 83
- ➔ «Έλεγχος των ληφθέντων εγγράφων στα εισερχόμενα» στη σελίδα 103
- ➔ «Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για τα εισερχόμενα» στη σελίδα 103

Αποστολή και λήψη φαξ


Έλεγχος των ληφθέντων εγγράφων στα εισερχόμενα

Μπορείτε να ελέγξετε τα ληφθέντα έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί στα εισερχόμενα του εκτυπωτή.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Εισερχόμενα/ Εμπιστευτικά**.
3. Πατήστε τη θυρίδα **Εισερχόμενα**.
4. Επιλέξτε το φαξ που θέλετε να ελέγξετε.
Εμφανίζεται το περιεχόμενο του εγγράφου.

Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για τα εισερχόμενα

Όταν υπάρχει ένα ληφθέν έγγραφο στα εισερχόμενα, μπορείτε να εκτυπώσετε, αποθηκεύσετε σε μια συσκευή μνήμης, διαγράψετε το έγγραφο ή να ρυθμίσετε έναν κωδικό πρόσβασης για τα εισερχόμενα. Όταν δεν υπάρχουν έγγραφα στα εισερχόμενα, μπορείτε να ρυθμίσετε μόνο έναν κωδικό πρόσβασης.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Εισερχόμενα/ Εμπιστευτικά**.
3. Πατήστε τη θυρίδα **Εισερχόμενα**.
4. Πατήστε .
5. Επιλέξτε το μενού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Χρήση του εμπιστευτικού κουτιού

Μπορείτε να ορίσετε την αποθήκευση των ληφθέντων φαξ στην εμπιστευτική θυρίδα του εκτυπωτή. Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 200 έγγραφα στα εισερχόμενα και την εμπιστευτική θυρίδα συνολικά.

Σημείωση:

Η αποθήκευση 200 εγγράφων ενδέχεται να μην είναι δυνατή ανάλογα με τις συνθήκες χρήσης όπως το μέγεθος του αρχείου των αποθηκευμένων εγγράφων και τη χρήση δυνατοτήτων αποθήκευσης πολλών φαξ ταυτόχρονα.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα (Αποθ. υπό συνθήκ./Πρωώθ.)» στη σελίδα 88
- ➔ «Έλεγχος των ληφθέντων εγγράφων στην εμπιστευτική θυρίδα» στη σελίδα 103
- ➔ «Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για την εμπιστευτική θυρίδα» στη σελίδα 104

Έλεγχος των ληφθέντων εγγράφων στην εμπιστευτική θυρίδα


Μπορείτε να ελέγξετε τα ληφθέντα έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί στην εμπιστευτική θυρίδα του εκτυπωτή.

Αποστολή και λήψη φαξ

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Εισερχόμενα/ Εμπιστευτικά**.
3. Πατήστε την εμπιστευτική θυρίδα που θέλετε να ελέγξετε.
4. Επιλέξτε το φαξ που θέλετε να ελέγξετε.
Εμφανίζεται το περιεχόμενο του εγγράφου.

Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για την εμπιστευτική θυρίδα

Όταν υπάρχει ένα έγγραφο στην εμπιστευτική θυρίδα, μπορείτε να εκτυπώσετε, αποθηκεύσετε σε μια συσκευή μνήμης ή διαγράψετε το έγγραφο, να ρυθμίσετε έναν κωδικό πρόσβασης ή να απαλείψετε τις ρυθμίσεις εμπιστευτικής θυρίδας. Όταν δεν υπάρχουν έγγραφα στην εμπιστευτική θυρίδα, μπορείτε μόνο να ρυθμίσετε έναν κωδικό πρόσβασης και να απαλείψετε τις ρυθμίσεις εμπιστευτικής θυρίδας.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Εισερχόμενα/ Εμπιστευτικά**.
3. Πατήστε την εμπιστευτική θυρίδα που θέλετε να ρυθμίσετε.
4. Πατήστε .
5. Επιλέξτε το στοιχείο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Χρήση της Κουτί Αποθηκευμένων Εγγράφων

Μπορείτε να αποθηκεύσετε 10 έγγραφα (έως και 100 μονόχρωμες σελίδες ανά έγγραφο) στη θυρίδα αποθηκευμένων εγγράφων του εκτυπωτή.

Σημείωση:

Η αποθήκευση 10 εγγράφων ενδέχεται να μην είναι δυνατή ανάλογα με τις συνθήκες χρήσης, όπως το μέγεθος αρχείου των αποθηκευμένων εγγράφων.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποθήκευση φαξ χωρίς προσδιορισμό του παραλήπτη (Αποθ δεδ. φαξ)» στη σελίδα 77
- ➔ «Έλεγχος των εγγράφων στη Κουτί Αποθηκευμένων Εγγράφων» στη σελίδα 104
- ➔ «Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για το Κουτί Αποθηκευμένων Εγγράφων» στη σελίδα 105

Έλεγχος των εγγράφων στη Κουτί Αποθηκευμένων Εγγράφων

Μπορείτε να ελέγξετε τα έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί στη θυρίδα αποθηκευμένων εγγράφων του εκτυπωτή.


1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Αποθηκευμένα έγγραφα**.

Αποστολή και λήψη φαξ

3. Επιλέξτε το έγγραφο που θέλετε να ελέγξετε.
Εμφανίζεται το περιεχόμενο του εγγράφου.

Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για το Κουτί Αποθηκευμένων Εγγράφων

Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε, να αποθηκεύσετε σε συσκευή μνήμης ή να διαγράψετε ένα έγγραφο που είναι αποθηκευμένο στη θυρίδα αποθηκευμένων εγγράφων, καθώς και ορίσετε κωδικό πρόσβασης για το άνοιγμα της θυρίδας.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Αποθηκευμένα έγγραφα**.
3. Πατήστε .
4. Επιλέξτε το μενού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Χρήση της Θυρίδα Αποστολή Σταθμοσκόπησης

Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 100 σελίδες ενός μεμονωμένου εγγράφου ως μονόχρωμο έγγραφο στη θυρίδα αποστολής ανίχνευσης του εκτυπωτή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Καταχώρηση Αποστ. Σταθ./Κου. Πίν. Ανακ.»](#) στη σελίδα 76
- ➔ [«Αποθήκευση εγγράφου στη Αποστ. Σταθ./Κου. Πίν. Ανακ.»](#) στη σελίδα 76
- ➔ [«Έλεγχος των εγγράφων στη Θυρίδα Αποστολή Σταθμοσκόπησης»](#) στη σελίδα 105
- ➔ [«Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για το Θυρίδα Αποστολή Σταθμοσκόπησης»](#) στη σελίδα 105

Έλεγχος των εγγράφων στη Θυρίδα Αποστολή Σταθμοσκόπησης

Μπορείτε να ελέγξετε τα έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί στη θυρίδα αποστολής ανίχνευσης του εκτυπωτή.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Αποστ. Σταθμοσκ./ Πίν.**
3. Πατήστε τη θυρίδα **Αποστολή Σταθμοσκόπησης**.
4. Πατήστε **Έλεγχος εγγρ.**
Εμφανίζεται το περιεχόμενο του εγγράφου.

Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για το Θυρίδα Αποστολή Σταθμοσκόπησης

Μπορείτε να διαγράψετε τα έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί στη θυρίδα πίνακα. Μπορείτε επίσης να ορίσετε κωδικό πρόσβασης για το άνοιγμα της θυρίδας, να ορίσετε την αυτόματη διαγραφή των ρυθμίσεων εγγράφου

Αποστολή και λήψη φαξ

μετά από αποστολή ανίχνευσης και να αποστείλετε μια ειδοποίηση μέσω email σχετικά με τα αποτελέσματα της επεξεργασίας του εγγράφου.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Αποστ. Σταθμοσκ./ Πίν.**
3. Πατήστε τη θυρίδα **Αποστολή Σταθμοσκόπησης**.
4. Πατήστε **Ρυθμίσεις**.
5. Επιλέξτε το μενού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Χρήση της θυρίδας πίνακα

Μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα μεμονωμένο έγγραφο (έως και 100 μονόχρωμες σελίδες) σε μία από τις θυρίδες πίνακα του εκτυπωτή. Ο εκτυπωτής διαθέτει 10 θυρίδες πίνακα, οι οποίες σας δίνουν τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε έως και 10 έγγραφα συνολικά.

Σημείωση:

Η αποθήκευση 10 εγγράφων ενδέχεται να μην είναι δυνατή ανάλογα με τις συνθήκες χρήσης, όπως το μέγεθος αρχείου των αποθηκευμένων εγγράφων.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Καταχώρηση Αποστ.Σταθ./Κου.Πίν.Ανακ.» στη σελίδα 76
- ➔ «Αποθήκευση εγγράφου στη Αποστ.Σταθ./Κου.Πίν.Ανακ.» στη σελίδα 76
- ➔ «Έλεγχος των εγγράφων στη Θυρίδα Αποστολή Σταθμοσκόπησης» στη σελίδα 105
- ➔ «Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για τις θυρίδες πίνακα» στη σελίδα 106

Έλεγχος των εγγράφων στη θυρίδα πίνακα

Μπορείτε να ελέγξετε τα έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί στη θυρίδα πίνακα του εκτυπωτή.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Αποστ. Σταθμοσκ./ Πίν.**
3. Πατήστε τη θυρίδα πίνακα που θέλετε να ελέγξετε.
4. Πατήστε **Έλεγχος εγγρ.**
Εμφανίζεται το περιεχόμενο του εγγράφου.

Πραγματοποίηση ρυθμίσεων για τις θυρίδες πίνακα

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις υποδιεύθυνσης και κωδικού πρόσβασης για τις θυρίδες πίνακα. Μπορείτε επίσης να ορίσετε κωδικό πρόσβασης για το άνοιγμα της θυρίδας, να διαγράψετε τις ρυθμίσεις εγγράφου μετά από αποστολή ανίχνευσης, να αποστείλετε μια ειδοποίηση μέσω email σχετικά με τα

Αποστολή και λήψη φαξ

αποτελέσματα της επεξεργασίας του εγγράφου, να διαγράψετε το έγγραφο και να απαλείψετε τις ρυθμίσεις της θυρίδας.

1. Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Αποστ. Σταθμοσκ./ Πίν.**
3. Πατήστε τη θυρίδα πίνακα που θέλετε να ρυθμίσετε.
4. Επιλέξτε το στοιχείο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Χρήση λοιπών δυνατοτήτων αποστολής και λήψης φαξ

Εκτύπωση αναφοράς και λίστας φαξ

Χειροκίνητη εκτύπωση της αναφοράς φαξ

1. Πατήστε **Φαξ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Μενού**.
3. Πατήστε **Αναφορά φαξ**.
4. Επιλέξτε την αναφορά που θέλετε να εκτυπώσετε και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Σημείωση:

Μπορείτε να αλλάξετε τη μορφή αναφοράς. Από την αρχική οθόνη, επιλέξτε **Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις αναφοράς** και, στη συνέχεια, αλλάξτε τις ρυθμίσεις **Επισύναψη εικόνας στην αναφορά** ή **Μορφή αναφοράς**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Περισσότερα» στη σελίδα 114](#)
- ➔ [«Ρυθμίσεις αναφοράς» στη σελίδα 122](#)

Ρύθμιση για αυτόματη εκτύπωση αναφορών φαξ

Μπορείτε να ορίσετε ρυθμίσεις για την αυτόματη εκτύπωση των ακόλουθων αναφορών φαξ.

Αναφορά μετάδοσης

Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Φαξ > Ρυθμίσεις φαξ > Αναφορά μετάδοσης** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση** ή **Εκτύπωση σε σφάλμα**.

Αποστολή και λήψη φαξ

Πρώθηση αναφοράς

Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Ρυθμίσ** > **Γενικές ρυθμίσεις** > **Ρυθμίσεις φαξ** > **Ρυθμίσεις αναφοράς** > **Πρώθηση αναφοράς** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση** ή **Εκτύπωση σε σφάλμα**.

Αυτόματη εκτύπωση αρχείου καταγραφής φαξ

Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Ρυθμίσ** > **Γενικές ρυθμίσεις** > **Ρυθμίσεις φαξ** > **Ρυθμίσεις αναφοράς** > **Αυτόματη εκτύπωση αρχείου καταγραφής φαξ** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ενεργοποίηση(Κάθε 30)** ή **Ενεργοποίηση(Ωρα)**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις χρήστη» στη σελίδα 51
- ➔ «Ρυθμίσεις αναφοράς» στη σελίδα 122

Ρύθμιση της ασφάλειας για αποστολή και λήψη φαξ

Μπορείτε να ορίσετε ρυθμίσεις ασφαλείας για την αποτροπή της αποστολής φαξ σε λανθασμένο παραλήπτη ή την αποτροπή διαρροής ή απώλειας ληφθέντων εγγράφων. Μπορείτε ακόμα να διαγράψετε τα αντίγραφα ασφαλείας των δεδομένων φαξ.


1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις** > **Ρυθμίσεις φαξ** > **Ρυθμίσεις Ασφαλείας**.
3. Επιλέξτε το μενού και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε τις ρυθμίσεις.

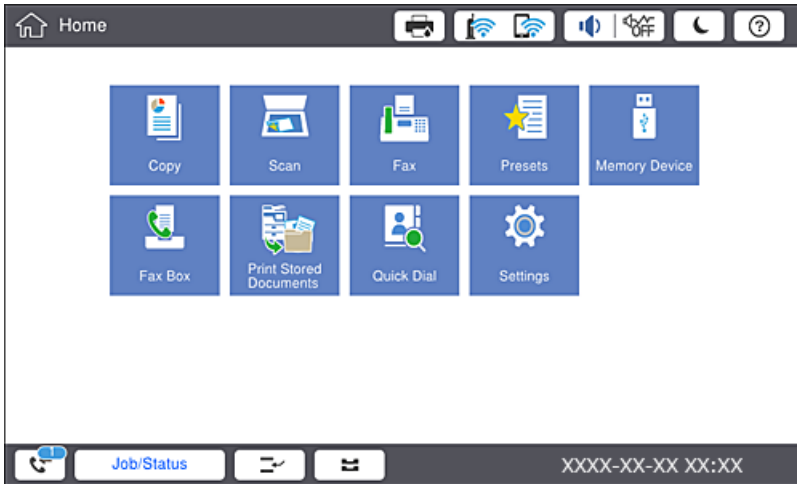
Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ρυθμίσεις Ασφαλείας» στη σελίδα 123

Έλεγχος εργασιών φαξ

Ειδοποίηση για μη επεξεργασμένα ληφθέντα φαξ

Όταν υπάρχουν ληφθέντα φαξ που δεν έχουν υποβληθεί σε επεξεργασία, ο αριθμός των μη επεξεργασμένων εργασιών εμφανίζεται στο  στην αρχική οθόνη. Ανατρέξτε στον πίνακα παρακάτω για να δείτε τι ορίζεται ως «μη επεξεργασμένο».



Ρύθμιση αποθήκευσης/ προώθησης ληφθέντων φαξ	Κατάσταση μη επεξεργασμένων
Εκτύπωση *1	Τα ληφθέντα έγγραφα βρίσκονται σε αναμονή για εκτύπωση ή η εκτύπωση βρίσκεται σε εξέλιξη.
Αποθήκευση στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα	Υπάρχουν μη αναγνωσμένα ληφθέντα αρχεία στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα.
Αποθήκευση σε συσκευή εξωτερικής μνήμης	Υπάρχουν ληφθέντα έγγραφα που δεν έχουν αποθηκευτεί στη συσκευή επειδή δεν υπάρχει συσκευή που να περιέχει ένα φάκελο που έχει δημιουργηθεί αποκλειστικά για την αποθήκευση των ληφθέντων εγγράφων που συνδέονται με τον εκτυπωτή ή για άλλους λόγους.
Αποθήκευση σε υπολογιστή	Υπάρχουν ληφθέντα έγγραφα που δεν έχουν αποθηκευτεί στον υπολογιστή επειδή ο υπολογιστής βρίσκεται σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας ή για άλλους λόγους.
Πρωώθηση	Υπάρχουν ληφθέντα έγγραφα που δεν έχουν προωθηθεί ή έχουν αποτύχει να προωθηθούν *2.

*1 : Όταν δεν έχετε ορίσει κάποια από τις ρυθμίσεις αποθήκευσης/προώθησης φαξ ή όταν έχετε ορίσει τα ληφθέντα έγγραφα να εκτυπώνονται ενώ αποθηκεύονται σε μια συσκευή εξωτερικής μνήμης ή έναν υπολογιστή.

*2 : Όταν έχετε ορίσει να αποθηκεύονται τα έγγραφα που δεν μπόρεσαν να προωθηθούν στα εισερχόμενα, υπάρχουν μη αναγνωσμένα έγγραφα των οποίων η προώθηση στα εισερχόμενα απέτυχε. Όταν έχετε ορίσει να εκτυπώνετε έγγραφα των οποίων η προώθηση απέτυχε, η εκτύπωση δεν έχει ολοκληρωθεί.

Σημείωση:

Εάν χρησιμοποιείτε περισσότερες από μία ρυθμίσεις αποθήκευσης/προώθησης φαξ, στον αριθμό των μη επεξεργασμένων εργασιών ενδέχεται να εμφανίζεται «2» ή «3» ακόμα και αν έχει ληφθεί ένα μόνο φαξ. Για παράδειγμα εάν έχετε ορίσει να αποθηκεύετε τα φαξ στα εισερχόμενα και στον υπολογιστή και έχει ληφθεί μόνο ένα φαξ, στον αριθμό των μη επεξεργασμένων εργασιών εμφανίζεται «2», εάν το φαξ δεν έχει αποθηκευτεί στα εισερχόμενα και σε έναν υπολογιστή.

Αποστολή και λήψη φαξ

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 83
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 88
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 85
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 90
- ➔ «Προώθηση ληφθέντων φαξ (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 85
- ➔ «Προώθηση ληφθέντων φαξ (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 92
- ➔ «Έλεγχος ληφθέντων φαξ στην οθόνη LCD (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 84
- ➔ «Έλεγχος ληφθέντων φαξ στην οθόνη LCD (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 90
- ➔ «Έλεγχος για εργασίες φαξ σε εξέλιξη» στη σελίδα 110

Έλεγχος για εργασίες φαξ σε εξέλιξη

Μπορείτε να εμφανίσετε την οθόνη για να ελέγξετε για ποιες εργασίες φαξ δεν έχει ολοκληρωθεί η επεξεργασία. Οι ακόλουθες εργασίες εμφανίζονται στην οθόνη ελέγχου. Από αυτήν την οθόνη μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε έγγραφα που δεν έχουν εκτυπωθεί ακόμη ή να επαναλάβετε την αποστολή εγγράφων των οποίων η αποστολή έχει αποτύχει.

- Ληφθείσες εργασίες φαξ παρακάτω
 - Δεν έχουν εκτυπωθεί ακόμη (Όταν έχει οριστεί η εκτύπωση των εργασιών)
 - Δεν έχουν αποθηκευτεί ακόμη (Όταν έχει οριστεί η αποθήκευση των εργασιών)
 - Δεν έχουν προωθηθεί ακόμη (Όταν έχει οριστεί η προώθηση των εργασιών)
- Εξερχόμενες εργασίες φαξ των οποίων η αποστολή απέτυχε (Αν έχετε ενεργοποιήσει την επιλογή **Αποθήκ. δεδομέν. αποτυχ.**)

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να εμφανίσετε την οθόνη ελέγχου.

1. Πατήστε **Κατάστ. εργασίας** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε την καρτέλα **Κατάστ. εργασίας** και, στη συνέχεια, πατήστε **Ενεργό**.
3. Επιλέξτε την εργασία που θέλετε να ελέγξετε.

Έλεγχος του ιστορικού εργασιών φαξ

Μπορείτε να ελέγξετε το ιστορικό των εργασιών αποστολής ή λήψης φαξ, όπως π.χ. την ημερομηνία, την ώρα και το αποτέλεσμα κάθε εργασίας.

1. Πατήστε **Κατάστ. εργασίας** στην αρχική οθόνη.
2. Επιλέξτε **Αρχείο καταγρ.** στην καρτέλα **Κατάστ. εργασίας**.
3. Πατήστε **>** στα δεξιά και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Αποστολή** ή **Λήψη**.

Το αρχείο καταγραφής των απεσταλμένων ή ληφθέντων φαξ εμφανίζεται με αντίστροφη χρονολογική σειρά. Πατήστε σε μια εργασία για να δείτε τις λεπτομέρειές της.


Αποστολή και λήψη φαξ

Μπορείτε, επίσης, να ελέγξετε το ιστορικό φαξ μέσω της εκτύπωσης του **Αρχείο καταγραφής φαξ**, επιλέγοντας **Φαξ > ☰ (Μενού) > Αρχείο καταγραφής φαξ**.

Επανεκτύπωση ληφθέντων εγγράφων

Μπορείτε να επανεκτυπώσετε ληφθέντα έγγραφα από τα αρχεία καταγραφής εκτυπωμένων εργασιών φαξ.

Να σημειωθεί ότι τα εκτυπωμένα ληφθέντα έγγραφα διαγράφονται με χρονολογική σειρά όταν εξαντλείται η μνήμη του εκτυπωτή.

1. Πατήστε **Κατάστ. εργασίας** στην αρχική οθόνη.
2. Επιλέξτε **Αρχείο καταγρ.** στην καρτέλα **Κατάστ. εργασίας**.
3. Πατήστε **>** στα δεξιά και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση**.
Το ιστορικό των απεσταλμένων ή ληφθέντων φαξ εμφανίζεται με αντίστροφη χρονολογική σειρά.
4. Επιλέξτε μια εργασία με  από τη λίστα ιστορικού.
Ελέγξτε την ημερομηνία, την ώρα και το αποτέλεσμα για να βεβαιωθείτε ότι πρόκειται για το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε.
5. Πατήστε **Εκτύπωση** για να εκτυπώσετε το έγγραφο.

Επιλογές μενού για τη λειτουργία Φαξ

Συχνή

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Φαξ > Συχνή

Μπορείτε να στείλετε φαξ με τις καταχωρισμένες επαφές που χρησιμοποιούνται συχνά ή με χρήση του ιστορικού των φαξ που έχουν σταλεί πρόσφατα.



Επιλέξτε έναν παραλήπτη από τη λίστα ταχείας κλήσης που εμφανίζεται.



Επιλέξτε έναν παραλήπτη από το ιστορικό απεσταλμένων φαξ. Μπορείτε, επίσης, να προσθέσετε τον παραλήπτη στη λίστα επαφών.

Συχνές επαφές

Εμφανίζει επαφές που καταχωρήσατε στο **Ρυθμίς > Επαφές Διευθυντής > Συχνή**.

Αποστολή και λήψη φαξ

Πλήκτ. γρήγορης λειτουργίας

Εμφανίζει τέσσερα στοιχεία ρύθμισης φαξ, όπως **Αρχείο καταγρ. μετάδοσης** και **Τύπος πρωτότυπου**. Αυτό είναι χρήσιμο για την εκχώρηση στοιχείων που χρησιμοποιούνται συχνά καθώς σας επιτρέπει να πραγματοποιείται ρυθμίσεις γρήγορα και εύκολα. Να σημειωθεί ότι στο στοιχείο στο οποίο εμφανίζεται το **Μην χρησ.** δεν έχει εκχωρηθεί ένα στοιχείο ρύθμισης φαξ.

Πρέπει να εκχωρήσετε στοιχεία εκ των προτέρων στο **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις χρήστη > Πλήκτ. γρήγορης λειτουργίας**.

Παραλήπτης

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Φαξ > Παραλήπτης

Επαφές

Εμφανίζει τη λίστα καταχωρισμένων επαφών σε αλφαβητική σειρά, ώστε να μπορείτε να επιλέξετε μια επαφή ως παραλήπτη από τη λίστα.



Προσθήκη νέου

Μπορείτε να καταχωρήσετε έναν νέο παραλήπτη ή μια ομάδα στη λίστα επαφών.



Επιλέξτε έναν παραλήπτη από τη λίστα ταχείας κλήσης που εμφανίζεται.



Επιλέξτε έναν παραλήπτη από το ιστορικό απεσταλμένων φαξ. Μπορείτε, επίσης, να προσθέσετε τον παραλήπτη στη λίστα επαφών.

Ρυθμίσεις φαξ

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Φαξ > Ρυθμίσεις φαξ

Πλήκτ. γρήγορης λειτουργίας:

Εμφανίζει έως και τέσσερα στοιχεία που χρησιμοποιούνται συχνά, όπως **Αρχείο καταγρ. μετάδοσης** και **Τύπος πρωτότυπου**. Αυτά σας επιτρέπουν τη γρήγορη και εύκολη πραγματοποίηση ρυθμίσεων.

Πρέπει να εκχωρήσετε στοιχεία εκ των προτέρων στο **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις χρήστη > Πλήκτ. γρήγορης λειτουργίας**

Υπάρχουν τέσσερα διαθέσιμα κουμπιά ως **Πλήκτ. γρήγορης λειτουργίας**.

Ρυθμίσεις σάρωσης:

Μέγεθος πρωτοτ. (Γυαλί)

Επιλέξτε το μέγεθος και τον προσανατολισμό του πρωτότυπου που τοποθετήσατε στη γυαλί σαρωτή.

Αποστολή και λήψη φαξ

- Τύπος πρωτότυπου
Επιλέξτε τον τύπο του πρωτοτύπου σας.
- Χρώμα
Επιλέξτε αν θα πραγματοποιήσετε μονόχρωμη ή έγχρωμη σάρωση.
- Ανάλυση
Επιλέξτε την ανάλυση του εξερχόμενου φαξ. Αν επιλέξετε μια υψηλότερη ανάλυση, το μέγεθος δεδομένων μεγαλώνει και απαιτείται χρόνος για την αποστολή του φαξ.
- Πυκνότητα
Ορίζει την πυκνότητα του εξερχόμενου φαξ. Το + καθιστά την πυκνότητα πιο σκούρα και το - πιο φωτεινή.
- Αφαίρεση φόντου
Επιλέξτε πόσο σκούρο είναι το φόντο. Πατήστε + για να φωτίσετε (πιο λευκό) το φόντο και πατήστε - για πιο σκούρο.
Αν επιλέξετε **Αυτ.**, εντοπίζονται τα χρώματα φόντου στα πρωτότυπα και αφαιρούνται ή φωτίζονται αυτόματα. Δεν εφαρμόζεται σωστά αν το χρώμα φόντου είναι πολύ σκούρο ή δεν εντοπίζεται.
- Ευκρίνεια
Ενισχύει ή απαλύνει το περίγραμμα της εικόνας. Το + ενισχύει την ευκρίνεια και το - απαλύνει την ευκρίνεια.
- ADF Διπλής όψης
Πραγματοποιεί σάρωση και των δύο όψεων των πρωτοτύπων στο ADF και αποστέλλει μονόχρωμο φαξ.
- Συνεχ. σάρ. ADF
Όταν στέλνετε ένα φαξ από τον ADF δεν μπορείτε να προσθέτετε πρωτότυπα στον ADF, αφού έχει ξεκινήσει η σάρωση. Αν τοποθετείτε πρωτότυπα διαφορετικού μεγέθους στο ADF, όλα τα πρωτότυπα αποστέλλονται στο μεγαλύτερο μέγεθος των πρωτοτύπων. Ενεργοποιήστε την επιλογή αυτή, έτσι ώστε ο εκτυπωτής να σας ρωτά αν θέλετε να γίνεται σάρωση μιας άλλης σελίδας αφότου ολοκληρωθεί η σάρωση ενός πρωτοτύπου στον ADF. Στη συνέχεια, μπορείτε να ταξινομήσετε και να σαρώσετε τα πρωτότυπά σας ανά μέγεθος και να τα στέλνετε ως μονό φαξ.

Ρυθμίσεις αποστολής φαξ:

- Άμεση αποστολή
Αποστέλλει μονόχρωμο φαξ σε ένα μόνο παραλήπτη μόλις γίνει η σύνδεση, χωρίς να αποθηκεύει τη σαρωμένη εικόνα στη μνήμη. Αν δεν ενεργοποιήσετε την επιλογή αυτή, ο εκτυπωτής ξεκινά τη μετάδοση αφότου αποθηκεύσει τη σαρωμένη εικόνα στη μνήμη και μπορεί να προκληθεί σφάλμα πλήρους μνήμης όταν στέλνετε πολλές σελίδες. Μέσω αυτής της επιλογής, μπορείτε να αποφύγετε το σφάλμα, αλλά διαρκεί περισσότερη ώρα η αποστολή του φαξ. Η χρήση της επιλογής αυτής δεν είναι δυνατή όταν χρησιμοποιείτε την επιλογή ADF Διπλής όψης και όταν στέλνετε το φαξ σε πολλούς παραλήπτες.
- Αποστολή προτεραιότητας
Αποστέλλει το τρέχον φαξ πριν από άλλα φαξ σε αναμονή για να σταλούν.
- Αποστολή φαξ αργότερα
Αποστέλλει ένα φαξ σε χρονική στιγμή καθορισμένη από εσάς. Μόνο μονόχρωμο φαξ είναι διαθέσιμα όταν κάνετε την επιλογή αυτή.

Αποστολή και λήψη φαξ

- Πρ. πληρ. απ.
 - Πρ. πληρ. απ.
Επιλέξτε τη θέση όπου θέλετε να συμπεριλάβετε τις πληροφορίες κεφαλίδας (όνομα και αριθμός φαξ αποστολέα) στο εξερχόμενο φαξ ή επιλέξτε να μην συμπεριληφθούν αυτές οι πληροφορίες.
Επιλέξτε **Απενεργοπ.** για να στείλετε ένα φαξ χωρίς πληροφορίες κεφαλίδας.
Επιλέξτε **Εξωτερικό εικόνας** για να στείλετε ένα φαξ με πληροφορίες κεφαλίδας στο λευκό περιθώριο στην κορυφή του φαξ. Αυτό αποτρέπει την αλληλοεπικάλυψη της κεφαλίδας με τη σαρωμένη εικόνα. Ωστόσο, το φαξ που λαμβάνει ο παραλήπτης μπορεί να εκτυπωθεί σε δύο φύλλα, ανάλογα με το μέγεθος των πρωτοτύπων.
Επιλέξτε **Εσωτερικό εικόνας** για να στείλετε ένα φαξ με πληροφορίες κεφαλίδας περίπου 7 mm χαμηλότερα από την κορυφή της σαρωμένης εικόνας. Η κεφαλίδα μπορεί να αλληλοεπικαλυφθεί με την εικόνα. Ωστόσο, το φαξ που λαμβάνει ο παραλήπτης δεν θα χωριστεί σε δύο έγγραφα.
 - Κεφαλίδα φαξ
Επιλέξτε την κεφαλίδα για τον παραλήπτη. Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα, πρέπει να καταχωρίσετε περισσότερες από μία κεφαλίδες εκ των προτέρων.
 - Συμπληρωματικές πληροφορίες
Επιλέξτε τις πληροφορίες που θέλετε να προσθέσετε. Μπορείτε να επιλέξετε ανάμεσα στα **Ο αριθμ. τηλ. σας** και **Λίστα προορισμού**.
 - Αποτέλεσμα αποστ. ειδ.
Στέλνει μια ειδοποίηση μετά την αποστολή ενός φαξ.
 - Αναφορά μετάδοσης
Εκτυπώνει μια αναφορά μετάδοσης αυτόματα μετά την αποστολή ενός φαξ. Επιλέξτε **Εκτύπωση σε σφάλμα** για να εκτυπώνεται αναφορά μόνο όταν προκύπτει σφάλμα.
 - Αντίγρ. ασφ.
Αποθηκεύει ένα αντίγραφο ασφαλείας του απεσταλμένου φαξ, το οποίο σαρώνεται και αποθηκεύεται αυτόματα στη μνήμη του εκτυπωτή.

Περισσότερα

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Φαξ > Μενού

Αρχείο καταγρ. μετάδοσης:

Μπορείτε να ελέγξετε το ιστορικό των απεσταλμένων ή των ληφθεισών εργασιών φαξ.

Αναφορά φαξ:

- Τελευταία μετάδοση
Εκτυπώνει μια αναφορά για το προηγούμενο φαξ που εστάλη ή ελήφθη μέσω ανίχνευσης.
- Αρχείο καταγραφής φαξ
Εκτυπώνει μια αναφορά μετάδοσης. Μπορείτε να ορίσετε να γίνεται εκτύπωση αυτής της αναφοράς αυτόματα χρησιμοποιώντας το ακόλουθο μενού.

Ρυθμίσι > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις αναφοράς > Αρχείο καταγραφής φαξ

Αποστολή και λήψη φαξ

- Αποθηκευμένα έγγραφα φαξ
Εκτυπώνει μια λίστα εγγράφων φαξ που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη του εκτυπωτή, όπως μη ολοκληρωμένες εργασίες.
- Λίστα ρυθμίσεων φαξ
Εκτυπώνει τις τρέχουσες ρυθμίσεις φαξ.
- Αποθ. υπό συνθ. /Λίστ. πρώθ.
Εκτυπώνει τη λίστα αποθήκευσης/πρώθησης υπό όρους.
- Ανίχνευση πρωτόκολλου
Εκτυπώνει μια λεπτομερή αναφορά για το προηγούμενο φαξ που εστάλη ή ελήφθη.

Παρατεταμένο φαξ:

- Λήψη Σταθμοσκόπησης
Συνδέεται στον αριθμό φαξ που εισαγάγετε και λαμβάνει ένα φαξ που αποθηκεύετε στο μηχάνημα του φαξ. Μπορείτε να χρησιμοποιείτε την επιλογή αυτή για να λαμβάνετε ένα φαξ από μια υπηρεσία πληροφόρησης φαξ.
- Αποστ. Σταθμοσκ./ Πίν.
Αποτελείται από μία θυρίδα αποστολής ανίχνευσης και δέκα θυρίδες πίνακα. Η θυρίδα αποστολής ανίχνευσης αποθηκεύει ένα σαρωμένο έγγραφο (μέχρι 100 μονόχρωμες σελίδες) για ανίχνευση και το στέλνει αυτόματα όταν το ζητήσει μια άλλη συσκευή φαξ μέσω της λειτουργίας λήψης ανίχνευσης της συσκευής. Κάθε θυρίδα πίνακα αποθηκεύει ένα σαρωμένο έγγραφο για ανίχνευση και το στέλνει αυτόματα όταν το ζητήσει ένα άλλο μηχάνημα φαξ μέσω της λειτουργίας λήψης ανίχνευσης και της λειτουργίας υποδιεύθυνσης της συσκευής.
- Αποθ δεδ. φαξ
Αποθηκεύει δέκα σαρωμένα έγγραφα (έως 100 μονόχρωμες σελίδες) και σας δίνει τη δυνατότητα να τα στέλνετε όταν είναι απαραίτητο.

Πλαίσιο φαξ:

Μεταβείτε στη λειτουργία **Πλαίσιο φαξ**. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη σελίδα που περιγράφει τις ρυθμίσεις για το Πλαίσιο φαξ.

Ρυθμίσεις φαξ:

Μεταβείτε στη λειτουργία **Ρυθμίσεις φαξ**. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη σελίδα που περιγράφει τις Ρυθμίσεις φαξ.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Επιλογές μενού για Πλαίσιο φαξ» στη σελίδα 123](#)
- ➔ [«Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 115](#)

Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ

Ρυθμίσεις χρήστη

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις χρήστη

Αρχική καρτέλα

Επιλέξτε την καρτέλα που θέλετε να εμφανίζεται πρώτη κάθε φορά που πατάτε το στοιχείο «Φαξ» στην επάνω οθόνη του φαξ.

Πλήκτ. γρήγορης λειτουργίας

Μπορείτε να εγγράψετε έως και τέσσερα στοιχεία που εμφανίζονται στο **Φαξ > Συχνή** και **Ρυθμίσεις φαξ**. Αυτό είναι χρήσιμο για ρυθμίσεις που χρησιμοποιείτε συχνά.

Βασικές ρυθμίσεις

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Βασικές ρυθμίσεις

Ταχύτητα φαξ:

Επιλέξτε την ταχύτητα μετάδοσης του φαξ. Προτείνουμε να επιλέγετε **Αργά(9.600bps)** όταν ένα σφάλμα επικοινωνίας προκύπτει συχνά, κατά την αποστολή/λήψη ενός φαξ από/προς το εξωτερικό, ή όταν χρησιμοποιείτε μια τηλεφωνική υπηρεσία IP (VoIP).

ECM:

Διορθώνει αυτόματα τα σφάλματα στη μετάδοση του φαξ (Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων), τα οποία προκαλούνται κυρίως από θόρυβο της τηλεφωνικής γραμμής. Αν είναι αυτή η λειτουργία απενεργοποιημένη, δεν μπορείτε να αποστείλετε ή να λάβετε έγχρωμα έγγραφα.

Εντοπ. τόνου κλήσης:

Εντοπίζει έναν τόνο κλήσης πριν ξεκινήσει την κλήση. Αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε γραμμή PBX (Ιδιωτικό τηλεφωνικό δίκτυο) ή σε ψηφιακή τηλεφωνική γραμμή, ενδέχεται να μην είναι σε θέση να ξεκινήσει την κλήση. Σε αυτή την περίπτωση, αλλάξτε τη ρύθμιση **Τύπος γραμμής** σε **PBX**. Αν αυτό δεν λειτουργεί, απενεργοποιήστε αυτή τη λειτουργία. Εντούτοις, η απενεργοποίηση αυτής της λειτουργίας ίσως οδηγήσει σε παράλειψη του πρώτου ψηφίου του αριθμού φαξ και την αποστολή του φαξ σε λανθασμένο αριθμό.

Λειτουργία κλήσης:

Επιλέξτε τον τύπο τηλεφωνικού συστήματος στο οποίο έχετε συνδέσει τον εκτυπωτή. Όταν είναι ρυθμισμένο στο **Παλμός**, μπορείτε να πραγματοποιήσετε προσωρινή εναλλαγή της λειτουργίας κλήσης από παλμό σε τόνο πατώντας * (πληκτρολογείται το «T») κατά την εισαγωγή αριθμών στην επάνω οθόνη του φαξ. Ανάλογα με την περιοχή, αυτή η ρύθμιση ίσως να μην εμφανίζεται.

Τύπος γραμμής:

Επιλέξτε τον τύπο γραμμής στην οποία έχετε συνδέσει τον εκτυπωτή. Όταν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή σε περιβάλλον, όπου γίνεται χρήση επεκτάσεων και απαιτείται κωδικός εξωτερικής πρόσβασης, όπως 0 και 9, για να βγει μια εξωτερική γραμμή, επιλέξτε **PBX** και καταχωρίστε τον κωδικό πρόσβασης. Μόλις καταχωρίσετε τον κωδικό πρόσβασης, εισαγάγετε # (δίεση) αντί για τον κωδικό πρόσβασης κατά την αποστολή φαξ σε εξωτερικό αριθμό φαξ. Για περιβάλλον στο οποίο

Αποστολή και λήψη φαξ

γίνεται χρήση μόντεμ DSL ή προσαρμογέα τερματικού, συνιστάται, επίσης, να γίνεται ρύθμιση σε **PBX**.

Κεφαλίδα:

Πληκτρολογήστε το όνομα αποστολέα και τον αριθμό φαξ. Αυτά εμφανίζονται ως κεφαλίδα στα εξερχόμενα φαξ. Μπορείτε να πληκτρολογήσετε έως 40 χαρακτήρες από το όνομά σας και να προσθέσετε έως 20 ψηφία για τον αριθμό φαξ.

Λειτουργία λήψης:

Επιλέξτε τη λειτουργία λήψης.

DRD:

Αν έχετε εγγραφεί σε υπηρεσία διακριτού κουδουνίσματος από την τηλεφωνική σας εταιρεία, επιλέξτε τον τύπο κουδουνίσματος που θα χρησιμοποιείται για τα εισερχόμενα φαξ. Η υπηρεσία διακριτού κουδουνίσματος, οι οποίες προσφέρονται από πολλές τηλεφωνικές εταιρείες (η ονομασία της υπηρεσίας διαφέρει από εταιρεία σε εταιρεία), σας επιτρέπουν να διατηρείτε πολλαπλούς τηλεφωνικούς αριθμούς σε μία τηλεφωνική γραμμή. Σε κάθε αριθμό ανατίθεται διαφορετικό κουδούνισμα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έναν αριθμό για φωνητικές κλήσεις και έναν άλλο για κλήσεις φαξ. Ανάλογα με την περιοχή, αυτή η επιλογή μπορεί να είναι είτε **Ενερ.** ή **Απ.**

Κουδουνίσματα για απάντ.:

Επιλέξτε τον αριθμό κουδουνισμάτων που θα ακούγονται πριν ο εκτυπωτής λάβει αυτόματα ένα φαξ.

Απομακρυσμένη λήψη:

Όταν απαντάτε σε μια κλήση εισερχόμενου φαξ από τηλέφωνο που είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή, μπορείτε να ξεκινήσετε να λαμβάνετε το φαξ εισάγοντας τον κωδικό με τη χρήση του τηλεφώνου.

Φαξ απόρριψης:

Ρυθμίστε τις επιλογές για την απόρριψη των ανεπιθύμητων φαξ.

Λήψη μέγ. χαρτ.:

Επιλέξτε το μέγιστο μέγεθος χαρτιού που μπορεί να λάβει ο εκτυπωτής σας.

Ρυθμίσεις αποστολής

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις αποστολής

Αυτόματη περιστροφή:

Το πρωτότυπο μεγέθους A4 που τοποθετείται στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή στο γυαλί του σαρωτή με την επιμήκη πλευρά του στραμμένη προς τα αριστερά αποστέλλεται ως φαξ μεγέθους A3. Ενεργοποιήστε το για περιστροφή της σαρωμένης εικόνας και αποστολή της σε μέγεθος A4.

Αποστολή γρήγορης μνήμης:

Η λειτουργία αποστολής γρήγορης μνήμης ξεκινά την αποστολή του φαξ όταν ο εκτυπωτής ολοκληρώνει τη σάρωση της πρώτης σελίδας. Αν δεν ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, ο εκτυπωτής θα ξεκινά την αποστολή μετά την αποθήκευση όλων των σαρωμένων εικόνων στη μνήμη. Χρησιμοποιώντας αυτή τη λειτουργία, μπορείτε να μειώσετε τον συνολικό χρόνο λειτουργίας, καθώς η σάρωση και η αποστολή πραγματοποιούνται παράλληλα.

Αποστολή και λήψη φαξ

Αποστολή συνόλου:

Όταν υπάρχουν πολλαπλά φαξ προς αποστολή προς τον ίδιο παραλήπτη, η δυνατότητα αυτή τα ομαδοποιεί ώστε να αποσταλούν ταυτόχρονα. Έως και πέντε έγγραφα (έως 100 σελίδες συνολικά) μπορούν να αποσταλούν τη φορά. Αυτό σας βοηθά να εξοικονομήσετε τέλη σύνδεσης μειώνοντας τον αριθμό των μεταδόσεων.

Πλήθος αυτ. επανακλήσεων:

Επιλέξτε πόσες φορές θα επαναλαμβάνει την κλήση ο εκτυπωτής, αν ο αριθμός φαξ είναι απασχολημένος ή παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα.

Διάστ. αυτ. επανακλήσεων:

Επιλέξτε τον χρόνο κατά τον οποίο θα επαναλαμβάνει την κλήση ο εκτυπωτής, αν ο αριθμός φαξ είναι απασχολημένος ή παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα.

Αποθήκ. δεδομέν. αποτυχ.:

Αποθηκεύει τα έγγραφα των οποίων η αποστολή στη μνήμη του εκτυπωτή δεν ήταν δυνατή. Μπορείτε να στείλετε τα έγγραφα εκ νέου από το **Κατάστ. εργασίας**.

Ρυθμίσεις λήψης

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης

Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης

Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση

Μπορείτε να ρυθμίσετε την αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα, σε υπολογιστή, σε συσκευή μνήμης ή την προώθηση των εγγράφων.

Αποθήκευσε σε Εισερχόμενα:

Αποθηκεύει τα ληφθέντα φαξ στα εισερχόμενα του εκτυπωτή.

Αποθήκευση σε υπολογιστή:

Μετατρέπει τα ληφθέντα έγγραφα σε μορφή PDF και τα αποθηκεύει σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος με τον εκτυπωτή.

Αποθήκ. σε συσκ. μνήμης:

Μετατρέπει τα ληφθέντα έγγραφα σε μορφή PDF και τα αποθηκεύει σε μια εξωτερική συσκευή μνήμης που είναι συνδεδεμένη με τον εκτυπωτή.

Προώθηση:

Μπορείτε να ορίσετε να προωθούνται τα ληφθέντα έγγραφα σε άλλη συσκευή φαξ ή να μετατρέπεται τα έγγραφα σε μορφή PDF και να τα προωθεί σε φάκελο σε ένα δίκτυο ή σε μια διεύθυνση email. Τα

Αποστολή και λήψη φαξ

προωθημένα έγγραφα διαγράφονται από τον εκτυπωτή. Καταχωρίστε πρώτα τους προορισμούς προώθησης στη λίστα επαφών. Για να προωθήσετε μια διεύθυνση email, πρέπει να ρυθμίσετε τις παραμέτρους των ρυθμίσεων διακομιστή email.

Ειδοποιήσεις email:

Αποστέλλει μια ειδοποίηση μέσω email σε καθορισμένους προορισμούς όταν ολοκληρώνεται η λήψη, η εκτύπωση, η αποθήκευση σε συσκευή μνήμης ή η προώθηση των φαξ.

Αποθ. υπό συνθήκ./Πρώθ.

Μπορείτε να ρυθμίσετε την αποθήκευση των ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα, σε συσκευή μνήμης ή την προώθηση ή εκτύπωση των εγγράφων, ανάλογα με τις ρυθμίσεις που θα ορίσετε εκ των προτέρων.

Για εναλλαγή ανάμεσα στην ενεργοποίηση και απενεργοποίηση των προϋποθέσεων, πατήστε οπουδήποτε στη θυρίδα εκτός από το .

Για να καταχωρίσετε τις προϋποθέσεις, πατήστε .

όνομα:

Εισαγάγετε το όνομα της προϋπόθεσης.

Προϋπόθεση(σεις):

Επιλέξτε τις προϋποθέσεις και πραγματοποιήστε τις ρυθμίσεις.

Αντ. Αρ. φαξ απ.

Όταν υπάρχει συμφωνία στον αριθμό φαξ του αποστολέα, το ληφθέν έγγραφο αποθηκεύεται και προωθείται.

Υποδιευθ.(SUB) τέλ.αντιστοίχ.

Όταν υπάρχει απόλυτη συμφωνία στην υποδιεύθυνση (SUB), το ληφθέν έγγραφο αποθηκεύεται και προωθείται.

Κωδ.Πρόσβ.(SID) τέλ.αντιστ.

Όταν υπάρχει απόλυτη συμφωνία στον κωδικό πρόσβασης (SID), το ληφθέν έγγραφο αποθηκεύεται και προωθείται.

Ώρα λήψης

Αποθηκεύει και προωθεί έγγραφα που λαμβάνονται κατά τη διάρκεια του προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος.

Αποθ./Προορ. πρώθ.:

Επιλέξτε τον προορισμό για την αποθήκευση και προώθηση των ληφθέντων φαξ που ικανοποιούν τις προϋποθέσεις.

Αποθ. κουτιού φαξ

Αποθηκεύει τα ληφθέντα φαξ στα εισερχόμενα ή την εμπιστευτική θυρίδα του εκτυπωτή.

Αποθήκ. σε συσκ. μνήμης

Μετατρέπει τα ληφθέντα έγγραφα σε μορφή PDF και τα αποθηκεύει σε μια εξωτερική συσκευή μνήμης που είναι συνδεδεμένη με τον εκτυπωτή.

Αποστολή και λήψη φαξ

Προώθηση

Μπορείτε να ορίσετε να προωθούνται τα ληφθέντα έγγραφα σε άλλη συσκευή φαξ ή να μετατρέπει τα έγγραφα σε μορφή PDF και να τα προωθεί σε φάκελο σε ένα δίκτυο ή σε μια διεύθυνση email. Τα προωθημένα έγγραφα διαγράφονται από τον εκτυπωτή. Καταχωρίστε πρώτα τους προορισμούς προώθησης στη λίστα επαφών. Για να προωθήσετε μια διεύθυνση email, πρέπει να ρυθμίσετε τις παραμέτρους των ρυθμίσεων διακομιστή email.

Εκτύπωση

Επιλέξτε εάν θα πραγματοποιείται εκτύπωση.

Ειδοποιήσεις email:

Αποστέλλει μια ειδοποίηση μέσω email όταν ολοκληρώνεται η λήψη, η εκτύπωση, η αποθήκευση σε συσκευή μνήμης ή η προώθηση των φαξ.

Αναφ. μετάδοσης:

- **Εκτύπωση σε σφάλμα:** Εκτυπώνει μια αναφορά μόνο όταν προκύπτει σφάλμα.
- **Εκτύπωση:** Εκτυπώνει μια αναφορά μετάδοσης αυτόματα μετά την αποστολή ενός φαξ.
- **Χωρίς εκτύπωση:** Δεν εκτυπώνει αναφορά μετάδοσης αυτόματα.

Κοινές ρυθμίσεις

Ρυθμίσεις Εισερχόμενα:

Επιλογές όταν η μνήμη είναι πλήρης

Επιλέξτε την ενέργεια που θα εκτελείται όταν τα εισερχόμενα είναι γεμάτα. Επιλέξτε **Λήψη και εκτύπωση φαξ** για να εκτυπώνονται όλα τα ληφθέντα αρχεία που δεν μπορούν να αποθηκευτούν στα εισερχόμενα. Επιλέξτε **Απόρριψη εισερχόμενων φαξ** για να απορρίπτονται οι εισερχόμενες κλήσεις φαξ.

Ρυθμ. Κώδ. Πρόσβ. εισερ.

Με τον κωδικό πρόσβασης προστατεύονται τα εισερχόμενα προκειμένου να περιορίσετε τους χρήστες από το να βλέπουν τα ληφθέντα φαξ. Επιλέξτε **Αλλαγή** για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης και επιλέξτε **Επαναφορά** για να ακυρώσετε την προστασία με κωδικό πρόσβασης. Κατά την αλλαγή ή την επαναφορά του κωδικού πρόσβασης, χρειάζεστε τον τρέχοντα κωδικό πρόσβασης.


Ρυθμίσεις προώθησης:

Κατά την προώθηση σε διεύθυνση email, προσδιορίστε ένα θέμα για το email.



(Μενού)

Εκτύπωση υπό συνθήκες/ Λίστα προώθησης

Πατήστε  στο επάνω δεξιά μέρος της οθόνης. Εκτυπώνει τη λίστα αποθήκευσης/προώθησης υπό όρους.

Ρυθμ. Εκτύπωσ.

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Ρυθμ. Εκτύπωσ.

Αυτόματη σμίκρυνση:

Μικραίνει μεγάλο μεγέθους ληφθέντα έγγραφα ώστε να χωρούν στο χαρτί της προέλευσης χαρτιού. Η σμίκρυνση ενδέχεται να μην είναι πάντοτε δυνατή, ανάλογα με τα ληφθέντα δεδομένα. Αν αυτό είναι απενεργοποιημένο, τα έγγραφα μεγάλου μεγέθους εκτυπώνονται στο αρχικό τους μέγεθος σε πολλαπλά φύλλα, διαφορετικά ενδέχεται να εκτυπωθεί μια λευκή δεύτερη σελίδα.

Ρυθμίσεις διαίρεσης σελίδων:

Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις χωριστών σελίδων, όταν το μέγεθος του ληφθέντος εγγράφου είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή.

Εκτελών την εκτύπωση:

Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις εκτύπωσης, όταν το μέγεθος του ληφθέντος εγγράφου είναι μεγαλύτερο από το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή.

Αυτόματη περιστροφή:

Περιστρέφει ένα ληφθέν έγγραφο μεγέθους A5, B5, A4 ή Letter οριζόντιου προσανατολισμού ώστε να εκτυπωθεί στο σωστό μέγεθος χαρτιού. Αυτή η ρύθμιση εφαρμόζεται όταν δύο ή περισσότερες προελεύσεις χαρτιού ορίζονται για εκτύπωση φαξ στις **Ρυθμίσεις προέλ. χαρτιού > Ρυθμίσεις αυτ. επιλογής** και οι ρυθμίσεις μεγέθους χαρτιού των προελεύσεων αυτών είναι A3 και A4, B4 και B5 ή A4 και A5.

Προσθήκη πληρ. λήψης:

Εκτυπώνει τις πληροφορίες λήψης στην κεφαλίδα του ληφθέντος φαξ, ακόμη και αν ο αποστολέας δεν έχει ορίσει τις πληροφορίες κεφαλίδας. Οι πληροφορίες λήψης περιλαμβάνουν την ημερομηνία και ώρα της λήψης, το αναγνωριστικό του αποστολέα, το αναγνωριστικό της λήψης (π.χ. «#001») και τον αριθμό της σελίδας (π.χ. «P1»). Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Ρυθμίσεις διαίρεσης σελίδων**, περιλαμβάνεται επίσης ο αριθμός των χωριστών σελίδων.

Διπλής όψης:

Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλές σελίδες των ληφθέντων εγγράφων και στις δύο πλευρές του χαρτιού.

Ώρα έναρξης εκτύπωσης:

Ορίστε τις επιλογές για την έναρξη εκτύπωσης των ληφθέντων εγγράφων.

Λήψη όλων των σελίδων: Μετά τη λήψη όλων των σελίδων, η εκτύπωση ξεκινά από την πρώτη σελίδα. Αν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία **Στοιβα συρραφής**, η εκτύπωση ξεκινά από την τελευταία σελίδα και, στη συνέχεια, οι σελίδες ταξινομούνται στη σωστή σειρά.

Λήψη πρώτης σελίδας: Ξεκινά την εκτύπωση, όταν λαμβάνεται η πρώτη σελίδα και, στη συνέχεια, εκτυπώνει με τη σειρά τις σελίδες, όπως αυτές λαμβάνονται. Αν ο εκτυπωτής δεν μπορεί να ξεκινήσει την εκτύπωση, όπως π.χ. όταν εκτυπώνει άλλες εργασίες, η εκτύπωση των ληφθέντων σελίδων ξεκινά ως παρτίδα όταν καταστεί ξανά διαθέσιμος ο εκτυπωτής.

Αποστολή και λήψη φαξ

Στοιβα συρραφής:

Εκτυπώνει τα ληφθέντα έγγραφα από την τελευταία σελίδα (εκτύπωση σε φθίνουσα σειρά) ώστε τα εκτυπωμένα έγγραφα να στοιβαχτούν στη σωστή σειρά σελίδων. Όταν η μνήμη του εκτυπωτή μειώνεται, αυτή η λειτουργία ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμη.

Χρόνος αναστολ. εκτύπωσ.:

Αποθηκεύει τα έγγραφα που λήφθηκαν εντός ορισμένης χρονικής περιόδου στη μνήμη του εκτυπωτή χωρίς να τα εκτυπώνει. Τα έγγραφα εκτυπώνονται αυτόματα, στον καθορισμένο χρόνο για την επανέναρξη της εκτύπωσης. Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την αποτροπή θορύβου τη νύχτα ή την αποτροπή δημοσιοποίησης εμπιστευτικών εγγράφων ενώ απουσιάζετε. Πριν τη χρήση αυτής της λειτουργίας, βεβαιωθείτε ότι υπάρχει επαρκής ελεύθερη μνήμη. Ακόμα και πριν τη στιγμή επανέναρξης, μπορείτε να ελέγχετε τα ληφθέντα έγγραφα ξεχωριστά από το μενού **Κατάστ. εργασίας**.

Αθόρυβη λειτουργία:

Μειώνει τον θόρυβο που κάνει ο εκτυπωτής όταν εκτυπώνει φαξ. Ωστόσο, ενδέχεται να μειωθεί και η ταχύτητα εκτύπωσης.

Ρυθμίσεις αναφοράς

Επιλέξτε το μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις αναφοράς

Πρώθηση αναφοράς:

Εκτυπώνει μια αναφορά μετά την πρώθηση ενός ληφθέντος εγγράφου.

Αναφ. σφάλμ. αντιγρ. ασφαλ.:

Εκτυπώνει μια αναφορά όταν παρουσιάζεται σφάλμα δημιουργίας αντιγράφου ασφαλείας κατά την πρώθηση ενός απεσταλμένου φαξ σε **Προορισμός αντιγρ. ασφαλείας**. Μπορείτε να το ρυθμίσετε στη θέση **Φαξ > Ρυθμίσεις φαξ > Αντίγρ. ασφ.**

Αυτόματη εκτύπωση αρχείου καταγραφής φαξ:

Εκτυπώνει το αρχείο καταγραφής του φαξ αυτόματα. Επιλέξτε **Ενεργοποίηση (Κάθε 30)** για να εκτυπώνετε ένα αρχείο καταγραφή κάθε φορά που ολοκληρώνονται 30 εργασίες φαξ. Επιλέξτε **Ενεργοποίηση (Ωρα)** για να εκτυπώσετε το αρχείο καταγραφής σε καθορισμένο χρόνο. Ωστόσο, αν ο αριθμός των εργασιών φαξ υπερβαίνει τις 30, το αρχείο καταγραφής εκτυπώνεται πριν τον προκαθορισμένο χρόνο.

Επισύναψη εικόνας στην αναφορά:

Εκτυπώνει μια **Αναφορά μετάδοσης** με μια εικόνα στην πρώτη σελίδα του απεσταλμένου εγγράφου. Επιλέξτε **Ενεργοπ. (Μεγάλη εικόνα)** για να εκτυπώσετε το επάνω τμήμα της σελίδας χωρίς να γίνει συρρίκνωση αυτής. Επιλέξτε **Ενεργοπ. (Μικρή εικόνα)** για να εκτυπώσετε ολόκληρη τη σελίδα, συρρικτώνοντάς την έτσι ώστε να χωρά στην αναφορά.

Μορφή αναφοράς:

Επιλέξτε μια μορφή για τις αναφορές φαξ εκτός από **Ανίχνευση πρωτόκολλου**. Επιλέξτε **Λεπτομέρειες** για εκτύπωση με κωδικούς σφάλματος.

Μέθοδος εξαγωγής:

Επιλέξτε μια μέθοδο εξόδου για τις αναφορές φαξ.

Ρυθμίσεις Ασφαλείας

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις Ασφαλείας

Περιορισμοί απευθ. κλήσ.:

Ενεργοποιήστε το για να καταστήσετε ανενεργή τη χειροκίνητη εισαγωγή των αριθμών φαξ του παραλήπτη, επιτρέποντας στον διαχειριστή να επιλέγει παραλήπτες μόνο από τη λίστα επαφών ή το ιστορικό απεσταλμένων. Επιλέξτε **Εισαγάγετε δύο φορές** για να ζητείται από τον διαχειριστή να πληκτρολογεί τον αριθμό φαξ ξανά όταν ο αριθμός έχει εισαχθεί χειροκίνητα.

Επιβεβ. λίστας διευθύν.:

Εμφανίζει μια οθόνη επιβεβαίωσης του παραλήπτη πριν την έναρξη της μετάδοσης.

Αυτ. εκκαθ. εφεδρ. δεδ.:

Για να προετοιμαστεί για αναπάντεχη απενεργοποίηση λόγω διακοπής ρεύματος ή μη σωστής λειτουργίας, ο εκτυπωτής αποθηκεύει προσωρινά στη μνήμη του αντίγραφα ασφαλείας των απεσταλμένων και ληφθέντων εγγράφων. Ενεργοποιήστε την επιλογή αυτή για να διαγράφονται αυτόματα τα αντίγραφα ασφαλείας όταν η αποστολή ή λήψη ενός εγγράφου ολοκληρωθεί με επιτυχία και τα αντίγραφα ασφαλείας δεν είναι πλέον απαραίτητα.

Εκκαθάριση εφεδρικών δεδομ.:

Διαγράφει όλα τα αντίγραφα ασφαλείας που έχουν αποθηκευτεί προσωρινά στη μνήμη του εκτυπωτή σας. Πραγματοποιήστε εκτέλεση αυτού πριν δώσετε τον εκτυπωτή σε κάποιον άλλο ή τον απορρίψετε.

Έλεγχος σύνδεσης φαξ

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Έλεγχος σύνδεσης φαξ

Ελέγχει αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην τηλεφωνική γραμμή και αν είναι έτοιμος για μετάδοση φαξ, και εκτυπώνει το αποτέλεσμα του ελέγχου σε απλό χαρτί μεγέθους A4.

Οδηγός ρύθμισης φαξ

Επιλέξτε τα μενού στον πίνακα ελέγχου, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Οδηγός ρύθμισης φαξ

Επιλέξτε για να κάνετε βασικές ρυθμίσεις φαξ ακολουθώντας τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη σελίδα που περιγράφει τις βασικές λειτουργίες φαξ.

Επιλογές μενού για Πλαίσιο φαξ

Πατήστε **Πλαίσιο φαξ** στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου για πρόσβαση στα παρακάτω μενού.

Αποστολή και λήψη φαξ

- Εισερχόμενα/ Εμπιστευτικά
- Αποθηκευμένα έγγραφα
- Αποστ. Σταθμοσκ./ Πίν.

Για λεπτομέρειες σχετικά με κάθε θυρίδα, ανατρέξτε στην αντίστοιχη σελίδα για τις ρυθμίσεις Πλαίσιο φαξ.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Χρήση των δυνατοτήτων θυρίδας φαξ» στη σελίδα 102

Σάρωση

Σάρωση με τη χρήση του πίνακα ελέγχου

Μπορείτε να στείλετε σαρωμένες εικόνες από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή προς τους ακόλουθους προορισμούς.

Φάκελος δικτ./FTP

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα σε έναν φάκελο σε δίκτυο. Μπορείτε να καθορίσετε ένα κοινόχρηστο φάκελο του υπολογιστή, ο οποίος έχει δημιουργηθεί χρησιμοποιώντας πρωτόκολλα SMB, ή έναν φάκελο σε διακομιστή FTP. Πριν από τη σάρωση, πρέπει να ορίσετε έναν κοινόχρηστο φάκελο ή έναν διακομιστή FTP.

Email

Μπορείτε να αποστέλλετε αρχεία σαρωμένων φωτογραφιών μέσω email απευθείας από τον εκτυπωτή μέσω ενός προκαθορισμένου διακομιστή email. Πριν από τη σάρωση, πρέπει να ρυθμίσετε τις παραμέτρους του διακομιστή email.

Document Capture Pro

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος με τον εκτυπωτή μέσω δικτύου. Πριν τη σάρωση, εγκαταστήστε το Document Capture Pro και Epson Scan 2 στον υπολογιστή σας.

Συσκευή μνήμης

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα σε συσκευή μνήμης. Δεν χρειάζεται να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις πριν από τη σάρωση.

Cloud

Μπορείτε να στέλνετε σαρωμένες εικόνες σε υπηρεσίες cloud. Πριν τη σάρωση, πραγματοποιήστε ρυθμίσεις στο Epson Connect.

Υπολογ.(WSD)

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος με τον εκτυπωτή, χρησιμοποιώντας τη λειτουργία WSD. Εάν χρησιμοποιείτε Windows 7/Windows Vista, θα πρέπει να πραγματοποιήσετε τις ρυθμίσεις WSD στον υπολογιστή σας πριν από τη σάρωση.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποθήκευση της σαρωμένης εικόνας σε έναν κοινόχρηστο φάκελο ή διακομιστή FTP» στη σελίδα 126
- ➔ «Σάρωση σε email» στη σελίδα 134
- ➔ «Σάρωση χρησιμοποιώντας τις καταχωρισμένες ρυθμίσεις στον υπολογιστή (Document Capture Pro)» στη σελίδα 137
- ➔ «Σάρωση σε συσκευή μνήμης» στη σελίδα 141
- ➔ «Σάρωση στο σύννεφο» στη σελίδα 144
- ➔ «Σάρωση με χρήση του WSD» στη σελίδα 146

Αποθήκευση της σαρωμένης εικόνας σε έναν κοινόχρηστο φάκελο ή διακομιστή FTP

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα σε συγκεκριμένο φάκελο στο δίκτυο. Μπορείτε να καθορίσετε ένα κοινόχρηστο φάκελο του υπολογιστή, ο οποίος έχει δημιουργηθεί χρησιμοποιώντας πρωτόκολλα SMB, ή έναν φάκελο σε διακομιστή FTP.

Σημείωση:

- Ο σαρωτής και ο υπολογιστής πρέπει να είναι συνδεδεμένοι στο ίδιο δίκτυο. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή σας για τις ρυθμίσεις δικτύου.
- Αν θέλετε να αποθηκεύσετε σαρωμένες εικόνες σε έναν διακομιστή FTP, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του διακομιστή FTP για να επιβεβαιώσετε τις πληροφορίες του διακομιστή.

Πραγματοποιήστε τις εξής ενέργειες για να αποθηκεύσετε τις σαρωμένες εικόνες στον κοινόχρηστο φάκελο.

- Ενέργεια 1: Ελέγξτε το όνομα του υπολογιστή
- Ενέργεια 2: Δημιουργήστε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή
- Ενέργεια 3: Καταχωρίστε τον κοινόχρηστο φάκελο στις επαφές του εκτυπωτή

Σημείωση:

Η μέθοδος ορισμού του κοινόχρηστου φακέλου διαφέρει ανάλογα με το λειτουργικό σύστημα και το περιβάλλον που χρησιμοποιείτε. Σε αυτό το εγχειρίδιο χρησιμοποιούνται ως τα Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Συμβουλευτείτε την τεκμηρίωση του υπολογιστή σας για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά τη ρύθμιση ενός κοινόχρηστου φακέλου στον υπολογιστή σας.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «**Ενέργεια 1: Ελέγξτε το όνομα του υπολογιστή**» στη σελίδα 126
Ελέγξτε το όνομα του υπολογιστή, στον οποίο θέλετε να δημιουργήσετε τον κοινόχρηστο φάκελο.
- ➔ «**Ενέργεια 2: Δημιουργήστε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή**» στη σελίδα 127
Δημιουργήστε έναν φάκελο στον υπολογιστή και, στη συνέχεια, ορίστε τον φάκελο ως κοινόχρηστο στο δίκτυο.
- ➔ «**Ενέργεια 3: Καταχωρίστε τον κοινόχρηστο φάκελο στις επαφές του εκτυπωτή**» στη σελίδα 128
Καταχωρίζοντας μια διαδρομή κοινόχρηστου φακέλου στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μπορείτε να ορίσετε τη διαδρομή φακέλου επιλέγοντάς την από τις επαφές.

Ενέργεια 1: Ελέγξτε το όνομα του υπολογιστή

Ελέγξτε το όνομα του υπολογιστή, στον οποίο θέλετε να δημιουργήσετε τον κοινόχρηστο φάκελο.

Χρησιμοποιήστε αλφαριθμητικούς χαρακτήρες για το όνομα του υπολογιστή. Αν χρησιμοποιήσετε άλλους χαρακτήρες, δεν θα είναι δυνατός ο εντοπισμός του υπολογιστή από τον εκτυπωτή.

Σημείωση:

Η μέθοδος ορισμού του κοινόχρηστου φακέλου διαφέρει ανάλογα με το λειτουργικό σύστημα και το περιβάλλον που χρησιμοποιείτε. Σε αυτό το εγχειρίδιο χρησιμοποιούνται ως τα Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Συμβουλευτείτε την τεκμηρίωση του υπολογιστή σας για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά τη ρύθμιση ενός κοινόχρηστου φακέλου στον υπολογιστή σας.

1. Ανοίξτε το παράθυρο συστήματος από τον υπολογιστή.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Πατήστε το X κρατώντας πατημένο το πλήκτρο Windows στο πληκτρολόγιο και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σύστημα** από τη λίστα.

Σάρωση

❑ Windows 7:

Κάντε κλικ στο κουμπί Έναρξη, κάντε δεξί κλικ στην επιλογή **Υπολογιστής** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ιδιότητα**.

2. Ελέγξτε το Όνομα υπολογιστή στο παράθυρο Σύστημα.

Σημείωση:

Χρησιμοποιήστε αλφαριθμητικούς χαρακτήρες για το όνομα του υπολογιστή. Αν χρησιμοποιείται οποιοσδήποτε άλλος τύπος χαρακτήρων στο όνομα του υπολογιστή, αλλάξτε το όνομα. Αν δεν χρειάζεται να αλλάξετε το **Όνομα υπολογιστή**, επικοινωνήστε με το διαχειριστή σας.

Εδώ ολοκληρώνεται η «Ενέργεια 1: Ελέγξτε το όνομα του υπολογιστή».

Στη συνέχεια, προχωρήστε στην «Ενέργεια 2: Δημιουργήστε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή».

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Ενέργεια 2: Δημιουργήστε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή» στη σελίδα 127

Δημιουργήστε έναν φάκελο στον υπολογιστή και, στη συνέχεια, ορίστε τον φάκελο ως κοινόχρηστο στο δίκτυο.

Ενέργεια 2: Δημιουργήστε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή

Δημιουργήστε έναν φάκελο στον υπολογιστή και, στη συνέχεια, ορίστε τον φάκελο ως κοινόχρηστο στο δίκτυο.

Χρησιμοποιήστε την ακόλουθη διαδικασία, για να δημιουργήσετε το φάκελο σάρωσης «Σαρωμένα έγγραφα» στην επιφάνεια εργασίας του η/υ που έχει έναν ορισμένο κωδικό πρόσβασης.

Ο χρήστης, ο οποίος συνδέεται στον υπολογιστή και έχει δικαιώματα διαχειριστή μπορεί να έχει πρόσβαση στο φάκελο της επιφάνειας εργασίας και το φάκελο εγγράφων, τα οποία υπάγονται στο φάκελο Χρήστη.

1. Ανοίξτε την εξερεύνηση.
2. Δημιουργήστε το φάκελο στην επιφάνεια εργασίας και στη συνέχεια, ονομάστε τον «Σαρωμένα έγγραφα». Το όνομα του φακέλου πρέπει να περιέχει έως και 12 χαρακτήρες. Εάν το όνομα περιέχει περισσότερους από 12 χαρακτήρες, ο εκτυπωτής μπορεί να μην έχει τη δυνατότητα πρόσβασης στον φάκελο ανάλογα με το περιβάλλον σας.
3. Κάντε δεξί κλικ στον φάκελο που δημιουργήσατε και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ιδιότητες**.
Ενεργοποιήστε το δικαίωμα πρόσβασης για τροποποίηση στα δικαιώματα πρόσβασης κοινής χρήσης του λογαριασμού χρήστη. Αυτό εφαρμόζεται όταν ο χρήστης αποκτά πρόσβαση στον φάκελο μέσω δικτύου.
4. Επιλέξτε την καρτέλα **Κοινή χρήση** στο παράθυρο **Ιδιότητες**.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Κοινή χρήση για προχωρημένους** στην καρτέλα **Κοινή χρήση**.
6. Στο παράθυρο **Κοινή χρήση για προχωρημένους**, ενεργοποιήστε την επιλογή **Κοινή χρήση αυτού του φακέλου** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Δικαιώματα**.
7. Στην καρτέλα **Δικαιώματα κοινής χρήσης**, επιλέξτε **Όλοι** από το στοιχείο **Ονόματα ομάδων ή χρηστών**, επιτρέψτε την **Αλλαγή** και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
8. Κάντε κλικ στο **OK**.
9. Επιλέξτε την καρτέλα **Ασφάλεια**.

Σάρωση

10. Επιλέξτε την ομάδα ή το χρήστη από το στοιχείο **Ονόματα ομάδων ή χρηστών**.
Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελό μπορεί να έχει η ομάδα ή ο χρήστης που θα εμφανιστεί.
Σε αυτήν την περίπτωση, ο χρήστης, ο οποίος συνδέεται σε αυτόν τον υπολογιστή και ο Διαχειριστής μπορούν να έχουν πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο.
11. Επιλέξτε την καρτέλα **Κοινή χρήση**. Εμφανίζεται η διαδρομή δικτύου για τον κοινόχρηστο φάκελο. Η διαδρομή αυτή είναι απαραίτητη όταν καταχωρίζετε επαφές στον εκτυπωτή. Συνεπώς, πρέπει να τη σημειώσετε κάπου ή να την αντιγράψετε και να την αποθηκεύσετε.
12. Κάντε κλικ στο κουμπί **ΟΚ** ή **Κλείσιμο** για να κλείσετε το παράθυρο.

Σημείωση:

*Το εικονίδιο του φακέλου δεν αλλάζει μετά την κοινή χρήση. Εμφανίζεται η ένδειξη **Κοινόχρηστο** ως **Κατάσταση** στο παράθυρο φακέλων.*

Εδώ ολοκληρώνεται η «Ενέργεια 2: Δημιουργήστε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή».

Στη συνέχεια, προχωρήστε στην «Ενέργεια 3: Καταχωρίστε τον κοινόχρηστο φάκελο στις επαφές του εκτυπωτή».

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Ενέργεια 3: Καταχωρίστε τον κοινόχρηστο φάκελο στις επαφές του εκτυπωτή» στη σελίδα 128](#)

Καταχωρίζοντας μια διαδρομή κοινόχρηστου φακέλου στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μπορείτε να ορίσετε τη διαδρομή φακέλου επιλέγοντάς την από τις επαφές.

Ενέργεια 3: Καταχωρίστε τον κοινόχρηστο φάκελο στις επαφές του εκτυπωτή

Καταχωρίζοντας μια διαδρομή κοινόχρηστου φακέλου στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μπορείτε να ορίσετε τη διαδρομή φακέλου επιλέγοντάς την από τις επαφές.

Θα χρειαστείτε τις ακόλουθες πληροφορίες για την καταχώριση στις επαφές.

- Όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης για τη σύνδεση στον υπολογιστή
- Διαδρομή δικτύου του κοινόχρηστου φακέλου
- Διεύθυνση IP ή όνομα του εκτυπωτή (μόνο όταν η καταχώριση γίνεται από τον υπολογιστή)

Υπάρχουν διάφορες μέθοδοι για την καταχώριση της διαδρομής ενός φακέλου στις επαφές. Κάθε μέθοδος οδηγεί στην καταχώριση του ίδιου περιεχομένου. Για περισσότερες λεπτομέρειες, δείτε τις ακόλουθες σχετικές πληροφορίες.

Σημείωση:

Η μέθοδος ορισμού του κοινόχρηστου φακέλου διαφέρει ανάλογα με το λειτουργικό σύστημα και το περιβάλλον που χρησιμοποιείτε. Σε αυτό το εγχειρίδιο χρησιμοποιούνται ως τα Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Συμβουλευτείτε την τεκμηρίωση του υπολογιστή σας για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά τη ρύθμιση ενός κοινόχρηστου φακέλου στον υπολογιστή σας.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Καταχώριση από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή» στη σελίδα 129](#)

Μπορείτε να καταχωρίσετε επαφές από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

➔ [«Καταχώριση από υπολογιστή μέσω προγράμματος περιήγησης στο web» στη σελίδα 129](#)

Μπορείτε να καταχωρίσετε επαφές από τον υπολογιστή σας μεταβαίνοντας στην οθόνη ρύθμισης παραμέτρων του εκτυπωτή (Web Config) από ένα πρόγραμμα περιήγησης στο web. Μπορείτε να συνεχίσετε να εργάζεστε στον υπολογιστή σας μετά τη δημιουργία του κοινόχρηστου φακέλου.

Σάρωση

Καταχώριση από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

Μπορείτε να καταχωρίσετε επαφές από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

1. Επιλέξτε **Ρυθμίσ** από την αρχική οθόνη.
2. Επιλέξτε **Επαφές Διευθυντής** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Προσθήκη/Επεξεργασία/Διαγραφή**.
3. Επιλέξτε **Προσθήκη νέου** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Προσθήκη επαφής**.
4. Επιλέξτε **Φάκελος δικτ./FTP**.
5. Πραγματοποιήστε τις απαραίτητες ρυθμίσεις.
 - Αριθ. καταχώρ.: Ορίστε έναν αριθμό καταχώρισης για τη διεύθυνση.
 - Όνομα: Εισαγάγετε ένα όνομα που θα εμφανίζεται στη λίστα επαφών.
 - Λέξη ευρετηρίου: Εισαγάγετε τη λέξη ευρετηρίου που θα χρησιμοποιείται για την αναζήτηση στη λίστα επαφών.
 - Λειτουργία επικοινων.: Επιλέξτε SMB.
 - Θέση (απαιτείται): Εισαγάγετε τη διαδρομή δικτύου του κοινόχρηστου φακέλου.
Μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζήτηση σε έναν φάκελο σε έναν υπολογιστή που συνδέεται στο δίκτυο επιλέγοντας **Browse**.
 - Όνομα χρήστη: Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη για τη σύνδεση στον υπολογιστή. (μόνο εάν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης στον υπολογιστή)
 - Κωδ. Πρόσβ: Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης που αντιστοιχεί στο όνομα σύνδεσης.
 - Αντισ. σε συχνή χρήση: Ορίστε τη διεύθυνση ως διεύθυνση που χρησιμοποιείται συχνά. Η ομάδα θα εμφανίζεται στην επάνω οθόνη όταν ορίζετε μια διεύθυνση.
6. Πατήστε **OK**. Με αυτόν τον τρόπο ολοκληρώνεται η καταχώριση μιας επαφής στη λίστα επαφών.

Εδώ ολοκληρώνεται η «Ενέργεια 3: Καταχωρίστε τον κοινόχρηστο φάκελο στις επαφές του εκτυπωτή». Με αυτόν τον τρόπο ολοκληρώνονται όλες οι ενέργειες προετοιμασίας για την αποθήκευση σαρωμένων εικόνων στον κοινόχρηστο φάκελο.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Σάρωση σε ένα φάκελο δικτύου ή σε διακομιστή FTP» στη σελίδα 130](#)

Καταχώριση από υπολογιστή μέσω προγράμματος περιήγησης στο web

Μπορείτε να καταχωρίσετε επαφές από τον υπολογιστή σας μεταβαίνοντας στην οθόνη ρύθμισης παραμέτρων του εκτυπωτή (Web Config) από ένα πρόγραμμα περιήγησης στο web. Μπορείτε να συνεχίσετε να εργάζεστε στον υπολογιστή σας μετά τη δημιουργία του κοινόχρηστου φακέλου.

Δεν χρειάζεται να εγκαταστήσετε κάποια εφαρμογή στον υπολογιστή σας.

Το ακόλουθο παράδειγμα βασίζεται στον Internet Explorer.

1. Ξεκινήστε τον Internet Explorer.
2. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή διεύθυνσης του Internet Explorer και πατήστε το πλήκτρο Enter.

Σάρωση

3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Συνέχεια στην τοποθεσία web** (δεν προτείνεται).

Σημείωση:

Αν δεν είναι δυνατή η πρόσβαση στη Web Config, επικοινωνήστε με το διαχειριστή σας.

4. Αν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης διαχειριστή στον εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή **Administrator Login** και συνδεθείτε ως διαχειριστής εισάγοντας τον κωδικό πρόσβασής σας.

Αν δεν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης διαχειριστή στον εκτυπωτή, δεν χρειάζεται να εκτελέσετε αυτή την ενέργεια. Μεταβείτε στο βήμα 5.

5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Scan/Copy**.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Contacts**.
7. Επιλέξτε έναν αριθμό που δεν έχει χρησιμοποιηθεί και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Edit**.
8. Εισαγάγετε τις απαραίτητες πληροφορίες και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Apply**.

Name: Εισαγάγετε ένα όνομα που θα εμφανίζεται στη λίστα επαφών.

Index Word: Εισαγάγετε τη λέξη ευρετηρίου που θα χρησιμοποιείται για την αναζήτηση στη λίστα επαφών.

Type: Επιλέξτε **Network Folder (SMB)**.

Assign to Frequent Use: Ορίστε τη διεύθυνση ως διεύθυνση που χρησιμοποιείται συχνά. Η ομάδα θα εμφανίζεται στην επάνω οθόνη όταν ορίζετε μια διεύθυνση.

Save to: Εισαγάγετε τη διαδρομή δικτύου του κοινόχρηστου φακέλου.

User Name: Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη για τη σύνδεση στον υπολογιστή. (μόνο αν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης στον υπολογιστή)

Password: Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης που αντιστοιχεί στο όνομα σύνδεσης.

9. Εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας ενημερώνει ότι η καταχώριση έχει ολοκληρωθεί. Κλείστε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.

Εδώ ολοκληρώνεται η «Ενέργεια 3: Καταχωρίστε τον κοινόχρηστο φάκελο στις επαφές του εκτυπωτή». Με αυτόν τον τρόπο ολοκληρώνονται όλες οι ενέργειες προετοιμασίας για την αποθήκευση σαρωμένων εικόνων στον κοινόχρηστο φάκελο.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Σάρωση σε ένα φάκελο δικτύου ή σε διακομιστή FTP» στη σελίδα 130](#)

Σάρωση σε ένα φάκελο δικτύου ή σε διακομιστή FTP

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα σε συγκεκριμένο φάκελο στο δίκτυο. Μπορείτε να προσδιορίσετε τον φάκελο εισάγοντας απευθείας τη διαδρομή φακέλου, αλλά ίσως είναι ευκολότερο να καταχωρίσετε πρώτα τα στοιχεία του φακέλου στη λίστα επαφών.

Σημείωση:

Πριν χρησιμοποιήσετε αυτή την ιδιότητα, βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις **Ημερομηνία/Ωρα** και **Διαφορά ώρας** του εκτυπωτή είναι σωστές. Πρόσβαση στα μενού από **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Βασικές ρυθμίσεις > Ρυθμίς. Ημερομηνίας/Ωρας**.

Μπορείτε να ελέγξετε τον προορισμό πριν από τη σάρωση. Επιλέξτε **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις σάρωσης** και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Επιβεβαίωση Παραλήπτη**.

Σάρωση

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.

Σημείωση:

Αν θέλετε να σαρώσετε πολλά πρωτότυπα ή να κάνετε σάρωση διπλής όψης, τοποθετήστε όλα τα πρωτότυπα στο ADF.

2. Πατήστε **Σάρωση** στην αρχική οθόνη.

3. Πατήστε **Φάκελος δικτ./FTP**.

4. Προσδιορίστε τον φάκελο.

Για να επιλέξετε διευθύνσεις που χρησιμοποιείτε συχνά: Επιλέξτε μια επαφή από την καρτέλα **Συχνή**.


Για να εισαγάγετε τη διαδρομή φακέλου απευθείας: Πατήστε **Πληκτρολ.** Επιλέξτε **Λειτουργία επικοινωνιών**, εισαγάγετε τη διαδρομή φακέλου ως **Θέση (απαιτείται)** και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε τις υπόλοιπες ρυθμίσεις φακέλων.

Εισαγάγετε τη διαδρομή με την ακόλουθη μορφή.

Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία επικοινωνίας SMB: \\όνομα κεντρικού υπολογιστή/όνομα φακέλου

Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία επικοινωνίας FTP: ftp://όνομα κεντρικού υπολογιστή/όνομα φακέλου

Για να επιλέξετε από μια λίστα επαφών: Πατήστε την καρτέλα **Προορισμός** και επιλέξτε μια επαφή.


Για αναζήτηση ενός φακέλου από τη λίστα επαφών, πατήστε .


Σημείωση:

Μπορείτε να εκτυπώσετε το ιστορικό του φακέλου στον οποίο αποθηκεύονται τα έγγραφα, πατώντας **Μενού**.

5. Πατήστε **Ρυθμίσεις σάρωσης** και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις, όπως η μορφή αποθήκευσης, και αλλάξτε τις εφόσον χρειάζεται.

Σημείωση:

Πατήστε  για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις σας ως προεπιλογή.

6. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Διαχείριση επαφών» στη σελίδα 26
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Τρόπος χρήσης» στη σελίδα 29

Επιλογές μενού για σάρωση σε Φάκελο

Σημείωση:

Ορισμένα στοιχεία μπορεί να μην είναι διαθέσιμα ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχετε πραγματοποιήσει.

Επεξεργασία θέσης:

Λειτουργία επικοινωνιών.

Επιλέξτε τη λειτουργία επικοινωνίας.

Θέση (απαιτείται)

Επιλέξτε τη διαδρομή φακέλου στην οποία θα αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα.

Σάρωση

- Όνομα χρήστη
Εισαγάγετε ένα όνομα για τον καθορισμένο φάκελο.
- Κωδ. Πρόσβ
Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης για τον καθορισμένο φάκελο.
- Λειτουργία σύνδεσης
Επιλέξτε τη λειτουργία σύνδεσης.
- Αριθμός θύρας
Πληκτρολογήστε αριθμό θύρας.

A&M/Χρώμα:

Επιλέξτε αν θα πραγματοποιήσετε μονόχρωμη ή έγχρωμη σάρωση.

Μορφή αρχείου:

- Μορφή αρχείου
Επιλέξτε τη μορφή στην οποία θα αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα.
- Λόγος συμπίεσ.
Επιλέξτε πόσο θέλετε να συμπίεσετε τη σαρωμένη εικόνα.
- Ρυθμίσεις PDF
Όταν έχετε επιλέξει **PDF** ως τη ρύθμιση μορφής αποθήκευσης, χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να προστατεύσετε τα αρχεία PDF.
Για να δημιουργήσετε ένα αρχείο PDF που απαιτεί κωδικό πρόσβασης κατά το άνοιγμα, ορίστε Κωδ. Πρόσβ ανοίγμ. εγγρ.. Για να δημιουργήσετε ένα αρχείο PDF που απαιτεί κωδικό πρόσβασης κατά την εκτύπωση ή την επεξεργασία, ορίστε Κωδ. Πρόσβ δικαιωμάτων.

Ανάλυση:

Επιλέξτε την ανάλυση της σάρωσης.

Διπλής όψης:

Σαρώστε και τις δύο πλευρές του πρωτότυπου.

- Προσαν. (Πρωτ)
Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.
- Δέσιμο (Πρωτ.)
Επιλέξτε τον προσανατολισμό βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου.

Περ σάρ.:

Επιλέξτε την περιοχή σάρωσης. Για να περικόψετε το λευκό κενό γύρω από το κείμενο ή την εικόνα κατά τη σάρωση, επιλέξτε **Αυτόματη ανίχνευση**. Για να σαρώσετε στη μέγιστη περιοχή της γυαλί σαρωτή, επιλέξτε **Μέγ. περιοχή**.

- Προσαν. (Πρωτ)
Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

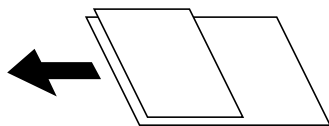
Τύπος πρωτότυπου:

Επιλέξτε τον τύπο του πρωτοτύπου σας.

Σάρωση

Πρωτ. διαφ. μεγεθ.:

Μπορείτε να τοποθετήσετε τον ακόλουθο συνδυασμό μεγεθών στο ADF ταυτόχρονα. A3 και A4, B4 και B5. Όταν χρησιμοποιείτε αυτούς τους συνδυασμούς, τα πρωτότυπα σαρώνονται στο πραγματικό μέγεθος των πρωτοτύπων. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα ευθυγραμμίζοντας το πλάτος των πρωτοτύπων όπως απεικονίζεται παρακάτω.



Πυκνότητα:

Επιλέξτε την αντίθεση της σαρωμένης εικόνας.

Αφαίρεση φόντου:

Επιλέξτε πόσο σκούρο είναι το φόντο. Πατήστε + για να φωτίσετε (πιο λευκό) το φόντο και πατήστε - για πιο σκούρο.

Αν επιλέξετε **Αυτόματα**, εντοπίζονται τα χρώματα φόντου στα πρωτότυπα και αφαιρούνται ή φωτίζονται αυτόματα. Δεν εφαρμόζεται σωστά αν το χρώμα φόντου είναι πολύ σκούρο ή δεν εντοπίζεται.

Αφαίρεση σκιάς:

Αφαιρέστε τις σκιές του πρωτοτύπου που εμφανίζονται στη σαρωμένη εικόνα.

Περιφέρεια

Αφαιρέστε τις σκιές στην άκρη του πρωτοτύπου.

Κέντρο

Αφαιρέστε τις σκιές του περιθωρίου βιβλιοδεσίας του φυλλαδίου.

Αφαίρεση οπών:

Αφαιρέστε τις οπές διάτρησης που εμφανίζονται στη σαρωμένη εικόνα. Μπορείτε να καθορίσετε την περιοχή για την αφαίρεση των οπών διάτρησης, εισάγοντας μια τιμή στο πλαίσιο δεξιά.

Θέση διαγραφής

Επιλέξτε τη θέση για να αφαιρέσετε τις οπές διάτρησης.

Προσαν. (Πρωτ)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Συνεχ. σάρ. ADF:

Μπορείτε να τοποθετήσετε ένα μεγάλο αριθμό πρωτοτύπων στο ADF σε δέσμες και να τα σαρώσετε ως μια μοναδική εργασία σάρωσης.

όνομα αρχείου:

Πρόθεμα ονόματος αρχείου:

Εισαγάγετε ένα πρόθεμα για το όνομα των εικόνων με αλφαριθμητικούς χαρακτήρες και σύμβολα.

Προσθήκη ημ/νίας:

Προσθέστε την ημερομηνία στο όνομα του αρχείου.

Σάρωση

- Προσθήκη ώρας:

Προσθέστε την ώρα στο όνομα του αρχείου.

Σάρωση σε email

Μπορείτε να αποστέλλετε αρχεία σαρωμένων φωτογραφιών μέσω email απευθείας από τον εκτυπωτή μέσω ενός προδιαμορφωμένου διακομιστή email. Πριν χρησιμοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα, χρειάζεται να διαμορφώσετε τον διακομιστή email.

Ανατρέξτε στο έγγραφο *Οδηγός Διαχειριστή* για λεπτομέρειες.

Μπορείτε να προσδιορίσετε τη διεύθυνση email εισάγοντάς την απευθείας, αλλά ίσως είναι ευκολότερο να καταχωρίσετε πρώτα τη διεύθυνση email στη λίστα επαφών.

Σημείωση:

- Πριν χρησιμοποιήσετε αυτή την ιδιότητα, βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις **Ημερομηνία/Ωρα** και **Διαφορά ώρας** του εκτυπωτή είναι σωστές. Πρόσβαση στα μενού από **Ρυθμίς** > **Γενικές ρυθμίσεις** > **Βασικές ρυθμίσεις** > **Ρυθμίς Ημερομηνίας/Ωρας**.
- Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία **Document Capture Pro** στον πίνακα ελέγχου αντί για αυτή τη λειτουργία, μπορείτε να αποστείλετε email απευθείας. Πριν χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, βεβαιωθείτε ότι έχετε καταχωρίσει μια εργασία για να αποστείλετε email στο **Document Capture Pro** και ότι είναι ενεργός ο υπολογιστής.
- Μπορείτε να ελέγξετε τον προορισμό πριν από τη σάρωση. Επιλέξτε **Ρυθμίς** > **Γενικές ρυθμίσεις** > **Ρυθμίσεις σάρωσης** και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **Επιβεβαίωση Παραλήπτη**.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.



Σημείωση:

Αν θέλετε να σαρώσετε πολλά πρωτότυπα ή να κάνετε σαρώσεις διπλής όψης, τοποθετήστε όλα τα πρωτότυπα στο ADF.

2. Πατήστε **Σάρωση** στην αρχική οθόνη.

3. Πατήστε **Email**.

4. Καθορίστε τις διευθύνσεις.

- Για να επιλέξετε διευθύνσεις που χρησιμοποιείτε συχνά: Επιλέξτε μια επαφή από την καρτέλα **Συχνή**.
- Για να εισαγάγετε τη διεύθυνση email χειροκίνητα: Πατήστε **Πληκτρολ.**, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.
- Για να επιλέξετε από μια λίστα επαφών: Πατήστε την καρτέλα **Παραλήπτης** και επιλέξτε μια επαφή.
Για αναζήτηση ενός φακέλου από τη λίστα επαφών, πατήστε .
- Για να επιλέξετε από τη λίστα του ιστορικού: Πατήστε  στην καρτέλα **Συχνή** και, στη συνέχεια, επιλέξτε έναν παραλήπτη από τη λίστα που εμφανίζεται.



Σημείωση:


- Ο αριθμός των παραληπτών που έχετε επιλέξει, εμφανίζεται στη δεξιά πλευρά της οθόνης. Μπορείτε να στείλετε email σε έως και 10 διευθύνσεις και ομάδες.
Αν περιλαμβάνονται ομάδες στους παραλήπτες, μπορείτε να επιλέξετε έως και 200 μεμονωμένες διευθύνσεις συνολικά, λαμβάνοντας υπόψη διευθύνσεις στις ομάδες.
- Πατήστε το πλαίσιο διεύθυνσης στην κορυφή της οθόνης, για να εμφανιστεί η λίστα με τις επιλεγμένες διευθύνσεις.
- Πατήστε **Μενού** για προβολή ή εκτύπωση του ιστορικού αποστολής, ή για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις διακομιστή email.

Σάρωση

5. Πατήστε **Ρυθμίσεις σάρωσης** και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις, όπως η μορφή αποθήκευσης, και αλλάξτε τις εφόσον χρειάζεται.

Σημείωση:

- Πατήστε  για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις σας ως προεπιλογή.
- Πατήστε  για επαναφορά των ρυθμίσεων στις προεπιλεγμένες τιμές τους.

6. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Διαχείριση επαφών» στη σελίδα 26
- ➔ «Σάρωση χρησιμοποιώντας τις καταχωρισμένες ρυθμίσεις στον υπολογιστή (Document Capture Pro)» στη σελίδα 137
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Τρόπος χρήσης» στη σελίδα 29

Επιλογές μενού για σάρωση σε Email

Σημείωση:

Ορισμένα στοιχεία μπορεί να μην είναι διαθέσιμα ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχετε πραγματοποιήσει.

Χρώμα:

Επιλέξτε αν θα πραγματοποιήσετε μονόχρωμη ή έγχρωμη σάρωση.

Μορφή αρχείου:

- Μορφή αρχείου

Επιλέξτε τη μορφή στην οποία θα αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα.

- Λόγος συμπίεσ.

Επιλέξτε πόσο θέλετε να συμπίεσετε τη σαρωμένη εικόνα.

- Ρυθμίσεις PDF

Όταν έχετε επιλέξει **PDF** ως τη ρύθμιση μορφής αποθήκευσης, χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να προστατεύσετε τα αρχεία PDF.

Για να δημιουργήσετε ένα αρχείο PDF που απαιτεί κωδικό πρόσβασης κατά το άνοιγμα, ορίστε Κωδ. Πρόσβ ανοίγμ. εγγρ.. Για να δημιουργήσετε ένα αρχείο PDF που απαιτεί κωδικό πρόσβασης κατά την εκτύπωση ή την επεξεργασία, ορίστε Κωδ. Πρόσβ δικαιωμάτων.

Ανάλυση:

Επιλέξτε την ανάλυση της σάρωσης.

Διπλής όψης:

Σαρώστε και τις δύο πλευρές του πρωτότυπου.

- Προσαν. (Πρωτ)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

- Δέσιμο (Πρωτ.)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου.

Σάρωση

Περ σάρ.:

Επιλέξτε την περιοχή σάρωσης. Για να περικόψετε το λευκό κενό γύρω από το κείμενο ή την εικόνα κατά τη σάρωση, επιλέξτε **Αυτ. περικοπή**. Για να σαρώσετε στη μέγιστη περιοχή της γυαλί σαρωτή, επιλέξτε **Μέγ. περιοχή**.

- Προσαν. (Πρωτ)

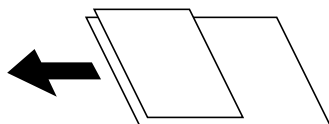
Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Τύπος πρωτότυπου:

Επιλέξτε τον τύπο του πρωτοτύπου σας.

Πρωτ. διαφ. μεγεθ.:

Μπορείτε να τοποθετήσετε τον ακόλουθο συνδυασμό μεγεθών στο ADF ταυτόχρονα. A3 και A4, B4 και B5. Όταν χρησιμοποιείτε αυτούς τους συνδυασμούς, τα πρωτότυπα σαρώνονται στο πραγματικό μέγεθος των πρωτοτύπων. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα ευθυγραμμίζοντας το πλάτος των πρωτοτύπων όπως απεικονίζεται παρακάτω.



Πυκνότητα:

Επιλέξτε την αντίθεση της σαρωμένης εικόνας.

Αφαίρεση φόντου:

Επιλέξτε πόσο σκούρο είναι το φόντο. Πατήστε + για να φωτίσετε (πιο λευκό) το φόντο και πατήστε - για πιο σκούρο.

Αν επιλέξετε **Αυτόματα**, εντοπίζονται τα χρώματα φόντου στα πρωτότυπα και αφαιρούνται ή φωτίζονται αυτόματα. Δεν εφαρμόζεται σωστά αν το χρώμα φόντου είναι πολύ σκούρο ή δεν εντοπίζεται.

Αφαίρεση σκιάς:

Αφαιρέστε τις σκιές του πρωτοτύπου που εμφανίζονται στη σαρωμένη εικόνα.

- Περιφέρεια

Αφαιρέσετε τις σκιές στην άκρη του πρωτοτύπου.

- Κέντρο

Αφαιρέστε τις σκιές του περιθωρίου βιβλιοδεσίας του φυλλαδίου.

Αφαίρεση οπών:

Αφαιρέστε τις οπές διάτρησης που εμφανίζονται στη σαρωμένη εικόνα. Μπορείτε να καθορίσετε την περιοχή για την αφαίρεση των οπών διάτρησης, εισάγοντας μια τιμή στο πλαίσιο δεξιά.

- Θέση διαγραφής

Επιλέξτε τη θέση για την αφαίρεση των οπών διάτρησης.

- Προσαν. (Πρωτ)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Σάρωση

Συνεχ. σάρ. ADF:

Μπορείτε να τοποθετήσετε ένα μεγάλο αριθμό πρωτότυπων στο ADF σε δέσμες και να τα σαρώσετε ως μια μοναδική εργασία σάρωσης.

Θέμα:

Εισαγάγετε ένα θέμα για το email με αλφαριθμητικούς χαρακτήρες και σύμβολα.

Μέγ μέγεθ συν.:

Επιλέξτε το μέγιστο μέγεθος αρχείου που μπορεί να επισυναφθεί στο email.

όνομα αρχείου:

Πρόθεμα ονόματος αρχείου:

Εισαγάγετε ένα πρόθεμα για το όνομα των εικόνων με αλφαριθμητικούς χαρακτήρες και σύμβολα.

Προσθήκη ημ/νίας:

Προσθέστε την ημερομηνία στο όνομα του αρχείου.

Προσθήκη ώρας:

Προσθέστε την ώρα στο όνομα του αρχείου.

Σάρωση χρησιμοποιώντας τις καταχωρισμένες ρυθμίσεις στον υπολογιστή (Document Capture Pro)

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος μέσω δικτύου.

Η μέθοδος αποθήκευσης εικόνων καταχωρείται ως *εργασία* στο Document Capture Pro που είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας. Είναι διαθέσιμες προκαθορισμένες εργασίες που σας επιτρέπουν να αποθηκεύετε τις σαρωμένες εικόνες σε έναν υπολογιστή. Μπορείτε επίσης να δημιουργείτε και να καταχωρείτε νέες εργασίες χρησιμοποιώντας το Document Capture Pro στον υπολογιστή σας.

Προετοιμασίες πριν από τη σάρωση

- Εγκαταστήστε τις ακόλουθες εφαρμογές στον υπολογιστή σας.
 - Document Capture Pro
 - Epson Scan 2 (απαιτούμενη εφαρμογή για τη χρήση της δυνατότητας σαρωτή)
- Συνδέστε τον εκτυπωτή και τον υπολογιστή στο δίκτυο.

Σημείωση:

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Document Capture Pro για να ορίσετε το όνομα του υπολογιστή σας που θα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221
- ➔ «Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων σάρωσης από τον υπολογιστή (Document Capture Pro)» στη σελίδα 217
- ➔ «Ορισμός μιας εργασίας» στη σελίδα 138
- ➔ «Ορίστε το όνομα υπολογιστή που θα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή» στη σελίδα 139
- ➔ «Ορισμός κατάστασης λειτουργίας» στη σελίδα 140

Σάρωση

➔ «Σάρωση χρησιμοποιώντας τις ρυθμίσεις Document Capture Pro» στη σελίδα 140

Ορισμός μιας εργασίας

Ορίστε την εργασία σε έναν υπολογιστή χρησιμοποιώντας το Document Capture Pro.

Σημείωση:

- Είναι διαθέσιμες προκαθορισμένες εργασίες που σας επιτρέπουν να αποθηκεύετε τις σαρωμένες εικόνες σε έναν υπολογιστή.
- Ο χειρισμός μπορεί να διαφέρει αναλόγως του λειτουργικού συστήματος και της έκδοσης λογισμικού. Ανατρέξτε στη βοήθεια του λογισμικού για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση των λειτουργιών.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Δημιουργία και καταχώριση μιας εργασίας (Windows)» στη σελίδα 138

➔ «Δημιουργία και καταχώριση μιας εργασίας (Mac OS)» στη σελίδα 139

Δημιουργία και καταχώριση μιας εργασίας (Windows)

Σημείωση:

Ο χειρισμός μπορεί να διαφέρει αναλόγως του λειτουργικού συστήματος και της έκδοσης λογισμικού. Ανατρέξτε στη βοήθεια του λογισμικού για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση των λειτουργιών.

1. Εκκινήστε το Document Capture Pro.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις εργασίας** στην επάνω οθόνη.
Η οθόνη λίστας εργασιών εμφανίζεται.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Νέο**.
Εμφανίζεται η οθόνη **Ρυθμίσεις εργασίας**.
4. Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις εργασίας στην οθόνη **Ρυθμίσεις εργασίας**.
 - Όνομα εργασίας:** Εισαγάγετε το όνομα της εργασίας που θέλετε να καταχωρίσετε.
 - 1. Σάρωση:** Πραγματοποιήστε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως μέγεθος των πρωτοτύπων και ανάλυση.
 - 2. Αποθήκευση:** Ορίστε τον προορισμό αποθήκευσης, τη μορφή αποθήκευσης, τους κανόνες ονομασίας κ.ο.κ.
 - 3. Αποστολή:** Επιλέξτε τον προορισμό των σαρωμένων εικόνων.
5. Πατήστε **OK** για να επιστρέψετε στην οθόνη λίστας εργασιών.
Η εργασία που δημιουργήθηκε καταχωρίζεται στην **Λίστα εργασιών**.
Στη συνέχεια, εκχωρήστε την εργασία έτσι ώστε να είναι διαθέσιμη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις συμβάντων**.
7. Ανοίξτε την αναπτυσσόμενη λίστα ενός αριθμού που δεν έχει χρησιμοποιηθεί ακόμα και στη συνέχεια επιλέξτε την εργασία.
8. Κάντε κλικ στο **OK** για να επιστρέψετε στην οθόνη **Λίστα εργασιών**.
Η εργασία εκχωρείται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.



Σάρωση

9. Πατήστε **OK** για να επιστρέψετε στην επάνω οθόνη.

Δημιουργία και καταχώριση μιας εργασίας (Mac OS)

Σημείωση:

Ο χειρισμός μπορεί να διαφέρει αναλόγως του λειτουργικού συστήματος και της έκδοσης λογισμικού. Ανατρέξτε στη βοήθεια του λογισμικού για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση των λειτουργιών.

1. Εκκινήστε το Document Capture.
2. Κάντε κλικ στο εικονίδιο  στην κεντρική οθόνη.
Εμφανίζεται η οθόνη **Λίστα εργασιών**.
3. Κάντε κλικ στο εικονίδιο +.
Εμφανίζεται η οθόνη ρυθμίσεων της εργασίας.
4. Πραγματοποιήστε τις ρυθμίσεις της εργασίας στην οθόνη.
 - Όνομα εργασίας:** Εισαγάγετε το όνομα της εργασίας που θέλετε να καταχωρίσετε.
 - Σάρωση:** Πραγματοποιήστε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως μέγεθος των πρωτοτύπων και ανάλυση.
 - Ρύθμιση εξόδου:** Ορίστε τον προορισμό αποθήκευσης, τη μορφή αποθήκευσης, τους κανόνες ονομασίας κ.ο.κ.
 - Προορισμός:** Επιλέξτε τον προορισμό των σαρωμένων εικόνων.
5. Κάντε κλικ στο **OK** για να επιστρέψετε στην οθόνη **Λίστα εργασιών**.
Η εργασία που δημιουργήθηκε θα καταχωριστεί στην **Λίστα εργασιών**.
Στη συνέχεια, εκχωρήστε την εργασία έτσι ώστε να είναι διαθέσιμη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
6. Κάντε κλικ στο εικονίδιο  και επιλέξτε **Ρυθμίσεις συμβάντων**.
7. Ανοίξτε την αναπτυσσόμενη λίστα ενός αριθμού που δεν έχει χρησιμοποιηθεί ακόμα και στη συνέχεια επιλέξτε την εργασία.
8. Κάντε κλικ στο **OK** για να επιστρέψετε στην οθόνη **Λίστα εργασιών**.
Η εργασία εκχωρείται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
9. Πατήστε **OK** για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη.

Ορίστε το όνομα υπολογιστή που θα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

Μπορείτε να ορίσετε το όνομα του υπολογιστή (αλφαριθμητικό) που θα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, χρησιμοποιώντας το Document Capture Pro.

Σημείωση:

Ο χειρισμός μπορεί να διαφέρει αναλόγως του λειτουργικού συστήματος και της έκδοσης λογισμικού. Ανατρέξτε στη βοήθεια του λογισμικού για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση των λειτουργιών.

1. Εκκινήστε το Document Capture Pro.

Σάρωση

2. Στη γραμμή μενού της κεντρικής οθόνης επιλέξτε **Επιλογή > Ρυθμίσεις σάρωσης μέσω δικτύου**.

Σημείωση:

Σε Windows, το **Επιλογή** εμφανίζεται μόνο στη τυπική προβολή. Αν χρησιμοποιείτε απλή προβολή, κάντε κλικ στο **Εναλλαγή σε Τυπική προβολή**.

3. Στην οθόνη **Ρυθμίσεις σάρωσης μέσω δικτύου**, εισαγάγετε το όνομα του υπολογιστή στο **Όνομα Η/Υ σας** (αλφαριθμητικό).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Ορισμός κατάστασης λειτουργίας

Πριν τη σάρωση, ορίστε στον πίνακα ελέγχου τη λειτουργία που αντιστοιχεί στον υπολογιστή στον οποίο έχει εγκατασταθεί το Document Capture Pro.

1. Επιλέξτε **Ρυθμίσ** από την αρχική οθόνη.
2. Επιλέξτε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις σάρωσης > Document Capture Pro**.
3. Επιλέξτε λειτουργία.
 - Λειτουργία πελάτη: Επιλέξτε τη λειτουργία αυτή αν το Document Capture Pro είναι εγκατεστημένο σε Windows ή Mac OS.
 - Λειτουργία διακομιστή: Επιλέξτε τη λειτουργία αυτή αν το Document Capture Pro είναι εγκατεστημένο σε ένα Windows Server. Στη συνέχεια, εισαγάγετε την διεύθυνση του διακομιστή.
4. Σε περίπτωση αλλαγής της λειτουργίας, ελέγξτε ότι οι ρυθμίσεις είναι σωστές και στη συνέχεια επιλέξτε **OK**.

Σάρωση χρησιμοποιώντας τις ρυθμίσεις Document Capture Pro

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.

Σημείωση:

Αν θέλετε να σαρώσετε πολλά πρωτότυπα ή να κάνετε σαρώσεις διπλής όψης, τοποθετήστε όλα τα πρωτότυπα στο ADF.

2. Επιλέξτε **Σάρωση** στην αρχική οθόνη.
3. Επιλέξτε **Document Capture Pro**.
4. Επιλέξτε **Επιλέξτε Υπολογιστής**, και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον υπολογιστή, στον οποίο δημιουργήσατε την εργασία, στο Document Capture Pro.

Σημείωση:

Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή εμφανίζονται έως και 100 υπολογιστές στους οποίους είναι εγκατεστημένο το Document Capture Pro.

Εάν έχετε επιλέξει **Επιλογή > Ρυθμίσεις σάρωσης μέσω δικτύου** και ενεργοποιήσει **Προστασία με κωδικό πρόσβασης** στο Document Capture Pro ή το Document Capture, εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης.


Εάν έχει οριστεί η λειτουργία **Λειτουργία διακομιστή**, δεν χρειάζεται να εκτελέσετε το βήμα αυτό.

Σάρωση

5. Επιλέξτε **Επιλέξτε Εργασία.** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την εργασία.

Σημείωση:

- Εάν έχετε επιλέξει **Προστασία με κωδικό πρόσβασης** στις ρυθμίσεις του Document Capture Pro Server, εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης.
- Εάν έχετε ορίσει μία μόνο εργασία, δεν θα χρειαστεί να επιλέξετε την εργασία. Προχωρήστε στο επόμενο βήμα.

6. Επιλέξτε την περιοχή στην οποία εμφανίζεται το περιεχόμενο της εργασίας και ελέγξτε τα στοιχεία της.
7. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36

Σάρωση σε συσκευή μνήμης

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα σε συσκευή μνήμης.



1. Εισαγάγετε μια συσκευή μνήμης στη θύρα USB εξωτερικής διεπαφής του εκτυπωτή.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.


Σημείωση:

Αν θέλετε να σαρώσετε πολλά πρωτότυπα ή να κάνετε σαρώσεις διπλής όψης, τοποθετήστε όλα τα πρωτότυπα στο ADF.

3. Πατήστε **Σάρωση** στην αρχική οθόνη.
4. Πατήστε **Συσκευή μνήμης.**
5. Ρυθμίστε στοιχεία όπως τη μορφή αποθήκευσης.
6. Ελέγξτε τις άλλες ρυθμίσεις και αλλάξτε τις αν χρειαστεί.

Σημείωση:

- Πατήστε  για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις σας ως προεπιλογή.
- Πατήστε  για επαναφορά των ρυθμίσεων στις προεπιλεγμένες τιμές τους.

7. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Όνόματα και λειτουργίες τμημάτων» στη σελίδα 15
- ➔ «Εισαγωγή και αφαίρεση μιας Εξωτερικής συσκευής USB» στη σελίδα 40
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Τρόπος χρήσης» στη σελίδα 29

Επιλογές μενού για σάρωση σε Συσκευή μνήμης

Σημείωση:

Ορισμένα στοιχεία μπορεί να μην είναι διαθέσιμα ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχετε πραγματοποιήσει.

A&M/Χρώμα:

Επιλέξτε αν θα πραγματοποιήσετε μονόχρωμη ή έγχρωμη σάρωση.

Μορφή αρχείου:

Μορφή αρχείου

Επιλέξτε τη μορφή στην οποία θα αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα.

Λόγος συμπίεσ.

Επιλέξτε πόσο θέλετε να συμπίεσετε τη σαρωμένη εικόνα.

Ρυθμίσεις PDF

Όταν έχετε επιλέξει **PDF** ως τη ρύθμιση μορφής αποθήκευσης, χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για να προστατεύσετε τα αρχεία PDF.

Για να δημιουργήσετε ένα αρχείο PDF που απαιτεί κωδικό πρόσβασης κατά το άνοιγμα, ορίστε Κωδ. Πρόσβ ανοίγμ. εγγρ.. Για να δημιουργήσετε ένα αρχείο PDF που απαιτεί κωδικό πρόσβασης κατά την εκτύπωση ή την επεξεργασία, ορίστε Κωδ. Πρόσβ δικαιωμάτων.

Ανάλυση:

Επιλέξτε την ανάλυση της σάρωσης.

Διπλής όψης:

Σαρώστε και τις δύο πλευρές του πρωτότυπου.

Προσαν. (Πρωτ)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Δέσιμο (Πρωτ.)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου.

Περ σάρ.:

Επιλέξτε την περιοχή σάρωσης. Για να περικόψετε το λευκό κενό γύρω από το κείμενο ή την εικόνα κατά τη σάρωση, επιλέξτε **Αυτ. περικοπή**. Για να σαρώσετε στη μέγιστη περιοχή της γυαλί σαρωτή, επιλέξτε **Μέγ. περιοχή**.

Προσαν. (Πρωτ)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Τύπος πρωτότυπου:

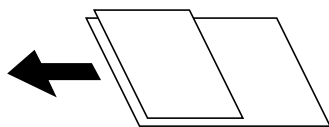
Επιλέξτε τον τύπο του πρωτοτύπου σας.

Πρωτ. διαφ. μεγεθ.:

Μπορείτε να τοποθετήσετε τον ακόλουθο συνδυασμό μεγεθών στο ADF ταυτόχρονα. A3 και A4, B4 και B5. Όταν χρησιμοποιείτε αυτούς τους συνδυασμούς, τα πρωτότυπα σαρώνονται στο πραγματικό

Σάρωση

μέγεθος των πρωτοτύπων. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα ευθυγραμμίζοντας το πλάτος των πρωτοτύπων όπως απεικονίζεται παρακάτω.



Πυκνότητα:

Επιλέξτε την αντίθεση της σαρωμένης εικόνας.

Αφαίρεση φόντου:

Επιλέξτε πόσο σκούρο είναι το φόντο. Πατήστε + για να φωτίσετε (πιο λευκό) το φόντο και πατήστε - για πιο σκούρο.

Αν επιλέξετε **Αυτόματα**, εντοπίζονται τα χρώματα φόντου στα πρωτότυπα και αφαιρούνται ή φωτίζονται αυτόματα. Δεν εφαρμόζεται σωστά αν το χρώμα φόντου είναι πολύ σκούρο ή δεν εντοπίζεται.

Αφαίρεση σκιάς:

Αφαιρέστε τις σκιές του πρωτοτύπου που εμφανίζονται στη σαρωμένη εικόνα.

Περιφέρεια

Αφαιρέστε τις σκιές στην άκρη του πρωτοτύπου.

Κέντρο

Αφαιρέστε τις σκιές του περιθωρίου βιβλιοδεσίας του φυλλαδίου.

Αφαίρεση οπών:

Αφαιρέστε τις οπές διάτρησης που εμφανίζονται στη σαρωμένη εικόνα. Μπορείτε να καθορίσετε την περιοχή για την αφαίρεση των οπών διάτρησης, εισάγοντας μια τιμή στο πλαίσιο δεξιά.

Θέση διαγραφής

Επιλέξτε τη θέση για να αφαιρέσετε τις οπές διάτρησης.

Προσαν. (Πρωτ)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Συνεχ. σάρ. ADF:

Μπορείτε να τοποθετήσετε ένα μεγάλο αριθμό πρωτοτύπων στο ADF σε δέσμες και να τα σαρώσετε ως μια μοναδική εργασία σάρωσης.

όνομα αρχείου:

Πρόθεμα ονόματος αρχείου:

Εισαγάγετε ένα πρόθεμα για το όνομα των εικόνων με αλφαριθμητικούς χαρακτήρες και σύμβολα.

Προσθήκη ημ/νίας:

Προσθέστε την ημερομηνία στο όνομα του αρχείου.

Προσθήκη ώρας:

Προσθέστε την ώρα στο όνομα του αρχείου.

Σάρωση στο σύννεφο

Μπορείτε να στέλνετε σαρωμένες εικόνες σε υπηρεσίες cloud. Πριν χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, ορίστε ρυθμίσεις χρησιμοποιώντας το Epson Connect. Δείτε την παρακάτω τοποθεσία web της πύλης Epson Connect για λεπτομέρειες.


<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (μόνο για την Ευρώπη)


1. Βεβαιωθείτε ότι έχετε ορίσει ρυθμίσεις χρησιμοποιώντας το Epson Connect.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.

Σημείωση:


Αν θέλετε να σαρώσετε πολλά πρωτότυπα ή να κάνετε σάρωση διπλής όψης, τοποθετήστε όλα τα πρωτότυπα στο ADF.

3. Πατήστε **Σάρωση** στην αρχική οθόνη.
4. Πατήστε **Cloud**.
5. Πατήστε  στην κορυφή της οθόνης και, στη συνέχεια, επιλέξτε προορισμό.
6. Ρυθμίστε στοιχεία όπως τη μορφή αποθήκευσης.
7. Ελέγξτε τις άλλες ρυθμίσεις και αλλάξτε τις αν χρειαστεί.

Σημείωση:

Πατήστε  για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις σας ως προεπιλογή.

Πατήστε  για επαναφορά των ρυθμίσεων στις προεπιλεγμένες τιμές τους.

8. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36

Επιλογές μενού για σάρωση στο Cloud

Σημείωση:

Ορισμένα στοιχεία μπορεί να μην είναι διαθέσιμα ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχετε πραγματοποιήσει.

A&M/Χρώμα:

Επιλέξτε αν θα πραγματοποιήσετε μονόχρωμη ή έγχρωμη σάρωση.

JPEG/PDF:

Επιλέξτε τη μορφή στην οποία θα αποθηκεύσετε τη σαρωμένη εικόνα.

Διπλής όψης:

Σαρώστε και τις δύο πλευρές του πρωτότυπου.

Σάρωση

- Προσαν. (Πρωτ)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

- Δέσιμο (Πρωτ.)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό βιβλιοδεσίας του πρωτοτύπου.

Περ σάρ.:

Επιλέξτε την περιοχή σάρωσης. Για να περικόψετε το λευκό κενό γύρω από το κείμενο ή την εικόνα κατά τη σάρωση, επιλέξτε **Αυτ. περικοπή**. Για να σαρώσετε στη μέγιστη περιοχή της γυαλί σαρωτή, επιλέξτε **Μέγ. περιοχή**.

- Προσαν. (Πρωτ)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Τύπος πρωτότυπου:

Επιλέξτε τον τύπο του πρωτοτύπου σας.

Πυκνότητα:

Επιλέξτε την αντίθεση της σαρωμένης εικόνας.

Αφαίρεση φόντου:

Επιλέξτε πόσο σκούρο είναι το φόντο. Πατήστε + για να φωτίσετε (πιο λευκό) το φόντο και πατήστε - για πιο σκούρο.

Αν επιλέξετε **Αυτόματα**, εντοπίζονται τα χρώματα φόντου στα πρωτότυπα και αφαιρούνται ή φωτίζονται αυτόματα. Δεν εφαρμόζεται σωστά αν το χρώμα φόντου είναι πολύ σκούρο ή δεν εντοπίζεται.

Αφαίρεση σκιάς:

Αφαιρέστε τις σκιές του πρωτοτύπου που εμφανίζονται στη σαρωμένη εικόνα.

- Περιφέρεια

Αφαιρέστε τις σκιές στην άκρη του πρωτοτύπου.

- Κέντρο

Αφαιρέστε τις σκιές του περιθωρίου βιβλιοδεσίας του φυλλαδίου.

Αφαίρεση οπών:

Αφαιρέστε τις οπές διάτρησης που εμφανίζονται στη σαρωμένη εικόνα. Μπορείτε να καθορίσετε την περιοχή για την αφαίρεση των οπών διάτρησης, εισάγοντας μια τιμή στο πλαίσιο δεξιά.

- Θέση διαγραφής

Επιλέξτε τη θέση για να αφαιρέσετε τις οπές διάτρησης.

- Προσαν. (Πρωτ)

Επιλέξτε τον προσανατολισμό του πρωτότυπου.

Συνεχ. σάρ. ADF:

Μπορείτε να τοποθετήσετε ένα μεγάλο αριθμό πρωτότυπων στο ADF σε δέσμες και να τα σαρώσετε ως μια μοναδική εργασία σάρωσης.

Σάρωση με χρήση του WSD


Σημείωση:

- ❑ Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο για υπολογιστές που λειτουργούν με Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- ❑ Εάν χρησιμοποιείτε Windows 7/Windows Vista, πρέπει να ρυθμίσετε τον υπολογιστή σας εκ των προτέρων να χρησιμοποιεί τη λειτουργία αυτή.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα.

Σημείωση:

Εάν θέλετε να σαρώσετε πολλά πρωτότυπα, τοποθετήστε όλα τα πρωτότυπα στον ADF.

2. Επιλέξτε **Σάρωση** στην αρχική οθόνη.
3. Επιλέξτε **Υπολογ.(WSD)**.
4. Επιλέξτε έναν υπολογιστή.
5. Πατήστε .

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36](#)

Ρύθμιση θύρας WSD

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται ο τρόπος ρύθμισης θύρας WSD για τα Windows 7/Windows Vista.

Σημείωση:

Για τα Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, η θύρα WSD ρυθμίζεται αυτόματα.

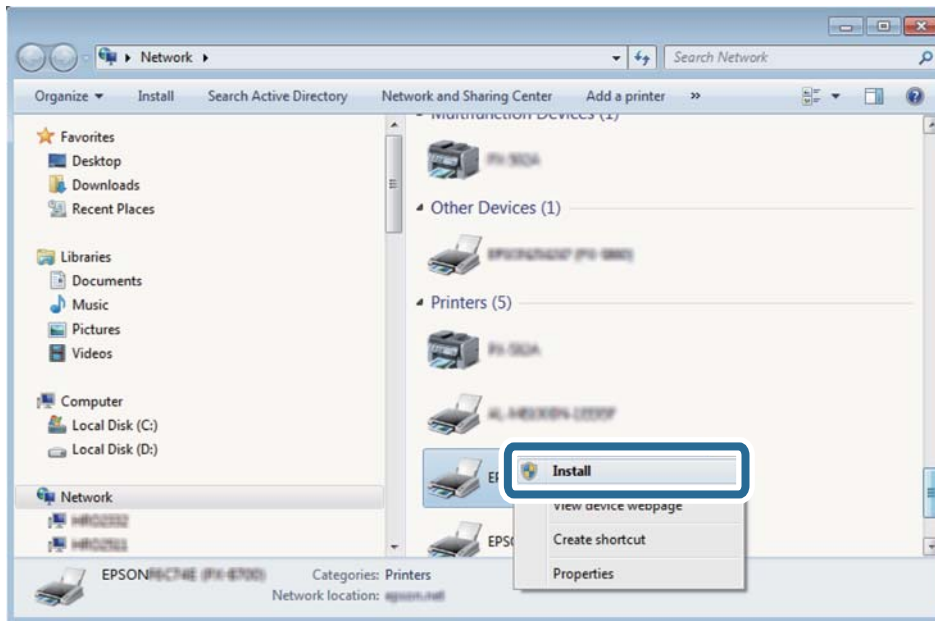
Για τη ρύθμιση της θύρας WSD είναι απαραίτητα τα εξής.

- ❑ Ο εκτυπωτής και ο υπολογιστής είναι συνδεδεμένοι στο δίκτυο.
- ❑ Το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή.

1. Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
2. Κάντε κλικ στην Έναρξη και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Δίκτυο** στον υπολογιστή.
3. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην **Εγκατάσταση**.
Επιλέξτε **Συνέχεια** όταν εμφανιστεί η οθόνη Έλεγχος λογαριασμού χρήστη.

Σάρωση

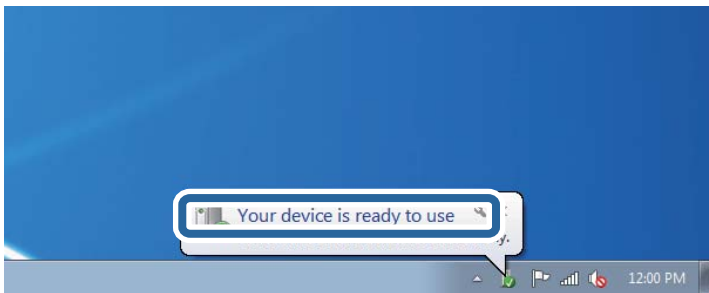
Κάντε κλικ στην **Κατάργηση εγκατάστασης** και ξεκινήστε ξανά εάν εμφανιστεί η οθόνη **Κατάργηση εγκατάστασης**.



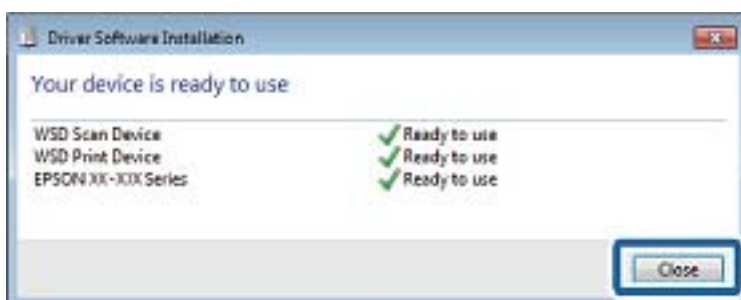
Σημείωση:

Στην οθόνη δικτύου εμφανίζεται το όνομα εκτυπωτή που ορίσατε στο δίκτυο και το όνομα του μοντέλου (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Μπορείτε να ελέγξετε το όνομα του εκτυπωτή που έχει οριστεί στο δίκτυο από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή ή εκτυπώνοντας ένα φύλλο κατάστασης δικτύου.

4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Η συσκευή σας είναι έτοιμη για χρήση**.



5. Ελέγξτε το μήνυμα και, στη συνέχεια, επιλέξτε κάντε κλικ στο **Κλείσιμο**.



Σάρωση

6. Ανοίξτε την οθόνη **Συσκευές και Εκτυπωτές**.

Windows 7

Κάντε κλικ στην Έναρξη > Πίνακας ελέγχου > Υλικό και ήχος (ή Υλικό) > Συσκευές και Εκτυπωτές.

Windows Vista

Κάντε κλικ στην Έναρξη > Πίνακας ελέγχου > Υλικό και ήχος > Εκτυπωτές.

7. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται ένα εικονίδιο με το όνομα του εκτυπωτή στο δίκτυο.

Επιλέξτε το όνομα του εκτυπωτή όταν χρησιμοποιείτε το WSD.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Επιλογές μενού για Κατάσταση εκτυπωτή/Εκτύπωση» στη σελίδα 50](#)

Σάρωση από υπολογιστή

Έλεγχος ταυτότητας χρηστών στο Epson Scan 2 όταν χρησιμοποιείται ο Έλεγχος πρόσβασης

Όταν η λειτουργία ελέγχου πρόσβασης είναι ενεργοποιημένη για έναν εκτυπωτή, πρέπει να εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης κατά τη σάρωση με χρήση του Epson Scan 2. Αν δεν γνωρίζετε τον κωδικό πρόσβασης, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του εκτυπωτή.

1. Εκκινήστε το Epson Scan 2.
2. Στην οθόνη Epson Scan 2, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας είναι επιλεγμένος στη λίστα **Σαρωτής**.
3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις** από τη λίστα **Σαρωτής** για να ανοίξετε την οθόνη **Ρυθμίσεις σαρωτή**.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Έλεγχος πρόσβασης**.
5. Στην οθόνη **Έλεγχος πρόσβασης**, εισαγάγετε τα στοιχεία **Όνομα χρήστη** και **Κωδικός** για έναν λογαριασμό που διαθέτει δικαίωμα σάρωσης.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Σάρωση μέσω Epson Scan 2

Μπορείτε να κάνετε σάρωση χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή «Epson Scan 2». Μπορείτε να κάνετε σάρωση πρωτότυπων χρησιμοποιώντας λεπτομερείς ρυθμίσεις, κατάλληλες για έγγραφα κειμένου.

Ανατρέξτε στη βοήθεια του Epson Scan 2 για την επεξήγηση του κάθε στοιχείου ρύθμισης.

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

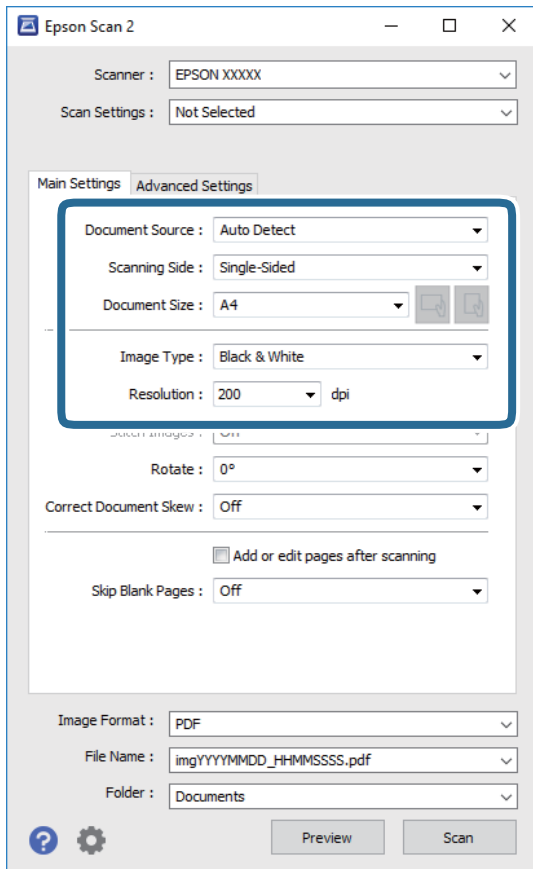
Σημείωση:

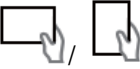
Αν θέλετε να σαρώσετε πολλά πρωτότυπα, τοποθετήστε τα στο ADF.

2. Εκκινήστε το Epson Scan 2.

Σάρωση

3. Προβείτε στις ακόλουθες ρυθμίσεις στην καρτέλα **Κύριες ρυθμίσεις**.



- Προέλευση εγγράφου: Επιλέξτε τη θέση όπου έχει τοποθετηθεί το πρωτότυπο.
- Πλευρά σάρωσης: Επιλέξτε την πλευρά του πρωτοτύπου που θέλετε να σαρώσετε κατά τη σάρωση από το ADF.
- Μέγεθος εγγράφου: Επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου που τοποθετήσατε.
- Κουμπιά  (Αρχικός προσανατολισμός): Επιλέξτε τον αρχικό προσανατολισμό των τοποθετημένων πρωτοτύπων. Αναλόγως του μεγέθους του πρωτοτύπου, αυτό το στοιχείο μπορεί να οριστεί αυτόματα και δεν μπορεί να αλλάξει.
- Τύπος εικόνας: Επιλέξτε το χρώμα για την αποθήκευση της σαρωμένης εικόνας.
- Ανάλυση: Επιλέξτε την ανάλυση.

4. Πραγματοποιήστε τις υπόλοιπες ρυθμίσεις, αν χρειάζεται.

- Για την προεπισκόπηση της σαρωμένης εικόνας, κάντε κλικ στο κουμπί **Προεπισκόπηση**. Ανοίγει το παράθυρο προεπισκόπησης και εμφανίζεται η προεπισκόπηση της εικόνας.

Όταν κάνετε προεπισκόπηση μέσω του ADF, το πρωτότυπο εξάγεται από το ADF. Τοποθετήστε ξανά το εξερχόμενο πρωτότυπο.

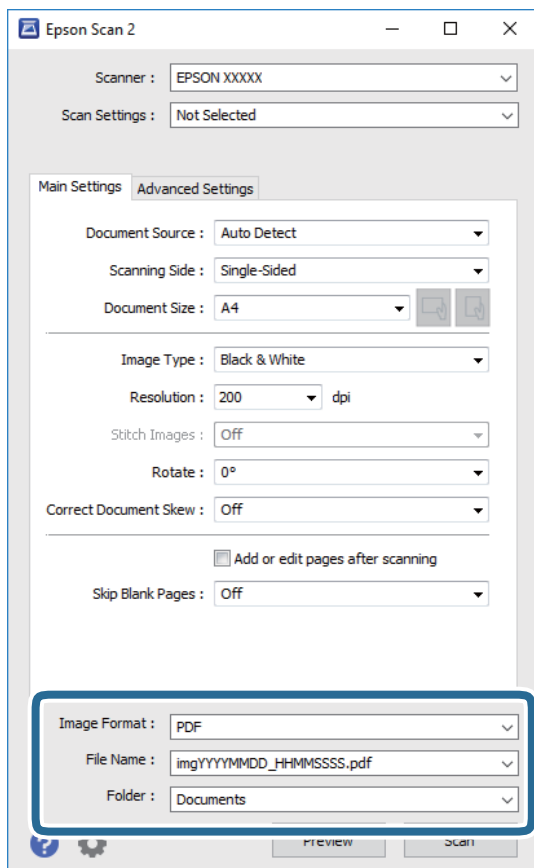
Σάρωση

- ❑ Στην καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους**, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λεπτομερείς ρυθμίσεις εικόνας, οι οποίες ενδείκνυνται για έγγραφα κειμένου, όπως οι παρακάτω.
 - ❑ Εξάλειψη φόντου: Καταργήστε το φόντο από τα πρωτότυπα.
 - ❑ Βελτίωση κειμένου: Μπορείτε να καταστήσετε περισσότερο ευκρινείς και ευανάγνωστους τους θαμπούς χαρακτήρες στο πρωτότυπο.
 - ❑ Αυτόματη κατάτμηση περιοχής: Μπορείτε να κάνετε τους χαρακτήρες ευανάγνωστους και τις εικόνες λείες όταν πραγματοποιείτε ασπρόμαυρη σάρωση ενός εγγράφου που περιέχει εικόνες.
 - ❑ Βελτίωση χρώματος: Μπορείτε να ενισχύσετε το καθορισμένο χρώμα της σαρωμένης εικόνας και, στη συνέχεια, να την αποθηκεύσετε ασπρόμαυρη ή σε κλίμακα του γκρι.
 - ❑ Όριο: Μπορείτε να προσαρμόσετε το περίγραμμα για τη μονόχρωμη δυαδική λειτουργία (ασπρόμαυρο).
 - ❑ Μάσκα βελτίωσης εικόνας: Μπορείτε να ενισχύσετε και να καταστήσετε περισσότερο ευκρινή τα περιγράμματα της εικόνας.
 - ❑ Βελτίωση εικόνας: Μπορείτε να αφαιρείτε τα μοτίβα μουaré (σκιές με μορφή ιστού) που εμφανίζονται κατά τη σάρωση τυπωμένου χαρτιού, όπως περιοδικά.
 - ❑ Γέμισμα άκρων: Μπορείτε να αφαιρέσετε τη σκιά που έχει δημιουργηθεί γύρω από τη σαρωμένη εικόνα.
 - ❑ Έξοδος διπλής εικόνας (μόνο Windows): Μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση μία φορά και να αποθηκεύσετε δύο εικόνες με διαφορετικές ρυθμίσεις εξόδου ταυτόχρονα.

Σημείωση:

Ορισμένα στοιχεία μπορεί να μην είναι διαθέσιμα ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχετε πραγματοποιήσει.

5. Ορίστε τις ρυθμίσεις αποθήκευσης του αρχείου.



Σάρωση

- ❑ **Μορφή εικόνας:** Επιλέξτε τη μορφή αποθήκευσης από τη λίστα.
Μπορείτε να πραγματοποιήσετε λεπτομερείς ρυθμίσεις για κάθε μορφή αποθήκευσης με εξαίρεση τα BITMAP και PNG. Επιλέξτε **Επιλογές** από τη λίστα αφού επιλέξετε πρώτα τη μορφή αποθήκευσης.
- ❑ **Όνομα αρχείου:** Επιβεβαιώστε το όνομα αποθήκευσης του αρχείου που εμφανίζεται.
Μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις για το όνομα αρχείου επιλέγοντας **Ρυθμίσεις** από τη λίστα.
- ❑ **Φάκελος:** Επιλέξτε τον φάκελο αποθήκευσης για τη σαρωμένη εικόνα από τη λίστα.
Μπορείτε να επιλέξετε άλλο φάκελο ή να δημιουργήσετε έναν νέο φάκελο επιλέγοντας **Επιλέξτε** από τη λίστα.

6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Εφαρμογή για τη σάρωση εγγράφων και εικόνων (Epson Scan 2)» στη σελίδα 216

Σάρωση από έξυπνες συσκευές

Με την εφαρμογή iPrint της Epson μπορείτε να σαρώνετε φωτογραφίες και έγγραφα από μια έξυπνη συσκευή, όπως smartphone ή tablet, η οποία είναι συνδεδεμένη στο ίδιο ασύρματο δίκτυο με τον εκτυπωτή σας. Μπορείτε να αποθηκεύσετε τα σαρωμένα δεδομένα σε μια έξυπνη συσκευή ή σε υπηρεσίες Cloud, να τα στείλετε με email ή να τα εκτυπώσετε.



Εγκατάσταση του Epson iPrint

Μπορείτε να εγκαταστήσετε την εφαρμογή Epson iPrint στην έξυπνη συσκευή σας από την ακόλουθη διεύθυνση URL ή τον κώδικα QR.

<http://ipr.to/c>



Σάρωση μέσω Epson iPrint

Κάντε έναρξη της εφαρμογής Epson iPrint από την έξυπνη συσκευή σας και επιλέξτε το στοιχείο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από την αρχική οθόνη.

Σάρωση

Οι ακόλουθες οθόνες ενδέχεται να τροποποιηθούν χωρίς προειδοποίηση.



1	Αρχική οθόνη που εμφανίζεται κατά την έναρξη της εφαρμογής.
2	Εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του εκτυπωτή και Συχνές Ερωτήσεις.
3	Εμφανίζει την οθόνη στην οποία μπορείτε να επιλέξετε τον εκτυπωτή και να πραγματοποιήσετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή. Αφού επιλέξετε εκτυπωτή, δεν θα χρειαστεί να τον επιλέξετε ξανά την επόμενη φορά.
4	Εμφανίζει την οθόνη σάρωσης.
5	Εμφανίζει την οθόνη στην οποία μπορείτε να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις σάρωσης, όπως η ανάλυση.
6	Εμφανίζει τις σαρωμένες εικόνες.
7	Αρχίζει τη σάρωση.
8	Εμφανίζει την οθόνη στην οποία μπορείτε να αποθηκεύσετε τα σαρωμένα δεδομένα σε μια έξυπνη συσκευή ή σε υπηρεσίες Cloud.
9	Εμφανίζει την οθόνη στην οποία μπορείτε να στείλετε τα σαρωμένα δεδομένα μέσω email.
10	Εμφανίζει την οθόνη στην οποία μπορείτε να εκτυπώσετε τα σαρωμένα δεδομένα.

Εκτύπωση ακουμπώντας έξυπνες συσκευές στο N-Mark

Μπορείτε απλά να συνδεθείτε και να σαρώσετε ακουμπώντας την έξυπνη συσκευή σας στο N-Mark του εκτυπωτή.

Βεβαιωθείτε πως έχετε προετοιμάσει τα εξής πριν χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία.

Σάρωση

- ❑ Ενεργοποιήστε τη λειτουργία NFC στην έξυπνη συσκευή σας.

Μόνο το Android 4.0 και οι μεταγενέστερες εκδόσεις υποστηρίζουν τη λειτουργία NFC.(Near Field Communication)

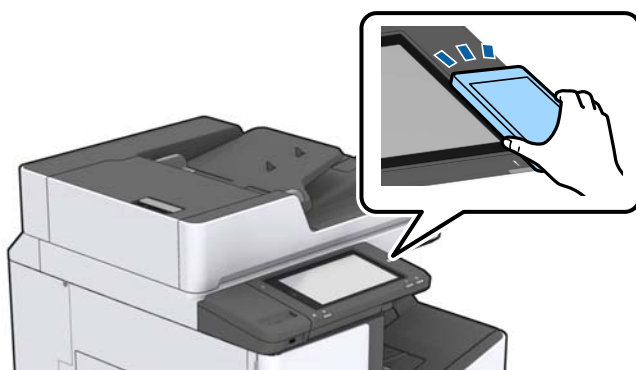
Η θέση και οι λειτουργίες NFC διαφέρουν ανάλογα με την έξυπνη συσκευή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στα έγγραφα τεκμηρίωσης που παρέχονται με την έξυπνη συσκευή σας.

- ❑ Εγκαταστήστε το Epson iPrint στην έξυπνη συσκευή σας.

Ακουμπήστε την έξυπνη συσκευή σας στο N-Mark του εκτυπωτή για να την εγκαταστήσετε.

- ❑ Ενεργοποιήστε το Wi-Fi Direct στον εκτυπωτή σας.

1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον εκτυπωτή.
2. Ακουμπήστε την έξυπνη συσκευή σας στο N-Mark του εκτυπωτή.



Σημείωση:

Ο εκτυπωτής μπορεί να μην έχει τη δυνατότητα να επικοινωνήσει με την έξυπνη συσκευή όταν υπάρχουν εμπόδια, όπως μεταλλικά αντικείμενα, ανάμεσα στο N-Mark του εκτυπωτή και την έξυπνη συσκευή.

Γίνεται εκκίνηση του Epson iPrint.

3. Επιλέξτε το μενού σάρωσης στο Epson iPrint.
4. Ακουμπήστε ξανά την έξυπνη συσκευή σας στο N-Mark του εκτυπωτή.
Η σάρωση ξεκινά.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36

Εκτύπωση






Εκτύπωση αρχείων από συσκευή μνήμης

Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία JPEG, PDF και TIFF από μια συσκευή μνήμης που συνδέεται στον εκτυπωτή.

Εκτύπωση αρχείων JPEG από συσκευή μνήμης

Σημείωση:


Αν έχετε περισσότερες από 999 εικόνες στη συσκευή μνήμης, οι εικόνες διαχωρίζονται αυτόματα σε ομάδες και εμφανίζεται η οθόνη επιλογής ομάδων. Οι εικόνες ταξινομούνται με βάση την ημερομηνία λήψης.

1. Συνδέστε τη συσκευή μνήμης στη θύρα USB εξωτερικής διασύνδεσης του εκτυπωτή.
2. Πατήστε **Συσκευή μνήμης** στην αρχική οθόνη.
3. Πατήστε **JPEG**.
Οι εικόνες στη συσκευή μνήμης εμφανίζονται ως μικρογραφίες.
Πατήστε  για να αλλάξετε τη **Σειρά εμφάνισης** ή να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις για τα στοιχεία **Επιλογή όλων των εικόνων**, **Ακύρωση επιλογής εικόνων** και **Επιλογή Ομάδας**.
4. Πατήστε τα αρχεία που θέλετε να εκτυπώσετε.
Οι επιλεγμένες εικόνες έχουν σημάδια ελέγχου.
Για προεπισκόπηση μιας εικόνας, πατήστε **Μία προβολή**. Μπορείτε να μεγεθύνετε την εικόνα πατώντας .
Πατήστε  ή  για την προεπισκόπηση της προηγούμενης ή επόμενης εικόνας.
5. Ορίστε την προέλευση χαρτιού και τη λειτουργία χρώματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, από την καρτέλα **Βασικές ρυθμίσεις**.
6. Ρυθμίστε τα υπόλοιπα στοιχεία στην καρτέλα **Σύνθετα**, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας.
Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με λεπτομερείς ρυθμίσεις, ανατρέξτε στα μενού για τη Συσκευή μνήμης.
7. Ορίστε τον αριθμό αντιγράφων πατώντας την τιμή.
8. Πατήστε  για να ξεκινήσει η εκτύπωση.
9. Αφαιρέστε τη συσκευή μνήμης από τον εκτυπωτή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Εισαγωγή και αφαίρεση μιας Εξωτερικής συσκευής USB» στη σελίδα 40
- ➔ «Βασικές επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις JPEG» στη σελίδα 155
- ➔ «Προηγμένες επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις JPEG» στη σελίδα 156

Εκτύπωση αρχείων PDF ή TIFF από συσκευή μνήμης

1. Συνδέστε τη συσκευή μνήμης στη θύρα USB εξωτερικής διασύνδεσης του εκτυπωτή.
2. Πατήστε **Συσκευή μνήμης** στην αρχική οθόνη.
3. Πατήστε **PDF** ή **TIFF**.
Τα αρχεία στη συσκευή μνήμης εμφανίζονται με τη μορφή λίστας.
4. Πατήστε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε.
5. Ορίστε την προέλευση χαρτιού και τη λειτουργία χρώματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, από την καρτέλα **Βασικές ρυθμίσεις**.
6. Ρυθμίστε τα υπόλοιπα στοιχεία στην καρτέλα **Σύνθετα**, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας.
Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με λεπτομερείς ρυθμίσεις, ανατρέξτε στα μενού για τη συσκευή μνήμης.
7. Ορίστε τον αριθμό αντιγράφων πατώντας την τιμή.
8. Πατήστε  για να ξεκινήσει η εκτύπωση.
9. Αφαιρέστε τη συσκευή μνήμης από τον εκτυπωτή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Εισαγωγή και αφαίρεση μιας Εξωτερικής συσκευής USB» στη σελίδα 40
- ➔ «Βασικές επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις PDF» στη σελίδα 157
- ➔ «Προηγμένες επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις PDF» στη σελίδα 157
- ➔ «Βασικές επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις TIFF» στη σελίδα 158
- ➔ «Προηγμένες επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις TIFF» στη σελίδα 158

Επιλογές μενού για Συσκευή μνήμης

Πατήστε **Συσκευή μνήμης** στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή για να επιλέξετε διάφορες ρυθμίσεις εκτύπωσης για το αρχείο στη συσκευή μνήμης.

Βασικές επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις JPEG

 (Επιλογές):

Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις για την ταξινόμηση, επιλογή και κατάργηση επιλογής δεδομένων εικόνας.

Ρυθ. χαρ.:

Ορίστε τις ρυθμίσεις προέλευσης χαρτιού, με τις οποίες θέλετε να εκτυπώσετε.

Εκτύπωση

Διάταξη:

Επιλέξτε τον τρόπο διάταξης των αρχείων JPEG. Το **1-εικόνα** προορίζεται για εκτύπωση ενός αρχείου ανά σελίδα. Το **20-εικόνες** προορίζεται για εκτύπωση 20 αρχείων ανά σελίδα. Το **Ευρετήριο** προορίζεται για εκτύπωση index με πληροφορίες.

Εφαρ πλαίσιο:

Επιλέξτε **Ενερ.** για την περικοπή της εικόνας, ώστε να χωρέσει αυτόματα στην επιλεγμένη διάταξη εκτύπωσης. Αν η αναλογία εικόνας των δεδομένων εικόνας και το μέγεθος χαρτιού διαφέρουν, η εικόνα μεγεθύνεται ή σμικρύνεται αυτόματα, ώστε οι μικρές πλευρές να αντιστοιχούν στις μικρές πλευρές του χαρτιού. Η μεγάλη πλευρά της εικόνας περικόπτεται, αν εκτείνεται πέρα από τη μεγάλη πλευρά του χαρτιού. Αυτή η δυνατότητα ενδέχεται να μην λειτουργεί για πανοραμικές φωτογραφίες.

Χρώμα:

Επιλέξτε μια ρύθμιση χρώματος, αν εκτυπώνετε συνήθως σε **A&M** ή **Χρώμα**.

Προηγμένες επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις JPEG

Τελείωμα:

Τελείωμα

Επιλέξτε **Συρ. (Σ. σελ.)** για εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων συρραμμένων σε σειρά και ταξινομημένων σε ομάδες. Επιλέξτε **Ομ. (Ιδ. σελ)** για εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων, λαμβάνοντας τις ίδιες αριθμημένες σελίδες ως ομάδα.

Εξαγωγή χαρτ.

Επιλέξτε **Ταξ. με μετ.*** για μετατόπιση κάθε ομάδας αντιγράφων.

Συρραφή*

Επιλέξτε τη θέση συρραπτικού.

* Εμφανίζεται όταν εγκαθίσταται η μονάδα finisher unit.

Ποιότητα:

Επιλέξτε **Βέλτ.** για εκτύπωση υψηλότερης ποιότητας, αλλά η ταχύτητα εκτύπωσης ενδέχεται να είναι χαμηλότερη.

Διόρθ. φωτογραφ.:

Επιλέξτε αυτή τη λειτουργία για αυτόματη βελτίωση της φωτεινότητας, της αντίθεσης και του κορεσμού της φωτογραφίας. Για να απενεργοποιήσετε την αυτόματη βελτίωση, επιλέξτε **Απενεργ. βελτίωσης**.

Διόρθ κόκ ματιών:

Επιλέξτε **Ενερ.** για αυτόματη διόρθωση των κόκκινων ματιών στις φωτογραφίες. Οι διορθώσεις δεν εφαρμόζονται στο πρωτότυπο αρχείο, αλλά μόνο στα εκτυπωμένα έγγραφα. Ανάλογα με τον τύπο της φωτογραφίας, ενδέχεται να διορθωθούν και άλλα τμήματα της φωτογραφίας πέραν των ματιών.

Ημερομηνία:

Επιλέξτε τη μορφή της ημερομηνίας λήψης ή αποθήκευσης της φωτογραφίας. Η ημερομηνία δεν εκτυπώνεται για ορισμένες διατάξεις.

Εκτύπωση

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τύποι και κωδικοί Προαιρετικών στοιχείων» στη σελίδα 204
- ➔ «Εξαγωγή χαρτιού και συρραφή με χρήση της μονάδας Finisher Unit» στη σελίδα 204

Βασικές επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις PDF

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις εκτύπωσης για τα αρχεία μορφής PDF στις συσκευές μνήμης σας.

Σειρά εμφάνισης:

Επιλέξτε μια ρύθμιση ταξινόμησης για την εμφάνιση των αρχείων στην οθόνη LCD.

Ρυθ. χαρ.:

Ορίστε τις ρυθμίσεις προέλευσης χαρτιού, με τις οποίες θέλετε να εκτυπώσετε.

Διπλής όψης:

Επιλέξτε **Ενερ.** για εκτύπωση διπλής όψης των αρχείων PDF. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε τη μέθοδο βιβλιοδεσίας στη ρύθμιση **Θέση βιβλιοδεσίας**.

Σειρά εκτύπωσης:

Επιλέξτε τη σειρά για την εκτύπωση πολυσέλιδων αρχείων PDF.

Χρώμα:

Επιλέξτε μια ρύθμιση χρώματος, αν εκτυπώνετε συνήθως σε **A&M** ή **Χρώμα**.

Προηγμένες επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις PDF

Τελείωμα

Τελείωμα:

Επιλέξτε **Συρ. (Σ. σελ.)** για εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων συρραμμένων σε σειρά και ταξινομημένων σε ομάδες. Επιλέξτε **Ομ. (Ιδ. σελ)** για εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων, λαμβάνοντας τις ίδιες αριθμημένες σελίδες ως ομάδα.

Εξαγωγή χαρτ.:

Επιλέξτε **Ταξ. με Περιστρ.** για εκτύπωση εναλλάξ στον κατακόρυφο προσανατολισμό από μία προέλευση χαρτιού και οριζόντιο προσανατολισμό από μια άλλη προέλευση χαρτιού. Επιλέξτε **Αυτ.** ως **Ρυθ. χαρ.** όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη δυνατότητα. Επιλέξτε **Ταξ. με μετ.*** για μετατόπιση κάθε ομάδας αντιγράφων.

Συρραφή*:

Επιλέξτε τη θέση συρραπτικού.

* Εμφανίζεται όταν εγκαθίσταται η μονάδα finisher unit.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τύποι και κωδικοί Προαιρετικών στοιχείων» στη σελίδα 204
- ➔ «Εξαγωγή χαρτιού και συρραφή με χρήση της μονάδας Finisher Unit» στη σελίδα 204

Βασικές επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις TIFF

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις εκτύπωσης για τα αρχεία μορφής TIFF στις συσκευές μνήμης σας.

Σειρά εμφάνισης:

Αλλάζει τη σειρά των αρχείων.

Ρυθ. χαρ.:

Ορίστε τις ρυθμίσεις προέλευσης χαρτιού, με τις οποίες θέλετε να εκτυπώσετε.

Διάταξη:

Επιλέξτε τη διάταξη του αρχείου Multi-TIFF. Το **1-εικόνα** αφορά την εκτύπωση μίας σελίδας ανά φύλλο. Το **20-εικόνες** αφορά την εκτύπωση 20 σελίδων ανά φύλλο. Το **Ευρετήριο** προορίζεται για εκτύπωση index με πληροφορίες.

Εφαρ πλαίσιο:

Επιλέξτε **Ενερ.** για την περικοπή της φωτογραφίας, ώστε να χωρέσει αυτόματα στην επιλεγμένη διάταξη φωτογραφίας. Αν η αναλογία εικόνας των δεδομένων εικόνας και το μέγεθος χαρτιού διαφέρουν, η εικόνα μεγεθύνεται ή σμικρύνεται αυτόματα, ώστε οι μικρές πλευρές να αντιστοιχούν στις μικρές πλευρές του χαρτιού. Η μεγάλη πλευρά της εικόνας περικόπτεται, αν εκτείνεται πέρα από τη μεγάλη πλευρά του χαρτιού. Αυτή η δυνατότητα ενδέχεται να μην λειτουργεί για πανοραμικές φωτογραφίες.

Χρώμα:

Επιλέξτε μια ρύθμιση χρώματος, αν εκτυπώνετε συνήθως σε **A&M** ή **Χρώμα**.

Προηγμένες επιλογές μενού για τις ρυθμίσεις TIFF

Τελείωμα:

Τελείωμα

Επιλέξτε **Συρ. (Σ. σελ.)** για εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων συρραμμένων σε σειρά και ταξινομημένων σε ομάδες. Επιλέξτε **Ομ. (Ιδ. σελ)** για εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων, λαμβάνοντας τις ίδιες αριθμημένες σελίδες ως ομάδα.

Εξαγωγή χαρτ.

Επιλέξτε **Ταξ. με μετ.*** για μετατόπιση κάθε ομάδας αντιγράφων.

Συρραφή*

Επιλέξτε τη θέση συρραπτικού.

* Εμφανίζεται όταν εγκαθίσταται η μονάδα finisher unit.

Ποιότητα:

Επιλέξτε **Βέλτ.** για εκτύπωση υψηλότερης ποιότητας, αλλά η ταχύτητα εκτύπωσης ενδέχεται να είναι χαμηλότερη.

Σειρά εκτύπωσης:

Επιλέξτε τη σειρά για την εκτύπωση πολυσελίδων αρχείων TIFF.

Ημερομηνία:

Επιλέξτε τη μορφή της ημερομηνίας λήψης ή αποθήκευσης της φωτογραφίας. Η ημερομηνία δεν εκτυπώνεται για ορισμένες διατάξεις.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τύποι και κωδικοί Προαιρετικών στοιχείων» στη σελίδα 204
- ➔ «Εξαγωγή χαρτιού και συρραφή με χρήση της μονάδας Finisher Unit» στη σελίδα 204

Εκτύπωση από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή στα Windows

Αν δεν μπορείτε να αλλάξετε ορισμένες από τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή, ενδέχεται να έχουν περιοριστεί από τον διαχειριστή. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του εκτυπωτή για βοήθεια.

Πρόσβαση στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή

Κατά την πρόσβαση στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή από τον πίνακα ελέγχου του υπολογιστή, οι ρυθμίσεις εφαρμόζονται σε όλες τις εφαρμογές.

Πρόσβαση στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή από τον πίνακα ελέγχου

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, και έπειτα, επιλέξτε **Σύστημα Windows > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας ή πατήστε παρατεταμένα και έπειτα επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Επιλέξτε **Επιφάνεια εργασίας > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας ή πατήστε παρατεταμένα και έπειτα επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας και επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας και επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές και λοιπό υλικό > Εκτυπωτές και φαξ**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας και επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

Πρόσβαση στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή από το εικονίδιο εκτυπωτή στη γραμμή εργασιών

Το εικονίδιο εκτυπωτή στη γραμμή εργασιών της επιφάνειας εργασίας είναι ένα εικονίδιο συντόμευσης που σας δίνει τη δυνατότητα γρήγορης πρόσβασης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

Εκτύπωση

Αν κάνετε κλικ στο εικονίδιο εκτυπωτή και επιλέξετε **Ρυθμίσεις εκτυπωτή**, μπορείτε να μεταβείτε στο ίδιο παράθυρο ρυθμίσεων εκτυπωτή με αυτό που εμφανίζεται από τον πίνακα ελέγχου. Αν κάνετε διπλό κλικ σε αυτό το εικονίδιο, μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση του εκτυπωτή.

Σημείωση:

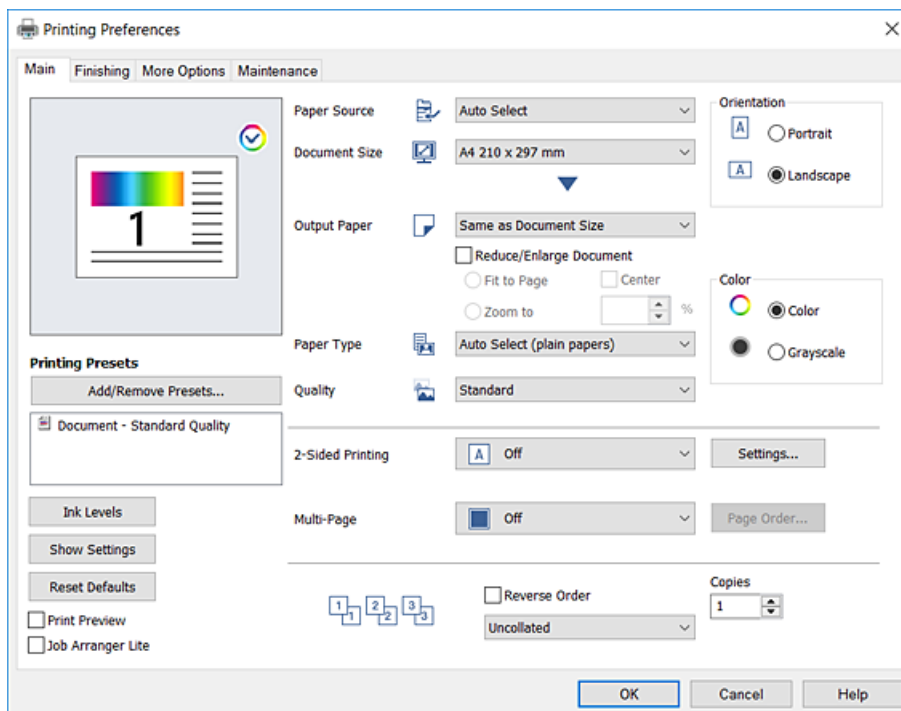
Αν το εικονίδιο του εκτυπωτή δεν εμφανίζεται στη γραμμή κατάστασης, μεταβείτε στο παράθυρο του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή **Προτιμήσεις εποπτείας** από την καρτέλα **Συντήρηση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Καταχωρήστε το εικονίδιο συντόμευσης στη γραμμή εργασιών**.

Βασικά στοιχεία εκτύπωσης

Σημείωση:

Οι λειτουργίες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με την εφαρμογή. Ανατρέξτε στη βοήθεια της εφαρμογής για λεπτομέρειες.

1. Ανοίξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε.
Τοποθετήστε χαρτί στον εκτυπωτή αν δεν έχει ήδη τοποθετηθεί.
2. Επιλέξτε **Εκτύπωση** ή **Διαμόρφωση σελίδας** από το μενού **Αρχείο**.
3. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
4. Επιλέξτε **Προτιμήσεις** ή **Ιδιότητες** για να αποκτήσετε πρόσβαση στο παράθυρο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.



5. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις αν χρειαστεί.
Δείτε τις επιλογές μενού για το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για λεπτομέρειες.

Εκτύπωση

Σημείωση:

- Μπορείτε επίσης να ανατρέξετε στην ηλεκτρονική βοήθεια για επεξήγηση των στοιχείων των ρυθμίσεων. Με δεξί κλικ σε ένα στοιχείο εμφανίζεται το **Βοήθεια**.
- Όταν επιλέξετε **Προεπισκόπηση εκτύπωσης**, μπορείτε να δείτε μια προεπισκόπηση του εγγράφου σας πριν την εκτύπωση.
- Όταν θέλετε μόνο να εκτυπώσετε σε μία πλευρά του χαρτιού, ορίστε το **Εκτύπωση 2 όψεων** σε **Όχι**.

6. Κάντε κλικ στο **OK** για να κλείσετε το παράθυρο του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης.

7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Σημείωση:

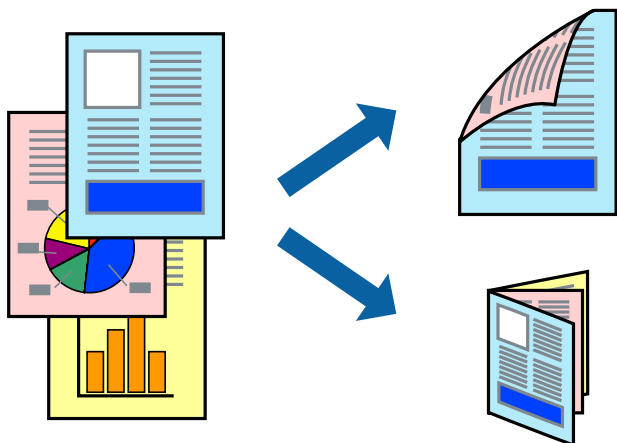
Όταν επιλέγετε **Προεπισκόπηση εκτύπωσης**, εμφανίζεται ένα παράθυρο προεπισκόπησης. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, επιλέξτε **Άκυρο** και, στη συνέχεια, επαναλάβετε τη διαδικασία από το βήμα 2.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «**Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες**» στη σελίδα 30
- ➔ «**Τρόπος τοποθέτησης χαρτιών**» στη σελίδα 34
- ➔ «**Ρύθμιση του Τύπου χαρτιού**» στη σελίδα 36
- ➔ «**Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή**» στη σελίδα 178

Εκτύπωση διπλής όψης

Μπορείτε να εκτυπώσετε και στις δύο πλευρές του χαρτιού. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο, το οποίο μπορεί να δημιουργηθεί με αλλαγή της σειράς των σελίδων και διπλώνοντας το εκτυπωμένο έγγραφο.



Σημείωση:

- Αν δεν χρησιμοποιήσετε χαρτί κατάλληλο για εκτύπωση διπλής όψης, η ποιότητα εκτύπωσης μπορεί να μειωθεί και να προκύψουν εμπλοκές χαρτιού.
- Ανάλογα με το χαρτί και τα δεδομένα, το μελάνι μπορεί να βγει στην άλλη πλευρά του χαρτιού.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «**Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες**» στη σελίδα 30

Ρυθμίσεις εκτύπωσης

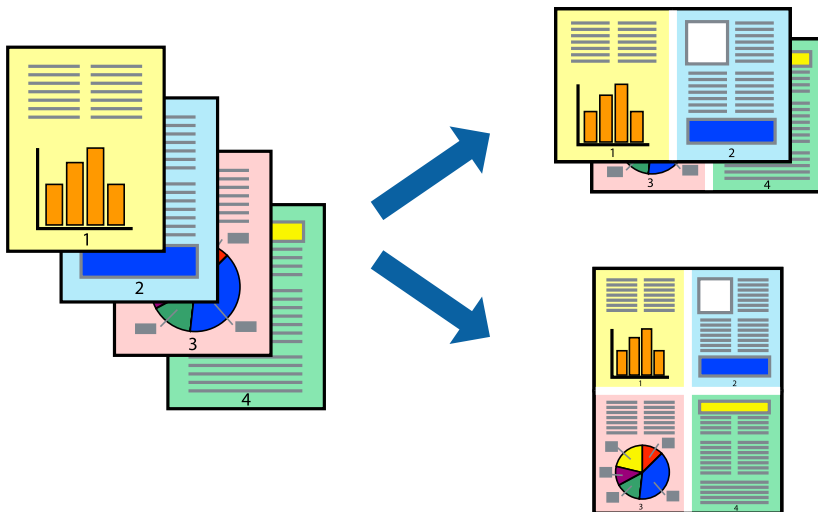
1. Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Κύριο**, επιλέξτε **Αυτόματο (Βιβλιοδεσία στη μεγάλη πλευρά)** ή **Αυτόματο (Βιβλιοδεσία στη μικρή πλευρά)** από το **Εκτύπωση 2 όψεων**.
2. Κάντε κλικ στις **Ρυθμίσεις**, προβείτε στις κατάλληλες ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **ΟΚ**.
Για να εκτυπώσετε ένα πολύπτυχο φυλλάδιο, επιλέξτε το στοιχείο **Φυλλάδιο**.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Κύριο» στη σελίδα 178

Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο

Μπορείτε να εκτυπώσετε δύο ή τέσσερις σελίδες δεδομένων σε ένα φύλλο χαρτιού.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

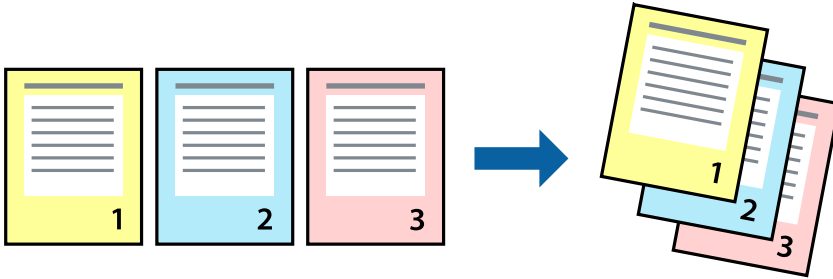
Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Κύριο**, επιλέξτε **Εκτύπωση 2-Υρ** ή **Εκτύπωση 4-Υρ** ως τη ρύθμιση **Πολλές σελίδες**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Κύριο» στη σελίδα 178

Εκτύπωση και στοίβαξη στη Σειρά σελίδων (Εκτύπωση αντίστροφης σειράς)

Αν χρησιμοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα όταν επιλέξετε τον δίσκο με όψη προς τα επάνω ως **Δίσκος εξόδου** στην καρτέλα **Τελική επεξεργασία**, μπορείτε να εκτυπώσετε από την τελευταία σελίδα ώστε τα έγγραφα να στοιβαχτούν με τη σειρά σελίδων.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Κύριο**, επιλέξτε **Αντίστροφη σειρά**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Κύριο» στη σελίδα 178

Εκτύπωση ενός σμικρυσμένου ή μεγεθυμένου εγγράφου

Μπορείτε να μειώσετε ή να μεγεθύνετε το μέγεθος ενός εγγράφου κατά ένα συγκεκριμένο ποσοστό, ή να προσαρμοστεί αυτόματα στο μέγεθος χαρτιού που έχετε τοποθετήσει στον εκτυπωτή.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Κύριο**, επιλέξτε το μέγεθος εγγράφου από τη ρύθμιση **Μέγ. χαρτιού**. Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που θέλετε να εκτυπώσετε από τη ρύθμιση **Χαρτί εξόδου**. Αν θέλετε να

Εκτύπωση

μειώσετε ή μεγεθύνετε το έγγραφο κατά ένα συγκεκριμένο ποσοστό, επιλέξτε **Ζουμ έως** και, στη συνέχεια, εισάγετε το ποσοστό.

Επιλέξτε **Κέντρο** για εκτύπωση των εικόνων στο κέντρο της σελίδας.

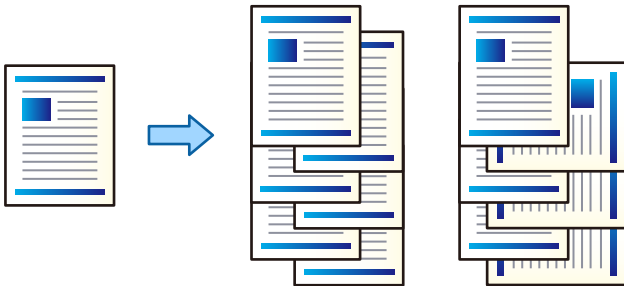
Σχετικές πληροφορίες

➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160

➔ «Καρτέλα Κύριο» στη σελίδα 178

Στοιβάξη κάθε ομάδας αντιγράφων εναλλάξ με περιστροφή 90 μοιρών ή με μετατόπιση

Μπορείτε να ταξινομήσετε τις εκτυπώσεις με στοιβάξη εναλλάξ σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό. Αν εγκαταστήσετε την προαιρετική μονάδα Finisher unit, μπορείτε επίσης να ταξινομήσετε με μετατόπιση κάθε ομάδα αντιγράφων ή με συρραφή των εγγράφων.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

1. Στην καρτέλα **Τελική επεξεργασία** του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, επιλέξτε τη μέθοδο στοιβάξης πολλαπλών αντιγράφων από τη ρύθμιση **Ταξινόμηση**.
 - Ταξινόμηση με περιστροφή:** Στοιβάζει εκτυπώσεις εναλλάξ σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό όταν εκτυπώνετε πολλαπλά αντίγραφα.
Αυτή η δυνατότητα χρησιμοποιεί δύο προελεύσεις χαρτιού. Τοποθετήστε χαρτί σε κατακόρυφο προσανατολισμό στην προέλευση χαρτιού και σε οριζόντιο προσανατολισμό στην άλλη προέλευση χαρτιού και, στη συνέχεια, επιλέξτε τη ρύθμιση **Αυτόματη επιλογή** ως **Τροφοδοσία χαρτιού**. Επιλέξτε **Αυτόματη επιλογή** ή **Θήκη εξ.χαρτ.με την εκτ.πλ.Κάτω** ως τη ρύθμιση του στοιχείου **Δίσκος εξόδου**. Οι εκτυπώσεις στοιβάζονται στον δίσκο με όψη προς τα κάτω.
 - Ταξινόμηση με μετατόπιση:** Μετατοπίζει κάθε ομάδα αντιγράφων όταν εκτυπώνετε πολλαπλά αντίγραφα. Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη όταν εγκαθίσταται η προαιρετική Μονάδα φινιρίσματος.
2. Αν εγκατασταθεί η προαιρετική Μονάδα φινιρίσματος, επιλέξτε τη θέση συρραφής αν χρειαστεί.
3. Ορίστε τα άλλα στοιχεία και, στη συνέχεια, επιλέξτε **OK**.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

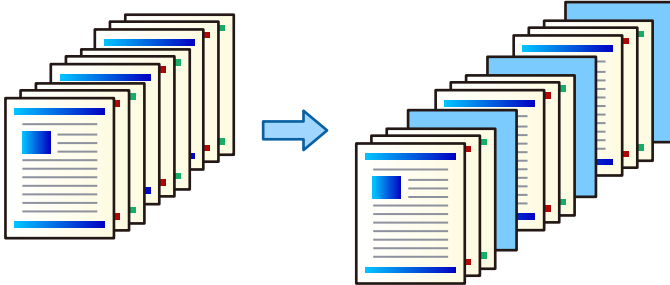
Σχετικές πληροφορίες

➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160

➔ «Καρτέλα Τελική επεξεργασία» στη σελίδα 179

Εισαγωγή φύλλων διαχωρισμού

Μπορείτε να εισάγετε φύλλα διαχωρισμού μεταξύ αντιγράφων ή εργασιών. Χρησιμοποιήστε απλό χαρτί, χοντρό χαρτί ή χαρτί υψηλής ποιότητας με πάχος έως 160 g/m² ως φύλλο διαχωρισμού.



Σημείωση:

Όταν διαφορετικοί χρήστες στέλνουν εργασίες εκτύπωσης από τον υπολογιστή, μπορείτε επίσης να εισάγετε φύλλα διαχωρισμού μεταξύ των χρηστών από το **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Καθολικές ρυθμίσεις εκτύπ. > Εισαγωγή φύλλων ανά χρήστη.**

Ρυθμίσεις εκτύπωσης

- Στην καρτέλα **Τελική επεξεργασία** του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, επιλέξτε **Διαχωριστικό φύλλο** δίπλα στο στοιχείο **Τροφοδοσία χαρτιού** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τη μέθοδο εισαγωγής φύλλων διαχωρισμού μεταξύ των εκτυπώσεων.
 - Εισαγωγή φύλλου μεταξύ αντιγράφων:** Εισάγει φύλλα διαχωρισμού μεταξύ αντιγράφων.
 - Εισαγωγή φύλλου μεταξύ εργασιών:** Εισάγει φύλλα διαχωρισμού μεταξύ εργασιών.
- Επιλέξτε την προέλευση χαρτιού για τα φύλλα διαχωρισμού.
- Για το στοιχείο **Εισαγωγή φύλλου μεταξύ αντιγράφων**, επιλέξτε τον αριθμό αντιγράφων που θα εκτυπωθεί πριν την εισαγωγή ενός φύλλου διαχωρισμού ως τη ρύθμιση **Εισαγωγή φύλλου έπειτα από κάθε**.
Χρειάζεται να ορίσετε πολλαπλούς αριθμούς αντιγράφων ως τη ρύθμιση **Αντίτυπα** στην καρτέλα **Κύριο**.
- Κάντε κλικ στο κουμπί **OK** για να κλείσετε το παράθυρο **Ρυθμίσεις διαχωριστικού φύλλου**.
- Ορίστε τα άλλα στοιχεία και, στη συνέχεια, επιλέξτε **OK**.
- Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Φύλαξη δεδομένων στη μνήμη του εκτυπωτή για εκτύπωση

Κατά την εκτύπωση μεγάλου όγκου εγγράφων, μπορείτε να εκτυπώσετε ένα αντίγραφο για να ελέγξετε τα περιεχόμενα. Για εκτύπωση μετά τη δημιουργία του δεύτερου αντιγράφου, λειτουργήστε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Ρυθμίσεις εκτύπωσης


1. Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Τελική επεξεργασία**, επιλέξτε **Επαλήθευση εργασίας** ως τη ρύθμιση **Τύπος εργασίας**.
2. Κάντε κλικ στο **Ρυθμίσεις**, εισάγετε το **Όνομα χρήστη** και **Όνομα εργασίας** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **ΟΚ**.
Μπορείτε να αναγνωρίσετε την εργασία χρησιμοποιώντας το όνομα εργασίας στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
3. Ορίστε άλλα στοιχεία και, στη συνέχεια, επιλέξτε **ΟΚ**.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.
Εκτυπώνεται μόνο ένα αντίγραφο και η εργασία εκτύπωσης αποθηκεύεται στη μνήμη του εκτυπωτή.
Η αποθηκευμένη εργασία διαγράφεται όταν ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Τελική επεξεργασία» στη σελίδα 179

Εκτύπωση μιας αποθηκευμένης εργασίας

1. Πατήστε **Εκτύπ. από εσωτ. μν.** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
2. Επιλέξτε την εργασία που θέλετε να εκτυπώσετε.
Επιλέξτε το **Όνομα χρήστη** από τη λίστα και, στη συνέχεια, επιλέξτε την εργασία. Αν σας ζητηθεί να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης, χρησιμοποιήστε εκείνο που καθορίσατε στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

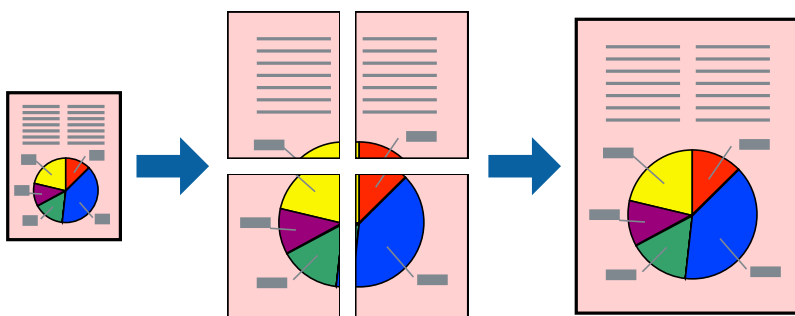
3. Πατήστε  για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

Σημείωση:

Πατήστε **Διαγραφή** για να διαγράψετε την εργασία.

Εκτύπωση μίας εικόνας σε πολλαπλά φύλλα για μεγέθυνση (Δημιουργία αφίσας)

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να εκτυπώνετε μια εικόνα σε πολλαπλά φύλλα χαρτιού. Μπορείτε να δημιουργήσετε μια μεγάλη αφίσα κολλώντας τα μαζί.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

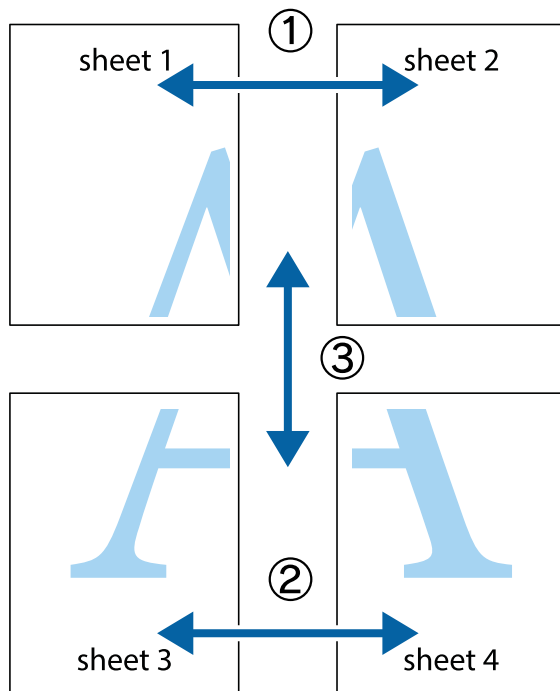
Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Κύριο**, επιλέξτε **Αφίσα 2x1**, **Αφίσα 2x2**, **Αφίσα 3x3** ή **Αφίσα 4x4** ως τη ρύθμιση **Πολλές σελίδες**. Αν επιλέξετε **Ρυθμίσεις**, μπορείτε να επιλέξετε τα πλαίσια που δεν επιθυμείτε να εκτυπώσετε. Μπορείτε επίσης να πραγματοποιήσετε επιλογές οδηγού κοπής.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Κύριο» στη σελίδα 178

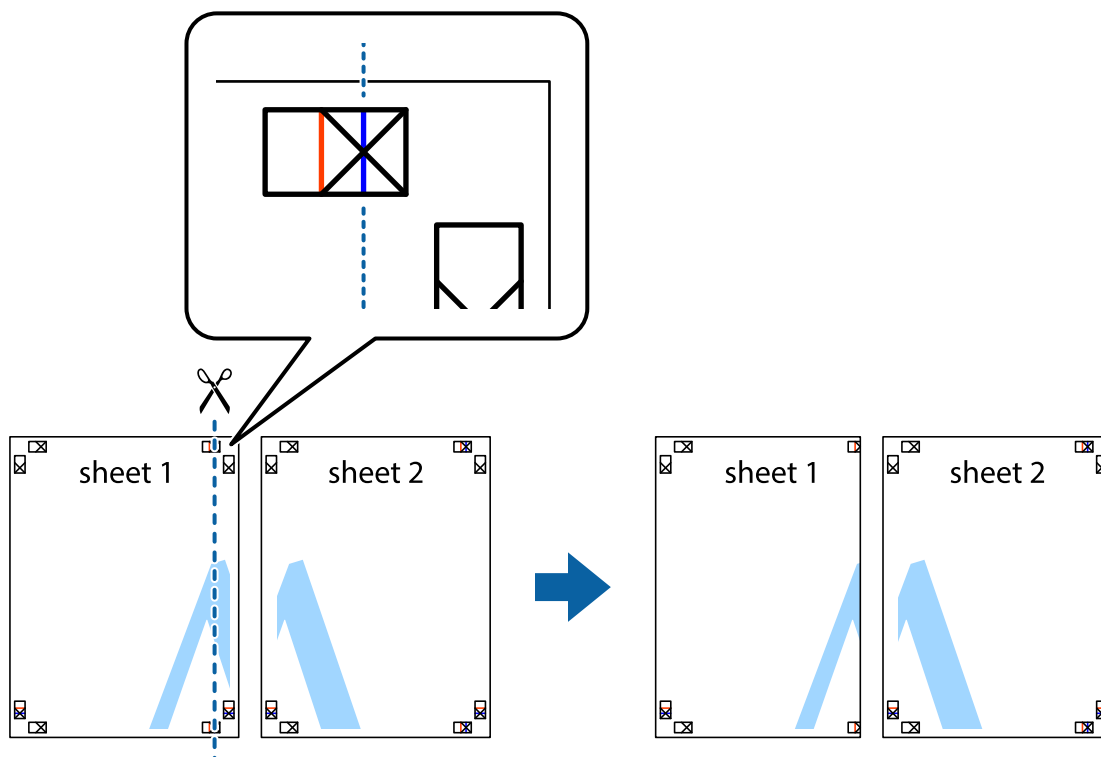
Δημιουργία αφισών με τη χρήση Επικαλυπτόμενα σημάδια στοίχισης

Παρατίθεται ένα παράδειγμα για τον τρόπο κατασκευής μιας αφίσας όταν έχει επιλεγεί το στοιχείο **Αφίσα 2x2** και το στοιχείο **Επικαλυπτόμενα σημάδια στοίχισης** στην ενότητα **Εκτύπωση οδηγών αποκοπής**.

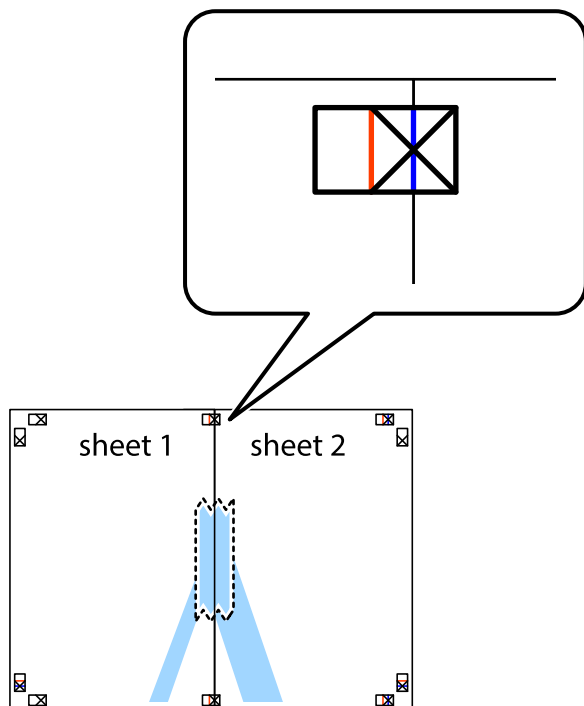


Εκτύπωση

1. Ετοιμάστε το Sheet 1 και το Sheet 2. Κόψτε τα περιθώρια του Sheet 1 κατά μήκος της κάθετης μπλε γραμμής διαμέσου του κέντρου των πάνω και κάτω σημαδιών σταυρού.

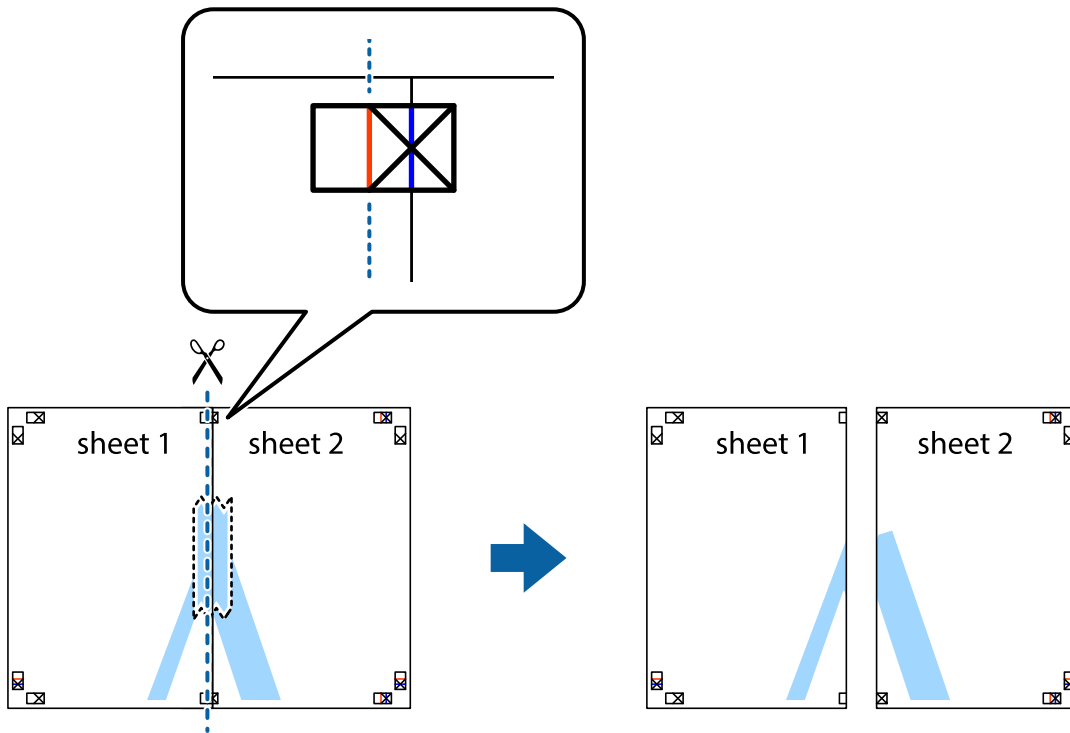


2. Τοποθετήστε την άκρη του Sheet 1 πάνω από το Sheet 2, στοιχίστε τα σημάδια σταυρού και στη συνέχεια κολλήστε προσωρινά τα δύο φύλλα από την πίσω πλευρά με ταινία.

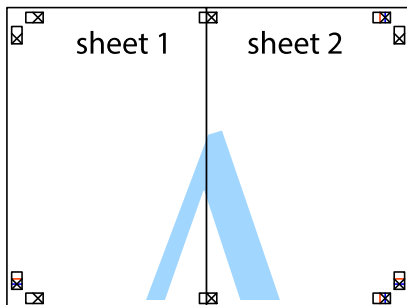


Εκτύπωση

3. Κόψτε τα κολλημένα φύλλα στα δύο κατά μήκος της κόκκινης κάθετης γραμμής διαμέσου των σημαδιών στοίχισης (αυτή τη φορά, η γραμμή είναι στα αριστερά των σημαδιών σταυρού).



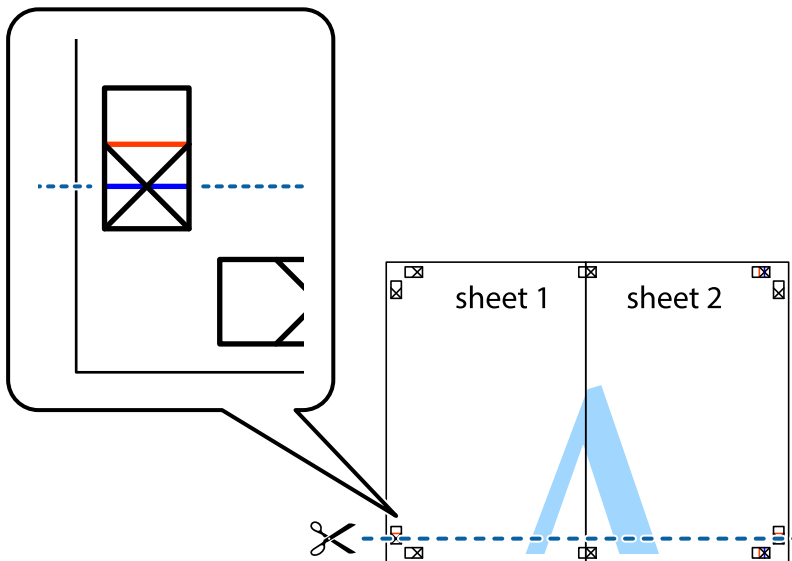
4. Κολλήστε τα φύλλα στο πίσω μέρος με ταινία.



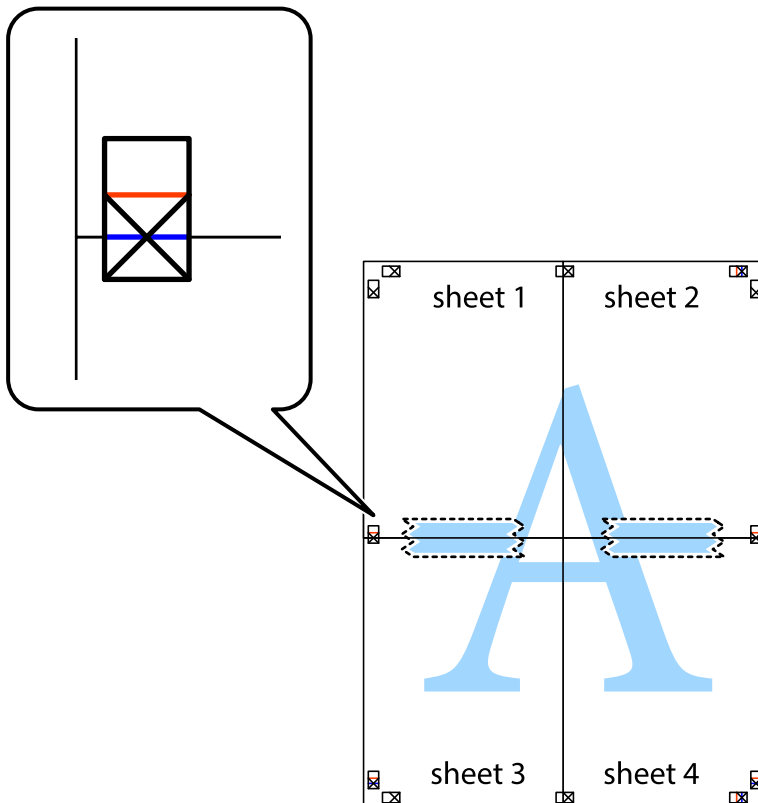
5. Επαναλάβετε τα βήματα 1 έως 4 για να κολλήσετε το Sheet 3 και το Sheet 4 μαζί.

Εκτύπωση

6. Κόψτε τα περιθώρια του Sheet 1 και του Sheet 2 κατά μήκος της οριζόντιας μπλε γραμμής διαμέσου του κέντρου των σημαδιών σταυρού της αριστερής και της δεξιάς πλευράς.

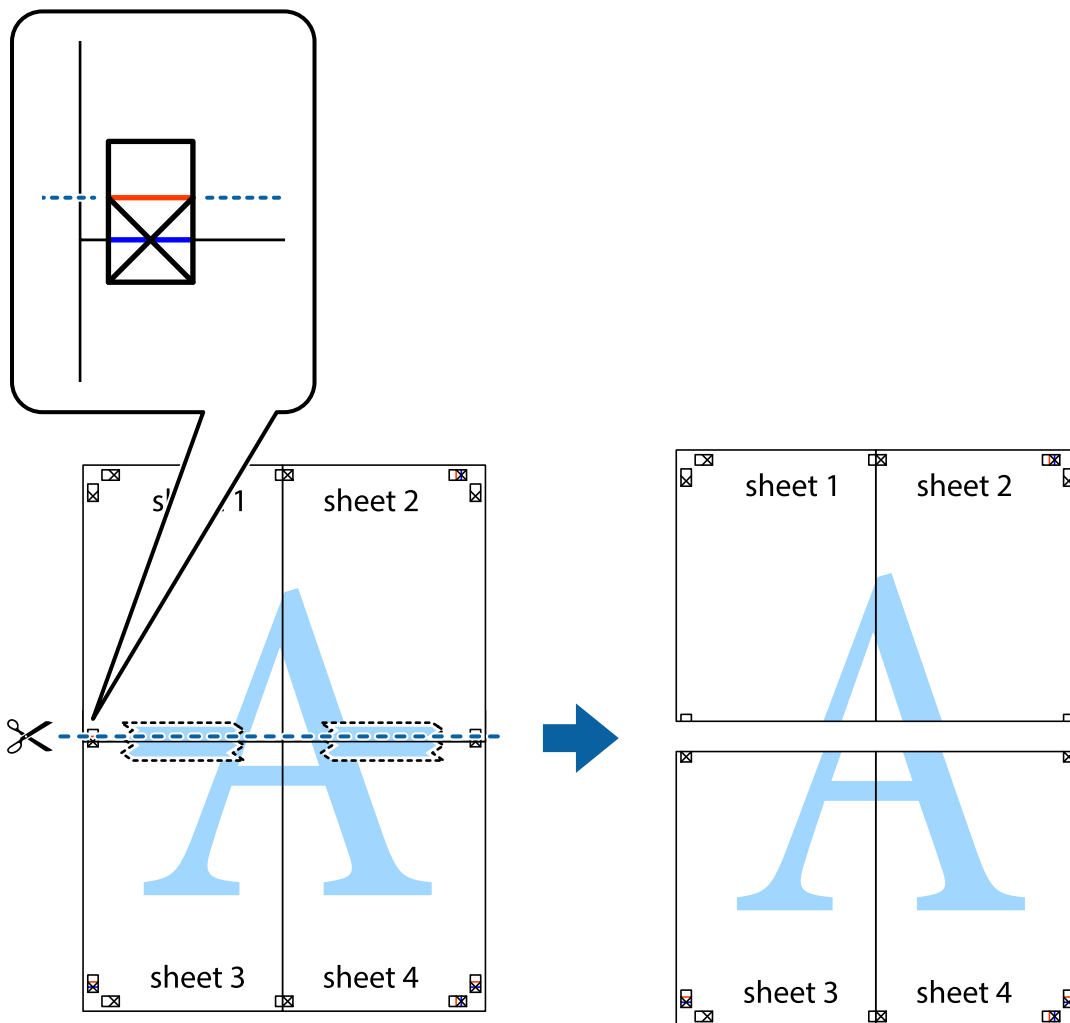


7. Τοποθετήστε την άκρη του Sheet 1 και του Sheet 2 πάνω στο Sheet 3 και το Sheet 4 και στοιχίστε τα σημάδια σταυρού και στη συνέχεια κολλήστε τα προσωρινά από το πίσω μέρος με ταινία.

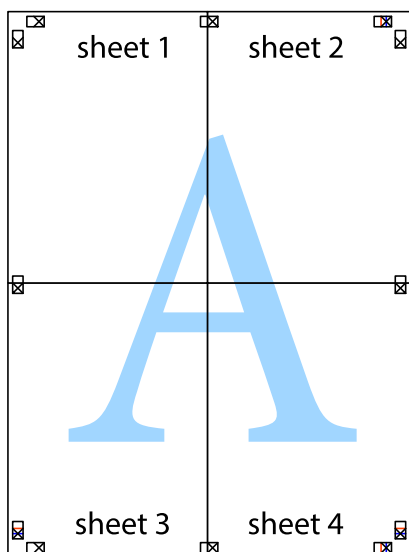


Εκτύπωση

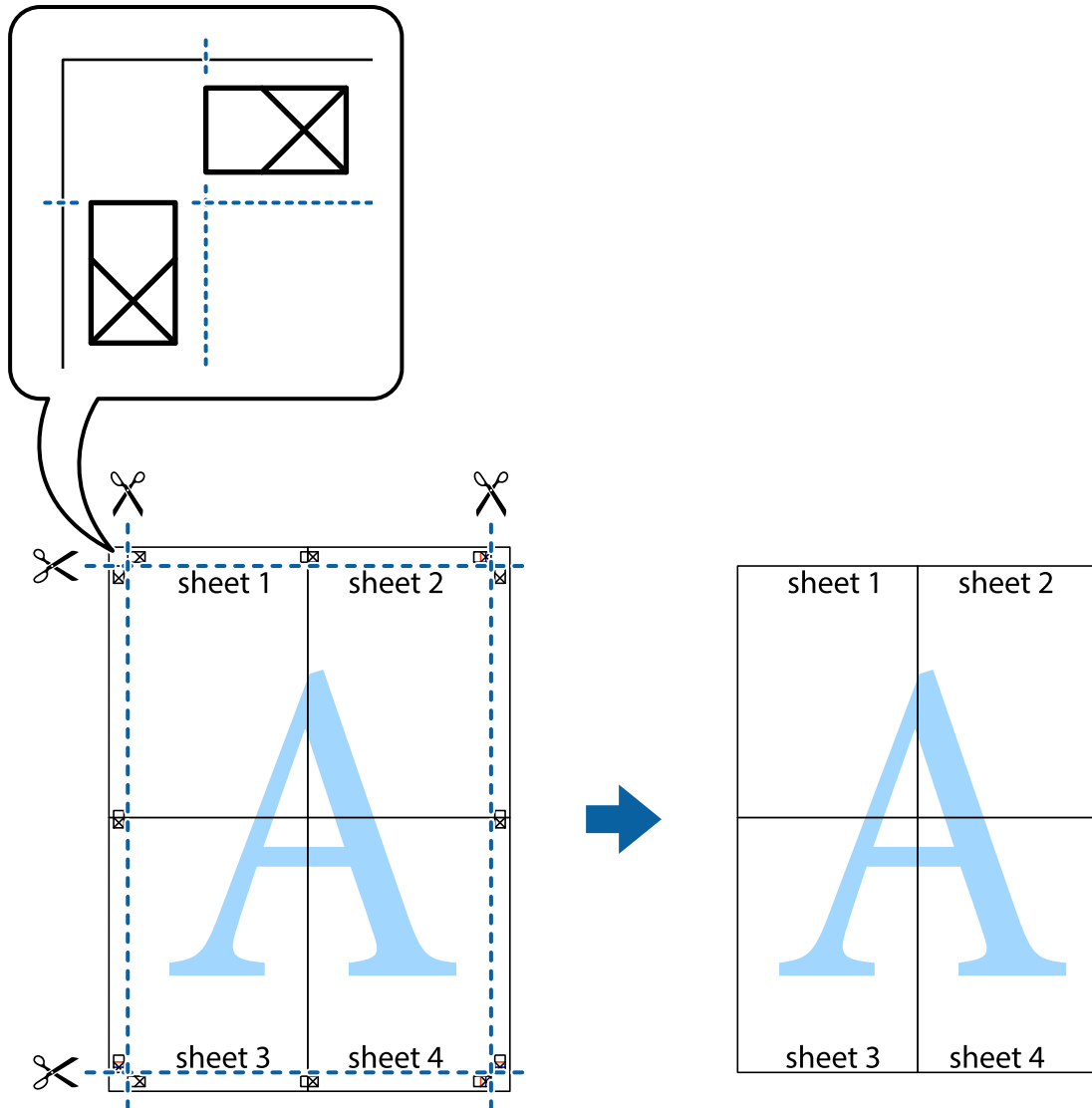
8. Κόψτε τα κολλημένα φύλλα στα δύο κατά μήκος της κόκκινης οριζόντιας γραμμής διαμέσου των σημαδιών στοίχισης (αυτή τη φορά, η γραμμή είναι αυτή πάνω από τα σημάδια σταυρού).



9. Κολλήστε τα φύλλα στο πίσω μέρος με ταινία.

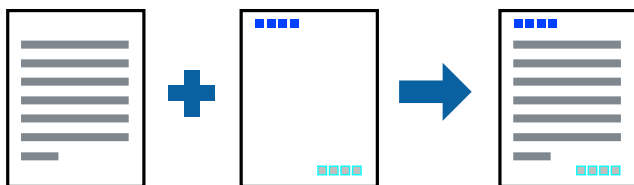


10. Κόψτε τα υπόλοιπα περιθώρια κατά μήκος του εξωτερικού οδηγού.



Εκτύπωση μιας Κεφαλίδας και Υποσέλιδου

Μπορείτε να εκτυπώσετε πληροφορίες, όπως όνομα χρήστη και ημερομηνία εκτύπωσης ως κεφαλίδες ή υποσέλιδα.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Άλλες επιλογές**, επιλέξτε **Χαρακτηριστικά υδατογραφήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Κεφαλίδα/Υποσέλιδο**. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τα στοιχεία που θέλετε να εκτυπώσετε.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Άλλες επιλογές» στη σελίδα 181

Εκτύπωση υδατογραφήματος

Μπορείτε να εκτυπώσετε ένα υδατογράφημα, όπως «Εμπιστευτικό» ή ένα μοτίβο κατά της αντιγραφής στα εκτυπωμένα έγγραφά σας. Αν εκτυπώνετε με ένα μοτίβο κατά της αντιγραφής, τα κρυφά γράμματα εμφανίζονται όταν αντιγραφούν, προκειμένου να ξεχωρίζουν τα πρωτότυπα από τα αντίγραφα.



Το Μοτίβο προστασίας από αντιγραφή είναι διαθέσιμο σύμφωνα με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Χαρτί: Απλό χαρτί, Αντιγραφικό χαρτί, Επιστολόχαρτο, Ανακυκλωμένο χαρτί, Έγχρωμο χαρτί, Προεκτυπωμένο χαρτί, Απλό χαρτί υψηλής ποιότητας, Παχύ χαρτί με πάχος 160 g/m² ή μικρότερο
- Ποιότητα: Βασική
- Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης: Μη επιλεγμένο
- Διόρθωση χρώματος: Αυτόματα

Σημείωση:

Μπορείτε επίσης να προσθέσετε το δικό σας υδατογράφημα ή μοτίβο κατά της αντιγραφής.

Ρυθμίσεις εκτύπωσης

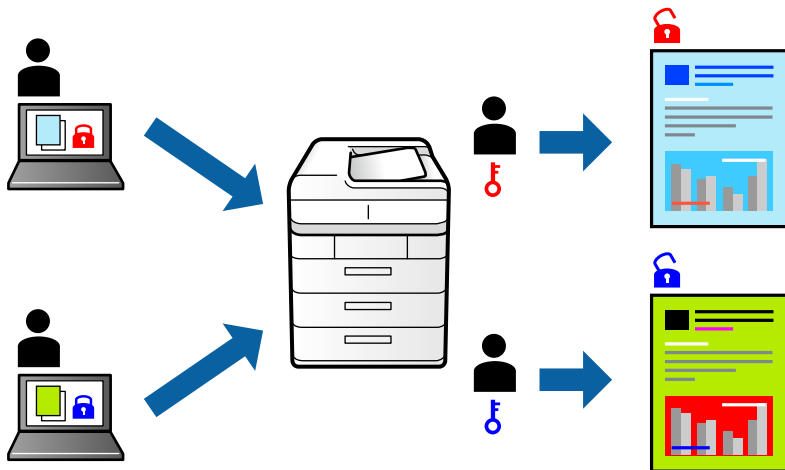
Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Άλλες επιλογές**, επιλέξτε **Χαρακτηριστικά υδατογραφήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Μοτίβο προστασίας από αντιγραφή ή Υδατογράφημα**. Κάντε κλικ στις **Ρυθμίσεις** για να αλλάξετε στοιχεία όπως το μέγεθος, η πυκνότητα ή η θέση του μοτίβου ή του υδατογραφήματος.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Άλλες επιλογές» στη σελίδα 181

Εκτύπωση Αρχείων που προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης

Μπορείτε να ορίσετε κωδικό πρόσβασης για μια εργασία εκτύπωσης ώστε η εκτύπωση να ξεκινά μόνο αφού εισαχθεί ο κωδικός πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Στην καρτέλα **Τελική επεξεργασία** του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, επιλέξτε **Εμπιστευτική εργασία** από το **Τύπος εργασίας** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης.

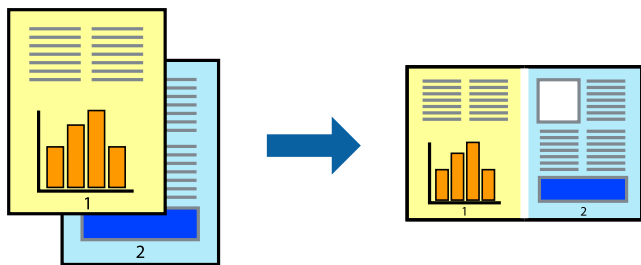
Για να εκτυπώσετε την εργασία, πατήστε **Εμπ. εργ.** στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Επιλέξτε την εργασία που θέλετε να εκτυπώσετε και, στη συνέχεια, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Άλλες επιλογές» στη σελίδα 181

Εκτύπωση πολλαπλών αρχείων μαζί

Το Βασική ταξινόμηση εργασιών σας επιτρέπει να συνδυάσετε πολλαπλά αρχεία που έχουν δημιουργηθεί από διαφορετικές εφαρμογές και να τα εκτυπώσετε ως ενιαία εργασία εκτύπωσης. Μπορείτε να προσδιορίσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης για συνδυασμένα αρχεία, όπως διάταξη πολλαπλών σελίδων και εκτύπωση διπλής όψης.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Κύριο**, επιλέξτε **Βασική ταξινόμηση εργασιών**. Όταν αρχίζετε την εκτύπωση, εμφανίζεται το παράθυρο Βασική ταξινόμηση εργασιών. Με το παράθυρο Βασική ταξινόμηση εργασιών ανοιχτό, ανοίξτε το αρχείο που επιθυμείτε να συνδυάσετε με το τρέχον αρχείο και, στη συνέχεια, επαναλάβετε τα παραπάνω βήματα.

Όταν επιλέξετε μια εργασία εκτύπωσης που έχει προστεθεί στο Έργο εκτύπωσης στο παράθυρο Βασική ταξινόμηση εργασιών, μπορείτε να επεξεργαστείτε τη διάταξη σελίδας.

Κάντε κλικ στο **Εκτύπωση** από το μενού **Αρχείο** για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

Σημείωση:

Αν κλείσετε το παράθυρο Βασική ταξινόμηση εργασιών πριν προσθέσετε όλα τα δεδομένα εκτύπωσης στο Έργο εκτύπωσης, η εργασία εκτύπωσης με την οποία εργάζεστε τώρα ακυρώνεται. Κάντε κλικ στο **Αποθήκευση** από το μενού **Αρχείο** για να αποθηκεύσετε την τρέχουσα εργασία. Η επέκταση των αποθηκευμένων αρχείων είναι «.ecl».

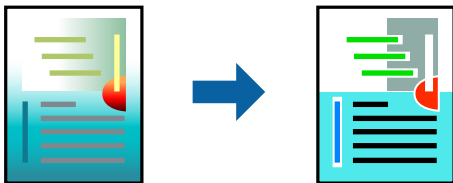
Για να ανοίξετε ένα Έργο εκτύπωσης, επιλέξτε **Βασική ταξινόμηση εργασιών** στην καρτέλα προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Συντήρηση** για να ανοίξετε το παράθυρο Βασική ταξινόμηση εργασιών. Έπειτα, επιλέξτε **Άνοιγμα** από το μενού **Αρχείο** για να επιλέξετε το αρχείο.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Κύριο» στη σελίδα 178

Εκτύπωση με χρήση της δυνατότητας Color Universal Print

Μπορείτε να ενισχύσετε την ορατότητα κειμένων και εικόνων στις εκτυπώσεις.



Το Εκτύπωση Color Universal είναι διαθέσιμο μόνο όταν επιλεγούν οι παρακάτω ρυθμίσεις.

- Χαρτί: Απλό χαρτί, Αντιγραφικό χαρτί, Επιστολόχαρτο, Ανακυκλωμένο χαρτί, Έγχρωμο χαρτί, Προεκτυπωμένο χαρτί, Απλό χαρτί υψηλής ποιότητας, Παχύ χαρτί με πάχος 160g/m² ή μικρότερο
- Ποιότητα: **Βασική** ή μια υψηλότερη ποιότητα
- Χρώμα εκτύπωσης: **Χρώμα**
- Εφαρμογές: Microsoft® Office 2007 ή νεότερη έκδοση
- Μέγεθος χαρτιού: 96 pts ή μικρότερο

Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Άλλες επιλογές**, επιλέξτε **Επιλογές εικόνας** στη ρύθμιση **Διόρθωση χρώματος**. Κάντε μια επιλογή από τη ρύθμιση **Εκτύπωση Color Universal**. Επιλέξτε **Επιλογές βελτίωσης...** για να κάνετε επιπλέον ρυθμίσεις.

Εκτύπωση

Σημείωση:

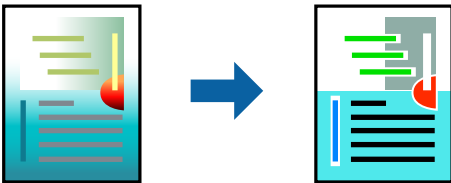
- ❑ Ορισμένοι χαρακτήρες μπορεί να αλλοιωθούν με μοτίβα όπως ο «+» να εμφανίζεται ως «±».
- ❑ Μοτίβα εφαρμογών και υπογραμμίσεις μπορεί να αλλοιώσουν το περιεχόμενο που εκτυπώνεται με αυτές τις ρυθμίσεις.
- ❑ Η ποιότητα εκτύπωσης μπορεί να μειωθεί σε φωτογραφίες και άλλες εικόνες όταν χρησιμοποιείτε τις ρυθμίσεις Εκτύπωση Color Universal.
- ❑ Η εκτύπωση καθυστερεί όταν χρησιμοποιείτε τις ρυθμίσεις Εκτύπωση Color Universal.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Άλλες επιλογές» στη σελίδα 181

Προσαρμογή του χρώματος εκτύπωσης

Μπορείτε να προσαρμόσετε τα χρώματα που χρησιμοποιούνται στην εργασία εκτύπωσης.



Σημείωση:

Αυτές οι προσαρμογές δεν εφαρμόζονται στα πρωτότυπα δεδομένα.

Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Άλλες επιλογές**, επιλέξτε **Προσαρμογή** ως τη ρύθμιση **Διόρθωση χρώματος**. Κάντε κλικ στο στοιχείο **Για προχωρημένους** για να ανοίξετε το παράθυρο **Διόρθωση χρώματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τη μέθοδο διόρθωσης χρώματος.

Σημείωση:

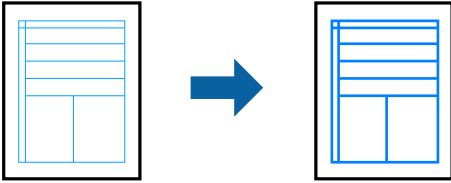
- ❑ Το στοιχείο **Αυτόματα** επιλέγεται ως προεπιλογή στην καρτέλα **Άλλες επιλογές**. Με αυτήν τη ρύθμιση τα χρώματα προσαρμόζονται αυτόματα ώστε να συμφωνούν με τον τύπο χαρτιού και τις ρυθμίσεις ποιότητας εκτύπωσης.
- ❑ Το στοιχείο **PhotoEnhance** στο παράθυρο **Διόρθωση χρώματος** προσαρμόζει το χρώμα αναλύοντας τη θέση του αντικειμένου. Επομένως, αν έχετε αλλάξει τη θέση του θέματος πραγματοποιώντας σμίκρυνση, μεγέθυνση, περικοπή ή περιστροφή της εικόνας, το χρώμα ενδέχεται να αλλάξει χωρίς προειδοποίηση. Αν η εικόνα βρίσκεται εκτός εστίασης, ο τόνος ενδέχεται να μην είναι φυσικός. Αν το χρώμα έχει αλλάξει ή γίνεται μη φυσικό, εκτυπώστε σε λειτουργία διαφορετική από τη λειτουργία **PhotoEnhance**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Άλλες επιλογές» στη σελίδα 181

Εκτύπωση για να τονιστούν λεπτές γραμμές

Μπορείτε να πυκνώσετε λεπτές γραμμές που είναι πολύ λεπτές για εκτύπωση.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Άλλες επιλογές**, επιλέξτε **Επιλογές εικόνας** στη ρύθμιση **Διόρθωση χρώματος**. Κάντε μια επιλογή από τις ρυθμίσεις **Τονισμός λεπτών γραμμών**.

Σημείωση:

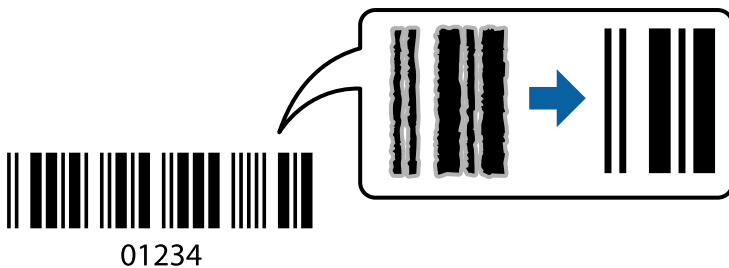
Αν θέλετε να εκτυπώσετε λεπτές γραμμές με το πρωτότυπο πάχος, επιλέξτε **Όχι** από το στοιχείο **Τονισμός λεπτών γραμμών**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Άλλες επιλογές» στη σελίδα 181

Εκτύπωση ευκρινών καθαρών γραμμικών

Μπορείτε να εκτυπώσετε έναν γραμμικό κώδικα με ευκρίνεια, ώστε να είναι εύκολη η σάρωσή του. Ενεργοποιήστε αυτή τη λειτουργία μόνο αν ο γραμμικός κώδικας που εκτυπώσατε δεν μπορεί να σαρωθεί.



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία με τις ακόλουθες συνθήκες.

- Τύπος χαρτιού: απλό χαρτί, Επιστολόχαρτο, Ανακυκλωμένο, Χρώμα, Προτυπωμένο, Απλό χαρτί υψηλής ποιότητας, Παχύ χαρτί με πάχος 160g/m² ή λιγότερο, Φάκελος
- Ποιότητα: Βασική

Σημείωση:

Η απαλοιφή θολώματος ενδέχεται να μην είναι πάντα δυνατή, ανάλογα με τις περιστάσεις.

Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Συντήρηση**, επιλέξτε **Πρόσθετες ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Λειτουργία γραμμικού κώδικα**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 160
- ➔ «Καρτέλα Συντήρηση» στη σελίδα 182

Ακύρωση εκτύπωσης

Μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή. Ωστόσο, δεν μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή αν έχει αποσταλεί πλήρως στον εκτυπωτή. Σε αυτήν την περίπτωση, ακυρώστε την εργασία εκτύπωσης χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Ακύρωση

Στον υπολογιστή σας, κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας στο στοιχείο **Συσκευές και Εκτυπωτές, Εκτυπωτής ή Εκτυπωτές και φαξ**. Επιλέξτε **Δείτε τί εκτυπώνετε**, κάντε δεξί κλικ στην εργασία που θέλετε να ακυρώσετε και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ακύρωση**.

Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή

Ανοίξτε το παράθυρο εκτύπωσης σε μια εφαρμογή, επιλέξτε τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, μεταβείτε στο παράθυρο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

Σημείωση:

Τα μενού ποικίλλουν ανάλογα με τη επιλογή σας.

Καρτέλα Κύριο

Προεπιλογές εκτύπωσης	Προσθήκη/αφαίρεση προεπιλογών	Μπορείτε να προσθέσετε ή αφαιρέσετε τις δικές σας προεπιλογές για συχνές ρυθμίσεις εκτύπωσης. Επιλέξτε την προεπιλογή που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από τη λίστα.
Επίπεδα μελανιού	Εμφανίζει κατά προσέγγιση τη στάθμη του μελανιού.	
Εμφάνιση ρυθμίσεων	Εμφανίζει μια λίστα των στοιχείων που έχουν οριστεί αυτήν τη στιγμή στις καρτέλες Κύριο, Τελική επεξεργασία και Άλλες επιλογές .	
Επαναφ. προεπ.	Επιστρέφει όλες τις ρυθμίσεις στις εργοστασιακές προεπιλεγμένες τιμές τους. Οι ρυθμίσεις στις καρτέλες Τελική επεξεργασία και Άλλες επιλογές επανέρχονται επίσης στην προεπιλεγμένη κατάστασή τους.	
Προεπισκόπηση εκτύπωσης	Εμφανίζει μια προεπισκόπηση του εγγράφου σας πριν την εκτύπωση.	
Βασική ταξινόμηση εργασιών	Επιλέξτε εκτύπωση με χρήση της δυνατότητας Βασική ταξινόμηση εργασιών.	
Τροφοδοσία χαρτιού	Επιλέξτε την προέλευση χαρτιού από την οποία τροφοδοτείται το χαρτί. Επιλέξτε Αυτόματη επιλογή για αυτόματη επιλογή της προέλευσης χαρτιού που έχει επιλεγεί στο Ρύθμιση χαρτιού στον εκτυπωτή. Αν επιλέξετε Ξεχωριστή ρύθμιση για κάθε χαρτί , μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλές προελεύσεις χαρτιού για τις σελίδες στο έγγραφό σας. Μπορείτε, επίσης, να επιλέξετε αν θα εκτυπώσετε ή όχι στο εξώφυλλο ή οπισθόφυλλο.	

Εκτύπωση

Προσανατολισμός	Επιλέξτε τον προσανατολισμό που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για εκτύπωση.
Μέγ. χαρτιού	Επιλέξτε το μέγεθος του εγγράφου σας. Αν επιλέξετε Ορισμός από το χρήστη , καταχωρήστε το πλάτος και ύψος χαρτιού.
Χαρτί εξόδου	Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού για εκτύπωση. Αν το Χαρτί εξόδου διαφέρει από το Μέγ. χαρτιού , το Σμίκρυνση/Μεγέθυνση εγγράφου και Προσαρμογή σε σελίδα επιλέγονται αυτόματα. Αν θέλετε να μειώσετε ή μεγεθύνετε το έγγραφο κατά ένα συγκεκριμένο ποσοστό, επιλέξτε Ζουμ έως και, στη συνέχεια, εισάγετε το ποσοστό. Επιλέξτε Κέντρο για εκτύπωση των εικόνων στο κέντρο της σελίδας.
Χρώμα	Επιλέξτε το χρώμα για την εργασία εκτύπωσής σας.
Τύπος χαρτιού	Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού εκτύπωσης. Αν επιλέξετε Αυτόματη επιλογή (απλό χαρτί) , η εκτύπωση εκτελείται από την προέλευση χαρτιού για την οποία έχει οριστεί ο τύπος χαρτιού στα παρακάτω στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή. απλά χαρτιά1, απλά χαρτιά2, Προτυπωμένο, Επιστολόχαρτο, Χρώμα, Ανακυκλωμένο, Χαρτί υψηλής ποιότητας, Χοντρό χαρτί1, Χοντρό χαρτί2, Χοντρό χαρτί3 Ωστόσο, το χαρτί δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί από μια προέλευση χαρτιού για την οποία η προέλευση χαρτιού έχει οριστεί σε απενεργοποιημένη στο Ρυθμίσεις αυτ. επιλογής του εκτυπωτή. Όταν εκτυπώνετε στο μπροστινό κάλυμμα και στο πίσω κάλυμμα, το χαρτί εκτυπώνεται επίσης από την προέλευση χαρτιού που έχει οριστεί για τύπους χαρτιού διαφορετικούς των παραπάνω.
Ποιότητα	Επιλέξτε την ποιότητα εκτύπωσης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για εκτύπωση. Οι διαθέσιμες ρυθμίσεις εξαρτώνται από τον τύπο χαρτιού που επιλέγετε.
Εκτύπωση 2 όψεων	Σας επιτρέπει την εκτύπωση διπλής όψης. Ρυθμίσεις Μπορείτε να προσδιορίσετε το άκρο βιβλιοδεσίας και τα περιθώρια βιβλιοδεσίας. Όταν εκτυπώνετε έγγραφα πολλών σελίδων, μπορείτε να επιλέξετε έναρξη είτε από την μπροστινή, είτε από την πίσω πλευρά της σελίδας.
Πολλές σελίδες	Σας επιτρέπει να εκτυπώσετε πολλές σελίδες σε ένα φύλλο ή να εκτελέσετε εκτύπωση αφίσας. Κάντε κλικ στο Σειρά σελίδων για να προσδιορίσετε τη σειρά εκτύπωσης των σελίδων.
Αντίστροφη σειρά	Όταν επιλέξετε τον δίσκο με όψη προς τα επάνω ως ρύθμιση Δίσκος εξόδου , μπορείτε να εκτυπώσετε από την τελευταία σελίδα ώστε τα έγγραφα να στοιβαχτούν με τη σειρά σελίδων.
Με σελιδοποίηση	Επιλέξτε το όταν εκτυπώνετε πολυσέλιδα έγγραφα συρραμμένα σε σειρά ή ταξινομημένα σε ομάδες.
Αντίτυπα	Ορίστε τον αριθμό αντιγράφων που θέλετε να εκτυπωθούν.

Καρτέλα Τελική επεξεργασία

Εμφάνιση ρυθμίσεων	Εμφανίζει μια λίστα των στοιχείων που έχουν οριστεί αυτήν τη στιγμή στις καρτέλες Κύριο, Τελική επεξεργασία και Άλλες επιλογές .
Επαναφ. προεπ.	Επιστρέφει όλες τις ρυθμίσεις στις εργοστασιακές προεπιλεγμένες τιμές τους. Οι ρυθμίσεις στις καρτέλες Κύριο και Άλλες επιλογές επανέρχονται επίσης στην προεπιλεγμένη κατάστασή τους.

Εκτύπωση

Τύπος εργασίας	Επιλέξτε αν θα αποθηκεύσετε δεδομένα εκτύπωσης στον εκτυπωτή.	
	Κανονική εκτύπωση	Η εκτύπωση ξεκινά χωρίς αποθήκευση.
	Εμπιστευτική εργασία	Προστατεύστε εμπιστευτικά έγγραφα με κωδικό πρόσβασης όταν εκτυπώνετε. Αν χρησιμοποιείτε αυτήν τη δυνατότητα, τα δεδομένα εκτύπωσης αποθηκεύονται στον εκτυπωτή και μπορούν να εκτυπωθούν μόνο αφού εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Επιλέξτε Ρυθμίσεις για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις.
	Επαλήθευση εργασίας	Κατά την εκτύπωση πολλαπλών αντιγράφων, σας επιτρέπεται η εκτύπωση ενός αντιγράφου για να ελέγξετε το περιεχόμενο. Για εκτύπωση μετά τη δημιουργία του δεύτερου αντιγράφου, λειτουργήστε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Επιλέξτε Ρυθμίσεις για να ρυθμίσετε το Όνομα χρήστη και Όνομα εργασίας .
	Επανεκτύπωση εργασίας	Σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε την εργασία εκτύπωσης στη μνήμη του εκτυπωτή. Μπορείτε να ξεκινήσετε την εκτύπωση λειτουργώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Επιλέξτε Ρυθμίσεις για να ρυθμίσετε το Όνομα χρήστη και Όνομα εργασίας .
Ελεγμένη εκτύπωση	Προστατεύστε εμπιστευτικά έγγραφα με πληροφορίες ελέγχου ταυτότητας κατά την εκτύπωση. Αν χρησιμοποιείτε αυτήν τη δυνατότητα, τα δεδομένα εκτύπωσης αποθηκεύονται στον εκτυπωτή και μπορούν να εκτυπωθούν μόνο αφού εισαχθούν οι πληροφορίες ελέγχου ταυτότητας στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Αυτό το στοιχείο είναι διαθέσιμο μόνο όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Epson Print Admin Serverless.	
Τροφοδοσία χαρτιού	Επιλέξτε την προέλευση χαρτιού από την οποία τροφοδοτείται το χαρτί. Επιλέξτε Αυτόματη επιλογή για αυτόματη επιλογή της προέλευσης χαρτιού που έχει επιλεγεί στο Ρύθμιση χαρτιού στον εκτυπωτή. Αν επιλέξετε Ξεχωριστή ρύθμιση για κάθε χαρτί , μπορείτε να επιλέξετε πολλαπλές προελεύσεις χαρτιού για τις σελίδες στο έγγραφό σας. Μπορείτε, επίσης, να επιλέξετε αν θα εκτυπώσετε ή όχι στο εξώφυλλο ή οπισθόφυλλο.	
	Διαχωριστικό φύλλο	Επιλέξτε ρυθμίσεις για την εισαγωγή φύλλων διαχωρισμού μεταξύ των εκτυπώσεων.
Δίσκος εξόδου	Επιλέξτε τον δίσκο εξόδου για τις εκτυπώσεις. Ο δίσκος εξόδου μπορεί να επιλεγεί αυτόματα βάσει άλλων ρυθμίσεων εκτύπωσης.	
Ταξινόμηση	Επιλέξτε τον τρόπο ταξινόμησης πολλαπλών αντιγράφων.	
	Ταξινόμηση με περιστροφή	Στοιβάζει εκτυπώσεις εναλλάξ σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό. Για χρήση αυτής της δυνατότητας, επιλέξτε Αυτόματη επιλογή ως τη ρύθμιση Τροφοδοσία χαρτιού και Αυτόματη επιλογή ή Θήκη εξ. χαρ. με την εκτ. πλ. προς τα κάτω ως τη ρύθμιση Δίσκος εξόδου . Οι εκτυπώσεις στοιβάζονται στο δίσκος όψης χαρτιού προς τα κάτω.
	Ταξινόμηση με μετατόπιση*	Μετατοπίζει κάθε ομάδα αντιγράφων. Μπορείτε να κάνετε αυτήν την επιλογή μόνο όταν επιλέξετε Θήκη τελικής επεξεργασίας ως τη ρύθμιση Δίσκος εξόδου .
Συρραφή*	Επιλέξτε τη θέση συρραπτικού.	

Εκτύπωση

Μικτό μέγεθος χαρτιού	<p>Όταν τα παρακάτω μεγέθη εγγράφων αναμειγνύονται, εκτελείται στοιβαξη των εκτυπώσεων με ευθυγράμμιση της μικρής πλευράς του χαρτιού μεγαλύτερου μεγέθους και της μεγάλης πλευράς του χαρτιού μικρότερου μεγέθους. Επιλέξτε Καθορισμός προσανατολισμού και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο Ρυθμίσεις για να προσδιορίσετε τον προσανατολισμό χαρτιού και το περιθώριο βιβλιοδεσίας.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A3/A4 <input type="checkbox"/> Ledger/Letter <input type="checkbox"/> B4/B5 <input type="checkbox"/> 8K/16K
-----------------------	--

* Διαθέσιμο όταν εγκαθίσταται η προαιρετική μονάδα Μονάδα τελικής επεξεργασίας.

Καρτέλα Άλλες επιλογές

Προεπιλογές εκτύπωσης	Προσθήκη/αφαίρεση προεπιλογών	Μπορείτε να προσθέσετε ή αφαιρέσετε τις δικές σας προεπιλογές για συχνές ρυθμίσεις εκτύπωσης. Επιλέξτε την προεπιλογή που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από τη λίστα.
Εμφάνιση ρυθμίσεων	Εμφανίζει μια λίστα των στοιχείων που έχουν οριστεί αυτήν τη στιγμή στις καρτέλες Κύριο , Τελική επεξεργασία και Άλλες επιλογές .	
Επαναφ. προεπ.	Επιστρέφει όλες τις ρυθμίσεις στις εργοστασιακές προεπιλεγμένες τιμές τους. Οι ρυθμίσεις στις καρτέλες Κύριο και Άλλες επιλογές επανέρχονται επίσης στην προεπιλεγμένη κατάστασή τους.	
Τύπος εργασίας	Κανονική εκτύπωση	Η εκτύπωση ξεκινά χωρίς αποθήκευση.
	Εμπιστευτική εργασία	Προστατεύστε εμπιστευτικά έγγραφα με κωδικό πρόσβασης όταν εκτυπώνετε. Αν χρησιμοποιείτε αυτήν τη δυνατότητα, τα δεδομένα εκτύπωσης αποθηκεύονται στον εκτυπωτή και μπορούν να εκτυπωθούν μόνο αφού εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Επιλέξτε Ρυθμίσεις για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις.
	Επαλήθευση εργασίας	Κατά την εκτύπωση πολλαπλών αντιγράφων, σας επιτρέπεται η εκτύπωση ενός αντιγράφου για να ελέγξετε το περιεχόμενο. Για εκτύπωση μετά τη δημιουργία του δεύτερου αντιγράφου, λειτουργήστε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Επιλέξτε Ρυθμίσεις για να ρυθμίσετε το Όνομα χρήστη και Όνομα εργασίας .
	Επανεκτύπωση εργασίας	Σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε την εργασία εκτύπωσης στη μνήμη του εκτυπωτή. Μπορείτε να ξεκινήσετε την εκτύπωση λειτουργώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Επιλέξτε Ρυθμίσεις για να ρυθμίσετε το Όνομα χρήστη και Όνομα εργασίας .
	Εξουσιοδοτημένη εκτύπωση	Προστατεύστε εμπιστευτικά έγγραφα με πληροφορίες ελέγχου ταυτότητας κατά την εκτύπωση. Αν χρησιμοποιείτε αυτήν τη δυνατότητα, τα δεδομένα εκτύπωσης αποθηκεύονται στον εκτυπωτή και μπορούν να εκτυπωθούν μόνο αφού εισαχθούν οι πληροφορίες ελέγχου ταυτότητας στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Αυτό το στοιχείο είναι διαθέσιμο μόνο όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Epson Print Admin Serverless.

Εκτύπωση

Διόρθωση χρώματος	Αυτόματα	Προσαρμόζει τα χρώματα εικόνων αυτόματα.
	Προσαρμογή	Σας επιτρέπει να εκτελείτε χειροκίνητη χρωματική διόρθωση. Κάντε κλικ στο Για προχωρημένους για περισσότερες ρυθμίσεις.
	Επιλογές εικόνας	Επιτρέπει επιλογές ποιότητας εκτύπωσης όπως Εκτύπωση Color Universal ή Διόρθ. κόκκ. ματιών. Μπορείτε επίσης να πυκνώσετε λεπτές γραμμές, ώστε να γίνουν πιο ορατές στις εκτυπώσεις.
Πρόσθετες ρυθμίσεις	Χαρακτηριστικά υδατογραφήματος	Σας επιτρέπει να πραγματοποιείτε ρυθμίσεις για μοτίβα κατά της αντιγραφής, υδατογραφήματα ή κεφαλίδες και υποσέλιδα.
	Περιστροφή 180°	Περιστρέφει τις σελίδες κατά 180 μοίρες πριν την εκτύπωση.

Καρτέλα Συντήρηση

Βασική ταξινόμηση εργασιών	Ανοίγει το παράθυρο Βασική ταξινόμηση εργασιών. Εδώ μπορείτε να ανοίξετε και επεξεργαστείτε δεδομένα που έχουν αποθηκευθεί προηγουμένως.
EPSON Status Monitor 3	Ανοίγει το παράθυρο EPSON Status Monitor 3. Εδώ μπορείτε να επιβεβαιώσετε την κατάσταση του εκτυπωτή και των αναλώσιμων.
Προτιμήσεις εποπτείας	Σας επιτρέπει να πραγματοποιείτε ρυθμίσεις για στοιχεία στο παράθυρο EPSON Status Monitor 3.
Πρόσθετες ρυθμίσεις	Σας επιτρέπει να πραγματοποιήσετε μια ποικιλία ρυθμίσεων. Κάντε δεξί κλικ σε κάθε στοιχείο για προβολή του Βοήθεια για περισσότερες λεπτομέρειες.
Ουρά εκτύπωσης	Εμφανίζει τις εργασίες σε αναμονή εκτύπωσης. Μπορείτε να ελέγξετε, κάνετε παύση ή συνεχίσετε εργασίες εκτύπωσης.
Πληροφορίες εκτυπωτή και επιλογών	Σας επιτρέπει να καταχωρήσετε λογαριασμούς χρήστη. Αν έχει οριστεί ο έλεγχος πρόσβασης στον εκτυπωτή, πρέπει να καταχωρήσετε τον λογαριασμό σας.
Γλώσσα	Αλλάζει τη γλώσσα που χρησιμοποιείται στο παράθυρο του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Για εφαρμογή των ρυθμίσεων, κλείστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και, στη συνέχεια, ανοίξτε το πάλι.
Ενημέρωση λογισμικού	Ξεκινά το EPSON Software Updater για έλεγχο της τελευταίας έκδοσης εφαρμογών στο Internet.
Τεχνική υποστήριξη	Σας επιτρέπει την πρόσβαση σε μια τοποθεσία Web τεχνικής υποστήριξης.

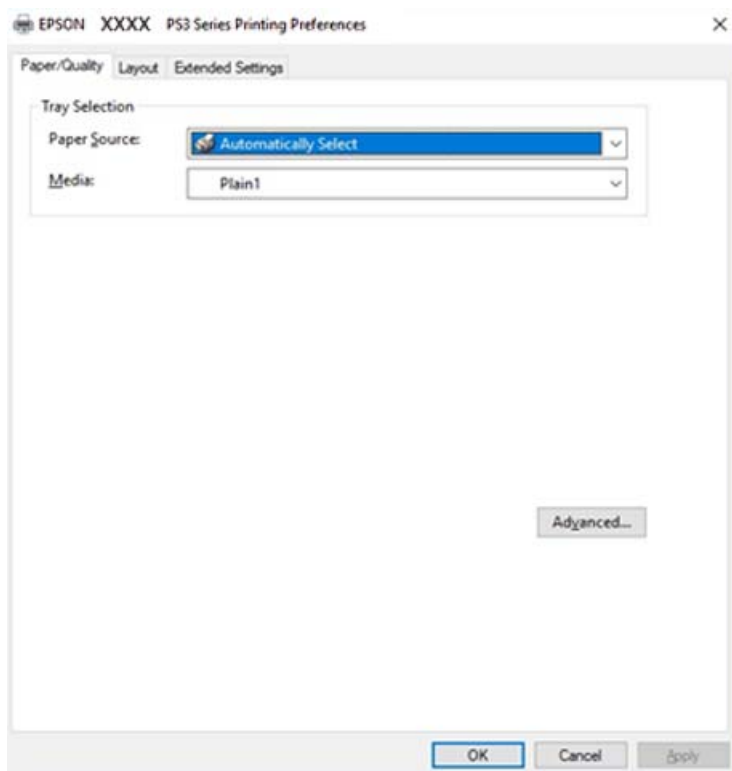
Εκτύπωση από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript στα Windows

Ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript είναι ένα πρόγραμμα οδήγησης που παρέχει εντολές εκτύπωσης σε έναν εκτυπωτή μέσω της γλώσσας περιγραφής σελίδων PostScript.

1. Ανοίξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε.
Τοποθετήστε χαρτί στον εκτυπωτή αν δεν έχει ήδη τοποθετηθεί.
2. Επιλέξτε **Εκτύπωση** ή **Ρύθμιση εκτύπωσης** από το μενού **Αρχείο**

Εκτύπωση

3. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
4. Επιλέξτε **Προτιμήσεις** ή **Ιδιότητες** για να αποκτήσετε πρόσβαση στο παράθυρο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.



5. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις αν χρειαστεί.
Δείτε τις επιλογές μενού για το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για λεπτομέρειες.
6. Κάντε κλικ στο **OK** για να κλείσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για στοιχεία.
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30
- ➔ «Τρόπος τοποθέτησης χαρτιών» στη σελίδα 34
- ➔ «Ρύθμιση του Τύπου χαρτιού» στη σελίδα 36
- ➔ «Καρτέλα διάταξης» στη σελίδα 185
- ➔ «Καρτέλα Χαρτί/Ποιότητα» στη σελίδα 185

Χρήση μιας προαιρετικής συσκευής με ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript

Χρειάζεται να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript για χρήση προαιρετικών συσκευών.

Εκτύπωση

Ρυθμίσεις

Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, και έπειτα, επιλέξτε **Σύστημα Windows > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας ή πατήστε παρατεταμένα και έπειτα επιλέξτε **Ιδιότητες εκτύπωσης**. Στην καρτέλα **Ρυθμίσεις συσκευής**, επιλέξτε την προαιρετική συσκευή στη ρύθμιση **Δυνατότητες επιλογών για εγκατάσταση**.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Επιλέξτε **Επιφάνεια εργασίας > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας ή πατήστε παρατεταμένα και έπειτα επιλέξτε **Ιδιότητες εκτύπωσης**. Στην καρτέλα **Ρυθμίσεις συσκευής**, επιλέξτε την προαιρετική συσκευή στη ρύθμιση **Δυνατότητες επιλογών για εγκατάσταση**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας και επιλέξτε **Ιδιότητες εκτύπωσης**. Στην καρτέλα **Ρυθμίσεις συσκευής**, επιλέξτε την προαιρετική συσκευή στη ρύθμιση **Δυνατότητες επιλογών για εγκατάσταση**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας και επιλέξτε **Ιδιότητες**. Στην καρτέλα **Ρυθμίσεις συσκευής**, επιλέξτε την προαιρετική συσκευή στη ρύθμιση **Δυνατότητες επιλογών για εγκατάσταση**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές και λοιπό υλικό > Εκτυπωτές και φαξ**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας και επιλέξτε **Ιδιότητες**. Στην καρτέλα **Ρυθμίσεις συσκευής**, επιλέξτε την προαιρετική συσκευή στη ρύθμιση **Δυνατότητες επιλογών για εγκατάσταση**.

Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript

Ανοίξτε το παράθυρο εκτύπωσης σε μια εφαρμογή, επιλέξτε τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, μεταβείτε στο παράθυρο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή

Σημείωση:

Τα μενού ποικίλλουν ανάλογα με τη επιλογή σας.

Εκτύπωση

Καρτέλα Χαρτί/Ποιότητα

Επιλογή δίσκου	Προέλευση χαρτιού	Επιλέξτε την προέλευση χαρτιού από την οποία τροφοδοτείται το χαρτί. Επιλέξτε Αυτόματη επιλογή προκειμένου να επιλέγεται αυτόματα η προέλευση χαρτιού που έχει επιλεγεί στο Ρύθμιση χαρτιού στον εκτυπωτή.
	Μέσα	Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού εκτύπωσης. Αν επιλέξετε Μη καθορισμένο , η εκτύπωση εκτελείται από την προέλευση χαρτιού για την οποία έχει οριστεί ο τύπος χαρτιού στα παρακάτω στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή. απλά χαρτιά1, απλά χαρτιά2, Προτυπωμένο, Επιστολόχαρτο, Χρώμα, Ανακυκλωμένο, Χαρτί υψηλής ποιότητας, Χοντρό χαρτί1, Χοντρό χαρτί2, Χοντρό χαρτί3 Ωστόσο, το χαρτί δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί από μια προέλευση χαρτιού για την οποία η προέλευση χαρτιού έχει οριστεί σε απενεργοποιημένη στο Ρυθμίσεις αυτ. επιλογής του εκτυπωτή.
Χρώμα	Επιλέξτε το χρώμα για την εργασία εκτύπωσής σας.	

Καρτέλα διάταξης

Προσανατολισμός	Επιλέξτε τον προσανατολισμό που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για εκτύπωση.	
Εκτύπωση διπλής όψης	Σας επιτρέπει την εκτύπωση διπλής όψης.	
Σειρά σελίδων	Επιλέξτε να εκτυπώσετε από την πρώτη ή την τελευταία σελίδα. Αν επιλέξετε Έναρξη από την τελευταία σελίδα , οι σελίδες στοιβάζονται στη σωστή σειρά βάσει του αριθμού της σελίδας μετά την εκτύπωση.	
Μορφή σελίδας	Σελίδες ανά φύλλο	Σας επιτρέπει να εκτυπώσετε πολλές σελίδες σε ένα φύλλο.
	Φυλλάδιο	Επιλέξτε να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο.
	Περιγράμματα σχεδίασης	Επιλέξτε το αν θέλετε να τοποθετήσετε μια γραμμή περιγράμματος για κάθε σελίδα όταν εκτυπώνετε πολλές σελίδες σε ένα φύλλο ή όταν δημιουργείτε ένα φυλλάδιο.

Καρτέλα Extended Settings

Job Settings	Αν η χρήση του εκτυπωτή έχει περιοριστεί από τον διαχειριστή, η εκτύπωση είναι διαθέσιμη αφού καταχωρήσετε τον λογαριασμό σας στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή για τον λογαριασμό χρήστη σας.	
	Save Access Control settings	Σας επιτρέπει να πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης.
	User Name	Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη.
	Password	Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης.

Εκτύπωση

Reserve Job Settings	Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις για εργασίες εκτύπωσης που έχουν αποθηκευθεί στη μνήμη του εκτυπωτή σας.	
	Reserve Job Settings	Σας επιτρέπει να πραγματοποιείτε ρυθμίσεις για το Reserve Job Settings, Verify Job και Password .
	Verify Job	Κατά την εκτύπωση πολλαπλών αντιγράφων, σας επιτρέπεται η εκτύπωση ενός αντιγράφου για να ελέγξετε το περιεχόμενο. Για εκτύπωση μετά το δεύτερο αντίγραφο, λειτουργήστε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
	Re-Print Job	Σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε την εργασία εκτύπωσης στη μνήμη του εκτυπωτή. Μπορείτε να ξεκινήσετε την εκτύπωση λειτουργώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
	Confidential Job	Σας επιτρέπει να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης στην εργασία εκτύπωσης.
	User Name	Εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη.
	Job Name	Εισαγάγετε ένα όνομα εργασίας.
	Password	Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης.

Προηγμένες επιλογές

Χαρτί/Εξοδος	Μέγεθος χαρτιού	Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού για εκτύπωση.
	Αντίγραφα	Ορίστε τον αριθμό αντιγράφων που θέλετε να εκτυπωθούν.
Γραφικό	Διαχείριση χρωμάτων εικόνας	Επιλέξτε τη μέθοδο ICM ή πρόθεση.
	Κλίμακα	Σας επιτρέπει να μειώσετε ή μεγεθύνετε το έγγραφο.
	Γραμματοσειρά TrueType	Ορίζει την αντικατάσταση γραμματοσειράς σε γραμματοσειρά TrueType.

Εκτύπωση

Επιλογές εγγράφου	Προηγμένες δυνατότητες εκτύπωσης	Σας επιτρέπει να πραγματοποιήσετε λεπτομερείς ρυθμίσεις για δυνατότητες εκτύπωσης.		
	Διάταξη σελίδων ανά φύλλο	Σας επιτρέπει να προσδιορίσετε τη διάταξη σελίδων όταν εκτυπώνετε πολλές σελίδες σε ένα φύλλο.		
	Βιβλιοδεσία φυλλαδίου	Επιλέξτε τη θέση βιβλιοδεσίας φυλλαδίου.		
	Επιλογές PostScript	Σας επιτρέπει να πραγματοποιήσετε προαιρετικές ρυθμίσεις.		
	Δυνατότητες εκτυπωτή	Output	Επιλέξτε τον δίσκο εξόδου για τις εκτυπώσεις.	
		Sort	Επιλέξτε τον τρόπο ταξινόμησης πολλαπλών αντιγράφων.	
		Staple	Επιλέξτε τη θέση συρραπτικού.	
		Color Mode	Επιλέξτε αν θα πραγματοποιήσετε μονόχρωμη ή έγχρωμη εκτύπωση.	
Press Simulation		Μπορείτε να επιλέξετε χρώμα μελανιού CMYK για προσομοίωση όταν εκτυπώνετε αναπαράγοντας το χρώμα μελανιού CMYK του πατήματος μετατόπισης.		
Ink Save Mode		Εξοικονομεί μελάνι μειώνοντας την πυκνότητα εκτύπωσης.		
Rotate by 180°	Περιστρέφει τα δεδομένα κατά 180 μοίρες πριν την εκτύπωση.			

Ακύρωση εκτύπωσης

Μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή. Ωστόσο, δεν μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή αν έχει αποσταλεί πλήρως στον εκτυπωτή. Σε αυτήν την περίπτωση, ακυρώστε την εργασία εκτύπωσης χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Ακύρωση

Στον υπολογιστή σας, κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας στο στοιχείο **Συσκευές και Εκτυπωτές, Εκτυπωτής ή Εκτυπωτές και φαξ**. Επιλέξτε **Δείτε τι εκτυπώνετε**, κάντε δεξί κλικ στην εργασία που θέλετε να ακυρώσετε και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ακύρωση**.

Εκτύπωση από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή στα Mac OS

Βασικά στοιχεία εκτύπωσης

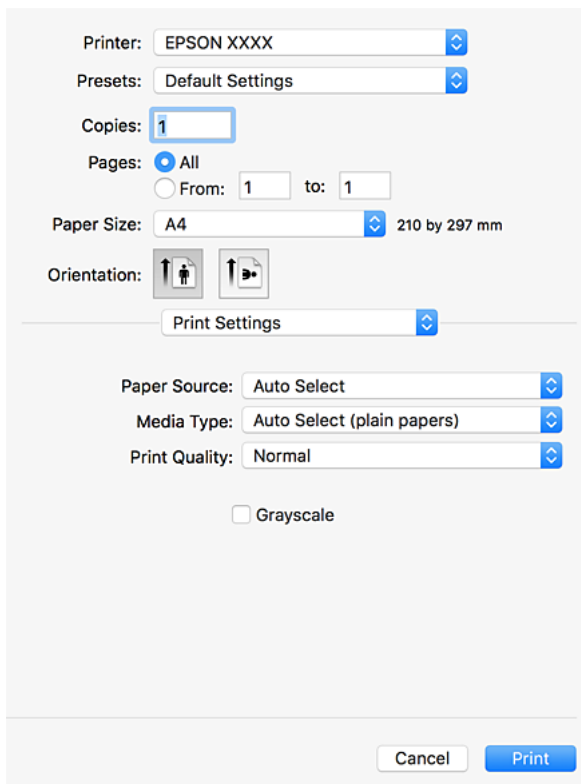
Σημείωση:

Οι λειτουργίες διαφέρουν ανάλογα με την εφαρμογή. Ανατρέξτε στη βοήθεια της εφαρμογής για λεπτομέρειες.

Εκτύπωση

1. Ανοίξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε.
Τοποθετήστε χαρτί στον εκτυπωτή αν δεν έχει ήδη τοποθετηθεί.
2. Επιλέξτε **Εκτύπωση** από το μενού **Αρχείο**, ή κάποια άλλη εντολή, για πρόσβαση στο παράθυρο διαλόγου εκτύπωσης.

Αν χρειαστεί, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή λεπτομερειών** ή ▼ για επέκταση του παραθύρου εκτύπωσης.
3. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
4. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις εκτύπωσης** από το αναδυόμενο μενού.



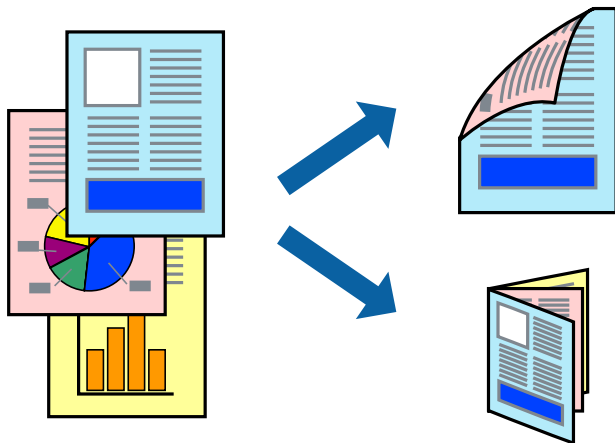
5. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις αν χρειαστεί.
Δείτε τις επιλογές μενού για το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για λεπτομέρειες.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30
- ➔ «Τρόπος τοποθέτησης χαρτιών» στη σελίδα 34
- ➔ «Ρύθμιση του Τύπου χαρτιού» στη σελίδα 36
- ➔ «Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή» στη σελίδα 178

Εκτύπωση διπλής όψης

Μπορείτε να εκτυπώσετε και στις δύο πλευρές του χαρτιού.



Σημείωση:

- Αν δεν χρησιμοποιήσετε χαρτί κατάλληλο για εκτύπωση διπλής όψης, η ποιότητα εκτύπωσης μπορεί να μειωθεί και να προκύψουν εμπλοκές χαρτιού.
- Ανάλογα με το χαρτί και τα δεδομένα, το μελάνι μπορεί να βγει στην άλλη πλευρά του χαρτιού.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30

Ρυθμίσεις εκτύπωσης

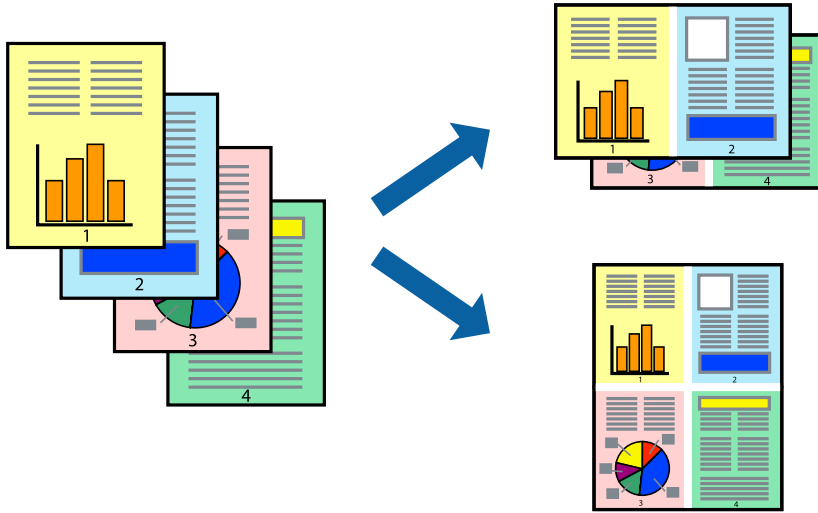
Επιλέξτε **Ρυθμίσεις εκτύπωσης δύο όψεων** από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε τη θέση βιβλιοδεσίας.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 187
- ➔ «Επιλογές μενού για διάταξη» στη σελίδα 193

Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο

Μπορείτε να εκτυπώσετε δύο ή τέσσερις σελίδες δεδομένων σε ένα φύλλο χαρτιού.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

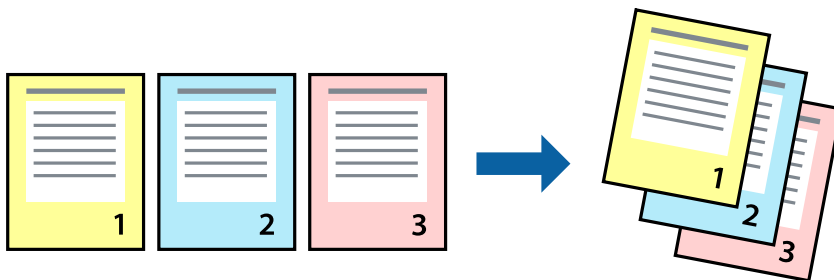
Επιλέξτε **Διάταξη** από το αναδυόμενο μενού. Ρυθμίστε τον αριθμό των σελίδων στο στοιχείο **Σελίδες ανά φύλλο**, την **Κατεύθυνση διάταξης** (σειρά σελίδων) και τα **Περιθώρια**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 187
- ➔ «Επιλογές μενού για διάταξη» στη σελίδα 193

Εκτύπωση και στοίβαξη στη Σειρά σελίδων (Εκτύπωση αντίστροφης σειράς)

Αν χρησιμοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα όταν επιλέξετε **Τελική επεξεργασία** από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξετε τον δίσκο για όψη προς τα επάνω ως τη ρύθμιση **Δίσκος εξόδου**, μπορείτε να εκτυπώσετε από την τελευταία σελίδα, έτσι ώστε τα έγγραφα να στοιβαχτούν με τη σειρά σελίδων.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Επιλέξτε **Διαχείριση χαρτιού** από το αναδυόμενο μενού. Επιλέξτε **Αντίστροφα** ως τη ρύθμιση **Σειρά σελίδων**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 187
- ➔ «Επιλογές μενού για τον Χειρισμό χαρτιού» στη σελίδα 194

Εκτύπωση ενός σμικρυσμένου ή μεγεθυμένου εγγράφου

Μπορείτε να μειώσετε ή να μεγεθύνετε το μέγεθος ενός εγγράφου κατά ένα συγκεκριμένο ποσοστό, ή να προσαρμοστεί αυτόματα στο μέγεθος χαρτιού που έχετε τοποθετήσει στον εκτυπωτή.

**Ρυθμίσεις εκτύπωσης**

Όταν εκτυπώνετε με προσαρμογή στο μέγεθος χαρτιού, επιλέξτε **Χειρισμός χαρτιού** από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Προσαρμογή στο μέγεθος χαρτιού**. Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που τοποθετήσατε στον εκτυπωτή στο **Μέγεθος χαρτιού προορισμού**. Όταν μειώνετε το μέγεθος του εγγράφου, επιλέξτε **Σμίκρυνση μόνο**.

Όταν εκτυπώνετε σε συγκεκριμένο ποσοστό, επιλέξτε **Εκτύπωση** ή **Διαμόρφωση σελίδας** από το μενού **Αρχείο** της εφαρμογής. Επιλέξτε **Εκτυπωτής**, **Μέγεθος χαρτιού**, εισάγετε το ποσοστό στην **Κλίμακα** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **ΟΚ**.

Σημείωση:

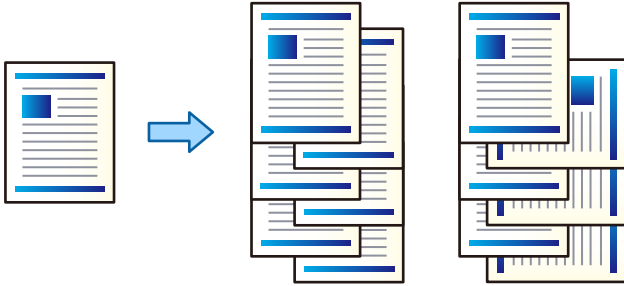
Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που ορίσατε στην εφαρμογή ως τη ρύθμιση **Μέγεθος χαρτιού**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 187
- ➔ «Επιλογές μενού για τον Χειρισμό χαρτιού» στη σελίδα 194

Στοίβαξη κάθε ομάδας αντιγράφων εναλλάξ με περιστροφή 90 μοιρών ή με μετατόπιση

Μπορείτε να ταξινομήσετε τις εκτυπώσεις με στοίβαξη εναλλάξ σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό. Αν εγκαταστήσετε την προαιρετική μονάδα Finisher unit, μπορείτε επίσης να ταξινομήσετε με μετατόπιση κάθε ομάδα αντιγράφων ή με συρραφή των εγγράφων.



Ρυθμίσεις εκτύπωσης

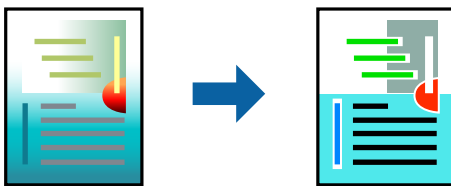
Επιλέξτε **Τελική επεξεργασία** από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, κάντε μία επιλογή στη ρύθμιση Ταξινόμηση. Αν εγκατασταθεί η προαιρετική Μονάδα φινιρίσματος, επιλέξτε τη θέση συρραφής αν χρειαστεί.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 187
- ➔ «Επιλογές μενού για φινιρίσμα» στη σελίδα 195

Προσαρμογή του χρώματος εκτύπωσης

Μπορείτε να προσαρμόσετε τα χρώματα που χρησιμοποιούνται στην εργασία εκτύπωσης.



Σημείωση:

Αυτές οι προσαρμογές δεν εφαρμόζονται στα πρωτότυπα δεδομένα.

Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Επιλέξτε **Αντιστοίχιση χρωμάτων** από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε το στοιχείο **EPSON Color Controls**. Επιλέξτε **Επιλογές χρωμάτων** από το αναδυόμενο μενού και έπειτα κάποια από τις διαθέσιμες επιλογές. Κάντε κλικ στο βέλος δίπλα από την επιλογή **Σύνθετες ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε πιο λεπτομερείς ρυθμίσεις.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικά στοιχεία εκτύπωσης» στη σελίδα 187
- ➔ «Επιλογές μενού για Αντιστοίχιση χρωμάτων» στη σελίδα 194
- ➔ «Επιλογές μενού για Επιλογές χρωμάτων» στη σελίδα 195


Ακύρωση εκτύπωσης

Μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή. Ωστόσο, δεν μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή αν έχει αποσταλεί πλήρως στον εκτυπωτή. Σε αυτήν την περίπτωση, ακυρώστε την εργασία εκτύπωσης χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Ακύρωση

Πατήστε το εικονίδιο του εκτυπωτή στο μενού **Πλατφόρμα**. Επιλέξτε την εργασία που θέλετε να ακυρώσετε και, στη συνέχεια, κάντε ένα από τα παρακάτω.

- OS X Mountain Lion ή νεότερη έκδοση

Κάντε κλικ στο  δίπλα στον μετρητή προόδου.

- Mac OS X v10.6.8 έως v10.7.x

Κάντε κλικ στην επιλογή **Διαγραφή**.

Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή

Ανοίξτε το παράθυρο εκτύπωσης σε μια εφαρμογή, επιλέξτε τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, μεταβείτε στο παράθυρο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

Σημείωση:

Τα μενού ποικίλλουν ανάλογα με τη επιλογή σας.

Επιλογές μενού για διάταξη

Σελίδες ανά φύλλο	Επιλέξτε τον αριθμό σελίδων προς εκτύπωση σε ένα φύλλο.
Προσανατολισμός διάταξης	Καθορίστε τη σειρά εκτύπωσης των σελίδων.
Περιθώριο	Εκτυπώνει ένα περιθώριο γύρω από τις σελίδες.
Διπλή όψη	Σας επιτρέπει την εκτύπωση διπλής όψης.
Προσανατολισμός εκτύπωσης αντίστροφης σειράς	Περιστρέφει τις σελίδες κατά 180 μοίρες πριν την εκτύπωση.
Γυρίστε ανάποδα οριζόντια	Αντιστρέφει μια εικόνα για εκτύπωση όπως θα φαινόταν σε έναν καθρέφτη.

Εκτύπωση

Επιλογές μενού για Αντιστοίχιση χρωμάτων

ColorSync	Επιλέξτε τη μέθοδο προσαρμογής χρωμάτων. Αυτές οι επιλογές προσαρμόζουν τα χρώματα μεταξύ του εκτυπωτή και της οθόνης υπολογιστή για να ελαχιστοποιούνται οι χρωματικές διαφορές.
EPSON Color Controls	

Επιλογές μενού για τον Χειρισμό χαρτιού

Συρραφή σελίδων	Εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων συρραμμένων σε σειρά και ταξινομημένων σε ομάδες.	
Σελίδες για εκτύπωση	Επιλέξτε να εκτυπώσετε μόνο τις μονές ή ζυγές σελίδες.	
Σειρά σελίδων	Επιλέξτε να εκτυπώσετε από την πρώτη ή την τελευταία σελίδα.	
Προσαρμογή στο μέγεθος του χαρτιού	Εκτυπώνει με προσαρμογή στο μέγεθος χαρτιού που τοποθετήσατε.	
	Μέγεθος χαρτιού προορισμού	Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού για εκτύπωση.
	Σμίκρυνση μόνο	Επιλέξτε όταν μειώνεται το μέγεθος του εγγράφου.

Επιλογές μενού για το Εξώφυλλο

Εκτύπωση Εξωφύλλου	Επιλέξτε αν θα εκτυπώσετε ένα εξώφυλλο. Όταν επιθυμείτε να προσθέσετε ένα οπισθόφυλλο, επιλέξτε Μετά το έγγραφο .
Τύπος Εξωφύλλου	Επιλέξτε τα περιεχόμενα του εξωφύλλου.

Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Τροφοδοσία χαρτιού	Επιλέξτε την προέλευση χαρτιού από την οποία τροφοδοτείται το χαρτί. Αν ο εκτυπωτής έχει μόνο μία προέλευση χαρτιού, αυτό το στοιχείο δεν εμφανίζεται. Επιλέγοντας Αυτόματη επιλογή επιλέγεται η προέλευση χαρτιού που ταιριάζει αυτόματα με το Ρύθμιση χαρτιού στον εκτυπωτή.
Τύπος μέσου	Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού εκτύπωσης. Αν επιλέξετε Αυτόματη επιλογή (απλό χαρτί) , η εκτύπωση εκτελείται από την προέλευση χαρτιού για την οποία έχει οριστεί ο τύπος χαρτιού στα παρακάτω στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή. απλά χαρτιά1, απλά χαρτιά2, Προτυπωμένο, Επιστολόχαρτο, Χρώμα, Ανακυκλωμένο, Χαρτί υψηλής ποιότητας, Χοντρό χαρτί1, Χοντρό χαρτί2, Χοντρό χαρτί3 Ωστόσο, το χαρτί δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί από μια προέλευση χαρτιού για την οποία η προέλευση χαρτιού έχει οριστεί σε απενεργοποιημένη στο Ρυθμίσεις αυτ. επιλογής του εκτυπωτή.
Ποιότητα εκτ.	Επιλέξτε την ποιότητα εκτύπωσης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για εκτύπωση. Οι επιλογές ποικίλλουν ανάλογα με τον τύπο χαρτιού.
Κλίμακα γκρι	Επιλέξτε πότε θέλετε να εκτυπώσετε σε μαύρο ή στις αποχρώσεις του γκρι.

Εκτύπωση

Επιλογές μενού για Επιλογές χρωμάτων

Μη αυτόμ. ρυθμίσεις	Προσαρμόζει το χρώμα χειροκίνητα. Στο στοιχείο Σύνθετες ρυθμίσεις μπορείτε να επιλέξετε λεπτομερείς ρυθμίσεις.
PhotoEnhance	Δημιουργούνται ευκρινέστερες εικόνες με πιο ζωντανά χρώματα με την αυτόματη προσαρμογή της αντίθεσης, του κορεσμού και της φωτεινότητας των δεδομένων της πρωτότυπης εικόνας.
Όχι (Χωρίς ρύθμιση χρώματος)	Εκτυπώστε χωρίς καμία ενίσχυση ή προσαρμογή του χρώματος.

Επιλογές μενού για φινίρισμα

Δίσκος εξόδου	Επιλέξτε τον δίσκο εξόδου για τις εκτυπώσεις. Ο δίσκος εξόδου μπορεί να επιλεγεί αυτόματα βάσει άλλων ρυθμίσεων εκτύπωσης.				
Ταξινόμηση	Επιλέξτε τον τρόπο ταξινόμησης πολλαπλών αντιγράφων.				
	<table border="1"> <tr> <td>Ταξινόμηση με περιστροφή</td> <td>Στοιβάζει εκτυπώσεις εναλλάξ σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό. Για χρήση αυτής της δυνατότητας επιλέξτε Ρυθμίσεις εκτύπωσης από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε Αυτόματη επιλογή ως τη ρύθμιση Τροφοδοσία χαρτιού. Στη συνέχεια, επιλέξτε Τελική επεξεργασία από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε Αυτόματη επιλογή ή Θήκη εξ. χαρ. με την εκτ. πλ. προς τα κάτω ως τη ρύθμιση Δίσκος εξόδου. Οι εκτυπώσεις στοιβάζονται στον δίσκο με όψη προς τα κάτω.</td> </tr> <tr> <td>Ταξινόμηση με μετατόπιση*</td> <td>Μετατοπίζει κάθε ομάδα αντιγράφων. Μπορείτε να κάνετε αυτήν την επιλογή μόνο όταν επιλέξετε τον Δίσκο φινιρίσματος ως τη ρύθμιση Δίσκου εξόδου.</td> </tr> </table>	Ταξινόμηση με περιστροφή	Στοιβάζει εκτυπώσεις εναλλάξ σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό. Για χρήση αυτής της δυνατότητας επιλέξτε Ρυθμίσεις εκτύπωσης από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε Αυτόματη επιλογή ως τη ρύθμιση Τροφοδοσία χαρτιού . Στη συνέχεια, επιλέξτε Τελική επεξεργασία από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε Αυτόματη επιλογή ή Θήκη εξ. χαρ. με την εκτ. πλ. προς τα κάτω ως τη ρύθμιση Δίσκος εξόδου . Οι εκτυπώσεις στοιβάζονται στον δίσκο με όψη προς τα κάτω.	Ταξινόμηση με μετατόπιση*	Μετατοπίζει κάθε ομάδα αντιγράφων. Μπορείτε να κάνετε αυτήν την επιλογή μόνο όταν επιλέξετε τον Δίσκο φινιρίσματος ως τη ρύθμιση Δίσκου εξόδου.
Ταξινόμηση με περιστροφή	Στοιβάζει εκτυπώσεις εναλλάξ σε κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό. Για χρήση αυτής της δυνατότητας επιλέξτε Ρυθμίσεις εκτύπωσης από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε Αυτόματη επιλογή ως τη ρύθμιση Τροφοδοσία χαρτιού . Στη συνέχεια, επιλέξτε Τελική επεξεργασία από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε Αυτόματη επιλογή ή Θήκη εξ. χαρ. με την εκτ. πλ. προς τα κάτω ως τη ρύθμιση Δίσκος εξόδου . Οι εκτυπώσεις στοιβάζονται στον δίσκο με όψη προς τα κάτω.				
Ταξινόμηση με μετατόπιση*	Μετατοπίζει κάθε ομάδα αντιγράφων. Μπορείτε να κάνετε αυτήν την επιλογή μόνο όταν επιλέξετε τον Δίσκο φινιρίσματος ως τη ρύθμιση Δίσκου εξόδου.				
Συρραφή*	Επιλέξτε τη θέση συρραπτικού.				

* Διαθέσιμο όταν εγκαθίσταται η προαιρετική μονάδα Μονάδα τελικής επεξεργασίας.

Επιλογές μενού για τη Διαμόρφωση χαρτιού


Πυκνότητα εκτύπωσης	Μειώστε την πυκνότητα εκτύπωσης για πιο απαλή εκτύπωση κατά την εκτύπωση φωτογραφιών με πυκνά δεδομένα.
---------------------	---

Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις εκτύπωσης δύο όψεων

Εκτύπωση δύο όψεων	Εκτυπώνει και στις δύο όψεις του χαρτιού.
--------------------	---

Ρυθμίσεις λειτουργίας για το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή σε Mac OS

Πρόσβαση στο παράθυρο ρυθμίσεων λειτουργίας του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή σε Mac OS

Επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το μενού  > **Εκτυπωτές και σαρωτές** (ή **Εκτύπωση και σάρωση, Εκτύπωση και φαξ**) και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή. Κάντε κλικ στην ενότητα **Επιλογές και προμήθειες** > **Επιλογές** (ή **Πρόγραμμα οδήγησης**).

Ρυθμίσεις λειτουργίας του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή σε Mac OS

- Χοντρό χαρτί και φάκελοι: αποτρέπει τη δημιουργία κηλίδων κατά την εκτύπωση σε χοντρό χαρτί. Ωστόσο, αυτό ενδέχεται να μειώσει την ταχύτητα εκτύπωσης. Επιλέξτε **Λειτουργία 1** για να μειώσετε τις κηλίδες μελανιού σε παχύ χαρτί. Αν εξακολουθούν να παρατηρούνται κηλίδες μελανιού, δοκιμάστε το **Λειτουργία 2**.
- Παράλειψη κενής σελίδας: αποτρέπει την εκτύπωση κενών σελίδων.
- Ειδοποιήσεις προειδοποίησης: επιτρέπει στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή να εμφανίσει τις προειδοποιητικές ειδοποιήσεις.
- Δημιουργία αμφίδρομης επικοινωνίας: συνήθως, αυτό θα πρέπει να είναι ρυθμισμένο στο **Ναι**. Επιλέξτε **Όχι** όταν η λήψη των πληροφοριών του εκτυπωτή δεν είναι δυνατή επειδή γίνεται κοινή χρήση του εκτυπωτή με υπολογιστές Windows σε δίκτυο ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο.
- Προαιρετικές θήκες εξόδου: αν δεν έχει εγκατασταθεί ο προαιρετικός Δίσκος εξόδου, επιλέξτε **Δεν υπάρχει προαιρετική θήκη εξόδου**. Αν έχει εγκατασταθεί ο προαιρετικός Δίσκος εξόδου, επιλέξτε το όνομα του εγκατεστημένου Δίσκου εξόδου. Χρειάζεται να ρυθμίσετε αυτό το στοιχείο όταν εγκαθιστάτε ή αφαιρείτε τον προαιρετικό Δίσκο εξόδου.
- Βελτιστοποίηση φινιρίσματος: ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να μειώσετε τη λανθασμένη ευθυγράμμιση χαρτιού και να βελτιώσετε την ικανότητα του εκτυπωτή για συρραφή και στοίβαξη του χαρτιού. Χρησιμοποιώντας αυτήν τη δυνατότητα μειώνεται η ταχύτητα εκτύπωσης.
- Προαιρετικές προελεύσεις χαρτιού: αν δεν έχει εγκατασταθεί η προαιρετική Προέλευση χαρτιού, επιλέξτε **Δεν υπάρχει προαιρετική προέλευση χαρτιού**. Αν έχει εγκατασταθεί η προαιρετική Προέλευση χαρτιού, επιλέξτε το όνομα της εγκατεστημένης Προέλευσης χαρτιού. Χρειάζεται να ρυθμίσετε αυτό το στοιχείο όταν εγκαθιστάτε ή αφαιρείτε την προαιρετική Προέλευση χαρτιού.

Εκτύπωση από το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript στα Mac OS

Ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript είναι ένα πρόγραμμα οδήγησης που παρέχει εντολές εκτύπωσης σε έναν εκτυπωτή μέσω της γλώσσας περιγραφής σελίδων PostScript.

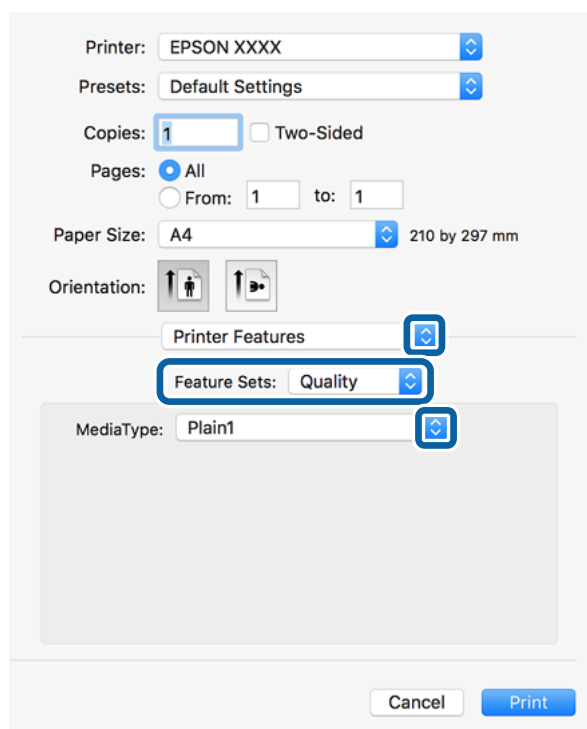
1. Ανοίξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε.
Τοποθετήστε χαρτί στον εκτυπωτή αν δεν έχει ήδη τοποθετηθεί.

Εκτύπωση

- Επιλέξτε **Εκτύπωση** ή **Ρύθμιση εκτύπωσης** από το μενού **Αρχείο**.

Αν χρειαστεί, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή λεπτομερειών** ή ▼ για επέκταση του παραθύρου εκτύπωσης.

- Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
- Επιλέξτε **Δυνατότητες εκτύπωσης** από το αναδυόμενο μενού.



- Αλλάξτε τις ρυθμίσεις αν χρειαστεί.
Δείτε τις επιλογές μενού για το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για λεπτομέρειες.
- Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30
- ➔ «Τρόπος τοποθέτησης χαρτιών» στη σελίδα 34
- ➔ «Ρύθμιση του Τύπου χαρτιού» στη σελίδα 36
- ➔ «Επιλογές μενού για δυνατότητες εκτυπωτή» στη σελίδα 199

Χρήση μιας προαιρετικής συσκευής με ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript

Χρειάζεται να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript των προαιρετικών συσκευών.

Επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το μενού  > **Εκτυπωτές και σαρωτές** (ή **Εκτύπωση και σάρωση, Εκτύπωση και φαξ**) και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή. Κάντε κλικ στην ενότητα **Επιλογές και**

Εκτύπωση

προμήθειες > Επιλογές (ή Πρόγραμμα οδήγησης). Πραγματοποιεί ρυθμίσεις σύμφωνα με τις διαθέσιμες επιλογές.

Επιλογές μενού για το Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript

Ανοίξτε το παράθυρο εκτύπωσης σε μια εφαρμογή, επιλέξτε τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, μεταβείτε στο παράθυρο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή

Σημείωση:

Τα μενού ποικίλλουν ανάλογα με τη επιλογή σας.

Επιλογές μενού για διάταξη

Σελίδες ανά φύλλο	Επιλέξτε τον αριθμό σελίδων προς εκτύπωση σε ένα φύλλο.
Προσανατολισμός διάταξης	Καθορίστε τη σειρά εκτύπωσης των σελίδων.
Περιθώριο	Εκτυπώνει ένα περιθώριο γύρω από τις σελίδες.
Διπλή όψη	Σας επιτρέπει την εκτύπωση διπλής όψης.
Προσανατολισμός εκτύπωσης αντίστροφης σειράς	Περιστρέφει τις σελίδες κατά 180 μοίρες πριν την εκτύπωση.
Γυρίστε ανάποδα οριζόντια	Αντιστρέφει την εικόνα για εκτύπωση όπως θα φαινόταν σε έναν καθρέφτη.

Επιλογές μενού για Αντιστοίχιση χρωμάτων

ColorSync	Επιλέξτε τη μέθοδο προσαρμογής χρωμάτων. Αυτές οι επιλογές προσαρμόζουν το χρώμα μεταξύ του εκτυπωτή και της οθόνης υπολογιστή για να ελαχιστοποιούνται οι χρωματικές διαφορές.
Στον εκτυπωτή	

Επιλογές μενού για τον Χειρισμό χαρτιού

Συρραφή σελίδων	Εκτύπωση εγγράφων πολλαπλών σελίδων συρραμμένων σε σειρά και ταξινομημένων σε ομάδες.	
Σελίδες για εκτύπωση	Επιλέξτε να εκτυπώσετε μόνο τις μονές ή ζυγές σελίδες.	
Σειρά σελίδων	Επιλέξτε να εκτυπώσετε από την πρώτη ή την τελευταία σελίδα.	
Προσαρμογή στο μέγεθος του χαρτιού	Εκτυπώνει με προσαρμογή στο μέγεθος χαρτιού που τοποθετήσατε.	
	Μέγεθος χαρτιού προορισμού	Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού για εκτύπωση.
	Σμίκρυνση μόνο	Επιλέξτε όταν μειώνεται το μέγεθος του εγγράφου.

Εκτύπωση

Επιλογές μενού για την Τροφοδοσία χαρτιού

Όλες οι σελίδες από	Επιλέξτε την προέλευση χαρτιού από την οποία τροφοδοτείται το χαρτί.
Πρώτη σελίδα από/ υπόλοιπες από	Επιλέγοντας Αυτόματη επιλογή , επιλέγεται αυτόματα η προέλευση χαρτιού που ταιριάζει στη ρύθμιση Ρύθμιση χαρτιού στον εκτυπωτή. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε την προέλευση χαρτιού για σελίδα.

Επιλογές μενού για το Εξώφυλλο

Εκτύπωση Εξωφύλλου	Επιλέξτε αν θα εκτυπώσετε ένα εξώφυλλο. Όταν επιθυμείτε να προσθέσετε ένα οπισθόφυλλο, επιλέξτε Μετά το έγγραφο .
Τύπος Εξωφύλλου	Επιλέξτε τα περιεχόμενα του εξωφύλλου.

Επιλογές μενού για δυνατότητες εκτυπωτή

Ομάδες δυνατοτήτων	Quality	Media Type	Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού εκτύπωσης. Αν επιλέξετε Μη καθορισμένο , η εκτύπωση εκτελείται από την προέλευση χαρτιού για την οποία έχει οριστεί ο τύπος χαρτιού στα παρακάτω στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή. απλά χαρτιά1, απλά χαρτιά2, Προτυπωμένο, Επιστολόχαρτο, Χρώμα, Ανακυκλωμένο, Χαρτί υψηλής ποιότητας, Χοντρό χαρτί1, Χοντρό χαρτί2, Χοντρό χαρτί3 Ωστόσο, το χαρτί δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί από μια προέλευση χαρτιού για την οποία η προέλευση χαρτιού έχει οριστεί σε απενεργοποιημένη στο Ρυθμίσεις αυτ. επιλογής του εκτυπωτή.
	Output	Output Tray	Επιλέξτε τον δίσκο εξόδου για τις εκτυπώσεις.
		Sort	Επιλέξτε τον τρόπο ταξινόμησης πολλαπλών αντιγράφων.
		Staple	Επιλέξτε τη θέση συρραπτικού.
	Color	Color Mode	Επιλέξτε αν θα πραγματοποιήσετε μονόχρωμη ή έγχρωμη εκτύπωση.
		Press Simulation	Μπορείτε να επιλέξετε χρώμα μελανιού CMYK για προσομοίωση όταν εκτυπώνετε αναπαραγόντας το χρώμα μελανιού CMYK του πατήματος μετατόπισης.
	Others	Ink Save Mode	Εξοικονομεί μελάνι μειώνοντας την πυκνότητα εκτύπωσης.


Ακύρωση εκτύπωσης

Μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή. Ωστόσο, δεν μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή αν έχει αποσταλεί πλήρως στον εκτυπωτή. Σε αυτήν την περίπτωση, ακυρώστε την εργασία εκτύπωσης χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Ακύρωση

Πατήστε το εικονίδιο του εκτυπωτή στο μενού **Πλατφόρμα**. Επιλέξτε την εργασία που θέλετε να ακυρώσετε και, στη συνέχεια, κάντε ένα από τα παρακάτω.

- OS X Mountain Lion ή νεότερη έκδοση

Κάντε κλικ στο  δίπλα στον μετρητή προόδου.

- Mac OS X v10.6.8 έως v10.7.x

Κάντε κλικ στην επιλογή **Διαγραφή**.

Εκτύπωση από έξυπνες συσκευές

Χρήση της ρύθμισης Epson iPrint

Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή Epson iPrint, μπορείτε να εκτυπώνετε φωτογραφίες, έγγραφα και ιστοσελίδες από έξυπνες συσκευές, όπως smartphone ή tablet. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την τοπική εκτύπωση, εκτυπώνοντας από μια έξυπνη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στο ίδιο ασύρματο δίκτυο με τον εκτυπωτή σας, ή με απομακρυσμένη εκτύπωση, εκτυπώνοντας από μία απομακρυσμένη τοποθεσία μέσω Internet. Για να χρησιμοποιήσετε την απομακρυσμένη εκτύπωση, καταχωρήστε τον εκτυπωτή σας στην υπηρεσία Epson Connect.



Σχετικές πληροφορίες

➔ «Εκτύπωση με χρήση μιας υπηρεσίας δικτύου» στη σελίδα 228

Εγκατάσταση του Epson iPrint

Μπορείτε να εγκαταστήσετε την εφαρμογή Epson iPrint στην έξυπνη συσκευή σας από την ακόλουθη διεύθυνση URL ή τον κώδικα QR.

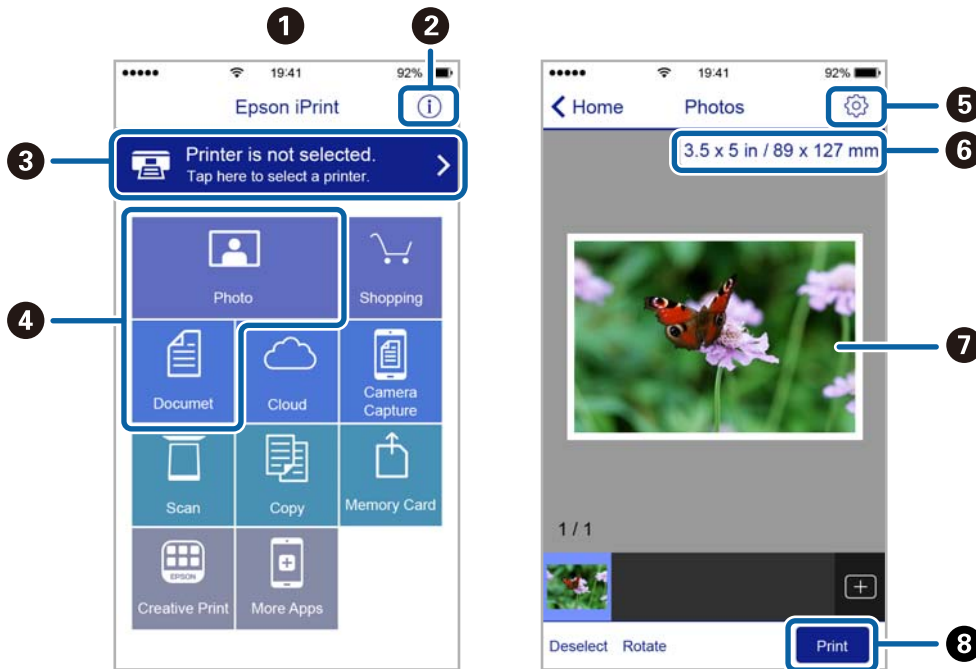
<http://ipr.to/c>



Εκτύπωση χρησιμοποιώντας το Epson iPrint

Κάντε έναρξη της εφαρμογής Epson iPrint από την έξυπνη συσκευή σας και επιλέξτε το στοιχείο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από την αρχική οθόνη.

Οι ακόλουθες οθόνες ενδέχεται να τροποποιηθούν χωρίς προειδοποίηση. Τα περιεχόμενα μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με το προϊόν.



1	Αρχική οθόνη που εμφανίζεται κατά την έναρξη της εφαρμογής.
2	Εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του εκτυπωτή και Συχνές Ερωτήσεις.
3	Εμφανίζει την οθόνη στην οποία μπορείτε να επιλέξετε τον εκτυπωτή και να πραγματοποιήσετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή. Αφού επιλέξετε εκτυπωτή, δεν θα χρειαστεί να τον επιλέξετε ξανά την επόμενη φορά.
4	Επιλέξτε τι θέλετε να εκτυπώσετε, όπως φωτογραφίες ή έγγραφα.
5	Εμφανίζει την οθόνη στην οποία μπορείτε να πραγματοποιήσετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή, όπως το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού.
6	Εμφανίζει το μέγεθος χαρτιού. Όταν αυτό προβληθεί ως κουμπί, πατήστε το για να εμφανιστούν οι ρυθμίσεις χαρτιού που είναι ρυθμισμένες αυτή τη στιγμή στον εκτυπωτή.
7	Εμφανίζει τις φωτογραφίες και τα έγγραφα που επιλέξατε.
8	Αρχίζει την εκτύπωση.

Σημείωση:

Για να εκτυπώσετε από το μενού εγγράφων χρησιμοποιώντας iPhone, iPad και iPod touch με λειτουργικό σύστημα iOS, κάντε έναρξη της εφαρμογής Epson iPrint αφού μεταφέρετε το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας τη λειτουργία κοινής χρήσης αρχείων του iTunes.

Εκτύπωση αγγίζοντας έξυπνες συσκευές στο N-Mark

Μπορείτε απλά να συνδεθείτε και να εκτυπώσετε ακουμπώντας την έξυπνη συσκευή σας στο N-Mark του εκτυπωτή.

Βεβαιωθείτε πως έχετε προετοιμάσει τα εξής πριν χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία.

- Ενεργοποιήστε τη λειτουργία NFC στην έξυπνη συσκευή σας.

Μόνο το Android 4.0 και οι μεταγενέστερες εκδόσεις υποστηρίζουν τη λειτουργία NFC (Near Field Communication).

Η θέση και οι λειτουργίες NFC διαφέρουν ανάλογα με την έξυπνη συσκευή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στα έγγραφα τεκμηρίωσης που παρέχονται με την έξυπνη συσκευή σας.

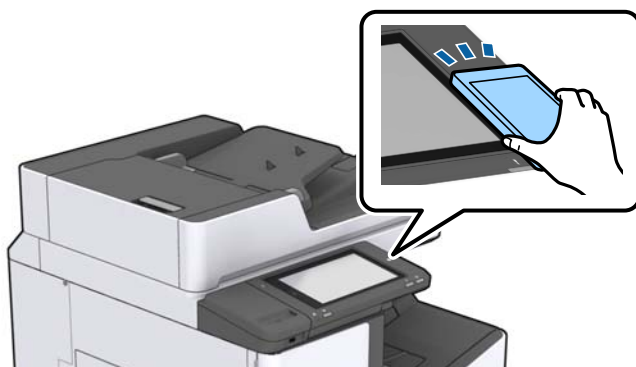
- Εγκαταστήστε το Epson iPrint στην έξυπνη συσκευή σας.

Ακουμπήστε την έξυπνη συσκευή σας στο N-Mark του εκτυπωτή για να την εγκαταστήσετε.

- Ενεργοποιήστε το Wi-Fi Direct στον εκτυπωτή σας.

Ανατρέξτε στο έγγραφο *Οδηγός Διαχειριστή* για λεπτομέρειες.

1. Τοποθετήστε χαρτί στον εκτυπωτή.
2. Ακουμπήστε την έξυπνη συσκευή σας στο N-Mark του εκτυπωτή.
Γίνεται εκκίνηση του Epson iPrint.



Σημείωση:


- Ο εκτυπωτής μπορεί να μην έχει τη δυνατότητα να επικοινωνήσει με την έξυπνη συσκευή όταν υπάρχουν εμπόδια, όπως μεταλλικά αντικείμενα, ανάμεσα στο N-Mark του εκτυπωτή και την έξυπνη συσκευή.
- Οι διαχειριστές μπορούν να αποκλείσουν αυτή τη λειτουργία. Σε αυτή την περίπτωση, οι έξυπνες συσκευές εκπέμπουν μόνο έναν ήχο και δεν ξεκινούν κάποια εφαρμογή, ακόμη και αν τις ακουμπήσετε στο N-Mark του εκτυπωτή.

3. Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε στο Epson iPrint.
4. Στην οθόνη προεπισκόπησης με το εικονίδιο Print, ακουμπήστε ξανά την έξυπνη συσκευή σας στο N-Mark του εκτυπωτή.

Η εκτύπωση ξεκινά.

Ακύρωση εν εξελίξει εργασιών ή εργασιών σε ουρά

Σημείωση:

Μπορείτε επίσης να ακυρώσετε τις εν εξελίξει εργασίες, πατώντας  στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

1. Πατήστε **Κατάστ. εργασίας** στην αρχική οθόνη.

2. Πατήστε **Ενεργό** στην καρτέλα **Κατάστ. εργασίας**.

Στη λίστα εμφανίζονται οι εργασίες εκτύπωσης που βρίσκονται σε εξέλιξη και αυτές που βρίσκονται σε αναμονή.

3. Επιλέξτε την εργασία που θέλετε να ακυρώσετε.

4. Πατήστε **Ακύρωση** ή **Διαγραφή**.

Επιλογές

Τύποι και κωδικοί Προαιρετικών στοιχείων

Τα παρακάτω προαιρετικά στοιχεία είναι διαθέσιμα με αυτόν τον εκτυπωτή.

Finisher Unit*
Finisher Bridge Unit
High Capacity Tray
Paper Cassette Lock

* Χρειάζεστε μια μονάδα **Finisher Bridge Unit** όταν εγκαθιστάτε τη μονάδα **Finisher Unit** στον εκτυπωτή.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Ονόματα και λειτουργίες τμημάτων» στη σελίδα 15

Ρυθμίσεις εκτυπωτή όταν χρησιμοποιείτε τη Finisher Unit

Πρέπει να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις στον εκτυπωτή για να χρησιμοποιήσετε την προαιρετική finisher unit.

Όταν πραγματοποιείτε αντιγραφή

Πατήστε **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Έξοδος: Αντιγραφή** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Δίσκος τελικής επεξεργασίας**.

Όταν αποστέλλετε φαξ

Πατήστε **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Έξοδος: Φαξ** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Δίσκος εξόδου ή Δίσκος τελικής επεξεργασίας**.

Όταν εκτυπώνετε από υπολογιστή, συσκευή μνήμης κ.ο.κ.

Πατήστε **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Έξοδος: Άλλο** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Δίσκος τελικής επεξεργασίας**.

Όταν εκτυπώνετε από υπολογιστή, μπορείτε να ορίσετε αν θα χρησιμοποιηθεί ή όχι η μονάδα τελικής επεξεργασίας, από το μενού **Δίσκος εξόδου** του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

Εξαγωγή χαρτιού και συρραφή με χρήση της μονάδας Finisher Unit

Αν χρησιμοποιείτε την προαιρετική μονάδα finisher unit, μπορείτε να κάνετε μετατόπιση και εξαγωγή ή συρραφή των εκτυπώσεών σας. Αυτή η δυνατότητα είναι διαθέσιμη για **Αντιγραφή**, **Συσκευή μνήμης** και εκτύπωση με χρήση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

Επιλογές

 Αντιγραφή

Πατήστε **Αντιγραφή** στην αρχική οθόνη και, στη συνέχεια, πατήστε **Τελείωμα** στην καρτέλα **Βασικές ρυθμίσεις** για να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις. Για λεπτομέρειες σχετικά με τα στοιχεία ρύθμισης, ανατρέξτε στις επεξηγήσεις των επιλογών μενού για **Αντιγραφή**.

 Συσκευή μνήμης

Πατήστε **Συσκευή μνήμης** στην αρχική οθόνη και, στη συνέχεια, επιλέξτε τη μορφή αρχείου. Στην καρτέλα **Σύνθετα**, πατήστε **Τελείωμα** για να πραγματοποιήσετε ρυθμίσεις. Για λεπτομέρειες σχετικά με τα στοιχεία ρύθμισης, ανατρέξτε στις επεξηγήσεις των επιλογών μενού για **Συσκευή μνήμης**.

 Εκτύπωση με χρήση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (Windows)

Στην καρτέλα του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **Τελική επεξεργασία**, κάντε μια επιλογή από τη ρύθμιση **Ταξινόμηση**. Για λεπτομέρειες σχετικά με τα στοιχεία ρύθμισης, ανατρέξτε στις επεξηγήσεις των επιλογών μενού για το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

 Εκτύπωση με χρήση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (Mac OS)

Επιλέξτε **Τελική επεξεργασία** από το αναδυόμενο μενού και, στη συνέχεια, κάντε μία επιλογή στη ρύθμιση **Ταξινόμηση**. Αν έχει εγκατασταθεί η προαιρετική μονάδα finisher unit επιλέξτε τη θέση συρραφής, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας. Για λεπτομέρειες σχετικά με τα στοιχεία ρύθμισης, ανατρέξτε στις επεξηγήσεις των επιλογών μενού για το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

**Σημαντικό:**

Όταν χρησιμοποιείτε τον Δίσκο τελικής επεξεργασίας, μην αφαιρείτε τις εκτυπώσεις σας όσο η εργασία εκτύπωσης εξακολουθεί να βρίσκεται σε εξέλιξη. Η θέση εκτύπωσης μπορεί να μην ευθυγραμμιστεί σωστά και η θέση συρραφής ενδέχεται να μετακινηθεί από το αρχικό σημείο.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56
- ➔ «Επιλογές μενού για Συσκευή μνήμης» στη σελίδα 155
- ➔ «Καρτέλα Τελική επεξεργασία» στη σελίδα 179
- ➔ «Επιλογές μενού για φινίρισμα» στη σελίδα 195

Χρήση της χειροκίνητης συρραφής

Η προαιρετική μονάδα Finisher Unit διαθέτει μια δυνατότητα που επιτρέπει τη χειροκίνητη συρραφή. Αυτή η δυνατότητα είναι χρήσιμη όταν ξεχάσετε να συρράψετε τις εκτυπώσεις ή αν θέλετε να συρράψετε τα πρωτότυπα.

Αριθμός φύλλων με δυνατότητα χειροκίνητης συρραφής:

Τα διαθέσιμα μεγέθη χαρτιού ορίζονται όταν εγκαθίσταται ο εκτυπωτής.

Για A4 ή A3

 Μέγεθος χαρτιού: A4

60 έως 90 g/m²: 50 φύλλα

91 έως 105 g/m²: 30 φύλλα

 Μέγεθος χαρτιού: A3

60 έως 90 g/m²: 30 φύλλα

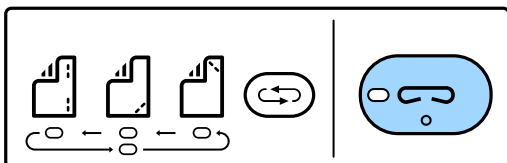
91 έως 105 g/m²: 20 φύλλα

Επιλογές

Για Letter ή Ledger

- Μέγεθος χαρτιού: Letter
60 έως 90 g/m²: 50 φύλλα
91 έως 105 g/m²: 30 φύλλα
- Μέγεθος χαρτιού: Ledger
60 έως 90 g/m²: 30 φύλλα
91 έως 105 g/m²: 20 φύλλα

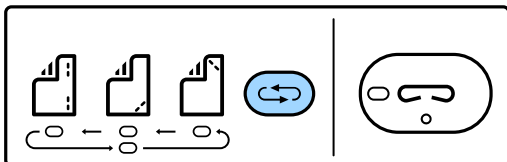
1. Πατήστε το κουμπί συρραφής.



Το κλείστρο της μονάδας εξόδου χαρτιού ανοίγει και ορίζεται η λειτουργία χειροκίνητης συρραφής.

2. Ορίστε τη θέση συρραφής.

Πατήστε το κουμπί εναλλαγής θέσης συρραφής πολλές φορές για να αλλάξει η ρύθμιση. Ανάβει η πράσινη ενδεικτική λυχνία κάτω από την επιλεγμένη θέση συρραφής. Μπορείτε να αλλάξετε την επιλογή πατώντας το κουμπί εναλλαγής θέσης συρραφής.



3. Τοποθετήστε το χαρτί.

Τοποθετήστε το χαρτί με την εκτυπώσιμη πλευρά στραμμένη προς τα κάτω και το κλείστρο της μονάδας εξόδου χαρτιού ανοικτό.

Προσαρμόζει τη θέση φόρτωσης χαρτιού σύμφωνα με τη θέση συρραφής.

⚠ Προσοχή:

Μην βάλετε το χέρι σας μέσα στο άνοιγμα της μονάδας εξόδου χαρτιού.

Σημείωση:

- Πατήστε το κουμπί εναλλαγής θέσης συρραφής πριν να τοποθετήσετε το χαρτί. Αυτό το κουμπί δεν είναι διαθέσιμο όταν τοποθετείται χαρτί.
- Όταν το χαρτί τοποθετείται σωστά, η λυχνία του κουμπιού συρραφής ανάβει. Αν η λυχνία είναι σβηστή, τοποθετήστε πάλι χαρτί.

4. Συρραφή.

Απομακρύνετε τα χέρια σας από το χαρτί και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί συρραφής.

Για έξοδο από τη λειτουργία χειροκίνητης συρραφής, πατήστε το κουμπί εναλλαγής θέσης συρραφής πολλές φορές προκειμένου να σβήσει η λυχνία.

Σημείωση:

Εάν προκύψει ένα μη αναμενόμενο συμβάν, ανάβει μια ενδεικτική λυχνία σφάλματος στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή και εμφανίζεται ένα μήνυμα.

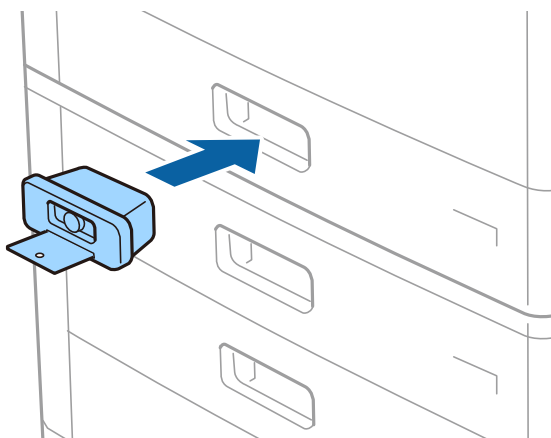
Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τύποι και κωδικοί Προαιρετικών στοιχείων» στη σελίδα 204
- ➔ «Staple Cartridge» στη σελίδα 213

Χρήση της Paper Cassette Lock

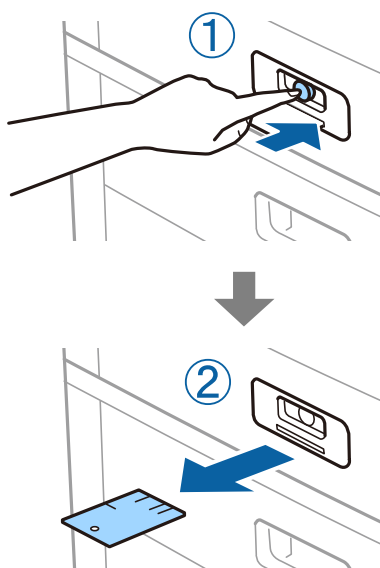
Μπορείτε να προσαρτήσετε το Paper Cassette Lock στο κασέτα χαρτιού 1 έως 4. Αυτό είναι χρήσιμο όταν ο διαχειριστής επιθυμεί να διαχειριστεί το χαρτί. Κρατήστε το κλειδί σε ασφαλές μέρος.

1. Προσαρτήστε την ασφάλεια της κασέτας χαρτιού.



2. Πατήστε το μεσαίο κουμπί και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το κλειδί.

Κρατήστε το κλειδί σε ασφαλές μέρος.



Επιλογές

Σημείωση:

Όταν αφαιρέσετε το *Paper Cassette Lock* από το κασέτα χαρτιού, τοποθετήστε το κλειδί μέχρι τέρμα μέσα στην ασφάλεια. Βεβαιωθείτε να αφαιρέσετε το κλειδί μετά την εμφάνιση του κουμπιού στο μέσο της υποδοχής.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Τύποι και κωδικοί Προαιρετικών στοιχείων» στη σελίδα 204

Αναλώσιμα

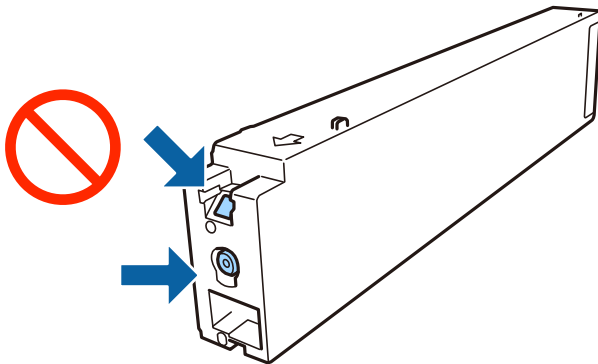
Δοχείο μελανιού

Προφυλάξεις χειρισμού των δοχείων μελανιού

Διαβάστε τις ακόλουθες οδηγίες προτού αντικαταστήσετε τα δοχεία μελανιού.

Προφυλάξεις χειρισμού

- Αποθηκεύστε τα δοχεία μελανιού σε θερμοκρασία δωματίου και διατηρήστε τα μακριά από άμεση ηλιακή ακτινοβολία.
- Η Epson συστήνει τη χρήση του δοχείου μελανιού πριν την ημερομηνία που αναγράφεται στη συσκευασία.
- Για καλύτερα αποτελέσματα, αποθηκεύστε τις συσκευασίες των δοχείων μελανιού με το κάτω μέρος προς τα κάτω.
- Αφού φέρετε ένα δοχείο μελανιού μέσα από μέρος δροσερής αποθήκευσης, αφήστε το να έρθει σε θερμοκρασία δωματίου τουλάχιστον 12 ώρες πριν το χρησιμοποιήσετε.
- Μην αγγίζετε τις ενότητες που παρουσιάζονται στην απεικόνιση. Ενδέχεται να επηρεαστεί η κανονική λειτουργία και η εκτύπωση.



- Για να εκτυπώσετε, πρέπει να εγκαταστήσετε όλα τα δοχεία μελανιού.
- Μην απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή κατά τη φόρτωση του μελανιού. Αν η φόρτωση του μελανιού δεν ολοκληρωθεί, ενδέχεται να μην είναι δυνατή η εκτύπωση.
- Μην αφήνετε τον εκτυπωτή έχοντας αφαιρέσει τα δοχεία μελάνης ή μην απενεργοποιείτε τον εκτυπωτή κατά τη διάρκεια της αντικατάστασης δοχείων. Διαφορετικά, το μελάνι που παραμένει στα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης θα στεγνώσει και δεν θα έχετε τη δυνατότητα εκτύπωσης.
- Αν χρειαστεί να αφαιρέσετε προσωρινά ένα δοχείο μελανιού, φροντίστε να προστατέψετε την περιοχή παροχής μελανιού από σκόνη και βρωμιά. Αποθηκεύστε το δοχείο μελανιού στο ίδιο περιβάλλον με τον εκτυπωτή, με τη θύρα παροχής μελανιού πλαγίως. Επειδή η θύρα παροχής μελανιού είναι εξοπλισμένη με μια βαλβίδα η οποία έχει σχεδιαστεί για τον περιορισμό της αποδέσμευσης επιπλέον μελανιού, δεν χρειάζεται να παρέχετε τα δικά σας καλύμματα ή πώματα.
- Τα δοχεία μελανιού που αφαιρούνται ενδέχεται να έχουν μελάνι γύρω από τη θύρα παροχής μελανιού. Κατά την αφαίρεση των δοχείων, να είστε προσεκτικοί ώστε να μην λερωθεί με μελάνι η γύρω περιοχή.

Αναλώσιμα

- ❑ Αυτός ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί δοχεία μελανιού εξοπλισμένα με ένα πράσινο τσιπάκι το οποίο παρακολουθεί πληροφορίες όπως η ποσότητα μελανιού που απομένει για κάθε δοχείο. Αυτό σημαίνει ότι ακόμη και αν το δοχείο αφαιρεθεί από τον εκτυπωτή πριν εξαντληθεί το περιεχόμενό του, εξακολουθείτε να έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε το δοχείο, όταν το τοποθετήσετε εκ νέου στον εκτυπωτή.
- ❑ Για την καλύτερη δυνατή ποιότητα εκτύπωσης και για την προστασία της κεφαλής εκτύπωσης, ένα μεταβλητό απόθεμα μελανιού παραμένει στο δοχείο όταν ο εκτυπωτής σας δείχνει ότι πρέπει να αντικαταστήσετε το δοχείο. Οι αποδόσεις που παρουσιάζονται δεν περιλαμβάνουν αυτήν την εφεδρική ποσότητα.
- ❑ Παρόλο που τα δοχεία μελανιού ενδέχεται να περιέχουν ανακυκλωμένα υλικά, αυτό δεν επηρεάζει τη λειτουργία ή την απόδοση του εκτυπωτή.
- ❑ Ενδέχεται να υπάρξουν αλλαγές στις προδιαγραφές και την εμφάνιση του δοχείου μελανιού χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση για τη βελτίωση.
- ❑ Μην αποσυναρμολογήσετε και μην κάνετε μετατροπές στο δοχείο μελανιού, διαφορετικά ο εκτυπωτής ενδέχεται να μη λειτουργεί κανονικά.
- ❑ Οι ποσότητες που αναφέρονται ποικίλουν ανάλογα με τις εικόνες που εκτυπώνετε, τον τύπο χαρτιού που χρησιμοποιείτε, τη συχνότητα των εκτυπώσεων σας και τις συνθήκες περιβάλλοντος, όπως η θερμοκρασία.
- ❑ Μην το ρίχνετε ή το χτυπάτε σε βαριά αντικείμενα. Διαφορετικά, ενδέχεται να υπάρξει διαρροή μελανιού.

Κατανάλωση μελανιού

- ❑ Προκειμένου να παραμείνει σε υψηλή επίπεδα η απόδοση της κεφαλής εκτύπωσης, καταναλώνεται μια ποσότητα μελανιού από όλα τα δοχεία. Αυτό δεν γίνεται μόνο κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης, αλλά και σε διαδικασίες συντήρησης, όπως είναι ο καθαρισμός της κεφαλής εκτύπωσης.
- ❑ Κατά την αρχική εγκατάσταση, χρησιμοποιούνται εν μέρει τα δοχεία μελανιού που περιέχονται στη συσκευασία του εκτυπωτή. Για τη δημιουργία εκτυπωμένων εγγράφων υψηλής ποιότητα, η κεφαλή εκτύπωσης στον εκτυπωτή σας θα φορτωθεί πλήρως με μελάνι. Αυτή η διαδικασία που εκτελείται μία φορά καταναλώνει κάποια ποσότητα μελανιού, με αποτέλεσμα τα συγκεκριμένα δοχεία να εκτυπώσουν λιγότερες σελίδες σε σύγκριση με τα επόμενα δοχεία μελανιού που θα χρησιμοποιήσετε.

Κωδικοί δοχείων μελανιού

Οι ακόλουθοι είναι οι κωδικοί για τα αυθεντικά δοχεία μελανιού Epson.

WF-C20590

BK1, BK2: Black (Μαύρο)	C: Cyan (Γαλάζιο)	M: Magenta (Ματζέντα)	Y: Yellow (Κίτρινο)
T8581	T8582	T8583	T8584

WF-C17590

BK1, BK2: Black (Μαύρο)	C: Cyan (Γαλάζιο)	M: Magenta (Ματζέντα)	Y: Yellow (Κίτρινο)
T8871	T8872	T8873	T8874

Η Epson συνιστά τη χρήση γνήσιων δοχείων μελανιού Epson. Η Epson δεν μπορεί να εγγυηθεί την ποιότητα ή την αξιοπιστία των μη γνήσιων μελανιών. Η χρήση μη γνήσιων μελανιών ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά η οποία δεν καλύπτεται από τις εγγυήσεις της Epson και, σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, ενδέχεται να οδηγήσει σε μη αναμενόμενη συμπεριφορά του εκτυπωτή. Δεν είναι δυνατή η εμφάνιση πληροφοριών σχετικά με τα επίπεδα μη γνήσιων μελανιών.

Αναλώσιμα

Σημείωση:

- ❑ Οι κωδικοί των δοχείων μελανιού μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με την τοποθεσία. Για τους σωστούς κωδικούς στην περιοχή σας, επικοινωνήστε με την υποστήριξη Epson.
- ❑ Οι χρήστες που βρίσκονται στην Ευρώπη, θα πρέπει να επισκεφθούν την ακόλουθη τοποθεσία Web για πληροφορίες σχετικά με τις αποδόσεις των δοχείων μελανιού Epson.

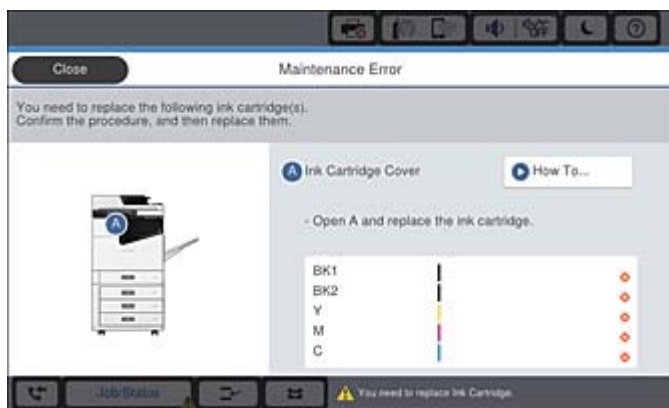
<http://www.epson.eu/pageyield>

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ιστοσελίδα τεχνικής υποστήριξης στο Web» στη σελίδα 294

Μέθοδος αντικατάστασης δοχείου μελανιού

Αν εμφανίζεται μια οδηγία αντικατάστασης στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Πώς να** για να αντικαταστήσετε ενώ παρακολουθείτε τη διαδικασία.



Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Κωδικοί δοχείων μελανιού» στη σελίδα 210
- ➔ «Προφυλάξεις χειρισμού των δοχείων μελανιού» στη σελίδα 209

Έλεγχος των δοχείων μελάνης

Έλεγχος από τον πίνακα ελέγχου

Πατήστε  στην αρχική οθόνη και επιλέξτε **Αναλώσιμα/Άλλα** για να εμφανίσετε τις προσεγγιστικές υπολειπόμενες στάθμες μελανιού.

Δύο δοχεία μαύρου μελανιού έχουν εγκατασταθεί σε αυτόν τον εκτυπωτή. Καθώς τα δοχεία μελανιού αλλάζουν αυτόματα, μπορείτε να συνεχίσετε την εκτύπωση ακόμη και αν ένα από αυτά παρουσιάζει χαμηλή στάθμη.

Όταν χρησιμοποιείτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, μπορείτε επίσης να ελέγξετε από τον υπολογιστή.

Σημείωση:

Μπορείτε να συνεχίσετε να εκτυπώνετε όσο εμφανίζεται το μήνυμα χαμηλής στάθμης μελανιού. Αντικαταστήστε τα δοχεία μελάνης, όπως απαιτείται.

Σχετικές πληροφορίες

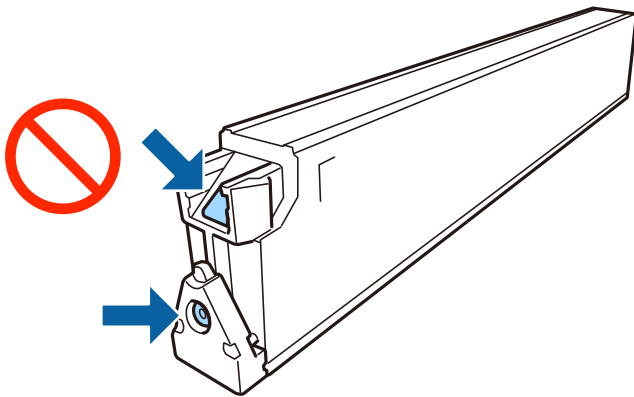
- ➔ «Ρύθμιση παραμέτρων αρχικής οθόνης» στη σελίδα 22
- ➔ «Πρόσβαση στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή» στη σελίδα 159

Κουτί συντήρησης

Προφυλάξεις κατά τον χειρισμό του κιβωτίου συντήρησης

Διαβάστε τις ακόλουθες οδηγίες πριν από την αντικατάσταση του κιβωτίου συντήρησης.

- ❑ Μην αγγίζετε τις ενότητες που παρουσιάζονται στην απεικόνιση. Αυτό μπορεί να εμποδίσει την κανονική λειτουργία και μπορεί να λερώσετε με μελάνι.



- ❑ Μην τοποθετείτε ή κρατάτε το κουτί συντήρησης υπό κλίση έως ότου σφραγιστεί στην πλαστική σακούλα. Διαφορετικά, ενδεχομένως να υπάρξει διαρροή μελανιού.
- ❑ Διατηρήστε το κουτί συντήρησης μακριά από το άμεσο ηλιακό φως.
- ❑ Μην αποθηκεύετε το κουτί συντήρησης σε εξαιρετικά υψηλές ή χαμηλές θερμοκρασίες.
- ❑ Μην επαναχρησιμοποιείτε το κουτί συντήρησης που έχετε αφαιρέσει και αφήσει για μεγάλο χρονικό διάστημα. Το μελάνι στο εσωτερικό του κουτιού θα έχει στερεοποιηθεί και δεν μπορεί να απορροφηθεί άλλο μελάνι.
- ❑ Μην αφαιρέσετε το κουτί συντήρησης και το κάλυμμά του παρά μόνο κατά την αντικατάσταση του κουτιού συντήρησης. Διαφορετικά, ενδέχεται να υπάρξει διαρροή μελανιού.

Κωδικός κουτιού συντήρησης

Η Epson συνιστά τη χρήση γνήσιου κουτιού συντήρησης Epson.

Ο ακόλουθος είναι ο κωδικός για το αυθεντικό κουτί συντήρησης Epson.

CT13T6713

Αντικατάσταση κουτιού συντήρησης

Σε ορισμένους κύκλους εκτύπωσης, ενδέχεται να συγκεντρωθεί πολύ μικρή ποσότητα πλεονάζοντος μελανιού στο κουτί συντήρησης. Προς αποφυγή διαρροής μελανιού από το κουτί συντήρησης, ο εκτυπωτής έχει σχεδιαστεί να

Αναλώσιμα

σταματά την εκτύπωση όταν η χωρητικότητα απορρόφησης του κουτιού συντήρησης φτάσει στο όριό της. Το αν και κάθε πότε πρέπει να το αντικαθιστάτε εξαρτάται από το πόσες σελίδες και τι υλικό εκτυπώνετε, καθώς και από τους κύκλους καθαρισμού του εκτυπωτή.

Όταν εμφανιστεί ένα μήνυμα που σας καλεί να αντικαταστήσετε το κουτί συντήρησης, ανατρέξτε στα κινούμενα σχέδια που εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου. Το γεγονός ότι χρειάζεται να αντικατασταθεί το κουτί δεν σημαίνει ότι ο εκτυπωτής έχει πάψει να λειτουργεί σύμφωνα με τις προδιαγραφές του. Η εγγύηση της Epson δεν καλύπτει το κόστος της αντικατάστασης. Η επισκευή του συγκεκριμένου εξαρτήματος αποτελεί ευθύνη του χρήστη.

Σημείωση:


Όταν κορεστεί, δεν μπορείτε να εκτυπώσετε έως ότου αντικατασταθεί το κουτί συντήρησης, προκειμένου να αποφευχθεί η διαρροή μελανιού. Ωστόσο, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λειτουργίες όπως αποστολή φαξ και αποθήκευση δεδομένων σε εξωτερική συσκευή USB.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Κωδικός κουτιού συντήρησης» στη σελίδα 212
- ➔ «Προφυλάξεις κατά τον χειρισμό του κιβωτίου συντήρησης» στη σελίδα 212

Έλεγχος του διαθέσιμου χώρου στο κουτί συντήρησης

Έλεγχος από τον πίνακα ελέγχου

Πατήστε  στην αρχική οθόνη και επιλέξτε **Αναλώσιμα/Άλλα** για να εμφανίσετε τον προσεγγιστικό διαθέσιμο χώρο στο κουτί συντήρησης.

Όταν χρησιμοποιείτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, μπορείτε επίσης να ελέγξετε από τον υπολογιστή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ρύθμιση παραμέτρων αρχικής οθόνης» στη σελίδα 22
- ➔ «Πρόσβαση στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή» στη σελίδα 159

Staple Cartridge

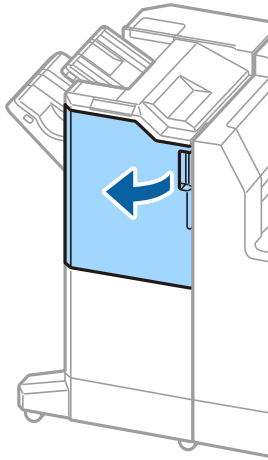
Η Epson συνιστά τη χρήση γνήσιου συρραπτικού Epson.

Αντικατάσταση Staple Cartridge

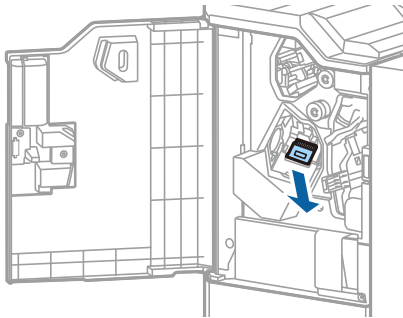
Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αντικαταστήσετε το δοχείο συρραφής.

Αναλώσιμα

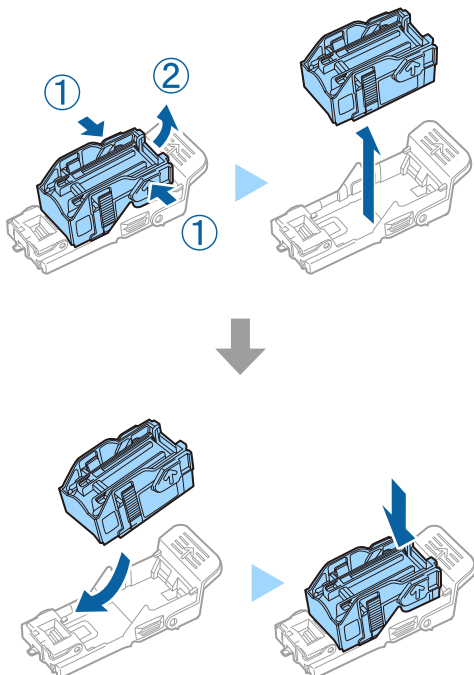
1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα της μονάδας finisher unit.



2. Αφαιρέστε τη θήκη staple cartridge.



3. Αντικαταστήστε το staple cartridge.

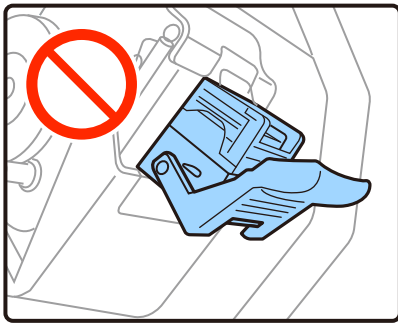
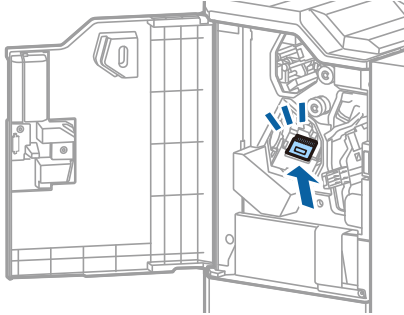


Αναλώσιμα

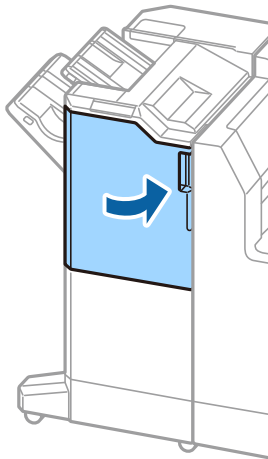
Σημείωση:

Το δοχείο δεν μπορεί να αφαιρεθεί από τη θήκη μέχρι να αδειάσει.

4. Τοποθετήστε τη θήκη staple cartridge.



5. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



Υπηρεσία δικτύου και πληροφορίες λογισμικού

Σε αυτή την ενότητα γίνεται εισαγωγή στις υπηρεσίες δικτύου και τα προϊόντα λογισμικού που διατίθενται για τον εκτυπωτή σας από τον ιστότοπο της Epson.

Εφαρμογή για τη σάρωση εγγράφων και εικόνων (Epson Scan 2)

Το Epson Scan 2 είναι μια εφαρμογή για τον έλεγχο της σάρωσης. Μπορείτε να προσαρμόσετε το μέγεθος, την ανάλυση, τη φωτεινότητα, την αντίθεση και την ποιότητα της σαρωμένης εικόνας. Μπορείτε επίσης να εκκινήσετε το Epson Scan 2 από μια εφαρμογή σάρωσης συμβατή με TWAIN. Ανατρέξτε στη βοήθεια της εφαρμογής για λεπτομέρειες.

Εκκίνηση στα Windows

Σημείωση:

Για λειτουργικά συστήματα Windows Server, πρέπει να εγκαταστήσετε τη δυνατότητα **Εμπειρία με επιτραπέζιο υπολογιστή**.

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Κάντε κλικ στο κουμπί Έναρξη και, στη συνέχεια, επιλέξτε **EPSON > Epson Scan 2**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Εισαγάγετε το όνομα της εφαρμογής στο σύμβολο αναζήτησης και έπειτα επιλέξτε το εμφανιζόμενο εικονίδιο.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Όλα τα προγράμματα ή Προγράμματα > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Εκκίνηση στα Mac OS

Σημείωση:

Το Epson Scan 2 δεν υποστηρίζει τη δυνατότητα γρήγορης εναλλαγής χρηστών για Mac OS. Απενεργοποιήστε τη γρήγορη εναλλαγή χρηστών.

Επιλέξτε **Μετάβαση > Εφαρμογές > Epson Software > Epson Scan 2**.


Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221](#)

Προσθήκη του σαρωτή δικτύου

Πριν τη χρήση του Epson Scan 2, χρειάζεται να προσθέσετε τον σαρωτή δικτύου.

Υπηρεσία δικτύου και πληροφορίες λογισμικού

- Ξεκινήστε το λογισμικό και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Προσθήκη** στην οθόνη **Ρυθμίσεις σαρωτή**.
Σημείωση:
 - Αν το στοιχείο **Προσθήκη** είναι γκριζαρισμένο, επιλέξτε **Ενεργοποίηση επεξεργασίας**.
 - Αν εμφανίζεται η κύρια οθόνη του *Epson Scan 2*, τότε έχει ήδη συνδεθεί στον σαρωτή. Αν θέλετε να συνδεθείτε σε άλλο δίκτυο, επιλέξτε **Σαρωτής > Ρυθμίσεις** για να ανοίξετε την οθόνη **Ρυθμίσεις σαρωτή**.
- Προσθέστε τον σαρωτή δικτύου. Εισαγάγετε τα ακόλουθα στοιχεία και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Προσθήκη**.
 - Μοντέλο:** Επιλέξτε τον σαρωτή στον οποίο θέλετε να συνδεθείτε.
 - Όνομα:** Εισαγάγετε το όνομα σαρωτή μέχρι 32 χαρακτήρων.
 - Αναζήτηση δικτύου:** Όταν ο υπολογιστής και ο σαρωτής βρίσκονται στο ίδιο δίκτυο, εμφανίζεται η διεύθυνση IP. Αν δεν εμφανιστεί, κάντε κλικ στο κουμπί . Αν εξακολουθεί να μην εμφανίζεται η διεύθυνση IP, επιλέξτε **Εισαγωγή διεύθυνσης** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε απευθείας τη διεύθυνση IP.
- Επιλέξτε τον σαρωτή στην οθόνη **Ρυθμίσεις σαρωτή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221](#)

Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων σάρωσης από τον υπολογιστή (Document Capture Pro)

Το Document Capture Pro* είναι μια εφαρμογή που σας επιτρέπει να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις για τις σαρωμένες εικόνες που αποστέλλονται από έναν εκτυπωτή σε έναν υπολογιστή μέσω δικτύου.

Αφού ελέγξετε τη σαρωμένη εικόνα, μπορείτε να διαμορφώσετε διάφορες ρυθμίσεις σάρωσης στον υπολογιστή όπως η μορφή αποθήκευσης αρχείου, η θέση αποθήκευσης της σαρωμένης εικόνας και ο προορισμός προώθησης. Ανατρέξτε στη βοήθεια του Document Capture Pro για λεπτομέρειες αναφορικά με τη χρήση της εφαρμογής.

* Τα ονόματα αφορούν τα Windows. Για Mac OS, το όνομα είναι Document Capture. Για Windows Server, το όνομα είναι Document Capture Pro Server.

Εκκίνηση στα Windows

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
 Κάντε κλικ στο κουμπί Έναρξη και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Epson Software > Document Capture Pro**.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
 Εισαγάγετε το όνομα της εφαρμογής στο σύμβολο αναζήτησης και έπειτα επιλέξτε το εμφανιζόμενο εικονίδιο.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
 Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Όλα τα προγράμματα ή Προγράμματα > Epson Software > Document Capture Pro**.

Εκκίνηση στα Mac OS

Επιλέξτε **Μετάβαση > Εφαρμογές > Epson Software > Document Capture**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Σάρωση χρησιμοποιώντας τις καταχωρισμένες ρυθμίσεις στον υπολογιστή (Document Capture Pro)» στη σελίδα 137
- ➔ «Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221

Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων λειτουργιών φαξ και αποστολής φαξ (FAX Utility)

Το FAX Utility είναι μια εφαρμογή που σας επιτρέπει να ρυθμίσετε διάφορες παραμέτρους για την αποστολή φαξ από υπολογιστή. Μπορείτε να δημιουργήσετε ή να επεξεργαστείτε τη λίστα επαφών που θα χρησιμοποιείται κατά την αποστολή ενός φαξ, να ρυθμίσετε τις παραμέτρους αποθήκευσης των ληφθέντων φαξ σε μορφή PDF στον υπολογιστή, κ.ο.κ. Ανατρέξτε στη βοήθεια της εφαρμογής για λεπτομέρειες.


Σημείωση:

- Τα λειτουργικά συστήματα Windows Server δεν υποστηρίζονται.
- Πριν εγκαταστήσετε το FAX Utility, βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει το πρόγραμμα οδήγησης αυτού του εκτυπωτή, αυτό δεν συμπεριλαμβάνει το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή PostScript και το καθολικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή Epson.

Εκκίνηση στα Windows

- Windows 10
Κάντε κλικ στο κουμπί Έναρξη και επιλέξτε **Epson Software > FAX Utility**.
- Windows 8.1/Windows 8
Εισαγάγετε το όνομα της εφαρμογής στο σύμβολο αναζήτησης και έπειτα επιλέξτε το εμφανιζόμενο εικονίδιο.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Όλα τα προγράμματα (ή Προγράμματα) > Epson Software > FAX Utility**.

Εκκίνηση στα Mac OS

Επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το  μενού > **Εκτυπωτές και σαρωτές** (ή **Εκτύπωση και σάρωση, Εκτύπωση και φαξ**), και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή (ΦΑΞ). Κάντε κλικ στην επιλογή **Επιλογές και προμήθειες > Βοήθεια > Άνοιγμα Βοηθήματος εκτυπωτή**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Λήψη φαξ σε υπολογιστή» στη σελίδα 99
- ➔ «Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221

Εφαρμογή για αποστολή φαξ (Πρόγραμμα οδήγησης PC-FAX)

Το πρόγραμμα οδήγησης PC-FAX είναι μια εφαρμογή που σας επιτρέπει να αποστείλετε ένα έγγραφο, το οποίο έχει δημιουργηθεί σε ξεχωριστή εφαρμογή, ως φαξ απευθείας από τον υπολογιστή. Η εγκατάσταση του

Υπηρεσία δικτύου και πληροφορίες λογισμικού

προγράμματος οδήγησης PC-FAX εκτελείται κατά την εγκατάσταση του FAX Utility. Ανατρέξτε στη βοήθεια της εφαρμογής για λεπτομέρειες.

Σημείωση:

- Τα λειτουργικά συστήματα Windows Server δεν υποστηρίζονται.
- Η διαδικασία διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιήσατε για τη δημιουργία του εγγράφου. Ανατρέξτε στη βοήθεια της εφαρμογής για λεπτομέρειες.

Πρόσβαση από Windows

Στην εφαρμογή, επιλέξτε **Εκτύπωση** ή **Παράμετροι εκτύπωσης** από το μενού **Αρχείο**. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας (το ΦΑΞ σας), και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή **Προτιμήσεις** ή **Ιδιότητες**.

Πρόσβαση από Mac OS

Στην εφαρμογή, επιλέξτε **Εκτύπωση** από το μενού **Αρχείο**. Επιλέξτε τον εκτυπωτή (ΦΑΞ) στη ρύθμιση **Εκτυπωτής** και στη συνέχεια επιλέξτε **Ρυθμίσεις φαξ** ή **Ρυθμίσεις παραλήπτη** από το αναδυόμενο μενού.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Αποστολή φαξ από υπολογιστή» στη σελίδα 95](#)
- ➔ [«Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221](#)

Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων λειτουργιών εκτυπωτή (Web Config)

Η εφαρμογή Web Config εκτελείται σε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο web, όπως το Internet Explorer και το Safari, σε έναν υπολογιστή ή μια έξυπνη συσκευή. Μπορείτε να επιβεβαιώσετε την κατάσταση του εκτυπωτή ή να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή και της υπηρεσίας δικτύου. Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή Web Config, συνδέστε τον εκτυπωτή και τον υπολογιστή ή τη συσκευή στο ίδιο δίκτυο.

Υποστηρίζονται τα ακόλουθα προγράμματα περιήγησης.

Λειτουργικό σύστημα	Πρόγραμμα περιήγησης
Windows XP SP3 ή νεότερη έκδοση	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 ή μεταγενέστερο, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 ή νεότερη έκδοση	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 ή νεότερη έκδοση	Προεπιλεγμένο πρόγραμμα περιήγησης
Chrome OS*	Προεπιλεγμένο πρόγραμμα περιήγησης

* Χρησιμοποιήστε την τελευταία έκδοση.

Εκτέλεση του Web Config σε πρόγραμμα περιήγησης στο web

1. Ελέγξτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.

Πατήστε το εικονίδιο δικτύου στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, πατήστε τη μέθοδο ενεργής σύνδεσης για να επιβεβαιώσετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.

Σημείωση:

Μπορείτε επίσης να ελέγξετε τη διεύθυνση IP εκτυπώνοντας την αναφορά σύνδεσης δικτύου.

2. Εκτελέστε ένα Πρόγραμμα περιήγησης ιστού από έναν υπολογιστή ή μια έξυπνη συσκευή και κατόπιν εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.

Μορφή:

IPv4: http://η διεύθυνση IP του εκτυπωτή/

IPv6: http://[η διεύθυνση IP του εκτυπωτή]/

Παραδείγματα:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Σημείωση:

Χρησιμοποιώντας την έξυπνη συσκευή, μπορείτε επίσης να εκτελέσετε το Web Config από την οθόνη συντήρησης του Epson iPrint.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Χρήση της ρύθμισης Epson iPrint» στη σελίδα 200](#)

➔ [«Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις δικτύου στο Γενικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 47](#)

Εκτέλεση του Web Config στα Windows

Όταν συνδέετε έναν υπολογιστή στον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το WSD, ακολουθήστε τα βήματα παρακάτω για να εκτελεστεί το Web Config.

1. Ανοίξτε τη λίστα εκτυπωτών στον υπολογιστή.

Windows 10

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, και έπειτα, επιλέξτε **Σύστημα Windows > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**.

Windows 8.1/Windows 8

Επιλέξτε **Επιφάνεια εργασίας > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην ενότητα **Υλικό και ήχος** (ή **Υλικό**).

Windows 7

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**.


Windows Vista

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**.

2. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας και επιλέξτε **Ιδιότητες**.

3. Επιλέξτε την καρτέλα **Υπηρεσία ιστού** και κάντε κλικ στο URL.

Εκτέλεση του Web Config στα Mac OS

1. Επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το μενού  > **Εκτυπωτές και σαρωτές** (ή **Εκτύπωση και σάρωση, Εκτύπωση και φαξ**) και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
2. Επιλέξτε **Επιλογές και προμήθειες** > **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτυπωτή**.

Εργαλεία ενημέρωσης λογισμικού (Software Updater)

Το EPSON Software Updater είναι μια εφαρμογή που ελέγχει για νέο ή ενημερωμένο λογισμικό στο Internet και το εγκαθιστά. Μπορείτε, επίσης, να ενημερώσετε το εγχειρίδιο εκτυπωτή.

Σημείωση:

Τα λειτουργικά συστήματα *Windows Server* δεν υποστηρίζονται.

Μέθοδος εγκατάστασης

Εγκαταστήστε το Software Updater από τον παρεχόμενο δίσκο λογισμικού ή κάντε λήψη της τελευταίας έκδοσης από την τοποθεσία Web της Epson.

<http://www.epson.com>

Εκκίνηση στα Windows

Windows 10

Κάντε κλικ στο κουμπί Έναρξη και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Εισαγάγετε το όνομα της εφαρμογής στο σύμβολο αναζήτησης και έπειτα επιλέξτε το εμφανιζόμενο εικονίδιο.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Όλα τα προγράμματα** (ή **Προγράμματα**) > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Σημείωση:

Μπορείτε, επίσης, να εκκινήσετε το EPSON Software Updater κάνοντας κλικ στο εικονίδιο εκτυπωτή στη γραμμή εργασιών από την επιφάνεια εργασίας και επιλέγοντας έπειτα **Ενημέρωση λογισμικού**.

Εκκίνηση στα Mac OS

Επιλέξτε **Μετάβαση** > **Εφαρμογές** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221

Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών

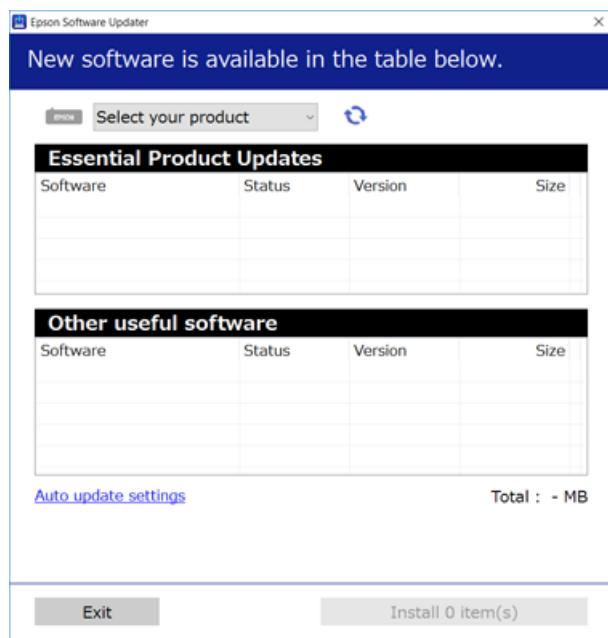
Σημείωση:


Κατά την επανεγκατάσταση μιας εφαρμογής, θα πρέπει πρώτα να καταργήσετε την εγκατάστασή της.

Υπηρεσία δικτύου και πληροφορίες λογισμικού

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής και ο υπολογιστής είναι διαθέσιμοι για επικοινωνία και ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο Internet.
2. Εκκινήστε το EPSON Software Updater.

Το στιγμιότυπο οθόνης είναι ένα παράδειγμα από τα Windows.



3. Στα Windows, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο  για να πραγματοποιήσετε έλεγχο για τις τελευταίες διαθέσιμες εφαρμογές.
4. Επιλέξτε τα στοιχεία που θέλετε να εγκαταστήσετε ή να ενημερώσετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί εγκατάστασης στην κάτω δεξιά πλευρά της οθόνης.

**Σημαντικό:**

Μην απενεργοποιείτε ή αποσυνδέετε τον εκτυπωτή, έως ότου ολοκληρωθεί η ενημέρωση. Διαφορετικά, ο εκτυπωτής ενδέχεται να παρουσιάσει δυσλειτουργία.

Σημείωση:

- Μπορείτε να κάνετε λήψη των τελευταίων εφαρμογών από την τοποθεσία Web της Epson.
<http://www.epson.com>
- Αν χρησιμοποιείτε λειτουργικά συστήματα Windows Server, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Epson Software Updater. Κάντε λήψη των τελευταίων εφαρμογών από την τοποθεσία Web της Epson.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Εργαλεία ενημέρωσης λογισμικού (Software Updater)» στη σελίδα 221
- ➔ «Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών» στη σελίδα 226

Εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PostScript

Εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PostScript με τη χρήση διεπαφής USB — Windows

1. Απενεργοποιήστε όλες τις εφαρμογές αντικής προστασίας.
2. Εισαγάγετε το δίσκο λογισμικού που παρασχέθηκε με τον εκτυπωτή στον υπολογιστή και λάβετε το αρχείο «Driver/PostScript/eppsnt.inf».

Σημείωση:

Αν ο υπολογιστής σας δεν διαθέτει μονάδα δίσκου CD/DVD, πραγματοποιήστε λήψη του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή από την τοποθεσία υποστήριξης της Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Ευρώπη)

<http://support.epson.net/> (εκτός Ευρώπης)

3. Συνδέστε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή με ένα καλώδιο USB και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.

Σημείωση:

Για Windows Vista/Windows XP, όταν εμφανίζεται η οθόνη **Βρέθηκε νέο υλικό**, κάντε κλικ στην επιλογή **Να ερωτηθώ ξανά αργότερα**.

4. Προσθέστε έναν εκτυπωτή.

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σύστημα Windows > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στο **Υλικό και ήχος** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Επιλέξτε **Επιφάνεια εργασίας > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην ενότητα **Υλικό και ήχος** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές** στην ενότητα **Υλικό και ήχος** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές και λοιπό υλικό > Εκτυπωτές και φαξ > Προσθήκη εκτυπωτή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.

5. Προσθέστε έναν τοπικό εκτυπωτή.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Κάντε κλικ στην επιλογή **Ο εκτυπωτής που θέλω δεν εμφανίζεται στη λίστα**, επιλέξτε **Προσθήκη τοπικού εκτυπωτή ή εκτυπωτή δικτύου με μη αυτόματες ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.

Υπηρεσία δικτύου και πληροφορίες λογισμικού

- Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη τοπικού εκτυπωτή**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Επιλέξτε **Τοπικός εκτυπωτής συνδεδεμένος σε αυτόν τον υπολογιστή**, αποεπιλέξτε το στοιχείο **Να γίνεται αυτόματος εντοπισμός και εγκατάσταση του Plug and Play εκτυπωτή μου** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.
6. Επιλέξτε **Χρήση μιας υπάρχουσας θύρας**, επιλέξτε **USB001 (Εικονική θύρα εκτυπωτή για USB)** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.
 7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Διαθέτω δίσκο**, ορίστε το αρχείο «**epsnt.inf**» που βρίσκεται στο δίσκο πολυμέσων ή του οποίου έχετε πραγματοποιήσει λήψη από την τοποθεσία web και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.
 8. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.
 9. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για το υπόλοιπο της εγκατάστασης.

Εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PostScript με τη χρήση διεπαφής δικτύου — Windows

1. Απενεργοποιήστε όλες τις εφαρμογές αντικείμενης προστασίας.
2. Εισαγάγετε το δίσκο λογισμικού που παρασχέθηκε με τον εκτυπωτή στον υπολογιστή και λάβετε το αρχείο «**Driver/PostScript/epsnt.inf**».

Σημείωση:

Αν ο υπολογιστής σας δεν διαθέτει μονάδα δίσκου CD/DVD, πραγματοποιήστε λήψη του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή από την τοποθεσία υποστήριξης της Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Ευρώπη)

<http://support.epson.net/> (εκτός Ευρώπης)

3. Προσθέστε έναν εκτυπωτή.
 - Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σύστημα Windows > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στο **Υλικό και ήχος** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Επιλέξτε **Επιφάνεια εργασίας > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην ενότητα **Υλικό και ήχος** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές** στην ενότητα **Υλικό και ήχος** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές και λοιπό υλικό > Εκτυπωτές και φαξ > Προσθήκη εκτυπωτή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.

Υπηρεσία δικτύου και πληροφορίες λογισμικού

4. Προσθέστε έναν τοπικό εκτυπωτή.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Κάντε κλικ στην επιλογή **Ο εκτυπωτής που θέλω δεν εμφανίζεται στη λίστα**, επιλέξτε **Προσθήκη τοπικού εκτυπωτή ή εκτυπωτή δικτύου με μη αυτόματες ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη τοπικού εκτυπωτή**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Επιλέξτε **Τοπικός εκτυπωτής συνδεδεμένος σε αυτόν τον υπολογιστή**, αποεπιλέξτε το στοιχείο **Να γίνεται αυτόματος εντοπισμός και εγκατάσταση του Plug and Play εκτυπωτή μου** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.
5. Επιλέξτε **Δημιουργία νέας θύρας**, επιλέξτε **Τυπική θύρα TCP/IP** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.
Σημείωση:
Για Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, όταν εμφανίζεται η οθόνη Προσθήκη οδηγού τυπικής θύρας εκτυπωτή TCP/IP, κάντε κλικ στο Επόμενο.
6. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.
Σημείωση:
 - Επιλέξτε το εικονίδιο δικτύου στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, επιλέξτε τη μέθοδο ενεργής σύνδεσης για να επιβεβαιώσετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.
 - Για Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, όταν εμφανίζεται η οθόνη Προσθήκη οδηγού τυπικής θύρας εκτυπωτή TCP/IP, κάντε κλικ στο **Τέλος**.
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Διαθέτω δίσκο**, ορίστε το αρχείο «epson.inf» που βρίσκεται στο δίσκο πολυμέσων ή του οποίου έχετε πραγματοποιήσει λήψη από την τοποθεσία web και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.
8. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.
9. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για το υπόλοιπο της εγκατάστασης.

Εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PostScript — Mac OS

Πραγματοποιήστε λήψη του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή από την τοποθεσία web υποστήριξης της Epson και, στη συνέχεια, εγκαταστήστε το.

<http://www.epson.eu/Support> (Ευρώπη)

<http://support.epson.net/> (εκτός Ευρώπης)

Χρειάζεστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή κατά την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

Πατήστε το εικονίδιο δικτύου στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, πατήστε τη μέθοδο ενεργής σύνδεσης για να επιβεβαιώσετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.

Προσθήκη του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή (για Mac OS μόνο)

1. Επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το μενού  > **Εκτυπωτές & Σαρωτές** (ή **Εκτύπωση & Σάρωση, Εκτύπωση & Φαξ**).

Υπηρεσία δικτύου και πληροφορίες λογισμικού

2. Κάντε κλικ στο + και στη συνέχεια επιλέξτε **Προσθήκη άλλου εκτυπωτή ή σαρωτή**.
3. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη**.

Σημείωση:

- Αν ο εκτυπωτής σας δεν εμφανίζεται στη λίστα, ελέγξτε ότι είναι σωστά συνδεδεμένος στον υπολογιστή και ότι είναι ενεργοποιημένος.
- Για σύνδεση USB, IP ή Bonjour, ορίστε την προαιρετική μονάδα κασέτας χαρτιού μη αυτόματα μετά την προσθήκη του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

Εγκατάσταση του Καθολικού Προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή της Epson (για Windows μόνο)

Το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή Epson Universal είναι το γενικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή με συμβατότητα PCL6. Αφού εγκαταστήσετε αυτό το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή*, μπορείτε να εκτυπώνετε από οποιονδήποτε εκτυπωτή Epson που υποστηρίζει αυτό το πρόγραμμα οδήγησης.

* Δεδομένου ότι αυτό είναι ένα γενικό πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, οι δυνατότητες εκτύπωσης είναι περιορισμένες σε σύγκριση με το πρόγραμμα οδήγησης που έχει σχεδιαστεί ειδικά για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή.

Συνδέστε τον εκτυπωτή στο ίδιο δίκτυο με τον υπολογιστή και, στη συνέχεια, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

1. Πραγματοποιήστε λήψη του εκτελέσιμου αρχείου του προγράμματος οδήγησης από τον ιστότοπο υποστήριξης της Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (μόνο για την Ευρώπη)

<http://support.epson.net/>

2. Κάντε διπλό κλικ στο εκτελέσιμο αρχείο.
3. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για το υπόλοιπο της εγκατάστασης.


Σημείωση:

Αν χρησιμοποιείτε υπολογιστή με Windows και δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη του προγράμματος οδήγησης από την τοποθεσία web, εγκαταστήστε το από τον δίσκο λογισμικού που συνοδεύει τον εκτυπωτή. Μεταβείτε στο «Driver\Universal».

Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών

Συνδεθείτε στον υπολογιστή σας ως διαχειριστής. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, αν σας ζητηθεί από τον υπολογιστή.



Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών — Windows

1. Πατήστε το κουμπί  για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή.
2. Πραγματοποιήστε έξοδο από όλες τις εφαρμογές που εκτελούνται.

Υπηρεσία δικτύου και πληροφορίες λογισμικού

3. Ανοίξτε το στοιχείο **Πίνακας ελέγχου**:
 - Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Κάντε κλικ στο κουμπί Έναρξη και επιλέξτε **Σύστημα Windows > Πίνακας ελέγχου**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Επιλέξτε **Επιφάνεια εργασίας > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου**.
 4. Ανοίξτε την ενότητα **Κατάργηση εγκατάστασης ενός προγράμματος** (ή **Προσθαφαίρεση προγραμμάτων**):
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Επιλέξτε **Κατάργηση εγκατάστασης ενός προγράμματος** στην ενότητα **Προγράμματα**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθαφαίρεση προγραμμάτων**.
 5. Επιλέξτε την εφαρμογή που θέλετε να απεγκαταστήσετε.
Δεν μπορείτε να καταργήσετε την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή αν υπάρχουν τυχόν εργασίες εκτύπωσης. Διαγράψτε ή περιμένετε να εκτυπωθούν οι εργασίες πριν καταργήσετε την εγκατάσταση.
 6. Καταργήστε την εγκατάσταση των εφαρμογών:
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Κάντε κλικ στην επιλογή **Κατάργηση/αλλαγή ή Κατάργηση**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Κάντε κλικ στην επιλογή **Αλλαγή/κατάργηση ή Κατάργηση**.
- Σημείωση:**
Αν εμφανίζεται το παράθυρο **Έλεγχος λογαριασμού χρήστη**, κάντε κλικ στην επιλογή **Συνέχεια**.
7. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών — Mac OS

1. Πραγματοποιήστε λήψη του στοιχείου Uninstaller χρησιμοποιώντας το EPSON Software Updater.
Αφού ολοκληρωθεί η λήψη του Uninstaller, δεν χρειάζεται να πραγματοποιείτε ξανά λήψη κάθε φορά που καταργείτε την εγκατάσταση της εφαρμογής.
2. Πατήστε το κουμπί  για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή.
3. Για να καταργήσετε την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή ή PC-FAX, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το μενού  > **Εκτυπωτές & Σαρωτές** (ή **Εκτύπωση & Σάρωση, Εκτύπωση & Φαξ**) και, στη συνέχεια, καταργήστε τον εκτυπωτή από τη λίστα των ενεργοποιημένων εκτυπωτών.
4. Πραγματοποιήστε έξοδο από όλες τις εφαρμογές που εκτελούνται.

5. Επιλέξτε **Μετάβαση > Εφαρμογές > Epson Software > Uninstaller**.
6. Επιλέξτε την εφαρμογή της οποίας την εγκατάσταση θέλετε να καταργήσετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Uninstall**.

**Σημαντικό:**

Το Uninstaller αφαιρεί όλα τα προγράμματα οδήγησης των εκτυπωτών ψεκασμού μελανιού Epson στον υπολογιστή. Αν χρησιμοποιείτε πολλαπλούς εκτυπωτές inkjet Epson και θέλετε να διαγράψετε μόνο ορισμένα προγράμματα οδήγησης, αρχικά διαγράψτε τα όλα και, στη συνέχεια, εγκαταστήστε το απαραίτητο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή εκ νέου.

Σημείωση:

Αν δεν μπορείτε να βρείτε την εφαρμογή της οποίας την εγκατάσταση θέλετε να καταργήσετε από τη λίστα εφαρμογών, δεν μπορείτε να καταργήσετε την εγκατάσταση με το Uninstaller. Σε αυτή την περίπτωση, επιλέξτε **Μετάβαση > Εφαρμογές > Epson Software**, επιλέξτε την εφαρμογή της οποίας την εγκατάσταση θέλετε να καταργήσετε και στη συνέχεια σύρετέ τη στο εικονίδιο Κάδος απορριμμάτων.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Εργαλεία ενημέρωσης λογισμικού (Software Updater)» στη σελίδα 221

Εκτύπωση με χρήση μιας υπηρεσίας δικτύου

Χρησιμοποιώντας την υπηρεσία Epson Connect που είναι διαθέσιμη στο Internet, μπορείτε να εκτυπώνετε από το smartphone, το tablet ή το φορητό υπολογιστή σας, οποιαδήποτε στιγμή θέλετε και σχεδόν από οποιοδήποτε μέρος. Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν την υπηρεσία, χρειάζεται να καταχωρήσετε τον χρήστη και τον εκτυπωτή στο Epson Connect.

Οι λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στο Internet είναι οι εξής.

 Email Print

Όταν στέλνετε ένα email με συνημμένα όπως έγγραφα ή εικόνες σε μια διεύθυνση email που έχει εκχωρηθεί στον εκτυπωτή, μπορείτε να εκτυπώσετε αυτό το email και τα συνημμένα από απομακρυσμένες τοποθεσίες όπως τον εκτυπωτή στο σπίτι ή στο γραφείο σας.

 Epson iPrint

Αυτή η εφαρμογή είναι για iOS και Android και σας επιτρέπει να εκτυπώνετε ή να σαρώνετε από ένα smartphone ή tablet. Μπορείτε να εκτυπώσετε έγγραφα, εικόνες και τοποθεσίες Web με αποστολή τους απευθείας σε έναν εκτυπωτή στο ίδιο ασύρματο δίκτυο LAN.

 Scan to Cloud

Αυτή η εφαρμογή σας επιτρέπει να στείλετε τα σαρωμένα δεδομένα που θέλετε να εκτυπώσετε σε άλλον εκτυπωτή. Μπορείτε επίσης να αποστείλετε τα σαρωμένα δεδομένα σε διαθέσιμες υπηρεσίες Cloud.

 Remote Print Driver

Αυτό είναι ένα κοινόχρηστο πρόγραμμα οδήγησης που υποστηρίζεται από το Πρόγραμμα οδήγησης απομακρυσμένης εκτύπωσης. Όταν εκτυπώνετε με έναν εκτυπωτή σε απομακρυσμένη τοποθεσία, μπορείτε να εκτυπώσετε αλλάζοντας τον εκτυπωτή στο παράθυρο συνηθών εφαρμογών.

Ανατρέξτε στην πύλη Web του Epson Connect για λεπτομέρειες.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (μόνο για την Ευρώπη)

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Χρήση της ρύθμισης Epson iPrint»](#) στη σελίδα 200

Συντήρηση

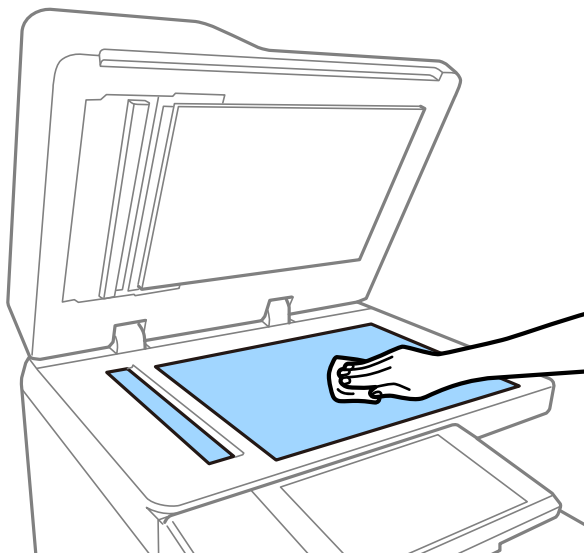
Καθαρισμός του εκτυπωτή

Αν υπάρχουν ακαθαρσίες ή ανομοιόμορφα χρώματα στα σαρωμένα δεδομένα ή εκτυπωμένα έγγραφα, καθαρίστε το γυαλί σαρωτή και τον ADF.

**Σημαντικό:**

Μην καθαρίζετε τον εκτυπωτή με οινόπνευμα ή με διαλυτικό. Αυτά τα χημικά μπορεί να προκαλέσουν φθορές στον εκτυπωτή.

1. Ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφων.
2. Χρησιμοποιήστε ένα απαλό πανί για να καθαρίσετε την επιφάνεια και αριστερή πλευρά του γυαλιού σαρωτή.

**Σημαντικό:**

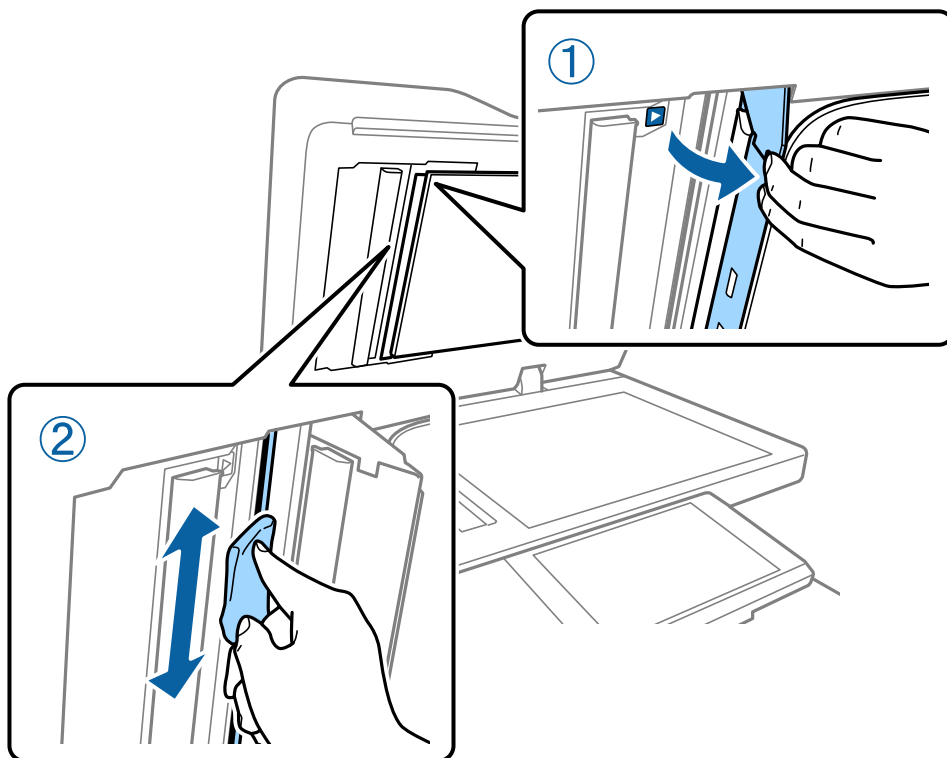
Μην πιέζετε με υπερβολική δύναμη, μην γρατζουνίζετε ή καταστρέψετε την επιφάνεια του γυαλιού. Η φθαρμένη γυάλινη επιφάνεια μπορεί να μειώσει την ποιότητα σάρωσης.

Σημείωση:

Αν η γυάλινη επιφάνεια είναι λερωμένη από λιπαρή ουσία ή από άλλη επίμονη ακαθαρσία, καθαρίστε την χρησιμοποιώντας μια μικρή ποσότητα καθαριστικού για τζάμια και ένα μαλακό πανί. Καθαρίστε όλο το υπόλειμμα υγρού μετά την απομάκρυνση των ακαθαρσιών.

Συντήρηση


3. Σκουπίστε τη γυάλινη επιφάνεια στο εσωτερικό του ADF χρησιμοποιώντας ένα μαλακό πανί.



Έλεγχος του Διακόπτη

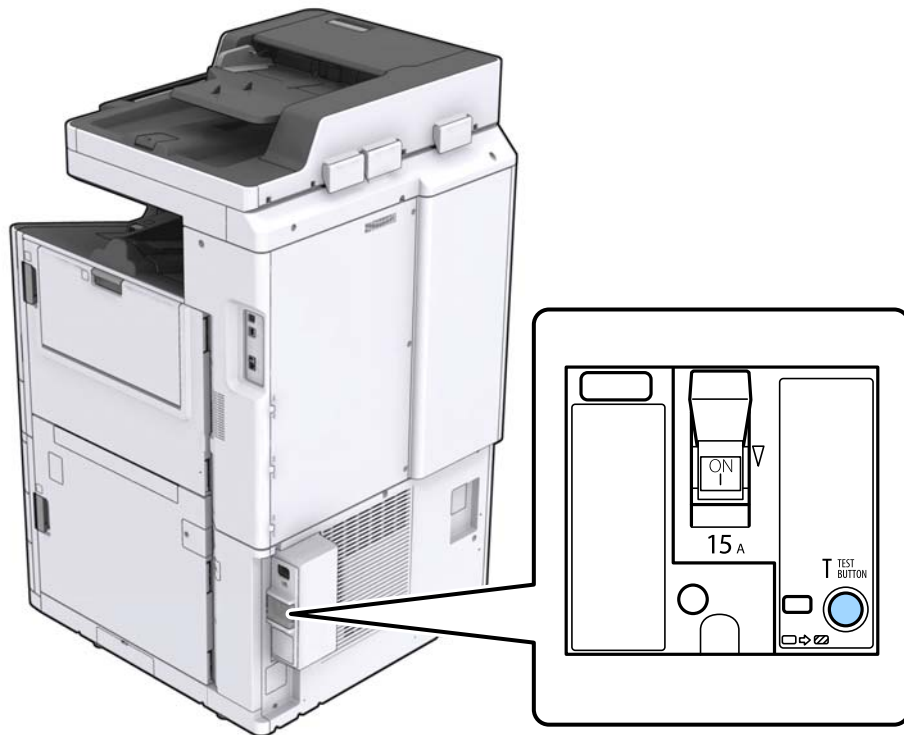
Το διακόπτης απενεργοποιεί αυτόματα την τροφοδοσία, αν παρουσιαστεί βραχυκύκλωμα στον εκτυπωτή. Εκτελείτε την παρακάτω λειτουργία περίπου μία φορά τον μήνα. Ακόμη και αν αλλάξουν τα σύμβολα του διακόπτη κυκλώματος ή η θέση του κουμπιού δοκιμής, τα βήματα της διαδικασίας παραμένουν ίδια.

Ο διακόπτης μπορεί να υποστεί αλλαγή ή κατάργηση χωρίς πρότερη ειδοποίηση.

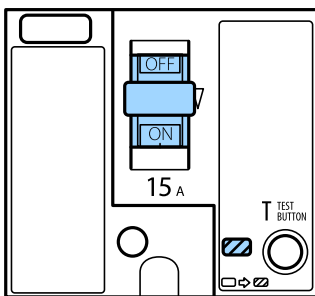
1. Πατήστε το κουμπί  για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή.
Κρατήστε τον ακροδέκτη τροφοδοσίας συνδεδεμένο στην πρίζα.

Συντήρηση

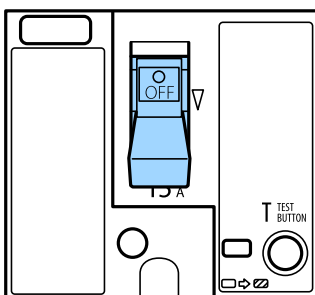
2. Ανοίξτε το κάλυμμα του διακόπτη και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί δοκιμής με ένα αντικείμενο λεπτής μύτης, όπως ένα στυλό.



3. Ο αυτόματος διακόπτης μετακινείται αυτόματα στη θέση μεταξύ ON και OFF. Βεβαιωθείτε ότι η ένδειξη είναι κίτρινη.

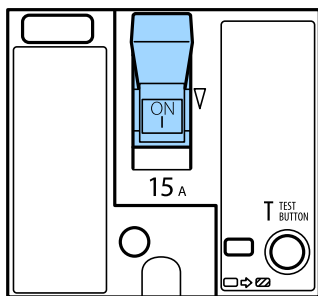


4. Σύρετε τον διακόπτη κάτω στη θέση OFF.



Συντήρηση

5. Σύρετε τον διακόπτη πάνω στη θέση ON.



Προσοχή:

Αν ο διακόπτης σας λειτουργεί διαφορετικά σε σχέση με τις παραπάνω οδηγίες, επικοινωνήστε με την υποστήριξη Epson ή έναν εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών Epson.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Ενεργοποίηση και Απενεργοποίηση» στη σελίδα 18

Έλεγχος για φραγμένα ακροφύσια


Αν τα ακροφύσια είναι φραγμένα, τα εκτυπωμένα έγγραφα είναι αγνά, υπάρχουν εμφανείς γραμμές ή εμφανίζονται μη αναμενόμενα χρώματα. Όταν υπάρχει ένα πρόβλημα με την ποιότητα εκτύπωσης ή όταν εκτυπώνετε μεγάλες ποσότητες, συνιστούμε τη χρήση της δυνατότητας ελέγχου ακροφυσίου. Αν τα ακροφύσια είναι φραγμένα, καθαρίστε την κεφαλή εκτύπωσης.



Σημαντικό:

Μην ανοίγετε το κάλυμμα του δοχείου μελανιού και μην απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή κατά τη διάρκεια του καθαρισμού κεφαλής. Αν ο καθαρισμός της κεφαλής δεν ολοκληρωθεί, ενδέχεται να μην είναι δυνατή η εκτύπωση.

Σημείωση:

- Καθώς ο καθαρισμός της κεφαλής εκτύπωσης κάνει χρήση ορισμένης ποσότητας μελανιού, ενδέχεται να μην εκτελείται όταν η στάθμη μελανιού είναι χαμηλή.
- Το στέγνωμα προκαλεί φραγή. Για να αποτρέψετε το στέγνωμα της κεφαλής εκτύπωσης, απενεργοποιείτε πάντα τον εκτυπωτή πατώντας το κουμπί . Μην αποσυνδέσετε τον εκτυπωτή ή απενεργοποιήσετε το διακόπτης όσο η τροφοδοσία είναι ενεργή.

1. Πατήστε **Ρυθμίσ** στην αρχική οθόνη.
2. Πατήστε το κουμπί **Συντήρηση**.
3. Πατήστε το κουμπί **Έλεγχος ακροφ. κεφ. εκτ..**
4. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για να επιλέξετε την προέλευση χαρτιού όπου τοποθετήσατε το απλό χαρτί μεγέθους A4.
5. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για την εκτύπωση του δείγματος ελέγχου ακροφυσίων.

Συντήρηση

6. Ελέγξτε το τυπωμένο μοτίβο για να δείτε αν τα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης είναι φραγμένα. Αν τα ακροφύσια δεν είναι φραγμένα, πατήστε **OK** για ολοκλήρωση.

OK



NG



7. Αν τα ακροφύσια είναι φραγμένα, πατήστε **NG** για να καθαρίσετε την κεφαλή εκτύπωσης.
8. Αφού ολοκληρωθεί ο καθαρισμός εκτυπώστε πάλι το μοτίβο ελέγχου ακροφυσίου για να βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει καμία φραγή. Αν τα ακροφύσια παραμένουν φραγμένα, επαναλάβετε τον καθαρισμό της κεφαλής και εκτελέστε έναν έλεγχο ακροφυσίων.


Σχετικές πληροφορίες

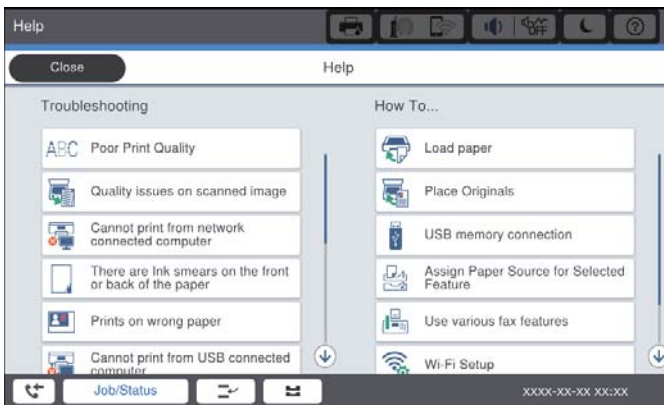
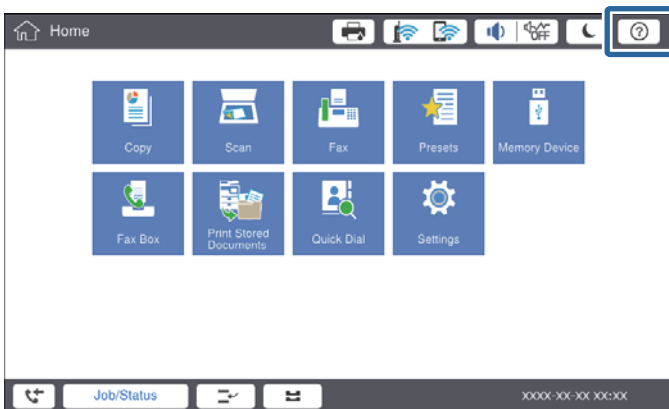
- ➔ «Ενεργοποίηση και Απενεργοποίηση» στη σελίδα 18
- ➔ «Επιλογές μενού για Συντήρηση» στη σελίδα 49

Επίλυση προβλημάτων

Περιγραφές στην οθόνη

Επιβεβαίωση Βοήθεια οποιαδήποτε στιγμή


Μπορείτε να πατήσετε  στην οθόνη για εμφάνιση μιας λίστας **Βοήθεια** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το επιθυμητό στοιχείο για έλεγχο.

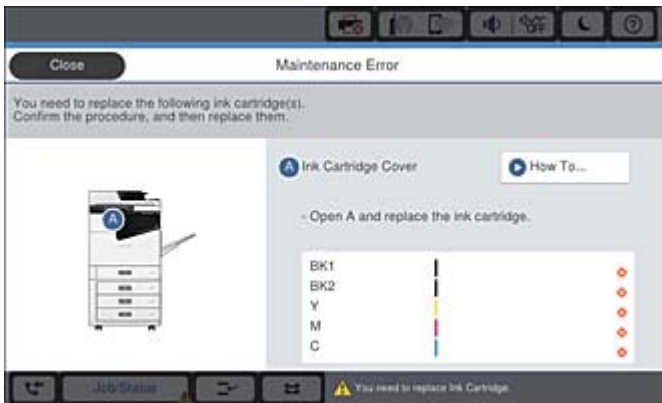


Καθοδήγηση κατά τη λειτουργία

Το μήνυμα σφάλματος και το κουμπί καθοδήγησης θα εμφανίζονται σε περίπτωση σφάλματος κατά τη λειτουργία. Μπορείτε να πατήσετε ένα κουμπί καθοδήγησης για να ελέγξετε τη διαδικασία επίλυσης ενός προβλήματος.

Επίλυση προβλημάτων

Για κινούμενα σχέδια, εμφανίζεται επανειλημμένα 1 ενέργεια. Πατήστε  για να αλλάξετε στην επόμενη διαδικασία.



Εκκαθάριση μιας εμπλοκής χαρτιού

Αν παρουσιαστεί εμπλοκή χαρτιού, θα εμφανιστεί ένα χαρτί μαζί με ένα μήνυμα στην οθόνη. Πατήστε το κουμπί και ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για να ελέγξετε το σημείο εμπλοκής του χαρτιού, προκειμένου να αφαιρέσετε το φραγμένο χαρτί.

Προσοχή:

Μην αγγίζετε ποτέ τμήματα που εξέχουν για να αποφύγετε τραυματισμό κατά την αφαίρεση του χαρτιού από το εσωτερικό του εκτυπωτή.

Σημαντικό:

Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που προκάλεσε την εμπλοκή. Αν αφαιρέσετε βίαια το χαρτί μπορεί να προκληθεί βλάβη στον εκτυπωτή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Περιγραφές στην οθόνη» στη σελίδα 235
- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30

Παρουσιάζεται συχνή εμπλοκή χαρτιού

- Ελέγξτε αν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με αυτό το προϊόν.
- Ελέγξτε τις ρυθμίσεις και τον αριθμό των φύλλων.
- Ελέγξτε την κατάσταση του χαρτιού. Αν το χαρτί απορροφά υγρασία θα κυρτώσει και αυτό μπορεί να είναι η αιτία του προβλήματος.
- Αν η εμπλοκή χαρτιού είναι συχνή, δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε χαρτιά που μόλις ανοίξατε.
- Φυλάξτε το χαρτί που ανοίξατε σε πλαστική σακούλα αφού το σφραγίσετε.
- Δοκιμάστε να απενεργοποιήσετε την επιλογή **Προτερ. ταχύτ. εκτύπ.**. Στην αρχική οθόνη, πατήστε **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Προτερ. ταχύτ. εκτύπ.** και, στη συνέχεια, απενεργοποιήστε τη ρύθμιση.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30
- ➔ «Μη διαθέσιμοι τύποι χαρτιού» στη σελίδα 33
- ➔ «Χειρισμός χαρτιού» στη σελίδα 33
- ➔ «Αποθήκευση χαρτιού» στη σελίδα 34
- ➔ «Ρύθμιση του Τύπου χαρτιού» στη σελίδα 36

Εμφανίζονται κηλίδες ή γδαρσίματα στο χαρτί

- Ελέγξτε αν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με αυτό το προϊόν.
- Ελέγξτε τον τρόπο τοποθέτησης του χαρτιού και τον αριθμό των φύλλων.
- Ελέγξτε την κατάσταση του χαρτιού. Αν το χαρτί απορροφά υγρασία θα κυρτώσει και αυτό μπορεί να είναι η αιτία του προβλήματος.
- Αν τα χαρτιά παρουσιάζουν συχνά κηλίδες ή γδαρσίματα, δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε χαρτιά που μόλις ανοίξατε.
- Φυλάξτε το χαρτί που ανοίξατε σε πλαστική σακούλα αφού το σφραγίσετε.
- Δοκιμάστε τη λειτουργία **Χοντρό χαρτί**. Πατήστε **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Χοντρό χαρτί**. Δείτε την οθόνη LCD του εκτυπωτή για τις επιλογές ρύθμισης.
- Αν το χαρτί εξακολουθεί να παρουσιάζει κηλίδες μετά την ενεργοποίηση της λειτουργίας **Χοντρό χαρτί**, μειώστε την πυκνότητα εκτύπωσης ή αντιγραφής.
- Κατά την εκτέλεση χειροκίνητης εκτύπωσης διπλής όψης, βεβαιωθείτε ότι το μελάνι έχει στεγνώσει εντελώς πριν από την επανατοποθέτηση του χαρτιού.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30
- ➔ «Μη διαθέσιμοι τύποι χαρτιού» στη σελίδα 33
- ➔ «Χειρισμός χαρτιού» στη σελίδα 33
- ➔ «Αποθήκευση χαρτιού» στη σελίδα 34
- ➔ «Ρύθμιση του Τύπου χαρτιού» στη σελίδα 36

Έλεγχος μηνυμάτων στην οθόνη LCD

Αν εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος στην οθόνη, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη ή τις παρακάτω λύσεις για να λύσετε το πρόβλημα.

Μηνύματα σφάλματος	Λύσεις
Σφάλμα εκτυπωτή. Απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε πάλι. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην τεκμηρίωσή σας.	Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από τον εκτυπωτή και αποσυνδέστε άλλα προαιρετικά στοιχεία. Αν το μήνυμα σφάλματος εξακολουθεί να εμφανίζεται μετά από την απενεργοποίηση και την εκ νέου ενεργοποίηση, σημειώστε τον κωδικό σφάλματος και, στη συνέχεια, επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson.
Σφάλμα εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην τεκμηρίωσή σας.	Ο εκτυπωτής ενδέχεται να έχει υποστεί βλάβη. Επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson ή με εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών Epson για να ζητήσετε να γίνουν επισκευές. Ωστόσο, λειτουργίες που δεν σχετίζονται με την εκτύπωση, όπως η σάρωση, μπορεί να είναι διαθέσιμες.
Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση διότι η ΧΧ είναι εκτός λειτουργίας. Μπορείτε να εκτυπώσετε από άλλη κασέτα.	Απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε εκ νέου τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, τοποθετήστε εκ νέου την κασέτα χαρτιού. Αν εξακολουθεί να εμφανίζεται το μήνυμα σφάλματος, επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson ή με έναν εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών Epson για να ζητήσετε επισκευές.
Σφάλμα HDD. Απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε πάλι τον εκτυπωτή. Αν το σφάλμα επιμένει, επικοινωνήστε με το xxxxxxxx.	Ο δίσκος HDD έχει καταστραφεί. Επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson ή με εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών Epson για να αντικαταστήσετε τη συσκευή HDD. Αν η μονάδα HDD έχει καταστραφεί, δεν θα έχετε τη δυνατότητα λήψης φαξ. Επίσης, ενδέχεται να μην είναι δυνατή η εκτύπωση ή αντιγραφή των παρακάτω στοιχείων. <input type="checkbox"/> Έγγραφα που περιέχουν εικόνες. <input type="checkbox"/> Η αντιγραφή περισσότερων από 50 σελίδων Κείμε. & εικ. εγγράφων A4 μπορεί να αποτύχει.
Το xxxxxxx πλησιάζει στο τέλος της ωφέλιμης διάρκειας ζωής του.	Όταν είναι ώρα να αντικαταστήσετε ένα αναλώσιμο, ο εκτυπωτής δε θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί. Επικοινωνήστε με την Epson ή με εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών Epson για να ζητήσετε αντικατάσταση.
Το xxxxxxx πλησιάζει στο τέλος της ωφέλιμης διάρκειας ζωής του.	Επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson ή με εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών Epson.
Το xxxxxxx βρίσκεται στο τέλος της ωφέλιμης διάρκειας ζωής του. Αντικαταστήστε το.	Επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson ή με εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών Epson.
Απαιτείται αντικατάσταση των παρακάτω δοχείων μελανιού. Επιβεβαιώστε τη διαδικασία και, στη συνέχεια, αντικαταστήστε τα.	Για να διασφαλίσετε ότι λαμβάνετε ανώτερης ποιότητας εκτυπώσεις και για να προστατευθεί η κεφαλή εκτύπωσής σας, έχει σχεδιαστεί για να διακόπτει τη λειτουργία πριν εξαντληθεί το μελάνι. Αντικαταστήστε το νέο δοχείο μελανιού.

Επίλυση προβλημάτων


Μηνύματα σφάλματος	Λύσεις
Δεν εντοπίστηκε τόνος κλήσης.	<p>Αυτό το πρόβλημα ενδεχομένως να λυθεί πατώντας Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Βασικές ρυθμίσεις > Τύπος γραμμής και, στη συνέχεια, PBX. Αν το τηλεφωνικό σας σύστημα απαιτεί έναν κωδικό εξωτερικής πρόσβασης για την κλήση μιας εξωτερικής γραμμής, ορίστε τον κωδικό πρόσβασης αφού επιλέξετε PBX. Χρησιμοποιήστε # (δίεση) αντί για τον πραγματικό κωδικό πρόσβασης κατά την πληκτρολόγηση ενός εξωτερικού αριθμού φαξ. Αυτό εξασφαλίζει την επικοινωνία.</p> <p>Αν συνεχίζει να εμφανίζεται το μήνυμα σφάλματος, απενεργοποιήστε τις ρυθμίσεις Εντοπ. τόνου κλήσης. Εντούτοις, η απενεργοποίηση αυτής της λειτουργίας ίσως οδηγήσει σε παράλειψη του πρώτου ψηφίου του αριθμού φαξ και την αποστολή του φαξ σε λανθασμένο αριθμό.</p>
Δεν ελήφθ. φαξ γιατί η χωρ. δεδομ. φαξ είναι πλήρ. Αγγ. Job/Status στο κάτ. μέρος της αρχική οθόνη για λεπτ.	<p>Υπάρχουν εισερχόμενα φαξ που δεν εκτυπώνονται και αποθηκεύονται.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να λειτουργήσει λόγω σφάλματος. Ελέγξτε τα στοιχεία και τις λύσεις του σφάλματος. <input type="checkbox"/> Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση στον υπολογιστή ή στη συσκευή μνήμης Ενεργοποιήστε τον υπολογιστή ή συνδέστε μια συσκευή μνήμης στον εκτυπωτή.
Ο συνδυασμός της διεύθυνσης IP και της μάσκας υποδικτύου δεν είναι έγκυρος. Ανατρέξτε στην τεκμηρίωσή σας για περισσότερες λεπτομέρειες.	Εισαγάγετε τη σωστή διεύθυνση IP ή την προεπιλεγμένη πύλη. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή δικτύου για βοήθεια.
Για τη χρήση υπηρεσιών cloud, ενημερώστε το πιστοποιητικό ρίζας από το βοηθητικό πρόγραμμα Epson Web Config.	Εκτελέστε το Web Config και, στη συνέχεια, ενημερώστε το πιστοποιητικό ρίζας.
Ελέγξτε εάν οι ρυθμίσεις θύρας του Εκτυπωτή (όπως η Διεύθυνση IP) ή το πρόγραμμα οδήγησης είναι σωστό ανά υπολογιστή.	Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί σωστά η θύρα εκτυπωτή στη θέση Ιδιότητα > Θύρα από το μενού Εκτυπωτής ως εξής. Σύνδεση USB: USBXXX
Ελέγξτε εάν οι ρυθμίσεις θύρας ή ο οδηγός εγκατάστασης εκτυπωτή είναι σωστές ανάλογα με τον υπολογιστή. Ανατρέξτε στην τεκμηρίωσή σας για λεπτομέρειες.	Σύνδεση δικτύου: EpsonNet Print Port
Recovery Mode Update Firmware	<p>Ο εκτυπωτής έχει εκκινηθεί σε λειτουργία αποκατάστασης επειδή η ενημέρωση του υλικολογισμικού απέτυχε. Ακολουθήστε τα βήματα παρακάτω για να ενημερώσετε εκ νέου το υλικολογισμικό.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Συνδέστε τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή με ένα καλώδιο USB. (Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας αποκατάστασης, δεν μπορείτε να ενημερώσετε το υλικολογισμικό μέσω σύνδεσης δικτύου.) 2. Επισκεφθείτε την τοπική τοποθεσία web της Epson για περαιτέρω οδηγίες.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επικοινωνία με την Υποστήριξη Epson» στη σελίδα 294

➔ «Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221

Κωδικός σφάλματος στο μενού κατάστασης

Αν η εργασία δεν ολοκληρωθεί επιτυχώς, ελέγξτε τον κωδικό σφάλματος που εμφανίζεται στο ιστορικό κάθε εργασίας. Μπορείτε να ελέγξετε τον κωδικό σφάλματος πατώντας το κουμπί  και, στη συνέχεια, πατώντας το στοιχείο **Κατάστ. εργασίας**. Ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα για να αναζητήσετε το πρόβλημα και τη λύση του.

Κωδικός	Πρόβλημα	Λύση
001	Το προϊόν απενεργοποιήθηκε λόγω διακοπής τροφοδοσίας.	-
101	Η μνήμη είναι πλήρης.	<p>Δοκιμάστε τις παρακάτω μεθόδους για να μειώσετε το μέγεθος της εργασίας εκτύπωσης.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Μειώστε την ποιότητα εκτύπωσης και την ανάλυση. <input type="checkbox"/> Αλλάξτε τη ρύθμιση της μορφής. <input type="checkbox"/> Μειώστε τον αριθμό εικόνων, γραμμάτων ή γραμματοσειρών που χρησιμοποιούνται στην εργασία εκτύπωσης.
102	Η εκτύπωση με συρραφή απέτυχε λόγω έλλειψης διαθέσιμης μνήμης.	<p>Δοκιμάστε τις παρακάτω μεθόδους για να μειώσετε το μέγεθος της εργασίας εκτύπωσης. Αν δεν θέλετε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις μεθόδους, δοκιμάστε να εκτυπώσετε ένα αντίγραφο τη φορά.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Μειώστε την ποιότητα εκτύπωσης και την ανάλυση. <input type="checkbox"/> Αλλάξτε τη ρύθμιση της μορφής. <input type="checkbox"/> Μειώστε τον αριθμό εικόνων, γραμμάτων ή γραμματοσειρών που χρησιμοποιούνται στην εργασία εκτύπωσης.
103	Η ποιότητα της εκτύπωσης μειώθηκε λόγω έλλειψης διαθέσιμης μνήμης.	<p>Αν δεν επιθυμείτε να μειώσετε την ποιότητα εκτύπωσης, δοκιμάστε τις ακόλουθες μεθόδους για τη μείωση του μεγέθους της εργασίας εκτύπωσης.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Αλλάξτε τη ρύθμιση της μορφής. <input type="checkbox"/> Μειώστε τον αριθμό εικόνων, γραμμάτων ή γραμματοσειρών που χρησιμοποιούνται στην εργασία εκτύπωσης.
104	Η αντίστροφη εκτύπωση απέτυχε λόγω έλλειψης διαθέσιμης μνήμης.	<p>Αν επιθυμείτε να εκτυπώσετε με αντίστροφη σειρά, δοκιμάστε τις ακόλουθες μεθόδους για τη μείωση του μεγέθους της εργασίας εκτύπωσης.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Μειώστε την ποιότητα εκτύπωσης και την ανάλυση. <input type="checkbox"/> Αλλάξτε τη ρύθμιση της μορφής. <input type="checkbox"/> Μειώστε τον αριθμό εικόνων, γραμμάτων ή γραμματοσειρών που χρησιμοποιούνται στην εργασία εκτύπωσης.
106	Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση από τον υπολογιστή λόγω των ρυθμίσεων ελέγχου πρόσβασης.	Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του εκτυπωτή.

Επίλυση προβλημάτων

Κωδικός	Πρόβλημα	Λύση
107	Ο έλεγχος ταυτότητας του χρήστη απέτυχε. Η εργασία ακυρώθηκε.	<input type="checkbox"/> Βεβαιωθείτε ότι το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης είναι σωστά. <input type="checkbox"/> Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Διαχείριση συστήματος > Ρυθμίσεις Ασφαλείας > Έλεγχος πρόσβασης . Ενεργοποιήστε την ιδιότητα περιορισμού χρήστη και κατόπιν επιτρέψτε την εργασία με πληροφορίες πιστοποίησης.
108	Τα δεδομένα εμπιστευτικών εργασιών διαγράφηκαν όταν απενεργοποιήθηκε ο εκτυπωτής.	-
109	Το ληφθέν φαξ είχε ήδη διαγραφεί.	-
110	Η εργασία εκτυπώθηκε μόνο στη μία πλευρά επειδή το χαρτί που είχε τοποθετηθεί δεν υποστηρίζει την εκτύπωση διπλής όψης.	Αν επιθυμείτε να πραγματοποιήσετε εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε χαρτί που υποστηρίζει την εκτύπωση διπλής όψης.
111	Η διαθέσιμη μνήμη μειώνεται.	<p>Δοκιμάστε τις παρακάτω μεθόδους για να μειώσετε το μέγεθος της εργασίας εκτύπωσης.</p> <input type="checkbox"/> Μειώστε την ποιότητα εκτύπωσης και την ανάλυση. <input type="checkbox"/> Αλλάξτε τη ρύθμιση της μορφής. <input type="checkbox"/> Μειώστε τον αριθμό εικόνων, γραμμάτων ή γραμματοσειρών που χρησιμοποιούνται στην εργασία εκτύπωσης.
120	Δεν είναι δυνατή η επικοινωνία με τον διακομιστή που είναι συνδεδεμένος χρησιμοποιώντας ανοικτή πλατφόρμα.	Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν σφάλματα στον διακομιστή ή το δίκτυο.
130	Η εκτύπωση με συρραφή απέτυχε λόγω έλλειψης διαθέσιμης μνήμης.	<p>Δοκιμάστε τις παρακάτω μεθόδους για να μειώσετε το μέγεθος της εργασίας εκτύπωσης. Αν δεν θέλετε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις μεθόδους, δοκιμάστε να εκτυπώσετε ένα αντίγραφο τη φορά.</p> <input type="checkbox"/> Μειώστε την ποιότητα εκτύπωσης και την ανάλυση. <input type="checkbox"/> Αλλάξτε τη ρύθμιση της μορφής. <input type="checkbox"/> Μειώστε τον αριθμό εικόνων, γραμμάτων ή γραμματοσειρών που χρησιμοποιούνται στην εργασία εκτύπωσης.
131	Η αντίστροφη εκτύπωση απέτυχε λόγω έλλειψης διαθέσιμης μνήμης.	<p>Αν επιθυμείτε να εκτυπώσετε με αντίστροφη σειρά, δοκιμάστε τις ακόλουθες μεθόδους για τη μείωση του μεγέθους της εργασίας εκτύπωσης.</p> <input type="checkbox"/> Μειώστε την ποιότητα εκτύπωσης και την ανάλυση. <input type="checkbox"/> Αλλάξτε τη ρύθμιση της μορφής. <input type="checkbox"/> Μειώστε τον αριθμό εικόνων, γραμμάτων ή γραμματοσειρών που χρησιμοποιούνται στην εργασία εκτύπωσης.

Επίλυση προβλημάτων

Κωδικός	Πρόβλημα	Λύση
132	Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση λόγω μιας έλλειψης διαθέσιμης μνήμης.	<p>Δοκιμάστε τις παρακάτω μεθόδους για να μειώσετε το μέγεθος των δεδομένων εκτύπωσης.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Αλλάξτε σε ένα μικρότερο μέγεθος χαρτιού. <input type="checkbox"/> Απλοποιήστε τα δεδομένα μειώνοντας τον αριθμό των εικόνων στα δεδομένα εκτύπωσης ή μειώνοντας τον αριθμό τύπων γραμματοσειράς.
133	Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση διπλής όψης λόγω μιας έλλειψης διαθέσιμης μνήμης. Θα εκτυπωθεί μόνο μία πλευρά.	<p>Δοκιμάστε τις παρακάτω μεθόδους για να μειώσετε το μέγεθος των δεδομένων εκτύπωσης.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Αλλάξτε σε ένα μικρότερο μέγεθος χαρτιού. <input type="checkbox"/> Απλοποιήστε τα δεδομένα μειώνοντας τον αριθμό των εικόνων στα δεδομένα εκτύπωσης ή μειώνοντας τον αριθμό τύπων γραμματοσειράς.
141	Σφάλμα στον δίσκο HDD του εκτυπωτή. Η εργασία ακυρώθηκε.	Επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson ή με εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών Epson για να αντικαταστήσετε τον δίσκο HDD.
151	Η εκτύπωση δεν εκτελείται καθώς το όνομα χρήστη σύνδεσης και το όνομα χρήστη που σχετίζεται με την εμπιστευτική εργασία δεν ταιριάζουν.	Βεβαιωθείτε ότι συνδέεστε με το ίδιο όνομα χρήστη όπως το όνομα χρήστη που σχετίζεται με την εμπιστευτική εργασία.
201	Η μνήμη είναι πλήρης.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Εκτυπώστε τα ληφθέντα φαξ από την επιλογή Κατάστ. εργασίας στην ενότητα Κατάστ. εργασίας. <input type="checkbox"/> Διαγράψτε τα ληφθέντα φαξ που έχουν αποθηκευτεί στα εισερχόμενα από την επιλογή Κατάστ. εργασίας στο Κατάστ. εργασίας. <input type="checkbox"/> Αν αποστέλλετε ένα μονόχρωμο φαξ σε έναν μοναδικό προορισμό, μπορείτε να το αποστείλετε μέσω της Απευθείας αποστολής. <input type="checkbox"/> Μοιράστε τα πρωτότυπα σε δύο ή περισσότερα για να τα αποστείλετε σε πολλαπλές δέσμες.
202	Η γραμμή αποσυνδέθηκε από τη συσκευή του παραλήπτη.	Περιμένετε λίγο και έπειτα προσπαθήστε ξανά.
203	Το προϊόν δεν είναι σε θέση να εντοπίσει τον τόνο κλήσης.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο του τηλεφώνου είναι σωστά συνδεδεμένο και ελέγξτε ότι η τηλεφωνική γραμμή λειτουργεί κανονικά. <input type="checkbox"/> Όταν ο εκτυπωτής συνδέεται στο PBX ή στον προσαρμογέα τερματικού, αλλάξτε τη ρύθμιση του στοιχείου Τύπος γραμμής σε PBX. <input type="checkbox"/> Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Βασικές ρυθμίσεις > Εντοπ. τόνου κλήσης και, στη συνέχεια, απενεργοποιήστε την ρύθμιση του τόνου κλήσης.
204	Η συσκευή του αποδέκτη είναι απασχολημένη.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Περιμένετε λίγο και έπειτα προσπαθήστε ξανά. <input type="checkbox"/> Ελέγξτε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη.
205	Ο αυτόματος τηλεφωνητής δεν απαντά.	Περιμένετε λίγο και έπειτα προσπαθήστε ξανά.
206	Το καλώδιο του τηλεφώνου έχει συνδεθεί λανθασμένα στη θύρα LINE και EXT. του προϊόντος.	Ελέγξτε τη σύνδεση των θυρών LINE και EXT. του εκτυπωτή.

Επίλυση προβλημάτων

Κωδικός	Πρόβλημα	Λύση
207	Το προϊόν δεν είναι συνδεδεμένο στην τηλεφωνική γραμμή.	Συνδέστε το καλώδιο του τηλεφώνου στην τηλεφωνική γραμμή.
208	Δεν ήταν δυνατή η αποστολή του φαξ σε ορισμένους από τους προκαθορισμένους παραλήπτες.	Εκτυπώστε ένα Αρχείο καταγραφής φαξ ή μια αναφορά Τελευταία μετάδοση για προηγούμενα φαξ από την επιλογή Αναφορά φαξ στη λειτουργία Φαξ για να ελέγξετε τον προορισμό που απέτυχε. Όταν η ρύθμιση Αποθήκ. δεδομέν. αποτυχ. είναι ενεργοποιημένη, μπορείτε να αποστείλετε εκ νέου ένα φαξ από το στοιχείο Κατάστ. εργασίας στο Κατάστ. εργασίας .
301	Δεν υπάρχει επαρκής διαθέσιμος χώρος για την αποθήκευση των δεδομένων στη συσκευή μνήμης.	<input type="checkbox"/> Αυξήστε τον αποθηκευτικό χώρο στη συσκευή μνήμης. <input type="checkbox"/> Μειώστε τον αριθμό εγγράφων. <input type="checkbox"/> Χαμηλώστε την ανάλυση σάρωσης ή αυξήστε το ποσοστό συμπίεσης για να μειώσετε το μέγεθος της σαρωμένης εικόνας.
302	Η συσκευή μνήμης διαθέτει προστασία εγγραφής.	Απενεργοποιήστε την προστασία εγγραφής στη συσκευή μνήμης.
303	Δεν έχει δημιουργηθεί φάκελος για την αποθήκευση της σαρωμένης εικόνας.	Εισαγάγετε διαφορετική συσκευή μνήμης.
304	Η συσκευή μνήμης έχει αφαιρεθεί.	Εισαγάγετε ξανά τη συσκευή μνήμης.
305	Προέκυψε σφάλμα κατά την αποθήκευση των δεδομένων στη συσκευή μνήμης.	Αν η πρόσβαση στην εξωτερική συσκευή γίνεται από έναν υπολογιστή, περιμένετε λίγο και κατόπιν δοκιμάστε ξανά.
306	Η μνήμη είναι πλήρης.	Περιμένετε έως ότου ολοκληρωθούν άλλες εργασίες που βρίσκονται σε εξέλιξη.
307	Το μέγεθος της σαρωμένης εικόνας υπερβαίνει το μέγιστο όριο. (Σάρωση σε συσκευή μνήμης)	Χαμηλώστε την ανάλυση σάρωσης ή αυξήστε το ποσοστό συμπίεσης για να μειώσετε το μέγεθος της σαρωμένης εικόνας.
311	Προέκυψε σφάλμα DNS.	<input type="checkbox"/> Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις δικτύου > Σύνθετα > TCP/IP και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS. <input type="checkbox"/> Ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS για τον διακομιστή, τον υπολογιστή ή το σημείο πρόσβασης.
312	Προέκυψε σφάλμα ελέγχου ταυτότητας.	Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις δικτύου > Σύνθετα > Διακομιστής Email > Ρυθμίσεις διακομιστή και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις διακομιστή.

Επίλυση προβλημάτων

Κωδικός	Πρόβλημα	Λύση
313	Προέκυψε σφάλμα επικοινωνίας.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Εκτυπώστε μια αναφορά σύνδεσης δικτύου για να ελέγξετε αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο. <input type="checkbox"/> Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις δικτύου > Σύνθετα > Διακομιστής Email > Ρυθμίσεις διακομιστή για να ελέγξετε τις ρυθμίσεις του διακομιστή email. Μπορείτε να ελέγξετε την αιτία του σφάλματος εκτελώντας έναν έλεγχο σύνδεσης. <input type="checkbox"/> Η μέθοδος πιστοποίηση των ρυθμίσεων και του διακομιστή email ίσως δεν ταιριάζουν. Όταν επιλέξετε Απενεργοποίηση στη μέθοδο πιστοποίησης, βεβαιωθείτε ότι η μέθοδος πιστοποίησης του διακομιστή email έχει οριστεί σε Κανένας.
314	Το μέγεθος των δεδομένων υπερβαίνει το μέγιστο μέγεθος για τα συνημμένα αρχεία.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Αυξήστε τη ρύθμιση Μέγ μέγεθ συν. στις ρυθμίσεις σάρωσης. <input type="checkbox"/> Χαμηλώστε την ανάλυση σάρωσης ή αυξήστε το ποσοστό συμπίεσης για να μειώσετε το μέγεθος της σαρωμένης εικόνας.
315	Η μνήμη είναι πλήρης.	Προσπαθήστε ξανά αφού ολοκληρωθούν άλλες εργασίες που βρίσκονται σε εξέλιξη.
321	Προέκυψε σφάλμα DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις δικτύου > Σύνθετα > TCP/IP και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS. <input type="checkbox"/> Ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS για τον διακομιστή, τον υπολογιστή ή το σημείο πρόσβασης.
322	Προέκυψε σφάλμα ελέγχου ταυτότητας.	Ελέγξτε τις ρυθμίσεις του στοιχείου Θέση .
323	Προέκυψε σφάλμα επικοινωνίας.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ελέγξτε τις ρυθμίσεις του στοιχείου Θέση. <input type="checkbox"/> Εκτυπώστε μια αναφορά σύνδεσης δικτύου για να ελέγξετε αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο.
324	Υπάρχει ήδη ένα αρχείο με το ίδιο όνομα στο συγκεκριμένο φάκελο.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Διαγράψτε το αρχείο με το ίδιο όνομα. <input type="checkbox"/> Ελέγξτε το πρόθεμα του ονόματος αρχείου στην επιλογή Ρυθμίσεις αρχείου.
325 326	Δεν υπάρχει επαρκής διαθέσιμος χώρος στο συγκεκριμένο φάκελο.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Αυξήστε τον αποθηκευτικό χώρο στο συγκεκριμένο φάκελο. <input type="checkbox"/> Μειώστε τον αριθμό εγγράφων. <input type="checkbox"/> Χαμηλώστε την ανάλυση σάρωσης ή αυξήστε το ποσοστό συμπίεσης για να μειώσετε το μέγεθος της σαρωμένης εικόνας.
327	Η μνήμη είναι πλήρης.	Περιμένετε έως ότου ολοκληρωθούν άλλες εργασίες που βρίσκονται σε εξέλιξη.
328	Ο προορισμός ήταν λανθασμένος ή δεν υπάρχει.	Ελέγξτε τις ρυθμίσεις του στοιχείου Θέση .

Επίλυση προβλημάτων

Κωδικός	Πρόβλημα	Λύση
329	Το μέγεθος της σαρωμένης εικόνας υπερβαίνει το μέγιστο όριο. (Σάρωση σε ένα φάκελο δικτύου ή σε διακομιστή FTP)	Χαμηλώστε την ανάλυση σάρωσης ή αυξήστε το ποσοστό συμπίεσης για να μειώσετε το μέγεθος της σαρωμένης εικόνας.
331	Παρουσιάστηκε σφάλμα επικοινωνίας.	Εκτυπώστε μια αναφορά σύνδεσης δικτύου για να ελέγξετε αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο.
332	Δεν υπάρχει επαρκής διαθέσιμος χώρος για την αποθήκευση της σαρωμένης εικόνας στον αποθηκευτικό χώρο προορισμού.	Μειώστε τον αριθμό εγγράφων.
333	Δεν ήταν δυνατή η εύρεση του προορισμού διότι έγινε αποστολή των πληροφοριών προορισμού στον διακομιστή πριν την αποστολή της σαρωμένης εικόνας.	Επιλέξτε εκ νέου τον προορισμό.
334	Προέκυψε σφάλμα κατά την αποστολή της σαρωμένης εικόνας.	-
341	Προέκυψε σφάλμα επικοινωνίας.	<input type="checkbox"/> Ελέγξτε τις συνδέσεις για τον εκτυπωτή και τον υπολογιστή. Αν συνδέεστε μέσω δικτύου, εκτυπώστε μια αναφορά σύνδεσης δικτύου για να ελέγξετε αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο. <input type="checkbox"/> Βεβαιωθείτε ότι το Document Capture Pro είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή.
401	Δεν υπάρχει επαρκής διαθέσιμος χώρος για την αποθήκευση των δεδομένων στη συσκευή μνήμης.	Αυξήστε τον αποθηκευτικό χώρο στη συσκευή μνήμης.
402	Η συσκευή μνήμης διαθέτει προστασία εγγραφής.	Απενεργοποιήστε την προστασία εγγραφής στη συσκευή μνήμης.
404	Η συσκευή μνήμης έχει αφαιρεθεί.	Εισαγάγετε ξανά τη συσκευή μνήμης.
405	Προέκυψε σφάλμα κατά την αποθήκευση των δεδομένων στη συσκευή μνήμης.	<input type="checkbox"/> Εισαγάγετε ξανά τη συσκευή μνήμης. <input type="checkbox"/> Χρησιμοποιήστε μια διαφορετική συσκευή μνήμης στην οποία έχετε δημιουργήσει έναν φάκελο με τη χρήση της λειτουργίας Δημιουργία φακέλου αποθήκευς .
411	Προέκυψε σφάλμα DNS.	<input type="checkbox"/> Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις δικτύου > Σύνθετα > TCP/IP και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS. <input type="checkbox"/> Ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS για τον διακομιστή, τον υπολογιστή ή το σημείο πρόσβασης.
412	Προέκυψε σφάλμα ελέγχου ταυτότητας.	Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις δικτύου > Σύνθετα > Διακομιστής Email > Ρυθμίσεις διακομιστή και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις διακομιστή.

Επίλυση προβλημάτων

Κωδικός	Πρόβλημα	Λύση
413	Προέκυψε σφάλμα επικοινωνίας.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις δικτύου > Σύνθετα > Διακομιστής Email > Ρυθμίσεις διακομιστή για να ελέγξετε τις ρυθμίσεις του διακομιστή email. Μπορείτε να ελέγξετε την αιτία του σφάλματος εκτελώντας έναν έλεγχο σύνδεσης. <input type="checkbox"/> Η μέθοδος πιστοποίηση των ρυθμίσεων και του διακομιστή email ίσως δεν ταιριάζουν. Όταν επιλέξετε Απενεργοποίηση στη μέθοδο πιστοποίησης, βεβαιωθείτε ότι η μέθοδος πιστοποίησης του διακομιστή email έχει οριστεί σε Κανένα. <input type="checkbox"/> Εκτυπώστε μια αναφορά σύνδεσης δικτύου για να ελέγξετε αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο.
421	Προέκυψε σφάλμα DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις δικτύου > Σύνθετα > TCP/IP και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS. <input type="checkbox"/> Ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS για τον διακομιστή, τον υπολογιστή ή το σημείο πρόσβασης.
422	Προέκυψε σφάλμα ελέγχου ταυτότητας.	Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις ρυθμίσεις του φακέλου που έχει επιλεγεί στο στοιχείο Προορισμός .
423	Προέκυψε σφάλμα επικοινωνίας.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Εκτυπώστε μια αναφορά σύνδεσης δικτύου για να ελέγξετε αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο. <input type="checkbox"/> Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. / Ρυθμ. προώθησης και επιλέξτε > στο καταχωρισμένο πλαίσιο. Στη συνέχεια, ελέγξτε τη ρύθμιση φακέλου στο Αποθ./Προορ. προώθ.
425	Δεν υπάρχει επαρκής διαθέσιμος χώρος στο φάκελο προορισμού προώθησης.	Αυξήστε τον αποθηκευτικό χώρο στον φάκελο προορισμού προώθησης.
428	Ο προορισμός ήταν λανθασμένος ή δεν υπάρχει.	Πατήστε Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης > Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης και επιλέξτε > στο καταχωρισμένο πλαίσιο. Στη συνέχεια, ελέγξτε τη ρύθμιση φακέλου στο Αποθ./Προορ. προώθ.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Σύνδεση σε τηλεφωνική γραμμή» στη σελίδα 61
- ➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις δικτύου στο Γενικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 47
- ➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις υπηρεσίας Web στο Γενικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 48
- ➔ «Εισαγωγή και αφαίρεση μιας Εξωτερικής συσκευής USB» στη σελίδα 40
- ➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 115

Προβλήματα αντιγραφής

Δεν είναι δυνατή η αντιγραφή

- Αυτός ο εκτυπωτής διαθέτει δυνατότητες που επιτρέπουν στον διαχειριστή τον περιορισμό των λειτουργιών χρήστη. Χρειάζεστε ένα όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης σύνδεσης για την πραγματοποίηση αντιγράφων. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του εκτυπωτή σας αν δεν γνωρίζετε τον κωδικό πρόσβασης.
- Δεν μπορείτε να αντιγράψετε σε περίπτωση σφάλματος, όπως εμπλοκή χαρτιού. Ελέγξτε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή και ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να καθαρίσετε το σφάλμα.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Έλεγχος πρόσβασης και Σύνδεση» στη σελίδα 24
- ➔ «Περιγραφές στην οθόνη» στη σελίδα 235
- ➔ «Εκκαθάριση μιας εμπλοκής χαρτιού» στη σελίδα 236

Προβλήματα με την ποιότητα αντιγραφής

Παράξενα χρώματα, Εμφανίζονται μη αναμενόμενα χρώματα, Εμφανίζονται εμφανείς γραμμές ή Τα χρώματα είναι αχνά

Το ακροφύσιο της κεφαλής εκτύπωσης μπορεί να είναι φραγμένο. Εκτελέστε έλεγχο ακροφυσίων για να διαπιστώσετε αν τα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης είναι φραγμένα. Καθαρίστε την κεφαλή εκτύπωσης σε περίπτωση που κάποιο από τα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης είναι φραγμένο.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Έλεγχος για φραγμένα ακροφύσια» στη σελίδα 233

Εμφανίζονται ανομοιόμορφα χρώματα, κηλίδες, κουκκίδες ή ίσιες γραμμές στην αντιγραμμένη εικόνα

- Καθαρίστε το γυαλί σαρωτή και τον ADF.
- Μην πιέζετε με υπερβολική δύναμη το πρωτότυπο όταν αντιγράφετε από το γυαλί σαρωτή.
- Αν εμφανίζονται κηλίδες στο χαρτί, χαμηλώστε τη ρύθμιση πυκνότητας αντιγραφής στον πίνακα ελέγχου.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Καθαρισμός του εκτυπωτή» στη σελίδα 230
- ➔ «Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56

Μοτίβα μουaré (κυματοειδών γραμμών ή διαγράμμισης) εμφανίζονται στην αντιγραμμένη εικόνα

Αλλάξτε τη ρύθμιση σμίκρυνσης και μεγέθυνσης ή τοποθετήστε το πρωτότυπο υπό ελαφρώς διαφορετική κλίση.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56

Μια εικόνα της αντίστροφης πλευράς του πρωτότυπου εμφανίζεται στην αντιγραμμένη εικόνα

- Για λεπτό πρωτότυπο, τοποθετήστε το πρωτότυπο πάνω στο γυαλί σαρωτή και έπειτα τοποθετήστε ένα κομμάτι μαύρο χαρτί στην επιφάνειά του.
- Χαμηλώστε τη ρύθμιση της πυκνότητας αντιγραφής στον πίνακα ελέγχου.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56

Δεν είναι δυνατή η προβλεπόμενη αντιγραφή

Η θέση, το μέγεθος ή τα περιθώρια του εκτυπωμένου εγγράφου είναι λανθασμένα

- Όταν τοποθετείτε τα πρωτότυπα στον ADF, σύρετε τους πλαϊνούς οδηγούς στις άκρες του χαρτιού.
- Κατά την τοποθέτηση πρωτοτύπων στο γυαλί σαρωτή, στοιχίστε τη γωνία του πρωτότυπου με τη γωνία που υποδεικνύεται με ένα σύμβολο στο πλαίσιο του γυαλί σαρωτή. Αν οι άκρες του αντιγράφου είναι κομμένες, απομακρύνετε το πρωτότυπο ελαφρώς από τη γωνία.
- Κατά την τοποθέτηση πρωτοτύπων στο γυαλί σαρωτή, καθαρίστε το γυαλί σαρωτή και το κάλυμμα του εγγράφου. Αν υπάρχει σκόνη ή κηλίδες στο γυαλί, η περιοχή της αντιγραφής ενδέχεται να επεκταθεί ώστε να περιλάβει τη σκόνη ή τις κηλίδες, με αποτέλεσμα λανθασμένη θέση αντιγραφής ή μικρές εικόνες.
- Επιλέξτε το κατάλληλο **Μέγεθος εγγρ.** στις ρυθμίσεις αντιγραφής.
- Τοποθετήστε το χαρτί στη σωστή κατεύθυνση και σύρετε τους πλαϊνούς οδηγούς στις άκρες του χαρτιού.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36

➔ «Καθαρισμός του εκτυπωτή» στη σελίδα 230

➔ «Επιλογές μενού για αντιγραφή» στη σελίδα 56

Προβλήματα του φαξ

Δεν είναι δυνατή η προβλεπόμενη αποστολή ή η λήψη

Δεν είναι δυνατή η αποστολή ή η λήψη φαξ

- Χρησιμοποιήστε το στοιχείο **Έλεγχος σύνδεσης φαξ** στον πίνακα ελέγχου για την εκτέλεση του αυτόματου ελέγχου σύνδεσης του φαξ. Δοκιμάστε τις λύσεις που εκτυπώνονται στην αναφορά.
- Ελέγξτε τον κωδικό σφάλματος που εμφανίζεται για την εργασία φαξ που απέτυχε και, στη συνέχεια, δοκιμάστε τις λύσεις που περιγράφονται στη λίστα κωδικών σφάλματος.
- Ελέγξτε τη ρύθμιση του στοιχείου **Τύπος γραμμής**. Η ρύθμιση σε **PBX** ενδέχεται να επιλύσει το πρόβλημα. Αν το τηλεφωνικό σας σύστημα απαιτεί κωδικό εξωτερικής πρόσβασης για εξωτερική γραμμή, καταχωρίστε τον κωδικό πρόσβασης στον εκτυπωτή και πληκτρολογήστε # (δίεση) στην αρχή του αριθμού φαξ κατά την αποστολή.
- Αν προκύψει σφάλμα επικοινωνίας, αλλάξτε τη ρύθμιση **Ταχύτητα φαξ** σε **Αργά(9.600bps)** στον πίνακα ελέγχου.
- Ελέγξτε ότι η επιτοίχια πρίζα τηλεφώνου λειτουργεί συνδέοντας ένα καλώδιο σε αυτή και δοκιμάζοντάς τη. Αν δεν μπορείτε να καλέσετε ή να δεχτείτε κλήσεις, επικοινωνήστε με την εταιρεία τηλεπικοινωνιών.
- Για να συνδεθείτε σε μια τηλεφωνική γραμμή DSL, πρέπει να χρησιμοποιήσετε ένα μόντεμ DSL με ενσωματωμένο φίλτρο DSL ή να εγκαταστήσετε ένα ξεχωριστό φίλτρο DSL στη γραμμή. Επικοινωνήστε με τον πάροχο DSL.
- Αν συνδέεστε σε γραμμή τηλεφώνου DSL, συνδέστε τον εκτυπωτή απευθείας στην υποδοχή τηλεφώνου στον τοίχο για να βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής μπορεί να στείλει φαξ. Αν λειτουργεί, το πρόβλημα ενδέχεται να προκαλείται από το φίλτρο DSL. Επικοινωνήστε με τον πάροχο DSL.
- Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **ECM** στον πίνακα ελέγχου. Όταν η λειτουργία **ECM** είναι απενεργοποιημένη, δεν μπορείτε ούτε να στείλετε ή να λάβετε έγγραφο φαξ.
- Για αποστολή ή λήψη φαξ με τη χρήση υπολογιστή, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος μέσω ενός καλωδίου USB ή ενός δικτύου και ότι το πρόγραμμα οδήγησης PC-FAX έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή. Το πρόγραμμα οδήγησης PC-FAX εγκαθίσταται μαζί με το FAX Utility.

Επίλυση προβλημάτων



- ❑ Στα Windows, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής (φαξ) εμφανίζεται στα στοιχεία **Συσκευές και εκτυπωτές, Εκτυπωτής ή Εκτυπωτές και λοιπό υλικό**. Ο εκτυπωτής (φαξ) εμφανίζεται ως «EPSON XXXXX (FAX)». Αν ο εκτυπωτής (φαξ) δεν εμφανίζεται, καταργήστε την εγκατάσταση του FAX Utility και, στη συνέχεια, εγκαταστήστε το εκ νέου. Δείτε παρακάτω για να αποκτήσετε πρόσβαση στην ενότητα **Συσκευές και εκτυπωτές, Εκτυπωτής ή Εκτυπωτές και λοιπό υλικό**.
 - ❑ Windows 10

Κάντε δεξί κλικ στο κουμπί έναρξης ή πατήστε το παρατεταμένα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8

Επιλέξτε **Επιφάνεια εργασίας > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην ενότητα **Υλικό και Ήχος ή Υλικό**.
 - ❑ Windows 7

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος ή Υλικό**.
 - ❑ Windows Vista

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**.
 - ❑ Windows XP

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές και λοιπό υλικό > Εκτυπωτές και φαξ**.
- ❑ Σε σύστημα Mac OS, ελέγξτε τα εξής.
 - ❑ Επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το μενού  > **Εκτυπωτές και σαρωτές** (ή **Εκτύπωση και σάρωση, Εκτύπωση και φαξ**) και, στη συνέχεια, βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται ο εκτυπωτής (φαξ). Ο εκτυπωτής (φαξ) εμφανίζεται ως «FAX XXXX (USB)» ή «FAX XXXX (IP)». Αν ο εκτυπωτής (φαξ) δεν εμφανίζεται, κάντε κλικ στο [+] και, στη συνέχεια, καταχωρίστε τον εκτυπωτή (φαξ).
 - ❑ Επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το μενού  > **Εκτυπωτές και σαρωτές** (ή **Εκτύπωση και σάρωση, Εκτύπωση και φαξ**) και, στη συνέχεια, κάντε διπλό κλικ στον εκτυπωτή (φαξ). Αν ο εκτυπωτής είναι σε παύση, κάντε κλικ στο **Συνέχιση** (ή **Συνέχιση εκτυπωτή**).


Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Έλεγχος σύνδεσης φαξ» στη σελίδα 123
- ➔ «Βασικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 116
- ➔ «Κωδικός σφάλματος στο μενού κατάστασης» στη σελίδα 240
- ➔ «Ορισμός ρυθμίσεων για ένα τηλεφωνικό σύστημα PBX» στη σελίδα 66
- ➔ «Σύνδεση του εκτυπωτή σε τηλεφωνική γραμμή» στη σελίδα 61
- ➔ «Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών» στη σελίδα 226
- ➔ «Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221

Προκύπτει σφάλμα πλήρους μνήμης

- ❑ Αν ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί ώστε να αποθηκεύει τα ληφθέντα φαξ στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα, διαγράψτε τα ήδη αναγνωσμένα φαξ από τα εισερχόμενα ή την εμπιστευτική θυρίδα.
- ❑ Αν ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί να αποθηκεύει τα ληφθέντα φαξ σε υπολογιστή, ενεργοποιήστε τον υπολογιστή που έχει οριστεί για την αποθήκευση των φαξ. Μόλις τα φαξ αποθηκευτούν στον υπολογιστή, διαγράφονται από τη μνήμη του εκτυπωτή.

Επίλυση προβλημάτων

- ❑ Αν ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί να αποθηκεύει τα ληφθέντα φαξ σε συσκευή μνήμης, συνδέστε τη συσκευή, στην οποία έχετε δημιουργήσει ένα φάκελο για την αποθήκευση των φαξ, στον εκτυπωτή. Μόλις τα φαξ αποθηκευτούν στη συσκευή, διαγράφονται από τη μνήμη του εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι η συσκευή έχει επαρκή διαθέσιμη μνήμη και ότι δεν διαθέτει προστασία εγγραφής.
- ❑ Αν και η μνήμη είναι πλήρης, μπορείτε να στείλετε ένα φαξ χρησιμοποιώντας μία από τις παρακάτω λύσεις.
 - ❑ Στείλτε ένα φαξ χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα **Άμεση αποστολή** όταν στέλνετε ένα μονόχρωμο φαξ.
 - ❑ Στείλτε ένα φαξ με κλήση από την εξωτερική τηλεφωνική συσκευή.
 - ❑ Στείλτε φαξ χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα  (Αναμονή).
 - ❑ Στείλτε ένα φαξ μοιράζοντας τα πρωτότυπα σε δύο ή περισσότερα για να τα αποστείλετε σε πολλαπλές δέσμες.
- ❑ Αν ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει ένα ληφθέν φαξ λόγω σφάλματος εκτυπωτή, ενδέχεται να προκύψει σφάλμα πλήρους μνήμης. Εκκαθαρίστε το πρόβλημα του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, επικοινωνήστε με τον αποστολέα και ζητήστε του να αποστείλει εκ νέου το φαξ.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 83
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 88
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 85
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)» στη σελίδα 90
- ➔ «Αποστολή πολλών σελίδων ενός μονόχρωμου εγγράφου (Άμεση αποστολή)» στη σελίδα 72
- ➔ «Αποστολή φαξ με κλήση από εξωτερική τηλεφωνική συσκευή» στη σελίδα 71
- ➔ «Αποστολή φαξ κατόπιν επιβεβαίωσης της κατάστασης του παραλήπτη» στη σελίδα 72
- ➔ «Περιγραφές στην οθόνη» στη σελίδα 235
- ➔ «Εκκαθάριση μιας εμπλοκής χαρτιού» στη σελίδα 236

Δεν είναι δυνατή η αποστολή φαξ

- ❑ Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία περιορισμού χρηστών, απαιτείται όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης για τον χειρισμό του εκτυπωτή. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή σας αν δεν γνωρίζετε τον κωδικό πρόσβασης.
- ❑ Αν έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία περιορισμού χρηστών και αποστείλετε ένα φαξ από υπολογιστή, πραγματοποιείται έλεγχος ταυτότητας χρήστη με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που έχουν οριστεί στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. Σε περίπτωση που δεν μπορείτε να αποστείλετε ένα φαξ λόγω σφάλματος ελέγχου ταυτότητας, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή.
- ❑ Ρυθμίστε τα στοιχεία της κεφαλίδας για τα εξερχόμενα φαξ στον πίνακα ελέγχου. Ορισμένες συσκευές φαξ απορρίπτουν αυτόματα εισερχόμενα φαξ χωρίς πληροφορίες κεφαλίδας.
- ❑ Αν έχετε αποκλείσει το αναγνωριστικό καλούντος, καταργήστε τον αποκλεισμό του. Ορισμένα τηλέφωνα ή συσκευές φαξ απορρίπτουν αυτόματα ανώνυμες κλήσεις.
- ❑ Ρωτήστε τον παραλήπτη αν ο αριθμός φαξ του είναι σωστός και αν η συσκευή φαξ του παραλήπτη είναι έτοιμη να λάβει φαξ.
- ❑ Ελέγξτε εάν στείλατε ένα φαξ κατά λάθος χρησιμοποιώντας τη λειτουργία υποδιεύθυνσης. Εάν επιλέξετε έναν αποστολέα με υποδιεύθυνση από τη λίστα επαφών, το φαξ μπορεί να αποσταλεί χρησιμοποιώντας τη λειτουργία υποδιεύθυνσης.

Επίλυση προβλημάτων



- ❑ Όταν στέλνετε φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία υποδιεύθυνσης, ρωτήστε τον παραλήπτη εάν η συσκευή φαξ του έχει τη δυνατότητα να λάβει φαξ με χρήση της λειτουργίας υποδιεύθυνσης.
- ❑ Όταν στέλνετε φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία υποδιεύθυνσης, βεβαιωθείτε ότι η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης είναι σωστά. Ελέγξτε με τον παραλήπτη ότι η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης ταιριάζουν.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 116
- ➔ «Δεν είναι δυνατή η αποστολή ή η λήψη φαξ» στη σελίδα 249
- ➔ «Αποστολή φαξ με Υποδιεύθ.(SUB) και Κωδ. Πρόσβ.(SID)» στη σελίδα 75
- ➔ «Αποστολή φαξ κατ' απαίτηση (χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα Αποστ.Σταθ./Κου.Πίν.Ανακ.)» στη σελίδα 76

Η αποστολή φαξ σε καθορισμένο παραλήπτη είναι αδύνατη

Ελέγξτε τα ακόλουθα αν δεν μπορείτε να αποστείλετε φαξ σε έναν καθορισμένο παραλήπτη λόγω σφάλματος.

- ❑ Αν η συσκευή του παραλήπτη δεν απαντήσει την κλήση σας εντός 50 δευτερολέπτων μετά την ολοκλήρωση της κλήσης του εκτυπωτή, η κλήση τερματίζεται με σφάλμα. Καλέστε χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα  (Αναμονή) ή χρησιμοποιώντας ένα συνδεδεμένο τηλέφωνο για να ελέγξετε πόση ώρα περνά πριν ακούσετε τόνο φαξ. Αν περνούν περισσότερα από 50 δευτερόλεπτα, προσθέστε παύσεις μετά τον αριθμό φαξ για να αποστείλετε το φαξ. Πατήστε  για να εισαγάγετε την παύση. Εισάγεται ένα ενωτικό ως σημάδι παύσης. Μια παύση αντιστοιχεί σε περίπου τρία δευτερόλεπτα. Προσθέστε πολλαπλές παύσεις, όπως απαιτείται.
- ❑ Αν έχετε επιλέξει τον παραλήπτη από τη λίστα επαφών, επιβεβαιώστε ότι τα καταχωρισμένα στοιχεία είναι σωστά. Αν τα στοιχεία είναι σωστά, επιλέξτε τον παραλήπτη από τη λίστα επαφών, πατήστε **Επεξεργασ.** και αλλάξτε την **Ταχύτητα φαξ** σε **Αργά(9.600bps)**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποστολή φαξ κατόπιν επιβεβαίωσης της κατάστασης του παραλήπτη» στη σελίδα 72
- ➔ «Αποστολή φαξ με κλήση από εξωτερική τηλεφωνική συσκευή» στη σελίδα 71
- ➔ «Διαχείριση επαφών» στη σελίδα 26
- ➔ «Δεν είναι δυνατή η αποστολή ή η λήψη φαξ» στη σελίδα 249

Αδύνατη η αποστολή φαξ σε καθορισμένη ώρα

Ρυθμίστε την ημερομηνία και την ώρα σωστά στον πίνακα ελέγχου.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Αποστολή φαξ σε καθορισμένη ώρα (Αποστολή φαξ αργότερα)» στη σελίδα 73
- ➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 115

Η ποιότητα των απεσταλμένων φαξ είναι χαμηλή

- ❑ Καθαρίστε το γυαλί σαρωτή.
- ❑ Καθαρίστε το ADF.

Επίλυση προβλημάτων

- Αλλάξτε τη ρύθμιση **Τύπος πρωτότυπου** στον πίνακα ελέγχου. Αν τα πρωτότυπά σας περιέχουν κείμενο και φωτογραφίες, επιλέξτε **Φωτογραφία**.
- Αλλάξτε τη ρύθμιση **Πυκνότητα** στον πίνακα ελέγχου.
- Αν δεν είστε σίγουροι για τις δυνατότητες της συσκευής φαξ του παραλήπτη, ενεργοποιήστε τη δυνατότητα **Άμεση αποστολή** ή επιλέξτε **Υψηλή** ως τη ρύθμιση **Ανάλυση**.
Αν επιλέξετε **Πολύ υψηλή** ή **Εξαιρετικά υψηλή** για ένα μονόχρωμο φαξ και αποστείλετε το φαξ χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα **Άμεση αποστολή**, ο εκτυπωτής ενδέχεται να χαμηλώσει αυτόματα την ανάλυση.
- Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **ECM** στον πίνακα ελέγχου.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 112
- ➔ «Καθαρισμός του εκτυπωτή» στη σελίδα 230

Τα φαξ αποστέλλονται σε λανθασμένο μέγεθος

- Κατά την αποστολή του φαξ χρησιμοποιώντας το γυαλί σαρωτή, τοποθετήστε το πρωτότυπο σωστά, στοιχίζοντας τη γωνία του με το σημάδι προέλευσης. Επιλέξτε το αρχικό μέγεθος στον πίνακα ελέγχου.
- Καθαρίστε το γυαλί σαρωτή και το κάλυμμα εγγράφων. Αν υπάρχει σκόνη ή κηλίδες στο γυαλί, η περιοχή της σάρωσης ενδέχεται να επεκταθεί ώστε να περιλάβει τη σκόνη ή τις κηλίδες, με αποτέλεσμα λανθασμένη θέση σάρωσης ή μικρές εικόνες.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 112
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Καθαρισμός του εκτυπωτή» στη σελίδα 230

Δεν είναι δυνατή η λήψη φαξ

- Αν έχετε εγγραφεί σε υπηρεσία προώθησης κλήσεων, ο εκτυπωτής ενδέχεται να μην είναι σε θέση να λάβει φαξ. Επικοινωνήστε με τον πάροχο της υπηρεσίας.
- Αν δεν έχετε συνδέσει τηλέφωνο στον εκτυπωτή, ορίστε τη ρύθμιση **Λειτουργία λήψης** στο **Αυτ.** στον πίνακα ελέγχου.
- Στις παρακάτω περιπτώσεις ο εκτυπωτής δεν έχει διαθέσιμη μνήμη και δεν μπορεί να λάβει φαξ. Ανατρέξτε στην αντιμετώπιση προβλημάτων για πληροφορίες σχετικά με τον χειρισμό του σφάλματος πλήρους μνήμης.
 - 200 ληφθέντα έγγραφα έχουν αποθηκευτεί στα εισερχόμενα και την εμπιστευτική θυρίδα συνολικά.
 - Η μνήμη του εκτυπωτή είναι πλήρης (100%).
- Όταν λαμβάνετε φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία υποδιεύθυνσης, βεβαιωθείτε ότι η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης είναι σωστά. Ελέγξτε με τον αποστολέα ότι η υποδιεύθυνση και ο κωδικός πρόσβασης ταιριάζουν.
- Ελέγξτε αν ο αριθμός φαξ του αποστολέα είναι καταχωρισμένος στη λίστα **Λίστα αριθμών απόρριψης**. Τα φαξ που αποστέλλονται από αριθμούς που έχουν καταχωριστεί σε αυτή τη λίστα αποκλείονται όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Λίστα αριθμών απόρριψης** στο **Φαξ απόρριψης**.

Επίλυση προβλημάτων

- ❑ Ελέγξτε αν ο αριθμός φαξ του αποστολέα είναι καταχωρισμένος στη λίστα επαφών. Τα φαξ που αποστέλλονται από αριθμούς που δεν έχουν καταχωριστεί σε αυτή τη λίστα αποκλείονται όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Μη καταχωρημένες επαφές** στο **Φαξ απόρριψης**.
- ❑ Ρωτήστε τον αποστολέα αν οι πληροφορίες κεφαλίδας έχουν ρυθμιστεί στη συσκευή φαξ του. Τα φαξ που δεν περιλαμβάνουν πληροφορίες κεφαλίδας αποκλείονται όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Αποκλεισμός κενού κεφαλίδας φαξ** στο **Φαξ απόρριψης**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «**Βασικές ρυθμίσεις**» στη σελίδα 116
- ➔ «**Δεν είναι δυνατή η αποστολή ή η λήψη φαξ**» στη σελίδα 249
- ➔ «**Προκύπτει σφάλμα πλήρους μνήμης**» στη σελίδα 250
- ➔ «**Λήψη φαξ από πίνακα με υποδιεύθυνση (SEP) και κωδικό πρόσβασης (PWD) (Λήψη Σταθμοσκόπησης)**» στη σελίδα 81

Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση των ληφθέντων φαξ σε συσκευή μνήμης

Βεβαιωθείτε ότι η συσκευή μνήμης είναι συνδεδεμένη στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, ελέγξτε τις **Ρυθμίσεις λήψης**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «**Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)**» στη σελίδα 85
- ➔ «**Αποθήκευση ληφθέντων φαξ σε συσκευή εξωτερικής μνήμης (Αποθ. υπό συνθήκ./Προώθ.)**» στη σελίδα 90

Η ποιότητα των φαξ που λαμβάνονται είναι χαμηλή

- ❑ Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση **ECM** στον πίνακα ελέγχου.
- ❑ Επικοινωνήστε με τον αποστολέα και ζητήστε του να πραγματοποιήσει αποστολή χρησιμοποιώντας λειτουργία υψηλότερης ποιότητας.
- ❑ Επανεκτυπώστε το ληφθέν φαξ. Επιλέξτε **Αρχείο καταγρ.** από το **Κατάστ. εργασίας** για να επανεκτυπώσετε το φαξ.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «**Βασικές ρυθμίσεις**» στη σελίδα 116
- ➔ «**Επανεκτύπωση ληφθέντων εγγράφων**» στη σελίδα 111

Δεν είναι δυνατή η λήψη φαξ μεγέθους A3

- ❑ Βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού της προέλευσης χαρτιού που περιέχει χαρτί A3 έχει ρυθμιστεί σε A3 και ότι η προέλευση χαρτιού έχει ρυθμιστεί για χρήση με τη λειτουργία φαξ. Επιλέξτε **Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Ρυθμίσεις προέλ. χαρτιού > Ρυθμίσεις αυτ. επιλογής > Φαξ** και, στη συνέχεια, ελέγξτε την(τις) ενεργοποιημένη(-ες) προέλευση(-εις) χαρτιού.
- ❑ Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί το A3 στο **Λήψη μέγ. χαρτ.**. Επιλέξτε **Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Βασικές ρυθμίσεις > Λήψη μέγ. χαρτ.** και, στη συνέχεια, βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί το A3.

Επίλυση προβλημάτων

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις εκτυπωτή στο Γενικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 42
- ➔ «Βασικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 116

Τα ληφθέντα φαξ δεν εκτυπώνονται

- Αν έχει προκύψει σφάλμα με τον εκτυπωτή, όπως εμπλοκή χαρτιού, ο εκτυπωτής δεν είναι σε θέση να εκτυπώσει τα ληφθέντα φαξ. Ελέγξτε τον εκτυπωτή.
- Αν ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί ώστε να αποθηκεύει τα ληφθέντα φαξ στα εισερχόμενα ή την εμπιστευτική θυρίδα, τα ληφθέντα φαξ δεν εκτυπώνονται αυτόματα. Ελέγξτε τις **Ρυθμίσεις λήψης**.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Περιγραφές στην οθόνη» στη σελίδα 235
- ➔ «Εκκαθάριση μιας εμπλοκής χαρτιού» στη σελίδα 236
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα (Αποθ. χωρίς συνθήκες/ Προώθηση)» στη σελίδα 83
- ➔ «Αποθήκευση ληφθέντων φαξ στα εισερχόμενα ή στην εμπιστευτική θυρίδα (Αποθ. υπό συνθήκ./Πρώθ.)» στη σελίδα 88

Οι σελίδες είναι κενές ή εκτυπώνεται μικρό μόνο μέρος του κειμένου στη δεύτερη σελίδα στα εισερχόμενα φαξ

Μπορείτε να εκτυπώσετε σε μία σελίδα χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα **Διαγρ. δεδομ. εκτύπ. μετά το διαχωρισμό** στο **Ρυθμίσεις διαίρεσης σελίδων**.

Επιλέξτε **Διαγραφή πάνω** ή **Διαγραφή κάτω** > **Διαγρ. δεδομ. εκτύπ. μετά το διαχωρισμό** και, στη συνέχεια, προσαρμόστε το **Όριο**. Η αύξηση του κατωφλίου αυξάνει την ποσότητα που διαγράφεται. Υψηλότερο κατώφλι προσφέρει μεγαλύτερη πιθανότητα εκτύπωσης σε μία σελίδα.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ρυθμ. Εκτύπωσ.» στη σελίδα 121

Λοιπά προβλήματα του φαξ

Αδύνατη η πραγματοποίηση κλήσεων στο συνδεδεμένο τηλέφωνο

Συνδέστε το τηλέφωνο στη θύρα EXT. στον εκτυπωτή και σηκώστε το ακουστικό. Αν δεν ακούτε τόνο κλήσης μέσω του δέκτη, συνδέστε σωστά το καλώδιο τηλεφώνου.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Σύνδεση της τηλεφωνικής σας συσκευής στον εκτυπωτή» στη σελίδα 62

Δεν είναι δυνατή η απάντηση σε φωνητικές κλήσεις από τον τηλεφωνητή

Στον πίνακα ελέγχου, ορίστε τη ρύθμιση του εκτυπωτή **Κουδουνίσματα για απάντ.** σε αριθμό μεγαλύτερο του αριθμού κουδουνισμάτων για τον αυτόματο τηλεφωνητή σας.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Βασικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 116
- ➔ «Ρυθμίσεις για τον αυτόματο τηλεφωνητή» στη σελίδα 79

Ο αριθμός φαξ του αποστολέα δεν εμφανίζεται στα ληφθέντα φαξ ή ο αριθμός είναι λανθασμένος

Ο αποστολέας ενδέχεται να μην έχει ρυθμίσει τα στοιχεία της κεφαλίδας του φαξ ή ενδέχεται να τα έχει ρυθμίσει λανθασμένα. Επικοινωνήστε με τον αποστολέα.

Προβλήματα σάρωσης

Δεν είναι δυνατή η έναρξη της εκτύπωσης

- Αν εκτελείτε σάρωση με το ADF, βεβαιωθείτε ότι τα καλύμματα εγγράφου και ADF είναι κλειστά.
- Συνδέστε το καλώδιο USB με ασφάλεια στον εκτυπωτή και τον υπολογιστή. Αν χρησιμοποιείτε διανομέα USB, προσπαθήστε να συνδέσετε τον εκτυπωτή απευθείας στον υπολογιστή.
- Αν συνδέσετε τον εκτυπωτή σε μια θύρα SuperSpeed USB χρησιμοποιώντας ένα καλώδιο USB 2.0, μπορεί να παρουσιαστεί σφάλμα επικοινωνίας σε ορισμένους υπολογιστές. Σε αυτή την περίπτωση, συνδέστε ξανά τον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας μία από τις παρακάτω μεθόδους.
 - Χρησιμοποιήστε καλώδιο USB 3.0.
 - Συνδέστε τον σε μια θύρα Hi-Speed USB του υπολογιστή.
 - Συνδέστε τον σε διαφορετική θύρα SuperSpeed USB από αυτή που προκάλεσε το σφάλμα επικοινωνίας.
- Εάν κάνετε σάρωση με μεγάλη ανάλυση μέσω δικτύου, ενδέχεται να παρουσιαστεί σφάλμα επικοινωνίας. Επιλέξτε μικρότερη ανάλυση.
- Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί ο σωστός εκτυπωτής (σαρωτής) στο Epson Scan 2.

Ελέγξτε αν αναγνωρίζεται ο εκτυπωτής όταν χρησιμοποιείτε Windows

Στα Windows, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής (σαρωτής) εμφανίζεται στην ενότητα **Σαρωτής και κάμερα**. Ο εκτυπωτής (σαρωτής) θα πρέπει να εμφανίζεται ως «EPSON XXXXX (όνομα εκτυπωτή)». Αν ο εκτυπωτής (σαρωτής) δεν εμφανίζεται, καταργήστε την εγκατάσταση του Epson Scan 2 και, στη συνέχεια, εγκαταστήστε το εκ νέου. Ανατρέξτε στις παρακάτω οδηγίες για να αποκτήσετε πρόσβαση στην ενότητα **Σαρωτής και κάμερα**.

Windows 10

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και μετά επιλέξτε **Σύστημα Windows > Πίνακας ελέγχου**, εισαγάγετε «Σαρωτής και κάμερα» στο σύμβολο αναζήτησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή σαρωτών και καμερών** και, στη συνέχεια, ελέγξτε αν εμφανίζεται ο εκτυπωτής.

Επίλυση προβλημάτων

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Επιλέξτε **Επιφάνεια εργασίας > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου**, εισαγάγετε «Σαρωτής και κάμερα» στο σύμβολο αναζήτησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή σαρωτή και κάμερας** και, στη συνέχεια, ελέγξτε αν εμφανίζεται ο εκτυπωτής.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου**, εισαγάγετε «Σαρωτής και κάμερα» στο σύμβολο αναζήτησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή σαρωτών και καμερών** και, στη συνέχεια, ελέγξτε αν εμφανίζεται ο εκτυπωτής.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Υλικό και ήχος > Σαρωτές και κάμερες** και, στη συνέχεια, ελέγξτε αν εμφανίζεται ο εκτυπωτής.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές και άλλο υλικό > Σαρωτής και κάμερες** και έπειτα ελέγξτε αν εμφανίζεται ο εκτυπωτής.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών» στη σελίδα 226](#)
- ➔ [«Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221](#)

Προβλήματα σαρωμένης εικόνας

Ανομοιόμορφα χρώματα, σκόνη, κηλίδες κ.ο.κ. εμφανίζονται κατά τη σάρωση από το γυαλί σαρωτή

- Καθαρίστε το γυαλί σαρωτή.
- Αφαιρέστε τυχόν ακαθαρσίες ή σκόνη που προσκολλώνται στο πρωτότυπο.
- Μην πιέζετε με υπερβολική δύναμη επάνω στο πρωτότυπο ή το κάλυμμα εγγράφου. Εάν πιέζετε με υπερβολική δύναμη, μπορεί να εμφανιστούν θολά σημεία, μουντζούρες και κηλίδες.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Καθαρισμός του εκτυπωτή» στη σελίδα 230](#)

Ευθείες γραμμές εμφανίζονται κατά τη σάρωση από ADF

- Καθαρίστε το ADF.
Ενδέχεται να εμφανιστούν ευθείες γραμμές στην εικόνα όταν εισχωρούν ακαθαρσίες ή σκόνη στο ADF.
- Αφαιρέστε τυχόν ακαθαρσίες ή σκόνη που προσκολλώνται στο πρωτότυπο.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Καθαρισμός του εκτυπωτή» στη σελίδα 230](#)

Επίλυση προβλημάτων

Η ποιότητα της εικόνας είναι κακή

- Στο Epson Scan 2, προσαρμόστε την εικόνα χρησιμοποιώντας τα στοιχεία στην καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους** και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε τη σάρωση.
- Εάν η ανάλυση είναι χαμηλή, δοκιμάστε να αυξήσετε την ανάλυση και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε τη σάρωση.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Σάρωση μέσω Epson Scan 2» στη σελίδα 148

Εμφανίζεται μετατόπιση στο φόντο των εικόνων

Οι εικόνες που βρίσκονται στην πίσω πλευρά του πρωτοτύπου μπορεί να εμφανιστούν στη σαρωμένη εικόνα.

- Στο Epson Scan 2, επιλέξτε την καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους** και, στη συνέχεια, προσαρμόστε το στοιχείο **Φωτεινότητα**.
Η δυνατότητα αυτή μπορεί να μην είναι διαθέσιμη ανάλογα με τις ρυθμίσεις στην καρτέλα **Κύριες ρυθμίσεις > Τύπος εικόνας** ή άλλες ρυθμίσεις στην καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους**.
- Στο Epson Scan 2, επιλέξτε την καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους** και, στη συνέχεια, **Επιλογή εικόνας > Βελτίωση κειμένου**.
- Όταν σαρώνετε από τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή, τοποθετήστε ένα μαύρο χαρτί ή ένα προστατευτικό γραφείου επάνω από το πρωτότυπο.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Σάρωση μέσω Epson Scan 2» στη σελίδα 148
- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36

Το κείμενο είναι θαμπό

- Στο Epson Scan 2, επιλέξτε την καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους** και, στη συνέχεια, **Επιλογή εικόνας > Βελτίωση κειμένου**.
- Στο Epson Scan 2, όταν το **Τύπος εικόνας** στην καρτέλα **Κύριες ρυθμίσεις** είναι ρυθμισμένο σε **Ασπρόμαυρη**, προσαρμόστε το **Όριο** στην καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους**. Όταν αυξάνετε το **Όριο**, το μαύρο γίνεται εντονότερο.
- Εάν η ανάλυση είναι χαμηλή, δοκιμάστε να αυξήσετε την ανάλυση και, στη συνέχεια, πραγματοποιήστε τη σάρωση.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Σάρωση μέσω Epson Scan 2» στη σελίδα 148

Εμφάνιση μοτίβων μουaré (Σκιές σε μορφή ιστού)

Εάν το πρωτότυπο είναι εκτυπωμένο έγγραφο, ενδέχεται να εμφανιστούν μοτίβα μουaré (σκιές σε μορφή ιστού) στη σαρωμένη εικόνα.

Επίλυση προβλημάτων

- ❑ Στην καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους** στο Epson Scan 2, επιλέξτε **Βελτίωση εικόνας**.



- ❑ Αλλάξτε την ανάλυση και μετά κάντε σάρωση ξανά.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Σάρωση μέσω Epson Scan 2» στη σελίδα 148

Δεν είναι δυνατή η σάρωση της σωστής περιοχής στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή

- ❑ Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί σωστά σε σχέση με τις ενδείξεις ευθυγράμμισης.
- ❑ Εάν η άκρη της σαρωμένης εικόνας λείπει, μετακινήστε ελαφρώς το πρωτότυπο μακριά από την άκρη της γυάλινης επιφάνειας του σαρωτή.
- ❑ Όταν σαρώνετε από τον πίνακα ελέγχου και επιλέγετε τη λειτουργία αυτόματης αποκοπής της περιοχής σάρωσης, αφαιρέστε τυχόν απορρίμματα ή ρύπους από τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή και το κάλυμμα εγγράφων. Εάν υπάρχουν απορρίμματα ή ρύποι γύρω από το πρωτότυπο, το εύρος της σάρωσης επεκτείνεται για να τα συμπεριλάβει.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τοποθέτηση πρωτοτύπων» στη σελίδα 36
- ➔ «Καθαρισμός του εκτυπωτή» στη σελίδα 230

Το κείμενο δεν αναγνωρίζεται σωστά κατά την αποθήκευση ως PDF με δυνατότητα αναζήτησης

- ❑ Στο παράθυρο **Επιλογές μορφής εικόνας** του Epson Scan 2, βεβαιωθείτε ότι το στοιχείο **Γλώσσα κειμένου** έχει ρυθμιστεί σωστά στην καρτέλα **Κείμενο**.
- ❑ Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί ίσιο.
- ❑ Χρησιμοποιήστε πρωτότυπο με ευκρινές κείμενο. Η αναγνώριση κειμένου μπορεί να μην έχει τόσο καλά αποτελέσματα στους εξής τύπου πρωτοτύπου.
 - ❑ Πρωτότυπα που έχουν αντιγραφεί αρκετές φορές
 - ❑ Πρωτότυπα που έχουν ληφθεί μέσω φαξ (σε χαμηλή ανάλυση)
 - ❑ Πρωτότυπα στα οποία το κενό ανάμεσα στους χαρακτήρες ή το διάστιχο είναι πολύ μικρό
 - ❑ Πρωτότυπα με καθορισμένες γραμμές ή υπογράμμιση επάνω από το κείμενο
 - ❑ Πρωτότυπα με χειρόγραφο κείμενο
 - ❑ Πρωτότυπα με τσαλακώματα ή ζάρες

Επίλυση προβλημάτων

- ❑ Στο Epson Scan 2, όταν το **Τύπος εικόνας** στην καρτέλα **Κύριες ρυθμίσεις** είναι ρυθμισμένο σε **Ασπρόμαυρη**, προσαρμόστε το **Όριο** στην καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους**. Όταν αυξάνετε το **Όριο**, η περιοχή μαύρου χρώματος γίνεται μεγαλύτερη.
- ❑ Στο Epson Scan 2, επιλέξτε την καρτέλα **Ρυθμίσεις για προχωρημένους** και, στη συνέχεια, **Επιλογή εικόνας > Βελτίωση κειμένου**.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Σάρωση μέσω Epson Scan 2»](#) στη σελίδα 148

Δεν είναι δυνατή η επίλυση προβλημάτων στη σαρωμένη εικόνα

Εάν έχετε δοκιμάσει όλες τις λύσεις και δεν έχετε καταφέρει να λύσετε το πρόβλημα, αρχικοποιήστε τις ρυθμίσεις του Epson Scan 2 χρησιμοποιώντας το Epson Scan 2 Utility.

Σημείωση:

Το *Epson Scan 2 Utility* είναι μια εφαρμογή που παρέχεται με το *Epson Scan 2*.

1. Εκκινήστε το Epson Scan 2 Utility.

- ❑ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Κάντε κλικ στο κουμπί Έναρξη και, στη συνέχεια, επιλέξτε **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Εισαγάγετε το όνομα της εφαρμογής στο σύμβολο αναζήτησης και έπειτα επιλέξτε το εμφανιζόμενο εικονίδιο.

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Όλα τα προγράμματα ή Προγράμματα > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ❑ Mac OS

Επιλέξτε **Μετάβαση > Εφαρμογές > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Επιλέξτε την καρτέλα **Άλλες ρυθμίσεις**.

3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Επαναφορά**.

Σημείωση:

Εάν η αρχικοποίηση δεν λύσει το πρόβλημα, καταργήστε την εγκατάσταση και κατόπιν εγκαταστήστε εκ νέου το *Epson Scan 2*.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών»](#) στη σελίδα 226

➔ [«Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών»](#) στη σελίδα 221

Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση σαρωμένων εικόνων στον κοινόχρηστο φάκελο

Έλεγχος μηνυμάτων στον εκτυπωτή

Τα μηνύματα σφάλματος εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή όταν παρουσιάζεται κάποιο σφάλμα.

Μηνύματα	Λύσεις
Σφάλμα DNS. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Βεβαιωθείτε ότι η διεύθυνση στη λίστα επαφών του εκτυπωτή είναι ίδια με τη διεύθυνση του κοινόχρηστου φακέλου. <input type="checkbox"/> Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή είναι στατική και ορίζεται χειροκίνητα. Κατά συνέπεια, αλλάξτε το όνομα του υπολογιστή στη διαδρομή δικτύου σε αυτή τη διεύθυνση IP. Παράδειγμα: από \\EPSON02\SCAN σε \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής είναι ενεργοποιημένος και όχι σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας. Εάν ο υπολογιστής είναι σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας, δεν έχετε τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε σαρωμένες εικόνες στον κοινόχρηστο φάκελο. <input type="checkbox"/> Απενεργοποιήστε προσωρινά το τείχος προστασίας και το λογισμικό προστασίας του υπολογιστή. Εάν το σφάλμα εξαφανιστεί, ελέγξτε τις ρυθμίσεις στο λογισμικό προστασίας. <input type="checkbox"/> Εάν επιλέξετε το Δημόσιο δίκτυο ως θέση δικτύου, δεν μπορείτε να αποθηκεύσετε τις σαρωμένες εικόνες στον κοινόχρηστο φάκελο. Ορίστε τις ρυθμίσεις προώθησης για κάθε θύρα. <input type="checkbox"/> Εάν χρησιμοποιείτε φορητό υπολογιστή και η διεύθυνση IP έχει οριστεί σε DHCP, η διεύθυνση IP μπορεί να αλλάξει κατά την επανασύνδεση στο δίκτυο. Προχωρήστε ξανά στη λήψη της διεύθυνσης IP. <input type="checkbox"/> Βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση DNS είναι σωστή. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή δικτύου σχετικά με τις ρυθμίσεις DNS. <input type="checkbox"/> Το όνομα του υπολογιστή και η διεύθυνση IP μπορεί να διαφέρουν εάν ο πίνακας διαχείρισης του διακομιστή DNS δεν είναι ενημερωμένος. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του διακομιστή DNS.
Σφάλμα ελέγχου ταυτότη-τας. Ελέγξτε ρυθμίσεις διακομιστή Email.	Βεβαιωθείτε ότι το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης είναι σωστά στον υπολογιστή και στις επαφές του εκτυπωτή. Επίσης, βεβαιωθείτε ότι κωδικός πρόσβασης δεν έχει λήξει.
Σφάλμα επικοινωνίας. Ελέγξτε τη σύνδεση Wi-Fi/δικτύου.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή Use Microsoft network sharing είναι ενεργοποιημένη στο Web Config. Επιλέξτε Network > MS Network στο Web Config. <input type="checkbox"/> Βεβαιωθείτε ότι η διεύθυνση στη λίστα επαφών του εκτυπωτή είναι ίδια με τη διεύθυνση του κοινόχρηστου φακέλου. <input type="checkbox"/> Πρέπει να προσθέσετε δικαιώματα πρόσβασης για τον χρήστη στη λίστα επαφών, από τις καρτέλες Κοινή χρήση και Ασφάλεια των ιδιοτήτων του κοινόχρηστου φακέλου. Επίσης, τα δικαιώματα του χρήστη πρέπει να οριστούν σε «Επιτρέπεται».
Το όνομα αρχείου χρησιμοποιείται ήδη. Αλλάξτε το όνομα και σαρώστε ξανά.	Αλλάξτε τις ρυθμίσεις ονόματος αρχείου. Διαφορετικά, μετακινήστε ή διαγράψτε τα αρχεία, ή αλλάξτε το όνομα του αρχείου στον κοινόχρηστο αρχείο.

Επίλυση προβλημάτων

Μηνύματα	Λύσεις
Τα σαρωμένα αρχεία είναι πολύ μεγάλα. Μόνο ΧΧ σελίδες έχουν σταλεί. Ελέγξτε αν ο φάκελος προορισμού επαρκεί.	Δεν υπάρχει αρκετός χώρος στον δίσκο του υπολογιστή. Αυξήστε τον ελεύθερο χώρο στον υπολογιστή.

Έλεγχος του σημείου στο οποίο παρουσιάστηκε το σφάλμα

Όταν αποθηκεύετε σαρωμένες εικόνες στον κοινόχρηστο φάκελο, η διαδικασία της αποθήκευσης προχωρά ως εξής. Μπορείτε να ελέγξετε το σημείο στο οποίο παρουσιάστηκε το σφάλμα.

Προϊόντα	Λειτουργία	Μηνύματα σφάλματος
Σύνδεση	Συνδεθείτε στον υπολογιστή από τον εκτυπωτή.	Σφάλμα DNS. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις DNS.
Σύνδεση στον υπολογιστή	Συνδεθείτε στον υπολογιστή με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας.	Σφάλμα ελέγχου ταυτότη-τας. Ελέγξτε ρυθμίσεις διακομιστή Email.
Έλεγχος του φακέλου αποθήκευσης	Ελέγξτε τη διαδρομή δικτύου του κοινόχρηστου φακέλου.	Σφάλμα επικοινωνίας. Ελέγξτε τη σύνδεση Wi-Fi/δικτύου.
Έλεγχος ονόματος αρχείου	Ελέγξτε εάν υπάρχει ήδη αρχείο με το όνομα του αρχείου που θέλετε να αποθηκεύσετε στον φάκελο.	Το όνομα αρχείου χρησιμοποιείται ήδη. Αλλάξτε το όνομα και σαρώστε ξανά.
Εγγραφή του αρχείου	Εγγράψτε το νέο αρχείο.	Τα σαρωμένα αρχεία είναι πολύ μεγάλα. Μόνο ΧΧ σελίδες έχουν σταλεί. Ελέγξτε αν ο φάκελος προορισμού επαρκεί.

Η αποθήκευση των σαρωμένων εικόνων καθυστερεί πολύ

Ελέγξτε τα παρακάτω στοιχεία.

- Βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση DNS είναι σωστή.
- Βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση DNS είναι σωστή όταν ελέγχετε το Web Config.
- Βεβαιωθείτε ότι το όνομα τομέα DNS είναι σωστό.

Εναλλαγή ανάμεσα σε ιδιωτικό και δημόσιο δίκτυο

Η θέση του δικτύου ορίζεται ως προφίλ για τις συνδέσεις δικτύου στα Windows 7 ή σε μεταγενέστερες εκδόσεις. Οι ρυθμίσεις κοινής χρήσης και τείχους προστασίας ορίζονται ανάλογα με τη θέση δικτύου.

Χρησιμοποιήστε το **Ιδιωτικό δίκτυο**, **Οικιακό δίκτυο** ή **Δίκτυο εργασίας** για να αποκτήσετε πρόσβαση στο δίκτυο του σπιτιού ή του γραφείου σας. Για πρόσβαση σε δημόσια ασύρματα δίκτυα LAN, όπως π.χ. σε αεροδρόμια ή σταθμούς, χρησιμοποιήστε την επιλογή **Δημόσιο δίκτυο**, η οποία είναι ασφαλέστερη από το ιδιωτικό δίκτυο.

Χρησιμοποιήστε **Ιδιωτικό δίκτυο**, **Οικιακό δίκτυο** ή **Δίκτυο εργασίας** για να αποθηκεύσετε στις σαρωμένες εικόνες στον κοινόχρηστο φάκελο.

**Σημαντικό:**

Για να αλλάξετε τη θέση δικτύου, επικοινωνήστε με το διαχειριστή σας.

Επίλυση προβλημάτων

Σημείωση:

Ανάλογα με το περιβάλλον, το **Δίκτυο τομέα** θα χρησιμοποιείται ως θέση δικτύου.

Επιλέξτε τη θέση δικτύου κατά την πρώτη σύνδεση του υπολογιστή στο δίκτυο. Δεν μπορείτε να αποθηκεύσετε τις σαρωμένες εικόνες στον κοινόχρηστο φάκελο αν έχετε επιλέξει το δημόσιο δίκτυο ως θέση δικτύου. Επιλέξτε μια άλλη θέση δικτύου.

Τα ονόματα των θέσεων δικτύου διαφέρουν στα Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 και Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Ιδιωτικό δίκτυο
	Δημόσιο δίκτυο
Windows 7	Οικιακό δίκτυο
	Δίκτυο εργασίας
	Δημόσιο δίκτυο

Μπορείτε να ελέγξετε τις ρυθμίσεις δικτύου στη θέση **Πίνακας ελέγχου > Κέντρο δικτύου και κοινής χρήσης**.

Αλλαγή θέσης δικτύου

Η διαδικασία αλλαγής της θέσης δικτύου διαφέρει ανάλογα με το λειτουργικό σύστημα.

Αλλαγή θέσης δικτύου — Windows 10

Σημείωση:

Συνδεθείτε ως διαχειριστής.

1. Κάντε κλικ στο σύμβολο των Windows για να εμφανιστεί το μενού Έναρξη και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο εικονίδιο ρυθμίσεων.
2. Στο παράθυρο **Ρυθμίσεις**, επιλέξτε **Δίκτυο και Internet**.
3. Στο παράθυρο **Δίκτυο και Internet**, κάντε κλικ στο όνομα του συνδεδεμένου δικτύου.
 - Επιλέξτε **Wi-Fi** εάν χρησιμοποιείτε ασύρματη σύνδεση.
 - Επιλέξτε **Ethernet** εάν χρησιμοποιείτε ενσύρματη σύνδεση.
4. Εάν στο παράθυρο εμφανίζονται πολλά SSID, πραγματοποιήστε κύλιση στη λίστα και πατήστε **Επιλογές για προχωρημένους**.
5. Επιλέξτε **Μετατροπή αυτού του υπολογιστή σε ανιχνεύσιμο**. Επιλέξτε **Ενεργό** για να αποθηκεύσετε τις σαρωμένες εικόνες στον κοινόχρηστο φάκελο.
 - Επιλέξτε **Ενεργό** (ιδιωτικό δίκτυο) εάν συνδέεστε σε οικιακό δίκτυο ή δίκτυο γραφείου.
 - Επιλέξτε **Ανενεργό** (δημόσιο δίκτυο) εάν συνδέεστε σε δημόσιο δίκτυο.

Σημείωση:

Μπορείτε να ελέγξετε τη θέση δικτύου από το **Κέντρο δικτύου και κοινής χρήσης**.

Επίλυση προβλημάτων

Αλλαγή θέσης δικτύου — Windows 8,1

Σημείωση:

Συνδεθείτε ως διαχειριστής.

1. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού στην κάτω δεξιά γωνία της οθόνης για να εμφανιστεί το σύμβολο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στις **Ρυθμίσεις**.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αλλαγή ρυθμίσεων υπολογιστή** στο παράθυρο **Ρυθμίσεις**.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Δίκτυο** στο παράθυρο **Ρυθμίσεις υπολογιστή**.
4. Κάντε κλικ στο συνδεδεμένο δίκτυο στο παράθυρο **Δίκτυο**.
5. Επιλέξτε **Εύρεση συσκευών και περιεχομένου**. Επιλέξτε **Ενεργό** για να αποθηκεύσετε τις σαρωμένες εικόνες στον κοινόχρηστο φάκελο.
 - Επιλέξτε **Ενεργό** (ιδιωτικό δίκτυο) εάν συνδέεστε σε οικιακό δίκτυο ή δίκτυο γραφείου.
 - Επιλέξτε **Ανενεργό** (δημόσιο δίκτυο) εάν συνδέεστε σε δημόσιο δίκτυο.

Σημείωση:

- Η επιλογή **Εύρεση συσκευών και περιεχομένου** εμφανίζεται όταν συνδέεστε ως διαχειριστής.
- Μπορείτε να ελέγξετε τη θέση δικτύου από το **Κέντρο δικτύου και κοινής χρήσης**.

Αλλαγή θέσης δικτύου — Windows 8

Σημείωση:

Συνδεθείτε ως διαχειριστής.

1. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού στην κάτω δεξιά γωνία της οθόνης για να εμφανιστεί το σύμβολο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στις **Ρυθμίσεις**.
2. Κάντε κλικ στο εικονίδιο του συνδεδεμένου δικτύου στο παράθυρο **Ρυθμίσεις**.
3. Κάντε δεξί κλικ στο συνδεδεμένο δίκτυο στο παράθυρο **Δίκτυο** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση κοινής χρήσης** στο μενού που θα εμφανιστεί.
4. Όταν εμφανιστεί η ένδειξη **Θέλετε να ενεργοποιήσετε την κοινή χρήση ανάμεσα σε υπολογιστές και να συνδέεστε σε συσκευές σε αυτό το δίκτυο;**, επιλέξτε τη σωστή απάντηση ανάλογα με τη θέση δικτύου σας. Επιλέξτε **Ναι** για να αποθηκεύσετε τις σαρωμένες εικόνες στον κοινόχρηστο φάκελο.
 - Επιλέξτε **Ναι** (ιδιωτικό δίκτυο) εάν συνδέεστε σε οικιακό δίκτυο ή δίκτυο γραφείου.
 - Επιλέξτε **Όχι** (δημόσιο δίκτυο) εάν συνδέεστε σε δημόσιο δίκτυο.

Σημείωση:

Μπορείτε να ελέγξετε τη θέση δικτύου από το **Κέντρο δικτύου και κοινής χρήσης**.

Αλλαγή θέσης δικτύου — Windows 7

Σημείωση:

Συνδεθείτε ως διαχειριστής.


1. Κάντε κλικ στο κουμπί Έναρξη και επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου**.

Επίλυση προβλημάτων

2. Ανοίξτε το **Κέντρο δικτύου και κοινής χρήσης**.
 - Προβολή **Κατηγορία**: Επιλέξτε **Δίκτυο και Internet** > **Κέντρο δικτύου και κοινής χρήσης**.
 - Προβολή **Μικρά εικονίδια**: Επιλέξτε **Κέντρο δικτύου και κοινής χρήσης**.
3. Κάντε κλικ στη θέση δικτύου στην **Προβολή ενεργών δικτύων**.
4. Ορίστε τη θέση δικτύου.
 - Επιλέξτε **Οικιακό δίκτυο** ή **Δίκτυο εργασίας** εάν συνδέεστε σε οικιακό δίκτυο ή δίκτυο γραφείου.
 - Επιλέξτε **Δημόσιο δίκτυο** εάν συνδέεστε σε δημόσιο δίκτυο.
5. Ελέγξτε το περιεχόμενο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Κλείσιμο**.

Λοιπά προβλήματα σάρωσης

Χαμηλή ταχύτητα σάρωσης

- Μικρύνετε την ανάλυση και κατόπιν κάντε σάρωση ξανά. Όταν η ανάλυση είναι υψηλή, η σάρωση ενδέχεται να διαρκέσει κάποια ώρα.
- Η ταχύτητα σάρωσης ενδέχεται να μειωθεί ανάλογα με τις λειτουργίες προσαρμογής εικόνας στο στοιχείο Epson Scan 2.
- Στην οθόνη **Διαμόρφωση** που εμφανίζεται κάνοντας κλικ στο κουμπί  στο Epson Scan 2, εάν ορίσετε **Αθόρυβη λειτουργία** στην καρτέλα **Σάρωση**, η ταχύτητα σάρωσης ενδέχεται να μειωθεί.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Σάρωση μέσω Epson Scan 2» στη σελίδα 148](#)

Δεν είναι δυνατή η Αποστολή της Σαρωμένης Εικόνας μέσω Email

Βεβαιωθείτε ότι έχετε διαμορφώσει τις ρυθμίσεις διακομιστή email.

Η σάρωση σταματά κατά τη σάρωση σε μορφή PDF/Multi-TIFF

- Όταν κατά τη σάρωση χρησιμοποιείτε Epson Scan 2, μπορείτε να σαρώσετε συνεχόμενα έως και 999 σελίδες σε μορφή PDF και έως 200 σελίδες σε μορφή Multi-TIFF. Όταν κάνετε σάρωση μέσω του πίνακα ελέγχου, μπορείτε να σαρώνετε συνεχόμενα έως 50 σελίδες σε σάρωση μονής όψης χρησιμοποιώντας το ADF και έως 100 σελίδες σε σάρωση διπλής όψης χρησιμοποιώντας το ADF και όταν γίνεται σάρωση με το γυαλί σαρωτή.
- Κατά τη σάρωση μεγάλων όγκων, συνιστάται η σάρωση σε κλίμακα του γκρι.
- Αυξήστε τον ελεύθερο χώρο στο σκληρό δίσκο του υπολογιστή. Η σάρωση μπορεί να διακοπεί αν ο ελεύθερος χώρος δεν επαρκεί.
- Δοκιμάστε να εκτελέσετε σάρωση με μικρότερη ανάλυση. Η σάρωση σταματά αν το συνολικό μέγεθος δεδομένων συναντήσει το όριο.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Σάρωση μέσω Epson Scan 2» στη σελίδα 148

Προβλήματα εκτύπωσης

Αδυναμία εκτύπωσης από υπολογιστή

Έλεγχος της σύνδεσης

- Συνδέστε το καλώδιο USB με ασφάλεια στον εκτυπωτή και τον υπολογιστή.
- Αν χρησιμοποιείτε διανομέα USB, προσπαθήστε να συνδέσετε τον εκτυπωτή απευθείας στον υπολογιστή.
- Αν συνδέσετε τον εκτυπωτή σε μια θύρα SuperSpeed USB χρησιμοποιώντας ένα καλώδιο USB 2.0, μπορεί να παρουσιαστεί σφάλμα επικοινωνίας σε ορισμένους υπολογιστές. Σε αυτή την περίπτωση, συνδέστε ξανά τον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας μία από τις παρακάτω μεθόδους.
 - Χρησιμοποιήστε καλώδιο USB 3.0.
 - Συνδέστε τον σε μια θύρα Hi-Speed USB του υπολογιστή.
 - Συνδέστε τον σε διαφορετική θύρα SuperSpeed USB από αυτή που προκάλεσε το σφάλμα επικοινωνίας.
- Αν δεν μπορείτε να εκτυπώσετε μέσω δικτύου, δείτε τη σελίδα που περιγράφει τις μεθόδους σύνδεσης δικτύου από υπολογιστή.

Έλεγχος λογισμικού και δεδομένων

- Εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.
- Αν εκτυπώνετε μια εικόνα μεγάλου μεγέθους, μπορεί να εξαντληθεί η μνήμη του υπολογιστή. Εκτυπώστε την εικόνα με χαμηλότερη ανάλυση ή σε μικρότερο μέγεθος.

Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή από τον υπολογιστή (Windows)

Κάντε κλικ στην επιλογή **Ουρά εκτύπωσης** στην καρτέλα **Συντήρηση** του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, ελέγξτε τα ακόλουθα.

- Ελέγξτε για τυχόν εργασίες εκτύπωσης σε παύση.

Ακυρώστε την εκτύπωση αν χρειαστεί.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν είναι απενεργοποιημένος ή σε αναμονή.

Αν ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος ή σε αναμονή, καταργήστε τη ρύθμιση απενεργοποίησης ή αναμονής από το μενού **Εκτυπωτής**.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει οριστεί ως προεπιλεγμένος εκτυπωτής από το μενού **Εκτυπωτής** (θα πρέπει να υπάρχει ένα σημάδι ελέγχου στο στοιχείο του μενού).


Αν ο εκτυπωτής δεν έχει οριστεί ως προεπιλεγμένος εκτυπωτής, ορίστε τον ως προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
- Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί σωστά η θύρα εκτυπωτή στη θέση **Ιδιότητα > Θύρα** από το μενού **Εκτυπωτής** ως εξής.

Επιλέξτε «**USBXXX**» για σύνδεση USB, ή «**EpsonNet Print Port**» για σύνδεση δικτύου.

Επίλυση προβλημάτων

Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή από τον υπολογιστή (Mac OS)

- Ο εκτυπωτής μπορεί να μην εκτυπώσει όταν έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία περιορισμού χρηστών. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του εκτυπωτή.
- Βεβαιωθείτε ότι η κατάσταση του εκτυπωτή δεν είναι **Παύση**.

Επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το μενού  > **Εκτυπωτές και σαρωτές** (ή **Εκτύπωση και σάρωση, Εκτύπωση και φαξ**) και, στη συνέχεια, κάντε διπλό κλικ στον εκτυπωτή. Αν ο εκτυπωτής είναι σε παύση, κάντε κλικ στο **Συνέχιση** (ή **Συνέχιση εκτυπωτή**).

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221](#)

Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση από iPhone ή iPad

- Εγκαταστήστε το Epson iPrint στην έξυπνη συσκευή.
- Συνδέστε το iPhone ή το iPad στο ίδιο δίκτυο (SSID) με τον εκτυπωτή.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Εφαρμογή για τη Ρύθμιση παραμέτρων λειτουργιών εκτυπωτή \(Web Config\)» στη σελίδα 219](#)

Η εκτύπωση έχει τεθεί σε παύση

Αν διατηρήσετε τα καλύμματα του εκτυπωτή ανοιχτά κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης, η εργασία εκτύπωσης θα τεθεί σε παύση. Κλείστε τα καλύμματα αν τα έχετε ανοίξει κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.

Προβλήματα εκτύπωσης

Παράξενα χρώματα, Εμφανίζονται μη αναμενόμενα χρώματα, Εμφανίζονται εμφανείς γραμμές ή Τα χρώματα είναι αχνά

Το ακροφύσιο της κεφαλής εκτύπωσης μπορεί να είναι φραγμένο. Εκτελέστε έλεγχο ακροφυσίων για να διαπιστώσετε αν τα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης είναι φραγμένα. Καθαρίστε την κεφαλή εκτύπωσης σε περίπτωση που κάποιο από τα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης είναι φραγμένο.

Σχετικές πληροφορίες

➔ [«Έλεγχος για φραγμένα ακροφύσια» στη σελίδα 233](#)

Η Ποιότητα εκτύπωσης είναι χαμηλή

Ελέγξτε τα παρακάτω αν η ποιότητα εκτύπωσης είναι χαμηλή.

Επίλυση προβλημάτων

Έλεγχος του εκτυπωτή

Το ακροφύσιο της κεφαλής εκτύπωσης μπορεί να είναι φραγμένο. Εκτελέστε έλεγχο ακροφυσίων για να διαπιστώσετε αν τα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης είναι φραγμένα. Καθαρίστε την κεφαλή εκτύπωσης σε περίπτωση που κάποιο από τα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης είναι φραγμένο.

Έλεγχος του χαρτιού

- Χρησιμοποιήστε χαρτί που υποστηρίζεται από τον αυτόν τον εκτυπωτή.
- Να προσέχετε όταν χειρίζεστε και αποθηκεύετε χαρτί. Να αποθηκεύετε το χαρτί σε μια τοποθεσία με χαμηλή υγρασία και να σφραγίζετε πάλι τις συσκευασίες χαρτιού όταν ανοίξουν.

Έλεγχος των ρυθμίσεων εκτύπωσης

- Επιλέξτε τη ρύθμιση κατάλληλου τύπου χαρτιού για τον τύπο χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή.
- Εκτυπώστε χρησιμοποιώντας ρύθμιση υψηλότερης ποιότητας.

Έλεγχος του δοχείου μελάνης

Προσπαθήστε να χρησιμοποιείτε γνήσια δοχεία μελανιού Epson. Αυτό το προϊόν έχει σχεδιαστεί ώστε να προσαρμόζει τα χρώματα βάσει της χρήσης των αυθεντικών δοχείων μελανιού Epson. Η χρήση μη αυθεντικών δοχείων μελανιού ενδέχεται να μειώσει την ποιότητα εκτύπωσης.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Έλεγχος για φραγμένα ακροφύσια» στη σελίδα 233
- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30
- ➔ «Μη διαθέσιμοι τύποι χαρτιού» στη σελίδα 33
- ➔ «Αποθήκευση χαρτιού» στη σελίδα 34
- ➔ «Δοχείο μελανιού» στη σελίδα 209

Εμφανίζονται κηλίδες ή γδαρσίματα στο χαρτί

- Ελέγξτε αν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με αυτό το προϊόν.
- Ελέγξτε τον τρόπο τοποθέτησης του χαρτιού και τον αριθμό των φύλλων.
- Ελέγξτε την κατάσταση του χαρτιού. Αν το χαρτί απορροφά υγρασία θα κυρτώσει και αυτό μπορεί να είναι η αιτία του προβλήματος.
- Αν τα χαρτιά παρουσιάζουν συχνά κηλίδες ή γδαρσίματα, δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε χαρτιά που μόλις ανοίξατε.
- Φυλάξτε το χαρτί που ανοίξατε σε πλαστική σακούλα αφού το σφραγίσετε.
- Δοκιμάστε τη λειτουργία **Χοντρό χαρτί**. Πατήστε **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Χοντρό χαρτί**. Δείτε την οθόνη LCD του εκτυπωτή για τις επιλογές ρύθμισης.
- Αν το χαρτί εξακολουθεί να παρουσιάζει κηλίδες μετά την ενεργοποίηση της λειτουργίας **Χοντρό χαρτί**, μειώστε την πυκνότητα εκτύπωσης ή αντιγραφής.
- Κατά την εκτέλεση χειροκίνητης εκτύπωσης διπλής όψης, βεβαιωθείτε ότι το μελάνι έχει στεγνώσει εντελώς πριν από την επανατοποθέτηση του χαρτιού.

Επίλυση προβλημάτων

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Διαθέσιμοι τύποι χαρτιού και δυνατότητες» στη σελίδα 30
- ➔ «Μη διαθέσιμοι τύποι χαρτιού» στη σελίδα 33
- ➔ «Χειρισμός χαρτιού» στη σελίδα 33
- ➔ «Αποθήκευση χαρτιού» στη σελίδα 34
- ➔ «Ρύθμιση του Τύπου χαρτιού» στη σελίδα 36

Η θέση, το μέγεθος ή τα περιθώρια του εκτυπωμένου εγγράφου είναι λανθασμένα

- Τοποθετήστε το χαρτί στη σωστή κατεύθυνση και σύρετε τους πλαϊνούς οδηγούς στις άκρες του χαρτιού.
- Επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση για το μέγεθος χαρτιού.
- Προσαρμόστε τη ρύθμιση περιθωρίου στην εφαρμογή ώστε να συμπίπτει με την εκτυπώσιμη περιοχή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Τρόπος τοποθέτησης χαρτιών» στη σελίδα 34
- ➔ «Εκτυπώσιμη περιοχή» στη σελίδα 276

Οι εκτυπωμένοι χαρακτήρες είναι εσφαλμένοι ή στρεβλωμένοι

- Συνδέστε το καλώδιο USB με ασφάλεια στον εκτυπωτή και τον υπολογιστή.
- Αν υπάρχουν τυχόν εργασίες εκτύπωσης σε παύση, οι εκτυπωμένοι χαρακτήρες μπορεί να είναι αλλοιωμένοι.
- Μην τοποθετείτε χειροκίνητα τον υπολογιστή στη λειτουργία **Αδρανοποίηση** ή στην **Αναστολή λειτουργίας** κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης. Οι σελίδες του κατεστραμμένου κειμένου ενδέχεται να εκτυπωθούν την επόμενη φορά που θα εκκινήσετε τον υπολογιστή.
- Αν χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή που είχατε χρησιμοποιήσει προηγουμένως, οι εκτυπωμένοι χαρακτήρες μπορεί να εμφανιστούν στρεβλωμένοι. Βεβαιωθείτε ότι το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή που χρησιμοποιείτε προορίζεται για αυτόν τον εκτυπωτή. Ελέγξτε το όνομα του εκτυπωτή στο επάνω μέρος του παραθύρου του προγράμματος οδήγησης.

Μοτίβα σαν μωσαϊκό στις εκτυπώσεις

Κατά την εκτύπωση εικόνων ή φωτογραφιών, εκτυπώστε χρησιμοποιώντας δεδομένα υψηλής ανάλυσης. Οι εικόνες από τοποθεσίες Web έχουν, συνήθως, χαμηλή ανάλυση, παρόλο που εμφανίζονται αρκετά σωστά στην οθόνη, και επομένως η ποιότητα της εκτύπωσης μπορεί να μειωθεί.

Η επίλυση του προβλήματος με τα εκτυπωμένα έγγραφα είναι αδύνατη

Αν έχετε δοκιμάσει όλες τις λύσεις και δεν έχετε επιλύσει το πρόβλημα, δοκιμάστε να καταργήσετε την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και έπειτα να το εγκαταστήσετε εκ νέου.


Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Κατάργηση εγκατάστασης εφαρμογών» στη σελίδα 226

➔ «Εγκατάσταση των τελευταίων εφαρμογών» στη σελίδα 221

Άλλα προβλήματα εκτύπωσης

Η ταχύτητα της εκτύπωσης είναι πολύ χαμηλή

- Κλείστε τυχόν μη απαραίτητες εφαρμογές.
- Χαμηλώστε τη ρύθμιση ποιότητας. Με την εκτύπωση υψηλής ποιότητας μειώνεται η ταχύτητα εκτύπωσης.
- Ενεργοποιήστε το Προτερ. ταχύτ. εκτύπ..
 - Πίνακας ελέγχου
Πατήστε **Ρυθμίσι** στην αρχική οθόνη, πατήστε **Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Προτερ. ταχύτ. εκτύπ.** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ενερ.**
- Απενεργοποιήστε τη λειτουργία χωρίς ειδοποιήσεις. Αυτή η λειτουργία μειώνει την ταχύτητα εκτύπωσης.
 - Πίνακας ελέγχου
Πατήστε  στην αρχική οθόνη και, στη συνέχεια, απενεργοποιήστε την επιλογή **Αθόρυβη λειτουργία**.
- Για εκτύπωση διπλής όψης, η μία πλευρά του χαρτιού εκτυπώνεται και στεγνώνει και, στη συνέχεια, εκτυπώνεται η άλλη πλευρά. Επειδή ο χρόνος στεγνώματος διαφέρει ανάλογα με τις συνθήκες του περιβάλλοντος, όπως η θερμοκρασία ή η υγρασία, ή τα δεδομένα εκτύπωσης, η ταχύτητα εκτύπωσης μπορεί να είναι χαμηλότερη.
- Η δυνατότητα που αποτρέπει τη βλάβη του εκτυπωτή λόγω υψηλών εσωτερικών θερμοκρασιών βρίσκεται σε λειτουργία. Μπορείτε ακόμη να εκτυπώσετε όσο λειτουργεί.
- Ανάλογα με τα δεδομένα και το περιβάλλον εκτύπωσης, ο εκτυπωτής χρειάζεται χρόνο για την επεξεργασία εργασιών εκτύπωσης ή επιβραδύνει την ταχύτητα εκτύπωσης για να διατηρήσει την ποιότητα εκτύπωσης.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις εκτυπωτή στο Γενικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 42

Προβλήματα σχετικά με το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή PostScript

Σημείωση:

Τα στοιχεία μενού και το κείμενο στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή ποικίλλουν ανάλογα με το περιβάλλον του εκτυπωτή σας.

Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει κατά τη χρήση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή PostScript

- Ρυθμίστε το στοιχείο **Γλώσσα εκτύπωσης** σε **Αυτόματα** ή **PS3** στον πίνακα ελέγχου.
- Σε περιβάλλον Windows, αν αποσταλεί μεγάλος αριθμός εργασιών, ο εκτυπωτής ενδέχεται να μην εκτυπώσει. Επιλέξτε **Απευθείας εκτύπωση στον εκτυπωτή** στην καρτέλα **Για προχωρημένους** στις ιδιότητες εκτυπωτή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις εκτυπωτή στο Γενικές ρυθμίσεις»](#) στη σελίδα 42

Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει σωστά κατά τη χρήση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή PostScript

- Αν το αρχείο δημιουργείται σε μια εφαρμογή που σας επιτρέπει να αλλάξετε τη μορφή των δεδομένων, όπως το Adobe Photoshop, βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις στην εφαρμογή αντιστοιχούν στις ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.
- Τα αρχεία EPS που δημιουργούνται σε δυαδική μορφή ενδέχεται να μην εκτυπωθούν σωστά. Ορίστε τη μορφή σε ASCII κατά τη δημιουργία αρχείων EPS σε μια εφαρμογή.
- Σε περιβάλλον Windows, ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει δυαδικά δεδομένα όταν είναι συνδεδεμένος στον υπολογιστή μέσω διεπαφής USB. Ορίστε τη ρύθμιση **Πρωτόκολλο εξόδου** στην καρτέλα **Ρυθμίσεις συσκευής** στις ιδιότητες του εκτυπωτή σε ASCII ή TBCP.
- Για Windows, επιλέξτε τις κατάλληλες γραμματοσειρές υποκατάστασης στην καρτέλα **Ρυθμίσεις συσκευής** στις ιδιότητες του εκτυπωτή.

Η ποιότητα εκτύπωσης είναι χαμηλή κατά τη χρήση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή PostScript

Δεν μπορείτε να προβείτε σε ρυθμίσεις χρώματος στην καρτέλα **Χαρτί/Ποιότητα** στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. Κάντε κλικ στην επιλογή **Για προχωρημένους** και στη συνέχεια ορίστε τη ρύθμιση **Color Mode**.

Η ταχύτητα εκτύπωσης είναι χαμηλή κατά τη χρήση του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή PostScript

Ορίστε τη ρύθμιση **Thick-Paper1** σε **Thick-Paper2** στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

Προβλήματα με προαιρετικά στοιχεία

Δεν αναγνωρίζονται τα Finisher Unit και High Capacity Tray

Ρυθμίστε την προαιρετική μονάδα στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ [«Ρύθμιση της προαιρετικής μονάδας στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή — Windows»](#) στη σελίδα 272
- ➔ [«Ρύθμιση της προαιρετικής μονάδας στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή — Mac OS»](#) στη σελίδα 272


Ρύθμιση της προαιρετικής μονάδας στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή — Windows

Σημείωση:

Συνδεθείτε στον υπολογιστή σας ως διαχειριστής.

1. Ανοίξτε την καρτέλα **Προαιρετικές ρυθμίσεις** από τις ιδιότητες του εκτυπωτή.
 - Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης, και έπειτα, επιλέξτε **Σύστημα Windows > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας ή πατήστε παρατεταμένα, επιλέξτε **Ιδιότητες εκτυπωτή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην καρτέλα **Προαιρετικές ρυθμίσεις**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Επιλέξτε **Επιφάνεια εργασίας > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου > Προβολή συσκευών και εκτυπωτών** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας ή πατήστε παρατεταμένα, επιλέξτε **Ιδιότητες εκτυπωτή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην καρτέλα **Προαιρετικές ρυθμίσεις**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Υλικό και ήχος > Σαρωτές και κάμερες** και, στη συνέχεια, ελέγξτε αν εμφανίζεται ο εκτυπωτής. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας, επιλέξτε **Ιδιότητες εκτυπωτή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο στοιχείο **Προαιρετικές ρυθμίσεις**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές** στην επιλογή **Υλικό και ήχος**. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας, επιλέξτε **Ιδιότητα** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο στοιχείο **Προαιρετικές ρυθμίσεις**.
 - Windows XP
Κάντε κλικ στο κουμπί έναρξης και επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Εκτυπωτές και άλλο υλικό > Σαρωτής και κάμερες** και έπειτα ελέγξτε αν εμφανίζεται ο εκτυπωτής.
2. Επιλέξτε **Λήψη από τον εκτυπωτή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ **Λήψη**.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Ρύθμιση της προαιρετικής μονάδας στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή — Mac OS

1. Επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** από το μενού  > **Εκτυπωτές και σαρωτές** (ή **Εκτύπωση και σάρωση, Εκτύπωση και φαξ**) και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή. Κάντε κλικ στην ενότητα **Επιλογές και προμήθειες > Επιλογές** (ή **Πρόγραμμα οδήγησης**).
2. Πραγματοποιήστε ρυθμίσεις σύμφωνα με τον τύπο της προαιρετικής μονάδας.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Το χαρτί δεν εξάγεται στη μονάδα Finisher Unit

- Αφαιρέστε τυχόν υπολείμματα χαρτιού που παραμένουν μέσα στη μονάδα Finisher Unit.
- Αφαιρέστε τυχόν αντικείμενα που βρίσκονται γύρω από τον δίσκο της μονάδας Finisher Unit.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Περιγραφές στην οθόνη» στη σελίδα 235
- ➔ «Εκκαθάριση μιας εμπλοκής χαρτιού» στη σελίδα 236

Απώλεια του κλειδιού Paper Cassette Lock

Επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson ή με εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών Epson.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ιστοσελίδα τεχνικής υποστήριξης στο Web» στη σελίδα 294

Άλλα προβλήματα εκτύπωσης

Περιγράφει τα βασικά προβλήματα και τις λύσεις.

Εμφανίζονται κάθετες γραμμές ή μη αναμενόμενα χρώματα

Τα ακροφύσια της κεφαλής εκτύπωσης μπορεί να είναι φραγμένα. Πατήστε **Ρυθμίς — Συντήρηση — Έλεγχος ακροφ. κεφ. εκτ.** στην αρχική οθόνη. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για την εκτύπωση του δείγματος ελέγχου ακροφυσίων.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Έλεγχος για φραγμένα ακροφύσια» στη σελίδα 233

Η τροφοδοσία δεν ενεργοποιείται/απενεργοποιείται

- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας έχει συνδεθεί καλά. Επίσης, συνδέστε απευθείας σε επιτοίχια πρίζα ρεύματος.
- Κρατήστε παρατεταμένα το κουμπί τροφοδοσίας για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.
- Αν ο εκτυπωτής σας διαθέτει διακόπτη, βεβαιωθείτε ότι είναι ενεργοποιημένος. Αν είναι απενεργοποιημένος, ενεργοποιήστε τον και ενεργοποιήστε την τροφοδοσία. Αν απενεργοποιείται γρήγορα, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας και, στη συνέχεια, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος ή τον πάροχο υπηρεσιών.

Σχετικές πληροφορίες

- ➔ «Ενεργοποίηση και Απενεργοποίηση» στη σελίδα 18

Ο πίνακας ελέγχου γίνεται σκούρος

Ο εκτυπωτής είναι σε κατάσταση αναμονής. Πατήστε οπουδήποτε στην οθόνη αφής για να ενεργοποιήσετε την προβολή.

Ελαφρά ηλεκτροπληξία κατά το άγγιγμα του εκτυπωτή

Αν στον υπολογιστή είναι συνδεδεμένες πολλές περιφερειακές συσκευές, ίσως νιώσετε ελαφρά ηλεκτροπληξία κατά το άγγιγμα του εκτυπωτή. Εγκαταστήστε ένα καλώδιο γείωσης στον υπολογιστή ο οποίος είναι συνδεδεμένος στον εκτυπωτή.

Οι ήχοι λειτουργίας είναι έντονοι

Αν οι λειτουργίες παράγουν υπερβολικό θόρυβο, ενεργοποιήστε τη λειτουργία Αθόρυβη λειτουργία.

Χωρίς φαξ: Ρυθμίσ — Γενικές ρυθμίσεις — Ρυθμίσεις εκτυπωτή — Αθόρυβη λειτουργία

Φαξ: Ρυθμίσ — Γενικές ρυθμίσεις — Ρυθμίσεις φαξ — Ρυθμίσεις λήψης — Ρυθμ. Εκτύπωσ. — Αθόρυβη λειτουργία

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις εκτυπωτή στο Γενικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 42

➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 115

Η ημερομηνία και η ώρα είναι λανθασμένες

Ρυθμίστε την ημερομηνία και την ώρα σωστά στον πίνακα ελέγχου. Μετά από διακοπή ρεύματος που προκαλείται από αστραπή ή σε περίπτωση απενεργοποίησης της συσκευής για μεγάλο χρονικό διάστημα, το ρολόι ενδέχεται να δείχνει εσφαλμένη ώρα.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για Βασικές ρυθμίσεις στο Γενικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 40

Η εξωτερική μνήμη δεν αναγνωρίζεται

Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις εκτυπωτή > Συσκευή μνήμης για να ενεργοποιήσετε τη διασύνδεση συσκευής μνήμης.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις εκτυπωτή στο Γενικές ρυθμίσεις» στη σελίδα 42

Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση δεδομένων στην εξωτερική μνήμη

Επιλέξτε Ρυθμίσ > Γενικές ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις φαξ > Ρυθμίσεις λήψης στην αρχική οθόνη και, στη συνέχεια, επιλέξτε Αποθ. /Ρυθμ. προώθησης > Αποθήκ. σε συσκ. μνήμης ή Δημιουργία φακέλου αποθήκευσ.. Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εξωτερική μνήμη εκτός αν ορίσετε αυτήν τη ρύθμιση.

Βεβαιωθείτε ότι η εξωτερική μνήμη δεν διαθέτει προστασία εγγραφής.

Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει αρκετός χώρος στην εξωτερική μνήμη. Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση αν ο υπόλοιπος χώρος είναι μικρός.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επιλογές μενού για Ρυθμίσεις φαξ» στη σελίδα 115

Ξεχάσατε τον κωδικό πρόσβασης

Αν ξεχάσατε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, επικοινωνήστε με την υποστήριξη της Epson. Απαιτείται ενέργεια του προσωπικού σέρβις.

Σχετικές πληροφορίες

➔ «Επικοινωνία με την Υποστήριξη Epson» στη σελίδα 294


Η ταχύτητα εκτύπωσης διπλής όψης είναι χαμηλή

Για εκτύπωση διπλής όψης, η μία πλευρά του χαρτιού εκτυπώνεται και στεγνώνει και, στη συνέχεια, εκτυπώνεται η άλλη πλευρά. Επειδή ο χρόνος στεγνώματος διαφέρει ανάλογα με τις συνθήκες του περιβάλλοντος, όπως η θερμοκρασία ή η υγρασία, ή τα δεδομένα εκτύπωσης, η ταχύτητα εκτύπωσης μπορεί να είναι χαμηλότερη.

Ο πίνακας ελέγχου δεν αποκρίνεται

- Μην κολλάτε ταινία στον πίνακα αφής. Αυτός είναι ένας οπτικός πίνακας αφής και θα πάψει να αποκρίνεται.
- Απενεργοποιήστε την τροφοδοσία και σκουπίστε τον πίνακα αφής με ένα απαλό και στεγνό πανί. Αν υπάρχουν κομμάτια χαρτιού ή ακαθαρσίες στον πίνακα αφής, αυτός δεν θα αποκρίνεται.

Δημιουργούνται αντίγραφα ή αποστέλλονται ακούσια φαξ

Τα ξένα αντικείμενα που αγγίζουν τον οπτικό πίνακα αφής ενδέχεται να προκαλέσουν ακούσια λειτουργία του εκτυπωτή. Για να το αποφύγετε, επιλέξτε **Ρυθμίς > Γενικές ρυθμίσεις > Βασικές ρυθμίσεις > Επαναφορά από αδράνεια** και, στη συνέχεια, απενεργοποιήστε την επιλογή **Επαναφορά με οθόνης αφής LCD**. Ο εκτυπωτής δεν θα επανέλθει από την κατάσταση αναμονής (εξοικονόμηση ενέργειας) μέχρι να πατήσετε το κουμπί .

Παράρτημα

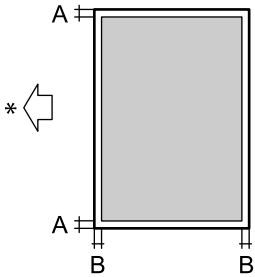
Τεχνικές προδιαγραφές

Προδιαγραφές εκτυπωτή

Τύπος εκτυπωτή	Inkjet
Τοποθέτηση ακροφυσίου κεφαλής εκτύπωσης	Ακροφύσια μαύρου μελανιού: 8676 Ακροφύσια έγχρωμων μελανιών: 8676 για κάθε χρώμα

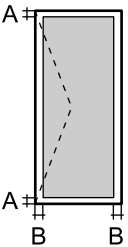
Εκτυπώσιμη περιοχή

Εκτυπώσιμη περιοχή για μονά φύλλα

	A	3.0 mm (0.12 ίντσες)
	B	3.0 mm (0.12 ίντσες)

* Κατεύθυνση του χαρτιού που τροφοδοτείται.

Εκτυπώσιμη περιοχή για φακέλους

	A	3.0 mm (0.12 ίντσες)
	B	5.0 mm (0.20 ίντσες)

Προδιαγραφές σαρωτή

Τύπος σαρωτή	Επίπεδος σαρωτής
Φωτοηλεκτρική συσκευή	CIS
Ενεργά pixel	7020x20400 pixels (7020 dpi)

Παράρτημα

Μέγιστο μέγεθος εγγράφου	297×431.8 mm (11.7×17 ίντσες) A3,Tabloid
Ανάλυση σάρωσης	600 dpi (κύρια σάρωση) 1200 dpi (δευτερεύουσα σάρωση)
Ανάλυση εξόδου	50 έως 9600 dpi με προσαυξήσεις της τάξης του 1 dpi
Βάθος χρώματος	Χρώμα <input type="checkbox"/> 30 bit ανά pixel εσωτερικά (10 bit ανά pixel ανά χρώμα εσωτερικά) <input type="checkbox"/> 24 bit ανά pixel εξωτερικά (8 bit ανά pixel ανά χρώμα εξωτερικά) Κλίμακα του γκρι <input type="checkbox"/> 10 bit ανά pixel εσωτερικά <input type="checkbox"/> 8 bit ανά pixel εξωτερικά Ασπρόμαυρο <input type="checkbox"/> 10 bit ανά pixel εσωτερικά <input type="checkbox"/> 1 bit ανά pixel εξωτερικά
Προέλευση λυχνίας	LED

Προδιαγραφές διασύνδεσης

Για υπολογιστή	SuperSpeed USB
Για εξωτερικές συσκευές USB	USB υψηλής ταχύτητας

Προδιαγραφές φαξ

Τύπος φαξ	Δυνατότητα συνεχούς αποστολής και λήψης ασπρόμαυρων και έγχρωμων φαξ (ITU-T Super Group 3)
Υποστηριζόμενες γραμμές	Τυπικές αναλογικές τηλεφωνικές γραμμές, τηλεφωνικά συστήματα PBX (ιδιωτικό τηλεφωνικό δίκτυο)
Ταχύτητα	Έως και 33.6 kbps
Ανάλυση	Μονόχρωμο <input type="checkbox"/> Τυπική: 8 pel/mm×3,85 γραμμή/mm (203 pel/ίντσες×98 γραμμή/ίντσες) <input type="checkbox"/> Υψηλή: 8 pel/mm×7,7 γραμμή/mm (203 pel/ίντσες×196 γραμμή/ίντσες) <input type="checkbox"/> Πολύ υψηλή: 8 pel/mm×15,4 γραμμή/mm (203 pel/ίντσες×392 γραμμή/ίντσες) <input type="checkbox"/> Εξαιρετικά υψηλή: 16 pel/mm×15,4 γραμμή/mm (406 pel/ίντσες×392 γραμμή/ίντσες) Χρώμα 200×200 dpi
Μνήμη σελίδας	Έως 550 σελίδες (κατά τη λήψη γραφήματος ITU-T No.1 σε μονόχρωμη πρόχειρη λειτουργία)

Παράρτημα

Επανάκληση*	2 φορές (με διαστήματα του 1 λεπτού)
Διεπαφή	Γραμμή τηλεφώνου RJ-11, Σύνδεση τηλεφωνικής συσκευής RJ-11

* Οι προδιαγραφές ενδέχεται να διαφέρουν ανά χώρα ή περιοχή.

Κατάλογος λειτουργιών δικτύου

Λειτουργίες		Υποστηρίζονται	Παρατηρήσεις	
Διασυνδέσεις δικτύου	Ethernet	✓	-	
	Wi-Fi	Υποδομή	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (Simple AP)	✓	-
Ταυτόχρονη σύνδεση	Ethernet και Wi-Fi Direct (Simple AP)	✓	-	
	Wi-Fi (Υποδομή) και Wi-Fi Direct (Simple AP)	✓	-	
Χειρισμός πίνακα	Ρύθμιση Wi-Fi	Οδηγός εγκατάστασης Wi-Fi	✓	-
		Ρύθμιση με το πάτημα ενός κουμπιού (WPS)	✓	-
		Ρύθμιση κωδικού PIN	✓	-
		Αυτόματη σύνδεση Wi-Fi	✓	-
		Σύνδεση Epson iPrint	-	-
		Ρύθμιση Wi-Fi Direct	✓	-
	Γενικές ρυθμίσεις δικτύου (Όνομα συσκευής, διεύθυνση TCP/IP, διακομιστής DNS, διακομιστής μεσολάβησης)		✓	-
	Έλεγχος σύνδεσης		✓	-
	Κατάσταση δικτύου		✓	-
	Εκτύπωση φύλλων κατάστασης δικτύου		✓	-
	Απενεργοποίηση Wi-Fi		✓	-
Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων		✓	-	

Παράρτημα

Λειτουργίες			Υποστηρίζονται	Παρατηρήσεις
Εκτύπωση δικτύου	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Εκτύπωση WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista ή νεότερη έκδοση
	Εκτύπωση Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Εκτύπωση IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Εκτύπωση UPnP	IPv4	-	Συσκευή πληροφοριών
	Εκτύπωση PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	-	Ψηφιακή φωτογραφική μηχανή
	Epson Connect (Εκτύπωση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Σάρωση μέσω δικτύου	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (Σάρωση στο Cloud)	IPv4	✓	-
	ADF (εκτύπωση διπλής όψης)		✓	-
Φαξ	Αποστολή φαξ	IPv4	✓	-
	Λήψη φαξ	IPv4	✓	-

Προδιαγραφές Wi-Fi

Πρότυπα	IEEE 802.11b/g/n* ¹ ,* ²
Περιοχή συχνότητας	2,4 GHz
Μετάδοση τροφοδοσίας μέγιστης ραδιοσυχνότητας	19.8 dBm (EIRP)
Λειτουργίες συντονισμού	Υποδομή, Wi-Fi Direct (Simple AP)* ³
Ασύρματες ασφάλειες	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES)* ⁴ , WPA2-Enterprise

*1 Είναι συμβατό με IEEE 802.11b/g/n ή με IEEE 802.11b/g, ανάλογα με την τοποθεσία της αγοράς.

Παράρτημα

- *2 Το IEEE 802.11n είναι διαθέσιμο μόνο για το HT20.
- *3 Δεν υποστηρίζεται για IEEE 802.11b.
- *4 Συμμορφώνεται με τα πρότυπα του WPA2 με υποστήριξη για WPA/WPA2 Personal.

Προδιαγραφές Ethernet

Πρότυπα	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (Ethernet με οικονομική χρήση ενέργειας)* ²
Τύπος επικοινωνίας	Αυτόματη, πλήρως αμφίδρομη 10 Mbps, ημι-αμφίδρομη 10 Mbps, πλήρως αμφίδρομη 100 Mbps, ημι-αμφίδρομη 100 Mbps
Γραμμή σύνδεσης	RJ-45

- *1 Χρησιμοποιήστε ένα καλώδιο STP (Θωρακισμένο συνεστραμμένο ζεύγος) κατηγορίας 5e ή υψηλότερης για να αποτραπεί κίνδυνος ραδιοπαρεμβολών.
- *2 Η συνδεδεμένη συσκευή πρέπει να συμμορφώνεται με το πρότυπο IEEE802.3az.

Πρωτόκολλο ασφαλείας

IEEE802.1X*	
Φιλτράρισμα IPsec/IP	
SSL/TLS	Διακομιστής/πρόγραμμα-πελάτης HTTPS
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

- * Πρέπει να χρησιμοποιήσετε μια συσκευή για σύνδεση συμβατή με IEEE802.1X.

Συμβατότητα με PostScript Level 3

Το PostScript που χρησιμοποιείται σε αυτόν τον εκτυπωτή είναι συμβατό με το PostScript Level 3.

Υποστηριζόμενες Υπηρεσίες Τρίτων

Google Cloud Print

Προδιαγραφές εξωτερικής συσκευής USB

Συσκευές	Μέγιστη χωρητικότητα
Μονάδα δίσκου MO*	1,3 GB
Μονάδα σκληρού δίσκου* Μονάδα δίσκου USB Flash	2 TB (σε μορφή FAT, FAT32 ή exFAT.)

* Δεν συνιστάται η χρήση εξωτερικών συσκευών USB που τροφοδοτούνται μέσω USB. Να χρησιμοποιείτε μόνο εξωτερικές συσκευές USB που τροφοδοτούνται μέσω ανεξάρτητων πηγών τροφοδοσίας AC.

Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ακόλουθες συσκευές:

- Μια συσκευή που απαιτεί αποκλειστικό πρόγραμμα οδήγησης
- Μια συσκευή με ρυθμίσεις ασφάλειας (κωδικός πρόσβασης, κρυπτογράφηση κ.λπ.)
- Μια συσκευή με ενσωματωμένο κόμβο USB

Η Epson δεν μπορεί να εγγυηθεί για όλες τις λειτουργίες των εξωτερικά συνδεδεμένων συσκευών.

Προδιαγραφές υποστηριζόμενων δεδομένων

Μορφή αρχείου	JPEG που έχουν ληφθεί από ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές DCF* ¹ συμβατές με την έκδοση 1.0 ή 2.0* ² Εικόνες συμβατές με TIFF 6.0 όπως οι παρακάτω <input type="checkbox"/> Εικόνες RGB πλήρους χρώματος (μη συμπίεσμένες) <input type="checkbox"/> Δυαδικές εικόνες (μη συμπίεσμένες ή κωδικοποίησης CCITT) Αρχείο δεδομένων συμβατό με PDF έκδοσης 1.7
Μέγεθος εικόνας	Οριζόντιο: 80 έως 10200 pixel Κάθετο: 80 έως 10200 pixel
Μέγεθος αρχείου	Λιγότερο από 2 GB
Μέγιστος αριθμός αρχείων	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 Κανόνες σχεδίασης για το σύστημα αρχείων φωτογραφικής μηχανής.

*2 Δεδομένα φωτογραφιών σε ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές με ενσωματωμένη μνήμη δεν υποστηρίζονται.

*3 Μπορούν να εμφανιστούν έως και 999 αρχεία κάθε φορά. (Αν ο αριθμός των αρχείων υπερβαίνει τα 999, τα αρχεία εμφανίζονται σε ομάδες.)

Σημείωση:

Το «x» εμφανίζεται στην οθόνη LCD όταν ο εκτυπωτής δεν μπορεί να αναγνωρίσει το αρχείο εικόνας. Σε αυτή την περίπτωση, αν επιλέξετε διάταξη πολλών εικόνων, θα εκτυπωθούν κενές ενότητες.

Διαστάσεις

Μόνο τον εκτυπωτή

Διαστάσεις	<p>Αποθήκευση</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Πλάτος: 674 mm (26.5 in.) <input type="checkbox"/> Βάθος: 757 mm (29.8 in.) <input type="checkbox"/> Ύψος: 1231 mm (48.5 in.) <p>Εκτύπωση</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Πλάτος: 1426 mm (56.1 in.) <input type="checkbox"/> Βάθος: 757 mm (29.8 in.) <input type="checkbox"/> Ύψος: 1231 mm (48.5 in.) <p>Διαστάσεις που καταλαμβάνονται ^{*1}</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Πλάτος: 1544 mm (60.8 in.) <input type="checkbox"/> Βάθος: 1225 mm (48.2 in.) <input type="checkbox"/> Ύψος: 1603 mm (63.1)
Βάρος ^{*2}	Περίπου 179.0 kg (394.6 lb)

*1 Διαστάσεις όταν κάθε κάλυμμα, δίσκος εξόδου, κασέτα χαρτιού και ADF είναι ανοικτά.

*2 Χωρίς τα δοχεία μελανιού, το κουτί συντήρησης και το καλώδιο τροφοδοσίας.

Εκτυπωτές με προαιρετικές συσκευές

Αυτές είναι οι διαστάσεις εκτυπωτών με τα Finisher Unit, Finisher Bridge Unit και High Capacity Tray εγκατεστημένα.

Διαστάσεις	<p>Αποθήκευση</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Πλάτος: 2170 mm (85.4 in.) <input type="checkbox"/> Βάθος: 757 mm (29.8 in.) <input type="checkbox"/> Ύψος: 1231 mm (48.5 in.) <p>Εκτύπωση</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Πλάτος: 2325 mm (91.5 in.) <input type="checkbox"/> Βάθος: 757 mm (29.8 in.) <input type="checkbox"/> Ύψος: 1231 mm (48.5 in.) <p>Διαστάσεις που καταλαμβάνονται ^{*1}</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Πλάτος: 2808mm (110.6 in.) <input type="checkbox"/> Βάθος: 1271 mm(50.0 in.) <input type="checkbox"/> Ύψος: 1603 mm(63.1 in.)
Βάρος ^{*2}	Περίπου 310.9 kg (685.4 lb)

Παράρτημα

- *1 Διαστάσεις όταν κάθε κάλυμμα, δίσκος εξόδου, κασέτα χαρτιού και ADF είναι ανοικτά.
 *2 Χωρίς τα δοχεία μελανιού, το κουτί συντήρησης και το καλώδιο τροφοδοσίας.

Ηλεκτρικές προδιαγραφές

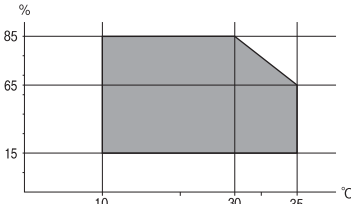
Μοντέλο	Μοντέλο 100 έως 240 V	
Ονομαστική συχνότητα	50 και 60 Hz	
Ονομαστικό ρεύμα	9.0 έως 4.5 A	
Κατανάλωση ρεύματος (με σύνδεση LAN και ΦΑΞ)	WF-C20590	WF-C17590
	Αυτόνομη αντιγραφή: περίπου 180 W (ISO/IEC24712) Κατάσταση ετοιμότητας: περίπου 77 W Λειτουργία αδράνειας: περίπου 1.4 W Απενεργοποίηση: περίπου 0.4 W Μέγιστη κατανάλωση ρεύματος: περίπου 320 W	Αυτόνομη αντιγραφή: περίπου 170 W (ISO/IEC24712) Κατάσταση ετοιμότητας: περίπου 77 W Λειτουργία αδράνειας: περίπου 1.4 W Απενεργοποίηση: περίπου 0.4 W Μέγιστη κατανάλωση ρεύματος: περίπου 300 W

Σημείωση:

- Ελέγξτε την ετικέτα στον εκτυπωτή για να δείτε την τάση.
 Οι χρήστες που βρίσκονται στην Ευρώπη, δείτε την ακόλουθη τοποθεσία Web για λεπτομέρειες σχετικά με την κατανάλωση ενέργειας.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

Λειτουργία	Χρησιμοποιήστε τον εκτυπωτή εντός της εμβέλειας που παρουσιάζεται στο ακόλουθο γράφημα.  Θερμοκρασία: 10 έως 35°C (50 έως 95°F) Υγρασία: 15 έως 85% RH (χωρίς συμπύκνωση)
Αποθήκευση	Θερμοκρασία μετά την αρχική φόρτιση μελανιού: -14 έως 40°C (6.8 έως 104°F)* Θερμοκρασία πριν την αρχική φόρτιση μελανιού: -20 έως 40°C (-4 έως 104°F)* Υγρασία: 5 έως 85% RH (χωρίς συμπύκνωση)

* Είναι δυνατή η αποθήκευση για έναν μήνα στους 40°C (104°F).

Περιβαλλοντικές προδιαγραφές για τα δοχεία μελανιού

Θερμοκρασία αποθήκευσης	-20 έως 40 °C (-4 έως 104 °F)*
Θερμοκρασία ψύξης	-14 °C (6.8 °F) Το μελάνι τήκεται και μπορεί να χρησιμοποιηθεί μετά από περίπου 12 ώρες στους 25 °C (77°F).

* Είναι δυνατή η αποθήκευση για έναν μήνα στους 40 °C (104 °F).

Απαιτήσεις συστήματος

- Windows 10 (32-bit, 64-bit)/Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP SP3 ή νεότερη έκδοση (32-bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 ή νεότερη έκδοση/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 ή νεότερη έκδοση
- macOS Mojave/macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Σημείωση:

- Το Mac OS ενδέχεται να μην υποστηρίζει ορισμένες εφαρμογές και δυνατότητες.
- Το σύστημα αρχείων UNIX (UFS) για Mac OS δεν υποστηρίζεται.

Προαιρετικές προδιαγραφές προϊόντων

Προδιαγραφή Finisher Unit

Μοντέλο	Εξωτερικός τύπος
Τύπος φινιρίσματος	Εξαγωγέας χαρτιού μετατόπισης, Συρραφή
Διαθέσιμο χαρτί	Τύποι: Απλό χαρτί Μέγεθος: Πλάτος: 139.7 έως 297 mm Μήκος: 182 έως 431.8 mm Βάρος χαρτιού: 60 έως 160 g/m ²
Χωρητικότητα δίσκου	Δίσκος τελικής επεξεργασίας: Περίπου 4000 φύλλα για 80 g/m ² Δίσκος εξόδου: Περίπου 200 φύλλα για 80 g/m ²

Παράρτημα

Χωρητικότητα για συρραμμένο χαρτί*	<p>Τύποι: Letter, A4, B5, 16K</p> <p>Βάρος χαρτιού:</p> <p>60 έως 90 g/m²: 50 φύλλα</p> <p>91 έως 105 g/m²: 30 φύλλα</p> <p>106 έως 160 g/m²: 2 φύλλα μόνο για εξώφυλλα</p> <p>Τύποι: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K</p> <p>Βάρος χαρτιού:</p> <p>60 έως 90 g/m²: 30 φύλλα</p> <p>91 έως 105 g/m²: 20 φύλλα</p> <p>106 έως 160 g/m²: 2 φύλλα μόνο για εξώφυλλα</p>
Τροφοδοσία ρεύματος	Παρέχεται από τον εκτυπωτή
Διαστάσεις	<p>Αποθήκευση</p> <p>Πλάτος: 681 mm (26.8 ίντσες)</p> <p>Βάθος: 669 mm (26.3 ίντσες)</p> <p>Ύψος: 1062 mm (41.8 ίντσες)</p> <p>Όταν ο δίσκος A4 επεκταθεί, το πλάτος γίνεται 798.5 mm.</p>
Βάρος	Περίπου 41.6 kg

* Αυτοί οι αριθμοί βασίζονται σε αξιολόγηση της Epson. Ακόμη και όταν ο τύπος χαρτιού ή το πάχος χαρτιού βρίσκονται εντός εύρους, ενδέχεται να μην είναι δυνατή η συρραφή του χαρτιού στον πιθανό αριθμό φύλλων που μπορείτε να συρράψετε, ανάλογα με τις ιδιότητες του χαρτιού ή το περιβάλλον.

Προδιαγραφή Finisher Bridge Unit

Τροφοδοσία	Παρέχεται από τον εκτυπωτή
Διαστάσεις	<p>Πλάτος: 486 mm (19.1 ίντσες)</p> <p>Βάθος: 669 mm (26.3 ίντσες)</p> <p>Ύψος: 1040 mm (40.9 ίντσες)</p>
Βάρος	Περίπου 62.0 kg

Προδιαγραφή High Capacity Tray

Διαθέσιμο χαρτί	<p>Τύποι: Απλό χαρτί</p> <p>Μέγεθος*: A4 ή Letter</p> <p>Βάρος χαρτιού: 60 έως 160 g/m²</p>
Διαθέσιμος αριθμός ρυθμίσεων	Περίπου 3000 φύλλα για χαρτί 80 g/m ²
Τροφοδοσία	Παρέχεται από τον υπολογιστή

Παράρτημα

Διαστάσεις	Πλάτος: 321 mm (12.6 ίντσες) Βάθος: 620 mm (24.4 ίντσες) Ύψος: 504 mm (19.8 ίντσες)
Βάρος	Περίπου 27.3 kg

*: Τα διαθέσιμα μεγέθη χαρτιού ορίζονται όταν εγκαθίσταται ο εκτυπωτής.

Στοιχεία γραμματοσειράς

Διαθέσιμες γραμματοσειρές για PostScript

Όνομα γραμματοσειράς	Οικογένεια	Αντίστοιχο προϊόν HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times

Παράρτημα

Όνομα γραμματοσειράς	Οικογένεια	Αντίστοιχο προϊόν HP
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Διαθέσιμες γραμματοσειρές για PCL (URW)

Κλιμακούμενη γραμματοσειρά

Όνομα γραμματοσειράς	Οικογένεια	Αντίστοιχο προϊόν HP	Σύνολο συμβόλων για το PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3

Παράρτημα

Όνομα γραμματοσειράς	Οικογένεια	Αντίστοιχο προϊόν HP	Σύνολο συμβόλων για το PCL5
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Γραμματοσειρά bitmap

Όνομα γραμματοσειράς	Σύνολο συμβόλων
Line Printer	9

Γραμματοσειρά OCR/Barcode Bitmap (μόνο για το PCL5)

Όνομα γραμματοσειράς	Οικογένεια	Σύνολο συμβόλων
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Σημείωση:

Ανάλογα με την πυκνότητα εκτύπωσης ή την ποιότητα ή το χρώμα του χαρτιού, οι γραμματοσειρές OCR A, OCR B, Code39 και EAN/UPC ενδέχεται να μην είναι αναγνώσιμες. Εκτυπώστε ένα δείγμα και βεβαιωθείτε ότι οι γραμματοσειρές μπορούν να διαβαστούν πριν την εκτύπωση μεγάλων ποσοτήτων.

Λίστα συνόλων συμβόλων

Ο εκτυπωτής σας μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση σε πληθώρα συνόλων συμβόλων. Πολλά από αυτά τα σύνολα συμβόλων διαφέρουν μόνο στους διεθνείς χαρακτήρες που είναι μοναδικοί για κάθε γλώσσα.

Όταν αναρωτιέστε ποια γραμματοσειρά να χρησιμοποιήσετε, θα πρέπει επίσης να αναλογιστείτε ποιο σύνολο συμβόλων θα συνδυάσετε με τη γραμματοσειρά.

Σημείωση:

Καθώς τα περισσότερα προγράμματα λογισμικού χειρίζονται αυτόματα τις γραμματοσειρές και τα σύμβολα, ενδεχομένως να μην χρειαστεί ποτέ να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή. Ωστόσο, αν γράφετε στα δικά σας προγράμματα ελέγχου εκτυπωτή ή αν χρησιμοποιείτε παλαιότερα προγράμματα λογισμικού που δεν μπορούν να ελέγξουν τις γραμματοσειρές, ανατρέξτε στις ακόλουθες ενότητες για στοιχεία των συνόλων συμβόλων.

Λίστα συνόλων συμβόλων για PCL 5

Όνομασία συνόλου συμβόλων	Χαρακτηριστικό	Κατηγοριοποίηση γραμματοσειράς												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Παράρτημα

Όνομασία συνόλου συμβόλων	Χαρακτηριστικό	Κατηγοριοποίηση γραμματοσειράς												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Παράρτημα

Όνομασία συνόλου συμβόλων	Χαρακτηριστικό	Κατηγοριοποίηση γραμματοσειράς												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Ρυθμιστικές πληροφορίες

Πρότυπα και εγκρίσεις

Πρότυπα και εγκρίσεις για το μοντέλο των ΗΠΑ

Ασφάλεια	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
Ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Αυτός ο εξοπλισμός περιλαμβάνει την ακόλουθη ασύρματη μονάδα.

Παράρτημα

Κατασκευαστής: Askey Computer Corporation

Τύπος: WLU6320-D69 (RoHS)

Το προϊόν αυτό συμμορφώνεται με την Ενότητα 15 των Κανονισμών FCC και RSS-210 των Κανονισμών IC. Η Epson δεν αποδέχεται ευθύνη σε περίπτωση παραβίασης των προδιαγραφών προστασίας που προέρχονται από μη συνιστώμενη τροποποίηση του προϊόντος. Η λειτουργία υπόκειται στις δύο παρακάτω συνθήκες: (1) η παρούσα συσκευή δεν δημιουργεί επιβλαβείς παρεμβολές, και (2) η παρούσα συσκευή πρέπει να μπορεί να αντέξει οποιαδήποτε παρεμβολή δεχθεί, συμπεριλαμβανομένων των παρεμβολών που μπορούν να επιφέρουν ανεπιθύμητα αποτελέσματα στη λειτουργία της συσκευής.

Για αποτροπή παρεμβολών ραδιοσυχνοτήτων στην αδειοδοτημένη υπηρεσία, η συσκευή αυτή προορίζεται για λειτουργία σε εσωτερικό χώρο και μακριά από παράθυρα για μέγιστη θωράκιση. Εξοπλισμός (ή η κεραία εκπομπής του) που βρίσκεται εγκατεστημένος σε εξωτερικό χώρο υπόκειται σε αδειοδότηση.

Ο παρών εξοπλισμός συμμορφώνεται με τα όρια έκθεσης σε ακτινοβολία των φορέων FCC/IC που έχουν οριστεί για μη ελεγχόμενα περιβάλλοντα και πληροί τις Οδηγίες έκθεσης σε ραδιοσυχνότητες (RF) της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών των ΗΠΑ (FCC) στο Παράρτημα C των ΟΕΤ65 και RSS-102 των Κανόνων έκθεσης σε ραδιοσυχνότητες (RF) της Δήλωσης IC. Ο παρών εξοπλισμός πρέπει να εγκατασταθεί και να τεθεί σε λειτουργία με τέτοιο τρόπο ώστε ο εκπομπός ακτινοβολίας να βρίσκεται σε απόσταση τουλάχιστον 7,9 ιντσών (20 cm) ή μεγαλύτερη μακριά από το σώμα ενός ατόμου (μη συμπεριλαμβανομένων των άκρων: χέρια, καρποί, πόδια και αστράγαλοι).

Πρότυπα και εγκρίσεις για το ευρωπαϊκό μοντέλο

Για χρήστες στην Ευρώπη

Η Seiko Epson Corporation δηλώνει δια της παρούσας ότι το παρακάτω μοντέλο ραδιοεξοπλισμού συνάδει με την Οδηγία 2014/53/EU. Το πλήρες κείμενο της δήλωσης συμμόρφωσης για την ΕΕ είναι διαθέσιμο στην εξής τοποθεσία web.

<http://www.epson.eu/conformity>

C571A

Για χρήση μόνο στις παρακάτω χώρες: Ιρλανδία, Η.Β., Αυστρία, Γερμανία, Λιχτενστάιν, Ελβετία, Γαλλία, Βέλγιο, Λουξεμβούργο, Ολλανδία, Ιταλία, Πορτογαλία, Ισπανία, Δανία, Φινλανδία, Νορβηγία, Σουηδία, Ισλανδία, Κροατία, Κύπρος, Ελλάδα, Σλοβενία, Μάλτα, Βουλγαρία, Τσεχία, Εσθονία, Ουγγαρία, Λετονία, Λιθουανία, Πολωνία, Ρουμανία και Σλοβακία.

Η Epson δεν αποδέχεται ευθύνη σε περίπτωση παραβίασης των προδιαγραφών προστασίας που προέρχονται από μη συνιστώμενη τροποποίηση των προϊόντων.



Πρότυπα και εγκρίσεις για το μοντέλο της Αυστραλίας

Ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα	AS/NZS CISPR32 Class B
------------------------------	------------------------

Με το παρόν, η Epson δηλώνει ότι τα ακόλουθα μοντέλα εξοπλισμού συμμορφώνονται με τις θεμελιώδεις απαιτήσεις και άλλες σχετικές διατάξεις του προτύπου AS/NZS4268:

C571A

Η Epson δεν αποδέχεται ευθύνη σε περίπτωση παραβίασης των προδιαγραφών προστασίας που προέρχονται από μη συνιστώμενη τροποποίηση των προϊόντων.

Πρότυπα και εγκρίσεις για το μοντέλο της Νέας Ζηλανδίας

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

German Blue Angel

Συμβουλευτείτε την παρακάτω τοποθεσία για να ελέγξετε εάν ο εκτυπωτής αυτός πληροί τις προδιαγραφές για το German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Περιορισμοί σχετικά με την αντιγραφή

Τηρείτε τους ακόλουθους περιορισμούς, προκειμένου να διασφαλίζεται η υπεύθυνη και νόμιμη χρήση του εκτυπωτή.

Η αντιγραφή των ακόλουθων στοιχείων απαγορεύεται από το νόμο:

- Τραπεζικοί λογαριασμοί, νομίσματα, κρατικά εμπορεύσιμα αξιόγραφα, κρατικά ομόλογα και δημοτικά αξιόγραφα
- Αχρησιμοποίητα γραμματόσημα, προ-σφραγισμένες καρτ-ποστάλ και λοιπά επίσημα ταχυδρομικά αντικείμενα που αποτελούν έγκυρα ταχυδρομικά τέλη
- Κρατικά χαρτόσημα και αξιόγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με νομικές διαδικασίες

Να επιδεικνύετε ιδιαίτερη προσοχή όταν δημιουργείτε αντίγραφα των ακόλουθων στοιχείων:

- Ιδιωτικά εμπορεύσιμα αξιόγραφα (πιστοποιητικά μετοχών, διαπραγματεύσιμοι τίτλοι, επιταγές, κτλ.), μηνιαίες κάρτες (πάσα), εισιτήρια ειδικής έκπτωσης, κ.λπ.
- Διαβατήρια, άδειες οδήγησης, εγγυήσεις καταλληλότητας, σήματα τελών κυκλοφορίας, δελτία σίτισης, εισιτήρια, κ.λπ.

Σημείωση:

Η αντιγραφή αυτών των στοιχείων μπορεί να απαγορεύεται από το νόμο.

Υπεύθυνη χρήση υλικού που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα:

Υπάρχει πιθανότητα κατάχρησης των εκτυπωτών στην περίπτωση μη επιτρεπτής αντιγραφής υλικού που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα. Εκτός αν ενεργείτε καθ' υπόδειξη έμπειρου δικηγόρου, θα πρέπει να επιδεικνύετε υπευθυνότητα και σεβασμό και να λαμβάνετε την άδεια του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων προτού αναπαραγάγετε δημοσιευμένο υλικό.

Αναζήτηση βοήθειας

Ιστοσελίδα τεχνικής υποστήριξης στο Web

Αν χρειάζεστε περαιτέρω βοήθεια, επισκεφθείτε την ακόλουθη τοποθεσία Web υποστήριξης της Epson. Επιλέξτε τη χώρα ή την περιοχή σας και μεταβείτε στην ενότητα υποστήριξης της τοπικής τοποθεσίας Web της Epson. Τα πιο πρόσφατα προγράμματα οδήγησης, συχνές ερωτήσεις, εγχειρίδια και άλλα στοιχεία που μπορείτε να λάβετε είναι επίσης διαθέσιμα στην τοποθεσία.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Ευρώπη)

Αν το προϊόν της Epson δεν λειτουργεί κανονικά και δεν μπορείτε να επιλύσετε το πρόβλημα, επικοινωνήστε με τις υπηρεσίες υποστήριξης Epson για βοήθεια.

Επικοινωνία με την Υποστήριξη Epson

Πριν από την επικοινωνία με την Epson

Αν το προϊόν της Epson δεν λειτουργεί κανονικά και δεν μπορείτε να επιλύσετε το πρόβλημα χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες αντιμετώπισης προβλημάτων στα εγχειρίδια του προϊόντος, επικοινωνήστε με τις υπηρεσίες υποστήριξης Epson για βοήθεια. Αν στην παρακάτω λίστα δεν περιλαμβάνεται η υπηρεσία υποστήριξης Epson της περιοχής σας, απευθυνθείτε στο κατάστημα αγοράς του προϊόντος.

Η υποστήριξη Epson θα σας εξυπηρετήσει πολύ πιο γρήγορα αν παρέχετε τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Σειριακός αριθμός προϊόντος
(Η ετικέτα του σειριακού αριθμού βρίσκεται συνήθως στο πίσω μέρος του προϊόντος.)
- Μοντέλο προϊόντος
- Έκδοση λογισμικού προϊόντος
(Κάντε κλικ στην επιλογή **Πληροφορίες**, **Πληροφορίες έκδοσης** ή σε κάποιο αντίστοιχο κουμπί στο λογισμικό του προϊόντος.)
- Μάρκα και μοντέλο του υπολογιστή σας
- Όνομα και έκδοση του λειτουργικού συστήματος του υπολογιστή
- Ονόματα και εκδόσεις των εφαρμογών λογισμικού που χρησιμοποιείτε συνήθως με το προϊόν

Σημείωση:

Ανάλογα με το προϊόν, τα δεδομένα λίστας κλήσεων για φαξ ή/και ρυθμίσεις δικτύου ενδέχεται να αποθηκεύονται στη μνήμη του προϊόντος. Λόγω βλάβης ή επισκευής του προϊόντος, τα δεδομένα ή/και οι ρυθμίσεις ενδέχεται να χαθούν. Η Epson δεν ευθύνεται για την τυχόν απώλεια, δημιουργία αρχείου καταγραφής ή ανάκτηση δεδομένων ή/και ρυθμίσεων ακόμη και κατά τη διάρκεια ισχύος της περιόδου εγγύησης. Συνιστάται να δημιουργείτε προσωπικά αρχεία καταγραφής των δεδομένων ή να κρατάτε σημειώσεις.

Βοήθεια για χρήστες Ευρώπης

Ελέγξτε το Έγγραφο πανευρωπαϊκής εγγύησης για πληροφορίες σχετικά με το πώς μπορείτε να επικοινωνήσετε με την Υποστήριξη Epson.

Βοήθεια για χρήστες της Ταϊβάν

Στοιχεία επικοινωνίας για πληροφορίες, υποστήριξη και υπηρεσίες:

World Wide Web

<http://www.epson.com.tw>

Διατίθενται πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές των προϊόντων, τα προγράμματα οδήγησης για τηλεφόρτωση, καθώς και πληροφορίες για την αγορά.

Epson HelpDesk

Τηλέφωνο: +886-2-80242008

Η ομάδα HelpDesk μπορεί να σας δώσει πληροφορίες μέσω τηλεφώνου σχετικά με τα εξής:

- Πληροφορίες για την αγορά και πληροφορίες για τα προϊόντα
- Ερωτήσεις ή προβλήματα σχετικά με τη χρήση του προϊόντος
- Πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες επισκευής και την εγγύηση

Κέντρο επισκευών:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Η TekCare corporation είναι ένα εξουσιοδοτημένο κέντρο υπηρεσιών για την Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Βοήθεια για χρήστες Αυστραλίας

Η Epson Australia επιθυμεί να σας παράσχει υψηλό επίπεδο εξυπηρέτησης πελατών. Εκτός από τα εγχειρίδια του προϊόντος σας, παρέχουμε τις ακόλουθες πηγές εύρεσης πληροφοριών:

Internet URL

<http://www.epson.com.au>

Επισκεφτείτε τις σελίδες της Epson Australia στον παγκόσμιο ιστό. Σίγουρα αξίζει τον κόπο να σερφάρετε εδώ ανά διαστήματα! Η τοποθεσία web περιλαμβάνει περιοχή τηλεφόρτωσης για προγράμματα οδήγησης, σημεία επικοινωνίας με την Epson, πληροφορίες για νέα προϊόντα και υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης (μέσω e-mail).

Epson Helpdesk

Τηλέφωνο: 1300-361-054

Η μονάδα Helpdesk της Epson παρέχεται ως εφεδρική για τις παραπάνω υπηρεσίες, ώστε να διασφαλίζεται ότι οι πελάτες μας έχουν κάθε δυνατότητα πρόσβασης σε υπηρεσίες παροχής συμβουλών. Οι τηλεφωνητές της μονάδας μπορούν να σας βοηθήσουν με την εγκατάσταση, τη διαμόρφωση και τη λειτουργία του προϊόντος Epson που διαθέτετε. Το προσωπικό υποστήριξης πωλήσεων (Pre-sales) της μονάδας Helpdesk μπορεί να σας παράσχει βιβλιογραφία σχετικά με τα καινούρια προϊόντα της Epson και να σας πληροφορήσει για τη διεύθυνση του κοντινότερου καταστήματος ή συνεργείου. Εδώ θα βρείτε την απάντηση σε πολλές ερωτήσεις σας.

Παράρτημα

Συνιστάται να έχετε συγκεντρώσει όλες τις σχετικές πληροφορίες προτού τηλεφωνήσετε. Όσο περισσότερες πληροφορίες έχετε συγκεντρώσει, τόσο γρηγορότερα θα σας βοηθήσουμε να επιλύσετε το πρόβλημά σας. Στις πληροφορίες αυτές περιλαμβάνονται τα εγχειρίδια του προϊόντος Epson που διαθέτετε, ο τύπος του υπολογιστή, το λειτουργικό σύστημα, τα προγράμματα των εφαρμογών και οποιεσδήποτε άλλες πληροφορίες θεωρείτε χρήσιμες.

Μεταφορά προϊόντος

Η Epson συνιστά να κρατάτε τη συσκευασία του προϊόντος για μελλοντική μεταφορά.

Βοήθεια για χρήστες στη Νέα Ζηλανδία

Η Epson New Zealand επιθυμεί να σας παράσχει υψηλό επίπεδο εξυπηρέτησης πελατών. Εκτός από την τεκμηρίωση του προϊόντος, σας παρέχουμε τις εξής πηγές για να βρείτε περισσότερες πληροφορίες:

Internet URL

<http://www.epson.co.nz>

Επισκεφτείτε τις σελίδες της Epson New Zealand στον παγκόσμιο ιστό. Σίγουρα αξίζει τον κόπο να σερφάρετε εδώ ανά διαστήματα! Η τοποθεσία web περιλαμβάνει περιοχή τηλεφόρτωσης για προγράμματα οδήγησης, σημεία επικοινωνίας με την Epson, πληροφορίες για νέα προϊόντα και υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης (μέσω e-mail).

Epson Helpdesk

Τηλέφωνο: 0800 237 766

Η μονάδα Helpdesk της Epson παρέχεται ως εφεδρική για τις παραπάνω υπηρεσίες, ώστε να διασφαλίζεται ότι οι πελάτες μας έχουν κάθε δυνατότητα πρόσβασης σε υπηρεσίες παροχής συμβουλών. Οι τηλεφωνητές της μονάδας μπορούν να σας βοηθήσουν με την εγκατάσταση, τη διαμόρφωση και τη λειτουργία του προϊόντος Epson που διαθέτετε. Το προσωπικό υποστήριξης πωλήσεων (Pre-sales) της μονάδας Helpdesk μπορεί να σας παράσχει βιβλιογραφία σχετικά με τα καινούρια προϊόντα της Epson και να σας πληροφορήσει για τη διεύθυνση του κοντινότερου καταστήματος ή συνεργείου. Εδώ θα βρείτε την απάντηση σε πολλές ερωτήσεις σας.

Συνιστάται να έχετε συγκεντρώσει όλες τις σχετικές πληροφορίες προτού τηλεφωνήσετε. Όσο περισσότερες πληροφορίες έχετε συγκεντρώσει, τόσο γρηγορότερα θα σας βοηθήσουμε να επιλύσετε το πρόβλημά σας. Στις πληροφορίες αυτές περιλαμβάνονται η τεκμηρίωση του προϊόντος Epson που διαθέτετε, ο τύπος του υπολογιστή, το λειτουργικό σύστημα, τα προγράμματα των εφαρμογών και οποιεσδήποτε άλλες πληροφορίες θεωρείτε χρήσιμες.

Μεταφορά προϊόντος

Η Epson συνιστά να κρατάτε τη συσκευασία του προϊόντος για μελλοντική μεταφορά.

Βοήθεια για χρήστες Σιγκαπούρης

Οι διαθέσιμες πηγές πληροφοριών, υποστήριξης και υπηρεσιών από την Epson Singapore είναι οι εξής:

World Wide Web

<http://www.epson.com.sg>

Διατίθενται πληροφορίες μέσω e-mail σχετικά με προδιαγραφές προϊόντων, προγράμματα οδήγησης για τηλεφόρτωση, συνήθειες ερωτήσεις, πληροφορίες για αγορά και τεχνική υποστήριξη.

Παράρτημα

Epson HelpDesk

Χωρίς χρέωση: 800-120-5564

Η ομάδα HelpDesk μπορεί να σας δώσει πληροφορίες μέσω τηλεφώνου σχετικά με τα εξής:

- Πληροφορίες για την αγορά και πληροφορίες για τα προϊόντα
- Ερωτήσεις σχετικά με τη χρήση του προϊόντος ή αντιμετώπιση προβλημάτων
- Πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες επισκευής και την εγγύηση

Βοήθεια για χρήστες Ταϊλάνδης

Στοιχεία επικοινωνίας για πληροφορίες, υποστήριξη και υπηρεσίες:

World Wide Web

<http://www.epson.co.th>

Διατίθενται πληροφορίες σχετικά με προδιαγραφές προϊόντων, προγράμματα οδήγησης για τηλεφόρτωση, συνήθεις ερωτήσεις και αποστολή e-mail.

Τηλεφωνικό κέντρο Epson

Τηλέφωνο: 66-2685-9899

Email: support@eth.epson.co.th

Η ομάδα του τηλεφωνικού μας κέντρου μπορεί να σας δώσει πληροφορίες μέσω τηλεφώνου σχετικά με τα εξής:

- Πληροφορίες για την αγορά και πληροφορίες για τα προϊόντα
- Ερωτήσεις ή προβλήματα σχετικά με τη χρήση του προϊόντος
- Πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες επισκευής και την εγγύηση

Βοήθεια για χρήστες Βιετνάμ

Στοιχεία επικοινωνίας για πληροφορίες, υποστήριξη και υπηρεσίες:

Κέντρο υπηρεσιών Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Τηλέφωνο (Χο Τσι Μιν): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Τηλέφωνο (Ανόι): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Βοήθεια για χρήστες Ινδονησίας

Στοιχεία επικοινωνίας για πληροφορίες, υποστήριξη και υπηρεσίες:

World Wide Web

<http://www.epson.co.id>

- Πληροφορίες σχετικά με προδιαγραφές προϊόντων, προγράμματα οδήγησης για λήψη

Παράρτημα

- Συνήθεις ερωτήσεις, πληροφορίες για αγορά, ερωτήσεις μέσω e-mail

Epson Hotline

Τηλέφωνο: +62-1500-766

Φαξ: +62-21-808-66-799

Η ομάδα Hotline μπορεί να σας δώσει πληροφορίες μέσω τηλεφώνου ή φαξ σχετικά με τα εξής:

- Πληροφορίες για την αγορά και πληροφορίες για τα προϊόντα
- Τεχνική υποστήριξη

Κέντρο υπηρεσιών Epson

Επαρχία	Όνομα εταιρείας	Διεύθυνση	Τηλέφωνο E-mail
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson- indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson- indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson- indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong- Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id

Παράρτημα

Επαρχία	Όνομα εταιρείας	Διεύθυνση	Τηλέφωνο E-mail
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Για άλλες πόλεις που δεν παρατίθενται εδώ, καλέστε το τμήμα Hot Line: 08071137766.

Βοήθεια για χρήστες Χονγκ Κονγκ

Για τεχνική υποστήριξη καθώς και την παροχή υπηρεσιών μετά την πώληση, οι χρήστες καλούνται να επικοινωνήσουν με την Epson Hong Kong Limited.

Κεντρική σελίδα στο Internet

<http://www.epson.com.hk>

Η Epson Hong Kong έχει δημιουργήσει μια κεντρική σελίδα στο Internet, στα κινεζικά και τα αγγλικά, προκειμένου να παρέχει στους χρήστες τις παρακάτω πληροφορίες:

- Πληροφορίες για το προϊόν
- Απαντήσεις σε συνήθεις ερωτήσεις
- Τις τελευταίες εκδόσεις των προγραμμάτων οδήγησης για τα προϊόντα Epson

Hotline Τεχνικής υποστήριξης

Μπορείτε επίσης να επικοινωνήσετε με το προσωπικό του τεχνικού τμήματος στους παρακάτω αριθμούς τηλεφώνου και φαξ:

Τηλέφωνο: 852-2827-8911

Φαξ: 852-2827-4383

Βοήθεια για χρήστες Μαλαισίας

Στοιχεία επικοινωνίας για πληροφορίες, υποστήριξη και υπηρεσίες:

Παράρτημα

World Wide Web

<http://www.epson.com.my>

- Πληροφορίες σχετικά με προδιαγραφές προϊόντων, προγράμματα οδήγησης για λήψη
- Συνήθεις ερωτήσεις, πληροφορίες για αγορά, ερωτήσεις μέσω e-mail

Τηλεφωνικό κέντρο Epson

Τηλέφωνο: +60 1800-8-17349

- Πληροφορίες για την αγορά και πληροφορίες για τα προϊόντα
- Ερωτήσεις ή προβλήματα σχετικά με τη χρήση του προϊόντος
- Πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες επισκευής και την εγγύηση

Έδρα

Τηλέφωνο: 603-56288288

Φαξ: 603-5628 8388/603-5621 2088

Βοήθεια για χρήστες Ινδίας

Στοιχεία επικοινωνίας για πληροφορίες, υποστήριξη και υπηρεσίες:

World Wide Web

<http://www.epson.co.in>

Διατίθενται πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές των προϊόντων, τα προγράμματα οδήγησης για τηλεφόρτωση, καθώς και πληροφορίες για την αγορά.

Helpline

- Εξυπηρέτηση, πληροφορίες προϊόντος και παραγγελία αναλώσιμων (Γραμμές BSNL)
Αριθμός χωρίς χρέωση: 18004250011
Λειτουργεί από τις 9π.μ. έως τις 6μ.μ, από Δευτέρα έως Σάββατο (Εκτός από τις ημέρες των Επίσημων αργιών)
- Εξυπηρέτηση (Χρήστες CDMA και κινητών συσκευών)
Αριθμός χωρίς χρέωση: 186030001600
Λειτουργεί από τις 9π.μ. έως τις 6μ.μ, από Δευτέρα έως Σάββατο (Εκτός από τις ημέρες των Επίσημων αργιών)

Βοήθεια για χρήστες Φιλιππίνων

Για τεχνική υποστήριξη και παροχή υπηρεσιών μετά την πώληση, οι χρήστες καλούνται να επικοινωνήσουν με την Epson Philippines Corporation στους αριθμούς τηλεφώνου και φαξ, καθώς και στη διεύθυνση e-mail, που αναγράφονται παρακάτω:

World Wide Web

<http://www.epson.com.ph>

Διατίθενται πληροφορίες σχετικά με προδιαγραφές προϊόντων, προγράμματα οδήγησης για τηλεφόρτωση, συνήθεις ερωτήσεις και αποστολή πληροφοριών μέσω e-mail.

Εξυπηρέτηση πελατών της Epson στις Φιλιππίνες

Χωρίς χρέωση: (PLDT) 1-800-1069-37766

Χωρίς χρέωση: (Ψηφιακό) 1-800-3-0037766

Μητροπολιτική Μανίλα: (+632)441-9030

Ιστότοπος: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.som.ph

Λειτουργεί από τις 9π.μ. έως τις 6μ.μ, από Δευτέρα έως Σάββατο (Εκτός από τις ημέρες των Επίσημων αργιών)

Η ομάδα Εξυπηρέτησης πελατών μπορεί να σας δώσει πληροφορίες μέσω τηλεφώνου σχετικά με τα εξής:

- Πληροφορίες για την αγορά και πληροφορίες για τα προϊόντα
- Ερωτήσεις ή προβλήματα σχετικά με τη χρήση του προϊόντος
- Πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες επισκευής και την εγγύηση

Epson Philippines Corporation

Απευθείας γραμμή: +632-706-2609

Φαξ: +632-706-2663

Πνευματικά δικαιώματα

Απαγορεύεται η αναπαραγωγή, η αποθήκευση σε σύστημα ανάκτησης ή η μετάδοση, σε οποιαδήποτε μορφή ή με οποιοδήποτε μέσο, (ηλεκτρονικά, μηχανικά, ως φωτοαντίγραφα, με εγγραφή σε κάποιο μέσο ή με άλλο τρόπο) της εν λόγω έκδοσης ή τμήματος αυτής χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια της Seiko Epson Corporation. Ουδμία ευθύνη ευρεσιτεχνίας αναλαμβάνεται όσον αφορά τη χρήση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο παρόν. Επίσης, δεν αναλαμβάνεται ουδμία ευθύνη για ζημιές που απορρέουν από τη χρήση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο παρόν. Οι πληροφορίες που περιέχονται στο παρόν προορίζονται μόνο για χρήση με το συγκεκριμένο προϊόν της Epson. Η Epson δεν φέρει καμία ευθύνη για τη χρήση των πληροφοριών αυτών σε άλλα προϊόντα.

Η Seiko Epson Corporation και οι θυγατρικές εταιρείες της δεν φέρουν καμία ευθύνη προς τον αγοραστή αυτού του προϊόντος ή προς τρίτα μέρη για τυχόν ζημιές, απώλειες, κόστη ή έξοδα που θα υποστεί ο αγοραστής ή άλλοι ως αποτέλεσμα ατυχήματος, αθέμιτης ή κακής χρήσης του προϊόντος ή μη εξουσιοδοτημένων τροποποιήσεων, επισκευών ή μετατροπών του προϊόντος ή (με εξαίρεση τις Η.Π.Α.) αδυναμίας πλήρους συμμόρφωσης με τις οδηγίες λειτουργίας και συντήρησης της Seiko Epson Corporation.

Η Seiko Epson Corporation και οι θυγατρικές εταιρίες αυτής δεν φέρουν καμία ευθύνη για οποιοδήποτε ζημίες ή προβλήματα προκύπτουν από τη χρήση οποιωνδήποτε επιλογών ή οποιωνδήποτε αναλώσιμων προϊόντων, εκτός των προϊόντων που χαρακτηρίζονται ως Αυθεντικά προϊόντα Epson ή Αναγνωρισμένα προϊόντα Epson από τη Seiko Epson Corporation.

Η Seiko Epson Corporation δεν θα θεωρείται υπεύθυνη για οποιαδήποτε βλάβη που προκύπτει από ηλεκτρομαγνητική παρεμβολή που προκαλείται από τη χρήση οποιωνδήποτε καλωδίων διασύνδεσης, εκτός των καλωδίων που χαρακτηρίζονται ως Εγκεκριμένα προϊόντα Epson από τη Seiko Epson Corporation.

© 2019 Seiko Epson Corporation

Τα περιεχόμενα του παρόντος εγχειριδίου και οι προδιαγραφές του παρόντος προϊόντος υπόκεινται σε αλλαγή χωρίς προειδοποίηση.

Σήματα κατατεθέντα

- ❑ Η ονομασία EPSON® αποτελεί σήμα κατατεθέν και οι ονομασίες EPSON EXCEED YOUR VISION ή EXCEED YOUR VISION αποτελούν εμπορικά σήματα της Seiko Epson Corporation.
- ❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❑ libtiff
Copyright © 1988-1997 Sam Leffler
Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.
Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.
THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.
IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.
- ❑ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, iTunes, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, and Android are trademarks of Google LLC.
- ❑ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❑ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❑ PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❑ Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®^{3™}, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Παράρτημα

Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- Γενική σημείωση: Άλλα ονόματα προϊόντων που χρησιμοποιούνται στο παρόν προορίζονται μόνο για σκοπούς αναγνώρισης και μπορεί να αποτελούν εμπορικά σήματα των αντίστοιχων κατόχων τους. Η Epson παραιτείται από όλα τα δικαιώματα για τα εν λόγω σήματα.