



KONICA MINOLTA

The essentials of imaging



bizhub c25 

Οδηγός Γρήγορης Εκκίνησης

A2YF-9205-00U

Πίνακας Περιεχομένων

1 Εισαγωγή	1-1
Εισαγωγή	1-2
Εισαγωγή στο CD/DVD τεκμηρίωσης	1-2
Διαθέσιμες λειτουργίες	1-3
Λειτουργίες εκτύπωσης	1-3
Λειτουργίες αντιγραφής	1-3
Λειτουργίες σάρωσης	1-3
Λειτουργίες Φαξ	1-4
Πίνακας ελέγχου	1-5
2 Αναλώσιμα	2-1
Αντικατάσταση αναλώσιμων	2-2
Αντικατάσταση της κασέτας τόνερ	2-2
Αντικατάσταση μονάδας απεικόνισης	2-4
3 Λειτουργίες εκτύπωσης	3-1
Λειτουργίες εκτύπωσης	3-2
Βασική διαδικασία εκτύπωσης	3-2
Πριν την εκτύπωση	3-2
Εκτύπωση	3-2
Zoom	3-3
Ταξινόμηση	3-3
N-πάνω	3-3
Αφίσα	3-4
Φυλλάδιο	3-4
Διπλής όψης	3-4
Θέση δεσίματος/Περιθώριο δεσίματος	3-5
Μετατόπιση εικόνας	3-5
Σελίδα εξωφύλλου/Διαχωριστική σελίδα	3-5
Υδατογράφημα	3-6
Επικάλυψη	3-6
Επιλέξτε χρώμα	3-6
Γρήγορο χρώμα	3-6
4 Λειτουργίες αντιγραφής	4-1
Λειτουργίες αντιγραφής	4-2
Βασικές εργασίες αντιγραφής	4-2
Συντελεστής zoom	4-3
Τύπος εγγράφου	4-3
Πυκνότητα αντιγραφής	4-4
Ταξινομημένη (σελιδοποιημένη) αντιγραφή	4-4

Αντιγραφή 2σε1/4σε1	4-4
Αντιγραφή μονής/διπλής όψης	4-4
Θέση δεσίμ	4-5
ID Card Copying (αντιγραφή ταυτότητας)	4-5
Επανάληψη αντιγραφής	4-5
Αντιγραφή αφίσας	4-5
5 Λειτουργίες σάρωσης	5-1
Λειτουργίες σάρωσης	5-2
Βασικοί χειρισμοί σάρωσης	5-2
Σάρωση σε e-mail/FTP/SMB	5-3
Σάρωση σε μνήμη USB	5-3
Σάρωση σε PC	5-3
Σάρωση από μία εφαρμογή υπολογιστή	5-4
6 Λειτουργίες Φαξ	6-1
Λειτουργίες Φαξ	6-2
Βασικός χειρισμός φαξ	6-2
Μετάδοση σε πολλούς παραλήπτες	6-3
Αποστολή με χρονικό ορισμό	6-3
Ομαδική αποστολή	6-4
Αποστολή μέσω μνήμης/Απευθείας αποστολή	6-4
Επανεπιλογή αριθμού	6-5
Λήψη μνήμης	6-5
Προώθηση ληφθέντος εγγράφου	6-5
Αποστολή PC-fax	6-6
7 Παράρτημα	7-1

Εισαγωγή

1

Εισαγωγή

Σας ευχαριστούμε για την αγορά αυτού του μηχανήματος.

Αυτός ο Οδηγός Γρήγορης Εκκίνησης παρέχει μια εισαγωγή καθώς και εικόνες για τον βασικό χειρισμό του μηχανήματος και τις συχνά χρησιμοποιούμενες λειτουργίες. Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διάφορες λειτουργίες, συμβουλευτείτε τα εγχειρίδια χρήσης (User's Guides: Printer/Copier/Scanner/Facsimile) στο CD/DVD τεκμηρίωσης.

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

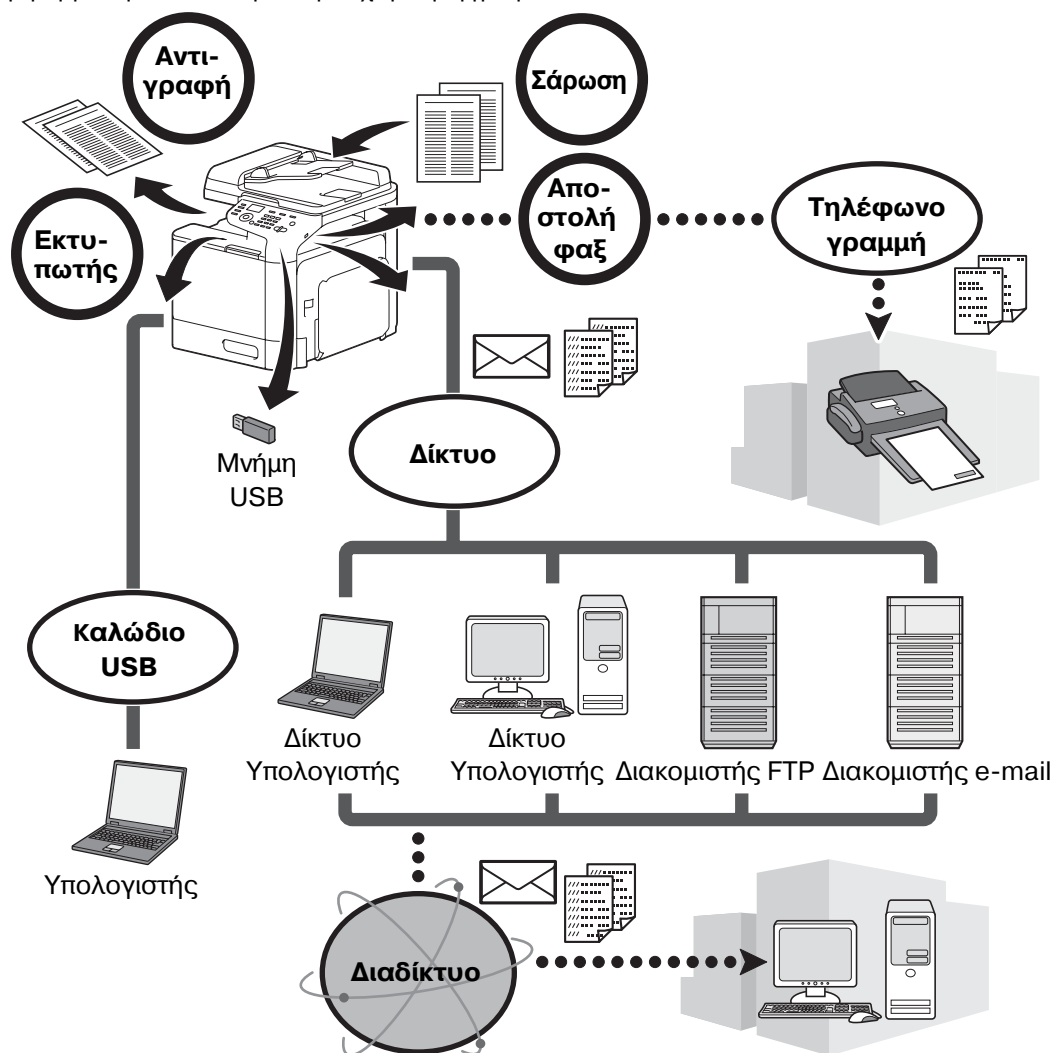
Εισαγωγή στο CD/DVD τεκμηρίωσης

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

Διαθέσιμες λειτουργίες

Το bizhub C25 είναι ένα πολυλειτουργικό περιφερειακό ψηφιακού χρώματος το οποίο καθιστά ευκολότερη τη ροή εργασίας και πληροί το σύνολο των απαιτήσεων οποιασδήποτε εφαρμογής ή περιβάλλοντος γραφείου.

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



Λειτουργίες εκτύπωσης

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

Λειτουργίες αντιγραφής

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

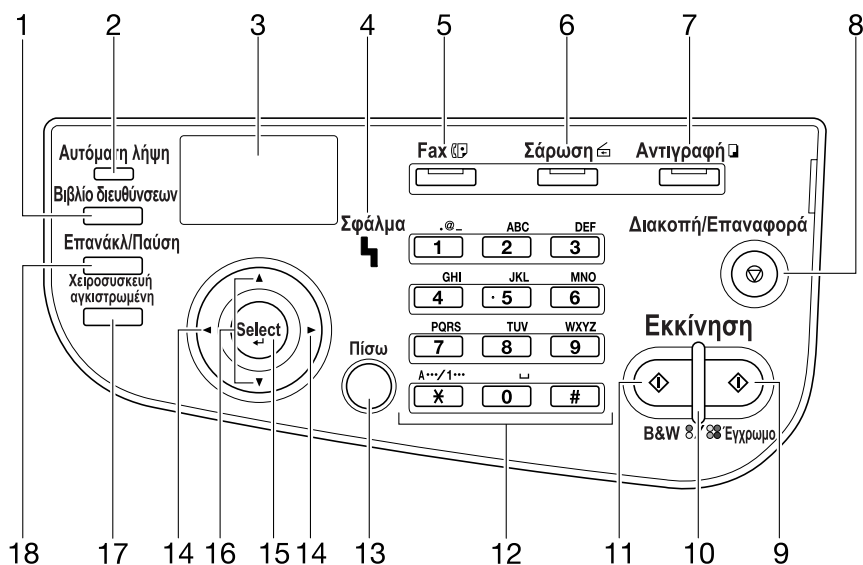
Λειτουργίες σάρωσης

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

Λειτουργίες Φαξ

Εκτός από τη δυνατότητα σάρωσης εγγράφων, το παρόν μηχάνημα προσφέρει επίσης τη δυνατότητα αποστολής με φαξ των δεδομένων ενός υπολογιστή. Ένα φαξ μπορεί να σταλεί σε πολλαπλούς προορισμούς ταυτόχρονα και, φυσικά, αν παραλάβετε ένα φαξ μπορείτε να το προωθήσετε αλλού.

Πίνακας ελέγχου



Αρ.	Όνομα	Λειτουργία
1	Πλήκτρο Βιβλίο διευθύνσεων	Εμφανίζονται οι πληροφορίες που είναι καταχωρισμένες στη λίστα αγαπημένων, στους προορισμούς ταχείας κλήσης και στους προορισμούς ομαδικής κλήσης.
2	Ένδειξη Αυτόματη λήψη	Ανάβει όταν επιλέγεται η λειτουργία αυτόματης λήψης.
3	Παράθυρο μηνύματος	Εμφανίζει ρυθμίσεις, μενού και μηνύματα.
4	Ένδειξη Σφάλμα	Υποδεικνύει κατάσταση σφάλματος.
5	Πλήκτρο/λυχνία LED Fax	Είσοδος στη λειτουργία Φαξ. Ανάβει σε πράσινο χρώμα για να δείξει ότι το μηχάνημα είναι σε λειτουργία Φαξ.
6	Πλήκτρο/λυχνία LED Σάρωση	Είσοδος στη λειτουργία Σάρωση. (Σάρωση σε e-mail, Σάρωση σε FTP, Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο ενός υπολογιστή, Σάρωση σε υπολογιστή ή Σάρωση σε μνήμη USB) Ανάβει σε πράσινο χρώμα για να υποδείξει ότι το μηχάνημα βρίσκεται στη λειτουργία Σάρωση.
7	Πλήκτρο/λυχνία LED Αντιγραφή	Είσοδος στη λειτουργία Αντιγραφή. Ανάβει σε πράσινο χρώμα για να δείξει ότι το μηχάνημα είναι σε λειτουργία Αντιγραφή.
8	Πλήκτρο Διακοπή/Επαναφορά	Επαναφέρει τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις και τερματίζει τις λειτουργίες.
9	Πλήκτρο Εκκίνηση (Χρώμα)	Ξεκινά η έγχρωμη αντιγραφή, η σάρωση ή λειτουργία φαξ.
10	Ένδειξη Εκκίνηση	Ανάβει σε μπλε χρώμα όταν υπάρχει δυνατότητα αντιγραφής και αποστολής φαξ. Ανάβει σε πορτοκαλί όταν δεν είναι δυνατή η αντιγραφή και η αποστολή φαξ, για παράδειγμα κατά την προθέρμανση ή αν έχει παρουσιαστεί κάποιο σφάλμα.
11	Πλήκτρο Εκκίνηση (B & W)	Ξεκινά η μονόχρωμη αντιγραφή, η σάρωση ή η λειτουργία φαξ.
12	Πλήκτρο/λυχνία LED	Μπορείτε να εισαγάγετε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων. Μπορείτε να εισαγάγετε τους αριθμούς φαξ, τις διευθύνσεις mail και τα ονόματα των παραληπτών.

Αρ.	Όνομα	Λειτουργία
13	Πλήκτρο Πίσω	<p>Διαγράφει τον καθορισμένο αριθμό αντιγράφων και το κείμενο που είχε καταχωριστεί.</p> <p>Πατήστε το για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.</p> <p>Πατήστε το για να ακυρώσετε τη ρύθμιση η οποία εμφανίζεται αυτή τη στιγμή.</p>
14	Πλήκτρα ◀/▶	Μπορείτε να μετακινηθείτε αριστερά και δεξιά στα μενού, τους προαιρετικούς εξοπλισμούς ή τις επιλογές.
15	Πλήκτρο Select	Πατήστε για να επιλέξετε τη ρύθμιση η οποία εμφανίζεται αυτή τη στιγμή.
16	Πλήκτρα ▲/▼	Μπορείτε να μετακινηθείτε πάνω και κάτω στα μενού, τους προαιρετικούς εξοπλισμούς ή τις επιλογές.
17	Πλήκτρο Χειροσυσκευή αγκιστρωμένη	Στέλνει και λαμβάνει μεταδόσεις με αγκιστρωμένο το ακουστικό.
18	Πλήκτρο Επανάκλ/Παύση	<p>Μπορείτε να καλέσετε ξανά τον τελευταίο αριθμό που πληκτρολογήσατε.</p> <p>Εισάγει μια παύση όταν πληκτρολογείται ο αριθμός.</p>

Αναλώσιμα **2**

Αντικατάσταση αναλώσιμων

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

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



Για λεπτομέρειες, σχετικά με την αντικατάσταση του δοχείου απορριμμάτων τόνερ, του κυλίνδρου μεταφοράς, της ταινίας μεταφοράς ή της μονάδας τήξης, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 8, "Replacing Consumables" των εγχειριδίων χρήσης (User's Guide: Printer/Copier/Scanner).

Αντικατάσταση της κασέτας τόνερ

Σημείωση

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

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



ΠΡΟΣΟΧΗ

Εργασία με το τόνερ και τις κασέτες τόνερ

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



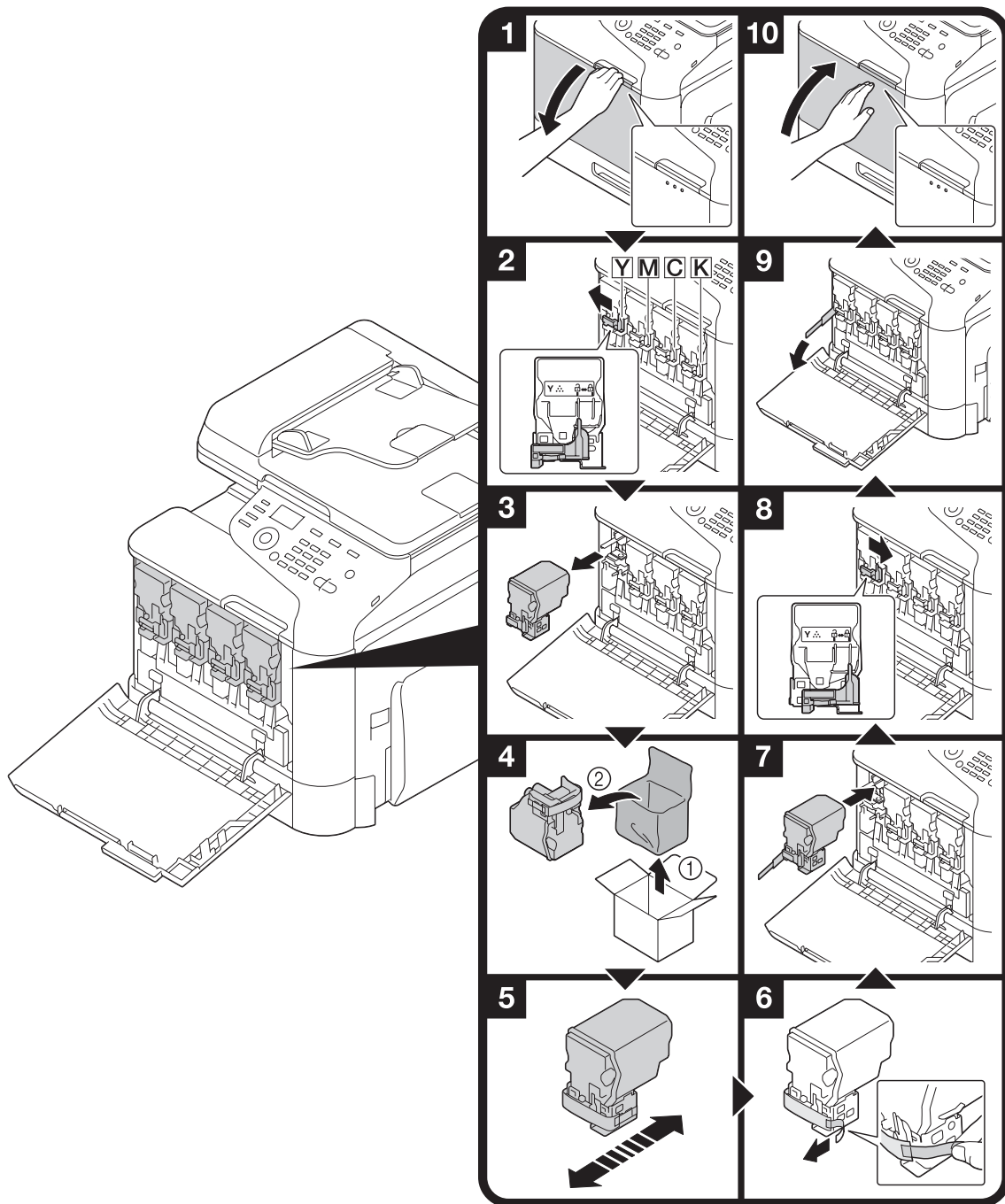
ΠΡΟΣΟΧΗ

Μέτρα προφύλαξης από πιτσιλιές με μελάνι του τόνερ

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

Η ακόλουθη διαδικασία περιγράφει τη διαδικασία αντικατάστασης μίας κασέτας τόνερ.

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



Αντικατάσταση μονάδας απεικόνισης

Σημείωση

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

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



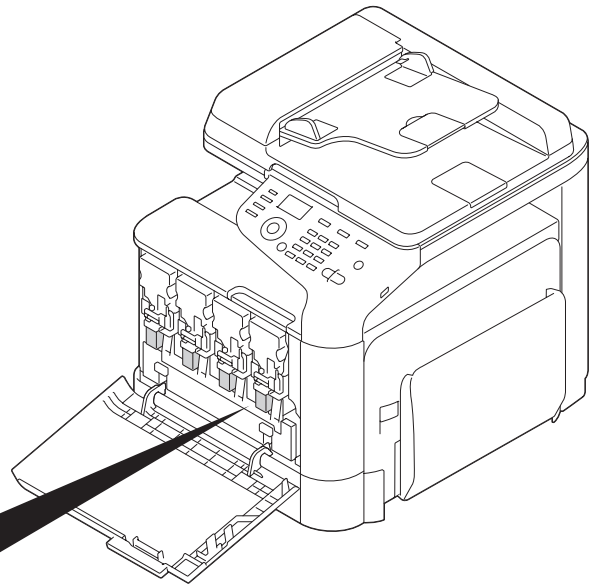
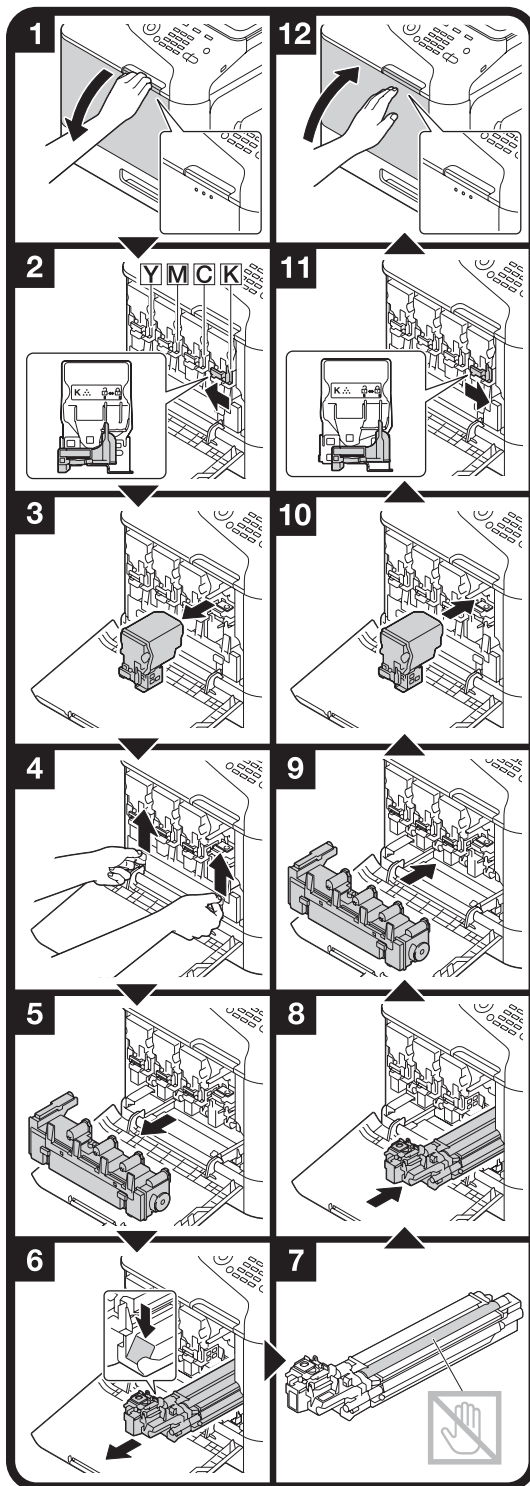
ΠΡΟΣΟΧΗ

Μέτρα προφύλαξης από πιτσιλίσματα με μελάνι του τόνερ

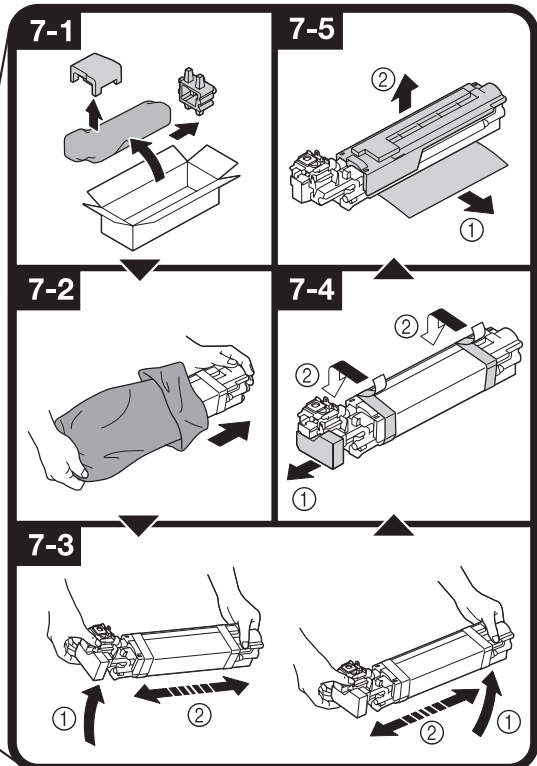
- Προσέχετε ώστε να μην πιτσιλάτε με τόνερ το εσωτερικό του μηχανήματος και να μη λερώνετε με το τόνερ τα ρούχα ή τα χέρια σας.
 - Εάν τα χέρια σας έρθουν σε επαφή με το τόνερ, πλύνετε τα αμέσως προσεκτικά με νερό και σαπούνι.
 - Σε περίπτωση που μπει τόνερ στο μάτι σας, πρέπει να το ξεπλύνετε χωρίς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

Η ακόλουθη διαδικασία περιγράφει τη διαδικασία αντικατάστασης της μονάδας απεικόνισης.

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



Αφαίρεση 7 συσκευασίας



**Λειτουργίες
εκτύπωσης**

3

Λειτουργίες εκτύπωσης



Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε τη Βοήθεια για τον οδηγό εκτυπωτή.

Βασική διαδικασία εκτύπωσης

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

Πριν την εκτύπωση

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



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

Windows: πρόγραμμα οδήγησης PCL, PS ή XPS

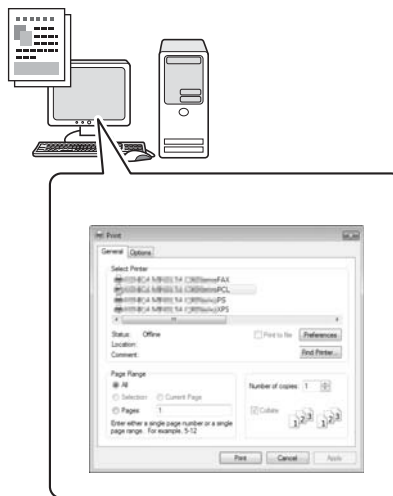
Macintosh: πρόγραμμα οδήγησης OS X



Πριν την εκτύπωση, συνδέστε αυτό το μηχάνημα σε έναν υπολογιστή μέσω μιας θύρας USB ή μιας σύνδεσης δικτύου. Για να δημιουργήσετε μια σύνδεση δικτύου πρέπει πρώτα να ορίσετε τις ρυθμίσεις δικτύου. Οι ρυθμίσεις δικτύου θα πρέπει να οριστούν από το διαχειριστή. Μπορείτε επίσης να ορίσετε τις ρυθμίσεις δικτύου χρησιμοποιώντας το PageScope Web Connection. Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 2 στα εγχειρίδια χρήσης (*User's Guide: Printer/Copier/Scanner*) καθώς και το κεφάλαιο 9 και 10 του *Reference Guide*.

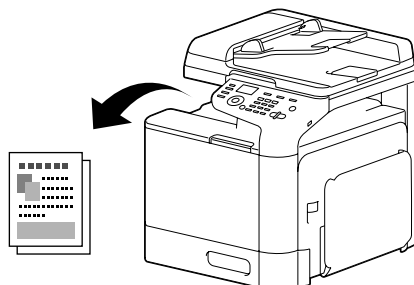
Εκτύπωση

- 1 Δημιουργήστε ένα έγγραφο στην εφαρμογή και στη συνέχεια επιλέξτε την εντολή Εκτύπωση.
- 2 Στο παράθυρο του διαλόγου εκτύπωσης, επιλέξτε τον εκτυπωτή.



- Εάν χρειαστεί, ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου με τις ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή και στη συνέχεια ορίστε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.

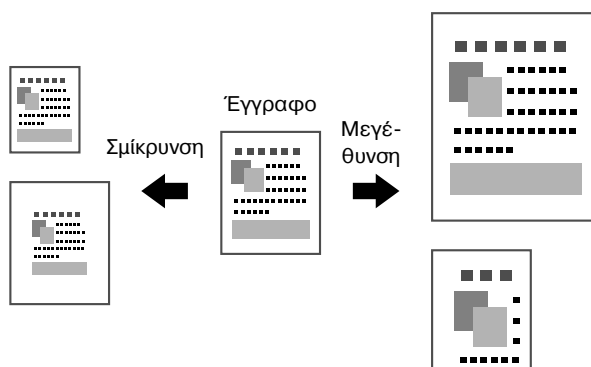
- 3 Εκτυπώνονται οι ορισθείσες σελίδες και ο καθορισθείς αριθμός αντιτύπων.



Zoom

Καθορίζει το συντελεστή μεγέθυνσης ή το συντελεστή σμίκρυνσης.

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

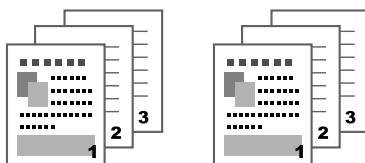


Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Basic

Οδηγός Macintosh OS X: Page Attributes

Ταξινόμηση

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



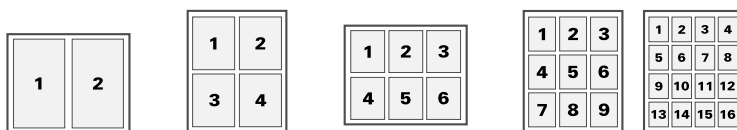
Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Basic

Οδηγοί Macintosh OS 10.3/10.4: Copies & Pages

Οδηγοί Macintosh OS 10.5/10.6: Collated

N-πάνω

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

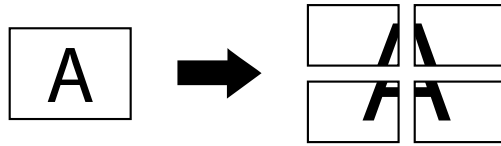


Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Διάταξη

Οδηγός Macintosh OS X: Layout

Αφίσα

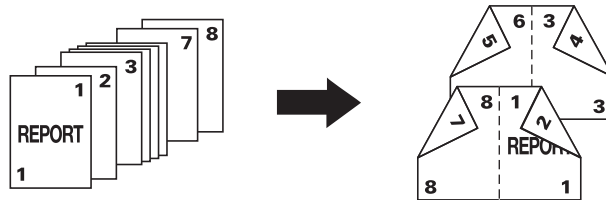
Υπάρχει δυνατότητα μεγέθυνσης μιας σελίδας εγγράφου και η εκτύπωσή του σε πολλές σελίδες χαρτιού.



Οδηγός Windows PCL: καρτέλα Διάταξη

Φυλλάδιο

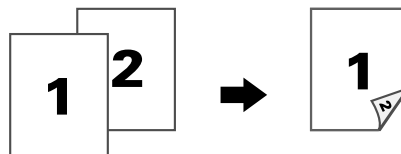
Οι σελίδες εγγράφου εκτυπώνονται σε μορφή φυλλαδίου.



Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Διάταξη

Διπλής όψης

Οι σελίδες εγγράφου εκτυπώνονται και στις δύο πλευρές του χαρτιού.

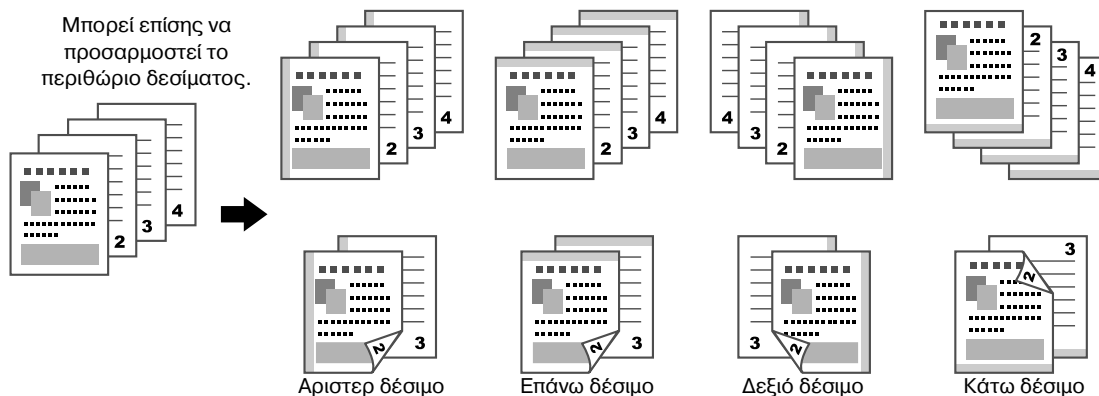


Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Διάταξη

Οδηγός Macintosh OS X: Layout

Θέση δεσίματος/Περιθώριο δεσίματος

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

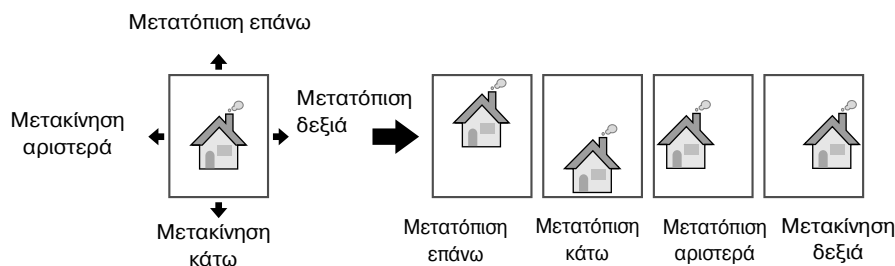


Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Διάταξη

Οδηγός Macintosh OS X: Layout

Μετατόπιση εικόνας

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

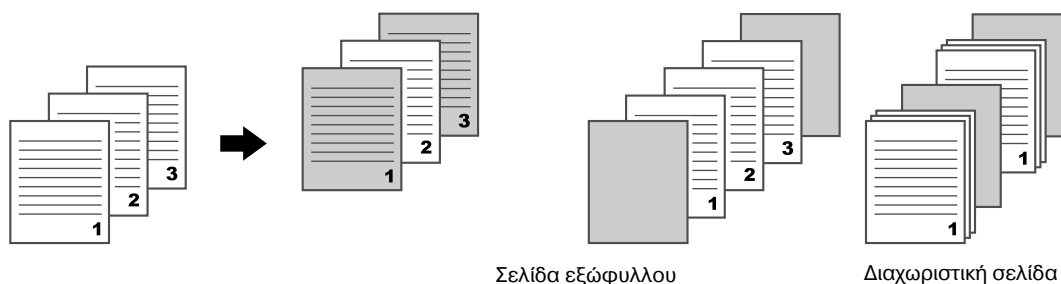


Οδηγός Windows PCL: καρτέλα Διάταξη

Σελίδα εξώφυλλου/Διαχωριστική σελίδα

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

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

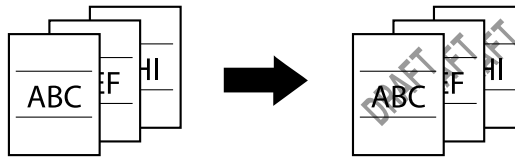


Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Εξώφυλλο

Οδηγός Macintosh OS X: Cover Page

Υδατογράφημα

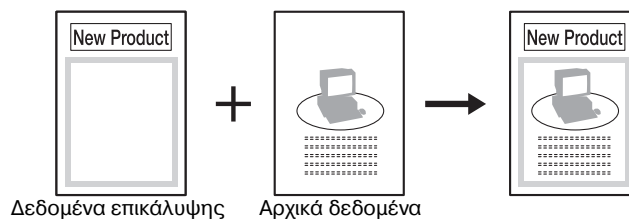
Το έγγραφο μπορεί να εκτυπωθεί με ένα υδατογράφημα επ' αυτού (αποτύπωση κειμένου).



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

Επικάλυψη

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



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

Επιλέξτε χρώμα

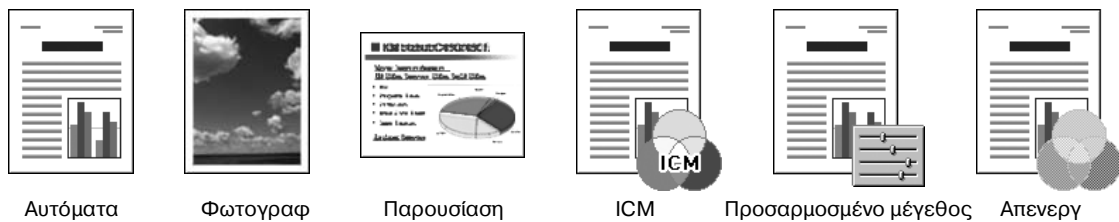
Επιλέξτε αν το έγγραφο θα εκτυπωθεί έγχρωμο ή σε κλίμακα γκρι.

Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Ποιότητα

Οδηγός Macintosh OS X: Color Options

Γρήγορο χρώμα

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



Οδηγοί Windows PCL/PS/XPS: καρτέλα Ποιότητα

Οδηγός Macintosh OS X: Color Options

**Λειτουργίες
αντιγραφής**

4

Λειτουργίες αντιγραφής



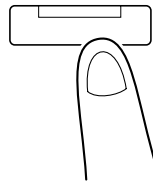
Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο 6, "Using the Copier" των εγχειριδίων χρήσης (User's Guide: Printer/Copier/Scanner).

Βασικές εργασίες αντιγραφής

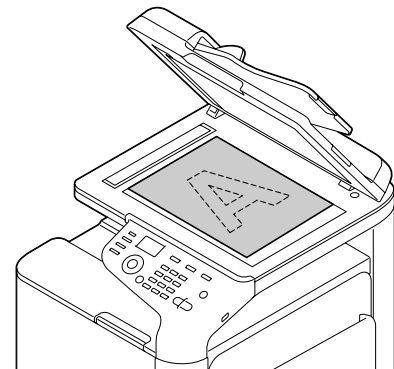
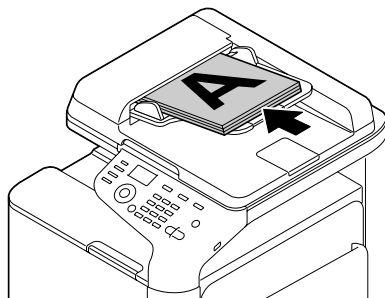
Η ενότητα αυτή περιέχει πληροφορίες σχετικά με τη γενική διαδικασία της λειτουργίας αντιγραφής.

- 1 Πατήστε το πλήκτρο **Αντιγραφή** για να εισέλθετε στη λειτουργία αντιγραφής.

Αντιγραφή



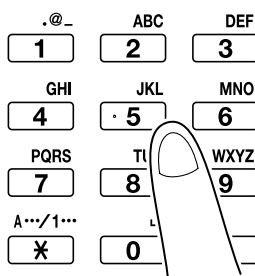
- 2 Τοποθετήστε το έγγραφο στον ADF ή στο γυαλί πρωτοτύπων.



- 3 Καθορίστε τις επιθυμητές ρυθμίσεις αντιγραφής.

4 Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, ορίστε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων.

- Για να αλλάξετε τον αριθμό αντιγράφων, πατήστε το πλήκτρο **Πίσω** και στη συνέχεια εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό.



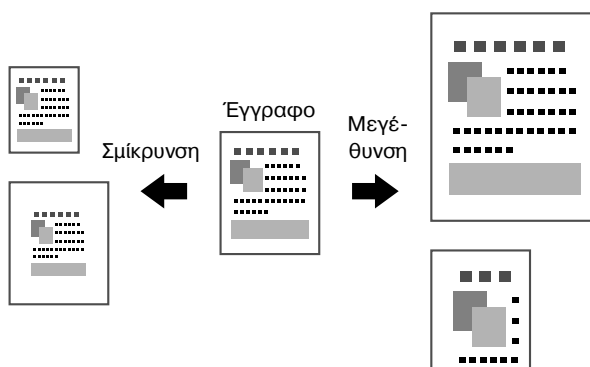
5 Για έγχρωμο αντίγραφο, πατήστε το πλήκτρο **Εκκίνηση (Έγχρωμο)**.

Για ασπρόμαυρο αντίγραφο, πατήστε το πλήκτρο **Εκκίνηση (B&W)**.

- Όταν κάνετε αντίγραφο διπλής όψης χρησιμοποιώντας το γυαλί πρωτοτύπων, εμφανίζεται το [NEXT PAGE?] στο παράθυρο μηνυμάτων. Τοποθετήστε τη δεύτερη σελίδα του εγγράφου στο γυαλί πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο **Select**.
- Για να σαρώσετε σελίδες εγγράφου διπλής όψης χρησιμοποιώντας τον ADF, τοποθετήστε το έγγραφο στον ADF με την πίσω πλευρά που θα σαρωθεί και πατήστε **Select**.
- Αν πατήσετε το πλήκτρο **Τερματισμός/Επαναφορά** κατά την αντιγραφή, το [JOB CANCEL] εμφανίζεται στο παράθυρο μηνυμάτων. Για να σταματήσει η αντιγραφή, επιλέξτε [ΝΑΙ]. Για να συνεχίσει η αντιγραφή, επιλέξτε [ΟΧΙ].

Συντελεστής zoom

Καθορίζει το συντελεστή μεγέθυνσης ή το συντελεστή σμίκρυνσης.



Τύπος εγγράφου

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



MIX



Κείμενο



Φωτογραφ



FINE/MIX
(λεπτό/μικτό)



FINE/TEXT
(λεπτό/μικτό)



FINE/PHOTO
(λεπτό/φωτογραφία)

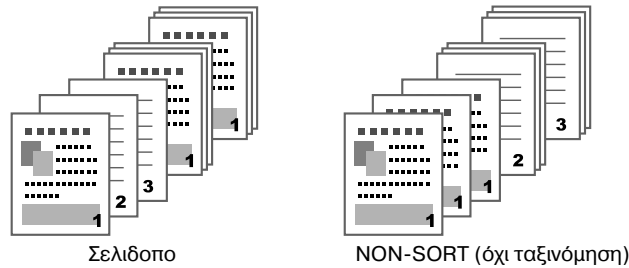
Πυκνότητα αντιγραφής

Η πυκνότητα αντιγραφής εικόνας μπορεί να ρυθμιστεί.



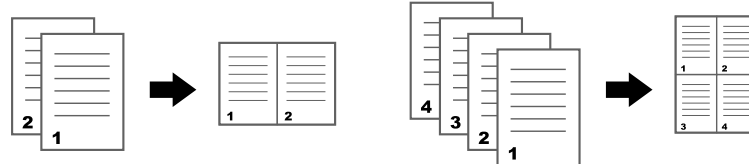
Ταξινομημένη (σελιδοποιημένη) αντιγραφή

Κατά την εκτύπωση πολλαπλών αντιγράφων, πατήστε [SORT] (ταξινόμηση) για να εκτυπώσετε κάθε αντίγραφο σαν ολοκληρωμένο σετ (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...). Για να εκτυπώσετε πολλαπλά αντίγραφα κάθε σελίδας πριν την εκτύπωση της επόμενης σελίδας (1, 1, 1, ..., 2, 2, 2, ...), επιλέξτε [NON-SORT] (όχι ταξινόμηση).



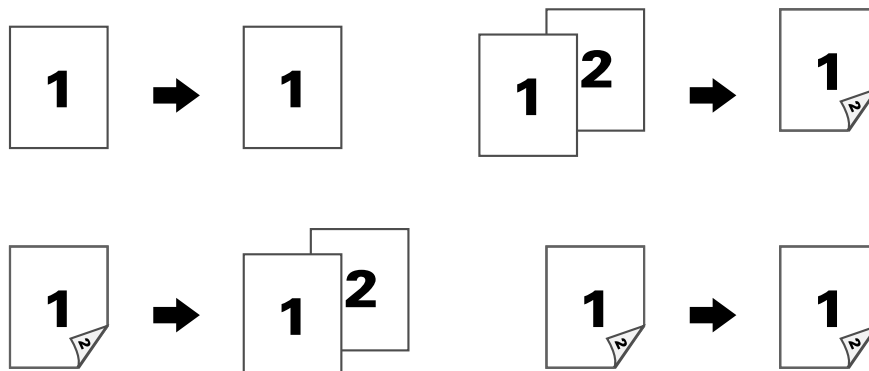
Αντιγραφή 2σε1/4σε1

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



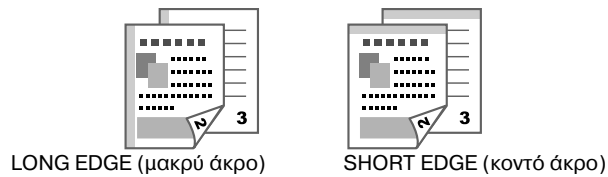
Αντιγραφή μονής/διπλής όψης

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



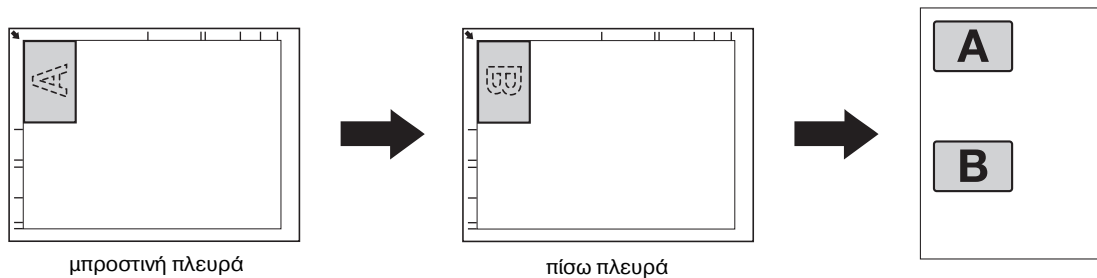
Θέση δεσίμ

Ορίστε τη θέση δεσίματος για το δέσιμο των εγγράφων.



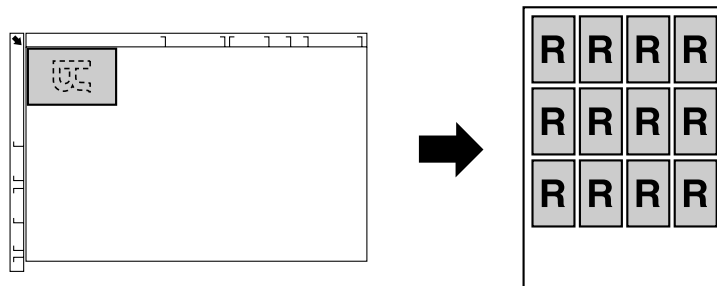
ID Card Copying (αντιγραφή ταυτότητας)

Η πίσω και η μπροστινή όψη ενός εγγράφου, όπως ένα πιστοποιητικό, αντιγράφονται σε πλήρες μέγεθος σε μία μόνο σελίδα.



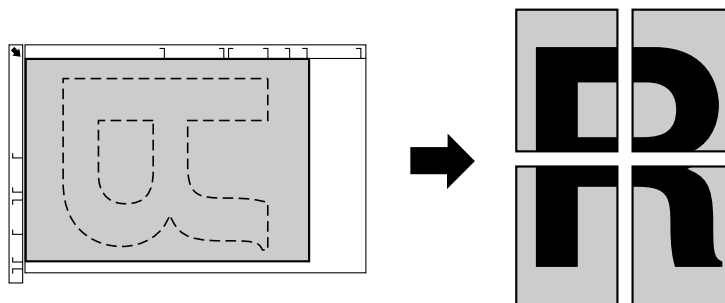
Επανάληψη αντιγραφής

Μικρά έγγραφα, όπως τα υπομνήματα, διευθετώνται το ένα πλάι στο άλλο και εκτυπώνονται σε μία σελίδα. Η λειτουργία αυτή σας δίνει τη δυνατότητα να αντιγράψετε μικρά έγγραφα στο πραγματικό τους μέγεθος.



Αντιγραφή αφίσας

Το μήκος και το πλάτος του σαρωμένου εγγράφου αυξάνονται στο 200% και το έγγραφο εκτυπώνεται σε τέσσερις σελίδες.



**Λειτουργίες
σάρωσης**

5

Λειτουργίες σάρωσης



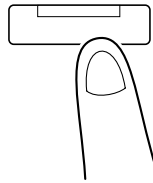
Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το κεφάλαιο "Using the Scanner" των εγχειριδίων χρήσης (User's Guide: Printer/Copier/Scanner).

Βασικοί χειρισμοί σάρωσης

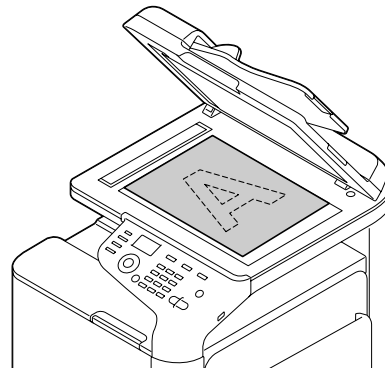
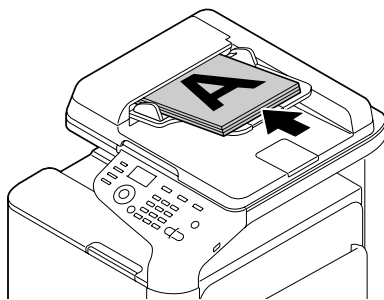
Η ενότητα αυτή περιέχει πληροφορίες σχετικά με τη γενική διαδικασία της λειτουργίας σάρωσης.

- 1 Πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση** για να εισέλθετε στη λειτουργία σάρωσης.

Σάρωση



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



- 3 Ορίστε τις επιθυμητές ρυθμίσεις σάρωσης.

- 4 Καθορίστε τον προορισμό.

- Εάν έχουν ήδη καταχωριστεί προορισμοί, τότε μπορείτε να επιλέξετε έναν ήδη καταχωρισμένο προορισμό.
- Για να πληκτρολογήσετε απευθείας τη διεύθυνση προορισμού, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο.
- Ένα πρωτότυπο μπορεί να σταλεί σε πολλούς προορισμούς ταυτόχρονα (μετάδοση προς πολλαπλούς χρήστες).

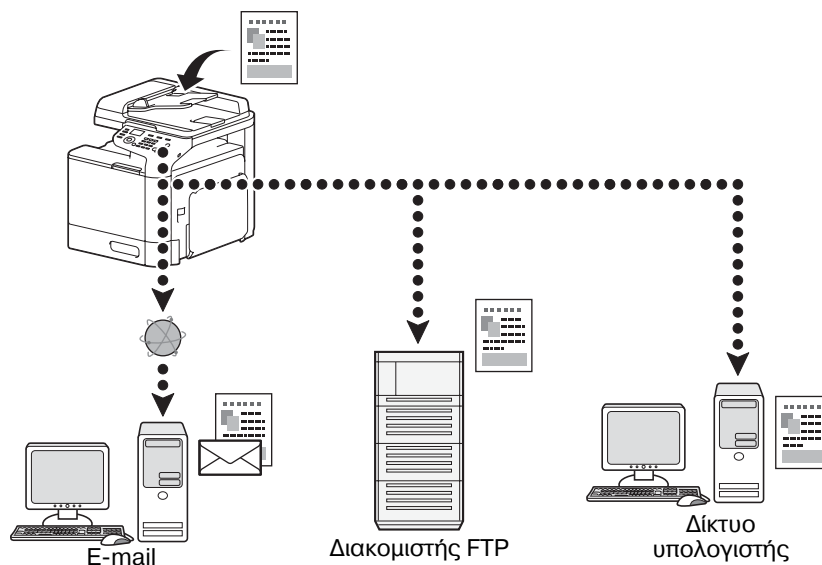
- 5 Για έγχρωμες σαρώσεις, πατήστε το πλήκτρο **Εκκίνηση (Έγχρωμο)**.

Για ασπρόμαυρες σαρώσεις, πατήστε το πλήκτρο **Εκκίνηση (B&W)**.

- Για να σαρώσετε σελίδες εγγράφου διπλής όψης χρησιμοποιώντας τον ADF, τοποθετήστε το έγγραφο στον ADF με την πίσω πλευρά που θα σαρωθεί και πατήστε **Select**.
- Αν πατήσετε το πλήκτρο **Διακοπή/Επαναφορά** κατά την αντιγραφή, το [JOB CANCEL] εμφανίζεται στο παράθυρο μηνυμάτων. Για να σταματήσει η αντιγραφή, επιλέξτε [NAI]. Για να συνεχίσει η αντιγραφή, επιλέξτε [OXI].

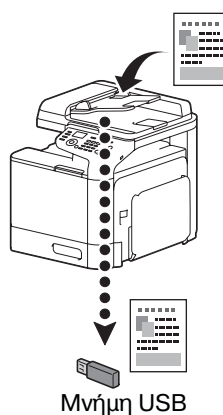
Σάρωση σε e-mail/FTP/SMB

Τα δεδομένα σάρωσης μπορούν να σταλούν μέσω δικτύου σε μια καθορισμένη διεύθυνση (διεύθυνση e-mail, διεύθυνση FTP ή διεύθυνση SMB). Μπορείτε να πληκτρολογήσετε απευθείας τη διεύθυνση ή μπορείτε να επιλέξετε μια διεύθυνση που είναι καταχωρισμένη στο μηχάνημα.



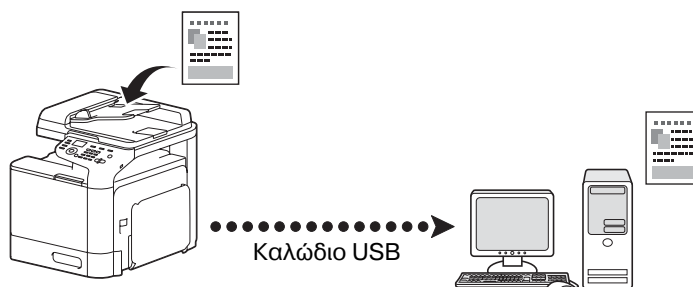
Σάρωση σε μνήμη USB

Τα δεδομένα της σάρωσης μπορούν να αποθηκευτούν σε μια συσκευή USB η οποία είναι συνδεδεμένη στη θύρα USB HOST αυτού του μηχανήματος.



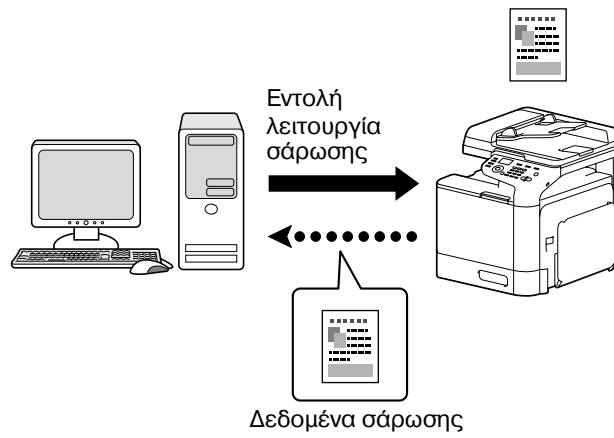
Σάρωση σε PC

Τα δεδομένα της σάρωσης μπορούν να σταλούν σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος με αυτό το μηχάνημα. Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο εάν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με έναν υπολογιστή μέσω καλωδίου USB.



Σάρωση από μία εφαρμογή υπολογιστή

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



Λειτουργίες Φαξ

6

Λειτουργίες Φαξ

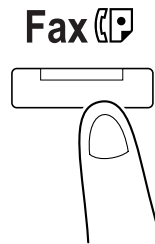


Για λεπτομέρειες, συμβουλευτείτε το *Facsimile User's Guide*.

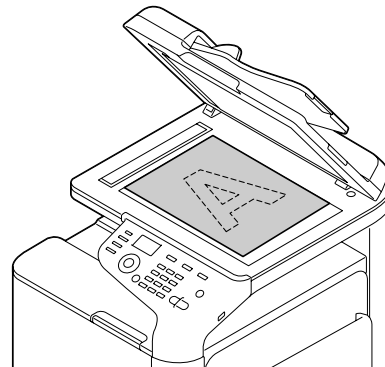
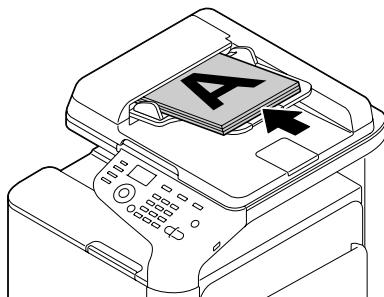
Βασικός χειρισμός φαξ

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

- 1 Πατήστε το πλήκτρο **Fax** για να εισέλθετε στη λειτουργία φαξ.



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



- 3 Ορίστε τις επιθυμητές ρυθμίσεις σάρωσης.

- 4 Καθορίστε τον προορισμό.

- Εάν έχουν ήδη καταχωριστεί αριθμοί φαξ, τότε μπορείτε να επιλέξετε έναν ήδη καταχωρισμένο προορισμό.
- Όταν εισάγετε απευθείας τον αριθμό φαξ χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να πληκτρολογήσετε τον αριθμό.
- Ένα πρωτότυπο μπορεί να σταλεί σε πολλούς προορισμούς ταυτόχρονα (μετάδοση προς πολλαπλούς χρήστες).

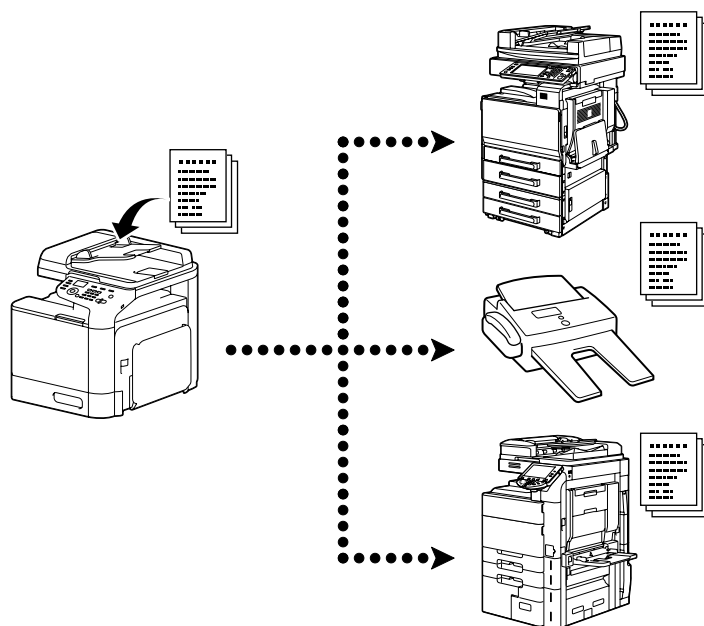
- 5 Πατήστε το πλήκτρο **Εκκίνηση**.


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

- Το φαξ αποστέλλεται ασπρόμαυρο ανεξάρτητα από το αν πατήσετε το πλήκτρο **Εκκίνηση (Έγχρωμο)** ή **Εκκίνηση (B&W)**.
- Για να σαρώσετε πολλαπλές σελίδες από το γυαλί πρωτοτύπων, το [NEXT PAGE?] στο παράθυρο μηνυμάτων. Τοποθετήστε τη δεύτερη σελίδα του εγγράφου στο γυαλί πρωτοτύπων και πατήστε το πλήκτρο **Select**.
- Αν πατήσετε το πλήκτρο **Διακοπή/Επαναφορά** κατά την αντιγραφή, το [JOB CANCEL] εμφανίζεται στο παράθυρο μηνυμάτων. Για να σταματήσει η αντιγραφή, επιλέξτε [ΝΑΙ]. Για να συνεχίσει η αντιγραφή, επιλέξτε [ΟΧΙ].

Μετάδοση σε πολλούς παραλήπτες

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

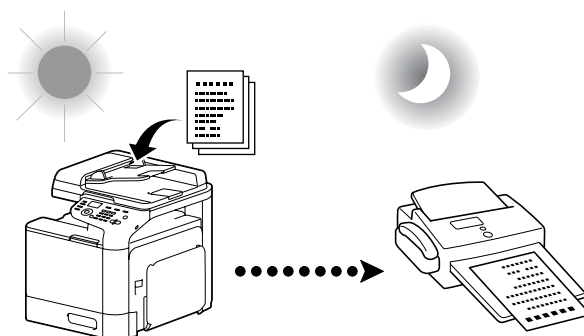


 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3, "Sending Faxes" του Facsimile User's Guide.


Αποστολή με χρονικό ορισμό

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

Η αποστολή με χρονικό ορισμό μπορεί να συνδυαστεί με αποστολή σε πολλαπλούς παραλήπτες.

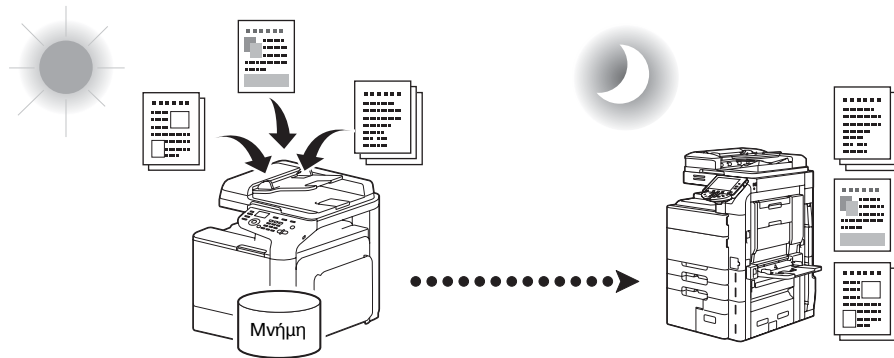


Το σαρωθέν έγγραφο αποστέλλεται κατά τον ορισθέντα χρόνο.

 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3, "Sending Faxes" του Facsimile User's Guide.

Ομαδική αποστολή

Τα έγγραφα πολλαπλών σελίδων μπορούν να σαρωθούν και να αποθηκευτούν στη μνήμη αυτού του μηχανήματος ώστε να σταλούν μαζί ταυτόχρονα σε έναν μόνο προορισμό σε μια καθορισμένη χρονική στιγμή.

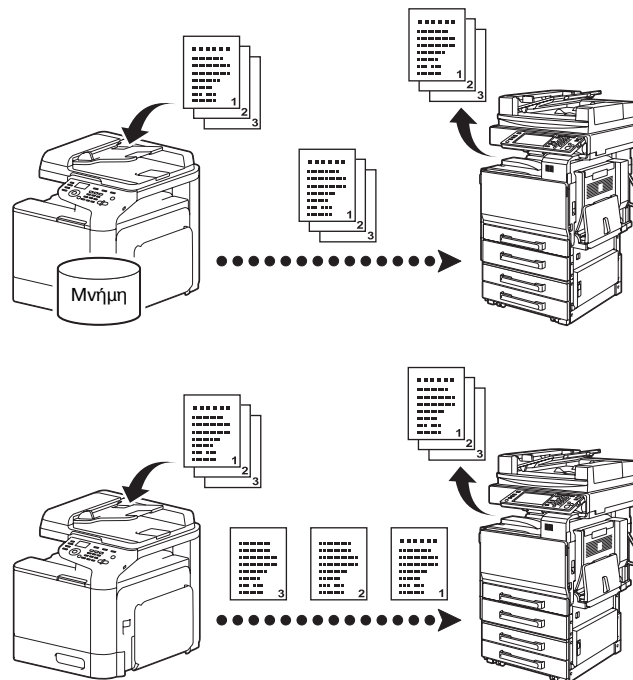


Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3, "Sending Faxes" του Facsimile User's Guide.

Αποστολή μέσω μνήμης/Απευθείας αποστολή

Με τη λειτουργία αποστολής μέσω μνήμης, η αποστολή φαξ ξεκινά μετά τη σάρωση ολόκληρου του εγγράφου και την αποθήκευσή του στη μνήμη.

Με την απευθείας μετάδοση, η μετάδοση πραγματοποιείται σε πραγματικό χρόνο κατά την ακολουθία μετάδοσης των προορισμών.

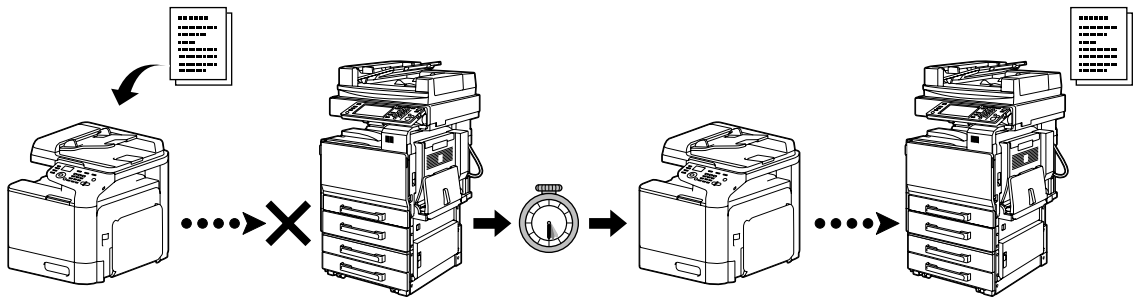



Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3, "Sending Faxes" του Facsimile User's Guide.

Επανεπιλογή αριθμού

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

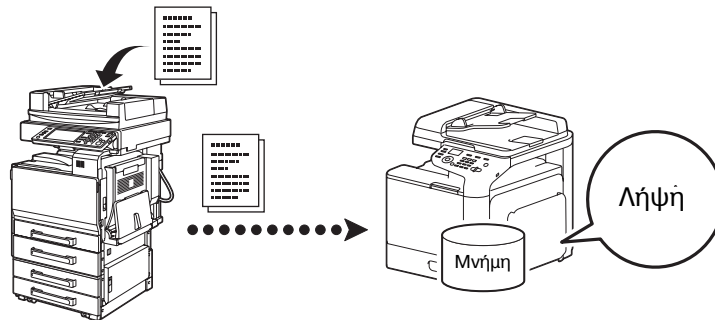
Αν το φαξ δεν μπορεί να σταλεί, για παράδειγμα, όταν η γραμμή του παραλήπτη είναι απασχολημένη, ο αριθμός φαξ μπορεί να επιλεγθεί ξανά μετά από ένα μικρό χρονικό διάστημα.




 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3, "Sending Faxes" του Facsimile User's Guide.

Λήψη μνήμης

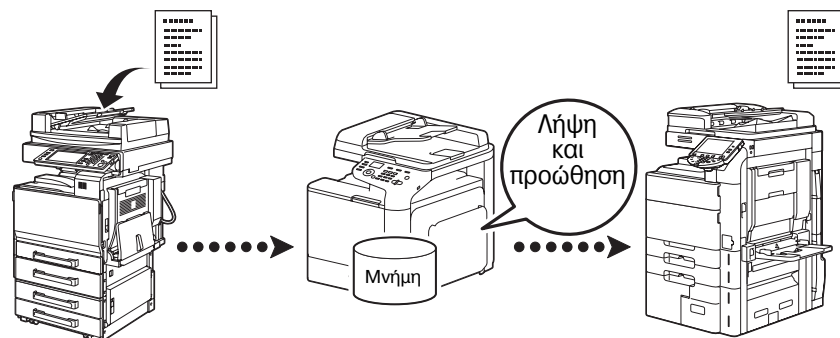
Με λήψη μνήμης, τα ληφθέντα έγγραφα αποθηκεύονται αναγκαστικά στη μνήμη. Στη συνέχεια, το ληφθέν έγγραφο μπορεί να εκτυπωθεί από τη μνήμη όταν θέλετε.




 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 5, "Receiving Faxes" του Facsimile User's Guide.

Προώθηση ληφθέντος εγγράφου

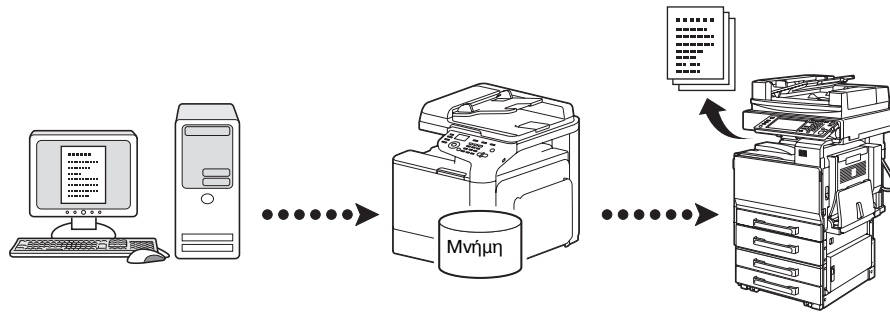
Τα παραληφθέντα δεδομένα φαξ μπορούν να προωθηθούν σε έναν προηγουμένως ορισμένο προορισμό. Οι προορισμοί προώθησης καθορίζονται από τον διαχειριστή.



 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 5, "Receiving Faxes" του Facsimile User's Guide.

Αποστολή PC-fax

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



Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο 4, "Faxing From a Computer (PC-FAX)" του *Facsimile User's Guide*.

Παράρτημα

7

C

CD/DVD τεκμηρίωσης 1-2

I

ID Card Copy (αντιγραφή ταυτότητας) 4-5

N

N-πάνω 3-3

Z

Zoom 3-3, 4-3

A

Αντιγραφή αφίσας 4-5

Αντικατάσταση της κασέτας τόνερ 2-2

Αντικατάσταση της μονάδας απεικόνισης 2-4

Απευθείας αποστολή 6-4

Αποστολή με χρονικό ορισμό 6-3

Αποστολή μέσω μνήμης 6-4

Αφίσα 3-4

Γ

Γρήγορο χρώμα 3-6

Δ

Διαχωριστική σελίδα 3-5

Διπλής όψης 3-4, 4-4

E

Επανεπιλογή αριθμού 6-5

Επανάληψη αντιγραφής 4-5

Επικάλυψη 3-6

Επιλέξτε χρώμα 3-6

Θ

Θέση δεσίμ 3-5, 4-5

Λ

Λήψη μνήμης 6-5

M

Μετατόπιση εικόνας 3-5

Μετάδοση σε πολλούς παραλήπτες 6-3

O

Ομαδική αποστολή 6-4

Π

Περιθώριο δεσίματος 3-5

Πρώθηση φαξ 6-5

Πυκνότητα 4-4

Πίνακας ελέγχου 1-5

Σ

Σελίδα εξώφυλλου 3-5

Συνδυασμός 4-4

Σάρωση από υπολογιστή 5-4

Σάρωση σε e-mail 5-3

Σάρωση σε FTP 5-3

Σάρωση σε PC 5-3

Σάρωση σε SMB 5-3

Σάρωση σε μνήμη USB 5-3

T

Ταξινόμηση 3-3

Τελ επεξεργ 4-4

Τύπος εγγράφου 4-3

Υ

Υδατογράφημα 3-6

Φ

ΦΑΞ μέσω PC 6-6

Φυλλάδιο 3-4