

EPSON

Εκτυπωτής laser

EPSON AcuLaser™ CX11 Series

Οδηγός βασικής λειτουργίας



EPSON AcuLaser CX11NF
EPSON AcuLaser CX11F



EPSON AcuLaser CX11N
EPSON AcuLaser CX11

Πίνακας περιεχομένων

Μέρη του προϊόντος

Πρόσοψη	3
Πίσω όψη	3
Το εσωτερικό του προϊόντος	4
Μέρη του σαρωτή	4
Πίνακας ελέγχου	5

Βασικές λειτουργίες αντιγραφής

Τοποθέτηση πρωτοτύπων	8
Πίνακας εγγράφων	8
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (μόνο για το μοντέλο φαξ)	9
Δημιουργία αντιγράφου	10
Ακύρωση αντιγραφής	11

Βασική αποστολή και λήψη φαξ (Μόνο για το μοντέλο φαξ)

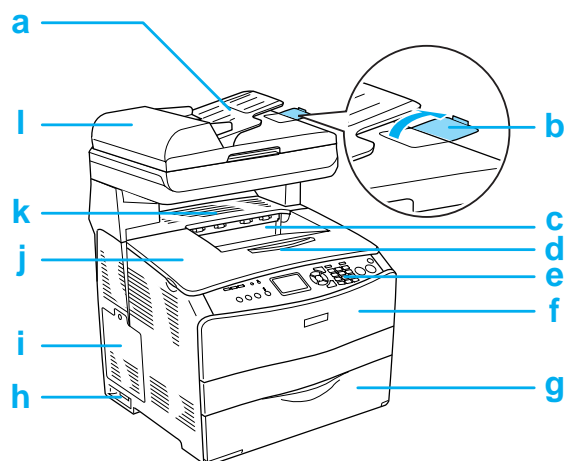
Αποστολή φαξ	12
Βασικές λειτουργίες αποστολής φαξ	12
Αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία ταχείας κλήσης	13
Αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία κλήσης με το πάτημα ενός κουμπιού	14
Αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία ομαδικής κλήσης	15
Αποστολή φαξ καλώντας από τηλέφωνο	16
Λήψη φαξ	16
Βασικές λειτουργίες λήψης φαξ	16
Λήψη φαξ όταν ακούγονται ήχοι φαξ	17
Λήψη φαξ χρησιμοποιώντας το φαξ polling	17

Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αφαίρεση χαρτιού που έχει μπλοκάρει	18
Προφυλάξεις κατά την απεμπλοκή χαρτιού	18
Jam C (Εμπλοκή C) (κάλυμμα C)	18
Jam E (Εμπλοκή E) (κάλυμμα E)	20
Jam F (Εμπλοκή F) (κάλυμμα F)	21
Jam MP (Εμπλοκή MP) (Θήκη πολλαπλών χρήσεων)	23
Εμπλοκή LC/G (Πρόσθετη κασέτα χαρτιού και κάλυμμα G)	24
Όταν έχουν μπλοκάρει διαφάνειες στη θήκη πολλαπλών χρήσεων	26
Εμπλοκή χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων	27

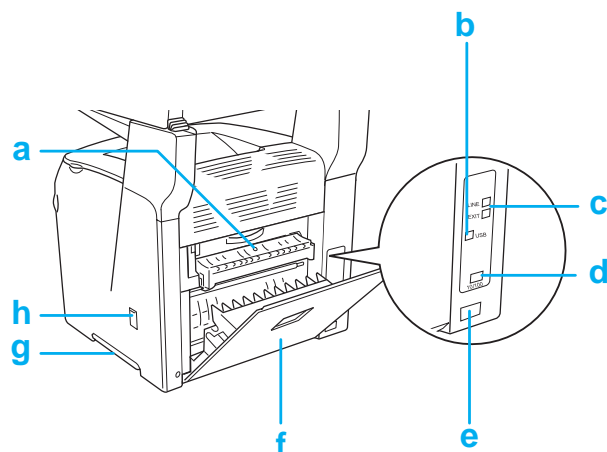
Μέρη του προϊόντος

Πρόσωση



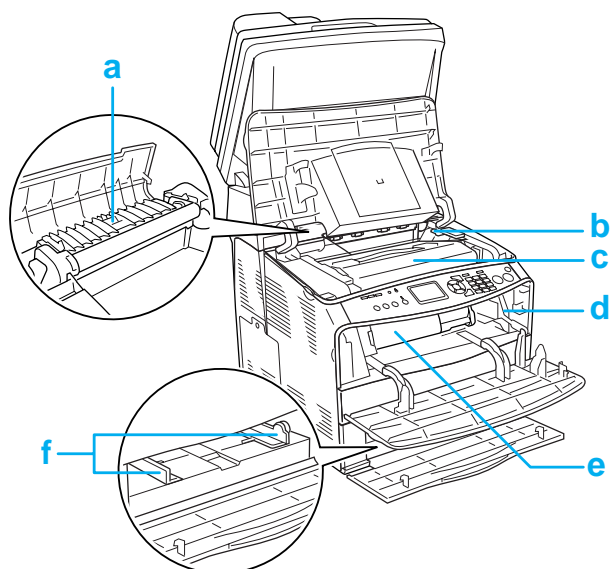
- a. Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (μόνο για το μοντέλο φαξ)
- b. στήριγμα χαρτιού (μόνο για το μοντέλο φαξ)
- c. θήκη εξόδου
- d. θήκη επέκτασης
- e. πίνακας ελέγχου
- f. κάλυμμα A
- g. θήκη πολλαπλών χρήσεων
- h. διακόπτης λειτουργίας
- i. κάλυμμα πρόσθετου στοιχείου
- j. κάλυμμα B
- k. κάλυμμα C
- l. κάλυμμα ATE (μόνο για το μοντέλο φαξ)

Πίσω όψη



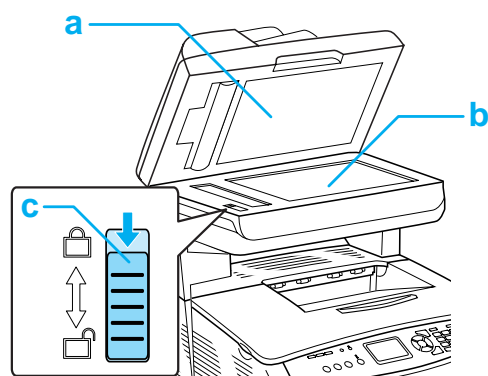
- a. κάλυμμα F
- b. υποδοχή διασύνδεσης USB
- c. υποδοχή διασύνδεσης τηλεφώνου (μόνο για το μοντέλο φαξ)
LINE: Σύνδεση με το καλώδιο τηλεφώνου.
EXT: Σύνδεση με ένα συνδεδεμένο τηλέφωνο.
- d. υποδοχή διασύνδεσης δικτύου (μόνο για τα μοντέλα EPSON AcuLaser CX11NF/CX11N)
- e. είσοδος εναλλασσόμενου ρεύματος (AC)
- f. κάλυμμα E
- g. λαβή
- h. κάλυμμα του εξαρτήματος καθαρισμού

Το εσωτερικό του προϊόντος



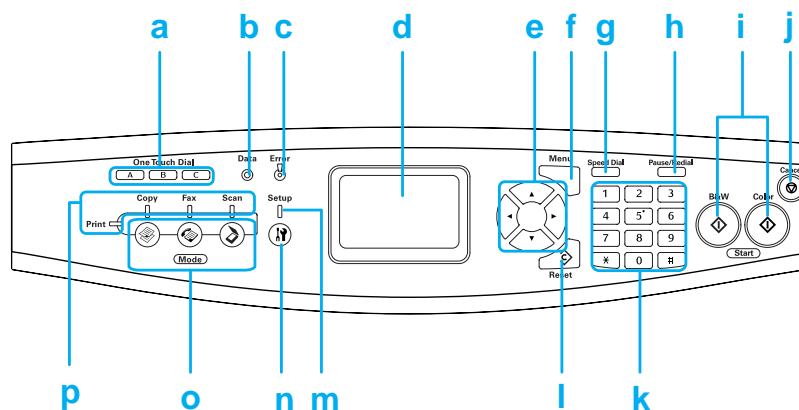
- a. μονάδα τήξης
- b. μοχλός πρόσβασης στη μονάδα φωτοαγωγού
- c. μονάδα φωτοαγωγού
- d. μοχλός πρόσβασης στη λαβή καθαρισμού
- e. κασέτα τόνερ
- f. οδηγοί χαρτιού (θήκη πολλαπλών χρήσεων)

Μέρη του σαρωτή




- a. κάλυμμα εγγράφων
- b. πίνακας εγγράφων
- c. ασφάλεια μεταφοράς

Πίνακας ελέγχου



- | | |
|--|---|
| a. Κουμπί One Touch Dial (Κλήση με το πάτημα ενός κουμπιού)
A, B, C (μόνο για το μοντέλο φαξ) | Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να στείλετε ένα φαξ στον καταχωρημένο αριθμό φαξ που έχει εκχωρηθεί στο αντίστοιχο κουμπί. |
| b. Φωτεινή ένδειξη Data (Δεδομένα) (Κίτρινη) | Αναβοσβήνει όταν το προϊόν επεξεργάζεται δεδομένα. |
| c. Φωτεινή ένδειξη Error (Σφάλμα) (Κόκκινη) | <p>Ανάβει ή αναβοσβήνει όταν παρουσιαστεί κάποιο σφάλμα.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ανάβει όταν έχει παρουσιαστεί κάποιο σφάλμα όπου απαιτείται η παρέμβαση του χειριστή.
Το προϊόν θα επανέλθει αυτόματα όταν λυθεί η αιτία του σφάλματος. - Αναβοσβήνει 1 (αναβοσβήνει ανά διαστήματα 0,3 δευτερολέπτων)
Δηλώνει ότι έχει παρουσιαστεί ένα σφάλμα που μπορεί να λυθεί με το πάτημα του κουμπιού B&W Start (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή του κουμπιού Color Start (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων). - Αναβοσβήνει 2 (αναβοσβήνει ανά διαστήματα 0,6 δευτερολέπτων)
Δηλώνει ότι έχει παρουσιαστεί ένα σφάλμα όπου απαιτείται η παρέμβαση του χειριστή και το πάτημα του κουμπιού B&W Start (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή του κουμπιού Color Start (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων) μετά την επίλυση του σφάλματος. |
| d. Οθόνη LCD | Εμφανίζει μηνύματα σχετικά με την κατάσταση του προϊόντος, πληροφορίες καθοδήγησης και διάφορες ρυθμίσεις κατάστασης. |

- e. Κουμπί ◀ Left (Αριστερά)/ ▶ Right (Δεξιά) Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να εμφανίσετε με τη σειρά τις προηγούμενες ή επόμενες τιμές ρυθμίσεων. Το κουμπί ▶ Right (Δεξιά) χρησιμοποιείται επίσης ως το κουμπί OK για τη ρύθμιση και την καταχώρηση ενός στοιχείου ρύθμισης.
- Κουμπί ▲ Up (Πάνω)/ ▼ Down (Κάτω) Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να εμφανίσετε με τη σειρά τα προηγούμενα ή επόμενα στοιχεία μενού.
- f. Κουμπί Advanced (Σύνθετες ρυθμίσεις)/Menu (Μενού) Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να εμφανίσετε το μενού σύνθετων ρυθμίσεων για κάθε κατάσταση.
- g. Κουμπί Speed dial (Ταχεία κλήση) (μόνο για το μοντέλο φαξ) Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να εμφανίσετε μια λίστα με καταχωρημένους παραλήπτες στην οθόνη LCD.
- h. Κουμπί Pause (Παύση)/Redial (Επανάκληση) (μόνο για το μοντέλο φαξ) Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να εισαγάγετε μια παύση κατά την κλήση φαξ ή για να επανακαλέσετε τον ίδιο αριθμό φαξ που είχατε καλέσει προηγουμένως.
- i. Κουμπί ◈ B&W Start (Δημιουργία A&M αντιγράφων), κουμπί ◈ Color Start (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων) Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να ξεκινήσετε τη δημιουργία ασπρόμαυρων ή έγχρωμων αντιγράφων ή για την αποστολή φαξ. Εάν πατήσετε αυτό το κουμπί ενώ αναβοσβήνει η φωτεινή ένδειξη σφάλματος, το σφάλμα απαλείφεται και το προϊόν επανέρχεται σε κατάσταση ετοιμότητας.
- j. Κουμπί ⊗ Cancel (Άκυρο) Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διακόψετε τη λειτουργία σάρωσης, ή να ακυρώσετε μια εργασία αντιγραφής, αποστολής φαξ και εκτύπωσης. Πατώντας το μία φορά ακυρώνεται η τρέχουσα εργασία. Πατώντας και κρατώντας το πατημένο για περισσότερο από τρία δευτερόλεπτα στην κατάσταση Print (Εκτύπωση), διαγράφονται όλες οι εργασίες εκτύπωσης από τη μνήμη του προϊόντος.
- k. Αριθμητικό πληκτρολόγιο Χρησιμοποιήστε το για να εισαγάγετε τον αριθμό αντιγράφων ή την τιμή ζουμ.
Τα κουμπιά δίσηση και * αστερίσκος μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην κατάσταση Fax (Φαξ).
- l. Κουμπί ◈ Reset (Επαναφορά) Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να επαναφέρετε το επιλεγμένο στοιχείο ρύθμισης στην προεπιλεγμένη τιμή. Πατήστε και κρατήστε το πατημένο για περισσότερο από τρία δευτερόλεπτα για να επαναφέρετε όλα τα στοιχεία ρύθμισης στις προεπιλεγμένες τιμές τους. Επίσης, χρησιμοποιείται ως κουμπί διαγραφής για τη διαγραφή ενός χαρακτήρα των δεδομένων που έχουν εισαχθεί κατά την εισαγωγή του αριθμού φαξ του παραλήπτη στην κατάσταση Fax (Φαξ).

- | | |
|---|---|
| m. Φωτεινή ένδειξη Setup (Ρύθμιση) | Ανάβει όταν το προϊόν βρίσκεται σε κατάσταση Setup (Ρύθμιση). |
| n. Κουμπί  Setup (Ρύθμιση) | Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να μεταβείτε στην κατάσταση Setup (Ρύθμιση). |
| o. Κουμπιά Mode (Κατάσταση) | Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να μεταβείτε στην αντίστοιχη κατάσταση. |
| p. Φωτεινές ενδείξεις κατάστασης | Ανάβει όταν έχει επιλεγεί η αντίστοιχη κατάσταση (Print [Εκτύπωση], Copy [Αντιγραφή], Fax [Φαξ], ή Scan [Σάρωση]). Όταν είναι αναμμένη η φωτεινή ένδειξη Print (Εκτύπωση), το προϊόν βρίσκεται σε κατάσταση Print (Εκτύπωση) και είναι έτοιμο να λάβει και να εκτυπώσει δεδομένα. |

Βασικές λειτουργίες αντιγραφής

Τοποθέτηση πρωτοτύπων

Μπορείτε να τοποθετήσετε το πρωτότυπο είτε στον πίνακα εγγράφων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (μόνο για το μοντέλο φαξ) ανάλογα με τον τύπο του πρωτοτύπου.

Σημείωση:

- ❑ Πριν σαρώσετε ένα έγγραφο, θυμηθείτε ότι ενδέχεται να προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα. Μη σαρώσετε ένα δημοσιευμένο κείμενο ή εικόνες αν δεν ελέγξετε πρώτα την κατάσταση των πνευματικών δικαιωμάτων.
- ❑ Αν τοποθετηθούν έγγραφα και στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και στον πίνακα εγγράφων, σαρώνονται μόνο τα έγγραφα που έχουν τοποθετηθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Πίνακας εγγράφων

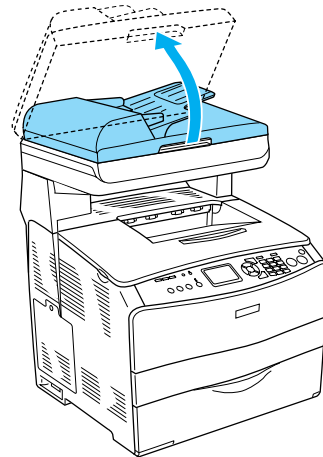
Όταν χρησιμοποιείτε τον πίνακα εγγράφων, τοποθετήστε ένα φύλλο πρωτοτύπου τη φορά.



Προσοχή:

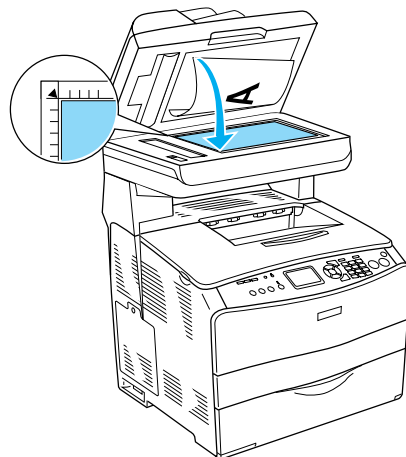
- ❑ Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του πίνακα εγγράφων. Επίσης, μην πιέζετε τη γυάλινη επιφάνεια με πάρα πολλή δύναμη.
- ❑ Για να σαρώσετε σωστά ένα πρωτότυπο, τοποθετήστε την ασφάλεια μεταφοράς στην αριστερή πλευρά του πίνακα εγγράφων στη θέση απασφάλισης. Ανατρέξτε στην ενότητα "Μέρη του σαρωτή".

1. Βεβαιωθείτε ότι το προϊόν είναι ενεργοποιημένο και στη συνέχεια ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφων απαλά.



2. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον πίνακα εγγράφων, με την πλευρά που θα σαρωθεί στραμμένη προς τα κάτω.

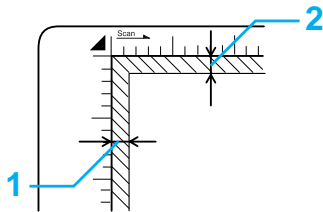
Χρησιμοποιήστε τη λωρίδα του οδηγού εγγράφων για να ευθυγραμμίσετε την οριζόντια πλευρά του εγγράφου.



Σημείωση:

Δεν είναι δυνατή η σάρωση της περιοχής που απέχει έως 1,5 χιλ. από τον οριζόντιο και τον κάθετο χάρακα.

1. Μέγιστη μη αναγνώσιμη περιοχή 1,5 χιλ.
2. Μέγιστη μη αναγνώσιμη περιοχή 1,5 χιλ.



3. Κλείστε το κάλυμμα εγγράφων απαλά ώστε να μην μετακινηθεί το πρωτότυπο.

Σημείωση:

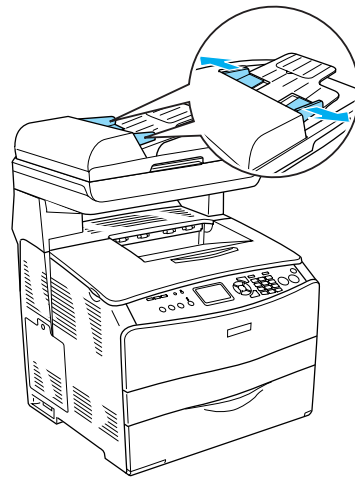
- ☐ Διατηρείτε πάντα τον πίνακα εγγράφων καθαρό.
- ☐ Μην αφήνετε φωτογραφίες στον πίνακα εγγράφων για μεγάλο χρονικό διάστημα καθώς μπορεί να κολλήσουν στο γυαλί.
- ☐ Βεβαιωθείτε ότι το έγγραφο εφάπτεται στη γυάλινη επιφάνεια, διαφορετικά η εικόνα θα φαίνεται θολή. Επίσης μην ξεχάσετε να κλείσετε το κάλυμμα εγγράφων για να εμποδίσετε τις παρεμβολές από το εξωτερικό φως.

Σημείωση:

Όταν σαρώνετε ένα πρωτότυπο χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η ποιότητα σάρωσης μπορεί να είναι χαμηλότερη σε σχέση με τη σάρωση ενός πρωτοτύπου στον πίνακα εγγράφων.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την τοποθέτηση εγγράφων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

1. Σύρετε τους οδηγούς πλευρών προς τα έξω τελείως.



Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (μόνο για το μοντέλο φαξ)

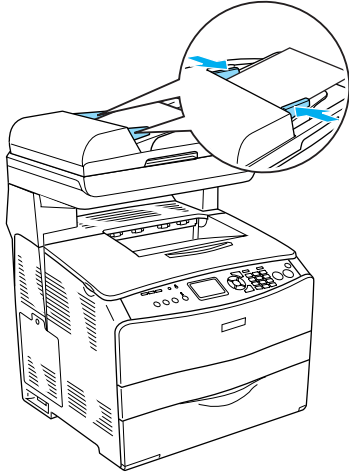
Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων έχει δυνατότητα αυτόματης τροφοδοσίας έως 50 φύλλων.



Προσοχή:

Για να σαρώσετε σωστά ένα πρωτότυπο, τοποθετήστε την ασφάλεια μεταφοράς στην αριστερή πλευρά του πίνακα εγγράφων στη ☐ θέση απασφάλισης. Ανατρέξτε στην ενότητα "Μέρη του σαρωτή".

2. Τοποθετήστε μια δεσμίδα εγγράφων στραμμένων προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων μέχρι να συναντήσετε αντίσταση και στη συνέχεια μετακινήστε τους οδηγούς πλευρών ώστε να εφάπτονται με τις πλευρές των εγγράφων.



Σημείωση:

- ❑ Βεβαιωθείτε ότι το κάλυμμα ΑΤΕ έχει κλείσει καλά. Αν το κάλυμμα ΑΤΕ είναι ανοιχτό, ο πίνακας εγγράφων σαρώνεται προληπτικά και εξάγεται ένα κενό αντίγραφο ακόμη και αν έχει τοποθετηθεί ένα πρωτότυπο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- ❑ Αν τοποθετήσετε πολλές σελίδες στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η τροφοδοσία των σελίδων θα γίνεται από το πάνω μέρος και στη συνέχεια θα εξάγονται με την εκτυπωμένη πλευρά στραμμένη προς τα κάτω.

Δημιουργία αντιγράφου

Διαθέσιμοι τύποι προέλευσης χαρτιού:

- ❑ Οι διαθέσιμοι τύποι χαρτιού για αντιγραφή διαφέρουν από αυτούς για εκτύπωση. Ανάλογα με την προέλευση χαρτιού, οι διαθέσιμοι τύποι χαρτιού διαφέρουν. Όταν αντιγράφετε πρωτότυπα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μόνο τους παρακάτω τύπους χαρτιού.

Θήκη πολλαπλών χρήσεων:

Απλό χαρτί, χαρτί EPSON Color Laser Paper, επιστολόχαρτο, ανακυκλωμένο χαρτί, έγχρωμο χαρτί, διαφάνειες, ετικέτες.

Πρόσθετη κασέτα χαρτιού:


Απλό χαρτί, χαρτί EPSON Color Laser Paper, επιστολόχαρτο, ανακυκλωμένο χαρτί, έγχρωμο χαρτί.

- ❑ Δεν μπορείτε να αντιγράψετε σε χαρτί με επίστρωση, χοντρό χαρτί και ειδικό χαρτί όπως ταχυδρομικές κάρτες ή φακέλους.

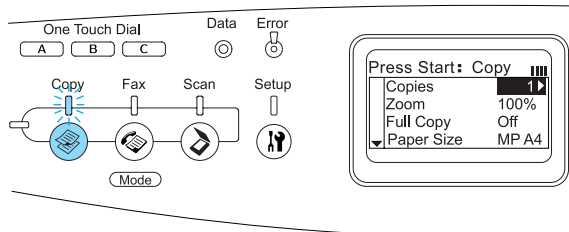
Διαθέσιμα μεγέθη πρωτοτύπου:

- ❑ Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε πρωτότυπα μεγέθους A4, B5, Letter, και Legal για αντιγραφή.
- ❑ Τα πρωτότυπα μεγέθους Legal μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- ❑ Η πλευρά του χαρτιού (5 mm από το οριζόντιο και το κάθετο άκρο του χαρτιού) δεν ενδείκνυται για εκτύπωση.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο.

1. Βεβαιωθείτε ότι το προϊόν είναι ενεργοποιημένο και ότι έχει τοποθετηθεί χαρτί σε αυτό. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις Οδηγίες χρήσης.
2. Πατήστε το κουμπί  Copy (Αντιγραφή) στον πίνακα ελέγχου.

Ανάβει η φωτεινή ένδειξη Copy (Αντιγραφή) και στην οθόνη LCD εμφανίζεται για λίγα δευτερόλεπτα η ένδειξη Copy Mode (Κατάσταση Αντιγραφής), και στη συνέχεια μεταβαίνει στην οθόνη της κατάστασης αντιγραφής.



Σημείωση:

Αν δεν πατηθεί κανένα κουμπί για περισσότερο από 3 λεπτά, ακυρώνεται κάθε αλλαγή που έχει πραγματοποιηθεί και η κατάσταση επιστρέφει στην κατάσταση Print (Εκτύπωση).

3. Τοποθετήστε το πρωτότυπο είτε στον πίνακα εγγράφων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (μόνο για το μοντέλο φαξ). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτοτύπων".
4. Καθορίστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής που θέλετε, αν είναι απαραίτητο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις Οδηγίες χρήσης.

Σημείωση:

Εάν πατήσετε το κουμπί **B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή το κουμπί **Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων) χωρίς να πραγματοποιήσετε καμία ρύθμιση εδώ, η μετάδοση του φαξ ξεκινάει με τις υπάρχουσες τιμές ρυθμίσεων.

5. Πατήστε το κουμπί **B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή το κουμπί **Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων).

Για την αποστολή ασπρόμαυρου αντίγραφου, πατήστε το κουμπί **B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων). Για τη δημιουργία έγχρωμου αντίγραφου, πατήστε το κουμπί **Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων).

Ξεκινάει η αντιγραφή.

Σημείωση:

- ❑ Μη θέσετε το προϊόν εκτός λειτουργίας και μην πατήσετε το κουμπί άλλης κατάστασης κατά τη διάρκεια της αντιγραφής, καθώς η διαδικασία αντιγραφής μπορεί να πραγματοποιηθεί εσφαλμένα.
- ❑ Όταν τοποθετείτε πολλαπλά έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και κάνετε συνεχείς έγχρωμες εκτυπώσεις υψηλής ποιότητας (600 dpi) με την προεπιλεγμένη μνήμη (128 MB), το προϊόν ενδέχεται να μην μπορεί να λειτουργήσει κανονικά λόγω ανεπαρκούς μνήμης. Συνιστούμε την προσθήκη μιας μονάδας μνήμης έτσι ώστε το συνολικό μέγεθος μνήμης να είναι 256 MB ή υψηλότερο.


Ακύρωση αντιγραφής

Εάν πατήσετε το κουμπί **Cancel** (Άκυρο) του πίνακα ελέγχου κατά τη διάρκεια αντιγραφής ενός εγγράφου, η οθόνη LCD εμφανίζει την ένδειξη Cancel Print Job (Ακύρωση εργασίας εκτύπωσης) και η εργασία ακύρωσης ακυρώνεται.

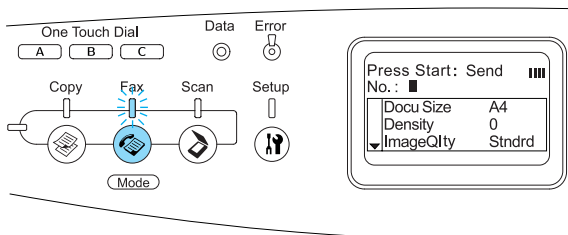
Βασική αποστολή και λήψη φαξ (Μόνο για το μοντέλο φαξ)

Αποστολή φαξ

Βασικές λειτουργίες αποστολής φαξ


1. Βεβαιωθείτε ότι το προϊόν είναι ενεργοποιημένο.
2. Πατήστε το κουμπί  **Fax (Φαξ)** στον πίνακα ελέγχου.

Ανάβει η φωτεινή ένδειξη Fax (Φαξ) και στην οθόνη LCD εμφανίζεται για λίγα δευτερόλεπτα η ένδειξη **Fax Mode** (Κατάσταση Φαξ) για λίγα δευτερόλεπτα, και στη συνέχεια μεταβαίνει στην οθόνη της κατάστασης φαξ.






Σημείωση:

- ☐ Μην θέσετε το προϊόν εκτός λειτουργίας και μην πατήσετε το κουμπί άλλης κατάστασης κατά την αποστολή φαξ, καθώς η διαδικασία φαξ μπορεί να πραγματοποιηθεί εσφαλμένα.
- ☐ Αν δεν πατηθεί κανένα κουμπί για περισσότερο από 3 λεπτά, ακυρώνεται κάθε αλλαγή που έχει πραγματοποιηθεί και η κατάσταση επιστρέφει στην κατάσταση **Print** (Εκτύπωση).

- ☐ Πατώντας το κουμπί **One Touch Dial** (Κλήση με το πάτημα ενός κουμπιού) (A, B, ή C) μπορείτε να περάσετε επίσης στην κατάσταση **Fax (Φαξ)** χωρίς να πατήσετε το κουμπί  **Fax (Φαξ)**.

3. Τοποθετήστε το πρωτότυπο είτε στον πίνακα εγγράφων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτοτύπων".
4. Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη απευθείας από το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου.

Σημείωση:

- ☐ Μπορούν να εισαχθούν έως 50 χαρακτήρες για έναν παραλήπτη.
- ☐ Αν πληκτρολογήσετε λάθος αριθμό, πατήστε το κουμπί  **Reset** (Επαναφορά) για να διαγράψετε το χαρακτήρα στα αριστερά του δρομέα. Πατώντας το κουμπί  **Left** (Αριστερά) ή  **Right** (Δεξιά), ο δρομέας μετακινείται προς τα αριστερά ή τα δεξιά.
- ☐ Κατά την πληκτρολόγηση του αριθμού του παραλήπτη, μπορείτε να εισαγάγετε αριθμούς (0 έως 9), #, και * χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
- ☐ Εάν πατήσετε το κουμπί **Redial** (Επανάκληση) αντί για την πληκτρολόγηση του αριθμού φαξ του παραλήπτη, εισάγεται αυτόματα ο αριθμός φαξ στον οποίο είχατε μεταδώσει προηγουμένως.
- ☐ Εάν πατήσετε το κουμπί **Pause** (Παύση) κατά την πληκτρολόγηση του αριθμού του παραλήπτη, η ένδειξη "-" αντιπροσωπεύει την παύση.

- Μπορείτε να εισάγετε επίσης έναν αριθμό φαξ χρησιμοποιώντας το κουμπί **One Touch Dial** (Κλήση με το πάτημα ενός κουμπιού) ή το κουμπί **Speed Dial** (Ταχεία κλήση). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία κλήσης με το πάτημα ενός κουμπιού" ή "Αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία ταχείας κλήσης".

5. Πραγματοποιήστε τις κατάλληλες ρυθμίσεις για το σκοπό σύρωσης, αν απαιτείται.

Σημείωση:

Εάν πατήσετε το κουμπί **B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή το κουμπί **Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων) χωρίς να πραγματοποιήσετε καμία ρύθμιση εδώ, η μετάδοση του φαξ ξεκινάει με τις υπάρχουσες τιμές ρυθμίσεων.

6. Πατήστε το κουμπί **B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή το κουμπί **Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων) για να ξεκινήσει η μετάδοση. Για την αποστολή ασπρόμαυρου φαξ, πατήστε το κουμπί **B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων). Για την αποστολή έγχρωμου φαξ, πατήστε το κουμπί **Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων).

Σημείωση:

Εάν η συσκευή φαξ του παραλήπτη υποστηρίζει μόνο ασπρόμαυρα φαξ, το έγχρωμο φαξ θα ληφθεί ως ασπρόμαυρο φαξ ακόμα και αν πατήσετε το κουμπί **Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων).

Αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία ταχείας κλήσης

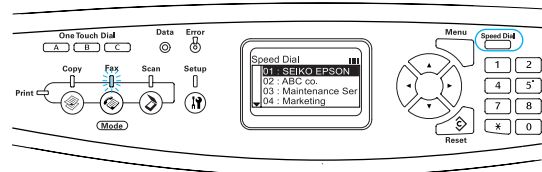
Όταν ο αριθμός φαξ του παραλήπτη είναι καταχωρημένος στο προϊόν, μπορείτε να στείλετε ένα φαξ επιλέγοντας τον παραλήπτη που θέλετε από τη λίστα ταχέων κλήσεων στην οθόνη LCD. Μπορείτε να καταχωρήσετε έως 60 αριθμούς φαξ παραληπτών στο προϊόν.

Σημείωση:

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία ταχείας κλήσης, πρέπει να καταχωρήσετε τις πληροφορίες φαξ των παραληπτών εκ των προτέρων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις Οδηγίες χρήσης.

1. Βεβαιωθείτε ότι το προϊόν βρίσκεται στην κατάσταση Fax (Φαξ). Αν δεν είναι, πατήστε το κουμπί **Fax** (Φαξ) για να μεταβείτε στην κατάσταση Fax (Φαξ).
2. Τοποθετήστε το πρωτότυπο είτε στον πίνακα εγγράφων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτοτύπων".
3. Πατήστε το κουμπί **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) στον πίνακα ελέγχου.

Εμφανίζεται η λίστα καταχωρημένων παραληπτών στην οθόνη LCD.



4. Πατήστε το κουμπί **Up** (Πάνω) ή **Down** (Κάτω) πολλές φορές μέχρι να επιλέξετε τον παραλήπτη που θέλετε και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί **Right** (Δεξιά).

Ο επιλεγμένος παραλήπτης εμφανίζεται στη δεύτερη από επάνω σειρά στην οθόνη LCD.

Σημείωση:

❑ Μπορείτε να επιλέξετε επίσης παραλήπτη ηλεκτρολογώντας απευθείας τον αριθμό.

❑ Για την εμφάνιση των λεπτομερειών του επιλεγμένου παραλήπτη, πατήστε το κουμπί **Advanced/Menu** (Σύνθετες ρυθμίσεις/Μενού) ενώ είναι επιλεγμένος ο παραλήπτης. Για να επιστρέψετε πάλι στη λίστα, πατήστε είτε το κουμπί **Advanced/Menu** (Σύνθετες ρυθμίσεις/Μενού) ή το κουμπί **◀ Left** (Αριστερά).

5. Πραγματοποιήστε τις κατάλληλες ρυθμίσεις για το σκοπό σάρωσης, αν απαιτείται.

Σημείωση:

Εάν πατήσετε το κουμπί **◈ B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή το κουμπί **◈ Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων) χωρίς να πραγματοποιήσετε καμία ρύθμιση εδώ, η μετάδοση του φαξ ξεκινάει με τις υπάρχουσες τιμές ρυθμίσεων.

6. Πατήστε το κουμπί **◈ B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή το κουμπί **◈ Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων) για να ξεκινήσει η μετάδοση. Για την αποστολή ασπρόμαυρου φαξ, πατήστε το κουμπί **◈ B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων). Για την αποστολή έγχρωμου φαξ, πατήστε το κουμπί **◈ Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων).

Σημείωση:

Εάν η συσκευή φαξ του παραλήπτη υποστηρίζει μόνο ασπρόμαυρα φαξ, το έγχρωμο φαξ θα ληφθεί ως ασπρόμαυρο φαξ ακόμα και αν πατήσετε το κουμπί **◈ Color Start** (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων).

Αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία κλήσης με το πάτημα ενός κουμπιού

Όταν ένας αριθμός φαξ παραλήπτη που χρησιμοποιείτε συχνά έχει αντιστοιχιστεί στο κουμπί **One Touch Dial** (Κλήση με το πάτημα ενός κουμπιού) (A, B, ή C), μπορείτε να στείλετε ένα φαξ στον καταχωρημένο παραλήπτη πατώντας απλά το αντίστοιχο κουμπί **One Touch Dial** (Κλήση με το πάτημα ενός κουμπιού).

Σημείωση:

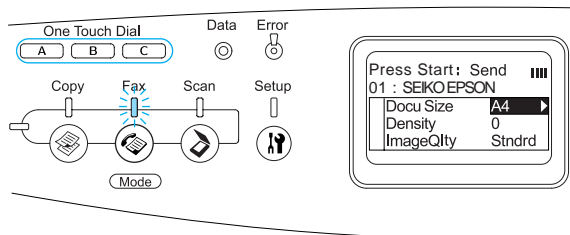
❑ Κατά την αποστολή φαξ με τη χρήση του κουμπιού **One Touch Dial** (Κλήση με το πάτημα ενός κουμπιού), το πρωτότυπο μεταδίδεται ως ασπρόμαυρο φαξ ακόμα και αν το πρωτότυπο είναι έγχρωμο.

❑ Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία κλήσης με το πάτημα ενός κουμπιού, πρέπει να καταχωρήσετε τις πληροφορίες φαξ των παραληπτών εκ των προτέρων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις Οδηγίες χρήσης.

❑ Πατώντας το κουμπί **One Touch Dial** (Κλήση με το πάτημα ενός κουμπιού) σε οποιαδήποτε κατάσταση αποκτάτε πρόσβαση στην κατάσταση **Fax** (Φαξ).

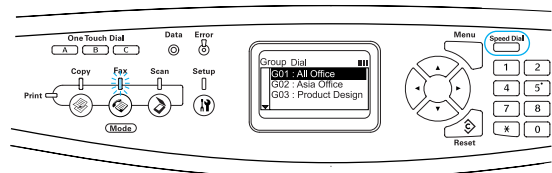
1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο είτε στον πίνακα εγγράφων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτοτύπων".
2. Πατήστε ένα κουμπί **One Touch Dial** (Κλήση με το πάτημα ενός κουμπιού) (A, B, ή C).

Ο παραλήπτης που έχει καταχωρηθεί στο κουμπί One Touch Dial (Κλήση με το πάτημα ενός κουμπιού) A, B, ή C εμφανίζεται στη δεύτερη από επάνω σειρά των στοιχείων ρύθμισης στην κατάσταση Fax, και στη συνέχεια ξεκινάει η μετάδοση του φαξ.



2. Τοποθετήστε το πρωτότυπο είτε στον πίνακα εγγράφων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτοτύπων".
3. Πατήστε δύο φορές το κουμπί Speed Dial (Ταχεία κλήση) στον πίνακα ελέγχου.

Εμφανίζεται η λίστα ομαδικής μετάδοσης στην οθόνη LCD.



Αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τη λειτουργία ομαδικής κλήσης

Εάν έχουν καταχωρηθεί πολλοί αριθμοί φαξ παραληπτών σε μια ομάδα, το ίδιο πρωτότυπο αποστέλλεται σε όλους τους καταχωρημένους παραλήπτες επιλέγοντας τον αριθμό ομάδας που θέλετε. Μπορείτε να εισάγετε έως 20 ομάδες στο προϊόν.

Σημείωση:

- ❑ Κατά την αποστολή φαξ με τη λειτουργία κλήσης με το πάτημα ενός κουμπιού, το πρωτότυπο μεταδίδεται ως ασπρόμαυρο φαξ ακόμα και αν το πρωτότυπο είναι έγχρωμο.
- ❑ Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία ομαδικής κλήσης, πρέπει να καταχωρήσετε τους πολλαπλούς αριθμούς φαξ των παραληπτών ως ομάδα χρησιμοποιώντας το βοηθητικό πρόγραμμα EPSON Speed Dial Utility. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ηλεκτρονική βοήθεια.

1. Βεβαιωθείτε ότι το προϊόν βρίσκεται στην κατάσταση Fax (Φαξ). Αν δεν είναι, πατήστε το κουμπί Fax (Φαξ) για να μεταβείτε στην κατάσταση Fax (Φαξ).

4. Πατήστε το κουμπί Up (Πάνω) ή Down (Κάτω) πολλές φορές μέχρι να επιλέξετε την ομάδα που θέλετε και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί Right (Δεξιά).

Η επιλεγμένη ομάδα εμφανίζεται στη δεύτερη από επάνω σειρά στην οθόνη LCD.

Σημείωση:

Για την εμφάνιση των λεπτομερειών της καταχωρημένης ομάδας, πατήστε το κουμπί **Advanced/Menu** (Σύνθετες ρυθμίσεις/Μενού) ενώ είναι επιλεγμένη η ομάδα. Για να επιστρέψετε πάλι στη λίστα ομάδας, πατήστε είτε το κουμπί **Advanced/Menu** (Σύνθετες ρυθμίσεις/Μενού) ή το κουμπί Left (Αριστερά).

5. Πραγματοποιήστε τις κατάλληλες ρυθμίσεις για το σκοπό σάρωσης, αν απαιτείται.

Σημείωση:

Εάν πατήσετε το κουμπί B&W Start (Δημιουργία A&M αντιγράφων) χωρίς να πραγματοποιήσετε καμία ρύθμιση εδώ, η μετάδοση του φαξ ξεκινάει με τις υπάρχουσες τιμές ρυθμίσεων.

6. Πατήστε το κουμπί **B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων) για να ξεκινήσει η μετάδοση.

Αποστολή φαξ καλώντας από τηλέφωνο

Όταν το προϊόν είναι συνδεδεμένο σε ένα τηλέφωνο, μπορείτε να στείλετε ένα φαξ καλώντας από το τηλέφωνο.

Σημείωση:

Η λειτουργία αυτή διατίθεται μόνο για μεταδόσεις ασπρόμαυρων φαξ.

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο είτε στον πίνακα εγγράφων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτοτύπων".
2. Καλέστε τον αριθμό ενώ το συνδεδεμένο τηλέφωνο βρίσκεται στη βάση του.
3. Πατήστε το κουμπί **B&W Start** (Δημιουργία A&M αντιγράφων) αφού επιβεβαιώσετε τον παραλήπτη για να ξεκινήσει η μετάδοση του φαξ.

Λήψη φαξ

Βασικές λειτουργίες λήψης φαξ

Εάν στο προϊόν είναι συνδεδεμένο ένα τηλέφωνο, μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ τεσσάρων καταστάσεων λήψης για τη λήψη μιας κλήσης. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι η κατάσταση Fax only (Μόνο φαξ).

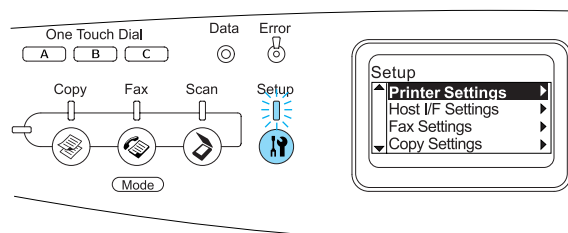
Στοιχείο ρύθμισης	Περιγραφή
Auto switching (Αυτόματη αλλαγή)	Η κλήση λαμβάνεται από το συνδεδεμένο τηλέφωνο και το προϊόν απαντά αυτόματα αφού κουδουνίσει το τηλέφωνο για συγκεκριμένη διάρκεια που ορίζεται στη ρύθμιση Attached Phone Timeout (Χρονικό όριο συνδεδεμένου τηλεφώνου).

Στοιχείο ρύθμισης	Περιγραφή
Fax only (Μόνο φαξ)	Το προϊόν απαντά αυτόματα και λαμβάνει το φαξ.
Phone only (Μόνο τηλέφωνο)	Η κλήση απαντιέται από το συνδεδεμένο τηλέφωνο. Δεν πραγματοποιείται λήψη φαξ.
TAM	Όταν ένα συνδεδεμένο τηλέφωνο εντοπίσει σήμα φαξ/τηλεφώνου κατά την απάντηση μιας εισερχόμενης κλήσης, το προϊόν λαμβάνει αυτόματα το φαξ.

Για να αλλάξετε την κατάσταση λήψης, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. Πατήστε το κουμπί **Setup** (Ρύθμιση) στον πίνακα ελέγχου.

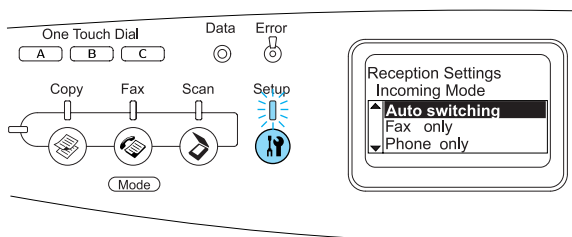
Η φωτεινή ένδειξη Setup (Ρύθμιση) ανάβει και το μενού Setup (Ρύθμιση) εμφανίζεται στην οθόνη LCD.



2. Πατήστε δύο φορές το κουμπί **Down** (Κάτω) για να επιλέξετε Fax Settings (Ρυθμίσεις φαξ), και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί **Right** (Δεξιά).
3. Πατήστε δύο φορές το κουμπί **Down** (Κάτω) για να επιλέξετε Reception Settings (Ρυθμίσεις λήψης), και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί **Right** (Δεξιά).
4. Πατήστε το κουμπί **Down** (Κάτω) για να επιλέξετε Incoming Mode (Κατάσταση εισερχόμενων), και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί **Right** (Δεξιά).

Εμφανίζεται το μενού Reception Settings (Ρυθμίσεις λήψης).

Τα ληφθέντα δεδομένα εκτυπώνονται ανά σελίδα όπως λαμβάνονται.



5. Πατήστε το κουμπί ▲ Up (Πάνω) ή ▼ Down (Κάτω) για να επιλέξετε την κατάσταση εισερχομένων που θέλετε και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί ► Right (Δεξιά).
6. Για έξοδο από τις ρυθμίσεις, πατήστε πολλές φορές το κουμπί ◀ Left (Αριστερά) ή το κουμπί μιας άλλης κατάστασης.

Λήψη φαξ όταν ακούγονται ήχοι φαξ

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για την εκτύπωση δεδομένων φαξ αφού έχετε απαντήσει την εισερχόμενη κλήση χρησιμοποιώντας το συνδεδεμένο τηλέφωνο.

Σημείωση:

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, πρέπει να είναι συνδεδεμένο στο προϊόν ένα τηλέφωνο, και η επιλογή Incoming Mode (Κατάσταση εισερχόμενων) στη ρύθμιση Reception Settings (Ρυθμίσεις λήψης) να έχει οριστεί στην τιμή Auto switching (Αυτόματη αλλαγή). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις Οδηγίες χρήσης.

1. Απαντήστε την εισερχόμενη κλήση χρησιμοποιώντας το συνδεδεμένο τηλέφωνο.
2. Πατήστε το κουμπί ◈ B&W Start (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή το κουμπί ◈ Color Start (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων) αφού επιβεβαιώσετε ότι η μετάδοση του αποστολέα είναι φαξ.

Λήψη φαξ χρησιμοποιώντας το φαξ polling

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τη λήψη πληροφοριών που είναι αποθηκευμένες στη συσκευή φαξ τρίτου μέρους στο προϊόν σας.

1. Βεβαιωθείτε ότι το προϊόν βρίσκεται στην κατάσταση Fax (Φαξ). Αν δεν είναι, πατήστε το κουμπί ◈ Fax (Φαξ) για να μεταβείτε στην κατάσταση Fax (Φαξ).
2. Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ του άλλου ατόμου χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
3. Πατήστε το κουμπί ▼ Down (Κάτω) μέχρι να εμφανιστεί το στοιχείο Polling Rec'n (Λήψη polling), και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί ◀ Left (Αριστερά) ή ► Right (Δεξιά) για να επιλέξετε On (Ενεργοποίηση).
4. Όταν ακούσετε έναν ήχο ή μια φωνητική καθοδήγηση, πατήστε το κουμπί ◈ B&W Start (Δημιουργία A&M αντιγράφων) ή το κουμπί ◈ Color Start (Δημιουργία έγχρωμων αντιγράφων) για να ξεκινήσει η μετάδοση.

Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αφαίρεση χαρτιού που έχει μπλοκάρει

Εάν το χαρτί μπλοκάρει μέσα στο προϊόν, η φωτεινή ένδειξη Print (Εκτύπωση) (πράσινο) σβήνει και ανάβει η φωτεινή ένδειξη σφάλματος (κόκκινο). Η οθόνη LCD του προϊόντος και το παράθυρο διαλόγου EPSON Status Monitor 3 εμφανίζουν μηνύματα ειδοποίησης.

Για την απεμπλοκή του χαρτιού ακολουθήστε τη σειρά των αναφερόμενων ονομάτων καλυμμάτων που εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου ή στο EPSON Status Monitor 3.

Προφυλάξεις κατά την απεμπλοκή χαρτιού

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες κατά την απεμπλοκή χαρτιού.

- ❑ Μη χρησιμοποιείτε υπερβολική δύναμη όταν αφαιρείτε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Το σκισμένο χαρτί αφαιρείται δύσκολα και ενδέχεται να προκαλέσει και άλλη εμπλοκή χαρτιού. Τραβήξτε το απαλά για να μην σκιστεί περισσότερο.
- ❑ Αφαιρείτε πάντα το μπλοκαρισμένο χαρτί με τα δύο χέρια σας για να μην σκιστεί.
- ❑ Εάν το μπλοκαρισμένο χαρτί είναι σκισμένο και δεν αφαιρείται από το προϊόν ή εάν έχει μπλοκάρει σε κάποια θέση που δεν αναφέρεται σε αυτό τον οδηγό, επικοινωνήστε με τον προμηθευτή σας.
- ❑ Βεβαιωθείτε ότι ο τύπος του χαρτιού που έχετε τοποθετήσει στον εκτυπωτή είναι ίδιος με αυτόν που έχετε επιλέξει για τη ρύθμιση Paper Type (Τύπος χαρτιού) στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.



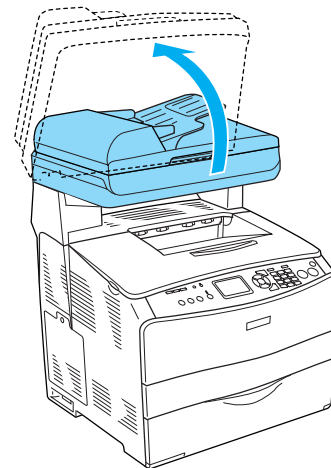
Προειδοποίηση:

- ❑ Προσέξτε να μην αγγίζετε τη μονάδα τήξης, που φέρει την ένδειξη **CAUTION HIGH TEMPERATURE (ΠΡΟΣΟΧΗ ΥΨΗΛΗ ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑ)** ή τις περιοχές γύρω από αυτή. Εάν το προϊόν έχει χρησιμοποιηθεί πρόσφατα, η θερμοκρασία της μονάδας τήξης και των γύρω περιοχών μπορεί να είναι εξαιρετικά υψηλή.
- ❑ Μην τοποθετείτε το χέρι σας μέσα στη μονάδα τήξης καθώς ορισμένα εξαρτήματα είναι αιχμηρά και ίσως προκαλέσουν τραυματισμό.

Jam C (Εμπλοκή C) (κάλυμμα C)

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την απεμπλοκή χαρτιού από το κάλυμμα C.

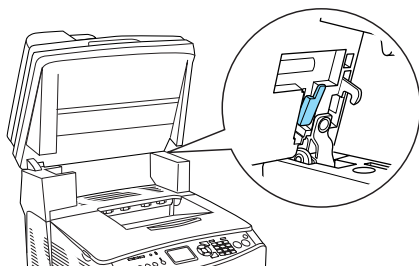
1. Σηκώστε τη μονάδα του σαρωτή.



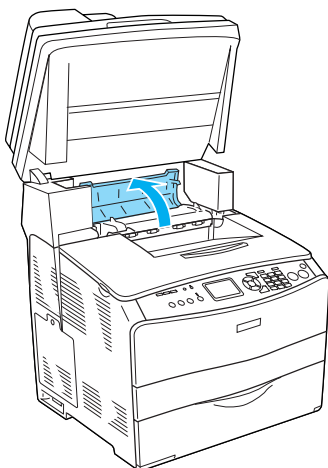


Προσοχή:

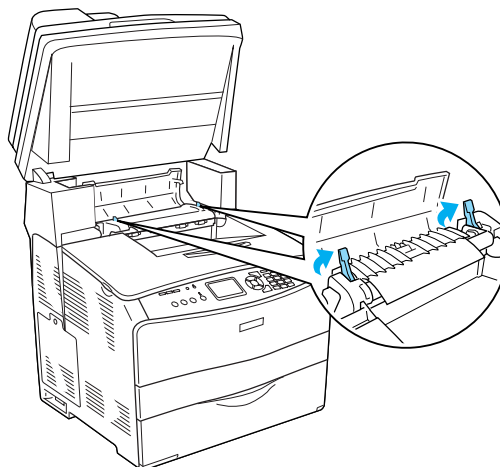
Μην αγγίζετε τον μοχλό που βρίσκεται κάτω από τη μονάδα του σαρωτή όταν ανοίγετε ή κλείνετε τη μονάδα. Εάν αγγίξετε το μοχλό το κάλυμμα εγγράφων της μονάδας σαρωτή θα πέσει, και αυτό ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά στο προϊόν ή να σας τραυματίσει.



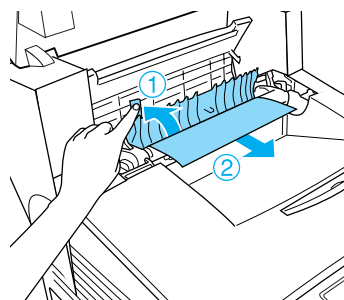
2. Ανοίξτε το κάλυμμα C.



3. Σηκώστε τους δύο πράσινους μοχλούς της μονάδας τήξης για να την απασφαλίσετε.



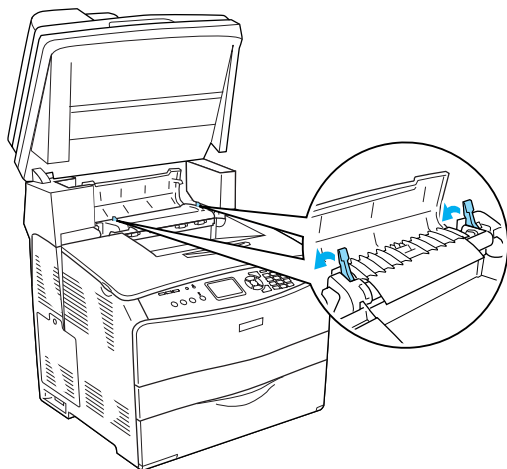
4. Κρατήστε τον οδηγό προς τα επάνω κρατώντας την πράσινη προεξοχή και τραβήξτε απαλά προς τα έξω τα φύλλα χαρτιού. Προσέξτε να μη σκιστεί το χαρτί.



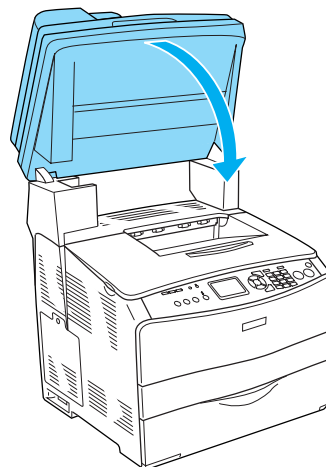
Προειδοποίηση:

Προσέξτε να μην αγγίζετε τη μονάδα τήξης, που φέρει την ένδειξη **CAUTION HIGH TEMPERATURE (ΠΡΟΣΟΧΗ ΥΨΗΛΗ ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑ)** ή τις περιοχές γύρω από αυτή. Εάν το προϊόν έχει χρησιμοποιηθεί πρόσφατα, η θερμοκρασία της μονάδας τήξης και των γύρω περιοχών μπορεί να είναι εξαιρετικά υψηλή.

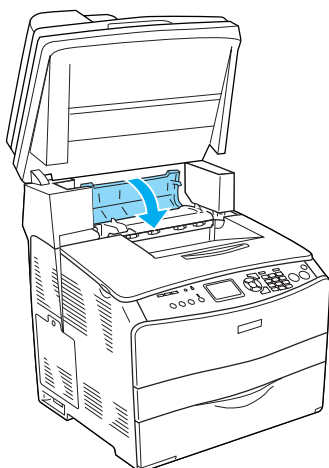
5. Σπρώξτε προς τα κάτω του δύο πράσινους μοχλούς της μονάδας τήξης.



7. Επαναφέρετε τη μονάδα σαρωτή στην αρχική της θέση.



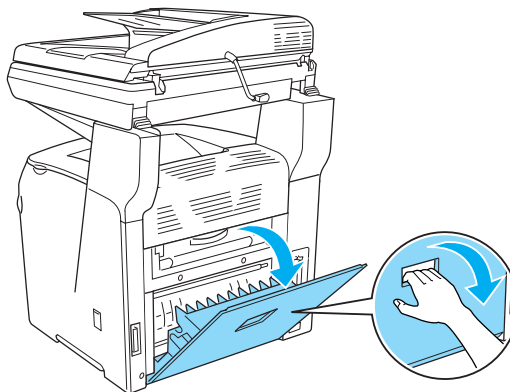
6. Κλείστε το κάλυμμα C.



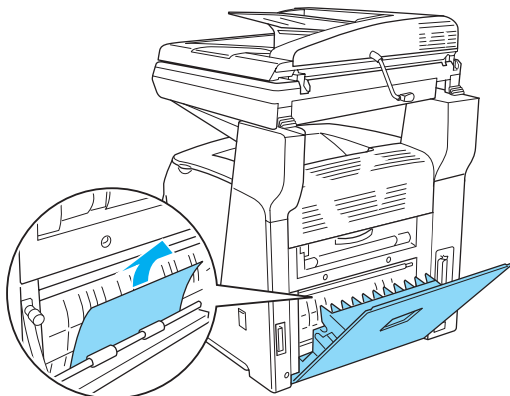
Jam E (Εμπλοκή E) (κάλυμμα E)

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την απεμπλοκή χαρτιού από το κάλυμμα E.

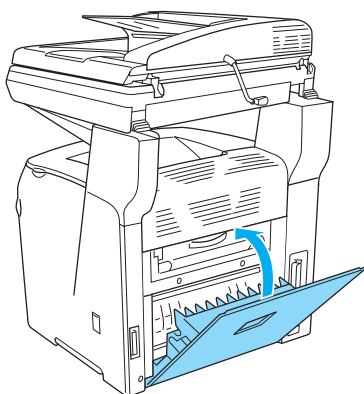
1. Ανοίξτε το κάλυμμα E.



2. Τραβήξτε απαλά προς τα έξω και με τα δύο χέρια τα φύλλα χαρτιού. Προσέξτε να μη σκιστεί το χαρτί.



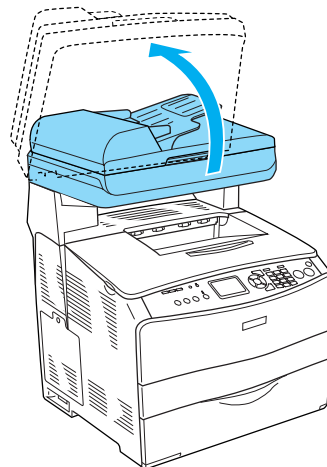
3. Κλείστε το κάλυμμα Ε.



Jam F (Εμπλοκή F) (κάλυμμα F)

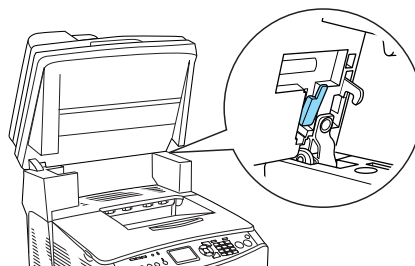
Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την απεμπλοκή χαρτιού από το κάλυμμα F.

1. Σηκώστε τη μονάδα του σαρωτή.

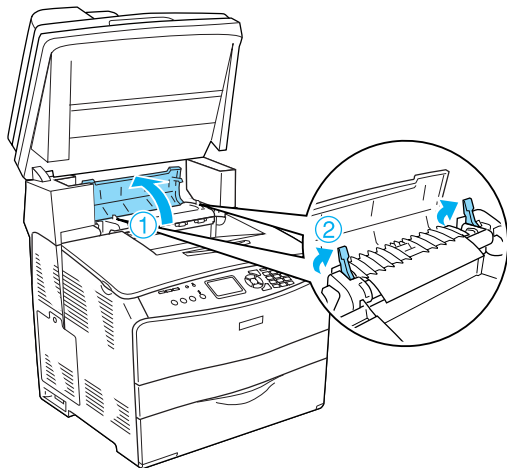


Προσοχή:

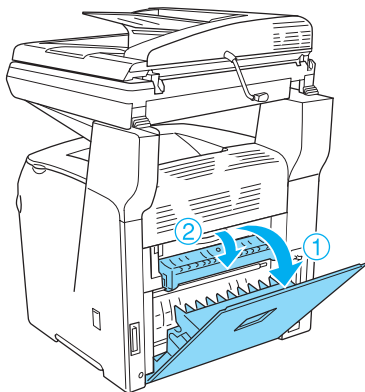
Μην αγγίζετε τον μοχλό που βρίσκεται κάτω από τη μονάδα του σαρωτή όταν ανοίγετε ή κλείνετε τη μονάδα. Εάν αγγίξετε το μοχλό το κάλυμμα εγγράφων της μονάδας σαρωτή θα πέσει, και αυτό ενδέχεται να προκαλέσει ζημιιά στο προϊόν ή να σας τραυματίσει.



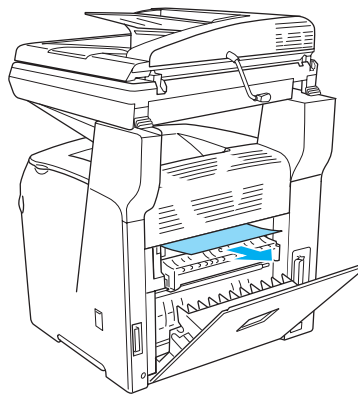
2. Ανοίξτε το κάλυμμα C και στη συνέχεια σηκώστε τους δύο πράσινους μοχλούς της μονάδας τήξης για να την απασφαλίσετε.



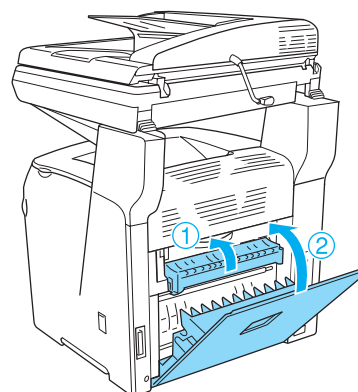
3. Ανοίξτε το κάλυμμα E, και στη συνέχεια το κάλυμμα F.



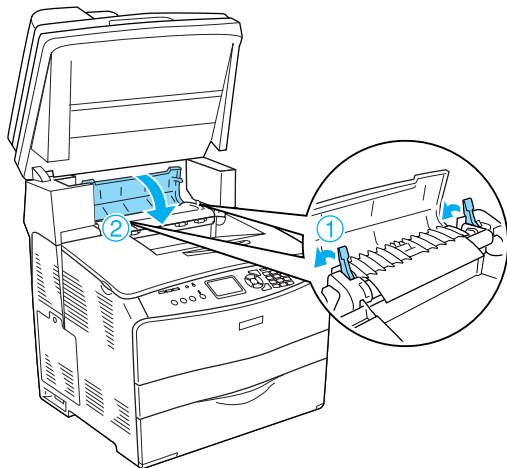
4. Τραβήξτε απαλά προς τα έξω και με τα δύο χέρια τα φύλλα χαρτιού. Προσέξτε να μη σκιστεί το χαρτί.



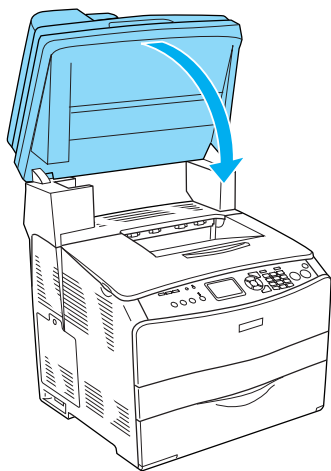
5. Κλείστε το κάλυμμα F και στη συνέχεια το κάλυμμα E.



6. Σπρώξτε προς τα κάτω τους δύο πράσινους μοχλούς στη μονάδα τήξης, και στη συνέχεια κλείστε το κάλυμμα C.



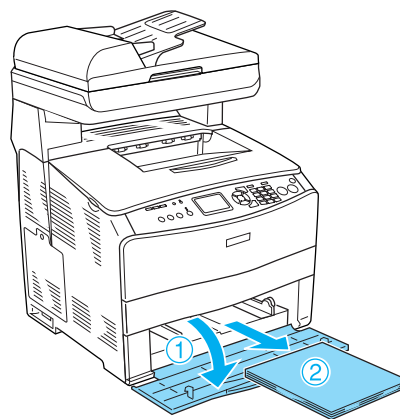
7. Επαναφέρετε τη μονάδα σαρωτή στην αρχική της θέση.



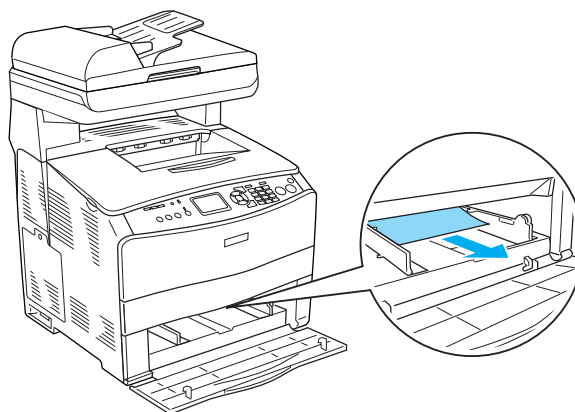
Jam MP (Εμπλοκή MP) (Θήκη πολλαπλών χρήσεων)

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την απεμπλοκή χαρτιού από τη θήκη πολλαπλών χρήσεων.

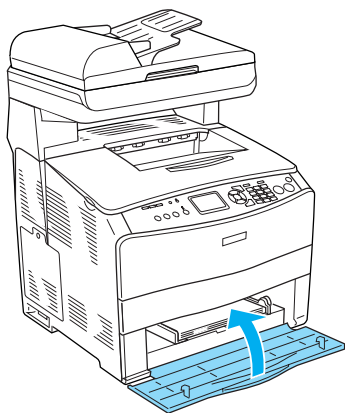
1. Ανοίξτε το κάλυμμα της θήκης πολλαπλών χρήσεων και αφαιρέστε το χαρτί που έχει τοποθετηθεί.



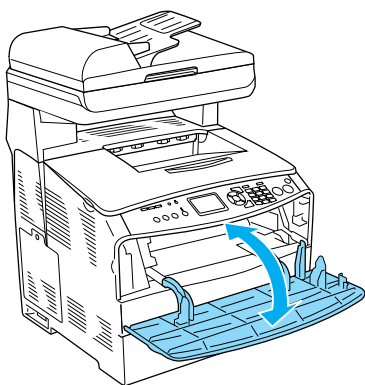
2. Τραβήξτε απαλά προς τα έξω τα φύλλα χαρτιού που έχουν τροφοδοτηθεί μερικώς στο προϊόν.



3. Τοποθετήστε πάλι το χαρτί και κλείστε το κάλυμμα της θήκης πολλαπλών χρήσεων.



4. Ανοίξτε και κλείστε το κάλυμμα Α.



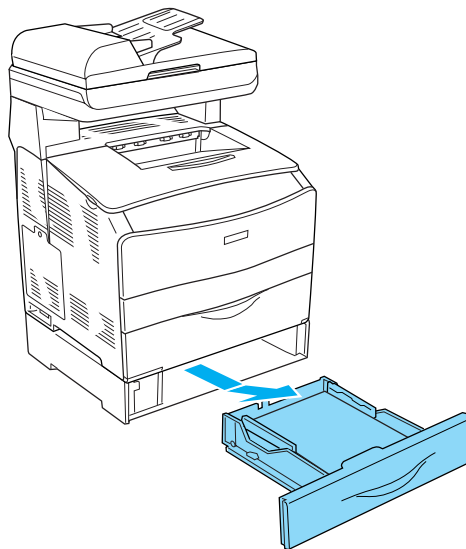
Σημείωση:

Αφού αφαιρέσετε το χαρτί που έχει προκαλέσει την εμπλοκή από τη θήκη πολλαπλών χρήσεων, πρέπει να ανοίξετε και να κλείσετε όλα τα καλύμματα εκτός από το κάλυμμα της θήκης πολλαπλών χρήσεων για να σβήσετε το μήνυμα σφάλματος.

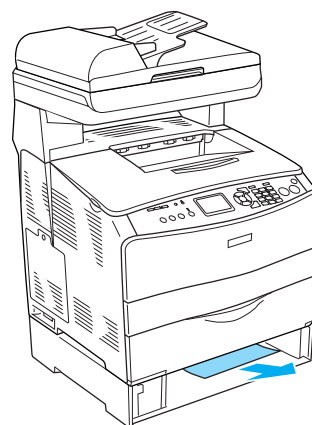
Εμπλοκή LC/G (Πρόσθετη κασέτα χαρτιού και κάλυμμα G)

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την απεμπλοκή χαρτιού από την πρόσθετη κασέτα χαρτιού και το κάλυμμα G.

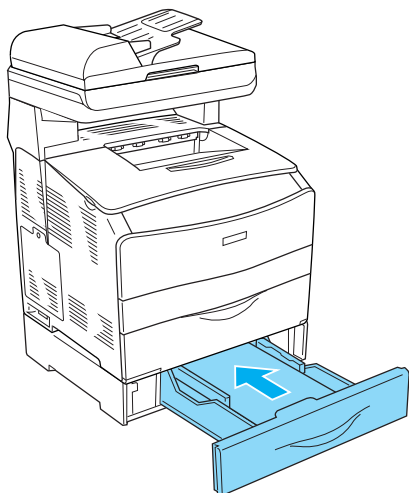
1. Τραβήξτε προς τα έξω την κασέτα χαρτιού από την πρόσθετη μονάδα κασέτας χαρτιού.



2. Εάν βρείτε χαρτί που έχει προκαλέσει εμπλοκή, τραβήξτε απαλά προς τα έξω τα φύλλα χαρτιού που έχουν τροφοδοτηθεί μερικώς στο προϊόν.

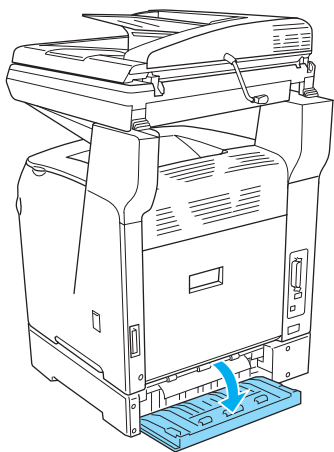


3. Τοποθετήστε πάλι την κασέτα χαρτιού.

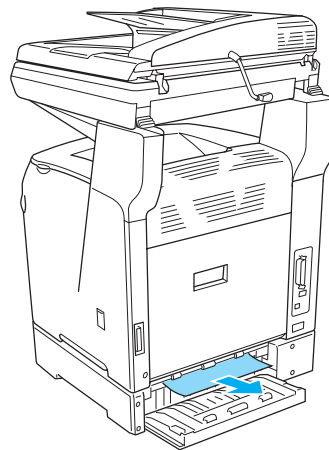


Εάν το χαρτί που έχει προκαλέσει την εμπλοκή δεν φαίνεται μέσα στην πρόσθετη κασέτα χαρτιού ή εάν θέλετε να ελέγξετε εάν υπάρχει μπλοκαρισμένο χαρτί μέσα στο κάλυμμα G, συνεχίστε με το βήμα 4.

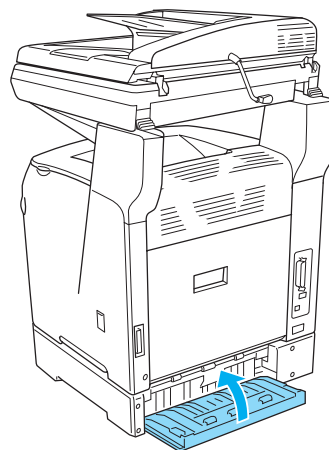
4. Ανοίξτε το κάλυμμα G.



5. Τραβήξτε απαλά προς τα έξω και με τα δύο χέρια τα φύλλα χαρτιού. Προσέξτε να μη σκιστεί το χαρτί.



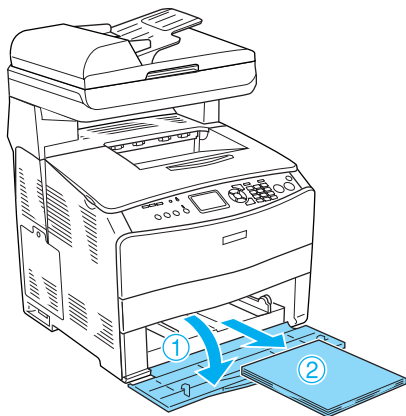
6. Κλείστε το κάλυμμα G.



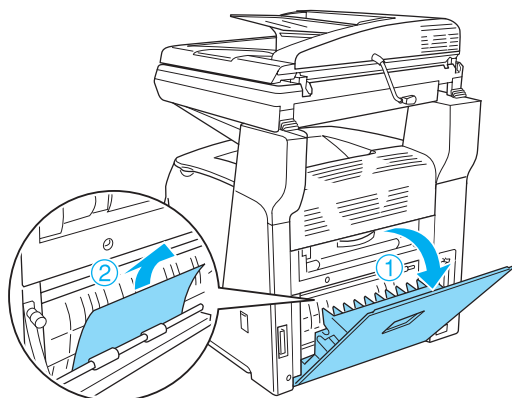
Όταν έχουν μπλοκάρει διαφάνειες στη θήκη πολλαπλών χρήσεων

Όταν έχουν μπλοκάρει διαφάνειες, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την απεμπλοκή τους.

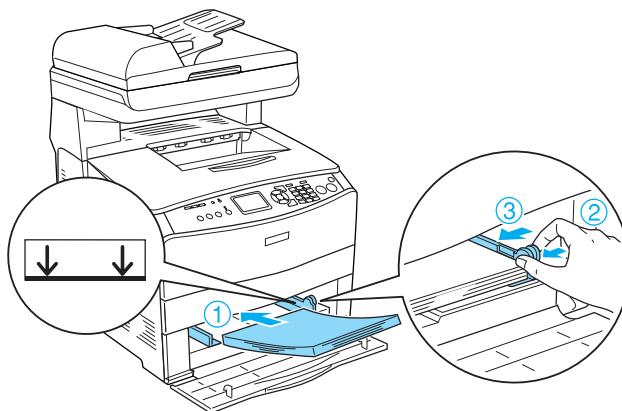
1. Ανοίξτε το κάλυμμα της θήκης πολλαπλών χρήσεων και αφαιρέστε όλες τις διαφάνειες που έχουν τοποθετηθεί.



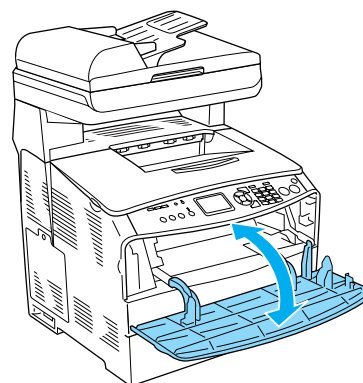
2. Ανοίξτε το κάλυμμα Ε. Στη συνέχεια, τραβήξτε απαλά προς τα έξω και με τα δύο χέρια τις διαφάνειες. Προσέξτε να μη σκιστεί η διαφάνεια.



3. Τοποθετήστε τις διαφάνειες πάλι στη θήκη πολλαπλών χρήσεων.



4. Ανοίξτε και κλείστε το κάλυμμα Α.

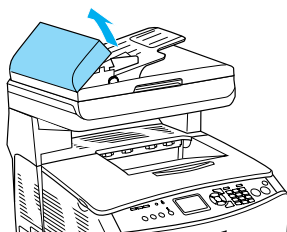


Σημείωση:

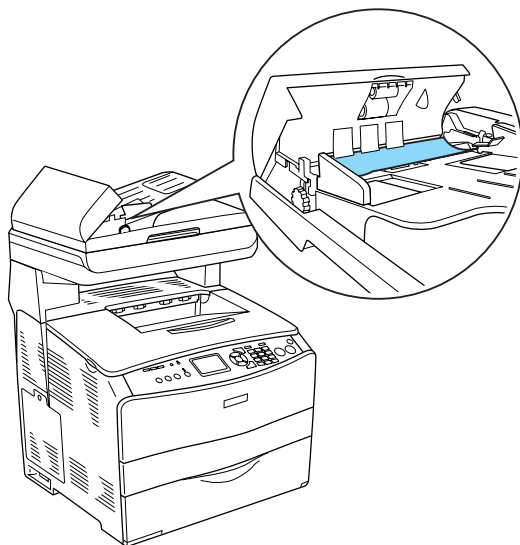
Αφού αφαιρέσετε το χαρτί που έχει προκαλέσει την εμπλοκή από τη θήκη πολλαπλών χρήσεων, πρέπει να ανοίξετε και να κλείσετε όλα τα καλυμμάτα εκτός από το κάλυμμα της θήκης πολλαπλών χρήσεων για να σβήσετε το μήνυμα σφάλματος.

Εμπλοκή χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

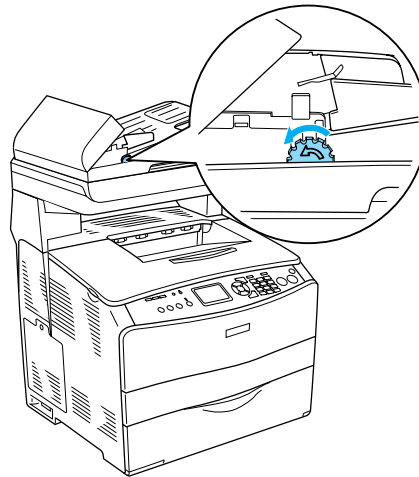
1. Ανοίξτε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



2. Τραβήξτε απαλά προς τα έξω και με τα δύο χέρια τα φύλλα χαρτιού. Προσέξτε να μη σκιστεί το χαρτί. Εάν δεν μπορείτε να τραβήξετε έξω το χαρτί που έχει μπλοκάρει, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.



3. Τραβήξτε ελαφρά προς τα έξω τα φύλλα χαρτιού γυρίζοντας τη λαβή όπως φαίνεται στην εικόνα.



4. Κλείστε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.