

Σύντομη αναφορά

Μάρτιος 2025

Αντιγραφή

Δημιουργία αντιγράφων

1. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

Σημείωση: Για να αποφύγετε εικόνα με αλλαγή μεγέθους, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος χαρτιού του πρωτότυπου εγγράφου και το μέγεθος του αντιγράφου είναι τα ίδια.

2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Αντιγραφή** και στη συνέχεια καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων.

Αν χρειάζεται, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής.

3. Αντιγράψτε το έγγραφο.

Αντιγραφή και στις δύο πλευρές του χαρτιού

1. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
2. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στη **Δημιουργία κλώνων > Περισσότερες ρυθμίσεις > Πλευρές**.
3. Επιλέξτε μια ρύθμιση.
4. Αντιγράψτε το έγγραφο.

Αντιγραφή πολλών σελίδων σε ένα φύλλο

1. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
2. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στη **Δημιουργία κλώνων > Περισσότερες ρυθμίσεις > Σελίδες ανά πλευρά**.
3. Ενεργοποιήστε το μενού και, στη συνέχεια, επιλέξτε μια ρύθμιση.
4. Αντιγράψτε το έγγραφο.

Email

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων SMTP

email

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του απλού πρωτοκόλλου μεταφοράς ταχυδρομείου (SMTP) για να στείλετε ένα σαρωμένο έγγραφο μέσω email. Οι ρυθμίσεις διαφέρουν ανάλογα με τον πάροχο υπηρεσιών. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στους [παρόχους των υπηρεσιών email](#).

Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο και ότι το δίκτυο είναι συνδεδεμένο στο Internet.

Χρήση του Embedded Web Server

1. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων.

Ειδοποιήσεις

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται με τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Αν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτωθεί σωστά η ιστοσελίδα.

2. Κάντε κλικ στις **Ρυθμίσεις > Email**.
3. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις email. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Πάροχοι υπηρεσιών email](#).

Ειδοποιήσεις

- Για παρόχους υπηρεσιών email που δεν περιλαμβάνονται στη λίστα, επικοινωνήστε με τον πάροχο και ζητήστε τις ρυθμίσεις.
- Για οδηγίες βίντεο σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων SMTP για την υπηρεσία email Gmail™, μεταβείτε στο <https://infoserve.lexmark.com/ref/common/configuring-email-video.html>.
- Για τον έλεγχο ταυτότητας Microsoft 365 OAuth 2.0, πρέπει να καταχωρίσετε τον εκτυπωτή σας στον Έλεγχο ταυτότητας OAuth 2.0. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στη [Ρύθμιση ελέγχου ταυτότητας OAuth 2.0 για διακομιστή email με χρήση του Embedded Web Server](#).

4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.

Ρύθμιση ελέγχου ταυτότητας OAuth 2.0 για διακομιστή email με χρήση του Embedded Web Server

1. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων.

Ειδοποιήσεις

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται με τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Αν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτωθεί σωστά η ιστοσελίδα.

2. Κάντε κλικ στο εικονίδιο **Ρυθμίσεις > Email**.
3. Κάντε κύλιση προς τα κάτω στην ενότητα **Ρύθμιση OAuth 2 για διακομιστή email** και έπειτα κάντε κλικ στην επιλογή **Καταχώριση**.
4. Μεταβείτε στο <https://microsoft.com/devicelogin>.
5. Πληκτρολογήστε τον κωδικό που δημιουργήθηκε στο Embedded Web Server.
6. Συνδεθείτε στον λογαριασμό σας στο Outlook.
7. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Χρήση του οδηγού ρύθμισης email στον εκτυπωτή

Ο οδηγός εμφανίζεται όταν προσπαθείτε να στείλετε ένα email και οι ρυθμίσεις SMTP δεν έχουν ακόμη διαμορφωθεί. Αυτές οι οδηγίες ισχύουν μόνο για ορισμένα μοντέλα εκτυπωτών.

Ειδοποιήσεις

- Πριν χρησιμοποιήσετε τον οδηγό, βεβαιωθείτε ότι το υλικολογισμικό του εκτυπωτή είναι ενημερωμένο. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα «Οδηγίες υλικολογισμικού εκτυπωτή».
- Η ρύθμιση των ρυθμίσεων SMTP χρησιμοποιώντας τον οδηγό ρύθμισης email δεν ισχύει για τον έλεγχο ταυτότητας OAuth 2.0.

1. Από την αρχική οθόνη, αγγίξτε **Email**.
2. Αγγίξτε **Ρύθμιση τώρα** και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email σας.
3. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης.

Ειδοποιήσεις

- Ανάλογα με τον πάροχο υπηρεσιών email που χρησιμοποιείτε, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού σας, τον κωδικό πρόσβασης της εφαρμογής ή τον κωδικό πρόσβασης ελέγχου ταυτότητας. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον κωδικό πρόσβασης, βλ. [πάροχοι υπηρεσιών email](#) και έπειτα αναζητήστε τον Κωδικό πρόσβασης συσκευής.
- Εάν η ο πάροχος που χρησιμοποιείτε δεν περιλαμβάνεται στη λίστα, επικοινωνήστε με τον πάροχο και ζητήστε τις ρυθμίσεις για τις επιλογές Πρωτεύουσα πύλη SMTP, Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP, Χρήση SSL/TLS και Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP. Αφού λάβετε τις ρυθμίσεις, συνεχίστε με την εγκατάσταση.

4. Αγγίξτε την επιλογή **OK**.

Χρήση του οδηγού ρύθμισης email στον εκτυπωτή

1. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στο **Ρυθμίσεις > Email > Ρύθμιση email**.

Για τα μοντέλα εκτυπωτή χωρίς οθόνη αφής, πατήστε ☐ για να περιηγηθείτε στις ρυθμίσεις.

2. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.

Ειδοποιήσεις

- Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον κωδικό πρόσβασης, βλ. [πάροχοι υπηρεσιών email](#).
- Εάν ο πάροχος υπηρεσιών σας δεν είναι στη λίστα, επικοινωνήστε με τον πάροχό σας.

Πάροχοι υπηρεσιών email

Χρησιμοποιήστε τον παρακάτω πίνακα για να καθορίσετε τις ρυθμίσεις SMTP του παρόχου υπηρεσιών σας.

Ειδοποιήσεις

- Εάν αντιμετωπίσετε σφάλματα κατά τη χρήση των παρεχόμενων ρυθμίσεων, επικοινωνήστε με τον πάροχο υπηρεσιών.
- Εάν ο πάροχος υπηρεσιών σας δεν είναι στη λίστα, επικοινωνήστε με τον πάροχό σας.

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live ή Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Ειδοποιήσεις

- Εάν αντιμετωπίσετε σφάλματα κατά τη χρήση των παρεχόμενων ρυθμίσεων, επικοινωνήστε με τον πάροχο υπηρεσιών email.
- Για παρόχους υπηρεσιών email που δεν είναι στη λίστα, επικοινωνήστε με τον πάροχό σας.

AOL Mail

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.aol.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται

Ορισμός	Τιμή
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης εφαρμογής
	Σημείωση: Για να δημιουργήσετε έναν κωδικό πρόσβασης εφαρμογής, μεταβείτε στη σελίδα Ασφάλεια λογαριασμού AOL, συνδεθείτε στον λογαριασμό σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Δημιουργία κωδικού πρόσβασης εφαρμογής.

Comcast Mail

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.comcast.net
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης λογαριασμού

Gmail™

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η επαλήθευση δύο βημάτων είναι ενεργοποιημένη στον λογαριασμό Google. Για να ενεργοποιήσετε την επαλήθευση δύο βημάτων, μεταβείτε στη σελίδα [Ασφάλεια λογαριασμού Google](#), συνδεθείτε στον λογαριασμό σας και έπειτα από την ενότητα «Σύνδεση στο Google», κάντε κλικ στην επιλογή **Επαλήθευση 2 βημάτων**.

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.gmail.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας

Ορισμός	Τιμή
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης εφαρμογής Ειδοποιήσεις • Για να δημιουργήσετε έναν κωδικό πρόσβασης εφαρμογής, μεταβείτε στη σελίδα Ασφάλεια λογαριασμού Google, συνδεθείτε στον λογαριασμό σας και έπειτα από την ενότητα «Σύνδεση στο Google», κάντε κλικ στην επιλογή Κωδικοί πρόσβασης εφαρμογών. • Η επιλογή "Κωδικοί πρόσβασης εφαρμογών" εμφανίζεται μόνο εάν είναι ενεργοποιημένη η επαλήθευση δύο βημάτων.

iCloud Mail

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η επαλήθευση δύο βημάτων είναι ενεργοποιημένη στον λογαριασμό σας.

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.mail.me.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας

Ορισμός	Τιμή
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης εφαρμογής Σημείωση: Για να δημιουργήσετε έναν κωδικό πρόσβασης εφαρμογής, μεταβείτε στη σελίδα Διαχείριση λογαριασμού iCloud , συνδεθείτε στον λογαριασμό σας και έπειτα από την ενότητα Ασφάλεια, κάντε κλικ στην επιλογή Δημιουργία κωδικού πρόσβασης .

Mail.com

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.mail.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο

Ορισμός	Τιμή
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης λογαριασμού

NetEase Mail (mail.126.com)

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η υπηρεσία SMTP είναι ενεργοποιημένη στον λογαριασμό σας. Για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία, από την αρχική σελίδα του NetEase Mail, κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις > POP3/SMTP/IMAP** και έπειτα ενεργοποιήστε την **υπηρεσία IMAP/SMTP** ή την **υπηρεσία POP3/SMTP**.

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.126.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	465
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο

Ορισμός	Τιμή
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης εξουσιοδότησης

Σημείωση: Ο κωδικός πρόσβασης εξουσιοδότησης παρέχεται όταν η υπηρεσία IMAP/SMTP ή η υπηρεσία POP3/SMTP είναι ενεργοποιημένη.

NetEase Mail (mail.163.com)

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η υπηρεσία SMTP είναι ενεργοποιημένη στον λογαριασμό σας. Για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία, από την αρχική σελίδα του NetEase Mail, κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις > POP3/SMTP/IMAP** και έπειτα ενεργοποιήστε την **υπηρεσία IMAP/SMTP** ή την **υπηρεσία POP3/SMTP**.

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.163.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	465
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης εξουσιοδότησης Σημείωση: Ο κωδικός πρόσβασης εξουσιοδότησης παρέχεται όταν η υπηρεσία IMAP/SMTP ή η υπηρεσία POP3/SMTP είναι ενεργοποιημένη.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η υπηρεσία SMTP είναι ενεργοποιημένη στον λογαριασμό σας. Για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία, από την αρχική σελίδα του NetEase Mail, κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις > POP3/SMTP/IMAP** και έπειτα ενεργοποιήστε την **υπηρεσία IMAP/SMTP** ή την **υπηρεσία POP3/SMTP**.

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.yeah.net
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	465
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας

Ορισμός	Τιμή
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης εξουσιοδότησης Σημείωση: Ο κωδικός πρόσβασης εξουσιοδότησης παρέχεται όταν η υπηρεσία IMAP/SMTP ή η υπηρεσία POP3/SMTP είναι ενεργοποιημένη.

Outlook Live ή Microsoft 365

Αυτές οι ρυθμίσεις ισχύουν για τους τομείς email outlook.com και hotmail.com, καθώς και για τους λογαριασμούς Microsoft 365.

Ρύθμιση	Τιμή (Απλός έλεγχος ταυτότητας)	Τιμή (Έλεγχος ταυτότητας OAuth2.0)
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.office365.com	smtp.office365.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται	Απαιτείται

Ρύθμιση	Τιμή (Απλός έλεγχος ταυτότητας)	Τιμή (Έλεγχος ταυτότητας OAuth2.0)
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας	Η διεύθυνση email που χρησιμοποιείται για την καταχώριση του Ελέγχου ταυτότητας OAuth 2.0
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός	OAuth2.0
Email με πρωτοβουλία χρήστη	Δ/Υ	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας	Δ/Υ

Ρύθμιση	Τιμή (Απλός έλεγχος ταυτότητας)	Τιμή (Έλεγχος ταυτότητας OAuth2.0)	Ρύθμιση	Τιμή (Απλός έλεγχος ταυτότητας)	Τιμή (Έλεγχος ταυτότητας OAuth2.0)
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης λογαριασμού ή κωδικός πρόσβασης εφαρμογής Ειδοποιήσεις - Για λογαριασμούς με απενεργοποιημένη τη λειτουργία επαλήθευσης δύο βημάτων, χρησιμοποιήστε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού σας. - Για λογαριασμούς outlook.com ή	Δ/Υ		hotmail.com με ενεργοποιημένη τη λειτουργία επαλήθευσης δύο βημάτων, χρησιμοποιήστε έναν κωδικό πρόσβασης εφαρμογής. Για να δημιουργήσετε έναν κωδικό πρόσβασης εφαρμογής, μεταβείτε στη σελίδα Διαχείριση λογαριασμού Outlook Live και, στη συνέχεια, συνδεθείτε στον λογαριασμό σας.	

Σημείωση: Για περισσότερες επιλογές ρύθμισης για επιχειρήσεις που χρησιμοποιούν το Microsoft 365, μεταβείτε στη [σελίδα βοήθειας του Microsoft 365](#).

QQ Mail

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η υπηρεσία SMTP είναι ενεργοποιημένη στον λογαριασμό σας. Για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία, από την αρχική σελίδα του QQ Mail, κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις > Λογαριασμός** και μετά από την ενότητα Υπηρεσία POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV, ενεργοποιήστε την **Υπηρεσία POP3/SMTP** ή την **Υπηρεσία IMAP/SMTP**.

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.qq.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP

Ορισμός	Τιμή
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός εξουσιοδότησης Σημείωση: Για να δημιουργήσετε έναν κωδικό εξουσιοδότησης, από την αρχική σελίδα του QQ Mail, κάντε κλικ στην επιλογή Ρυθμίσεις > Λογαριασμός. Από την ενότητα Υπηρεσία POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV, κάντε κλικ στην επιλογή Δημιουργία κωδικού εξουσιοδότησης.

Sina Mail

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η υπηρεσία POP3/SMTP είναι ενεργοποιημένη στον λογαριασμό σας. Για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία, από την αρχική σελίδα του Sina Mail, κάντε κλικ στις **Ρυθμίσεις > Περισσότερες ρυθμίσεις > Τελικός χρήστης POP/IMAP/SMTP** και έπειτα ενεργοποιήστε την **Υπηρεσία POP3/SMTP**.

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.sina.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας

Ορισμός	Τιμή
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός εξουσιοδότησης Σημείωση: Για να δημιουργήσετε έναν κωδικό εξουσιοδότησης, από την αρχική σελίδα του email, κάντε κλικ στην επιλογή Ρυθμίσεις > Περισσότερες ρυθμίσεις > Τελικός χρήστης POP/IMAP/SMTP και έπειτα ενεργοποιήστε την Κατάσταση κωδικού εξουσιοδότησης .

Sohu Mail

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η υπηρεσία SMTP είναι ενεργοποιημένη στον λογαριασμό σας. Για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία, από την αρχική σελίδα του Sohu Mail, κάντε κλικ στις **Επιλογές > Ρυθμίσεις > POP3/SMTP/IMAP** και έπειτα ενεργοποιήστε την **Υπηρεσία IMAP/SMTP** ή την **Υπηρεσία POP3/SMTP**.

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.sohu.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	465
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Ανεξάρτητος κωδικός πρόσβασης Σημείωση: Ο ανεξάρτητος κωδικός πρόσβασης παρέχεται όταν είναι ενεργοποιημένη η υπηρεσία IMAP/SMTP ή η υπηρεσία POP3/SMTP.

Yahoo! Mail

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.mail.yahoo.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας

Ορισμός	Τιμή
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης εφαρμογής Σημείωση: Για να δημιουργήσετε έναν κωδικό πρόσβασης εφαρμογής, μεταβείτε στη σελίδα Ασφάλεια λογαριασμού Yahoo, συνδεθείτε στον λογαριασμό σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Δημιουργία κωδικού πρόσβασης εφαρμογής.

Ορισμός	Τιμή
Διεύθυνση απάντησης	Η διεύθυνση email σας
Έλεγχος ταυτότητας διακομιστή SMTP	Σύνδεση / Απλός
E-mail που ετοιμάστηκε από τη συσκευή	Χρήση διαπιστευτηρίων συσκευής SMTP
ID χρήστη συσκευής	Η διεύθυνση email σας

Zoho Mail

Ορισμός	Τιμή
Πρωτεύουσα πύλη SMTP	smtp.zoho.com
Θύρα πρωτεύουσας πύλης SMTP	587
Χρήση SSL/TLS	Απαιτείται
Να απαιτείται αξιόπιστο πιστοποιητικό	Απενεργοποιημένο

Ορισμός	Τιμή	Ορισμός	Τιμή
Κωδικός πρόσβασης συσκευής	Κωδικός πρόσβασης λογαριασμού ή κωδικός πρόσβασης εφαρμογής		Ειδοποιήσεις • Για λογαριασμούς με απενεργοποιημένη τη λειτουργία επαλήθευσης δύο βημάτων, χρησιμοποιήστε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού σας.

Ορισμός	Τιμή
	Για λογαριασμούς με ενεργοποιημένη τη λειτουργία επαλήθευσης δύο βημάτων, χρησιμοποιήστε έναν κωδικό πρόσβασης εφαρμογής. Για να δημιουργήσετε έναν κωδικό πρόσβασης εφαρμογής, μεταβείτε στη σελίδα Ασφάλεια λογαριασμού αλληλογραφίας Zoho, συνδεθείτε στον λογαριασμό σας και μετά από την ενότητα Κωδικοί πρόσβασης για κάθε εφαρμογή, κάντε κλικ στην επιλογή Δημιουργία νέου κωδικού πρόσβασης.

Αποστολή email

Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι έχουν διαμορφωθεί οι ρυθμίσεις SMTP. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Διαμόρφωση των ρυθμίσεων SMTP email on page 2](#).

1. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
2. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στη **Σάρωση > Email**.
3. Εισαγάγετε τις απαραίτητες πληροφορίες και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Επόμενο**.

Αν χρειάζεται, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.

4. Επιλέξτε **Σάρωση** και, στη συνέχεια, στείλτε το email.

Σάρωση

Σάρωση σε υπολογιστή

Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής και ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένοι στο ίδιο δίκτυο.

Για χρήστες των Windows

Χρήση του βοηθητικού προγράμματος Scanback της Lexmark

1. Από τον υπολογιστή, εκτελέστε το **Βοηθητικό πρόγραμμα ScanBack της Lexmark** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Δημιουργία προφίλ**.

Ειδοποιήσεις

- Για να κάνετε λήψη του βοηθητικού προγράμματος, μεταβείτε στη διεύθυνση www.lexmark.com/downloads.
- Εάν προτιμάτε να χρησιμοποιήσετε ένα υπάρχον προφίλ σάρωσης, κάντε κλικ στην επιλογή **Υπάρχον προφίλ**.

2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρύθμιση** και, στη συνέχεια, προσθέστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.

Σημείωση: Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται με τελείες, όπως 123.123.123.123.

3. Κάντε κλικ στο **OK** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Κλείσιμο**.
4. Επιλέξτε τη μορφή και το μέγεθος του εγγράφου που θα σαρωθεί.
5. Επιλέξτε μια μορφή αρχείου και ανάλυση σάρωσης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
6. Πληκτρολογήστε ένα μοναδικό όνομα προφίλ σάρωσης.
7. Μεταβείτε στη θέση που θέλετε να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο και μετά δημιουργήστε ένα όνομα αρχείου.

Σημείωση: Για να χρησιμοποιήσετε ξανά το προφίλ σάρωσης, ενεργοποιήστε την επιλογή **Δημιουργία συντόμευσης** και, στη συνέχεια, δημιουργήστε ένα μοναδικό όνομα συντόμευσης.

8. Κάντε κλικ στο κουμπί **Ολοκλήρωση**.
9. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
10. Από τον πίνακα ελέγχου, πλοηγηθείτε στα **Προφίλ σάρωσης > Scan To Computer** και έπειτα επιλέξτε ένα προφίλ σάρωσης.
11. Στον υπολογιστή σας, κάντε κλικ στο **Ολοκλήρωση σάρωσης**.

Χρήση Φαξ και σάρωσης των Windows

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Προσθήκη εκτυπωτών σε υπολογιστή on page 42](#).

1. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
2. Από τον υπολογιστή, ανοίξτε την επιλογή **Φαξ και σάρωση των Windows**.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Νέα σάρωση** και επιλέξτε μια προέλευση σαρωτή.
4. Εάν είναι απαραίτητο, αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης.
5. Σαρώστε το έγγραφο.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση ως**, πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και πατήστε **Αποθήκευση**.

Για χρήστες Macintosh

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Προσθήκη εκτυπωτών σε υπολογιστή on page 42](#).

1. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
2. Από τον υπολογιστή, ακολουθήστε μία από τις παρακάτω λύσεις:
 - Ανοίξτε την εφαρμογή **Image Capture**.

- Ανοίξτε την επιλογή **Εκτυπωτές και σαρωτές** και, στη συνέχεια, επιλέξτε έναν εκτυπωτή. Κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση > Άνοιγμα σαρωτή**.
3. Στο παράθυρο διαλόγου **Σαρωτής**, κάντε μία ή περισσότερες από τις παρακάτω ενέργειες:
 - Επιλέξτε τον προορισμό όπου θέλετε να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο.
 - Επιλογή του μεγέθους του πρωτότυπου εγγράφου.
 - Για σάρωση από τον ADF, επιλέξτε **Τροφοδότης εγγράφων** από το **Μενού σάρωσης** ή ενεργοποιήστε τη **Χρήση του τροφοδότη εγγράφων**.
 - Αν είναι απαραίτητο, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις σάρωσης.
 4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση**.

Φαξ

Ρύθμιση του εκτυπωτή για λειτουργία φαξ

Ρύθμιση της λειτουργίας φαξ με χρήση αναλογικού φαξ

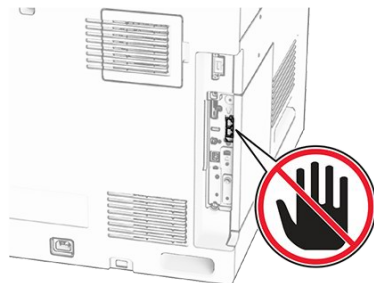
Ειδοποιήσεις

- Για να χρησιμοποιήσετε το αναλογικό φαξ, πρέπει να εγκατασταθεί κάρτα φαξ.

- Ορισμένες μέθοδοι σύνδεσης ισχύουν μόνο σε ορισμένες χώρες ή περιοχές.
- Αν η λειτουργία του φαξ είναι ενεργοποιημένη και δεν έχει ρυθμιστεί πλήρως, η ενδεικτική λυχνία ενδέχεται να αναβοσβήσει με κόκκινο χρώμα.
- Εάν δεν διαθέτετε περιβάλλον TCP/IP, χρησιμοποιήστε τον πίνακα ελέγχου για να ρυθμίσετε το φαξ.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη

Για να αποφύγετε τυχόν απώλειες δεδομένων ή δυσλειτουργία του εκτυπωτή, μην αγγίζετε τα καλώδια ή τον εκτυπωτή στην εικονιζόμενη περιοχή ενώ εκτελείται αποστολή ή λήψη φαξ.



Χρήση του πίνακα ελέγχου

1. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στις **Ρυθμίσεις > Φαξ > Ρύθμιση φαξ > Γενικές ρυθμίσεις φαξ**.
2. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του Embedded Web Server

1. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων.

Ειδοποιήσεις

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται με τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Αν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτωθεί σωστά η ιστοσελίδα.

2. Κάντε κλικ στο **Ρυθμίσεις > Φαξ > Ρύθμιση φαξ > Γενικές ρυθμίσεις φαξ**.
3. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.
4. Εφαρμόστε τις αλλαγές.

Ρύθμιση της λειτουργίας φαξ με χρήση του διακομιστή φαξ

Ειδοποιήσεις

- Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να στέλνετε μηνύματα φαξ σε έναν πάροχο υπηρεσιών φαξ που υποστηρίζει τη λήψη email.
- Αυτή η λειτουργία υποστηρίζει μόνο εξερχόμενα μηνύματα φαξ. Για να υποστηρίζει τη λήψη φαξ, βεβαιωθείτε ότι έχετε ρυθμίσει τις παραμέτρους του εκτυπωτή σας για φαξ που βασίζεται σε συσκευή, όπως αναλογικό φαξ, ηλεκτρονική λήψη FAX ή Fax over IP (FoIP).

1. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων.

Ειδοποιήσεις

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται με τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Αν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτωθεί σωστά η ιστοσελίδα.

2. Κάντε κλικ στις **Ρυθμίσεις > Φαξ**.
3. Από το μενού **Λειτουργία φαξ**, επιλέξτε **Διακομιστής φαξ** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.

4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρύθμιση διακομιστή φαξ**.
5. Στο πεδίο Για μορφοποίηση, πληκτρολογήστε [#]@myfax.com, όπου [#] είναι ο αριθμός φαξ και myfax.com είναι ο τομέας του παρόχου φαξ.

Ειδοποιήσεις

- Αν είναι απαραίτητο, διαμορφώστε τα πεδία Διεύθυνση απάντησης, Θέμα ή Μήνυμα.
- Για να επιτρέψετε στον εκτυπωτή να λαμβάνει μηνύματα φαξ, ενεργοποιήστε τη ρύθμιση λήψης φαξ βάσει συσκευής. Βεβαιωθείτε ότι έχετε διαμορφώσει ένα φαξ βάσει συσκευής.

6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.
7. Κάντε κλικ στο **Ρυθμίσεις email διακομιστή φαξ** και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε το **Χρήση διακομιστή SMTP email**.

Σημείωση: Εάν δεν έχουν διαμορφωθεί οι ρυθμίσεις, τότε ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση των ρυθμίσεων SMTP email on page 2](#).

8. Εφαρμόστε τις αλλαγές.

Αποστολή φαξ

Χρήση του πίνακα ελέγχου

1. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
2. Από τον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Φαξ**.
3. Επιλέξτε **Προσθήκη παραλήπτη** ή **Βιβλίο διευθύνσεων**.

Εάν είναι απαραίτητο, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.

4. Στείλετε το φαξ.

Με χρήση του υπολογιστή

Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι έχει εγκατασταθεί το πρόγραμμα οδήγησης φαξ. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης φαξ on page 40](#).

Για χρήστες των Windows

1. Έχοντας ανοιχτό ένα έγγραφο, επιλέξτε **Αρχείο > Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε έναν εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή **Ιδιότητες, Προτιμήσεις, Επιλογές** ή **Εγκατάσταση**.
3. Επιλέξτε **Φαξ > Ενεργοποίηση φαξ > Να εμφανίζονται πάντα οι ρυθμίσεις πριν την αποστολή του φαξ** και έπειτα εισαγάγετε τον αριθμό παραλήπτη.

Αν χρειάζεται, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.

4. Στείλετε το φαξ.

Για χρήστες Macintosh

1. Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, επιλέξτε **Αρχείο > Εκτύπωση**.

2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή που έχει προσθέσει την ένδειξη - **Φαξ** μετά το όνομά του.
3. Εισάγετε στο πεδίο Προς τον αριθμό παραλήπτη.

- Αν χρειάζεται, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.
4. Στείλετε το φαξ.

Εκτύπωση

Εκτύπωση από υπολογιστή

Για χρήστες των Windows

Εάν εκτυπώνετε από μια εφαρμογή της Microsoft, όπως το Word ή το PowerPoint, κάντε τα εξής:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο > Εκτύπωση**.

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να πατήσετε τα πλήκτρα **CTRL** και **P** για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση.

2. Στον μενού **Εκτυπωτής**, επιλέξτε έναν εκτυπωτή και έπειτα κάντε κλικ στις **Ιδιότητες εκτυπωτή**.

Σημείωση: Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Προτιμήσεις εκτύπωσης που περιέχει τις ρυθμίσεις για την εκτέλεση των εργασιών εκτύπωσης.

Εάν εκτυπώνετε από το Adobe Acrobat™, κάντε τα εξής:

1. Κάντε κλικ στο **Αρχείο ή Μενού>Εκτύπωση**.

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να πατήσετε τα πλήκτρα **CTRL** και **P** για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση.

2. Στον μενού **Εκτυπωτής**, επιλέξτε έναν εκτυπωτή και έπειτα κάντε κλικ στις **Ιδιότητες**.

Σημείωση: Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Προτιμήσεις εκτύπωσης που περιέχει τις ρυθμίσεις για την εκτέλεση των εργασιών εκτύπωσης.

Εάν εκτυπώνετε από πρόγραμμα περιήγησης στο web, κάντε τα εξής:

1. Κάντε κλικ στο μενού **Ρυθμίσεις** (τρεις τελείες) και μετά κάντε κλικ στην **Εκτύπωση**.

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να πατήσετε τα πλήκτρα **CTRL** και **P** για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση.

2. Επιλέξτε **Περισσότερες ρυθμίσεις**, μετακινηθείτε προς τα κάτω και έπειτα κάντε κλικ στην **Εκτύπωση με παράθυρο διαλόγου συστήματος**.

3. Στο μενού **Επιλογή εκτυπωτή**, επιλέξτε έναν εκτυπωτή και μετά κάντε κλικ στις **Προτιμήσεις**.

Σημείωση: Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Προτιμήσεις εκτύπωσης που περιέχει τις ρυθμίσεις για την εκτέλεση των εργασιών εκτύπωσης.

Για χρήστες Macintosh

1. Έχοντας ανοιχτό ένα έγγραφο, επιλέξτε **Αρχείο > Εκτύπωση**.

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να πατήσετε τα πλήκτρα **Εντολή** και **P** για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση που περιέχει τις ρυθμίσεις για την εκτέλεση των εργασιών εκτύπωσης.

Εκτύπωση από κινητή συσκευή

Εκτύπωση από κινητή συσκευή με χρήση του Mopria™ Print Service

Το Mopria Print Service είναι μια λύση εκτύπωσης για φορητές συσκευές με λειτουργικό σύστημα Android™ έκδοσης 5.0 ή νεότερης. Σας επιτρέπει να εκτυπώνετε απευθείας σε οποιονδήποτε εκτυπωτή με πιστοποίηση Mopria™.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι έχετε κατεβάσει την υπηρεσία Mopria Print Service από το Google Play™ και την ενεργοποιήσατε στην κινητή συσκευή σας.

1. Από την κινητή συσκευή σας, ανοίξτε μια συμβατή εφαρμογή ή επιλέξτε ένα έγγραφο από τη διαχείριση αρχείων.
2. Πατήστε  > **Εκτύπωση**.
3. Επιλέξτε έναν εκτυπωτή και προσαρμόστε τις ρυθμίσεις αν είναι απαραίτητο.
4. Πατήστε .

Εκτύπωση από κινητή συσκευή με χρήση του AirPrint

Η λειτουργία λογισμικού AirPrint είναι μια λύση εκτύπωσης για φορητές συσκευές που σας επιτρέπει να εκτυπώνετε απευθείας από συσκευές Apple σε εκτυπωτή με δυνατότητα σύνδεσης στην υπηρεσία AirPrint.

Ειδοποιήσεις

- Βεβαιωθείτε ότι η συσκευή Apple και ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένα στο ίδιο δίκτυο. Εάν το δίκτυο έχει πολλούς ασύρματους διανομείς, βεβαιωθείτε ότι και οι δύο συσκευές είναι συνδεδεμένες στο ίδιο υποδίκτυο.
- Αυτή η εφαρμογή υποστηρίζεται μόνο σε ορισμένες συσκευές Apple.

1. Από την κινητή συσκευή σας, επιλέξτε ένα έγγραφο από τη διαχείριση αρχείων σας ή εκκινήστε μια συμβατή εφαρμογή.
2. Πατήστε  > **Εκτύπωση**.

3. Επιλέξτε έναν εκτυπωτή και προσαρμόστε τις ρυθμίσεις αν είναι απαραίτητο.
4. Εκτυπώστε το έγγραφο.

Εκτύπωση από κινητή συσκευή με χρήση του Wi-Fi Direct®

Το Wi-Fi Direct® είναι μια υπηρεσία εκτύπωσης που σας επιτρέπει να εκτυπώνετε σε οποιονδήποτε εκτυπωτή με δυνατότητα Wi-Fi Direct.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η κινητή συσκευή είναι συνδεδεμένη στο ασύρματο δίκτυο του εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Σύνδεση φορητής συσκευής στον εκτυπωτή on page 46](#).

1. Από την κινητή συσκευή σας, ανοίξτε μια συμβατή εφαρμογή ή επιλέξτε ένα έγγραφο από τη διαχείριση αρχείων σας.
2. Ανάλογα με την κινητή συσκευή, κάντε ένα από τα παρακάτω:
 - Πατήστε  > **Εκτύπωση**.
 - Πατήστε  > **Εκτύπωση**.
 - Πατήστε  > **Εκτύπωση**.
3. Επιλέξτε έναν εκτυπωτή και προσαρμόστε τις ρυθμίσεις αν είναι απαραίτητο.
4. Εκτυπώστε το έγγραφο.

Εκτύπωση εμπιστευτικών εργασιών και άλλων εργασιών που είναι σε αναμονή

Για χρήστες των Windows

1. Έχοντας ανοιχτό ένα έγγραφο, κάντε κλικ στο **Αρχείο > Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε έναν εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή **Ιδιότητες, Προτιμήσεις, Επιλογές ή Εγκατάσταση**.
3. Κάντε κλικ στο **Εκτύπωση και αναστολή**.
4. Κάντε κλικ στο **Χρήση επιλογής "Εκτύπωση και αναστολή"** και μετά εκχωρήστε ένα όνομα χρήστη.
5. Επιλέξτε έναν από τους παρακάτω τύπους εργασιών εκτύπωσης:

- **Εμπιστευτική εκτύπωση**—Ο εκτυπωτής ζητά έναν προσωπικό αναγνωριστικό αριθμό πριν σας επιτρέψει να εκτυπώσετε την εργασία.

Σημείωση: Αν επιλέξετε αυτόν τον τύπο εργασίας, εισαγάγετε έναν τετραψήφιο προσωπικό αναγνωριστικό αριθμό (PIN).

- **Επαλήθευση εκτύπωσης**—Ο εκτυπωτής εκτυπώνει ένα αντίγραφο και διατηρεί τα υπόλοιπα αντίγραφα που ζητήσατε από το πρόγραμμα οδήγησης στη μνήμη του εκτυπωτή.
- **Παρακράτηση εκτύπωσης**—Ο εκτυπωτής αποθηκεύει την εργασία στη μνήμη, ώστε να μπορείτε να εκτυπώσετε την εργασία αργότερα.
- **Επανάληψη εκτύπωσης**—Ο εκτυπωτής εκτυπώνει όλα τα απαιτούμενα αντίγραφα της εργασίας και αποθηκεύει την

εργασία στη μνήμη, ώστε να μπορείτε να εκτυπώσετε επιπλέον αντίγραφα αργότερα.

6. Κάντε κλικ στο **OK**.
 7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.
 8. Εκκινήστε την εργασία εκτύπωσης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
 - a. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.
 - b. Επιλέξτε **Εργασίες σε αναμονή** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το όνομα χρήστη σας.
- Σημείωση:** Για εμπιστευτικές εργασίες εκτύπωσης, επιλέξτε **Εμπιστευτικό**, πληκτρολογήστε το PIN και, στη συνέχεια, επιλέξτε **OK**.
- c. Επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Για χρήστες Macintosh

1. Έχοντας ανοιχτό ένα έγγραφο, επιλέξτε **Αρχείο > Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε έναν εκτυπωτή.
3. Από το αναπτυσσόμενο μενού **Ασφάλεια εργασίας εκτύπωσης**, ενεργοποιήστε το **Εκτύπωση με PIN** και μετά πληκτρολογήστε ένα τετραψήφιο PIN.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.
5. Εκκινήστε την εργασία εκτύπωσης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
 - a. Επιλέξτε **Εργασίες σε αναμονή** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το όνομα υπολογιστή.
 - b. Επιλέξτε **Εμπιστευτικό** και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε το PIN.
 - c. Επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Συντήρηση του εκτυπωτή

Θύρες εκτυπωτή



ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΠΛΗΞΙΑΣ

Για να αποφύγετε τον κίνδυνο ηλεκτροπληξίας σε περίπτωση καταιγίδας με αστραπές, μην εγκαθιστάτε το συγκεκριμένο προϊόν και μην πραγματοποιείτε ηλεκτρικές ή καλωδιακές συνδέσεις, όπως σύνδεση για λειτουργία φαξ, σύνδεση του καλωδίου τροφοδοσίας ή του τηλεφώνου.



ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟΥ

Για να αποφύγετε τον κίνδυνο πυρκαγιάς ή ηλεκτροπληξίας, συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας σε μια σωστά γειωμένη πρίζα με κατάλληλη ονομαστική ισχύ που βρίσκεται κοντά στο προϊόν και στην οποία είναι εύκολη η πρόσβαση.



ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟΥ

Για να αποφύγετε τον κίνδυνο πυρκαγιάς ή ηλεκτροπληξίας, χρησιμοποιήστε μόνο το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει αυτό το προϊόν ή ανταλλακτικό καλώδιο εξουσιοδοτημένο από τον κατασκευαστή.

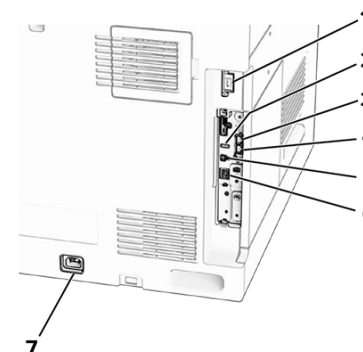


ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟΥ

Για να μειωθεί ο κίνδυνος πυρκαγιάς, χρησιμοποιήστε μόνο καλώδιο τηλεπικοινωνιών 26 AWG ή μεγαλύτερο (RJ-11) κατά τη σύνδεση αυτού του προϊόντος σε δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN). Για τους χρήστες στην Αυστραλία, το καλώδιο πρέπει να έχει εγκριθεί από την Αρχή Επικοινωνιών και Μέσων Ενημέρωσης Αυστραλίας.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη

Για να μην προκληθεί απώλεια δεδομένων ή δυσλειτουργία του εκτυπωτή, μην αγγίζετε το καλώδιο USB, τους προσαρμογείς ασύρματου δικτύου ή τον εκτυπωτή στις εικονιζόμενες περιοχές κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.



	Θύρα εκτυπωτή	Λειτουργία
1	Θύρα μονάδας φινιρίσματος ή προαιρετικού εξαρτήματος	Συνδέστε τον εκτυπωτή σε μια μονάδα φινιρίσματος ή σε μια προαιρετική συσκευή.
2	Θύρα USB	Συνδέστε ένα πληκτρολόγιο ή οποιαδήποτε συμβατή επιλογή.

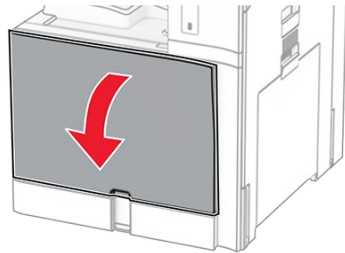
	Θύρα εκτυπωτή	Λειτουργία
3	θύρα LINE Σημείωση: Διατίθεται μόνο όταν έχει τοποθετηθεί κάρτα φαξ.	Σύνδεση του εκτυπωτή σε ενεργή τηλεφωνική γραμμή μέσω τυπικής πρίζας τοίχου (RJ-11), του φίλτρου DSL, του προσαρμογέα VoIP ή οποιουδήποτε άλλου προσαρμογέα που επιτρέπει πρόσβαση στην τηλεφωνική γραμμή για την αποστολή και λήψη φαξ.

	Θύρα εκτυπωτή	Λειτουργία
4	θύρα EXT Σημείωση: Διατίθεται μόνο όταν έχει τοποθετηθεί κάρτα φαξ.	Συνδέστε περισσότερες συσκευές (τηλέφωνο ή τηλεφωνητή) στον εκτυπωτή και στην τηλεφωνική γραμμή. Χρησιμοποιήστε αυτήν τη θύρα, εάν δεν έχετε μια αποκλειστική γραμμή φαξ για τον εκτυπωτή και εάν αυτή η μέθοδος σύνδεσης υποστηρίζεται στη χώρα ή την περιοχή σας.
5	Θύρα εκτυπωτή USB	Συνδέστε τον εκτυπωτή σε υπολογιστή.
6	θύρα Ethernet	Σύνδεση του εκτυπωτή σε δίκτυο.

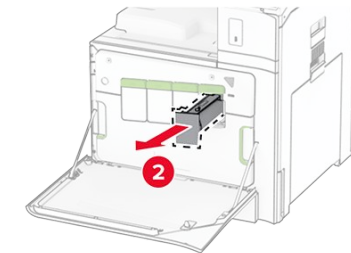
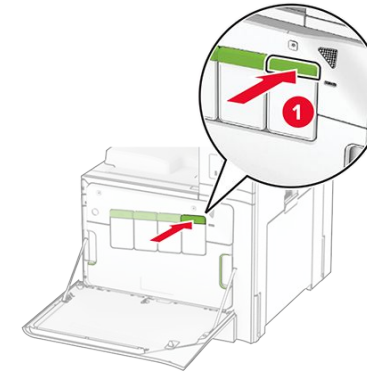
	Θύρα εκτυπωτή	Λειτουργία
7	Υποδοχή καλωδίου τροφοδοσίας	Συνδέστε το καλώδιο εκτυπωτή σε πρίζα με κατάλληλη γείωση.

Αντικατάσταση κασέτας τόνερ

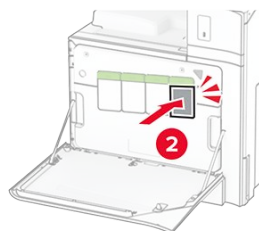
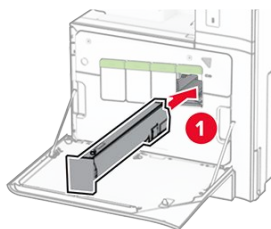
1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα.



2. Αφαιρέστε την χρησιμοποιημένη κασέτα τόνερ.



3. Βγάλτε τη νέα κασέτα τόνερ από τη συσκευασία.
4. Τοποθετήστε τη νέα κασέτα τόνερ μέχρι να ασφαλίσει στη θέση της.



5. Κλείστε τη θύρα.

Τοποθέτηση μέσων στη θήκη 550 φύλλων

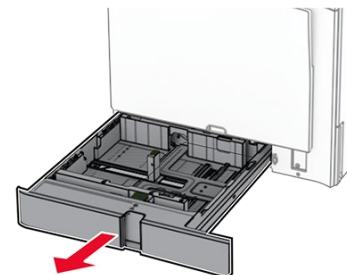


ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΑΝΑΤΡΟΠΗΣ

Για να μειωθεί ο κίνδυνος από την αστάθεια του εξοπλισμού, η τοποθέτηση χαρτιού πρέπει να πραγματοποιείται μεμονωμένα σε κάθε θήκη. Διατηρείτε κάθε άλλη θήκη κλειστή έως ότου είναι απαραίτητο να χρησιμοποιηθεί.

1. Ανοίξτε τη θήκη χαρτιού.

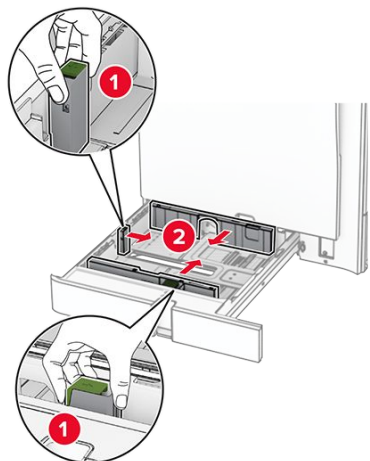
Σημείωση: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές, μην ανοίγετε τις θήκες ενώ ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.



2. Ρυθμίστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.

Ειδοποιήσεις

- Για να τοποθετήσετε τους οδηγούς, χρησιμοποιήστε τις ενδείξεις στο κάτω μέρος της θήκης.
- Το προτυπημένο χαρτί υποστηρίζεται μόνο στον τυπικό δίσκο 550 φύλλων.
- Το χαρτί μεγέθους A3 υποστηρίζεται μόνο στον προαιρετικό δίσκο 550 φύλλων.



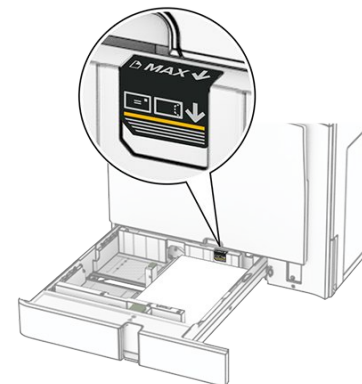
3. Λυγίστε, ξεφυλλίστε και ισιώστε τις άκρες του χαρτιού πριν το τοποθετήσετε.



4. Τοποθετήστε τη στοίβα χαρτιού με την πλευρά εκτύπωσης προς τα πάνω.

Ειδοποιήσεις

- Μην σύρετε το χαρτί μέσα στη θήκη.
- Βεβαιωθείτε ότι οι πλαϊνοί οδηγοί εφαρμόζουν καλά στο χαρτί.
- Βεβαιωθείτε ότι το ύψος της στοίβας βρίσκεται κάτω από την ένδειξη μέγιστου γεμίσματος χαρτιού. Η υπερπλήρωση μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

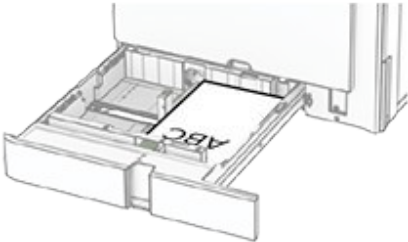
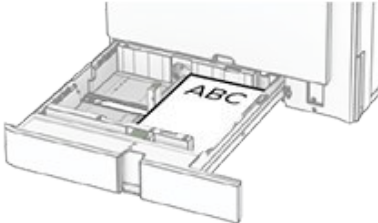
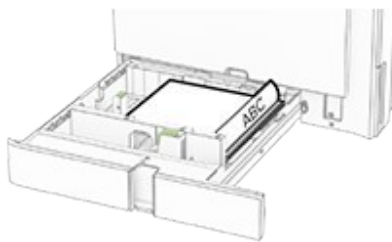
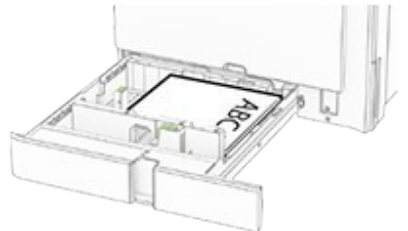
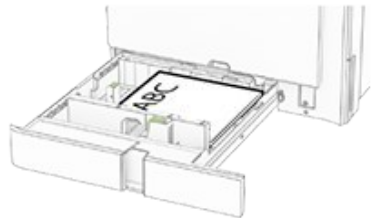
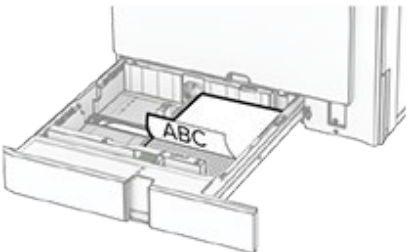
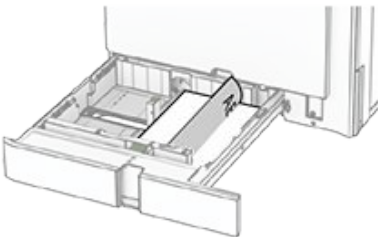
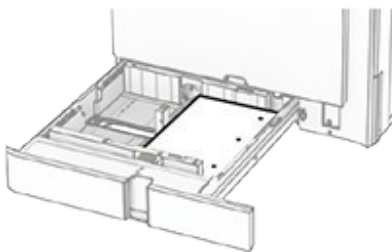
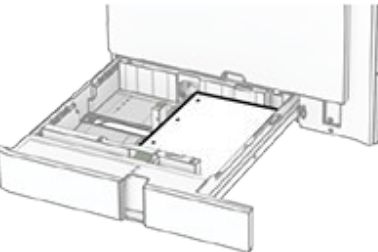


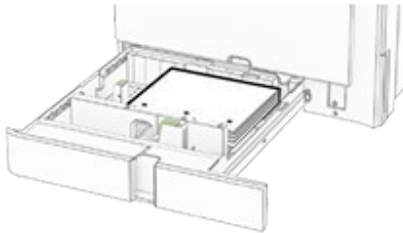
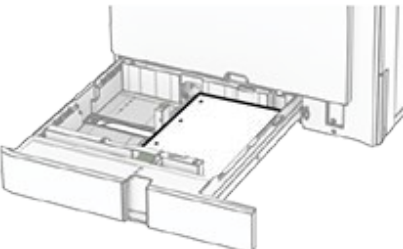
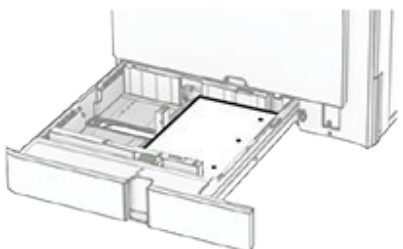
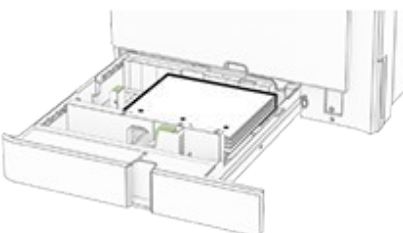
5. Τοποθετήστε τη θήκη.

Αν είναι απαραίτητο, ρυθμίστε στο μενού του εκτυπωτή το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού, ώστε να αντιστοιχούν στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στη θήκη.

Σημείωση: Όταν είναι εγκατεστημένη μονάδα φινιρίσματος, οι σελίδες περιστρέφονται κατά 180° όταν εκτυπώνονται.

Κατά την τοποθέτηση επιστολόχαρτου, κάντε οποιοδήποτε από τα εξής:

Χωρίς προαιρετική μονάδα φινιρίσματος	Με προαιρετική μονάδα φινιρίσματος	Χωρίς προαιρετική μονάδα φινιρίσματος	Με προαιρετική μονάδα φινιρίσματος
 Εκτύπωση μονής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	 Εκτύπωση μονής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	 Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μικρή πλευρά	 Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μικρή πλευρά
 Εκτύπωση μονής όψης, με τη μικρή πλευρά	 Εκτύπωση μονής όψης, με τη μικρή πλευρά	Όταν τοποθετείτε προτυπωμένο χαρτί, κάντε ένα από τα ακόλουθα:	
 Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	 Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	 Εκτύπωση μονής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	 Εκτύπωση μονής όψης, με τη μεγάλη πλευρά

Χωρίς προαιρετική μονάδα φινιρίσματος	Με προαιρετική μονάδα φινιρίσματος
	
Εκτύπωση μονής όψης, με τη μικρή πλευρά	Εκτύπωση μονής όψης, με τη μικρή πλευρά
	
Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μεγάλη πλευρά
	
Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μικρή πλευρά	Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μικρή πλευρά

Τοποθέτηση στη διπλή είσοδο 2.000 φύλλων

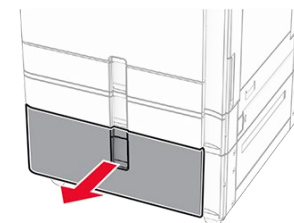


ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΑΝΑΤΡΟΠΗΣ

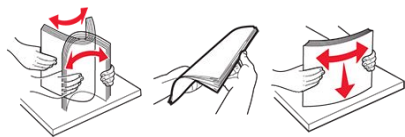
Για να μειωθεί ο κίνδυνος από την αστάθεια του εξοπλισμού, η τοποθέτηση χαρτιού πρέπει να πραγματοποιείται μεμονωμένα σε κάθε θήκη. Διατηρείτε κάθε άλλη θήκη κλειστή έως ότου είναι απαραίτητο να χρησιμοποιηθεί.

1. Ανοίξτε τη θήκη χαρτιού.

Σημείωση: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές, μην τραβάτε τις θήκες προς τα έξω ενώ ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.



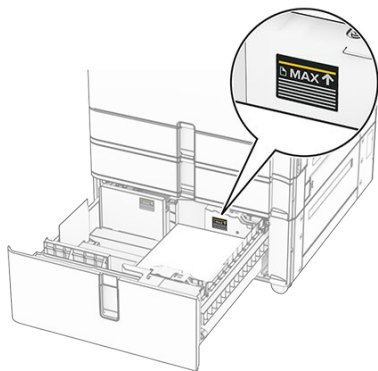
2. Λυγίστε, ξεφυλλίστε και ισιώστε τις άκρες του χαρτιού πριν το τοποθετήσετε.



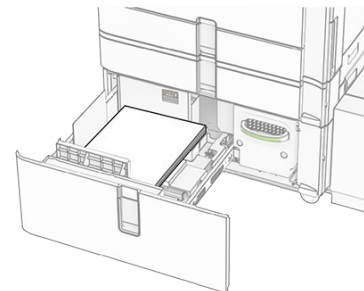
3. Τοποθετήστε τη στοίβα χαρτιού στο ένθετο του δεξιού δίσκου με την εκτυπώσιμη πλευρά στραμμένη προς τα επάνω.

Ειδοποιήσεις

- Μην σύρετε το χαρτί μέσα στη θήκη.
- Βεβαιωθείτε ότι το ύψος της στοίβας βρίσκεται κάτω από την ένδειξη μέγιστου γεμίσματος χαρτιού. Η υπερπλήρωση μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.



4. Τοποθετήστε το δεξιό ένθετο δίσκου στον εκτυπωτή.
5. Τοποθετήστε τη στοίβα χαρτιού στο ένθετο του αριστερού δίσκου με την εκτυπώσιμη πλευρά στραμμένη προς τα επάνω.

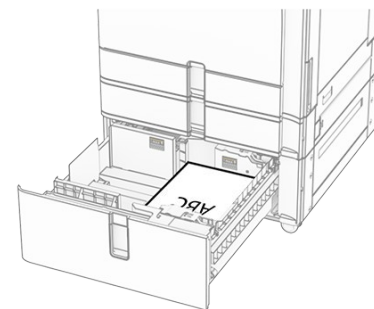


6. Τοποθετήστε τη θήκη.

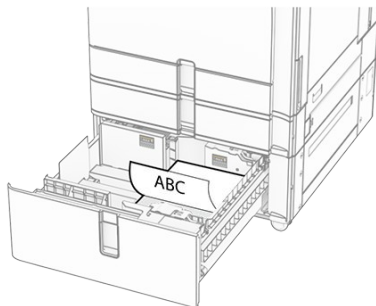
Αν χρειάζεται, ρυθμίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού, ώστε να αντιστοιχούν στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στη θήκη.

Σημείωση: Όταν είναι εγκατεστημένη μονάδα φινιρίσματος, οι σελίδες περιστρέφονται κατά 180° όταν εκτυπώνονται.

Όταν τοποθετείτε επιστολόχαρτο για εκτύπωση μονής όψης, τοποθετήστε το με την όψη προς τα επάνω με την κεφαλίδα προς το μπροστινό μέρος του δίσκου.



Όταν τοποθετείτε επιστολόχαρτο για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε το με την όψη προς τα κάτω με την κεφαλίδα προς το μπροστινό μέρος του δίσκου.



Φόρτωση του δίσκου 1500 φύλλων

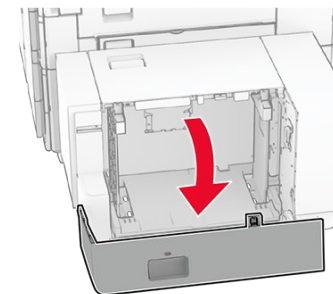


ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΑΝΑΤΡΟΠΗΣ

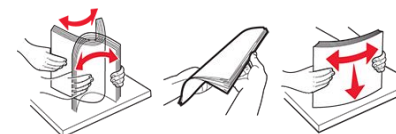
Για να μειωθεί ο κίνδυνος από την αστάθεια του εξοπλισμού, η τοποθέτηση χαρτιού πρέπει να πραγματοποιείται μεμονωμένα σε κάθε θήκη. Διατηρείτε κάθε άλλη θήκη κλειστή έως ότου είναι απαραίτητο να χρησιμοποιηθεί.

1. Ανοίξτε τη θύρα Κ.

Σημείωση: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές, μην ανοίγετε τις θήκες ενώ ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.



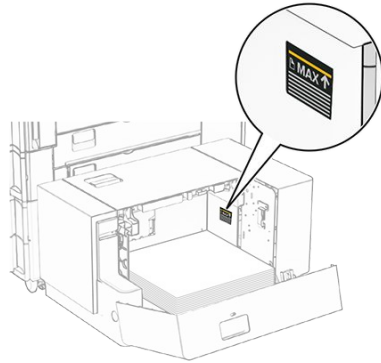
2. Λυγίστε, ξεφυλλίστε και ισιώστε τις άκρες του χαρτιού πριν το τοποθετήσετε.



3. Τοποθετήστε τη στοίβα χαρτιού με την πλευρά εκτύπωσης προς τα κάτω.

Ειδοποιήσεις

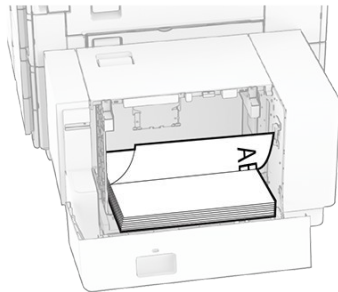
- Μην σύρετε το χαρτί μέσα στη θήκη.
- Βεβαιωθείτε ότι το ύψος της στοίβας βρίσκεται κάτω από την ένδειξη μέγιστου γεμίσματος χαρτιού. Η υπερπλήρωση μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.



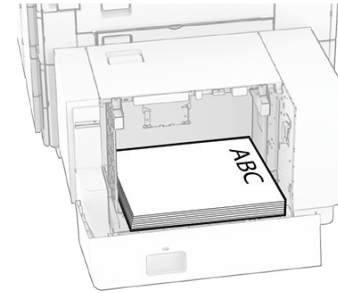
4. Κλείστε τη θύρα Κ.

Αν χρειάζεται, ρυθμίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού, ώστε να αντιστοιχούν στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στη θήκη.

Όταν τοποθετείτε επιστολόχαρτο για εκτύπωση μονής όψης, τοποθετήστε το με την όψη προς τα κάτω με την κεφαλίδα προς το πίσω μέρος του εκτυπωτή.

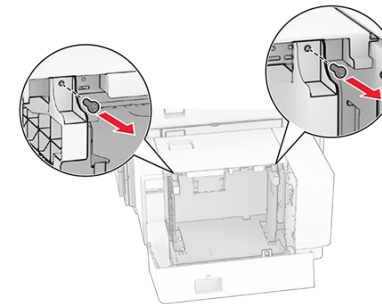


Όταν τοποθετείτε επιστολόχαρτο για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε το με την όψη προς τα επάνω με την κεφαλίδα προς το πίσω μέρος του εκτυπωτή.

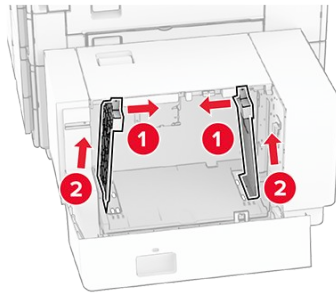


Όταν τοποθετείτε διαφορετικό μέγεθος χαρτιού, φροντίστε να προσαρμόσετε τους οδηγούς. Κάντε τα εξής:

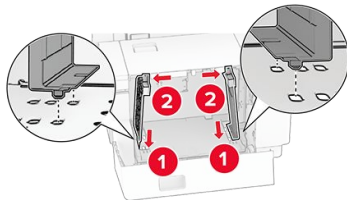
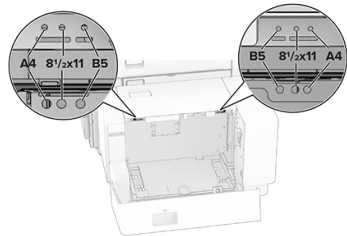
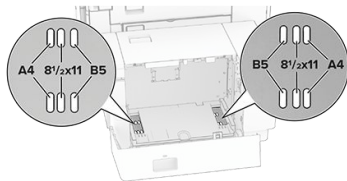
1. Χρησιμοποιώντας ένα κατσαβίδι με επίπεδη κεφαλή, αφαιρέστε τις βίδες από τους οδηγούς χαρτιού.



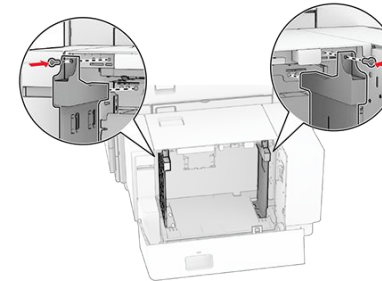
2. Αφαιρέστε τους οδηγούς χαρτιού.



3. Ευθυγραμμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.

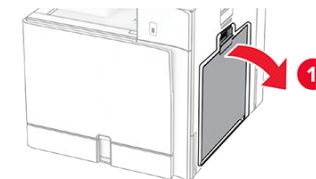


4. Τοποθετήστε τις βίδες στους οδηγούς χαρτιού.

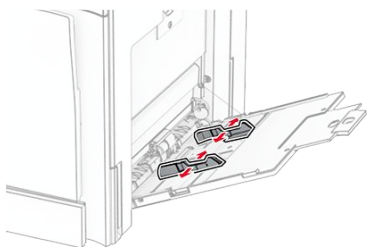


Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών

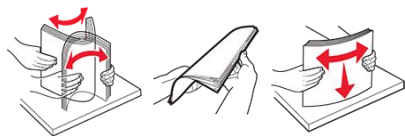
1. Ανοίξτε τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.



2. Ρυθμίστε τους οδηγούς μεγέθους έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.



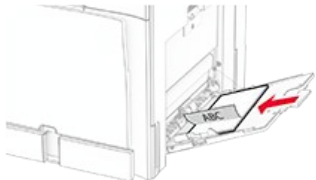
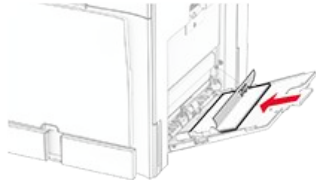
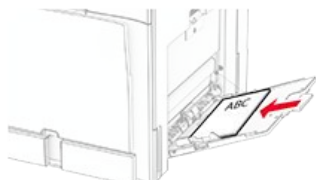
3. Λυγίστε, ξεφυλλίστε και ισιώστε τις άκρες του χαρτιού πριν το τοποθετήσετε.



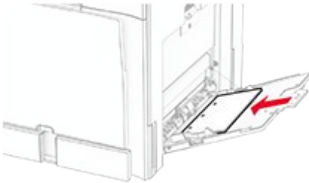
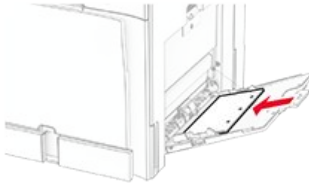
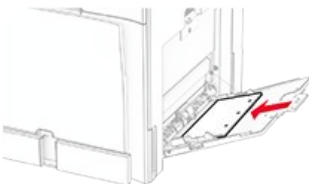
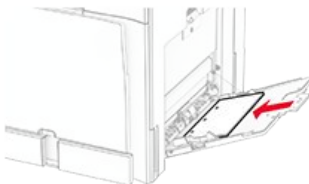
4. Τοποθετήστε το χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι οι πλαϊνοί οδηγοί εφαρμόζουν καλά στο χαρτί.

- Κατά την τοποθέτηση επιστολόχαρτου, κάντε ένα από τα εξής:

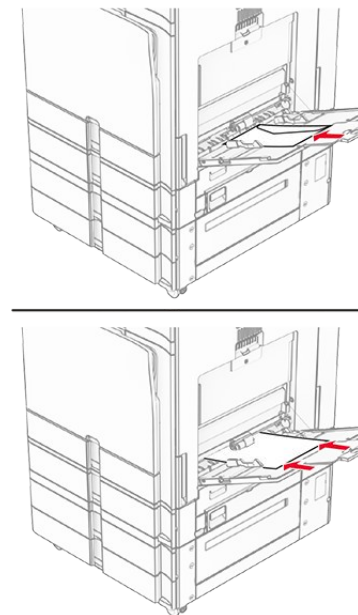
Χωρίς μονάδα φινιρίσματος	Με μονάδα φινιρίσματος
 Εκτύπωση μονής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	 Εκτύπωση μονής όψης, με τη μεγάλη πλευρά
 Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	 Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μεγάλη πλευρά

- Όταν τοποθετείτε προτυπωμένο χαρτί, κάντε ένα από τα εξής:

Χωρίς μονάδα φινιρίσματος	Με μονάδα φινιρίσματος
	
Εκτύπωση μονής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	Εκτύπωση μονής όψης, με τη μεγάλη πλευρά
	
Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μεγάλη πλευρά	Εκτύπωση διπλής όψης, με τη μεγάλη πλευρά

Για φακέλους

Τοποθετήστε το φάκελο με το πτερύγιο στραμμένο προς τα επάνω προς το πίσω μέρος του εκτυπωτή. Τοποθετήστε τον ευρωπαϊκό φάκελο με το πτερύγιο στραμμένο προς τα επάνω να εισέρχεται πρώτα στον τροφοδότη πολλαπλών χρήσεων.



Σημείωση: Όταν είναι εγκατεστημένη μονάδα φινιρίσματος, οι σελίδες περιστρέφονται κατά 180° όταν εκτυπώνονται.

Ρύθμιση του μεγέθους και του τύπου των ειδικών μέσων

Για τα ειδικά μέσα εκτύπωσης, όπως ετικέτες, χαρτόνια ή φακέλους, κάντε τα εξής:

1. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στις **Ρυθμίσεις > Χαρτί > Διαμόρφωση θήκης > Μέγεθος/Τύπος χαρτιού**.
2. Επιλέξτε την προέλευση χαρτιού, και έπειτα ρυθμίστε το μέγεθος και τον τύπο ειδικών μέσων εκτύπωσης.

Εγκατάσταση του λογισμικού του εκτυπωτή

Ειδοποιήσεις

- Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης περιλαμβάνεται στο πακέτο εγκατάστασης του λογισμικού.
- Για υπολογιστές Macintosh με macOS έκδοση 10.7 ή νεότερη, δεν χρειάζεται να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης για να εκτυπώσετε σε έναν εκτυπωτή με πιστοποίηση AirPrint. Εάν θέλετε προσαρμοσμένες λειτουργίες εκτύπωσης, κάντε λήψη του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης.

1. Προμηθευτείτε ένα αντίγραφο του πακέτου εγκατάστασης του λογισμικού.
 - Από το CD λογισμικού που συνοδεύει τον εκτυπωτή.
 - Μεταβείτε στη διεύθυνση www.lexmark.com/downloads.
2. Εκτελέστε το πρόγραμμα εγκατάστασης και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του υπολογιστή.

Εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης φαξ

1. Μεταβείτε στη διεύθυνση www.lexmark.com/downloads, αναζητήστε το μοντέλο του εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε λήψη του κατάλληλου πακέτου εγκατάστασης.
2. Από τον υπολογιστή σας, κάντε κλικ στην επιλογή **Ιδιότητες εκτυπωτή** και, στη συνέχεια, μεταβείτε στην καρτέλα **Διαμόρφωση**.
3. Επιλέξτε **Φαξ** και κατόπιν κάντε κλικ στην επιλογή **Εφαρμογή**.

Οδηγίες υλικολογισμικού εκτυπωτή

Λήψη του υλικολογισμικού του εκτυπωτή

1. Μεταβείτε στη σελίδα [προγράμματα οδήγησης και λήψεις](#).
2. Πληκτρολογήστε το μοντέλο του εκτυπωτή και μετά κάντε κλικ στο **Εύρεση προγραμμάτων οδήγησης & λήψεων**.
3. Στην ενότητα **Προτεινόμενο υλικολογισμικό**, κάντε κλικ στο αρχείο zip.
4. Αποδεχτείτε την Άδεια χρήσης τελικού χρήστη και μετά ξεκινήστε τη λήψη.

Σημείωση: Μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο είτε στον υπολογιστή σας είτε στη μονάδα flash.

5. Μετά τη λήψη του υλικολογισμικού, εξάγετε το αρχείο zip και έπειτα εντοπίστε το αρχείο flash του υλικολογισμικού (**.fls**).

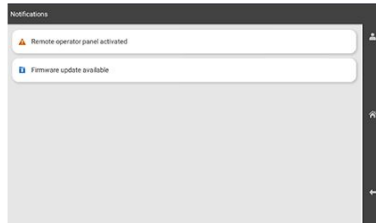
Ενημέρωση υλικολογισμικού

Ενημέρωση του υλικολογισμικού χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου

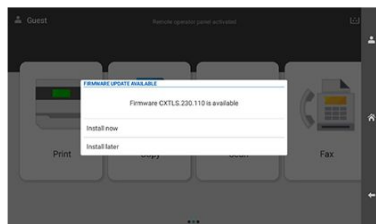
Χρησιμοποιώντας το κέντρο ειδοποιήσεων

Σημείωση: Αυτή η μέθοδος ισχύει μόνο σε ορισμένα μοντέλα εκτυπωτών.

1. Από την αρχική οθόνη, πλοηγηθείτε στο κέντρο ειδοποιήσεων και έπειτα επιλέξτε **Διαθέσιμη ενημέρωση υλικολογισμικού**.



2. Επιλέξτε **Εγκατάσταση τώρα**.



Ο εκτυπωτής κάνει αυτόματη επανεκκίνηση μετά την ενημέρωση.

Χρήση του μενού Ρυθμίσεις

1. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στο **Ρυθμίσεις > Συσκευή**.
2. Ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή σας, επιλέξτε **Ενημέρωση του υλικολογισμικού** ή **Ενημέρωση υλικολογισμικού**.
3. Ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή σας, επιλέξτε **Έλεγχος για ενημερώσεις** ή **Έλεγχος για ενημερώσεις τώρα**.

Εάν υπάρχει διαθέσιμη ενημέρωση, τότε επιλέξτε **Εγκατάσταση τώρα**.

Ο εκτυπωτής κάνει αυτόματη επανεκκίνηση μετά την ενημέρωση.

Ενημέρωση του υλικολογισμικού με χρήση του Embedded Web Server

Ειδοποιήσεις

- Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι έχετε κατεβάσει το υλικολογισμικό και το έχετε αποθηκεύσει στον υπολογιστή ή στη μονάδα flash. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Λήψη του υλικολογισμικού του εκτυπωτή on page 40](#).
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο.

Χρησιμοποιώντας το κουμπί ενημέρωσης

1. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων.

Ειδοποιήσεις

- Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται με τελείες. Για παράδειγμα, 123.123.123.123.
- Αν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτωθεί σωστά η ιστοσελίδα.

2. Κάντε κλικ στο **Συσκευή**.
3. Κάντε κύλιση προς τα κάτω και μετά κάντε κλικ στο **Ενημέρωση υλικολογισμικού**.
4. Ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή σας, κάντε κλικ στο **Έλεγχος για ενημερώσεις** ή **Έλεγχος για ενημερώσεις τώρα**.

Εάν υπάρχει διαθέσιμη ενημέρωση, τότε κάντε κλικ στο **Εγκατάσταση τώρα**.

Ο εκτυπωτής κάνει αυτόματη επανεκκίνηση μετά την ενημέρωση.

Χρήση του αρχείου flash του υλικολογισμικού (.fls)

1. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο διαδίκτυο και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων.

Ειδοποιήσεις

- Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται με τελείες. Για παράδειγμα, 123.123.123.123.
- Αν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτωθεί σωστά η ιστοσελίδα.

2. Κάντε κλικ στο **Συσκευή**.
3. Κάντε κύλιση προς τα κάτω και μετά κάντε κλικ στο **Ενημέρωση υλικολογισμικού**.
4. Στην ενότητα **Ενημέρωση υλικολογισμικού από αρχείο**, κάντε κλικ στο **Αναζήτηση**.
5. Κάντε αναζήτηση και έπειτα επιλέξτε το αρχείο **.fls**.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποστολή**.

Ο εκτυπωτής κάνει αυτόματη επανεκκίνηση μετά την ενημέρωση.

Προσθήκη εκτυπωτών σε υπολογιστή

Προτού ξεκινήσετε, κάντε μία από τις εξής ενέργειες:

- Συνδέστε τον εκτυπωτή και τον υπολογιστή στο ίδιο δίκτυο. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση του εκτυπωτή σε δίκτυο, βλ. [Σύνδεση του εκτυπωτή σε δίκτυο Wi-Fi on page 44](#).
- Συνδέστε τον υπολογιστή στον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Σύνδεση υπολογιστή στον εκτυπωτή on page 45](#).
- Συνδέστε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή χρησιμοποιώντας καλώδιο USB. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Θύρες εκτυπωτή on page 26](#).

Σημείωση: Το καλώδιο USB πωλείται ξεχωριστά.

Για χρήστες των Windows

1. Εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης στον υπολογιστή.

Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες, βλ.
[Εγκατάσταση του λογισμικού του εκτυπωτή on page 40.](#)

2. Ανοίξτε το παράθυρο **Εκτυπωτές και σαρωτές** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή ή σαρωτή**.
3. Ανάλογα με τη σύνδεση του εκτυπωτή, κάντε ένα από τα παρακάτω:
 - Επιλέξτε έναν εκτυπωτή από τη λίστα και στη συνέχεια κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη συσκευής**.
 - Κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση εκτυπωτών Wi-Fi Direct**, επιλέξτε έναν εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη συσκευής**.
 - Κάντε κλικ στην επιλογή **Ο εκτυπωτής που θέλω δεν εμφανίζεται στη λίστα** και, στη συνέχεια, από το παράθυρο **Προσθήκη εκτυπωτή**, κάντε τα εξής:
 1. Επιλέξτε **Add a printer using a TCP/IP address or hostname** (**Προσθήκη εκτυπωτή με χρήση διεύθυνσης TCP/IP ή ονόματος κεντρικού υπολογιστή**), και μετά κάντε κλικ στο **Next (Επόμενο)**.
 2. Στο πεδίο Τύπος συσκευής, επιλέξτε **Συσκευή TCP/IP**.
 3. Στο πεδίο Όνομα κεντρικού υπολογιστή ή διεύθυνση IP, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.

Ειδοποιήσεις

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται με τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Αν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτωθεί σωστά η ιστοσελίδα.

4. Επιλέξτε ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Επόμενο**.
5. Επιλέξτε **Χρήση του προγράμματος οδήγησης που είναι εγκατεστημένο αυτήν τη στιγμή (συνιστάται)** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
6. Πληκτρολογήστε ένα όνομα εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
7. Κάντε κλικ στο κουμπί **Ολοκλήρωση**.

Για χρήστες Macintosh

1. Ανοίξτε το **Εκτυπωτές & Σαρωτές**.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή, σαρωτή ή φαξ** και, στη συνέχεια, επιλέξτε έναν εκτυπωτή.
3. Από το μενού **Προσθήκη εκτυπωτή**, επιλέξτε ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

Ειδοποιήσεις

- Για να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, επιλέξτε **AirPrint** ή **Secure AirPrint**.
- Εάν θέλετε προσαρμοσμένες λειτουργίες εκτύπωσης, επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης της Lexmark. Για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης, βλ. [Εγκατάσταση του λογισμικού του εκτυπωτή on page 40](#).

4. Προσθέστε τον εκτυπωτή.

Σύνδεση του εκτυπωτή σε δίκτυο Wi-Fi

Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι:

- Η επιλογή Ενεργός προσαρμογέας έχει οριστεί σε **Αυτόματη**. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στις **Ρυθμίσεις > Δίκτυο/Θύρες > Επισκόπηση δικτύου > Ενεργός προσαρμογέας**.
- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο Ethernet δεν είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή.

Χρήση του πίνακα ελέγχου

1. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στις **Ρυθμίσεις > Δίκτυο/Θύρες > Ασύρματη σύνδεση > Ρύθμιση στην οθόνη του εκτυπωτή > Επιλογή δικτύου**.
2. Επιλέξτε ένα δίκτυο Wi-Fi και πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης δικτύου.

Σημείωση: Για εκτυπωτές με ενσωματωμένη δυνατότητα Wi-Fi, εμφανίζεται ένα μήνυμα για ρύθμιση του δικτύου Wi-Fi κατά την αρχική ρύθμιση.

Διαμόρφωση Wi-Fi Direct

Η επιλογή Wi-Fi Direct® επιτρέπει στις συσκευές Wi-Fi να συνδέονται απευθείας μεταξύ τους χωρίς τη χρήση σημείου πρόσβασης (ασύρματος δρομολογητής).

1. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στις **Ρυθμίσεις > Δίκτυο/Θύρες > Wi-Fi Direct**.
2. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.
 - **Ενεργοποίηση Wi-Fi Direct**—Επιτρέπει στον εκτυπωτή να εκπέμπει το δικό του δίκτυο Wi-Fi Direct.
 - **Όνομα Wi-Fi Direct**—Εκχωρεί ένα όνομα για το δίκτυο Wi-Fi Direct.
 - **Κωδικός πρόσβασης Wi-Fi Direct**—Εκχωρεί τον κωδικό πρόσβασης για διαπραγμάτευση της ασύρματης ασφάλειας κατά τη χρήση ομότιμης σύνδεσης.
 - **Εμφάνιση κωδικού πρόσβασης στη σελίδα ρύθμισης**—Εμφανίζει τον κωδικό πρόσβασης στη σελίδα ρύθμισης δικτύου.
 - **Προτιμώμενος αριθμός καναλιού**—Εκχωρεί το προτιμώμενο κανάλι του δικτύου Wi-Fi Direct.
 - **Διεύθυνση IP κατόχου ομάδας**—Εκχωρεί τη διεύθυνση IP του κατόχου της ομάδας.

- **Αυτόματη αποδοχή αιτημάτων με πάτημα κουμπιού—** Επιτρέπει στον εκτυπωτή να αποδέχεται αυτόματα αιτήματα σύνδεσης.

Σημείωση: Η αυτόματη αποδοχή αιτημάτων με πάτημα κουμπιού δεν είναι ασφαλής.

Ειδοποιήσεις

- Από προεπιλογή, ο κωδικός πρόσβασης του δικτύου Wi-Fi Direct δεν είναι ορατός στην οθόνη του εκτυπωτή. Για να εμφανίσετε τον κωδικό πρόσβασης, ενεργοποιήστε το εικονίδιο εμφάνισης κωδικού πρόσβασης. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στις **Ρυθμίσεις > Ασφάλεια > Διάφορα > Ενεργοποίηση αποκάλυψης κωδικού πρόσβασης/PIN**.
- Για να γνωρίζετε τον κωδικό πρόσβασης του δικτύου Wi-Fi Direct χωρίς να εμφανίζεται στην οθόνη του εκτυπωτή, εκτυπώστε τη **Σελίδα εγκατάστασης δικτύου**. Από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στις **Ρυθμίσεις > Αναφορές > Δίκτυο > Σελίδα ρύθμισης δικτύου**.

Σύνδεση υπολογιστή στον εκτυπωτή

Πριν συνδέσετε τον υπολογιστή σας, βεβαιωθείτε ότι έχει διαμορφωθεί το Wi-Fi Direct. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Διαμόρφωση Wi-Fi Direct on page 44](#).

Για χρήστες των Windows

1. Ανοίξτε το παράθυρο **Εκτυπωτές και σαρωτές** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή ή σαρωτή**.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση εκτυπωτών Wi-Fi Direct** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το όνομα του εκτυπωτή Wi-Fi Direct.
3. Στην οθόνη του εκτυπωτή, σημειώστε τον οκταψήφιο κωδικό PIN του εκτυπωτή.
4. Πληκτρολογήστε το PIN στον υπολογιστή.

Σημείωση: Αν το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης δεν είναι ήδη εγκατεστημένο, τότε τα Windows πραγματοποιούν λήψη του κατάλληλου προγράμματος οδήγησης.

Για χρήστες Macintosh

1. Κάντε κλικ στο εικονίδιο ασύρματης σύνδεσης και, στη συνέχεια, επιλέξτε το όνομα του εκτυπωτή Wi-Fi Direct.

Σημείωση: Η συμβολοσειρά DIRECT-xy (όπου τα x και y είναι δύο τυχαίοι χαρακτήρες) προστίθεται πριν από το όνομα Wi-Fi Direct.

2. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης του Wi-Fi Direct.

Σύνδεση φορητής συσκευής στον εκτυπωτή

Πριν συνδέσετε την κινητή συσκευή σας, βεβαιωθείτε ότι έχει διαμορφωθεί το Wi-Fi Direct. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. [Διαμόρφωση Wi-Fi Direct on page 44](#).

Χρήση Wi-Fi Direct

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες ισχύουν μόνο για φορητές συσκευές που εκτελούνται στην πλατφόρμα Android™.

Αποκατάσταση εμπλοκών

Εντοπισμός θέσεων εμπλοκής

Ειδοποιήσεις

1. Από την κινητή συσκευή, μεταβείτε στο μενού **Ρυθμίσεις**.
2. Ενεργοποιήστε το **Wi-Fi** και μετά πατήστε **> Wi-Fi Direct**.
3. Επιλέξτε το όνομα του εκτυπωτή Wi-Fi Direct.
4. Επιβεβαιώστε τη σύνδεση στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Χρήση του Wi-Fi

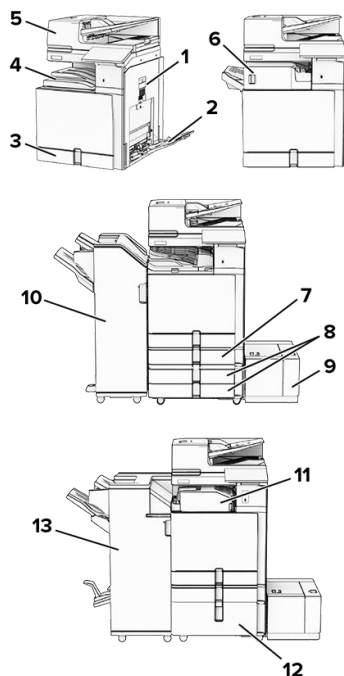
1. Από την κινητή συσκευή, μεταβείτε στο μενού **Ρυθμίσεις**.
2. Πατήστε **Wi-Fi** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το όνομα του εκτυπωτή Wi-Fi Direct.

Σημείωση: Η συμβολοσειρά DIRECT-xy (όπου τα x και y είναι δύο τυχαίοι χαρακτήρες) προστίθεται πριν από το όνομα Wi-Fi Direct.

3. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης του Wi-Fi Direct.

- Όταν η επιλογή **Βοήθεια εμπλοκής** έχει οριστεί σε **Ενεργοποιημένη**, ο εκτυπωτής απελευθερώνει αυτόματα τις κενές σελίδες ή τις μερικώς εκτυπωμένες σελίδες μετά από την αποκατάσταση της εμπλοκής. Ελέγξτε αν στο αποτέλεσμα της εκτύπωσης υπάρχουν κενές σελίδες.

- Όταν η επιλογή **Αποκατάσταση εμπλοκής** έχει οριστεί σε **Ενεργοποιημένη** ή **Αυτόματο**, ο εκτυπωτής επανεκτυπώνει τις σελίδες στις οποίες προέκυψε η εμπλοκή.

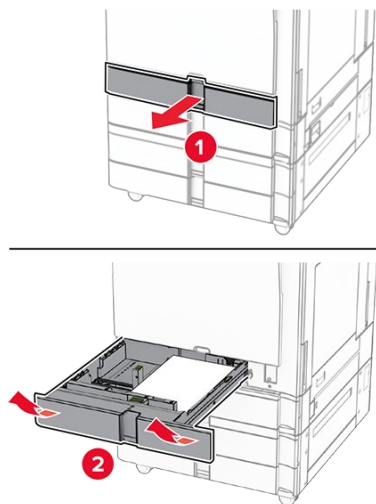


	Θέσεις εμπλοκής
1	Θύρα B
2	Τροφοδότης διαφορετικών μεγεθών
3	Τυπική θήκη
4	Τυπική υποδοχή

	Θέσεις εμπλοκής
5	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων
6	Μονάδα συρραφής
7	Προαιρετική θήκη 550 φύλλων
8	Θήκη 2 x 550 φύλλων
9	Θήκη 1500 φύλλων
10	Μονάδα φινιρίσματος συρραφής, διάτρησης
11	Διάταξη μεταφοράς χαρτιού αναδίπλωσης
12	διπλή είσοδος 2.000 φύλλων
13	Μονάδα φινιρίσματος φυλλαδίων

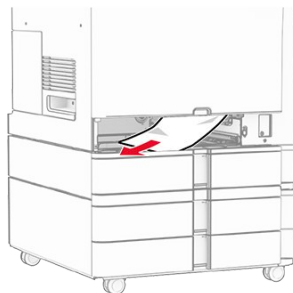
Εμπλοκή χαρτιού στη τυπική θήκη

- Τραβήξτε έξω την τυπική θήκη.



2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

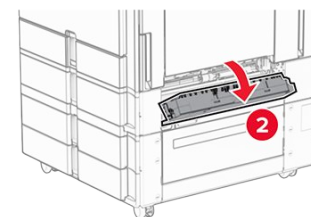
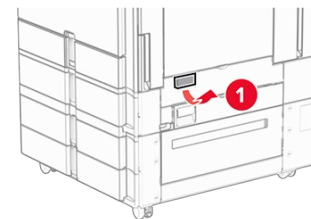
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3. Τοποθετήστε τη θήκη.

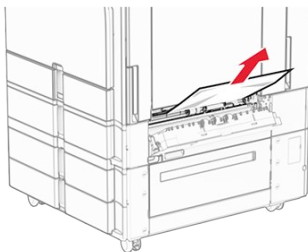
Εμπλοκή χαρτιού στην προαιρετική θήκη 550 φύλλων

1. Ανοίξτε τη θύρα D.

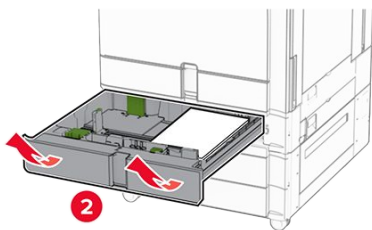
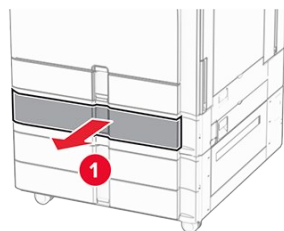


2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

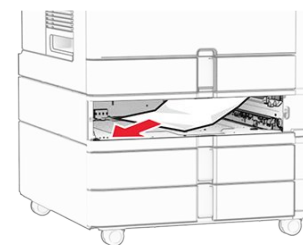


3. Κλείστε τη θύρα.
4. Τραβήξτε την προαιρετική θήκη 550 φύλλων.



5. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

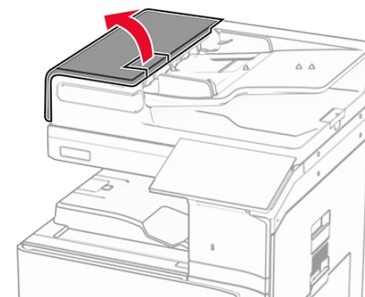


6. Τοποθετήστε τη θήκη.

Εμπλοκή χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)

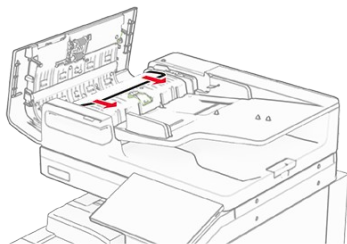
Εμπλοκή χαρτιού στη θύρα A

1. Ανοίξτε τη θύρα A.



2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

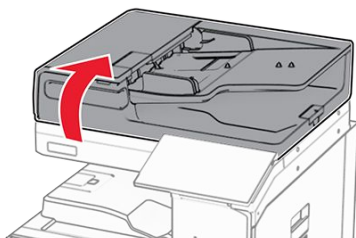
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



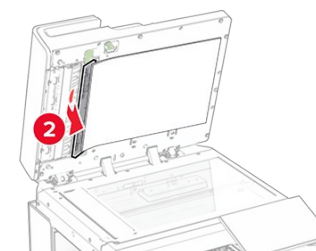
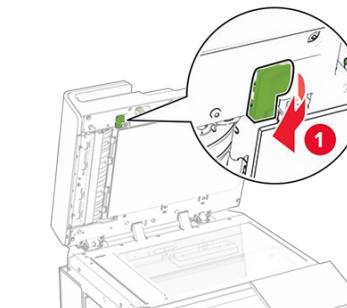
3. Κλείστε τη θύρα Α.

Εμπολοή χαρτιού στη θύρα Α1

1. Ανοίξτε το κάλυμμα του σαρωτή.

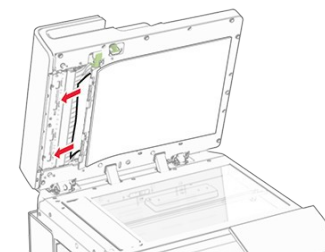


2. Τραβήξτε την πράσινη ασφάλεια για να ανοίξει η θύρα Α1.



3. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

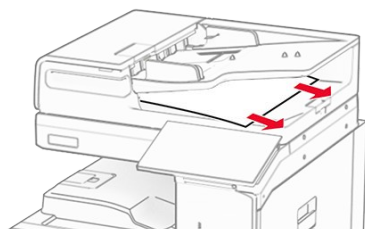


4. Κλείστε τη θύρα Α1 και στη συνέχεια κλείστε το κάλυμμα του σαρωτή.

Εμπολοή χαρτιού στην υποδοχή του αυτόματου τροφοοότη εγγράφων

1. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από την υποδοχή του αυτόματου τροφοοότη εγγράφων.
2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπολακεί.

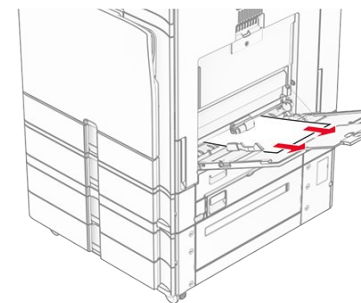
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



Εμπολοή χαρτιού στον τροφοοότη διαφορετικών μεγεθών

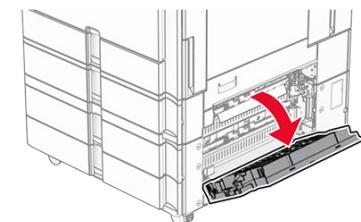
1. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από τον τροφοοότη διαφορετικών μεγεθών.
2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπολακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



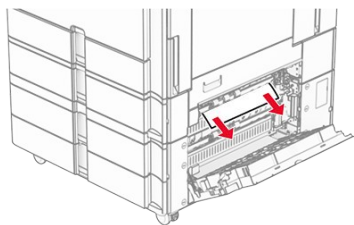
Εμπολοή χαρτιού στη θήκη 2 x 550 φύλλων

1. Ανοίξτε τη θύρα Ε.

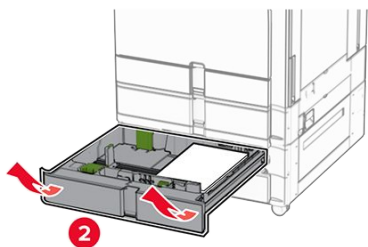
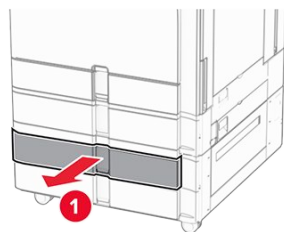


2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από τη θύρα Ε.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

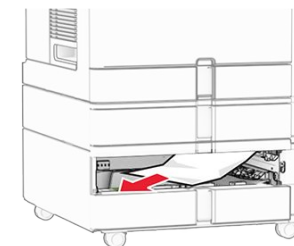


3. Κλείστε τη θύρα Ε.
4. Τραβήξτε έξω τη θήκη 3.



5. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

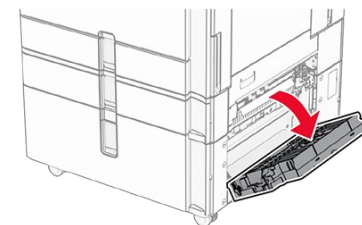
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



6. Τοποθετήστε τη θήκη 3.
7. Επαναλάβετε το βήμα 4 έως το βήμα 6 για τη θήκη 4.

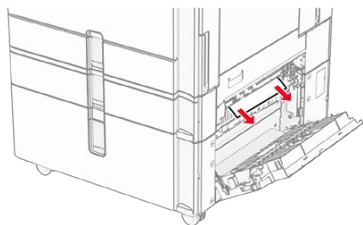
Εμπλοκή χαρτιού στη διπλή είσοδο 2.000 φύλλων

1. Ανοίξτε τη θύρα Ε.



2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από τη θύρα Ε.

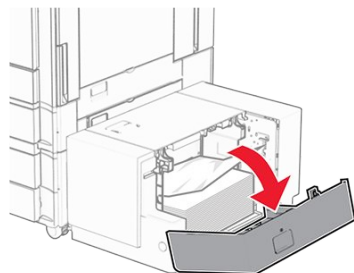
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3. Κλείστε τη θύρα Ε.

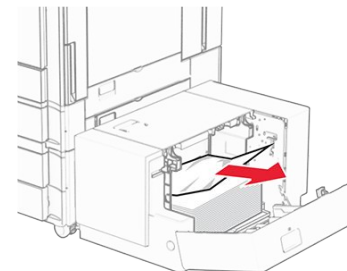
Εμπλοκή χαρτιού στη θήκη 1500 φύλλων

1. Ανοίξτε τη θύρα Κ.



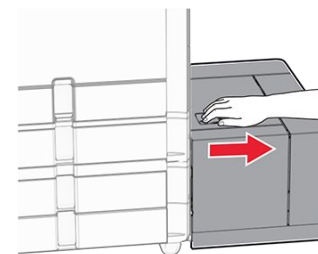
2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



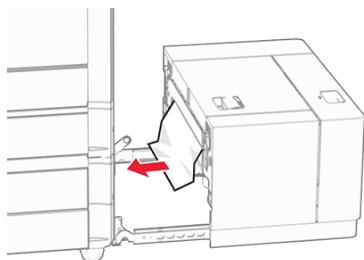
3. Κλείστε τη θύρα Κ.

4. Πιάστε τη λαβή J και, στη συνέχεια, σύρετε το δίσκο προς τα δεξιά.



5. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



6. Σύρετε τη θήκη πίσω στη θέση της.

Εμπλοκή χαρτιού στη θύρα B

1. Ανοίξτε τη θύρα B.



ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

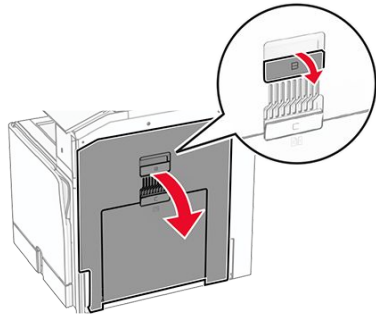
ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να μειωθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τα ζεστά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν την αγγίξετε.



Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη

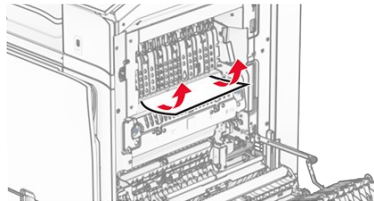
Για να αποτρέψετε την πρόκληση ζημιάς από ηλεκτροστατική εκκένωση, αγγίξτε οποιοδήποτε εκτεθειμένο μεταλλικό πλαίσιο του εκτυπωτή πριν ακουμπήσετε τα εσωτερικά σημεία του εκτυπωτή.



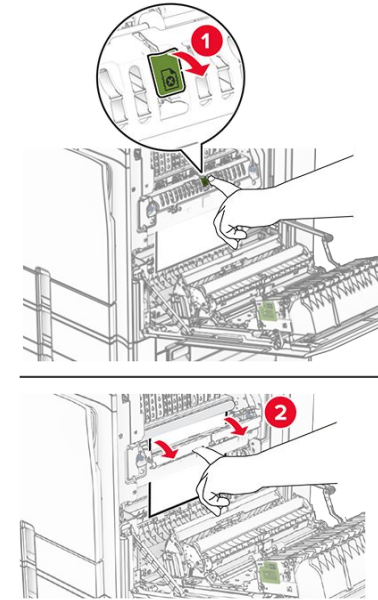
2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες θέσεις:

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

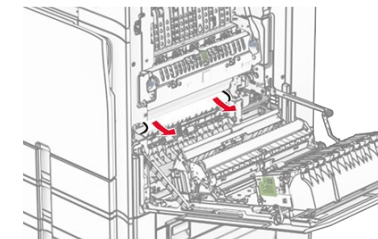
- Πάνω από τη μονάδα τήξης



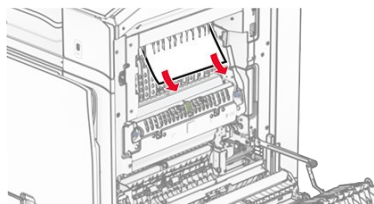
- Στη μονάδα τήξης



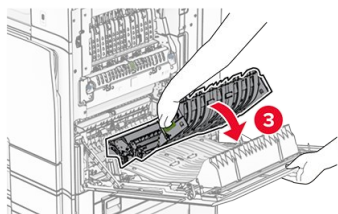
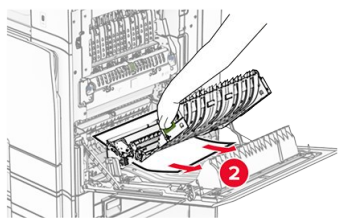
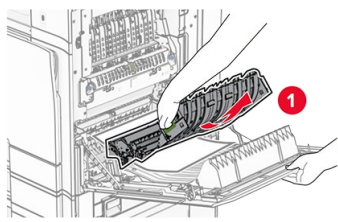
- Κάτω από τη μονάδα τήξης



- Κάτω από τον κύλινδρο εξόδου της τυπικής υποδοχής



- Στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

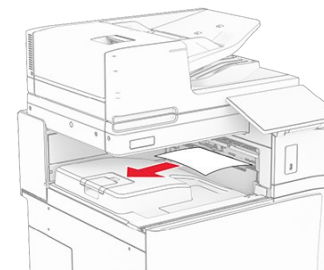


3. Κλείστε τη θύρα B.

Εμπλοκή χαρτιού στην τυπική υποδοχή

1. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από την τυπική υποδοχή.
2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

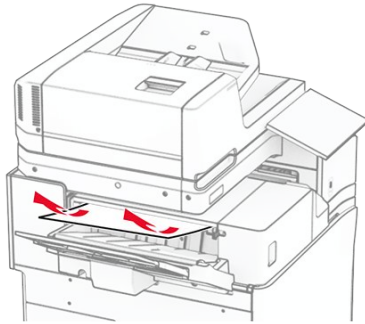
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



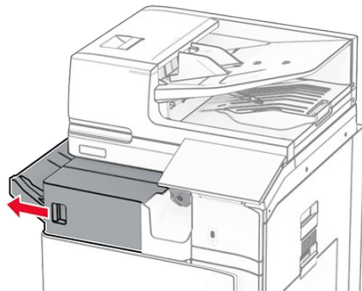
Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα φινιρίσματος συρραφής

1. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή της μονάδας συρραφής.

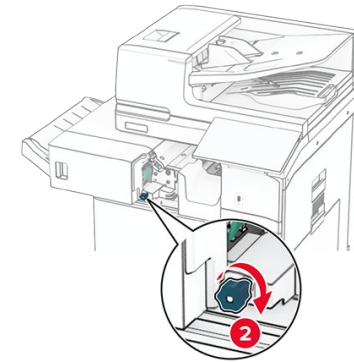
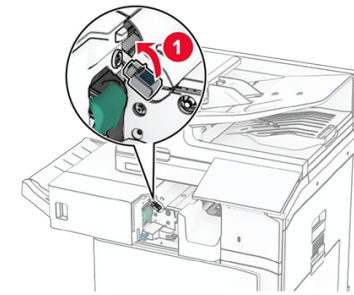
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



2. Πιάστε τη λαβή F και σύρετε τη μονάδα συρραφής προς τα αριστερά.

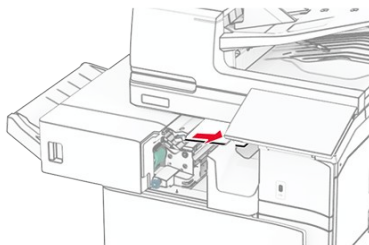


3. Ανοίξτε τη θύρα R1 και, στη συνέχεια, περιστρέψτε το κουμπί R2 δεξιόστροφα.



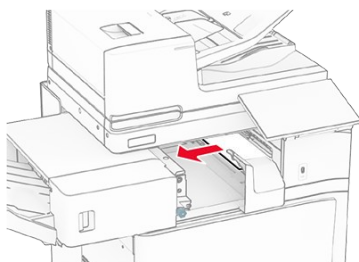
4. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

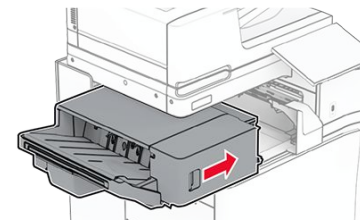


5. Κλείστε τη θύρα R1.
6. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί στον τυπικό κύλινδρο εξόδου της υποδοχής.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



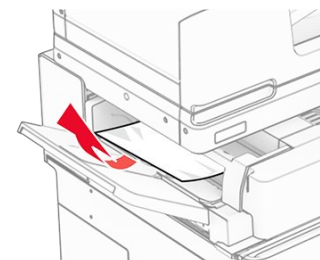
7. Σύρετε τη μονάδα συρραφής πίσω στη θέση της.



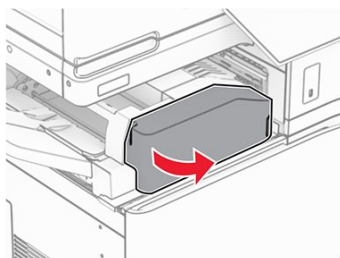
Εμποκές χαρτιού ή άλλων μέσων στη διάταξη μεταφοράς χαρτιού αναδίπλωσης

1. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

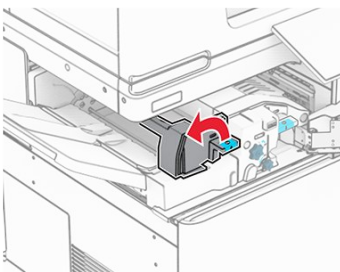
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



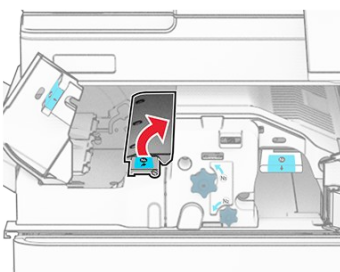
2. Ανοίξτε τη θύρα F.



3. Λαβή ανύψωσης N4.



4. Λαβή ανύψωσης N5.



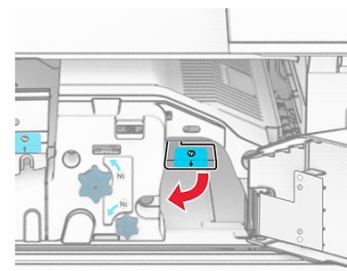
5. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

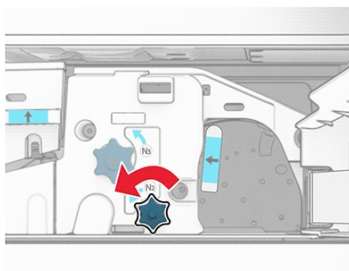


6. Κλείστε τη λαβή N5 και, στη συνέχεια, κλείστε τη λαβή N4.

7. Πιέστε προς τα κάτω τη λαβή N1.



8. Γυρίστε το κουμπί N2 αριστερόστροφα.

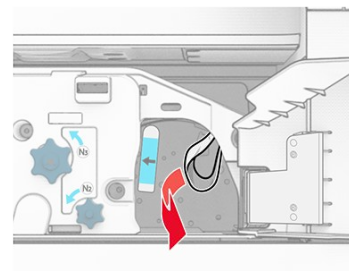


9. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη

Για να μην προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή, αφαιρέστε τυχόν αξεσουάρ από το χέρι σας πριν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



10. Τοποθετήστε ξανά τη λαβή N1 στη θέση της.

11. Κλείστε τη θύρα F.

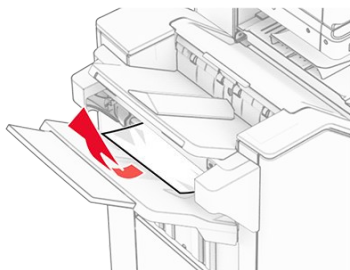
Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα συρραφής, διάτρησης

Εάν ο εκτυπωτής σας έχει διαμορφωθεί με διάταξη μεταφοράς χαρτιού, κάντε τα εξής:

1. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 1.

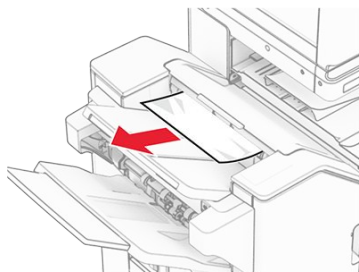
Ειδοποιήσεις

- Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.
- Μην αφαιρείτε τις εκτυπωμένες σελίδες που βρίσκονται στη μονάδα δημιουργίας συρραφής για να μην λείπουν σελίδες.



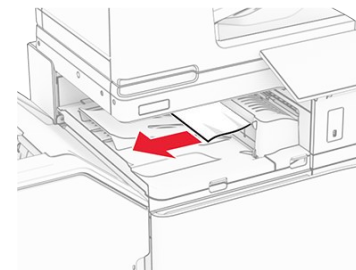
2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την τυπική υποδοχή της μονάδας φινιρίσματος.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



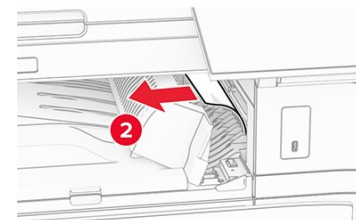
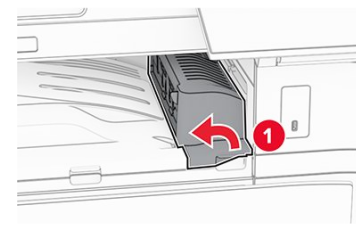
3. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 2.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



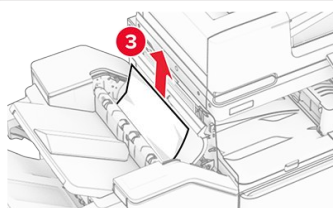
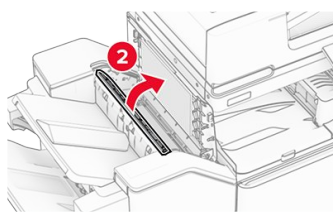
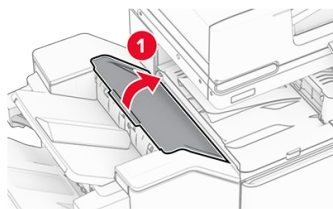
4. Ανοίξτε το κάλυμμα G της διάταξης μεταφοράς χαρτιού και κατόπιν αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

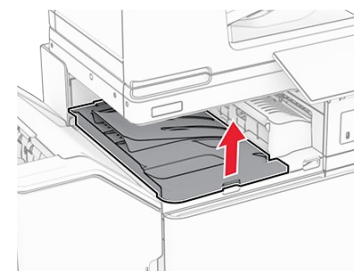


5. Κλείστε το κάλυμμα G της διάταξης μεταφοράς χαρτιού.
6. Ανοίξτε τη θύρα I, ανοίξτε τη θύρα R1 και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

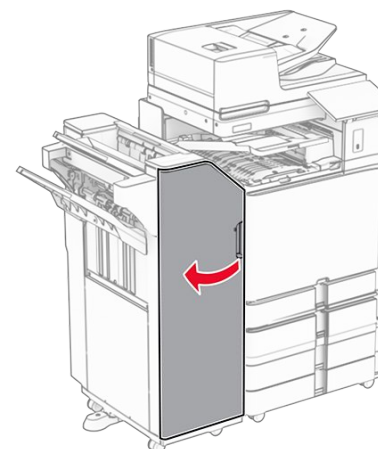
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



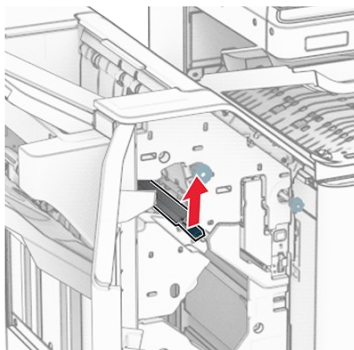
7. Κλείστε τη θύρα R1 και κατόπιν κλείστε τη θύρα I.
8. Ανοίξτε το κάλυμμα F της διάταξης μεταφοράς χαρτιού.



9. Ανοίξτε τη θύρα H.

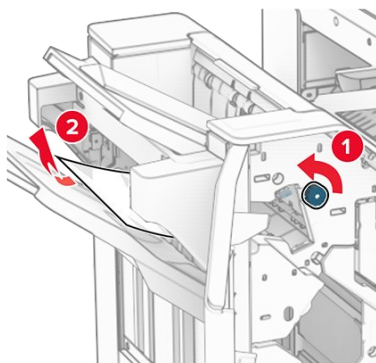


10. Λαβή ανύψωσης R4.



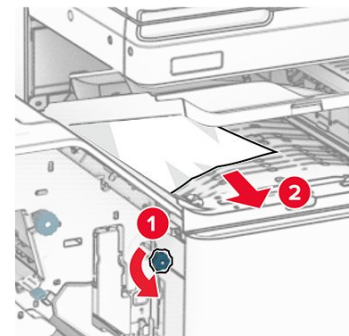
11. Περιστρέψτε το κουμπί R3 αριστερόστροφα και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί στην υποδοχή 1.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



12. Περιστρέψτε το κουμπί R2 αριστερόστροφα και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί στο κάλυμμα μεταφοράς χαρτιού F.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



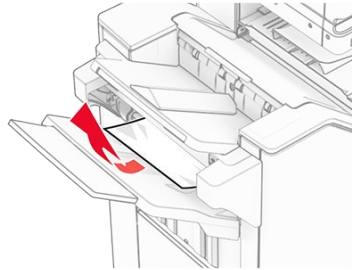
13. Κλείστε το κάλυμμα F της διάταξης μεταφοράς χαρτιού.
14. Επιστρέψτε τη λαβή R4 στην αρχική θέση.
15. Κλείστε τη θύρα H.

Εάν ο εκτυπωτής σας έχει διαμορφωθεί με διάταξη μεταφοράς χαρτιού αναδίπλωσης, κάντε τα εξής:

1. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 1.

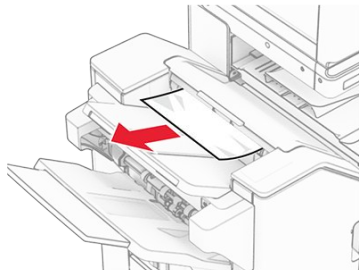
Ειδοποιήσεις

- Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.
- Μην αφαιρείτε τις εκτυπωμένες σελίδες που βρίσκονται στη μονάδα δημιουργίας συρραφής για να μην λείπουν σελίδες.



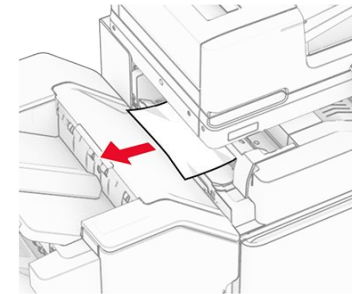
2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την τυπική υποδοχή της μονάδας φινιρίσματος.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

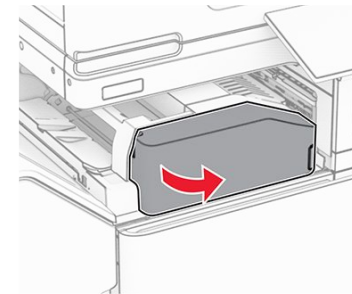


3. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 2.

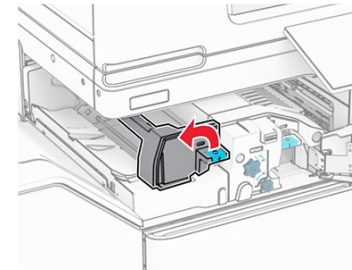
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



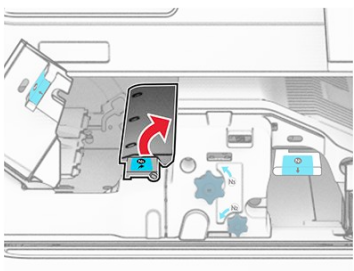
4. Ανοίξτε τη θύρα F.



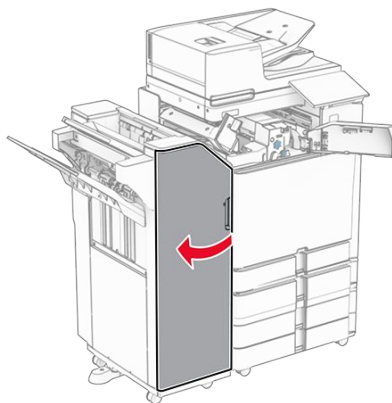
5. Ανοίξτε τη θύρα N4.



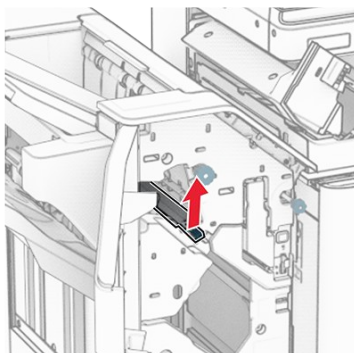
6. Ανοίξτε τη θύρα N5.



7. Ανοίξτε τη θύρα H.

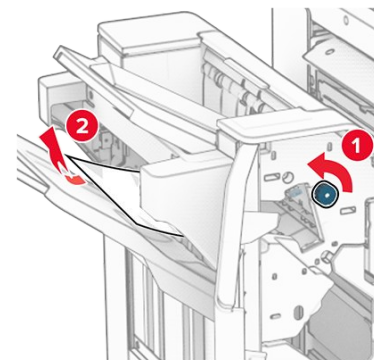


8. Λαβή ανύψωσης R4.



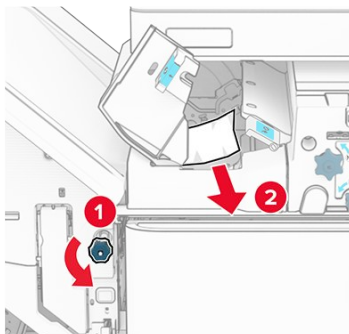
9. Περιστρέψτε το κουμπί R3 αριστερόστροφα και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί στην υποδοχή 1.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



10. Περιστρέψτε το κουμπί R2 αριστερόστροφα και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί μεταξύ των θυρών N4 και N5.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



11. Ανοίξτε τη θύρα Β.



ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

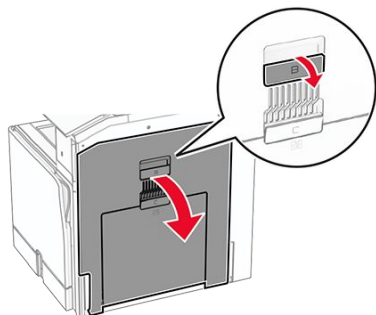
ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να μειωθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τα ζεστά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν την αγγίξετε.



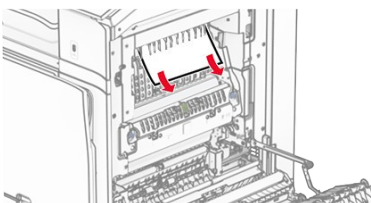
Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη

Για να αποτρέψετε την πρόκληση ζημιάς από ηλεκτροστατική εκκένωση, αγγίξτε οποιοδήποτε εκτεθειμένο μεταλλικό πλαίσιο του εκτυπωτή πριν ακουμπήσετε τα εσωτερικά σημεία του εκτυπωτή.

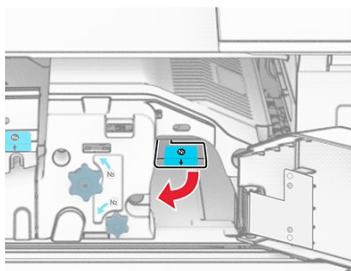


12. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί κάτω από τον τυπικό κύλινδρο εξόδου της υποδοχής.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



13. Κλείστε τη θύρα Β.
14. Πιέστε προς τα κάτω τη λαβή N1.



15. Γυρίστε το κουμπί N2 αριστερόστροφα.

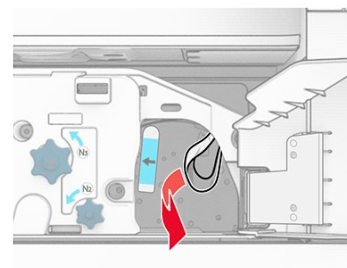


16. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη

Για να μην προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή, αφαιρέστε τυχόν αξεσουάρ από το χέρι σας πριν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



17. Τοποθετήστε ξανά τη λαβή N1 στη θέση της.
18. Κλείστε τη λαβή N5 και, στη συνέχεια, κλείστε τη λαβή N4.

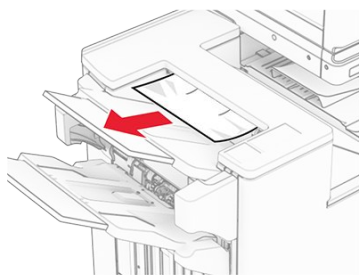
19. Κλείστε τη θύρα F.
20. Επιστρέψτε τη λαβή R4 στην αρχική θέση.
21. Κλείστε τη θύρα H.

Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα φινιρίσματος φυλλαδίων

Εάν ο εκτυπωτής σας έχει διαμορφωθεί με διάταξη μεταφοράς χαρτιού, κάντε τα εξής:

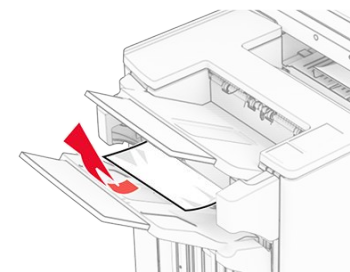
1. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την τυπική υποδοχή της μονάδας φινιρίσματος.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 1.

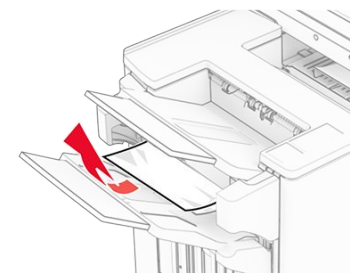
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 1.

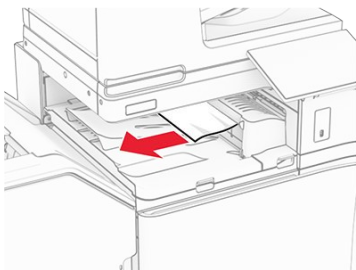
Ειδοποιήσεις

- Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.
- Μην αφαιρείτε τις εκτυπωμένες σελίδες που βρίσκονται στη μονάδα δημιουργίας συρραφής για να μην λείπουν σελίδες.



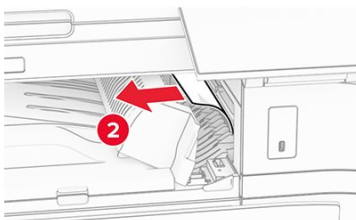
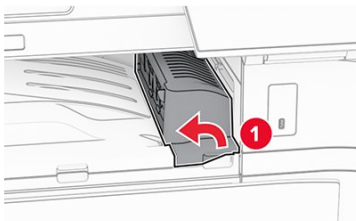
4. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 3.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

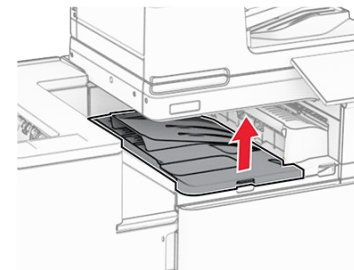


5. Ανοίξτε το κάλυμμα G της διάταξης μεταφοράς χαρτιού και κατόπιν αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

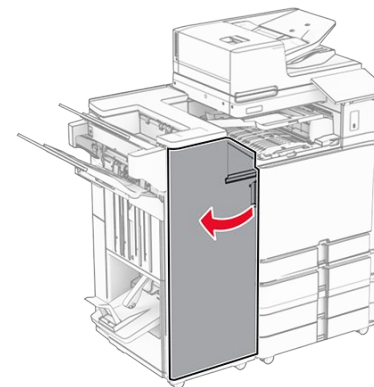
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



6. Κλείστε το κάλυμμα G της διάταξης μεταφοράς χαρτιού.
7. Ανοίξτε το κάλυμμα F της διάταξης μεταφοράς χαρτιού.

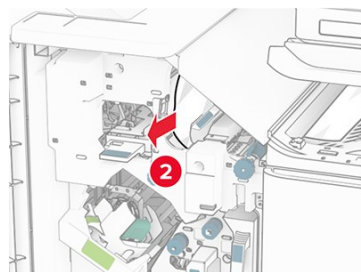


8. Ανοίξτε τη θύρα H.



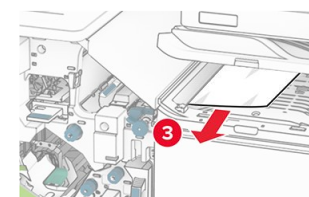
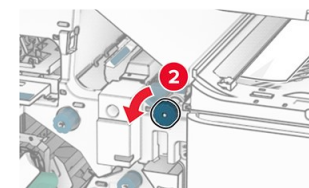
9. Μετακινήστε τη λαβή R3 προς τα δεξιά και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



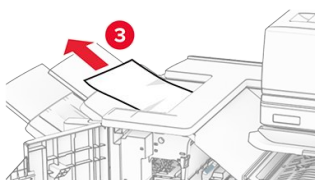
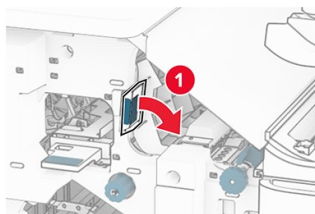
10. Μετακινήστε τη λαβή R1 προς τα αριστερά, γυρίστε το κουμπί R2 αριστερόστροφα και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



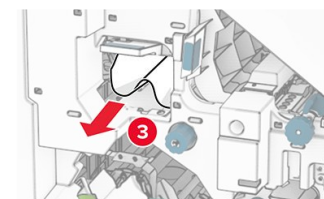
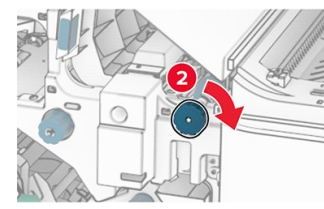
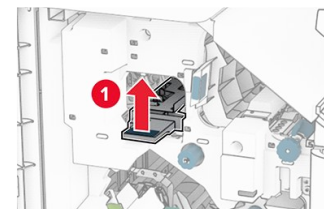
11. Περιστρέψτε το κουμπί R5 αριστερόστροφα και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την τυπική υποδοχή της μονάδας φινιρίσματος.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



12. Σηκώστε τη λαβή R4, γυρίστε το κουμπί R2 δεξιόστροφα και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

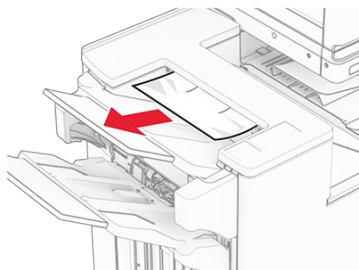


13. Κλείστε το κάλυμμα F της διάταξης μεταφοράς χαρτιού.
14. Επαναφέρετε τις λαβές R1, R3 και R4 στην αρχική τους θέση.
15. Κλείστε τη θύρα H.

Εάν ο εκτυπωτής σας έχει διαμορφωθεί με διάταξη μεταφοράς χαρτιού αναδίπλωσης, κάντε τα εξής:

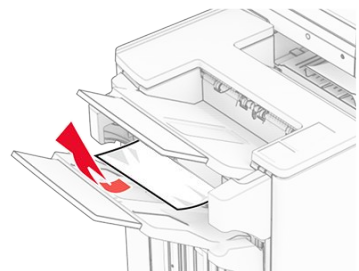
1. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την τυπική υποδοχή της μονάδας φινιρίσματος.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 1.

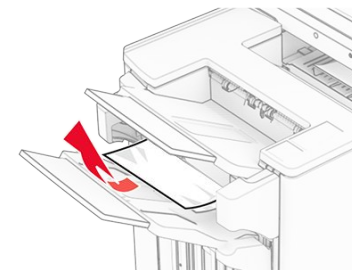
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 1.

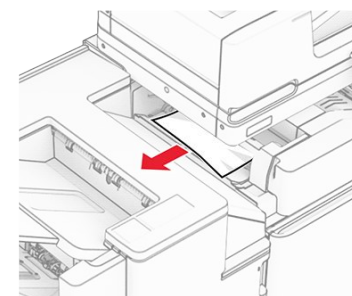
Ειδοποιήσεις

- Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.
- Μην αφαιρείτε τις εκτυπωμένες σελίδες που βρίσκονται στη μονάδα δημιουργίας συρραφής για να μην λείπουν σελίδες.

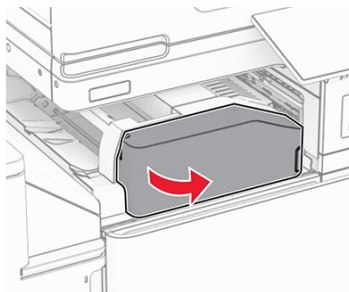


4. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 3.

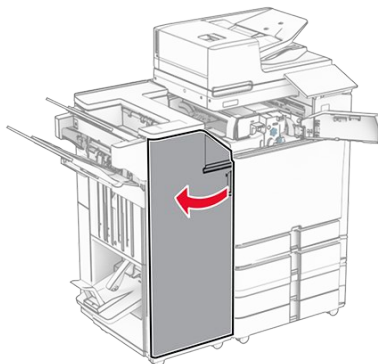
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



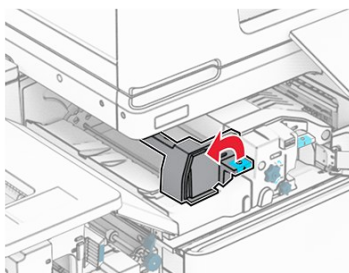
5. Ανοίξτε τη θύρα F.



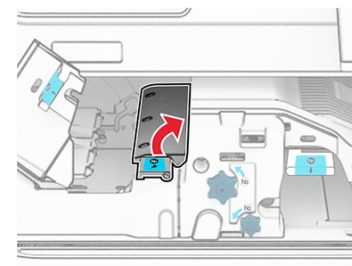
6. Ανοίξτε τη θύρα H.



7. Ανοίξτε τη θύρα N4.



8. Ανοίξτε τη θύρα N5.

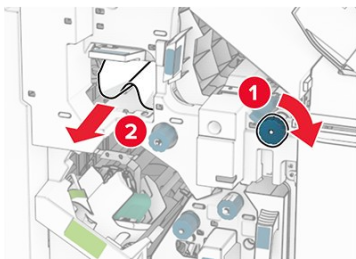


9. Λαβή ανύψωσης R4.



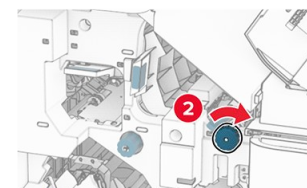
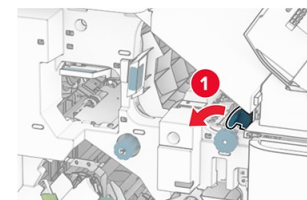
10. Περιστρέψτε το κουμπί R2 δεξιόστροφα και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί στη λαβή R4.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



11. Μετακινήστε τη λαβή R1 προς τα αριστερά, γυρίστε το κουμπί R2 αριστερόστροφα και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί μεταξύ των θυρών N4 και N5.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



12. Ανοίξτε τη θύρα B.



ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

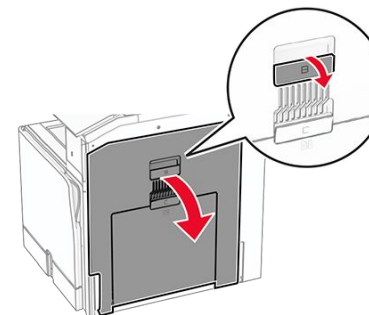
ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ

Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να μειωθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τα ζεστά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν την αγγίξετε.



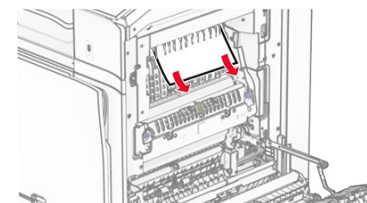
Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη

Για να αποτρέψετε την πρόκληση ζημιάς από ηλεκτροστατική εκκένωση, αγγίξτε οποιοδήποτε εκτεθειμένο μεταλλικό πλαίσιο του εκτυπωτή πριν ακουμπήσετε τα εσωτερικά σημεία του εκτυπωτή.

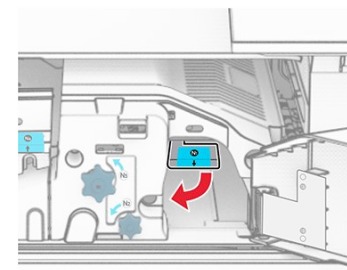


13. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί κάτω από τον τυπικό κύλινδρο εξόδου της υποδοχής.

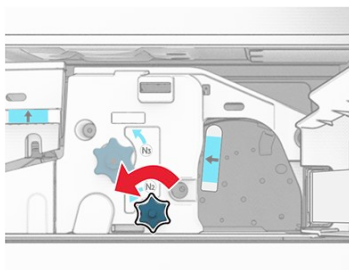
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



14. Κλείστε τη θύρα Β.
15. Πιέστε προς τα κάτω τη λαβή N1.



16. Γυρίστε το κουμπί N2 αριστερόστροφα.

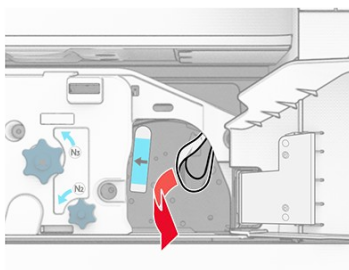


17. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη

Για να μην προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή, αφαιρέστε τυχόν αξεσουάρ από το χέρι σας πριν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομμάτια χαρτιού.



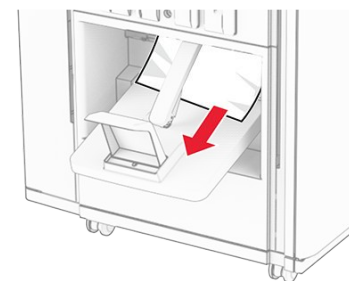
18. Τοποθετήστε ξανά τη λαβή N1 στη θέση της.
19. Κλείστε τη θύρα N5 και κατόπιν κλείστε τη θύρα N4.

20. Κλείστε τη θύρα F.
21. Επαναφέρετε τις λαβές R1 και R4 πίσω στις αρχικές τους θέσεις.
22. Κλείστε τη θύρα H.

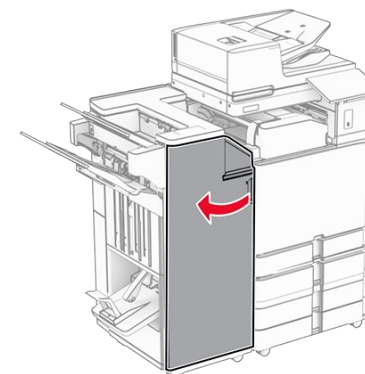
Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα δημιουργίας βιβλίου

1. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την υποδοχή 2.

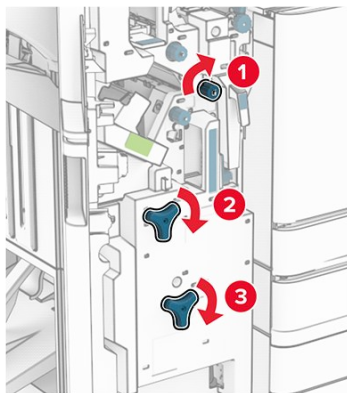
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομμάτια χαρτιού.



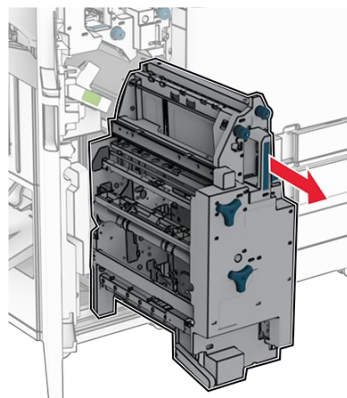
2. Ανοίξτε τη θύρα H.



3. Γυρίστε τα κουμπί R6, R11 και R10 δεξιόστροφα.

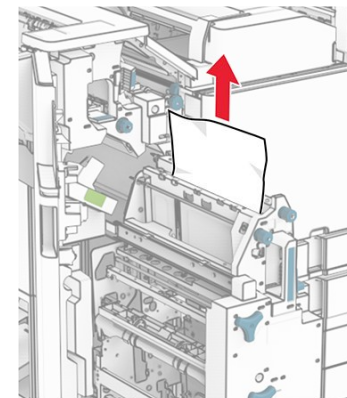


4. Τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα δημιουργίας φυλλαδίων.

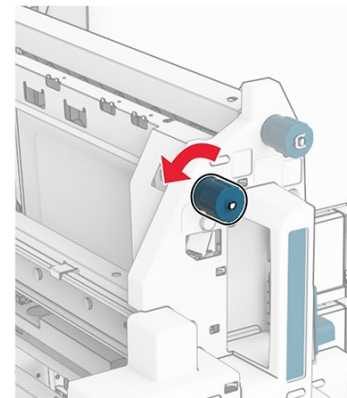


5. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

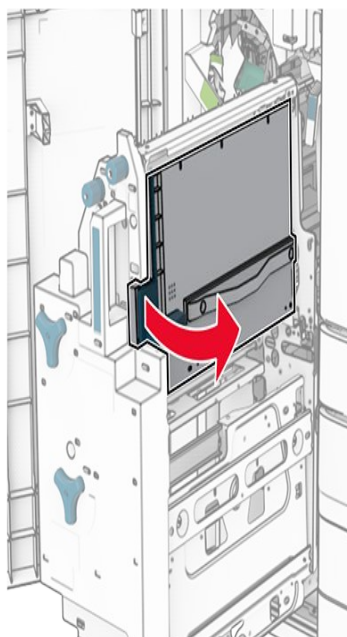
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



6. Περιστρέψτε το κουμπί R9 αριστερόστροφα μέχρι να σταματήσει.

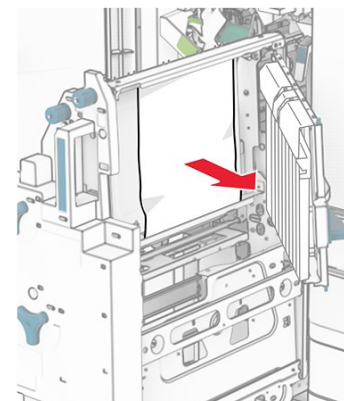


7. Ανοίξτε τη θύρα R8.



8. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



9. Κλείστε τη θύρα R8.
10. Επιστρέψτε τη μονάδα δημιουργίας βιβλίων στη μονάδα φινιρίσματος βιβλίων.
11. Κλείστε τη θύρα H.