



HP LaserJet Managed MFP E52545

Οδηγός χρήσης

## Πνευματικά δικαιώματα και άδεια χρήσης

© Copyright 2018 HP Development Company, L.P.

Απαγορεύεται η αναπαραγωγή, η προσαρμογή ή η μετάφραση χωρίς προηγούμενη γραπτή άδεια, με εξαίρεση τα όσα επιτρέπονται από τους νόμους περί πνευματικών δικαιωμάτων.

Οι πληροφορίες που περιέχονται στο παρόν μπορεί να αλλάξουν χωρίς προειδοποίηση.

Οι μόνες εγγυήσεις που παρέχονται για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες της HP ορίζονται στις ρητές δηλώσεις εγγύησης που συνοδεύουν τα εν λόγω προϊόντα και τις υπηρεσίες. Κανένα στοιχείο του παρόντος δεν πρέπει να θεωρηθεί ότι αποτελεί πρόσθετη εγγύηση. Η HP δεν φέρει ευθύνη για τεχνικά ή συντακτικά σφάλματα ή παραλήψεις του παρόντος.

Edition 2, 1/2019

## Εμπορικά σήματα

Τα Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat® και PostScript® είναι εμπορικά σήματα της Adobe Systems Incorporated.

Η ονομασία Apple και το λογότυπο της Apple είναι σήματα κατατεθέντα της Apple Inc. στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες/περιοχές.

Η ονομασία macOS είναι σήμα κατατεθέν της Apple Inc. στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες/περιοχές.

Η ονομασία AirPrint είναι σήμα κατατεθέν της Apple Inc. στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες/περιοχές.

Η ονομασία Google™ είναι εμπορικό σήμα της Google Inc.

Οι ονομασίες Microsoft®, Windows®, Windows® XP και Windows Vista® είναι σήματα κατατεθέντα στις Η.Π.Α. της Microsoft Corporation.

Το UNIX® είναι σήμα κατατεθέν της The Open Group.

# Πίνακας περιεχομένων

<b>1 Επισκόπηση εκτυπωτή</b> .....	<b>1</b>
Για περισσότερες πληροφορίες: .....	1
Εικονίδια προειδοποίησης .....	2
Όψεις εκτυπωτή .....	3
Μπροστινή πλευρά εκτυπωτή .....	3
Πίσω πλευρά εκτυπωτή .....	4
Θύρες διασύνδεσης .....	5
Προβολή πίνακα ελέγχου .....	5
Τρόπος χρήσης του πίνακα ελέγχου οθόνης αφής .....	7
Προδιαγραφές εκτυπωτή .....	8
Τεχνικές προδιαγραφές .....	9
Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα .....	10
Διαστάσεις εκτυπωτή .....	13
Κατανάλωση ενέργειας, ηλεκτρικές προδιαγραφές και εκπομπές θορύβου .....	15
Εύρη περιβάλλοντος λειτουργίας .....	16
Ρύθμιση υλικού εκτυπωτή και εγκατάσταση λογισμικού .....	17
<b>2 Δίσκοι χαρτιού</b> .....	<b>19</b>
Για περισσότερες πληροφορίες: .....	19
Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1 (δίσκος πολλών χρήσεων) .....	20
Εισαγωγή .....	20
Προσανατολισμός χαρτιού Δίσκου 1 .....	21
Χρήση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου .....	21
Ενεργοποίηση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου από τα μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή .....	21
Τοποθέτηση χαρτιού στους Δίσκους 2, 3, 4 και 5 .....	22
Εισαγωγή .....	22
Προσανατολισμός χαρτιού στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 550 φύλλων .....	24
Χρήση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου .....	24
Ενεργοποίηση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου από τα μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή .....	25
Τοποθέτηση και εκτύπωση φακέλων .....	26

Εισαγωγή .....	26
Εκτύπωση φακέλων .....	26
Προσανατολισμός φακέλου .....	26
Χρήση της μονάδας χειροκίνητης συρραφής (μοντέλο c) .....	27

### 3 Αναλώσιμα, εξαρτήματα και ανταλλακτικά ..... 29

Για περισσότερες πληροφορίες: .....	29
Παραγγελία αναλώσιμων, εξαρτημάτων και ανταλλακτικών .....	30
Παραγγελία .....	30
Αναλώσιμα και εξαρτήματα .....	30
Εξαρτήματα που επισκευάζονται από τον πελάτη .....	31
Αντικατάσταση του δοχείου γραφίτη .....	33
Εισαγωγή .....	33
Πληροφορίες για τα δοχεία γραφίτη .....	33
Αφαίρεση και επανατοποθέτηση του δοχείου .....	34
Αντικατάσταση της κασέτας συρραφής (μοντέλα c) .....	37
Εισαγωγή .....	37
Αφαίρεση και αντικατάσταση της κασέτας κλιπ συρραφής .....	37

### 4 Εκτύπωση ..... 39

Για περισσότερες πληροφορίες: .....	39
Εργασίες εκτύπωσης (Windows) .....	40
Πώς να εκτυπώσετε (Windows) .....	40
Αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (Windows) .....	41
Μη αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (Windows) .....	41
Εκτύπωση πολλών σελίδων ανά φύλλο (Windows) .....	43
Επιλογή τύπου χαρτιού (Windows) .....	43
Πρόσθετες εργασίες εκτύπωσης .....	44
Εργασίες εκτύπωσης (macOS) .....	45
Πώς να εκτυπώσετε (macOS) .....	45
Αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (macOS) .....	45
Μη αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (macOS) .....	45
Εκτύπωση πολλών σελίδων ανά φύλλο (macOS) .....	46
Επιλογή τύπου χαρτιού (macOS) .....	46
Πρόσθετες εργασίες εκτύπωσης .....	46
Αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης στον εκτυπωτή για εκτύπωση αργότερα ή για ιδιωτική εκτύπωση .....	48
Εισαγωγή .....	48
Δημιουργία αποθηκευμένης εργασίας (Windows) .....	48
Δημιουργία αποθηκευμένης εργασίας (macOS) .....	49
Εκτύπωση μιας αποθηκευμένης εργασίας .....	50
Διαγραφή μιας αποθηκευμένης εργασίας .....	50

Διαγραφή εργασίας που είναι αποθηκευμένη στον εκτυπωτή .....	50
Αλλαγή του ορίου αποθήκευσης εργασιών .....	51
Πληροφορίες που αποστέλλονται στον εκτυπωτή για σκοπούς παρακολούθησης εργασιών .....	51
Εκτύπωση από τη θύρα USB .....	52
Εισαγωγή .....	52
Ενεργοποίηση της θύρας USB για εκτύπωση .....	52
Εκτύπωση από μονάδα flash USB .....	53
<b>5 Αντιγραφή .....</b>	<b>55</b>
Για περισσότερες πληροφορίες: .....	55
Δημιουργία αντιγράφου .....	56
Αντιγραφή και των δύο όψεων (διπλής όψης) .....	58
Πρόσθετες επιλογές κατά την αντιγραφή .....	60
Πρόσθετες εργασίες αντιγραφής .....	63
<b>6 Σάρωση .....</b>	<b>65</b>
Για περισσότερες πληροφορίες: .....	65
Ρύθμιση σάρωσης σε email .....	66
Εισαγωγή .....	66
Πριν ξεκινήσετε .....	66
Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web (EWS) της HP .....	67
Βήμα 2: Διαμόρφωση των ρυθμίσεων Αναγνώρισης δικτύου .....	67
Βήμα 3: Διαμόρφωση της λειτουργίας "Αποστολή σε email" .....	68
Μέθοδος 1: Βασική διαμόρφωση μέσω του Οδηγού ρύθμισης email .....	68
Μέθοδος 2: Διαμόρφωση για προχωρημένους με χρήση της ρύθμισης email .....	72
Βήμα 4: Διαμόρφωση των Γρήγορων ρυθμίσεων (προαιρετικό) .....	77
Βήμα 5: Ρύθμιση της αποστολής σε email για χρήση του Office 365 Outlook (προαιρετικό) .....	78
Εισαγωγή .....	78
Διαμόρφωση του διακομιστή εξερχόμενων e-mail (SMTP) για αποστολή e-mail από ένα λογαριασμό Office 365 Outlook .....	78
Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου .....	81
Εισαγωγή .....	81
Πριν ξεκινήσετε .....	81
Βήμα 1: Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP .....	81
Βήμα 2: Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου .....	82
Μέθοδος 1: Χρήση του Οδηγού σάρωσης σε φάκελο δικτύου .....	82
Μέθοδος 2: Χρήση ρύθμισης σάρωσης σε φάκελο δικτύου .....	83
Βήμα 1: Έναρξη διαμόρφωσης .....	84
Βήμα 2: Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις σάρωσης σε φάκελο δικτύου .....	84
Βήμα 3: Ολοκλήρωση της διαμόρφωσης .....	92
Ρύθμιση σάρωσης σε μονάδα USB .....	93

Εισαγωγή .....	93
Βήμα 1: Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP .....	93
Βήμα 2: Ενεργοποίηση σάρωσης σε μονάδα USB .....	94
Βήμα 3: Διαμόρφωση των Γρήγορων ρυθμίσεων (προαιρετικό) .....	94
Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για τη Σάρωση σε μονάδα USB .....	95
Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για ρύθμιση αποθήκευσης σε USB .....	96
Ρύθμιση της λειτουργίας Αποθήκευση στο SharePoint® (Μόνο για μοντέλα Flow) .....	97
Εισαγωγή .....	97
Πριν ξεκινήσετε .....	97
Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web (EWS) της HP .....	97
Βήμα 2: Ενεργοποίηση της Αποθήκευσης στο SharePoint® και δημιουργία μιας Γρήγορης ρύθμισης αποθήκευσης στο SharePoint .....	98
Σάρωση και αποθήκευση αρχείου απευθείας σε μια τοποθεσία του Microsoft® SharePoint .....	100
Ρυθμίσεις και επιλογές Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης για τη λειτουργία Αποθήκευσης στο SharePoint® .....	101
Δημιουργία Γρήγορης ρύθμισης .....	104
Εισαγωγή .....	104
Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web (EWS) της HP .....	104
Βήμα 2: Προσθήκη και διαχείριση Γρήγορων ρυθμίσεων .....	105
Προσθήκη Γρήγορης ρύθμισης .....	105
Επεξεργασία Γρήγορης ρύθμισης .....	106
Αντιγραφή Γρήγορης ρύθμισης .....	107
Κατάργηση Γρήγορης ρύθμισης .....	107
Επιλογές και ρυθμίσεις Γρήγορης ρύθμισης .....	108
Αποστολή σαρωμένου εγγράφου σε μία ή περισσότερες διευθύνσεις e-mail .....	115
Εισαγωγή .....	115
Σάρωση και αποστολή εγγράφου σε e-mail .....	115
Σάρωση και αποστολή σε φάκελο δικτύου .....	118
Εισαγωγή .....	118
Σάρωση και αποθήκευση του εγγράφου σε φάκελο .....	118
Σάρωση και αποθήκευση σε μονάδα flash USB .....	121
Εισαγωγή .....	121
Σάρωση και αποθήκευση εγγράφου σε μονάδα flash USB .....	121
Πρόσθετες επιλογές κατά τη σάρωση .....	123
Επαγγελματικές λύσεις HP JetAdvantage .....	126
Πρόσθετες εργασίες σάρωσης .....	127
<b>7 Φαξ .....</b>	<b>129</b>
Για περισσότερες πληροφορίες: .....	129
Ρύθμιση φαξ .....	130
Εισαγωγή .....	130

Ρύθμιση φαξ με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή .....	130
Αλλαγή διαμορφώσεων φαξ .....	131
Ρυθμίσεις κλήσης φαξ .....	131
Γενικές ρυθμίσεις αποστολής φαξ .....	132
Ρυθμίσεις λήψης φαξ .....	133
Αποστολή ενός φαξ .....	135
Πρόσθετες εργασίες φαξ .....	137

## 8 Διαχείριση του εκτυπωτή ..... 139

Για περισσότερες πληροφορίες: .....	139
Διαμόρφωση για προχωρημένους με τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP .....	140
Εισαγωγή .....	140
Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP (EWS) .....	140
Δυνατότητες του ενσωματωμένου διακομιστή web της HP .....	141
Καρτέλα Information (Πληροφορίες) .....	141
Καρτέλα General (Γενικά) .....	142
Καρτέλα Αντιγραφή/Εκτύπωση .....	143
Καρτέλα Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή .....	144
Καρτέλα Φαξ .....	145
Καρτέλα Troubleshooting (Αντιμετώπιση προβλημάτων) .....	146
Καρτέλα Security (Ασφάλεια) .....	147
Καρτέλα HP Web Services (Υπηρεσίες Web της HP) .....	147
Καρτέλα Networking (Δικτύωση) .....	148
Λίστα Other Links (Άλλες συνδέσεις) .....	150
Διαμόρφωση ρυθμίσεων δικτύου IP .....	151
Αποποίηση ευθυνών σχετικά με την κοινή χρήση του εκτυπωτή .....	151
Προβολή ή αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου .....	151
Μετονομασία του εκτυπωτή σε ένα δίκτυο .....	151
Μη αυτόματη ρύθμιση των παραμέτρων TCP/IP του IPv4 από τον πίνακα ελέγχου .....	152
Μη αυτόματη ρύθμιση των παραμέτρων TCP/IP του IPv6 από τον πίνακα ελέγχου .....	152
Ρυθμίσεις ταχύτητας σύνδεσης και αμφίδρομης λειτουργίας .....	153
Δυνατότητες ασφαλείας του εκτυπωτή .....	155
Εισαγωγή .....	155
Δηλώσεις ασφαλείας .....	155
Ασφάλεια IP .....	155
Ορισμός ή αλλαγή του κωδικού πρόσβασης συστήματος μέσω του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP .....	155
Υποστήριξη κρυπτογράφησης: Ασφαλείς σκληροί δίσκοι HP High Performance .....	156
Κλείδωμα του μορφοποιητή .....	157
Ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας .....	158
Εισαγωγή .....	158

Εκτύπωση με τη λειτουργία EconoMode .....	158
Ορισμός της ρύθμισης Αναστολή λειτουργίας/Αυτόματη απενεργοποίηση μετά από αδράνεια ....	159
Ρύθμιση του χρονοδιακόπτη αναστολής λειτουργίας και διαμόρφωση του εκτυπωτή, ώστε να καταναλώνει ισχύ 1 Watt ή λιγότερο. ....	159
Ρύθμιση του χρονοδιαγράμματος αναστολής λειτουργίας .....	160
Ορισμός της καθυστέρησης τερματισμού λειτουργίας .....	160
HP Web Jetadmin .....	161
Ενημερώσεις λογισμικού και υλικού .....	162

## 9 Επίλυση προβλημάτων ..... 163

Για περισσότερες πληροφορίες: .....	163
Υποστήριξη πελατών .....	164
Σύστημα βοήθειας του πίνακα ελέγχου .....	165
Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων .....	166
Εισαγωγή .....	166
Μέθοδος 1: Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή .....	166
Μέθοδος 2: Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων από τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP (μόνο για εκτυπωτές συνδεδεμένους σε δίκτυο) .....	166
Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή εμφανίζεται το μήνυμα "Χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη" ή "Πολύ χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη". .....	168
Ο εκτυπωτής δεν τραβά χαρτί ή η τροφοδοσία δεν γίνεται σωστά .....	169
Εισαγωγή .....	169
Ο εκτυπωτής δεν τραβά χαρτί .....	169
Ο εκτυπωτής τραβά πολλά φύλλα χαρτιού .....	172
Ο τροφοδότης εγγράφων παρουσιάζει εμπλοκή, δεν διατηρεί ίσιο το φύλλο ή πιάνει πολλά φύλλα χαρτιού .....	175
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού .....	176
Εισαγωγή .....	176
Θέσεις εμπλοκών .....	177
Αυτόματη πλοήγηση για αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού .....	177
Αντιμετωπίζετε συχνές ή επαναλαμβανόμενες εμπλοκές χαρτιού; .....	177
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων .....	178
13.A1 Εμπλοκή χαρτιού στο Δίσκο 1 .....	181
13.A2, 13.A3, 13.A4, 13.A5 Εμπλοκή χαρτιού στο Δίσκο 2, στο Δίσκο 3, στο Δίσκο 4, στο Δίσκο 5 .....	184
Αποκατάσταση εμπλοκών στην περιοχή του δοχείου γραφίτη .....	188
13.B Εμπλοκή χαρτιού στην πίσω θύρα και στην περιοχή της μονάδας σταθεροποιητή γραφίτη .	190
13.E1 Εμπλοκή χαρτιού στη θήκη εξόδου .....	192
13.C, 13.D, 13.B Εμπλοκή χαρτιού στο εξάρτημα εκτύπωσης διπλής όψης .....	192
13.8 Εμπλοκές συρραφής .....	197
Βελτίωση ποιότητας εκτύπωσης .....	200



Εισαγωγή .....	200
Εκτύπωση από διαφορετικό πρόγραμμα λογισμικού .....	200
Έλεγχος της ρύθμισης τύπου χαρτιού για την εργασία εκτύπωσης .....	200
Έλεγχος της ρύθμισης τύπου χαρτιού στον εκτυπωτή .....	200
Έλεγχος της ρύθμισης τύπου χαρτιού (Windows) .....	200
Έλεγχος ρύθμισης τύπου χαρτιού (macOS) .....	201
Έλεγχος κατάστασης δοχείου γραφίτη .....	201
Εκτύπωση σελίδας καθαρισμού .....	202
Οπτικός έλεγχος των δοχείων γραφίτη .....	202
Έλεγχος χαρτιού και περιβάλλοντος εκτύπωσης .....	202
Βήμα 1: Χρησιμοποιήστε χαρτί που πληροί τις προδιαγραφές της HP .....	202
Βήμα 2: Έλεγχος του περιβάλλοντος .....	203
Βήμα 3: Ρύθμιση ευθυγράμμισης μεμονωμένου δίσκου .....	203
Δοκιμή διαφορετικού προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης .....	203
Βελτίωση ποιότητας εικόνας αντιγράφου .....	205
Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα .....	205
Βαθμονόμηση του σαρωτή .....	206
Έλεγχος ρυθμίσεων χαρτιού .....	207
Έλεγχος των επιλογών για το χαρτί .....	207
Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας .....	207
Βελτιστοποίηση ποιότητας αντιγραφής για κείμενο ή εικόνες .....	208
Αντιγραφή από άκρη σε άκρη .....	208
Βελτίωση ποιότητας εικόνας σάρωσης .....	209
Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα .....	209
Έλεγχος ρυθμίσεων ανάλυσης .....	210
Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας .....	211
Βελτιστοποίηση ποιότητας σάρωσης για κείμενο ή εικόνες .....	211
Έλεγχος των ρυθμίσεων ποιότητας αποτελέσματος .....	212
Βελτίωση ποιότητας εικόνας φαξ .....	213
Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα .....	213
Έλεγχος των ρυθμίσεων ανάλυσης φαξ αποστολής .....	214
Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας .....	215
Βελτιστοποίηση ποιότητας φαξ για κείμενο ή εικόνες .....	215
Έλεγχος των ρυθμίσεων διόρθωσης σφαλμάτων .....	215
Έλεγχος ρύθμισης προσαρμογής στη σελίδα .....	216
Αποστολή σε άλλη συσκευή φαξ .....	216
Έλεγχος συσκευής φαξ αποστολέα .....	216
Επίλυση προβλημάτων φαξ .....	217
Λίστα ελέγχου για την επίλυση προβλημάτων φαξ .....	217
Τι τύπο τηλεφωνικής γραμμής χρησιμοποιείτε; .....	217
Χρησιμοποιείτε συσκευή καταστολής αιχμών τάσης; .....	217

Χρησιμοποιείτε μια υπηρεσία τηλεφωνητή της τηλεφωνικής εταιρείας ή αυτόματο τηλεφωνητή; .....	218
Η τηλεφωνική σας γραμμή διαθέτει δυνατότητα αναμονής κλήσης; .....	218
Έλεγχος της κατάστασης του εξαρτήματος φαξ .....	218
Γενικά προβλήματα φαξ .....	219
Η αποστολή φαξ απέτυχε .....	219
Εμφανίζεται ένα μήνυμα κατάστασης "Έλλειψη μνήμης" στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή .....	219
Η ποιότητα εκτύπωσης μιας φωτογραφίας είναι κακή ή εκτυπώνεται ένα γκρι πλαίσιο .....	219
Πατήσατε το κουμπί "Διακοπή" για να ακυρωθεί το φαξ, αλλά το φαξ εστάλη. ....	219
Δεν εμφανίζεται το κουμπί του βιβλίου διευθύνσεων φαξ .....	220
Δεν είναι δυνατό να εντοπιστούν οι ρυθμίσεις φαξ στο HP Web Jetadmin. ....	220
Η κεφαλίδα τοποθετείται στο επάνω μέρος της σελίδας, όταν η λειτουργία επικάλυψης είναι ενεργοποιημένη .....	220
Στο πλαίσιο παραληπτών υπάρχει συνδυασμός ονομάτων και αριθμών .....	220
Ένα φαξ μίας σελίδας εκτυπώνεται σε δύο σελίδες .....	220
Ένα έγγραφο σταματά στον τροφοδότη εγγράφων κατά την αποστολή του φαξ .....	220
Η ένταση ήχου του εξαρτήματος φαξ είναι πολύ υψηλή ή πολύ χαμηλή .....	220
<b>Ευρετήριο .....</b>	<b>221</b>

---

# 1 Επισκόπηση εκτυπωτή

## Για περισσότερες πληροφορίες:

- [Εικονίδια προειδοποίησης](#)
- [Όψεις εκτυπωτή](#)
- [Προδιαγραφές εκτυπωτή](#)
- [Ρύθμιση υλικού εκτυπωτή και εγκατάσταση λογισμικού](#)

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

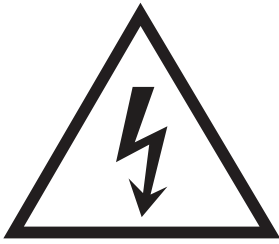
Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Η βοήθεια που σας παρέχει η HP για τον εκτυπωτή περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες

## Εικονίδια προειδοποίησης

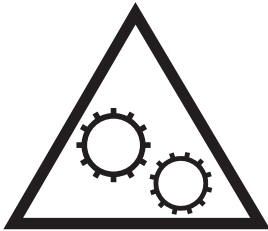
Ορισμοί εικονιδίων προειδοποίησης: Τα παρακάτω εικονίδια προειδοποίησης ενδέχεται να εμφανίζονται σε προϊόντα της HP. Δώστε την απαραίτητη προσοχή όπου χρειάζεται.



• Προσοχή: Ηλεκτροπληξία



• Προσοχή: Ζεστή επιφάνεια



• Προσοχή: Φυλάξτε τα μέρη του σώματος μακριά από τα αφαιρούμενα μέρη

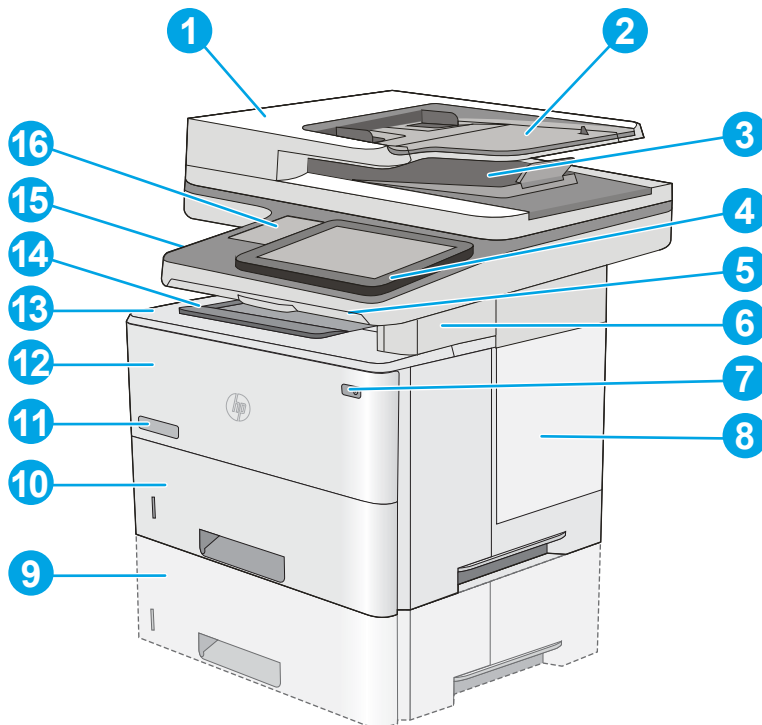


• Προσοχή: Αιχμηρά αντικείμενα σε κοντινή απόσταση

## Όψεις εκτυπωτή

- [Μπροστινή πλευρά εκτυπωτή](#)
- [Πίσω πλευρά εκτυπωτή](#)
- [Θύρες διασύνδεσης](#)
- [Προβολή πίνακα ελέγχου](#)

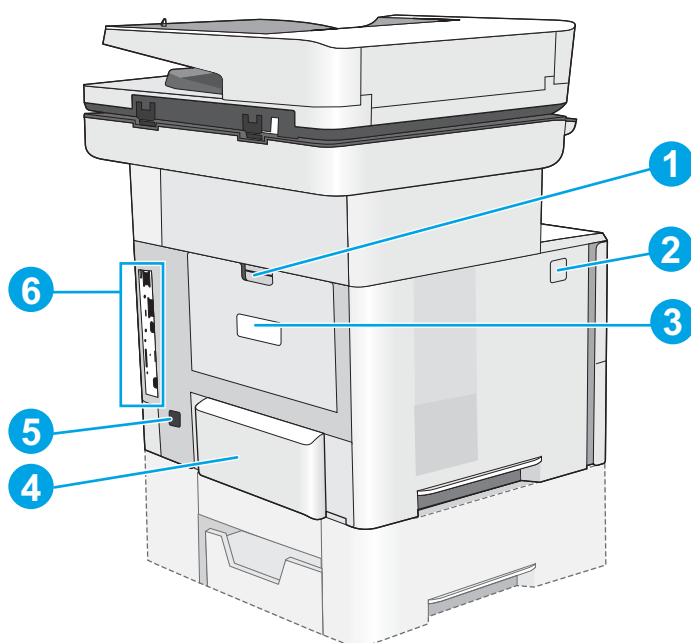
### Μπροστινή πλευρά εκτυπωτή



1	Κάλυμμα τροφοδότη εγγράφων (πρόσβαση για εκκαθάριση εμπλοκών)
2	Δίσκος εισόδου τροφοδότη εγγράφων
3	Δίσκος εξόδου τροφοδότη εγγράφων
	<b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Κατά την τροφοδοσία χαρτιού μεγάλου μήκους μέσω του τροφοδότη εγγράφων, επεκτείνετε τον οδηγό χαρτιού στη δεξιά πλευρά της θήκης εξόδου.
4	Πίνακας ελέγχου με έγχρωμη οθόνη αφής (ανασηκώνεται για καλύτερη προβολή)
5	Φυσικό πληκτρολόγιο (μόνο στο μοντέλο c). Τραβήξτε το πληκτρολόγιο ευθεία προς τα έξω για να το χρησιμοποιήσετε.
6	Μονάδα χειροκίνητης συρραφής (μόνο στο μοντέλο c)
7	Κουμπί λειτουργίας
8	Κάλυμμα μορφοποιητή
9	Προαιρετικός τροφοδότης χαρτιού 550 φύλλων (Δίσκος 3)
	<b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Κάθε μοντέλο εκτυπωτή υποστηρίζει έως τρεις προαιρετικούς τροφοδότες 550 φύλλων (Δίσκοι 3, 4 και 5).
10	Δίσκος 2

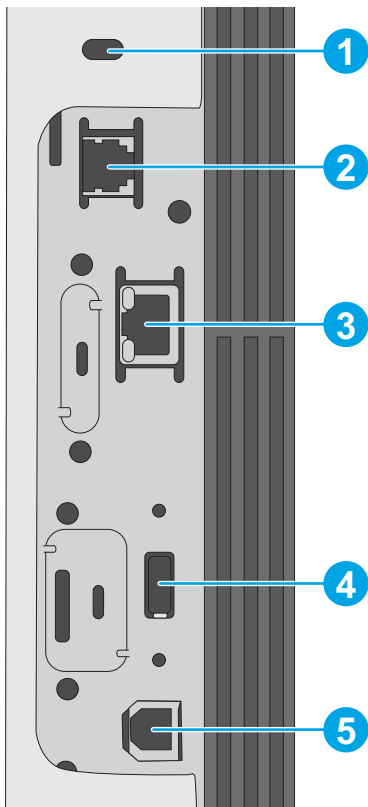
11	Όνομα μοντέλου
12	Δίσκος 1
13	Επάνω κάλυμμα (πρόσβαση στο δοχείο γραφίτη) <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Το κουμπί απελευθέρωσης του επάνω καλύμματος βρίσκεται στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή.
14	Βασικός δίσκος εξόδου
15	Θύρα USB εύκολης πρόσβασης (στην αριστερή πλευρά της βάσης στήριξης του πίνακα ελέγχου)  Τοποθετήστε μια μονάδα flash USB για εκτύπωση ή σάρωση χωρίς τη χρήση υπολογιστή, ή για ενημέρωση του υλικολογισμικού του εκτυπωτή.  <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Η θύρα πρέπει να ενεργοποιηθεί πριν από τη χρήση από ένα διαχειριστή.
16	Υποδοχή ενσωμάτωσης υλικού (για σύνδεση εξαρτημάτων και συσκευών άλλων κατασκευαστών)

## Πίσω πλευρά εκτυπωτή



1	Πίσω θύρα (πρόσβαση για αποκατάσταση εμπλοκών)
2	Κουμπί απελευθέρωσης επάνω καλύμματος
3	Ετικέτα αριθμού σειράς και αριθμού προϊόντος
4	Κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη για το Δίσκο 2 (ανασκώνεται κατά τη φόρτωση χαρτιού μεγέθους Legal)
5	Σύνδεση τροφοδοσίας
6	Μορφοποιητής (περιέχει τις θύρες διασύνδεσης)

## Θύρες διασύνδεσης




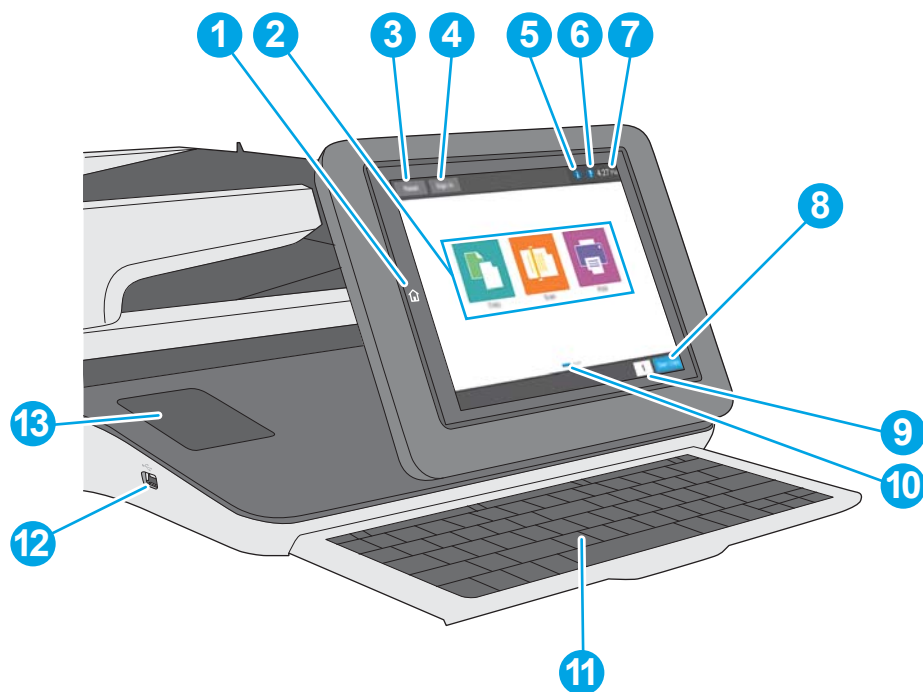
1	Υποδοχή για κλειδαριά ασφαλείας με καλώδιο
2	Θύρα φαξ (Μόνο στα μοντέλα c. Στο μοντέλο dh η θύρα είναι καλυμμένη.)
3	Θύρα Ethernet (RJ-45) τοπικού δικτύου (LAN)
4	Θύρα USB για σύνδεση εξωτερικών συσκευών USB (αυτή η θύρα ενδέχεται να είναι καλυμμένη)
	<b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Για εκτύπωση μέσω USB εύκολης πρόσβασης, χρησιμοποιήστε τη θύρα USB που βρίσκεται κοντά στον πίνακα ελέγχου.
5	Θύρα εκτύπωσης USB 2.0 Hi-Speed


## Προβολή πίνακα ελέγχου

Η αρχική οθόνη παρέχει πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή και υποδεικνύει την τρέχουσα κατάστασή του.



Για να επιστρέψετε οποιαδήποτε στιγμή στην αρχική οθόνη, επιλέξτε το κουμπί αρχικής οθόνης .

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι λειτουργίες που εμφανίζονται στην αρχική οθόνη μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με τη διαμόρφωση του εκτυπωτή.



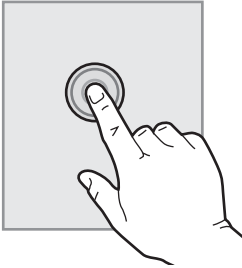
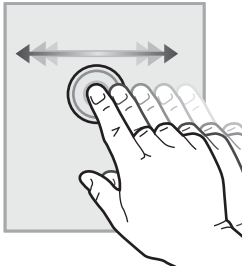
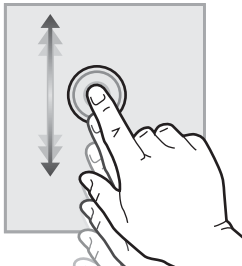
- 
- |       |  |  |
|-------|--|--|
| 1     | Κουμπί αρχικής οθόνης<br> | Αγγίξτε το κουμπί αρχικής οθόνης για να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή οποιαδήποτε στιγμή.   |
| <hr/> |  |  |
| 2     | Περιοχή εφαρμογών  | Πατήστε οποιοδήποτε από τα εικονίδια για να ανοίξετε την εφαρμογή. Σύρετε την οθόνη προς τα πλάγια για να αποκτήσετε πρόσβαση σε περισσότερες εφαρμογές.<br><br><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Οι διαθέσιμες εφαρμογές διαφέρουν ανάλογα με τον εκτυπωτή. Ο διαχειριστής μπορεί να διαμορφώσει ποιες εφαρμογές θα εμφανίζονται και τη σειρά εμφάνισής τους.  |
| <hr/> |  |  |
| 3     | Κουμπί επαναφοράς  | Πατήστε το κουμπί επαναφοράς για να διαγράψετε αλλαγές, να αποδεσμεύσετε τον εκτυπωτή από μια κατάσταση παύσης, να εμφανίσετε κρυφά σφάλματα και να επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις (συμπεριλαμβανομένων της γλώσσας και της διάταξης πληκτρολογίου).   |
| <hr/> |  |  |
| 4     | Κουμπί Είσοδος ή Έξοδος  | Πατήστε το κουμπί Είσοδος για να αποκτήσετε πρόσβαση σε προστατευμένες λειτουργίες.<br><br>Πατήστε το κουμπί Έξοδος για να αποσυνδεθείτε από τον εκτυπωτή. Ο εκτυπωτής επαναφέρει όλες τις επιλογές στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.<br><br><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Αυτό το κουμπί εμφανίζεται μόνο εάν ο διαχειριστής έχει ρυθμίσει τον εκτυπωτή ώστε να απαιτούνται δικαιώματα για πρόσβαση στις λειτουργίες. |
-




5	 Κουμπί πληροφοριών	<p>Πατήστε το κουμπί πληροφοριών για να αποκτήσετε πρόσβαση σε μια οθόνη που παρέχει πρόσβαση σε αρκετούς τύπους πληροφοριών του εκτυπωτή. Πατήστε τα κουμπιά στο κάτω μέρος της οθόνης για να εμφανίσετε τις παρακάτω πληροφορίες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Εμφάνιση γλώσσας:</b> Αλλάξτε τη ρύθμιση γλώσσας από αυτή την οθόνη.</li> <li>• <b>Αναστολή λειτουργίας:</b> Θέστε τον εκτυπωτή σε αναστολή λειτουργίας από αυτή την οθόνη.</li> <li>• <b>Wi-Fi Direct:</b> Δείτε πληροφορίες για τον τρόπο απευθείας σύνδεσης στον εκτυπωτή με ένα τηλέφωνο, tablet ή άλλη συσκευή με Wi-Fi.</li> <li>• <b>Ασύρματη δικτύωση:</b> Χρησιμοποιήστε αυτήν την οθόνη για να δείτε και να αλλάξετε τις ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης (μόνο όταν έχει εγκατασταθεί προαιρετικό εξάρτημα ασύρματης λειτουργίας).</li> <li>• <b>Ethernet:</b> Χρησιμοποιήστε αυτή την οθόνη για να δείτε και να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σύνδεσης Ethernet.</li> <li>• <b>Υπηρεσίες Web HP:</b> Βρείτε πληροφορίες για σύνδεση και εκτύπωση από τον εκτυπωτή με τις υπηρεσίες Web της HP (ePrint).</li> <li>• <b>Αριθμός φαξ:</b> Εμφανίστε τον αριθμό φαξ του εκτυπωτή (για τα μοντέλα f και z και για το μοντέλο dn μόνο όταν έχει εγκατασταθεί το προαιρετικό εξάρτημα φαξ).</li> </ul>
6	 Κουμπί βοήθειας	<p>Πατήστε το κουμπί βοήθειας για να ανοίξει το ενσωματωμένο σύστημα βοήθειας.</p>
7	Τρέχουσα ώρα	Εμφανίζει την τρέχουσα ώρα.
8	Κουμπί Έναρξη αντιγραφής	Πατήστε το κουμπί Έναρξη αντιγραφής για να ξεκινήσετε μια εργασία αντιγραφής.
9	Πεδίο Αντίγραφα	Το πεδίο αντιγράφων υποδεικνύει τον αριθμό των αντιγράφων που έχει ρυθμιστεί να δημιουργήσει ο εκτυπωτής.
10	Ένδειξη σελίδας αρχικής οθόνης	Η αρχική οθόνη αποτελείται από πολλές σελίδες. Αυτό το εικονίδιο υποδεικνύει τον αριθμό των σελίδων, καθώς και την τρέχουσα ενεργή σελίδα. Σύρετε την οθόνη προς τα πλάγια για να μετακινηθείτε με κύλιση μεταξύ των σελίδων.
11	Πληκτρολόγιο (μόνο στο μοντέλο c)	<p>Ο εκτυπωτής αυτός περιλαμβάνει φυσικό πληκτρολόγιο. Τα πλήκτρα έχουν αντιστοιχιστεί σε μια γλώσσα, κατά τον ίδιο τρόπο με τον οποίο έχει αντιστοιχιστεί το εικονικό πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής του εκτυπωτή. Κάθε φορά που αλλάζει η διάταξη πληκτρολογίου για το εικονικό πληκτρολόγιο, τα πλήκτρα του φυσικού πληκτρολογίου αντιστοιχίζονται ξανά σύμφωνα με τις νέες ρυθμίσεις.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Σε ορισμένες χώρες/περιοχές, ο εκτυπωτής παρέχεται με αυτοκόλλητες επενδύσεις πληκτρολογίου που επιτρέπουν την προσαρμογή των πλήκτρων για διαφορετικές γλώσσες.</p>
12	Θύρα USB εύκολης πρόσβασης	<p>Τοποθετήστε μια μονάδα flash USB για εκτύπωση ή σάρωση χωρίς τη χρήση υπολογιστή, ή για ενημέρωση του υλικολογισμικού του εκτυπωτή.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Η θύρα πρέπει να ενεργοποιηθεί πριν από τη χρήση από ένα διαχειριστή.</p>
13	Υποδοχή ενσωμάτωσης υλικού	Για σύνδεση εξαρτημάτων και συσκευών άλλων κατασκευαστών.

## Τρόπος χρήσης του πίνακα ελέγχου οθόνης αφής

Χρησιμοποιήστε τις παρακάτω ενέργειες, για να χρησιμοποιήσετε τον πίνακα ελέγχου οθόνης αφής του εκτυπωτή.

Ενέργεια	Περιγραφή	Παράδειγμα
<p><b>Πάτημα</b></p> 	<p>Πατήστε ένα στοιχείο στην οθόνη για να το επιλέξετε ή για να ανοίξετε το συγκεκριμένο μενού. Επίσης, κατά την κύλιση σε μενού, πατήστε σύντομα την οθόνη για να διακόψετε την κύλιση.</p>	<p>Πατήστε το εικονίδιο <a href="#">Ρυθμίσεις</a> για να ανοίξετε την εφαρμογή <a href="#">Ρυθμίσεις</a>.</p>
<p><b>Σύρσιμο</b></p> 	<p>Πατήστε την οθόνη και κατόπιν μετακινήστε το δάχτυλό σας οριζόντια, για κύλιση της οθόνης προς τα πλάγια.</p>	<p>Χρησιμοποιήστε την κίνηση σάρωσης μέχρι να εμφανιστεί η εφαρμογή <a href="#">Ρυθμίσεις</a>.</p>
<p><b>Κύλιση</b></p> 	<p>Πατήστε την οθόνη και κατόπιν μετακινήστε το δάχτυλό σας κατακόρυφα, για κύλιση της οθόνης προς τα επάνω και προς τα κάτω. Κατά τη μετακίνηση στα διαδοχικά στοιχεία των μενού, πατήστε σύντομα την οθόνη για να διακόψετε τη μετακίνηση.</p>	<p>Χρησιμοποιήστε τη διαδικασία μετακίνησης μέχρι να εμφανιστεί η εφαρμογή <a href="#">Ρυθμίσεις</a>.</p>

## Προδιαγραφές εκτυπωτή

 **ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ:** Οι παρακάτω προδιαγραφές είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος, αλλά ενδέχεται να αλλάξουν. Για πιο πρόσφατες πληροφορίες, ανατρέξτε στη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

- [Τεχνικές προδιαγραφές](#)
- [Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα](#)
- [Διαστάσεις εκτυπωτή](#)
- [Κατανάλωση ενέργειας, ηλεκτρικές προδιαγραφές και εκπομπές θορύβου](#)
- [Εύρη περιβάλλοντος λειτουργίας](#)

## Τεχνικές προδιαγραφές

Όνομα μοντέλου		E52545dn	E52545c
Αριθμός προϊόντος		3GY19A	3GY20A
Χειρισμός χαρτιού	Δίσκος 1 (χωρητικότητα 100 φύλλων)	✓	✓
	Δίσκος 2 (χωρητικότητα 550 φύλλων)	✓	✓
	Τροφοδότης χαρτιού 1 x 550 φύλλων	Προαιρετικό	Προαιρετικό
	<b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Κάθε μοντέλο εκτυπωτή δέχεται έως και τρεις προαιρετικούς τροφοδότες 1 x 550 φύλλων (δίσκοι 3, 4 και 5).		
	Ντουλάπι/βάση εκτυπωτή	Προαιρετικό	Προαιρετικό
	Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	✓	✓
	Εξάρτημα συρραφής	Δεν υποστηρίζεται	✓
Συνδεσιμότητα	Σύνδεση Ethernet LAN 10/100/1000 με IPv4 και IPv6	✓	✓
	Hi-Speed USB 2.0	✓	✓
	Θύρα USB εύκολης πρόσβασης για εκτύπωση χωρίς υπολογιστή και αναβάθμιση του υλικολογισμικού	✓	✓
	Υποδοχή ενσωμάτωσης υλικού για σύνδεση εξαρτημάτων και συσκευών άλλων κατασκευαστών	✓	✓
	Εσωτερικές θύρες USB HP	Προαιρετικό	Προαιρετικό
	Εξάρτημα HP Jetdirect 3000w για εκτύπωση από κινητές συσκευές μέσω NFC/ασύρματης λειτουργίας	Προαιρετικό	Προαιρετικό
	Ενσωματωμένες λειτουργίες επικοινωνίας κοντινού πεδίου (NFC) και Wi-Fi Direct της HP για εκτύπωση από κινητές συσκευές	Δεν υποστηρίζεται	Δεν υποστηρίζεται
	Εξάρτημα διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect 2900nw για ασύρματη συνδεσιμότητα	Προαιρετικό	Προαιρετικό
Μνήμη	Βασική μνήμη 1,75 GB	✓	✓
	<b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Υπάρχει δυνατότητα επέκτασης της βασικής μνήμης σε 2,5 GB με προσθήκη μιας μονάδας μνήμης DIMM.		
Μαζική αποθήκευση	Ενσωματωμένος ελεγκτής πολυμέσων (eMMC) 16 GB	✓	Δεν υποστηρίζεται
	Ασφαλής σκληρός δίσκος υψηλής απόδοσης HP 320 GB	Δεν υποστηρίζεται	✓
Ασφάλεια	Μονάδα αξιόπιστης πλατφόρμας HP για κρυπτογράφηση όλων των δεδομένων που διέρχονται από τον εκτυπωτή	Προαιρετικό	Προαιρετικό
Οθόνη και πληκτρολόγιο πίνακα ελέγχου	Πίνακας ελέγχου έγχρωμης οθόνης αφής	✓	✓

Όνομα μοντέλου		E52545dn	E52545c
Αριθμός προϊόντος		3GY19A	3GY20A
	Φυσικό πληκτρολόγιο	Δεν υποστηρίζεται	✓
Εκτύπωση	Εκτύπωση 45 σελίδων ανά λεπτό (σελ./λεπτό) σε χαρτί μεγέθους Letter και 43 σελ./λεπτό σε χαρτί μεγέθους A4	✓	✓
	Εκτύπωση μέσω USB εύκολης πρόσβασης (δεν απαιτείται υπολογιστής)	✓	✓
	Αποθήκευση εργασιών στη μνήμη του εκτυπωτή για εκτύπωση αργότερα ή για ιδιωτική εκτύπωση	✓	✓
Φαξ		✓	✓
Αντιγραφή και σάρωση	Αντιγραφή 45 σελίδων ανά λεπτό (σελ./λεπτό) σε χαρτί μεγέθους Letter και 43 σελ./λεπτό σε χαρτί μεγέθους A4	✓	✓
	<b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Οι ταχύτητες αντιγραφής και σάρωσης ενδέχεται να αλλάξουν. Για τις πιο πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a> .		
	Τροφοδοτής εγγράφων 100 σελίδων με διπλή κεφαλή σάρωσης για αντιγραφή και σάρωση διπλής όψης με ένα πέρασμα	✓	✓
	Τεχνολογίες HP EveryPage, συμπεριλαμβανομένης της υπερηχητικής ανίχνευσης πολλαπλής τροφοδοσίας	Δεν υποστηρίζεται	✓
	Η ενσωματωμένη οπτική αναγνώριση χαρακτήρων (OCR) επιτρέπει τη μετατροπή των εκτυπωμένων σελίδων σε κείμενο, το οποίο μπορείτε να επεξεργαστείτε ή στο οποίο μπορείτε να εκτελέσετε αναζήτηση μέσω υπολογιστή	Δεν υποστηρίζεται	✓
	Η λειτουργία SMART Label επιτρέπει την ανίχνευση της πλευράς του χαρτιού για αυτόματη περικοπή των σελίδων	Δεν υποστηρίζεται	✓
	Αυτόματος προσανατολισμός σελίδας για σελίδες που περιέχουν τουλάχιστον 100 χαρακτήρες κειμένου	Δεν υποστηρίζεται	✓
	Η αυτόματη προσαρμογή τόνου επιτρέπει τη ρύθμιση της αντίθεσης, της φωτεινότητας και της κατάργησης φόντου για κάθε σελίδα	Δεν υποστηρίζεται	✓
Ψηφιακή αποστολή	Αποστολή εγγράφων σε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, USB και κοινόχρηστους φακέλους σε δίκτυο	✓	✓
	Αποστολή εγγράφων στο SharePoint®	Δεν υποστηρίζεται	Δεν υποστηρίζεται

## Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα

**Linux:** Για πληροφορίες και προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης για Linux, μεταβείτε στη διεύθυνση [www.hp.com/go/linuxprinting](http://www.hp.com/go/linuxprinting).

**UNIX:** Για πληροφορίες και προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή για UNIX®, μεταβείτε στη διεύθυνση [www.hp.com/go/unixmodelscripts](http://www.hp.com/go/unixmodelscripts).

Οι ακόλουθες πληροφορίες ισχύουν για τα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης HP PCL 6 του συγκεκριμένου εκτυπωτή και για τα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης της HP για macOS.

**Windows:** Επισκεφθείτε την τοποθεσία Web υποστήριξης του εκτυπωτή: [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp) για λήψη και εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης της HP.

**macOS:** Ο εκτυπωτής αυτός υποστηρίζει τη χρήση υπολογιστών Mac. Κάντε λήψη του HP Easy Start από τη διεύθυνση [123.hp.com/LaserJet](http://123.hp.com/LaserJet) για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης της HP.


1. Μεταβείτε στη διεύθυνση [123.hp.com/LaserJet](http://123.hp.com/LaserJet).
2. Ακολουθήστε τα βήματα που παρέχονται για να κατεβάσετε το λογισμικό του εκτυπωτή.


#### Πίνακας 1-1 Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα και προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης

Λειτουργικό σύστημα	Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή εγκατεστημένο (από το λογισμικό στο web)	Σημειώσεις
Windows 7, 32 bit και 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "PCL 6" για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή διατίθεται για λήψη από την τοποθεσία Web υποστήριξης του εκτυπωτή. Κάντε λήψη του προγράμματος οδήγησης και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το εργαλείο "Προσθήκη εκτυπωτή" της Microsoft για να το εγκαταστήσετε.	
Windows 8, 32 bit και 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "PCL 6" για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή διατίθεται για λήψη από την τοποθεσία Web υποστήριξης του εκτυπωτή. Κάντε λήψη του προγράμματος οδήγησης και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το εργαλείο "Προσθήκη εκτυπωτή" της Microsoft για να το εγκαταστήσετε.	
Windows 8.1, 32 bit και 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "PCL 6" για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή διατίθεται για λήψη από την τοποθεσία Web υποστήριξης του εκτυπωτή. Κάντε λήψη του προγράμματος οδήγησης και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το εργαλείο "Προσθήκη εκτυπωτή" της Microsoft για να το εγκαταστήσετε.	
Windows 10, 32 bit και 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "PCL 6" για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή διατίθεται για λήψη από την τοποθεσία Web υποστήριξης του εκτυπωτή. Κάντε λήψη του προγράμματος οδήγησης και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το εργαλείο "Προσθήκη εκτυπωτή" της Microsoft για να το εγκαταστήσετε.	

**Πίνακας 1-1** Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα και προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης (συνέχεια)

Λειτουργικό σύστημα	Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή εγκατεστημένο (από το λογισμικό στο web)	Σημειώσεις
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "PCL 6" για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή διατίθεται για λήψη από την τοποθεσία Web υποστήριξης του εκτυπωτή. Κάντε λήψη του προγράμματος οδήγησης και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το εργαλείο "Προσθήκη εκτυπωτή" της Microsoft για να το εγκαταστήσετε.	
Windows Server 2012, 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "PCL 6" για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή διατίθεται για λήψη από την τοποθεσία υποστήριξης του εκτυπωτή στο web. Κάντε λήψη του προγράμματος οδήγησης και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το εργαλείο "Προσθήκη εκτυπωτή" της Microsoft για να το εγκαταστήσετε.	
Windows Server 2012 R2, 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "PCL 6" για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή διατίθεται για λήψη από την τοποθεσία υποστήριξης του εκτυπωτή στο web. Κάντε λήψη του προγράμματος οδήγησης και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το εργαλείο "Προσθήκη εκτυπωτή" της Microsoft για να το εγκαταστήσετε.	
Windows Server 2016, 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "PCL 6" για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή διατίθεται για λήψη από την τοποθεσία υποστήριξης του εκτυπωτή στο web. Κάντε λήψη του προγράμματος οδήγησης και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το εργαλείο "Προσθήκη εκτυπωτή" της Microsoft για να το εγκαταστήσετε.	
macOS 10.11 El Capitan, macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Κάντε λήψη του HP Easy Start από τη διεύθυνση <a href="http://123.hp.com/LaserJet">123.hp.com/LaserJet</a> και χρησιμοποιήστε το για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.	

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα μπορεί να αλλάξουν. Για την τρέχουσα λίστα με τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα, επισκεφθείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp), όπου θα βρείτε πλήρεις πληροφορίες βοήθειας από την HP για τον εκτυπωτή.

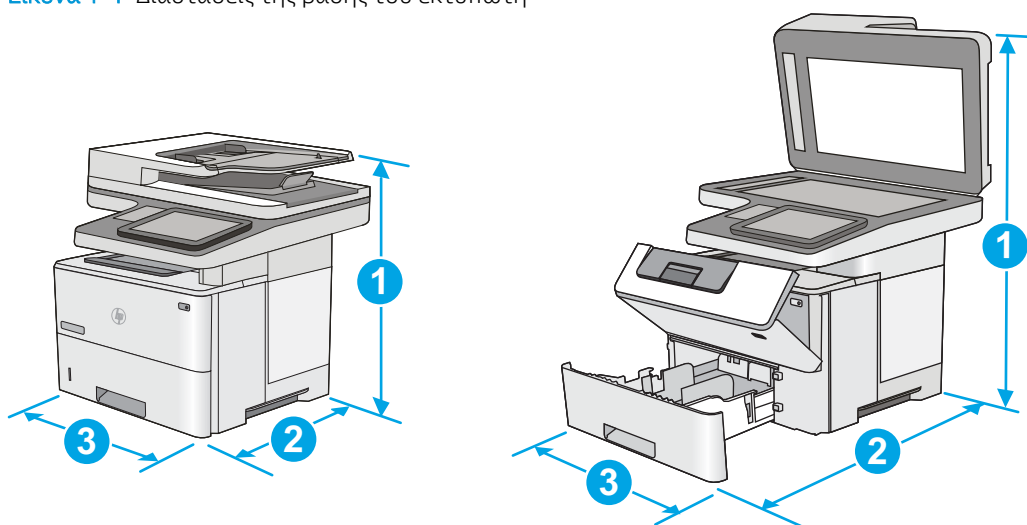
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για πληροφορίες σχετικά με τα λειτουργικά συστήματα τύπου πελάτη και διακομιστή και για υποστήριξη σχετικά με τα προγράμματα οδήγησης HP UPD για αυτόν τον εκτυπωτή, επισκεφθείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/go/upd](http://www.hp.com/go/upd). Στην ενότητα **Πρόσθετες πληροφορίες**, κάντε κλικ στις συνδέσεις.

## Πίνακας 1-2 Ελάχιστες απαιτήσεις συστήματος

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύνδεση στο Internet</li> <li>• Σύνδεση USB 1.1 ή 2.0 για αποκλειστική χρήση ή σύνδεση δικτύου</li> <li>• 2 GB ελεύθερος χώρος στο σκληρό δίσκο</li> <li>• Μνήμη RAM 1 GB (32 bit) ή 2 GB (64 bit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύνδεση στο Internet</li> <li>• Σύνδεση USB 1.1 ή 2.0 για αποκλειστική χρήση ή σύνδεση δικτύου</li> <li>• 1,5 GB ελεύθερος χώρος στο σκληρό δίσκο</li> </ul>

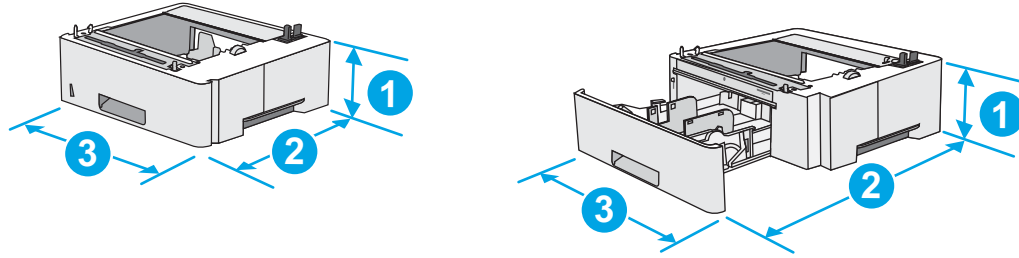
## Διαστάσεις εκτυπωτή

Εικόνα 1-1 Διαστάσεις της βάσης του εκτυπωτή



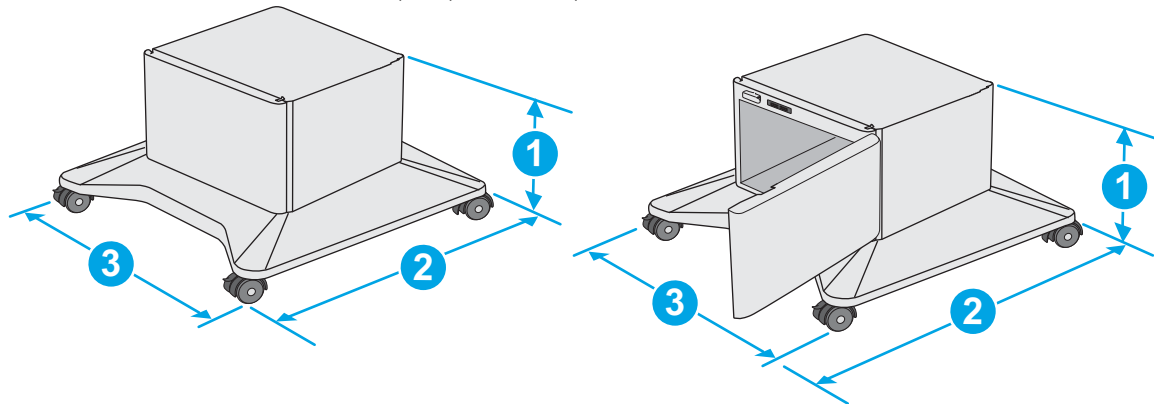
	Πλήρως κλειστός εκτυπωτής	Πλήρως ανοικτός εκτυπωτής
1. Ύψος	497 mm	750 mm
2. Βάθος	Κλειστό κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη Δίσκου 2: 496 mm  Ανοικτό κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη Δίσκου 2: 559 mm	674 mm
3. Πλάτος	482 mm	482 mm
Βάρος	23 kg	

Εικόνα 1-2 Διαστάσεις τροφοδότη χαρτιού 1 x 550 φύλλων



1. Ύψος	130 mm
2. Βάθος	Δίσκος κλειστός: 376 mm Δίσκος ανοικτός: 569 mm
3. Πλάτος	410 mm
Βάρος	1,4 kg

Εικόνα 1-3 Διαστάσεις ντουλαπιού/βάσης εκτυπωτή

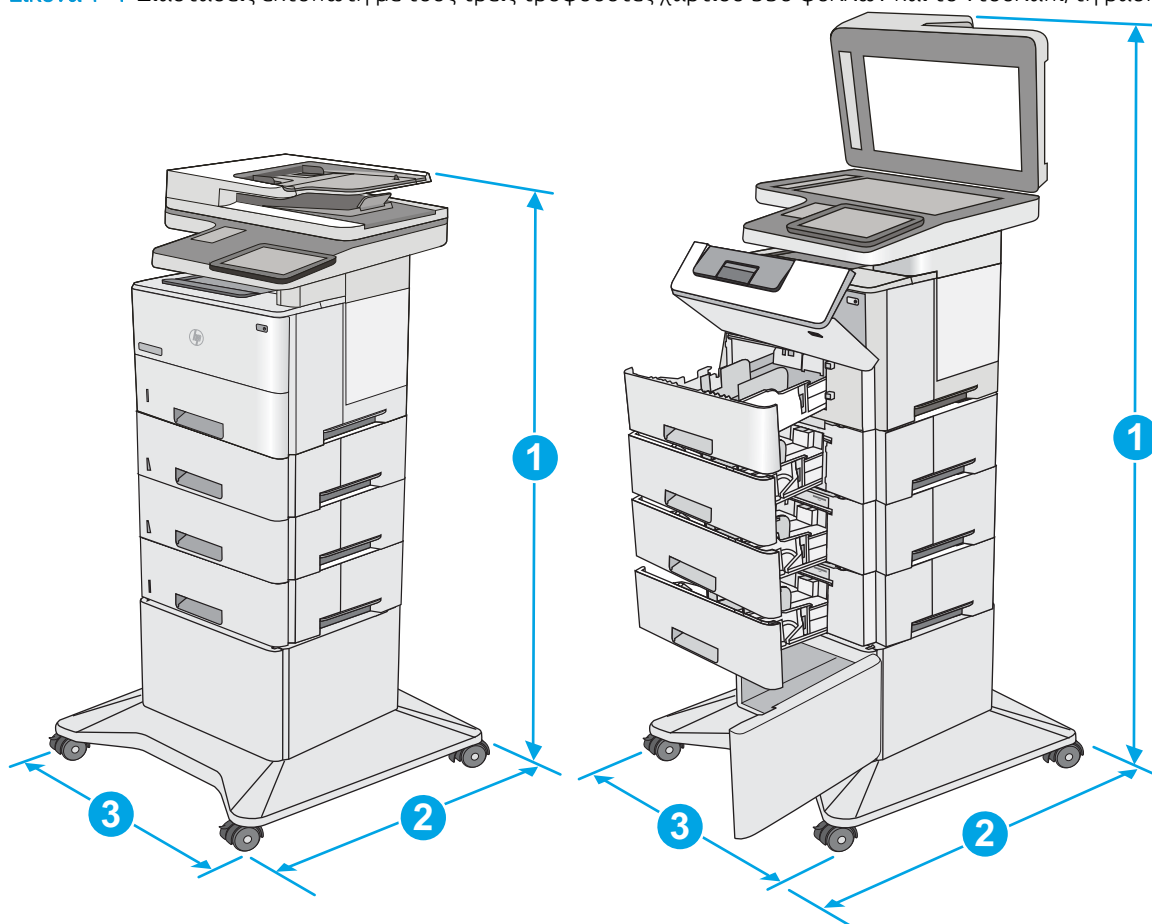


1. Ύψος	381 mm
2. Βάθος	Θύρα κλειστή: 632 mm Θύρα ανοικτή με περιστροφή πίσω τροχίσκων: 865 mm
3. Πλάτος	Θύρα κλειστή: 600 mm Θύρα ανοικτή με περιστροφή πίσω τροχίσκων: 630 mm
Βάρος	9,0 kg

<sup>1</sup> Οι τιμές αυτές ενδέχεται να αλλάξουν. Για πιο πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).



Εικόνα 1-4 Διαστάσεις εκτυπωτή με τους τρεις τροφοδότες χαρτιού 550 φύλλων και το ντουλάπι/τη βάση



	Εκτυπωτής και εξαρτήματα εντελώς κλειστά	Εκτυπωτής και εξαρτήματα εντελώς ανοικτά
1. Ύψος	1268 mm	1521 mm
2. Βάθος	632 mm	865 mm
3. Πλάτος	600 mm	630 mm
Βάρος	36,2 kg	

<sup>1</sup> Οι τιμές αυτές ενδέχεται να αλλάξουν. Για πιο πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ijE52545mfp](http://www.hp.com/support/ijE52545mfp).

<sup>2</sup> Μην ανοίγετε περισσότερους από έναν δίσκους χαρτιού ταυτόχρονα.

## Κατανάλωση ενέργειας, ηλεκτρικές προδιαγραφές και εκπομπές θορύβου

Για τις τρέχουσες πληροφορίες, ανατρέξτε στη διεύθυνση [www.hp.com/support/ijE52545mfp](http://www.hp.com/support/ijE52545mfp).

**⚠ ΠΡΟΣΟΧΗ:** Οι απαιτήσεις ισχύος εξαρτώνται από τη χώρα/περιοχή όπου πωλείται ο εκτυπωτής. Μη μετατρέπετε τις τάσεις λειτουργίας. Αυτό μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την πρόκληση βλάβης στον εκτυπωτή και την ακύρωση της εγγύησης.

## Εύρη περιβάλλοντος λειτουργίας

Πίνακας 1-3 Προδιαγραφές περιβάλλοντος λειτουργίας

Περιβάλλον	Συνιστώμενες τιμές	Επιτρεπόμενες τιμές
Θερμοκρασία	17° έως 25°C	15° έως 30°C
Σχετική υγρασία	Σχετική υγρασία (RH) 30% έως 70%	10% έως 80% RH

## Ρύθμιση υλικού εκτυπωτή και εγκατάσταση λογισμικού

Για βασικές οδηγίες εγκατάστασης, ανατρέξτε στον Οδηγό εγκατάστασης υλικού που συνοδεύει τον εκτυπωτή. Για πρόσθετες οδηγίες, μεταβείτε στην τοποθεσία Υποστήριξης HP στο Web.

Για ολοκληρωμένες λύσεις βοήθειας σχετικά με τον εκτυπωτή σας από την HP, μεταβείτε στη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp). Βρείτε την εξής υποστήριξη:

- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες



---

## 2 Δίσκοι χαρτιού

### Για περισσότερες πληροφορίες:

- [Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1 \(δίσκος πολλών χρήσεων\)](#)
- [Τοποθέτηση χαρτιού στους Δίσκους 2, 3, 4 και 5](#)
- [Τοποθέτηση και εκτύπωση φακέλων](#)
- [Χρήση της μονάδας χειροκίνητης συρραφής \(μοντέλο c\)](#)

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).


Η βοήθεια που σας παρέχει η HP για τον εκτυπωτή περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:


- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες

# Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1 (δίσκος πολλών χρήσεων)

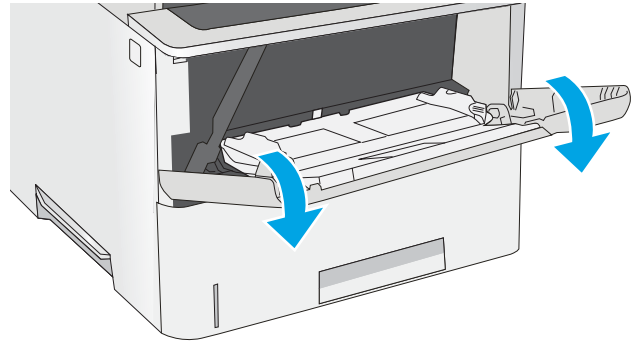
## Εισαγωγή

Παρακάτω περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης χαρτιού στο Δίσκο 1. Ο δίσκος αυτός δέχεται έως και 100 φύλλα χαρτιού 75 g/m<sup>2</sup>.

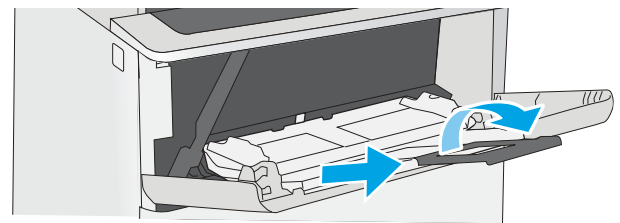
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Πριν από την εκτύπωση, επιλέξτε το σωστό τύπο χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

 **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Για να αποφύγετε τις εμπλοκές, μην προσθέτετε ή αφαιρείτε χαρτί από το Δίσκο 1 κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.

1. Πιάστε τη λαβή και στις δύο πλευρές του Δίσκου 1 και τραβήξτε τον προς τα εμπρός για να τον ανοίξετε.



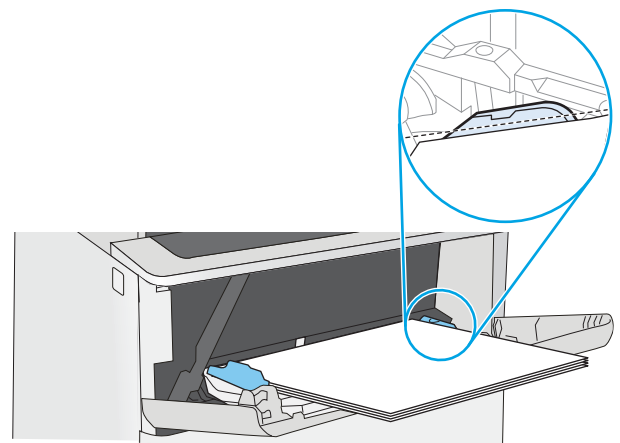
2. Τραβήξτε προς τα έξω την επέκταση του δίσκου για τη στήριξη του χαρτιού.



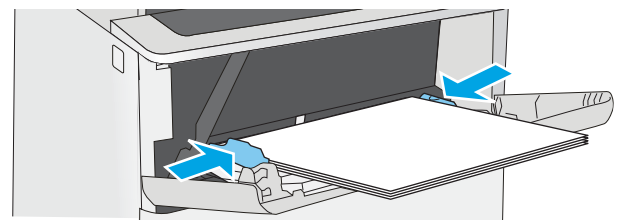
3. Ανοίξτε τους οδηγούς χαρτιού στο σωστό μέγεθος και, στη συνέχεια, τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. Για πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσανατολισμού του χαρτιού, βλ. [Προσανατολισμός χαρτιού Δίσκου 1 στη σελίδα 21](#).

Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί χωρά κάτω από τη γραμμή πλήρωσης στους οδηγούς χαρτιού.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το μέγιστο ύψος στοίβας είναι 10 mm ή περίπου 100 φύλλα χαρτιού 75 g.





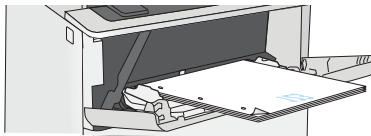
4. Προσαρμόστε τους πλευρικούς οδηγούς, έτσι ώστε να ακουμπούν ελαφρά στη στοίβα του χαρτιού, αλλά να μην την λυγίζουν.



## Προσανατολισμός χαρτιού Δίσκου 1

Όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που απαιτεί συγκεκριμένο προσανατολισμό, τοποθετήστε το σύμφωνα με τις πληροφορίες στον παρακάτω πίνακα.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι ρυθμίσεις για την [Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου](#) επηρεάζουν τον τρόπο που τοποθετείτε επιστολόχαρτα ή προτυπωμένο χαρτί. Η ρύθμιση αυτή είναι απενεργοποιημένη από προεπιλογή. Κατά τη χρήση αυτής της λειτουργίας, τοποθετήστε το χαρτί όπως και για την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Χρήση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου στη σελίδα 21](#).

Τύπος χαρτιού	Εκτύπωση μίας όψης	Εκτύπωση διπλής όψης και εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου
Επιστολόχαρτο, προεκτυπωμένο ή προτυπημένο χαρτί	Όψη προς τα επάνω Το πάνω άκρο εισέρχεται πρώτο στον εκτυπωτή	Όψη προς τα κάτω Το κάτω άκρο εισέρχεται πρώτο στον εκτυπωτή
		

## Χρήση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου

Χρησιμοποιήστε την [Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου](#) για να τοποθετήσετε επιστολόχαρτα ή προτυπωμένο χαρτί στο δίσκο με τον ίδιο τρόπο για όλες τις εργασίες είτε εκτυπώνετε σε μία όψη είτε και στις δύο όψεις του φύλλου. Κατά τη χρήση αυτής της λειτουργίας, τοποθετήστε το χαρτί όπως και για την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, ενεργοποιήστε την από τα μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.


## Ενεργοποίηση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου από τα μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή


1. Από την αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μετακινηθείτε με κίνηση σάρωσης από τα δεξιά προς αριστερά μέχρι να εμφανιστεί το μενού [Ρυθμίσεις](#). Πατήστε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#) για να επιστρέψετε στο κύριο μενού.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Διαχείριση δίσκων](#)
  - [Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου](#)
3. Επιλέξτε [Ενεργοποίηση](#) και κατόπιν πατήστε το κουμπί [Αποθήκευση](#) ή το κουμπί [OK](#).


# Τοποθέτηση χαρτιού στους Δίσκους 2, 3, 4 και 5

## Εισαγωγή

Οι ακόλουθες πληροφορίες περιγράφουν τον τρόπο τοποθέτησης χαρτιού στο Δίσκο 2 και τους προαιρετικούς δίσκους 550 φύλλων (κωδικός F2A72A). Οι δίσκοι αυτοί χωρούν έως 550 φύλλα χαρτιού 75 g/m<sup>2</sup>.

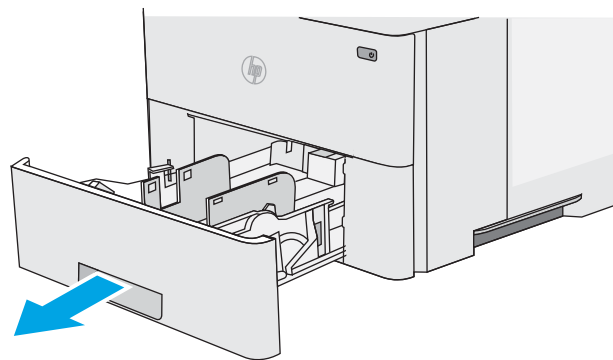
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η διαδικασία τοποθέτησης χαρτιού στους δίσκους 550 φύλλων είναι η ίδια που ισχύει και για το Δίσκο 2. Εδώ απεικονίζεται μόνο ο Δίσκος 2.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι οδηγοί χαρτιού μπορεί να είναι κλειδωμένοι πριν από τη χρήση και να μην είναι προσαρμόσιμοι.

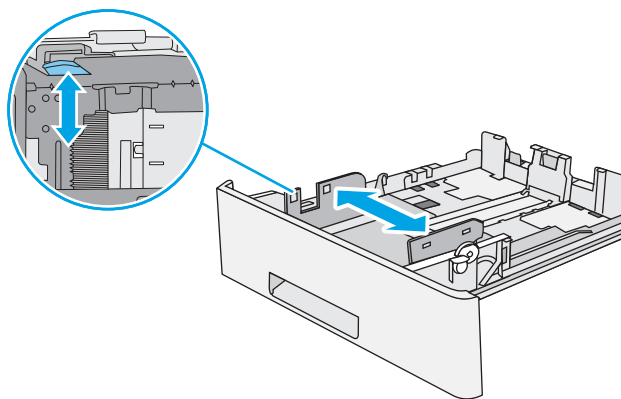
 **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην ανοίγετε περισσότερους από έναν δίσκους χαρτιού ταυτόχρονα.

1. Ανοίξτε το δίσκο.

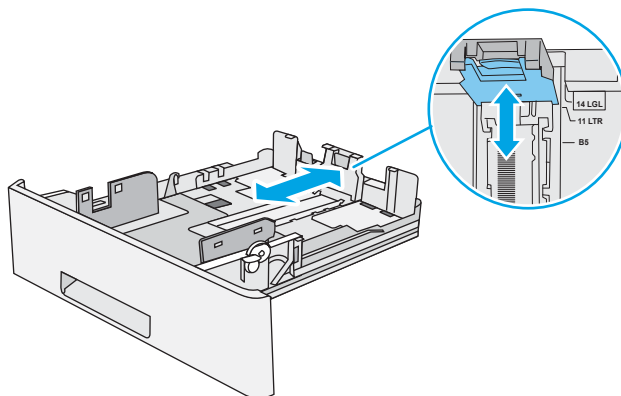
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μην ανοίγετε αυτό το δίσκο όταν χρησιμοποιείται.



2. Πριν τοποθετήσετε το χαρτί, ρυθμίστε τους οδηγούς πλάτους χαρτιού, πιέζοντας τις ασφάλειες ρύθμισης και σύροντας τους οδηγούς στο μέγεθος του χαρτιού που χρησιμοποιείτε.



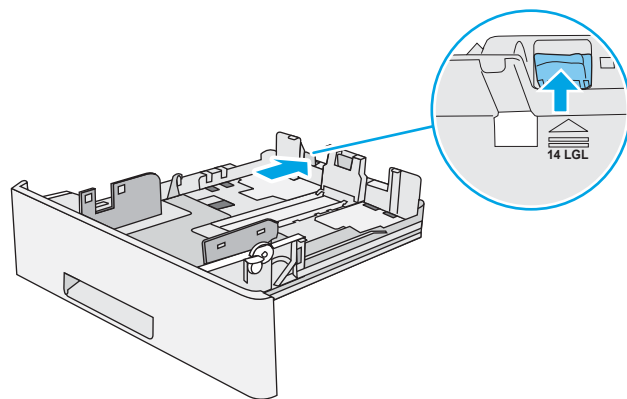
3. Ρυθμίστε τους οδηγούς μήκους χαρτιού, πιέζοντας την ασφάλεια ρύθμισης και σύροντας τον οδηγό στο μέγεθος του χαρτιού που χρησιμοποιείτε.





4. Για να τοποθετήσετε χαρτί μεγέθους Legal στο δίσκο, πιέστε το μοχλό στο πίσω μέρος του δίσκου που βρίσκεται αριστερά του κέντρου και, κατόπιν, προεκτείνετε ξανά το δίσκο στο σωστό μέγεθος χαρτιού.

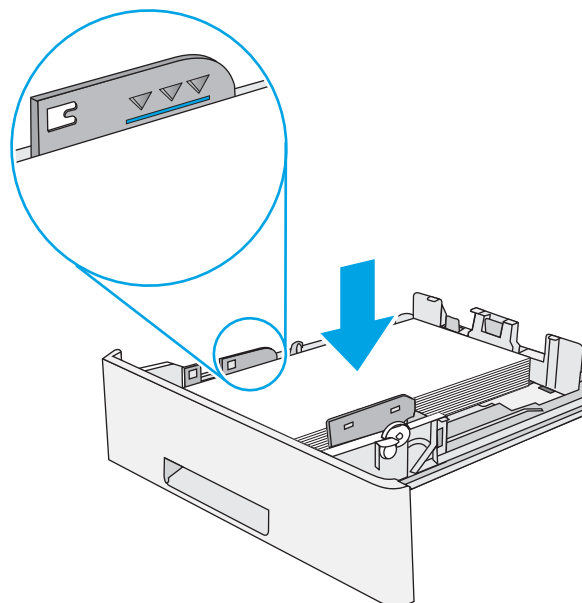
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το βήμα δεν ισχύει για άλλα μεγέθη χαρτιού.



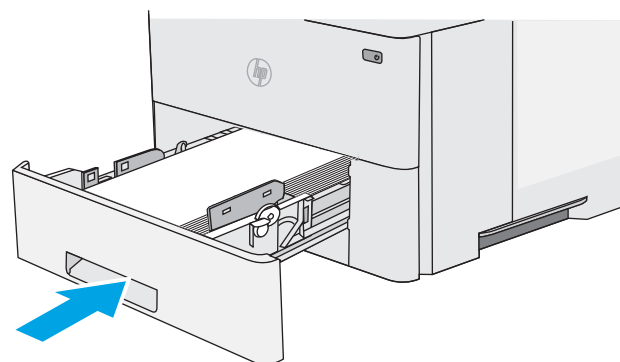
5. Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. Για πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσατολισμού του χαρτιού, βλ. [Προσανατολισμός χαρτιού στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 550 φύλλων στη σελίδα 24.](#)

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μην ρυθμίσετε τους οδηγούς χαρτιού ώστε να εφάπτονται στη στοίβα του χαρτιού. Ρυθμίστε τους στις εσοχές ή στις ενδείξεις στο δίσκο.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να αποφύγετε τις εμπλοκές, ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο σωστό μέγεθος και μην γεμίζετε υπερβολικά το δίσκο. Βεβαιωθείτε ότι το επάνω μέρος της στοίβας βρίσκεται κάτω από την ένδειξη γεμάτου δίσκου, όπως φαίνεται στο μεγεθυμένο τμήμα της εικόνας.

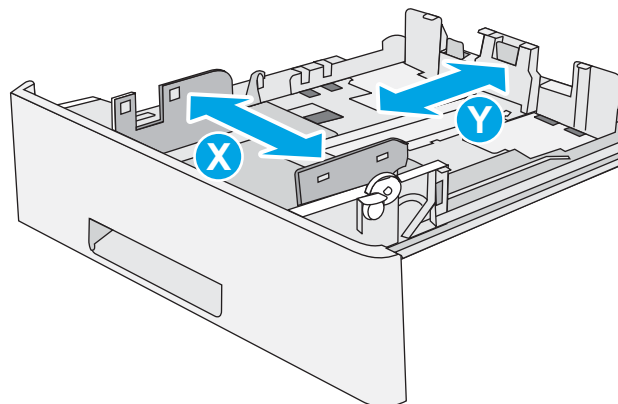


6. Κλείστε το δίσκο.



7. Το μήνυμα διαμόρφωσης δίσκου εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
8. Εάν το μέγεθος και ο τύπος χαρτιού που εμφανίζονται δεν είναι σωστά, πατήστε την επιλογή **Τροποποίηση**, για να επιλέξετε διαφορετικό μέγεθος ή τύπο χαρτιού.

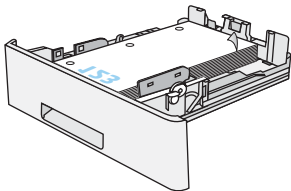
Για χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους, καθορίστε τις διαστάσεις X και Y του χαρτιού, όταν εμφανιστεί το αντίστοιχο μήνυμα στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.



## Προσανατολισμός χαρτιού στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 550 φύλλων

Όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που απαιτεί συγκεκριμένο προσανατολισμό, τοποθετήστε το σύμφωνα με τις πληροφορίες στον παρακάτω πίνακα.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι ρυθμίσεις για την **Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου** επηρεάζουν τον τρόπο που τοποθετείτε επιστολόχαρτα ή προτυπωμένο χαρτί. Η ρύθμιση αυτή είναι απενεργοποιημένη από προεπιλογή. Κατά τη χρήση αυτής της λειτουργίας, τοποθετήστε το χαρτί όπως και για την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα **Χρήση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου στη σελίδα 24**.

Τύπος χαρτιού	Εκτύπωση μίας όψης	Εκτύπωση διπλής όψης και εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου
Επιστολόχαρτο, προεκτυπωμένο ή προτυπημένο χαρτί	Όψη προς τα κάτω Επάνω άκρο στην μπροστινή πλευρά του δίσκου	Όψη προς τα επάνω Κάτω άκρο στην μπροστινή πλευρά του δίσκου
		

## Χρήση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου

Χρησιμοποιήστε την **Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου** για να τοποθετήσετε επιστολόχαρτα ή προτυπωμένο χαρτί στο δίσκο με τον ίδιο τρόπο για όλες τις εργασίες είτε εκτυπώνετε σε μία όψη είτε και στις δύο όψεις του φύλλου. Κατά τη χρήση αυτής της λειτουργίας, τοποθετήστε το χαρτί όπως και για την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, ενεργοποιήστε την από τα μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

## Ενεργοποίηση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου από τα μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1. Από την αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μετακινηθείτε με κίνηση σάρωσης από τα δεξιά προς αριστερά μέχρι να εμφανιστεί το μενού [Ρυθμίσεις](#). Πατήστε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#) για να επιστρέψετε στο κύριο μενού.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Διαχείριση δίσκων](#)
  - [Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου](#)
3. Επιλέξτε [Ενεργοποίηση](#) και κατόπιν πατήστε το κουμπί [Αποθήκευση](#) ή το κουμπί [OK](#).

# Τοποθέτηση και εκτύπωση φακέλων

## Εισαγωγή

Οι ακόλουθες πληροφορίες περιγράφουν τον τρόπο εκτύπωσης και τοποθέτησης φακέλων. Χρησιμοποιήστε το Δίσκο 1 για την εκτύπωση σε φακέλους. Ο Δίσκος 1 έχει χωρητικότητα έως 10 φακέλων.


Για να εκτυπώσετε φακέλους με χρήση της επιλογής μη αυτόματης τροφοδότησης, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επιλέξετε τις σωστές ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης και, στη συνέχεια, τοποθετήστε τους φακέλους στο δίσκο μετά την αποστολή της εργασίας εκτύπωσης στον εκτυπωτή.

## Εκτύπωση φακέλων

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, ορίστε την επιλογή **Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα εκτυπωτών και πατήστε ή κάντε κλικ στο κουμπί **Ιδιότητες** ή **Προτιμήσεις** για να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του κουμπιού διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

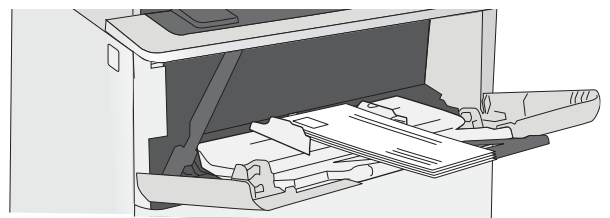
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτές τις λειτουργίες από την οθόνη έναρξης των Windows 8 ή 8.1, πατήστε **Συσκευές, Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.

---

3. Πατήστε ή κάντε κλικ στην καρτέλα **Χαρτί/Ποιότητα**.
4. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Μέγεθος χαρτιού**, επιλέξτε το σωστό μέγεθος για τους φακέλους.
5. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Τύπος χαρτιού**, επιλέξτε **Φάκελος**.
6. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Προέλευση χαρτιού**, επιλέξτε **Μη αυτόματη τροφοδοσία**.
7. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK** για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου **Ιδιότητες εγγράφου**.
8. Στο παράθυρο διαλόγου **Εκτύπωση**, κάντε κλικ στο κουμπί **OK** για να εκτυπωθεί η εργασία.

## Προσανατολισμός φακέλου

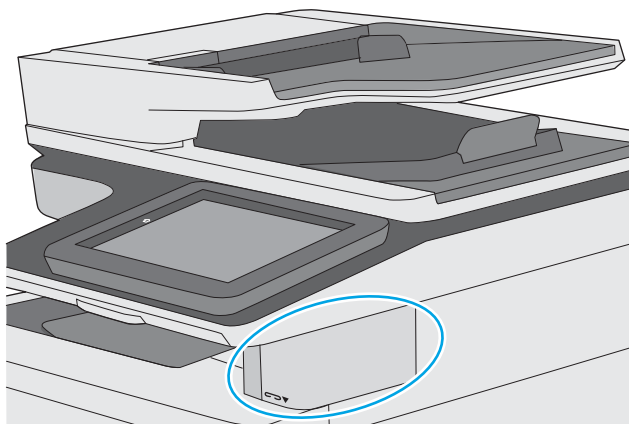
Τοποθετήστε φακέλους στο δίσκο 1 με την εμπρός όψη προς τα επάνω και με την μικρή πλευρά επικόλλησης γραμματοσήμου να εισέρχεται πρώτη μέσα στον εκτυπωτή.



## Χρήση της μονάδας χειροκίνητης συρραφής (μοντέλο c)

Η μονάδα χειροκίνητης συρραφής μπορεί να συρράψει έως και 20 φύλλα χαρτιού 75 g/m<sup>2</sup>.

**⚠ ΠΡΟΣΟΧΗ:** Για να αποφύγετε την πρόκληση ζημιάς στον εκτυπωτή, μην επιχειρήσετε να συρράψετε άλλα υλικά εκτός από χαρτί.



1. Τοποθετήστε τη στοίβα του χαρτιού μέσα στην υποδοχή στο μπροστινό μέρος της μονάδας συρραφής.
2. Περιμένετε μέχρις ότου το εξάρτημα συρραφής συρράψει τα φύλλα. Η μονάδα συρραφής ενεργοποιείται όταν ανιχνεύσει χαρτί και παράγει έναν ήχο συρραφής.

**📝 ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία αναστολής, ίσως υπάρξει μια μικρή καθυστέρηση.

3. Αφαιρέστε το συρραμμένο χαρτί από την υποδοχή.

Εάν η μονάδα συρραφής δεν απελευθερώσει το χαρτί, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επιλύσετε το πρόβλημα.

**⚠ ΠΡΟΕΙΔ/ΣΗ!** Για να αποφύγετε τον τραυματισμό, μην τοποθετείτε το δάκτυλό σας μέσα στην περιοχή της μονάδας συρραφής για να προσπαθήσετε να απελευθερώσετε το χαρτί.

1. Ανοίξτε και κλείστε τη θύρα της μονάδας συρραφής και, στη συνέχεια, δοκιμάστε να αφαιρέσετε το χαρτί.
2. Εάν το χαρτί εξακολουθεί να είναι μπλοκαρισμένο, βεβαιωθείτε ότι η θύρα της μονάδας συρραφής είναι κλειστή και, στη συνέχεια, απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε ξανά τον εκτυπωτή.



---

## 3 Αναλώσιμα, εξαρτήματα και ανταλλακτικά

### Για περισσότερες πληροφορίες:

- [Παραγγελία αναλώσιμων, εξαρτημάτων και ανταλλακτικών](#)
- [Αντικατάσταση του δοχείου γραφίτη](#)
- [Αντικατάσταση της κασέτας συρραφής \(μοντέλα c\)](#)

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Η βοήθεια που σας παρέχει η HP για τον εκτυπωτή περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες

# Παραγγελία αναλώσιμων, εξαρτημάτων και ανταλλακτικών

## Παραγγελία

Παραγγελία αναλώσιμων και χαρτιού	<a href="http://www.hp.com/go/suresupply">www.hp.com/go/suresupply</a>
Παραγγελία γνήσιων ανταλλακτικών ή εξαρτημάτων HP	<a href="http://www.hp.com/buy/parts">www.hp.com/buy/parts</a>
Παραγγελία μέσω αντιπροσώπου συντήρησης ή υποστήριξης	Επικοινωνήστε με έναν εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο συντήρησης ή τεχνικής υποστήριξης της HP.
Παραγγελία με χρήση του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (EWS)	Για πρόσβαση, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων/URL ενός υποστηριζόμενου προγράμματος περιήγησης web στον υπολογιστή σας. Ο EWS περιέχει ένα σύνδεσμο προς την τοποθεσία Web HP SureSupply, η οποία παρέχει επιλογές για την αγορά γνήσιων αναλώσιμων HP.

## Αναλώσιμα και εξαρτήματα

Για να αγοράσετε δοχεία γραφίτη, επικοινωνήστε με τον εκπρόσωπο της διαχειριζόμενης υπηρεσίας σας. Βεβαιωθείτε ότι γνωρίζετε τον αριθμό μοντέλου του προϊόντος σας, ο οποίος αναγράφεται στην ετικέτα του προϊόντος στην πίσω θύρα του εκτυπωτή.

Στοιχείο	Περιγραφή	Κωδικός εξαρτήματος
<b>Αναλώσιμα</b>		
Πακέτο κασετών συρραφής HP	Ανταλλακτικές κασέτες συρραφής για το μοντέλο c. Περιέχει δύο κασέτες συρραφής με 1500 κλιπ συρραφής έκαστη.	Q7432A
Κιτ ανταλλακτικών κυλίνδρων ADF HP LaserJet 200	Ανταλλακτικοί κύλινδροι τροφοδοσίας για τον τροφοδότη εγγράφων	B5L52A
<b>Εξαρτήματα</b>		
Τροφοδότης χαρτιού 550 φύλλων	Προαιρετικός τροφοδότης χαρτιού 550 φύλλων <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Κάθε μοντέλο εκτυπωτή υποστηρίζει έως τρεις προαιρετικούς τροφοδότες 550 φύλλων (Δίσκοι 3, 4 και 5).	F2A72A
Βάση και ντουλάπι εκτυπωτή	Προαιρετική βάση με ντουλάπι αποθήκευσης για τη στήριξη του εκτυπωτή  Προτείνεται όταν χρησιμοποιούνται πολλοί προαιρετικοί τροφοδότες χαρτιού.	F2A73A
Κιτ επένδυσης πληκτρολογίου HP LaserJet για Απλοποιημένα Κινεζικά και Παραδοσιακά Κινεζικά  (μόνο στο μοντέλο c)	Αυτοκόλλητη επένδυση φυσικού πληκτρολογίου για συγκεκριμένη γλώσσα	A7W12A
Κιτ επένδυσης πληκτρολογίου HP LaserJet για Σουηδικά  (μόνο στο μοντέλο c)	Αυτοκόλλητη επένδυση φυσικού πληκτρολογίου για συγκεκριμένη γλώσσα	A7W14A
Ασφαλής σκληρός δίσκος υψηλής απόδοσης HP 320 GB	Προαιρετικός σκληρός δίσκος	B5L29A



Στοιχείο	Περιγραφή	Κωδικός εξαρτήματος
SODIMM HP 1 GB DDR3 x32, 144 ακίδων, 800 MMHz	Προαιρετικό DIMM για επέκταση της μνήμης	E5K48A
Εσωτερικές θύρες USB HP	Δύο προαιρετικές θύρες USB για σύνδεση συσκευών άλλων κατασκευαστών	B5L28A
Μονάδα αξιόπιστης πλατφόρμας HP	Κρυπτογραφεί αυτόματα όλα τα δεδομένα που διέρχονται από τον εκτυπωτή  Περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης	F5S62A
Καλωδίωση διασύνδεσης ξένων συσκευών HP	Προαιρετική θύρα για σύνδεση συσκευών τρίτων κατασκευαστών	B5L31A
HP LaserJet MFP αναλογικό εξάρτημα φαξ 600	Προαιρετικό εξάρτημα φαξ	B5L53A
Διακομιστής εκτύπωσης HP Jetdirect 2900nw	Εξάρτημα ασύρματου διακομιστή εκτύπωσης USB	J8031A
Εξάρτημα HP Jetdirect 3000w για εκτύπωση μέσω NFC/ασύρματης λειτουργίας	Εξάρτημα για τη λειτουργία Wi-Fi Direct για εκτύπωση από φορητές συσκευές με ένα "πάτημα"	J8030A

## Εξαρτήματα που επισκευάζονται από τον πελάτη

Τα εξαρτήματα που επισκευάζονται από τον πελάτη (CSR) διατίθενται για πολλούς εκτυπωτές HP LaserJet για μείωση του χρόνου επισκευής. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα και τα πλεονεκτήματα των CSR μπορείτε να βρείτε στη διεύθυνση [www.hp.com/go/csr-support](http://www.hp.com/go/csr-support) και [www.hp.com/go/csr-faq](http://www.hp.com/go/csr-faq).

Μπορείτε να παραγγείλετε γνήσια ανταλλακτικά εξαρτήματα της HP στη διεύθυνση [www.hp.com/buy/parts](http://www.hp.com/buy/parts) ή επικοινωνώντας με έναν εξουσιοδοτημένο πάροχο υπηρεσιών ή υποστήριξης της HP. Κατά την παραγγελία, απαιτείται ένα από τα παρακάτω στοιχεία: κωδικός, αριθμός σειράς (βρίσκεται στην πίσω πλευρά του εκτυπωτή), αριθμός προϊόντος ή όνομα εκτυπωτή.

- Τα εξαρτήματα που αναφέρεται ότι πρέπει να αντικατασταθούν **υποχρεωτικά** από τον πελάτη πρέπει να εγκατασταθούν από εσάς, εκτός εάν θέλετε να πληρώσετε το προσωπικό εξυπηρέτησης της HP για να πραγματοποιήσει την επισκευή. Για αυτά τα εξαρτήματα, δεν παρέχεται επιτόπια υποστήριξη ή υπηρεσία επιστροφής για επισκευή σύμφωνα με την εγγύηση του εκτυπωτή HP.
- Τα εξαρτήματα που αναφέρεται ότι μπορούν να αντικατασταθούν **προαιρετικά** από τον πελάτη μπορούν να εγκατασταθούν από το προσωπικό εξυπηρέτησης της HP, αφού το ζητήσετε, χωρίς επιπλέον χρέωση κατά τη διάρκεια ισχύος της εγγύησης του εκτυπωτή.

Είδος	Περιγραφή	Επιλογές αντικατάστασης	Κωδικός εξαρτήματος
Κιτ πίνακα ελέγχου	Ανταλλακτικός πίνακας ελέγχου με οθόνη αφής	Υποχρεωτικό	B5L24-67018
Κιτ μονάδας μνήμης στερεάς κατάστασης	Ανταλλακτική μονάδα δίσκου στερεάς κατάστασης	Υποχρεωτικό	5851-6415
Κιτ σκληρού δίσκου	Ανταλλακτικός σκληρός δίσκος	Υποχρεωτικό	5851-6417
Κιτ FIPS HDD 500 GB (μόνο για κυβερνητικούς οργανισμούς στις ΗΠΑ)	Ανταλλακτικός σκληρός δίσκος	Υποχρεωτικό	5851-6419
Κιτ εξαρτήματος NFC	Ανταλλακτικό εξάρτημα HP Jetdirect 3000w για εκτύπωση μέσω NFC/ ασύρματης λειτουργίας	Υποχρεωτικό	5851-6429
HP 2 GB DDR3 x32 144 ακίδων 800 MHz SODIMM	Ανταλλακτικό DIMM μνήμης	Υποχρεωτικό	5851-6581

Είδος	Περιγραφή	Επιλογές αντικατάστασης	Κωδικός εξαρτήματος
Κιτ δύο εσωτερικών θυρών USB	Ανταλλακτικές εσωτερικές θύρες USB	Υποχρεωτικό	5851-6424
Κιτ ασφαλούς σκληρού δίσκου	Ανταλλακτικός ασφαλής σκληρός δίσκος υψηλής απόδοσης HP	Υποχρεωτικό	5851-6425
Κιτ σέρβις κυλίνδρου μεταφοράς	Ανταλλακτικός κύλινδρος μεταφοράς	Υποχρεωτικό	F2A76-67905
Κιτ κυλίνδρου συλλογής και διαχωρισμού για το Δίσκο 1	Ανταλλακτικοί κύλινδροι για το Δίσκο 1	Υποχρεωτικό	F2A76-67906
Κιτ κυλίνδρων δίσκου 2-x	Ανταλλακτικοί κύλινδροι για τους Δίσκους 2, 3, 4 και 5	Υποχρεωτικό	F2A76-67907
Τροφοδότης χαρτιού 550 φύλλων	Ανταλλακτικός τροφοδότης χαρτιού 550 φύλλων	Υποχρεωτικό	F2A76-67908
Βάση και ντουλάπι εκτυπωτή	Ανταλλακτική βάση και ντουλάπι εκτυπωτή	Υποχρεωτικό	F2A76-67904
Κιτ αναλογικού εξαρτήματος φαξ	Ανταλλακτική πλακέτα φαξ	Υποχρεωτικό	5851-6579
Λευκή επένδυση σαρωτή	Ανταλλακτική λευκή πλαστική επένδυση για το σαρωτή	Υποχρεωτικό	5851-6570
Κιτ πληκτρολογίου, Αγγλικά (ΗΠΑ)	Ανταλλακτικό πληκτρολόγιο για το μοντέλο c	Υποχρεωτικό	B5L47-67019
H.B. Κιτ πληκτρολογίου στα Αγγλικά	Ανταλλακτικό πληκτρολόγιο για το μοντέλο c	Υποχρεωτικό	B5L47-67020
Κιτ επένδυσης πληκτρολογίου Γαλλικά, Ιταλικά, Ρωσικά, Γερμανικά, Ισπανικά, Ουκρανικά	Ανταλλακτικό επένδυσης πληκτρολογίου για το μοντέλο c	Υποχρεωτικό	5851-6019
Κιτ επένδυσης πληκτρολογίου Γαλλικά (Καναδάς), Ισπανικά (Λατινική Αμερική), Ισπανικά (ΗΠΑ)	Ανταλλακτικό επένδυσης πληκτρολογίου για το μοντέλο c	Υποχρεωτικό	5851-6020
Κιτ επένδυσης πληκτρολογίου Απλοποιημένα Κινεζικά, Παραδοσιακά Κινεζικά	Ανταλλακτικό επένδυσης πληκτρολογίου για το μοντέλο c	Υποχρεωτικό	A7W12A
Κιτ επένδυσης πληκτρολογίου Ισπανικά, Πορτογαλικά	Ανταλλακτικό επένδυσης πληκτρολογίου για το μοντέλο c	Υποχρεωτικό	5851-6023
Κιτ επένδυσης πληκτρολογίου Ιαπωνικά (KG και KT)	Ανταλλακτικό επένδυσης πληκτρολογίου για το μοντέλο c	Υποχρεωτικό	5851-6024

# Αντικατάσταση του δοχείου γραφίτη

## Εισαγωγή


Οι ακόλουθες πληροφορίες παρέχουν λεπτομέρειες σχετικά με το δοχείο γραφίτη του εκτυπωτή και περιλαμβάνουν οδηγίες για την αντικατάστασή του.

- [Πληροφορίες για τα δοχεία γραφίτη](#)
- [Αφαίρεση και επανατοποθέτηση του δοχείου](#)


## Πληροφορίες για τα δοχεία γραφίτη

Ο εκτυπωτής υποδεικνύει πότε η στάθμη του δοχείου γραφίτη είναι χαμηλή και πολύ χαμηλή. Η πραγματική διάρκεια ζωής του δοχείου γραφίτη που απομένει ενδέχεται να διαφέρει. Φροντίστε να έχετε διαθέσιμο ένα ανταλλακτικό δοχείο, για να το τοποθετήσετε όταν η ποιότητα εκτύπωσης δεν θα είναι πλέον αποδεκτή.

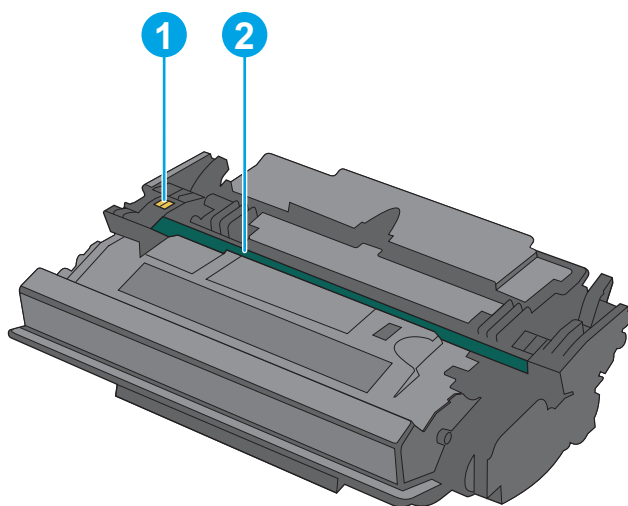
Για την αγορά δοχείων ή τον έλεγχο συμβατότητας του δοχείου για τον εκτυπωτή, μεταβείτε στην τοποθεσία HP SureSupply στη διεύθυνση [www.hp.com/go/suresupply](http://www.hp.com/go/suresupply). Μετακινηθείτε στην κάτω πλευρά της σελίδας και επιβεβαιώστε ότι η χώρα/περιοχή είναι σωστή.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα δοχεία γραφίτη υψηλής κάλυψης περιέχουν περισσότερο γραφίτη από τα τυπικά δοχεία, για αυξημένη κάλυψη σελίδων. Για περισσότερες πληροφορίες, μεταβείτε στη διεύθυνση [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

Μην αφαιρείτε το δοχείο γραφίτη από τη συσκευασία μέχρι να έρθει η ώρα να το αντικαταστήσετε.

 **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Για να αποφύγετε την πρόκληση ζημιάς στο δοχείο γραφίτη, μην το αφήνετε εκτεθειμένο στο φως περισσότερο από λίγα λεπτά. Σε περίπτωση που πρέπει να αφαιρέσετε το δοχείο γραφίτη από τον εκτυπωτή για μεγάλο χρονικό διάστημα, καλύψτε το πράσινο τύμπανο απεικόνισης.

Η παρακάτω εικόνα παρουσιάζει τα εξαρτήματα του δοχείου γραφίτη.



1	Τσιπ μνήμης
2	Τύμπανο απεικόνισης

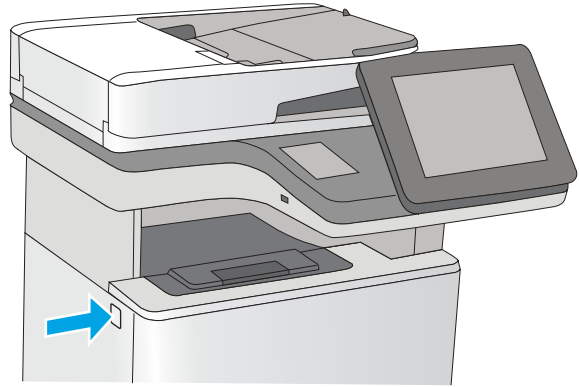
**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην αγγίζετε το τύμπανο απεικόνισης. Οι δαχτυλιές μπορεί να προκαλέσουν προβλήματα με την ποιότητα της εκτύπωσης.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Αν τα ρούχα σας λερωθούν με γραφίτη, σκουπίστε τα χρησιμοποιώντας ένα στεγνό πανί και πλύντε τα με κρύο νερό. Το ζεστό νερό επιτρέπει στο γραφίτη να εισχωρήσει στο ύφασμα.

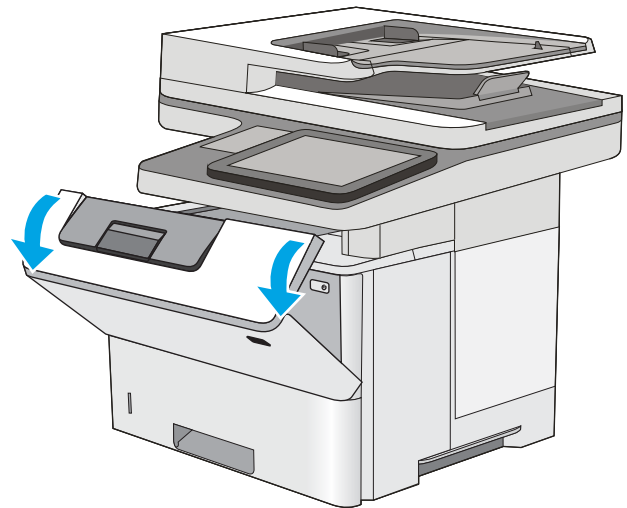
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση χρησιμοποιημένων δοχείων γραφίτη παρέχονται στη συσκευασία του δοχείου γραφίτη.

## Αφαίρεση και επανατοποθέτηση του δοχείου

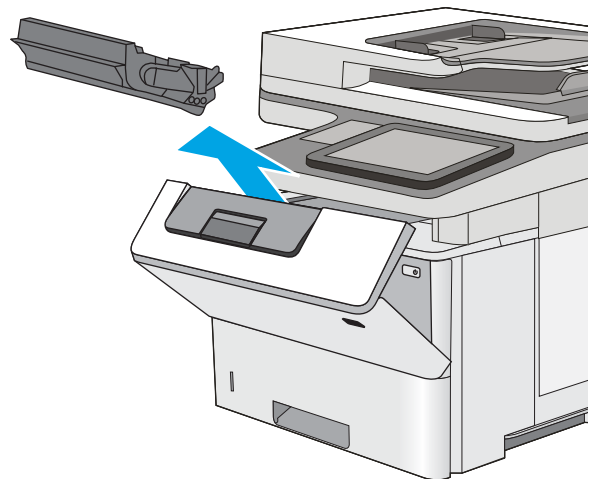
1. Πατήστε το κουμπί απελευθέρωσης του επάνω καλύμματος στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή.



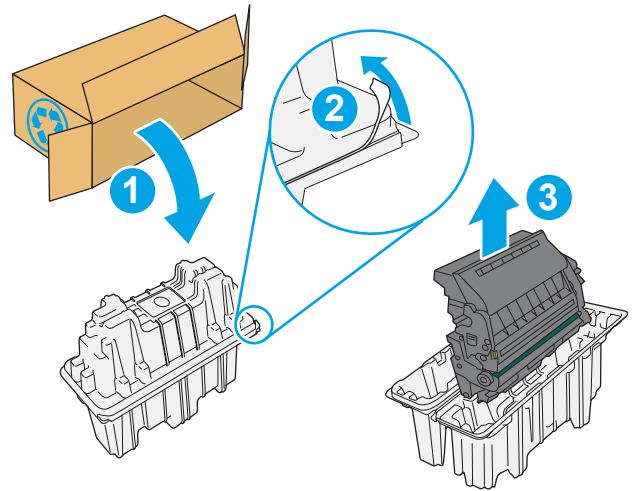
2. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα.



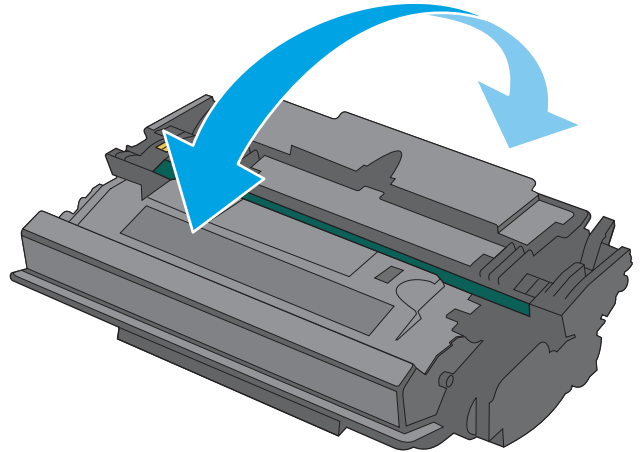
3. Πιάστε τη λαβή του χρησιμοποιημένου δοχείου γραφίτη και τραβήξτε το προς τα έξω για να το αφαιρέσετε.



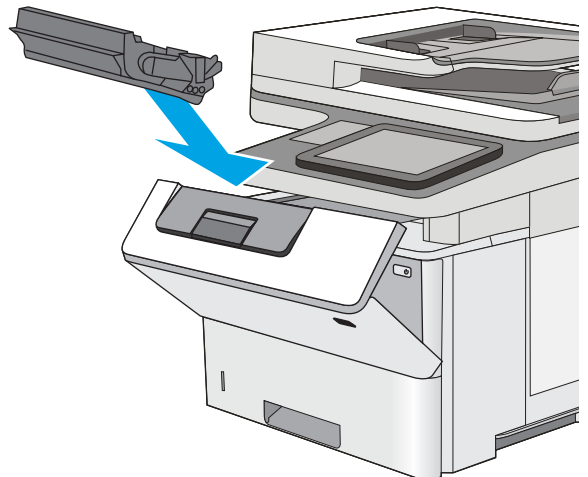
4. Αφαιρέστε το νέο δοχείο γραφίτη από την προστατευτική σακούλα του σκίζοντας την πλαστική ταινία και ανοίγοντας τη συσκευασία. Φυλάξτε όλα τα υλικά συσκευασίας για την ανακύκλωση του χρησιμοποιημένου δοχείου γραφίτη.



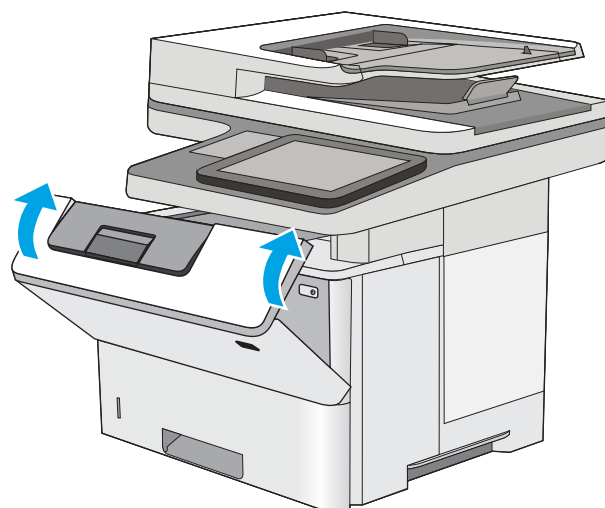
5. Κρατήστε το δοχείο γραφίτη και από τις δύο πλευρές του και ανακινήστε το 5-6 φορές.



6. Ευθυγραμμίστε το δοχείο γραφίτη με την υποδοχή του και τοποθετήστε το στον εκτυπωτή.



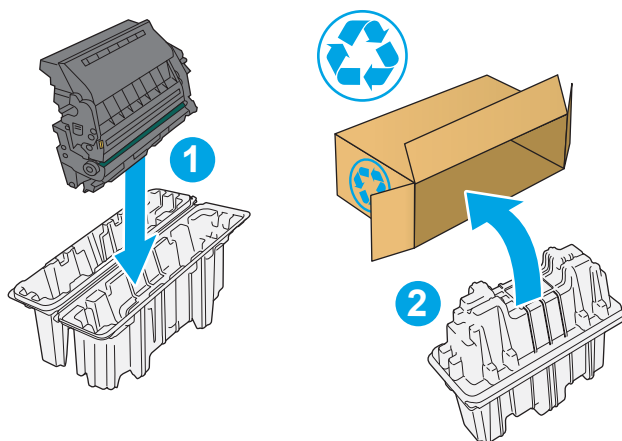
7. Κλείστε την μπροστινή θύρα.



8. Συσκευάστε το χρησιμοποιημένο δοχείο γραφίτη μέσα στο κουτί όπου βρισκόταν το νέο δοχείο ή χρησιμοποιήστε ένα μεγάλο χαρτόκουτο και γεμίστε το με δοχεία προς ανακύκλωση. Ανατρέξτε στον παρεχόμενο οδηγό ανακύκλωσης για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση.

Στις Ηνωμένες Πολιτείες, περιλαμβάνεται στη συσκευασία μια ετικέτα προπληρωμένης αποστολής. Σε άλλες χώρες/περιοχές, μεταβείτε στη διεύθυνση [www.hp.com/recycle](http://www.hp.com/recycle) για την εκτύπωση της ετικέτας προπληρωμένης αποστολής.

Κολλήστε την ετικέτα προπληρωμένης αποστολής στο κουτί και επιστρέψτε το χρησιμοποιημένο δοχείο στην HP για ανακύκλωση.



# Αντικατάσταση της κασέτας συρραφής (μοντέλα c)

## Εισαγωγή

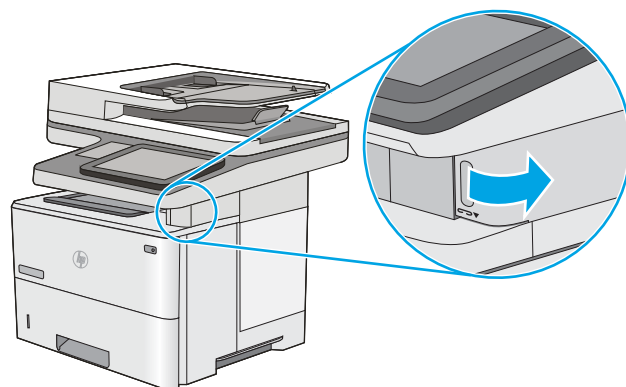
Οι ακόλουθες πληροφορίες παρέχουν λεπτομέρειες σχετικά με τις κασέτες συρραφής για τον εκτυπωτή και περιλαμβάνουν οδηγίες για την αντικατάστασή τους.

Για να αγοράσετε ένα πακέτο με δύο κασέτες συρραφής (κωδικός εξαρτήματος Q7432A), μεταβείτε στο HP Parts Store στη διεύθυνση [www.hp.com/buy/parts](http://www.hp.com/buy/parts). Κάθε κασέτα περιέχει 1.500 κλιπ συρραφής.

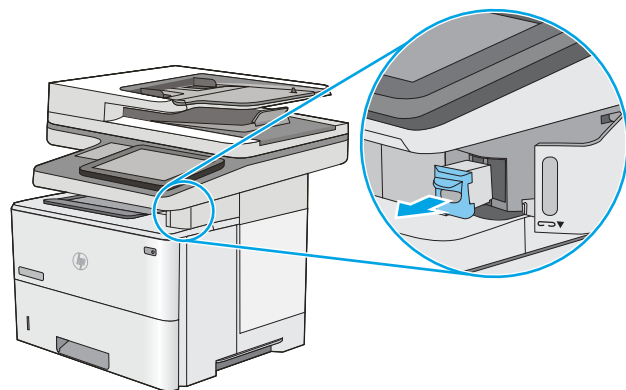
## Αφαίρεση και αντικατάσταση της κασέτας κλιπ συρραφής

1. Ανοίξτε τη θύρα του εξαρτήματος συρραφής.

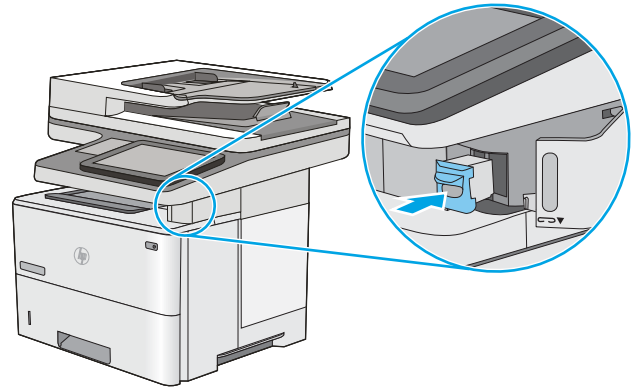
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Με το άνοιγμα της θύρας του εξαρτήματος συρραφής, το εξάρτημα απενεργοποιείται.



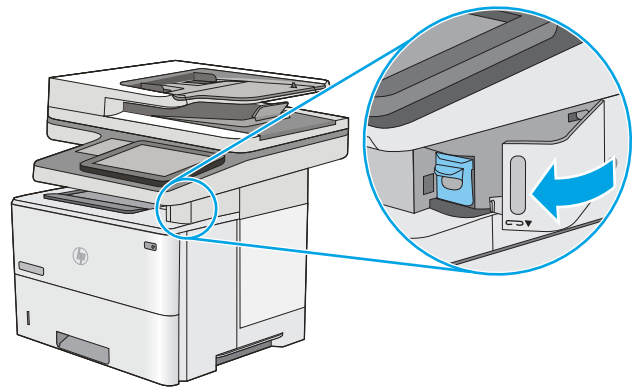
2. Αφαιρέστε την κασέτα συρραφής από τον εκτυπωτή.



3. Εισαγάγετε τη νέα κασέτα συρραφής στο άνοιγμα που υπάρχει μέσα στη θύρα του εξαρτήματος συρραφής.



4. Κλείστε τη θύρα του εξαρτήματος συρραφής.





---

## 4 Εκτύπωση

### Για περισσότερες πληροφορίες:

- [Εργασίες εκτύπωσης \(Windows\)](#)
- [Εργασίες εκτύπωσης \(macOS\)](#)
- [Αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης στον εκτυπωτή για εκτύπωση αργότερα ή για ιδιωτική εκτύπωση](#)
- [Εκτύπωση από τη θύρα USB](#)

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Η βοήθεια που σας παρέχει η HP για τον εκτυπωτή περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες

# Εργασίες εκτύπωσης (Windows)


## Πώς να εκτυπώσετε (Windows)

Η ακόλουθη διαδικασία περιγράφει τη βασική μέθοδο εκτύπωσης για Windows.

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, επιλέξτε **Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε εκτυπωτή από τη λίστα εκτυπωτών. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί **Ιδιότητες** ή **Προτιμήσεις** για να ανοίξει το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του κουμπιού διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στα Windows 10, 8.1 και 8, αυτές οι εφαρμογές θα έχουν διαφορετική διάταξη με διαφορετικά χαρακτηριστικά από αυτά που περιγράφονται παρακάτω για τις εφαρμογές υπολογιστή. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στη λειτουργία εκτύπωσης από μια εφαρμογή της οθόνης έναρξης, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

- **Windows 10:** Επιλέξτε **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
- **Windows 8.1 ή 8:** Επιλέξτε **Συσκευές**, κατόπιν **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.

Για το πρόγραμμα οδήγησης HP PCL-6 V4, η εφαρμογή HP AiO Printer Remote πραγματοποιεί λήψη πρόσθετων λειτουργιών του προγράμματος οδήγησης, όταν επιλεγεί το στοιχείο **Περισσότερες ρυθμίσεις**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για περισσότερες πληροφορίες, κάντε κλικ στο κουμπί Βοήθεια (?) στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

---

3. Κάντε κλικ στις καρτέλες του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, για να διαμορφώσετε τις διαθέσιμες επιλογές. Για παράδειγμα, ρυθμίστε τον προσανατολισμό χαρτιού στην καρτέλα **Φινίρισμα** και ορίστε την προέλευση χαρτιού, τον τύπο χαρτιού, το μέγεθος χαρτιού και τις ρυθμίσεις ποιότητας στην καρτέλα **Χαρτί/Ποιότητα**.
4. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK**, για να επιστρέψετε στο παράθυρο διαλόγου **Εκτύπωση**. Από αυτήν την οθόνη επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν.
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Εκτύπωση** για να εκτυπώσετε την εργασία.


## Αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (Windows)

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη διαδικασία για τους εκτυπωτές που διαθέτουν εξάρτημα αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης. Αν ο εκτυπωτής δεν διαθέτει εξάρτημα αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης ή αν θέλετε να εκτυπώσετε σε τύπους χαρτιού που δεν υποστηρίζονται από το εξάρτημα εκτύπωσης διπλής όψης, μπορείτε να εκτυπώσετε και στις δύο όψεις με μη αυτόματο τρόπο.

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, επιλέξτε **Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα εκτυπωτών και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Ιδιότητες** ή **Προτιμήσεις** για να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του κουμπιού διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στα Windows 10, 8.1 και 8, αυτές οι εφαρμογές θα έχουν διαφορετική διάταξη με διαφορετικά χαρακτηριστικά από αυτά που περιγράφονται παρακάτω για τις εφαρμογές υπολογιστή. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στη λειτουργία εκτύπωσης από μια εφαρμογή της οθόνης έναρξης, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

- **Windows 10:** Επιλέξτε **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
- **Windows 8.1 ή 8:** Επιλέξτε **Συσκευές**, κατόπιν **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.

Για το πρόγραμμα οδήγησης HP PCL-6 V4, η εφαρμογή HP AiO Printer Remote πραγματοποιεί λήψη πρόσθετων λειτουργιών του προγράμματος οδήγησης, όταν επιλεγεί το στοιχείο **Περισσότερες ρυθμίσεις**.

3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Φινίρισμα**.
4. Επιλέξτε **Εκτύπωση και στις δύο όψεις**. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK** για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου **Ιδιότητες εγγράφου**.
5. Στο παράθυρο διαλόγου **Εκτύπωση**, κάντε κλικ στο κουμπί **Εκτύπωση** για να εκτυπώσετε την εργασία.


## Μη αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (Windows)

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη διαδικασία για εκτυπωτές που δεν διαθέτουν εξάρτημα αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης ή για να εκτυπώσετε σε χαρτί που δεν υποστηρίζεται από το εξάρτημα εκτύπωσης διπλής όψης.

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, επιλέξτε **Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα εκτυπωτών και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Ιδιότητες** ή **Προτιμήσεις** για να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του κουμπιού διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στα Windows 10, 8.1 και 8, αυτές οι εφαρμογές θα εμφανίζονται με διαφορετικό τρόπο και θα περιλαμβάνουν χαρακτηριστικά διαφορετικά από αυτά που περιγράφονται παρακάτω για τις εφαρμογές υπολογιστή. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στη λειτουργία εκτύπωσης από μια εφαρμογή της οθόνης έναρξης, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

- **Windows 10:** Επιλέξτε **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
- **Windows 8.1 ή 8:** Επιλέξτε **Συσκευές**, κατόπιν **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.


Για το πρόγραμμα οδήγησης HP PCL-6 V4, όταν ο χρήστης επιλέγει το στοιχείο **Περισσότερες ρυθμίσεις**, γίνεται λήψη πρόσθετων λειτουργιών του προγράμματος οδήγησης από την εφαρμογή HP AiO Printer Remote.

3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Φινίρισμα**.
4. Επιλέξτε **Εκτύπωση και στις δύο όψεις (μη αυτόματα)** και, στη συνέχεια, πατήστε **ΟΚ** για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου **Ιδιότητες εγγράφου**.
5. Στο παράθυρο διαλόγου **Εκτύπωση**, πατήστε **Εκτύπωση** για να εκτυπώσετε την πρώτη όψη της εργασίας.
6. Πάρτε τη σελίδα που εκτυπώθηκε από τη θήκη εξόδου και τοποθετήστε τη στο Δίσκο 1.
7. Αν σας ζητηθεί, επιλέξτε το κατάλληλο κουμπί στον πίνακα ελέγχου, για να συνεχίσετε.

## Εκτύπωση πολλών σελίδων ανά φύλλο (Windows)

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, επιλέξτε **Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα εκτυπωτών και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Ιδιότητες** ή **Προτιμήσεις** για να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του κουμπιού διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στα Windows 10, 8.1 και 8, αυτές οι εφαρμογές θα έχουν διαφορετική διάταξη με διαφορετικά χαρακτηριστικά από αυτά που περιγράφονται παρακάτω για τις εφαρμογές υπολογιστή. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στη λειτουργία εκτύπωσης από μια εφαρμογή της οθόνης έναρξης, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

- **Windows 10:** Επιλέξτε **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
- **Windows 8.1 ή 8:** Επιλέξτε **Συσκευές**, κατόπιν **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.


Για το πρόγραμμα οδήγησης HP PCL-6 V4, η εφαρμογή HP AiO Printer Remote πραγματοποιεί λήψη πρόσθετων λειτουργιών του προγράμματος οδήγησης, όταν επιλεγεί το στοιχείο **Περισσότερες ρυθμίσεις**.

3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Φινίρισμα**.
4. Επιλέξτε τον αριθμό σελίδων ανά φύλλο από την αναπτυσσόμενη λίστα **Σελίδες ανά φύλλο**.
5. Επιλέξτε τη σωστή ρύθμιση για τις επιλογές **Εκτύπωση περιθωρίων σελίδας**, **Σειρά σελίδων** και **Προσανατολισμός**. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK** για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου **Ιδιότητες εγγράφου**.
6. Στο παράθυρο διαλόγου **Εκτύπωση**, κάντε κλικ στο κουμπί **Εκτύπωση** για να εκτυπώσετε την εργασία.

## Επιλογή τύπου χαρτιού (Windows)

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, επιλέξτε **Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα εκτυπωτών και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Ιδιότητες** ή **Προτιμήσεις** για να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του κουμπιού διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στα Windows 10, 8.1 και 8, αυτές οι εφαρμογές θα έχουν διαφορετική διάταξη με διαφορετικά χαρακτηριστικά από αυτά που περιγράφονται παρακάτω για τις εφαρμογές υπολογιστή. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στη λειτουργία εκτύπωσης από μια εφαρμογή της οθόνης έναρξης, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

- **Windows 10:** Επιλέξτε **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
- **Windows 8.1 ή 8:** Επιλέξτε **Συσκευές**, κατόπιν **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.

Για το πρόγραμμα οδήγησης HP PCL-6 V4, η εφαρμογή HP AiO Printer Remote πραγματοποιεί λήψη πρόσθετων λειτουργιών του προγράμματος οδήγησης, όταν επιλεγεί το στοιχείο **Περισσότερες ρυθμίσεις**.

3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Χαρτί/Ποιότητα**.
4. Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού στην αναπτυσσόμενη λίστα **Τύπος χαρτιού**.

5. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK** για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου **Ιδιότητες εγγράφου**. Στο παράθυρο διαλόγου **Εκτύπωση**, κάντε κλικ στο κουμπί **Εκτύπωση** για να εκτυπώσετε την εργασία.  
  
Εάν ο δίσκος πρέπει να διαμορφωθεί, εμφανίζεται ένα μήνυμα διαμόρφωσης δίσκου στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
6. Τοποθετήστε στο δίσκο τον τύπο και το μέγεθος χαρτιού που καθορίστηκε και, στη συνέχεια, κλείστε το δίσκο.
7. Πατήστε το κουμπί **OK** για να αποδεχτείτε το μέγεθος και τον τύπο που ανιχνεύτηκε ή πατήστε το κουμπί **Τροποποίηση** για να επιλέξετε διαφορετικό μέγεθος ή τύπο χαρτιού.
8. Επιλέξτε σωστό μέγεθος και τύπο, και πατήστε το κουμπί **OK**.

## Πρόσθετες εργασίες εκτύπωσης

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Διατίθενται οδηγίες σχετικά με την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών εκτύπωσης, όπως:

- Δημιουργία και χρήση συντομεύσεων και προρρυθμίσεων εκτύπωσης
- Επιλογή μεγέθους χαρτιού ή χρήση προσαρμοσμένου μεγέθους χαρτιού
- Επιλογή προσανατολισμού σελίδας
- Δημιουργία φυλλαδίου
- Προσαρμογή εγγράφου για να χωρέσει σε συγκεκριμένο μέγεθος χαρτιού
- Εκτύπωση της πρώτης ή της τελευταίας σελίδας του εγγράφου σε διαφορετικό χαρτί
- Εκτύπωση υδατογραφημάτων σε έγγραφο


# Εργασίες εκτύπωσης (macOS)

## Πώς να εκτυπώσετε (macOS)

Η ακόλουθη διαδικασία περιγράφει τη βασική μέθοδο εκτύπωσης για macOS.

1. Κάντε κλικ στο μενού **File** (Αρχείο) και έπειτα στην επιλογή **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση λεπτομερειών** ή **Αντίγραφα και σελίδες** και κατόπιν επιλέξτε άλλα μενού για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.

---


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του στοιχείου διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.


---

4. Κάντε κλικ στο κουμπί **Print** (Εκτύπωση).

## Αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (macOS)

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι πληροφορίες αφορούν τους εκτυπωτές που περιλαμβάνουν εξάρτημα αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη αν εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης της HP. Ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμη αν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία AirPrint.

---

1. Κάντε κλικ στο μενού **File** (Αρχείο) και έπειτα στην επιλογή **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση λεπτομερειών** ή **Αντίγραφα και σελίδες** και κατόπιν επιλέξτε το μενού **Διάταξη**.

---


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του στοιχείου διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

---

4. Ορίστε μια επιλογή δεσίματος από την αναπτυσσόμενη λίστα **Two-Sided** (Διπλής όψης).
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Print** (Εκτύπωση).

## Μη αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (macOS)


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη αν εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης της HP. Ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμη αν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία AirPrint.

---

1. Κάντε κλικ στο μενού **File** (Αρχείο) και έπειτα στην επιλογή **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση λεπτομερειών** ή **Αντίγραφα και σελίδες** και κατόπιν επιλέξτε το μενού **Μη αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης**.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του στοιχείου διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

---

4. Κάντε κλικ στο πλαίσιο **Manual Duplex** (Μη αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης) και επιλέξτε βιβλιοδεσία.
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Print** (Εκτύπωση).
6. Μεταβείτε στον εκτυπωτή και αφαιρέστε το χαρτί που υπάρχει στο Δίσκο 1.

7. Πάρτε τη στοιβία που εκτυπώθηκε από το δίσκο εξόδου και τοποθετήστε την στο δίσκο εισόδου με την εκτυπωμένη πλευρά προς τα κάτω.
8. Αν σας ζητηθεί, πατήστε το κατάλληλο κουμπί στον πίνακα ελέγχου, για να συνεχίσετε.

## Εκτύπωση πολλών σελίδων ανά φύλλο (macOS)

1. Κάντε κλικ στο μενού **File** (Αρχείο) και έπειτα στην επιλογή **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση λεπτομερειών** ή **Αντίγραφα και σελίδες** και κατόπιν επιλέξτε το μενού **Διάταξη**.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του στοιχείου διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

4. Από την αναπτυσσόμενη λίστα **Pages per Sheet** (Σελίδες ανά φύλλο), επιλέξτε τον αριθμό σελίδων που θέλετε να εκτυπώνονται σε κάθε φύλλο.
5. Στην περιοχή **Layout Direction** (Κατεύθυνση διάταξης), επιλέξτε τη σειρά και την τοποθέτηση των σελίδων επάνω στο φύλλο.
6. Από το μενού **Borders** (Περιγράμματα), επιλέξτε τον τύπο περιγράμματος για εκτύπωση γύρω από κάθε σελίδα στο φύλλο.
7. Κάντε κλικ στο κουμπί **Print** (Εκτύπωση).

## Επιλογή τύπου χαρτιού (macOS)

1. Κάντε κλικ στο μενού **File** (Αρχείο) και έπειτα στην επιλογή **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση λεπτομερειών** ή **Αντίγραφα και σελίδες** και κατόπιν επιλέξτε το μενού **Μέσα και ποιότητα** ή **Χαρτί/Ποιότητα**.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του στοιχείου διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

4. Επιλέξτε **Μέσα και ποιότητα** ή **Χαρτί/Ποιότητα**.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτή η λίστα περιέχει τις κύριες διαθέσιμες επιλογές. Ορισμένες επιλογές δεν είναι διαθέσιμες σε όλους τους εκτυπωτές.

- **Τύπος μέσου:** Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού για την εργασία εκτύπωσης.
  - **Ποιότητα εκτύπωσης:** Επιλέξτε το επίπεδο ανάλυσης για την εργασία εκτύπωσης.
  - **Εκτύπωση πλήρους κάλυψης:** Ενεργοποιήστε αυτήν την επιλογή για να εκτυπώσετε κοντά στις άκρες του χαρτιού.
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Print** (Εκτύπωση).

## Πρόσθετες εργασίες εκτύπωσης

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Διατίθενται οδηγίες σχετικά με την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών εκτύπωσης, όπως:



- Δημιουργία και χρήση συντομεύσεων και προρρυθμίσεων εκτύπωσης
- Επιλογή μεγέθους χαρτιού ή χρήση προσαρμοσμένου μεγέθους χαρτιού
- Επιλογή προσανατολισμού σελίδας
- Δημιουργία φυλλαδίου
- Προσαρμογή εγγράφου για να χωρέσει σε συγκεκριμένο μέγεθος χαρτιού
- Εκτύπωση της πρώτης ή της τελευταίας σελίδας του εγγράφου σε διαφορετικό χαρτί
- Εκτύπωση υδατογραφημάτων σε έγγραφο

# Αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης στον εκτυπωτή για εκτύπωση αργότερα ή για ιδιωτική εκτύπωση

## Εισαγωγή

Οι ακόλουθες πληροφορίες περιγράφουν διαδικασίες για τη δημιουργία και την εκτύπωση εγγράφων που είναι αποθηκευμένα στον εκτυπωτή. Αυτές οι εργασίες μπορούν να εκτυπωθούν αργότερα ή να εκτυπωθούν ιδιωτικά.


- [Δημιουργία αποθηκευμένης εργασίας \(Windows\)](#)
- [Δημιουργία αποθηκευμένης εργασίας \(macOS\)](#)
- [Εκτύπωση μιας αποθηκευμένης εργασίας](#)
- [Διαγραφή μιας αποθηκευμένης εργασίας](#)
- [Πληροφορίες που αποστέλλονται στον εκτυπωτή για σκοπούς παρακολούθησης εργασιών](#)

## Δημιουργία αποθηκευμένης εργασίας (Windows)

Αποθηκεύστε εργασίες στον εκτυπωτή για ιδιωτική εκτύπωση ή εκτύπωση με χρονική καθυστέρηση.

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, ορίστε την επιλογή **Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα εκτυπωτών και, έπειτα, κάντε κλικ στην επιλογή **Ιδιότητες ή Προτιμήσεις** (το όνομα διαφέρει ανάλογα με τα διάφορα προγράμματα λογισμικού).

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του κουμπιού διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στα Windows 10, 8.1 και 8, αυτές οι εφαρμογές θα έχουν διαφορετική διάταξη με διαφορετικά χαρακτηριστικά από αυτά που περιγράφονται παρακάτω για τις εφαρμογές υπολογιστή. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στη λειτουργία εκτύπωσης από μια εφαρμογή της οθόνης έναρξης, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

- **Windows 10:** Επιλέξτε **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
- **Windows 8.1 ή 8:** Επιλέξτε **Συσκευές**, κατόπιν **Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.

Για το πρόγραμμα οδήγησης HP PCL-6 V4, η εφαρμογή HP AiO Printer Remote πραγματοποιεί λήψη πρόσθετων λειτουργιών του προγράμματος οδήγησης, όταν επιλεγεί το στοιχείο **Περισσότερες ρυθμίσεις**.

3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Αποθήκευση εργασιών**.
4. Επιλέξτε **Λειτουργία αποθήκευσης εργασιών**.
  - **Διόρθωση και αναμονή:** Εκτυπώστε και διορθώστε ένα αντίγραφο μιας εργασίας και κατόπιν εκτυπώστε περισσότερα αντίγραφα.
  - **Προσωπική εργασία:** Η εργασία δεν εκτυπώνεται μέχρι να την ζητήσετε στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για αυτήν τη λειτουργία αποθήκευσης εργασιών, μπορείτε να ορίσετε μία από τις επιλογές **Προσωπική/ασφαλής εργασία**. Εάν εισαγάγετε έναν προσωπικό αριθμό αναγνώρισης (PIN) στην εργασία, θα πρέπει να δώσετε το αντίστοιχο PIN στον πίνακα ελέγχου. Εάν κρυπτογραφήσετε την εργασία, πρέπει να παρέχετε τον απαιτούμενο κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου. Η εργασία εκτύπωσης διαγράφεται από τη μνήμη μετά την εκτύπωση, αλλά θα χαθεί αν διακοπή η τροφοδοσία του εκτυπωτή.

- **Γρήγορη αντιγραφή:** Εκτυπώστε τον απαιτούμενο αριθμό αντιγράφων μιας εργασίας και αποθηκεύστε ένα αντίγραφο της εργασίας στη μνήμη του εκτυπωτή, ώστε να μπορείτε να την εκτυπώσετε ξανά αργότερα.
  - **Αποθηκευμένη εργασία:** Αποθηκεύστε μια εργασία στον εκτυπωτή και επιτρέψτε σε άλλους χρήστες να εκτυπώσουν την εργασία ανά πάσα στιγμή. Για αυτήν τη λειτουργία αποθήκευσης εργασιών, μπορείτε να ορίσετε μία από τις επιλογές **Προσωπική/ασφαλής εργασία**. Εάν εισαγάγετε έναν προσωπικό αριθμό αναγνώρισης (PIN) στην εργασία, το άτομο που εκτυπώνει την εργασία πρέπει να παρέχει το απαιτούμενο PIN στον πίνακα ελέγχου. Εάν κρυπτογραφήσετε την εργασία, το άτομο που εκτυπώνει την εργασία πρέπει να παρέχει τον απαιτούμενο κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου.
5. Για να χρησιμοποιήσετε ένα προσαρμοσμένο όνομα χρήστη ή όνομα εργασίας,κάντε κλικ στο κουμπί **Προσαρμογή** και,στη συνέχεια,εισαγάγετε το όνομα χρήστη ή το όνομα εργασίας.
- Ορίστε την επιλογή που θα χρησιμοποιήσετε,εάν κάποια άλλη αποθηκευμένη εργασία έχει ήδη το συγκεκριμένο όνομα:
- **Χρήση ονόματος εργασίας + (1-99):** Προσάρτηση ενός μοναδικού αριθμού στο τέλος του ονόματος εργασίας.
  - **Αντικατάσταση υπάρχοντος αρχείου:** Αντικατάσταση της υπάρχουσας αποθηκευμένης εργασίας από τη νέα εργασία.
6. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK** για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου **Ιδιότητες εγγράφου**. Στο παράθυρο διαλόγου **Εκτύπωση**, κάντε κλικ στο κουμπί **Εκτύπωση** για να εκτυπωθεί η εργασία.

## Δημιουργία αποθηκευμένης εργασίας (macOS)

Αποθηκεύστε εργασίες στον εκτυπωτή για ιδιωτική εκτύπωση ή εκτύπωση με χρονική καθυστέρηση.

1. Κάντε κλικ στο μενού **File** (Αρχείο) και,στη συνέχεια,κάντε κλικ στην επιλογή **Print** (Εκτύπωση).
2. Στο μενού **Εκτυπωτής**, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Από προεπιλογή,το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης εμφανίζει το μενού **Copies & Pages** (Αντίγραφα και σελίδες). Ανοίξτε την αναπτυσσόμενη λίστα μενού και κάντε κλικ στο μενού **Job Storage** (Αποθήκευση εργασιών).
4. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Mode** (Λειτουργία),επιλέξτε τον τύπο της αποθηκευμένης εργασίας.
  - **Proof and Hold** (Διόρθωση και αναμονή): Εκτυπώστε και διορθώστε ένα αντίγραφο μιας εργασίας και κατόπιν εκτυπώστε περισσότερα αντίγραφα.
  - **Προσωπική εργασία:** Η εργασία δεν εκτυπώνεται μέχρι να ζητηθεί από κάποιον στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Εάν η εργασία έχει προσωπικό αριθμό αναγνώρισης (PIN), θα πρέπει να εισαγάγετε τον αριθμό PIN στον πίνακα ελέγχου. Η εργασία εκτύπωσης διαγράφεται από τη μνήμη μετά την εκτύπωση, αλλά θα χαθεί αν διακοπεί η τροφοδοσία του εκτυπωτή.
  - **Γρήγορη αντιγραφή:** Εκτυπώστε τον απαιτούμενο αριθμό αντιγράφων μιας εργασίας και αποθηκεύστε ένα αντίγραφο της εργασίας στη μνήμη του εκτυπωτή, για να την εκτυπώσετε ξανά αργότερα.
  - **Αποθηκευμένη εργασία:** Αποθηκεύστε μια εργασία στον εκτυπωτή και επιτρέψτε σε άλλους χρήστες να εκτυπώσουν την εργασία ανά πάσα στιγμή. Εάν η εργασία έχει προσωπικό αριθμό αναγνώρισης (PIN), το άτομο που θα κάνει την εκτύπωση θα πρέπει να εισαγάγει τον αριθμό PIN στον πίνακα ελέγχου.


5. Για να χρησιμοποιήσετε ένα προσαρμοσμένο όνομα χρήστη ή όνομα εργασίας, κάντε κλικ στο κουμπί **Custom** (Προσαρμογή) και, στη συνέχεια, εισαγάγετε το όνομα χρήστη ή το όνομα εργασίας.

Κάντε την επιλογή που θα χρησιμοποιηθεί, εάν κάποια άλλη αποθηκευμένη εργασία έχει ήδη το συγκεκριμένο όνομα.

- **Use Job Name + (1-99)** (Χρήση ονόματος εργασίας + (1-99)): Προσάρτηση ενός μοναδικού αριθμού στο τέλος του ονόματος εργασίας.
  - **Replace Existing File** (Αντικατάσταση υπάρχοντος αρχείου): Αντικατάσταση της υπάρχουσας αποθηκευμένης εργασίας από τη νέα εργασία.
6. Εάν κάνατε την επιλογή **Stored Job** (Αποθηκευμένη εργασία) ή **Personal Job** (Προσωπική εργασία) στο βήμα 4, μπορείτε να προστατεύσετε την εργασία με έναν αριθμό PIN. Πληκτρολογήστε έναν 4ψήφιο αριθμό στο πεδίο **Use PIN to Print** (Χρήση PIN για εκτύπωση). Όταν κάποιο άλλο άτομο προσπαθήσει να εκτυπώσει αυτήν την εργασία, ο εκτυπωτής θα του ζητήσει να εισαγάγει τον αριθμό PIN.
  7. Κάντε κλικ στο κουμπί **Print** (Εκτύπωση) για να επεξεργαστείτε την εργασία.

## Εκτύπωση μιας αποθηκευμένης εργασίας

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη διαδικασία για να εκτυπώσετε ένα έγγραφο που βρίσκεται σε ένα φάκελο αποθήκευσης εργασιών στον εκτυπωτή.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Εκτύπωση](#) και μετά επιλέξτε [Εκτύπωση από χώρο αποθήκευσης εργασιών](#).
2. Στην ενότητα [Αποθηκευμένες εργασίες για εκτύπωση](#), επιλέξτε [Επιλογή](#) και κατόπιν επιλέξτε το φάκελο όπου είναι αποθηκευμένο το έγγραφο.
3. Επιλέξτε το έγγραφο και πατήστε [Επιλογή](#).  
Εάν το έγγραφο είναι ιδιωτικό, εισαγάγετε τον τετραψήφιο κωδικό PIN στο πεδίο [Κωδικός πρόσβασης](#) και μετά επιλέξτε [OK](#).
4. Για να ρυθμίσετε τον αριθμό των αντιγράφων, επιλέξτε το πλαίσιο στα αριστερά του κουμπιού [Εκτύπωση](#) και μετά επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων με το πληκτρολόγιο που ανοίγει. Επιλέξτε το κουμπί [Κλεισίματος](#)  για να κλείσετε το πληκτρολόγιο.
5. Για να εκτυπώσετε το έγγραφο, επιλέξτε [Εκτύπωση](#).

## Διαγραφή μιας αποθηκευμένης εργασίας


Μπορείτε να διαγράψετε έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί στον εκτυπωτή όταν δεν τα χρειάζεστε πλέον. Μπορείτε επίσης να προσαρμόσετε το μέγιστο αριθμό εργασιών που θα αποθηκεύονται στον εκτυπωτή.

- [Διαγραφή εργασίας που είναι αποθηκευμένη στον εκτυπωτή](#)
- [Αλλαγή του ορίου αποθήκευσης εργασιών](#)

## Διαγραφή εργασίας που είναι αποθηκευμένη στον εκτυπωτή

Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να διαγράψετε μια εργασία που είναι αποθηκευμένη στη μνήμη του εκτυπωτή.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Εκτύπωση](#).
2. Επιλέξτε [Εκτύπωση από αποθηκευμένες εργασίες](#).

3. Πατήστε [Επιλογή](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το όνομα του φακέλου όπου είναι αποθηκευμένη η εργασία.
4. Επιλέξτε το όνομα της εργασίας.
5. Επιλέξτε το κουμπί με τον κάδο απορριμμάτων  για να διαγράψετε την εργασία.  
  
Εάν η εργασία είναι απόρρητη ή κρυπτογραφημένη, πληκτρολογήστε το PIN ή τον κωδικό πρόσβασης και επιλέξτε [OK](#).
6. Επιλέξτε [Διαγραφή εργασιών](#) στο μήνυμα επιβεβαίωσης.

## Αλλαγή του ορίου αποθήκευσης εργασιών

Όταν αποθηκεύετε μια νέα εργασία στη μνήμη του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής αντικαθιστά τυχόν προηγούμενες εργασίες με το ίδιο όνομα χρήστη και το ίδιο όνομα εργασίας. Εάν δεν υπάρχει ήδη κάποια αποθηκευμένη εργασία με το ίδιο όνομα χρήστη και εργασίας και ο εκτυπωτής χρειάζεται επιπλέον χώρο, ενδέχεται να διαγράψει άλλες αποθηκευμένες εργασίες ξεκινώντας από την παλαιότερη. Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να αλλάξετε τον αριθμό των εργασιών που μπορούν να αποθηκευτούν στον εκτυπωτή:

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Αντιγραφή/Εκτύπωση ή Εκτύπωση](#)
  - [Διαχείριση αποθηκ. εργασιών](#)
  - [Όρ.απ.πρ.εργ.](#)
3. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον αριθμό των εργασιών που θα αποθηκεύονται στον εκτυπωτή.
4. Για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση, επιλέξτε [Τέλος](#).

## Πληροφορίες που αποστέλλονται στον εκτυπωτή για σκοπούς παρακολούθησης εργασιών

Η εκτύπωση εργασιών που αποστέλλονται από προγράμματα οδήγησης στο πρόγραμμα-πελάτη, π.χ. υπολογιστή, μπορεί να στείλει αναγνωρίσιμα προσωπικά στοιχεία στις συσκευές απεικόνισης και εκτύπωσης της HP. Αυτές οι πληροφορίες μπορεί να περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, όνομα χρήστη και όνομα προγράμματος-πελάτη από το οποίο προήλθε η εργασία, τα οποία μπορεί να χρησιμοποιηθούν για σκοπούς παρακολούθησης εργασιών, όπως καθορίζεται από το διαχειριστή της συσκευής εκτύπωσης. Αυτές οι ίδιες πληροφορίες μπορεί, επίσης, να αποθηκευτούν με την εργασία στη συσκευή μαζικής αποθήκευσης (π.χ., μονάδα δίσκου) της συσκευής εκτύπωσης κατά τη χρήση της δυνατότητας αποθήκευσης εργασιών.

# Εκτύπωση από τη θύρα USB

## Εισαγωγή

Αυτός ο εκτυπωτής παρέχει τη δυνατότητα εκτύπωσης μέσω θύρας USB με εύκολη πρόσβαση, για να εκτυπώνετε αρχεία γρήγορα χωρίς να τα στέλνετε από υπολογιστή. Ο εκτυπωτής δέχεται τυπικές μονάδες flash USB στη θύρα USB, που βρίσκεται κοντά στον πίνακα ελέγχου. Υποστηρίζει τους παρακάτω τύπους αρχείων:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht



## Ενεργοποίηση της θύρας USB για εκτύπωση

Η θύρα USB είναι απενεργοποιημένη από προεπιλογή. Πριν χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, ενεργοποιήστε τη θύρα USB. Για να ενεργοποιήσετε τη θύρα, ακολουθήστε μία από τις εξής μεθόδους:


### Μέθοδος 1: Ενεργοποίηση της θύρας USB από τα μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή


1. Από την αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, σαρώστε την οθόνη μέχρι να εμφανιστεί το μενού **Ρυθμίσεις**. Πατήστε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις** για να ανοίξετε το μενού.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - **Ρυθμίσεις USB**
  - **Ρυθμίσεις εκτύπωσης από μονάδα USB**
  - **Ενεργοποίηση εκτύπωσης από μονάδα USB**
3. Ενεργοποιήστε την επιλογή **Ενεργοποιημένη**.

### Μέθοδος 2: Ενεργοποίηση της θύρας USB από τον Ενσωματωμένο Διακομιστή Web (EWS) της HP (μόνο για εκτυπωτές συνδεδεμένους σε δίκτυο)

1. Ανοίξτε τον Ενσωματωμένο Διακομιστή Web (EWS) της HP:
  - α. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.

- β. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.


 <https://10.10.XX.XXX/>

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.


2. Ανοίξτε την καρτέλα **Αντιγραφή/Εκτύπωση**.
3. Στην αριστερή πλευρά της οθόνης, κάντε κλικ στο στοιχείο **Ρύθμιση ανάκτησης από USB**.
4. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση ανάκτησης από USB**.
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Apply** (Εφαρμογή).

## Εκτύπωση από μονάδα flash USB

1. Τοποθετήστε τη μονάδα flash USB στη θύρα USB εύκολης πρόσβασης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η θύρα ενδέχεται να είναι καλυμμένη. Σε ορισμένους εκτυπωτές, το κάλυμμα ανοίγει. Σε άλλα μοντέλα εκτυπωτών, πρέπει να τραβήξετε το κάλυμμα προς τα έξω για να το αφαιρέσετε.

2. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Εκτύπωση**.
3. Επιλέξτε **Εκτύπωση από μονάδα USB**.
4. Πατήστε **Επιλογή** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το όνομα του εγγράφου που θέλετε να εκτυπώσετε. Πατήστε **Επιλογή**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το έγγραφο μπορεί να βρίσκεται σε κάποιον φάκελο. Ανοίξτε τους φακέλους, όπως απαιτείται.

5. Για να ρυθμίσετε τον αριθμό των αντιτύπων, πατήστε το πεδίο αριθμού αντιτύπων στην κάτω αριστερή γωνία της οθόνης. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον αριθμό των αντιτύπων που θέλετε να εκτυπώσετε.
6. Για να εκτυπώσετε το έγγραφο, επιλέξτε **Εκτύπωση**.





---

## 5 Αντιγραφή

### Για περισσότερες πληροφορίες:

- [Δημιουργία αντιγράφου](#)
- [Αντιγραφή και των δύο όψεων \(διπλής όψης\)](#)
- [Πρόσθετες επιλογές κατά την αντιγραφή](#)
- [Πρόσθετες εργασίες αντιγραφής](#)

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).


Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Η βοήθεια που σας παρέχει η HP για τον εκτυπωτή περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες

## Δημιουργία αντιγράφου

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή τοποθετήστε το με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων και προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού στο μέγεθος του εγγράφου.
2. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, επιλέξτε [Αντιγραφή](#).
3. Στην οθόνη [Επιλογές](#), επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων.
4. Επιλέξτε [Βελτιστοποίηση κειμένου/εικόνας](#) για να χρησιμοποιηθούν οι βέλτιστες ρυθμίσεις ανάλογα με τον τύπο της εικόνας που θα αντιγραφεί: Κείμενο, γραφικά ή φωτογραφίες. Ορίστε μία από τις προκαθορισμένες επιλογές.
5. Ρυθμίστε τις επιλογές που είναι επισημασμένες με ένα κίτρινο τρίγωνο προτού χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία προεπισκόπησης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μετά τη σάρωση προεπισκόπησης, αυτές οι επιλογές δεν εμφανίζονται πλέον στην κύρια λίστα [Επιλογές](#) και συνοψίζονται στη λίστα [Επιλογές προ-σάρωσης](#). Για να αλλάξετε οποιαδήποτε από αυτές τις επιλογές, πρέπει να απορρίψετε την προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.

Η χρήση της λειτουργίας προεπισκόπησης είναι προαιρετική.

6. Πατήστε τη δεξιά πλευρά της οθόνης για να κάνετε προεπισκόπηση του εγγράφου. Στην οθόνη προεπισκόπησης, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά στη δεξιά πλευρά της οθόνης για να προσαρμόσετε τις επιλογές προεπισκόπησης, καθώς και για να αλλάξετε τη διάταξη, να περιστρέψετε, να εισαγάγετε ή να αφαιρέσετε σελίδες.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για εναλλαγή μεταξύ της προβολής δύο σελίδων και της προβολής μικρογραφίας. Η προβολή μικρογραφίας διαθέτει περισσότερες επιλογές από την προβολή δύο σελίδων.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για μεγέθυνση ή σμίκρυνση της επιλεγμένης σελίδας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Επιλέξτε μόνο μία σελίδα τη φορά για να χρησιμοποιήσετε αυτά τα κουμπιά.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να περιστρέψετε τη σελίδα κατά 180 μοίρες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις επιλεγμένες σελίδες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να αλλάξετε τη διάταξη των σελίδων εντός του εγγράφου. Επιλέξτε μία ή περισσότερες σελίδες και μετακινήστε τις προς τα αριστερά ή δεξιά.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτά τα κουμπιά είναι διαθέσιμα μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να προσθέσετε μια σελίδα στο έγγραφο. Ο εκτυπωτής εμφανίζει ένα μήνυμα για τη σάρωση επιπλέον σελίδων.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις αλλαγές που έχουν γίνει στην προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.

---

7. Όταν το έγγραφο είναι έτοιμο, πατήστε **Έναρξη** για να αρχίσει η αντιγραφή.

## Αντιγραφή και των δύο όψεων (διπλής όψης)

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή τοποθετήστε το με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων και προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού στο μέγεθος του εγγράφου.
2. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, επιλέξτε [Αντιγραφή](#).
3. Στην οθόνη [Επιλογές](#), επιλέξτε [Αριθμός όψεων πρωτοτύπου](#) και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε την επιλογή που περιγράφει το πρωτότυπο έγγραφο:
  - Χρησιμοποιήστε την επιλογή [Αυτόματος εντοπισμός](#) για να ανιχνεύσετε εάν το πρωτότυπο έχει εκτυπωθεί σε μία ή και στις δύο πλευρές της σελίδας.
  - Χρησιμοποιήστε την επιλογή [μονής όψης](#) για πρωτότυπα που έχουν εκτυπωθεί στη μία πλευρά της σελίδας.
  - Χρησιμοποιήστε την επιλογή [διπλής όψης \(στυλ βιβλίου\)](#) για πρωτότυπα που αναστρέφονται στην αριστερή/δεξιά πλευρά της σελίδας, όπως τα βιβλία. Εάν η εικόνα έχει κατακόρυφο προσανατολισμό, η έξοδος αναστρέφεται στη μεγάλη πλευρά της σελίδας. Εάν η εικόνα έχει οριζόντιο προσανατολισμό, η έξοδος αναστρέφεται στη μικρή πλευρά της σελίδας.
  - Χρησιμοποιήστε την επιλογή [διπλής όψης \(στυλ μπλοκ\)](#) για πρωτότυπα που αναστρέφονται στην επάνω/κάτω άκρη της σελίδας, όπως τα ημερολόγια. Εάν η εικόνα έχει κατακόρυφο προσανατολισμό, η έξοδος αναστρέφεται στη μικρή πλευρά της σελίδας. Εάν η εικόνα έχει οριζόντιο προσανατολισμό, η έξοδος αναστρέφεται στη μεγάλη πλευρά της σελίδας.
4. Επιλέξτε "Πλευρές τελικού εγγράφου" και, στη συνέχεια, ορίστε μία από τις εξής επιλογές:
  - [Αντιστοίχιση με το πρωτότυπο](#): Η έξοδος θα αντιστοιχεί στη μορφή του πρωτοτύπου. Για παράδειγμα, εάν το πρωτότυπο είναι μονής όψης, η έξοδος θα είναι μονής όψης. Ωστόσο, εάν ο διαχειριστής έχει περιορίσει την εκτύπωση μονής όψης και το πρωτότυπο είναι μονής όψης, η έξοδος θα είναι διπλής όψης σε στυλ βιβλίου.
  - [Μονής όψης](#): Η έξοδος θα είναι μονής όψης. Ωστόσο, εάν ο διαχειριστής έχει περιορίσει την εκτύπωση μονής όψης, η έξοδος θα είναι διπλής όψης σε στυλ βιβλίου.
  - [διπλής όψης \(στυλ βιβλίου\)](#): Η έξοδος θα κάνει αναστροφή στη δεξιά/αριστερή πλευρά της σελίδας, όπως ένα βιβλίο. Εάν η εικόνα έχει κατακόρυφο προσανατολισμό, η έξοδος αναστρέφεται στη μεγάλη πλευρά της σελίδας. Εάν η εικόνα έχει οριζόντιο προσανατολισμό, η έξοδος αναστρέφεται στη μικρή πλευρά της σελίδας.
  - [διπλής όψης \(στυλ μπλοκ\)](#): Η έξοδος θα κάνει αναστροφή στην επάνω/κάτω πλευρά της σελίδας, όπως ένα ημερολόγιο. Εάν η εικόνα έχει κατακόρυφο προσανατολισμό, η έξοδος αναστρέφεται στη μικρή πλευρά της σελίδας. Εάν η εικόνα έχει οριζόντιο προσανατολισμό, η έξοδος αναστρέφεται στη μεγάλη πλευρά της σελίδας.
5. Ρυθμίστε τις επιλογές που είναι επισημασμένες με ένα κίτρινο τρίγωνο προτού χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία προεπισκόπησης.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μετά τη σάρωση προεπισκόπησης, αυτές οι επιλογές δεν εμφανίζονται πλέον στην κύρια λίστα [Επιλογές](#) και συνοψίζονται στη λίστα [Επιλογές προ-σάρωσης](#). Για να αλλάξετε οποιαδήποτε από αυτές τις επιλογές, πρέπει να απορρίψετε την προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.

Η χρήση της λειτουργίας προεπισκόπησης είναι προαιρετική.

6. Πατήστε τη δεξιά πλευρά της οθόνης για να κάνετε προεπισκόπηση του εγγράφου. Στην οθόνη προεπισκόπησης, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά στη δεξιά πλευρά της οθόνης για να προσαρμόσετε τις

επιλογές προεπισκόπησης, καθώς και για να αλλάξετε τη διάταξη, να περιστρέψετε, να εισαγάγετε ή να αφαιρέσετε σελίδες.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για εναλλαγή μεταξύ της προβολής δύο σελίδων και της προβολής μικρογραφίας. Η προβολή μικρογραφίας διαθέτει περισσότερες επιλογές από την προβολή δύο σελίδων.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για μεγέθυνση ή σμίκρυνση της επιλεγμένης σελίδας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Επιλέξτε μόνο μία σελίδα τη φορά για να χρησιμοποιήσετε αυτά τα κουμπιά.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να περιστρέψετε τη σελίδα κατά 180 μοίρες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις επιλεγμένες σελίδες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να αλλάξετε τη διάταξη των σελίδων εντός του εγγράφου. Επιλέξτε μία ή περισσότερες σελίδες και μετακινήστε τις προς τα αριστερά ή δεξιά.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτά τα κουμπιά είναι διαθέσιμα μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να προσθέσετε μια σελίδα στο έγγραφο. Ο εκτυπωτής εμφανίζει ένα μήνυμα για τη σάρωση επιπλέον σελίδων.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις αλλαγές που έχουν γίνει στην προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.

7. Όταν το έγγραφο είναι έτοιμο, πατήστε **Έναρξη** για να αρχίσει η αντιγραφή.

## Πρόσθετες επιλογές κατά την αντιγραφή

Οι ακόλουθες ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες στη λίστα [Επιλογές](#) κατά την αντιγραφή.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η παρακάτω λίστα περιλαμβάνει το βασικό σύνολο επιλογών που είναι διαθέσιμες στους εκτυπωτές HP Enterprise MFP. Ορισμένες επιλογές δεν είναι διαθέσιμες σε όλους τους εκτυπωτές.

Αριθμός αντιγράφων	Καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων που θα δημιουργηθούν.
Φόρτωση και αποθήκευση ρυθμίσεων	<p><b>Φόρτωση Γρήγορης ρύθμισης:</b> Φορτώστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής από μια αποθηκευμένη Γρήγορη ρύθμιση.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Χρησιμοποιήστε τον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για τη δημιουργία και αποθήκευση Γρήγορων ρυθμίσεων.</p> <p><b>Αποθήκευση προεπιλογών:</b> Αποθηκεύστε τις τρέχουσες ρυθμίσεις στη λίστα επιλογών ως προεπιλεγμένων ρυθμίσεων για μελλοντικές εργασίες αντιγραφής.</p>
Όψεις	Υποδείξτε εάν το πρωτότυπο έγγραφο θα εκτυπωθεί στη μία ή και στις δύο όψεις και εάν τα αντίγραφα θα πρέπει να εκτυπωθούν στη μία ή και στις δύο όψεις.
Έγχρ./Ασπρ. Μόνο για έγχρωμους εκτυπωτές.	Καθορίστε αν τα αντίγραφα θα είναι έγχρωμα, ασπρόμαυρα με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρα.
Συρραφή Μόνο για εκτυπωτές με αυτόματα εξαρτήματα φινιρίσματος. Αυτή η λειτουργία δεν ισχύει για εκτυπωτές με εξαρτήματα συρραφής).	Καθορίστε τη θέση των κλιπ συρραφής.
Συρραφή/Διάτρηση οπών Μόνο για εκτυπωτές με εξαρτήματα διάτρησης οπών.	Καθορίστε τον αριθμό και την τοποθέτηση των οπών.
Λειτουργία σάρωσης	<p><b>Τυπικό έγγραφο:</b> Σαρώστε μια σελίδα ή μια στοιβα σελίδων μέσω του τροφοδότη εγγράφων ή μία προς μία στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.</p> <p><b>Λειτουργία σάρωσης βιβλίου:</b> Σαρώστε ένα ανοικτό βιβλίο και εκτυπώστε κάθε σελίδα του βιβλίου σε διαφορετικές σελίδες.</p> <p><b>Αντίγραφο ταυτότητας σε διπλή όψη:</b> Σαρώστε τις δύο όψεις μιας ταυτότητας στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή και εκτυπώστε τις σε μία σελίδα. Μετά τη σάρωση της πρώτης όψης, ο εκτυπωτής εμφανίζει ένα μήνυμα για να τοποθετήσετε τη δεύτερη όψη στη σωστή θέση στη γυάλινη επιφάνεια.</p>
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	Προσαρμόστε το μέγεθος του σαρωμένου εγγράφου προς τα πάνω ή προς τα κάτω.
Μέγεθ. πρωτ.	Καθορίστε το μέγεθος σελίδας του πρωτότυπου εγγράφου.
Επιλογή χαρτιού	Καθορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού για τα αντίγραφα.
Φυλλάδιο	Μορφοποιήστε και αλλάξτε τη διάταξη των πρωτότυπων σαρωμένων εικόνων σε σελίδες που εκτυπώνονται ως φυλλάδιο.
Προσαν. περιεχομένου	Καθορίστε εάν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο με κατακόρυφο ή οριζόντιο προσανατολισμό.
Σελίδες ανά φύλλο	Αντιγράψτε πολλά φύλλα χαρτιού σε ένα φύλλο. Επιλέξτε μία, δύο ή τέσσερις σελίδες ανά φύλλο.

<p><b>Θήκη εξόδου</b></p> <p>Μόνο για εκτυπωτές με πολλές θήκες εξόδου.</p>	<p>Καθορίστε τη θήκη εξόδου που θα χρησιμοποιηθεί για την εργασία, όταν οι θήκες εξόδου του εκτυπωτή έχουν διαμορφωθεί για λειτουργία γραμματοκιβωτίου.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Αυτή η επιλογή δεν εμφανίζεται όταν οι θήκες εξόδου έχουν διαμορφωθεί για τις λειτουργίες μονάδας στοιβαξης ή διαχωριστή.</p>
<p><b>Διαδρομή χαρτιού</b></p> <p>Για εκτυπωτές που διαθέτουν επιλογή αναστροφής σελίδων εντός της διαδρομής χαρτιού.</p>	<p>Επιλέξτε μια συγκεκριμένη διαδρομή χαρτιού:</p> <p><b>Όψη προς τα επάνω (η πιο ευθεία διαδρομή):</b> Οι σελίδες καταφτάνουν στη θήκη εξόδου με σειρά αντίστροφη από αυτή με την οποία τοποθετήθηκαν στον τροφοδότη εγγράφων.</p> <p><b>Όψη προς τα κάτω (σωστή σειρά):</b> Οι σελίδες στοιβάζονται με την ίδια σειρά που τοποθετήθηκαν στον τροφοδότη εγγράφων.</p>
<p><b>Προσαρμογή εικόνας</b></p>	<p><b>Ευκρίνεια:</b> Επιλέξτε εάν θέλετε ευκρινέστερη ή πιο απαλή εικόνα. Για παράδειγμα, με την αύξηση της ευκρίνειας το κείμενο εμφανίζεται πιο καθαρό, ενώ με τη μείωσή της οι φωτογραφίες είναι πιο ομαλές.</p> <p><b>Σκουρότητα:</b> Αυξήστε ή μειώστε την ποσότητα του άσπρου και του μαύρου στα χρώματα των σαρωμένων εικόνων.</p> <p><b>Αντίθεση:</b> Αυξήστε ή μειώστε τη διαφορά μεταξύ του πιο φωτεινού και του πιο σκούρου χρώματος στη σελίδα.</p> <p><b>Καθαρισμός φόντου:</b> Αφαιρέσετε τα αχνά χρώματα από το φόντο των σαρωμένων εικόνων. Για παράδειγμα, εάν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί σε έγχρωμο χαρτί, χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να φωτίσετε το φόντο χωρίς να επηρεαστεί η σκουρότητα της εικόνας.</p> <p><b>Αυτόματος τόνος:</b> Υπάρχει μόνο σε εκτυπωτές Flow. Ο εκτυπωτής προσαρμόζει αυτόματα τις ρυθμίσεις <b>Σκουρότητα</b>, <b>Αντίθεση</b> και <b>Εκκαθάριση φόντου</b> στις καταλληλότερες τιμές για το έγγραφο που σαρώνεται.</p>
<p><b>Βελτιστ. κειμέν./εικόνας</b></p>	<p>Βελτιστοποιήστε την εργασία για τον τύπο της εικόνας που θα σαρωθεί: Κείμενο, γραφικά ή φωτογραφίες.</p>
<p><b>Από άκρη σε άκρη</b></p>	<p>Σαρώστε και εκτυπώστε ένα αντίγραφο πιο κοντά στα άκρα της σελίδας από όσο επιτρέπεται κανονικά. Η εκτύπωση κοντά στα άκρα μπορεί να οδηγήσει σε ορισμένα θέματα με την ποιότητα της εκτύπωσης.</p>
<p><b>Διαγραφή άκρων</b></p>	<p>Διορθώστε ατέλειες, όπως σκούρα περιθώρια ή σημάδια από συρραπτικό, διαγράφοντας τα άκρα της σαρωμένης εικόνας.</p>
<p><b>Συνένωση</b></p>	<p>Επισυνάψτε κάθε σύνολο σελίδων με την ίδια σειρά με το πρωτότυπο έγγραφο, όταν δημιουργείτε πολλά αντίγραφα ενός εγγράφου.</p>
<p><b>Αυτόματη ευθυγράμμιση</b></p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Διαθέσιμη μόνο στα μοντέλα Flow.</p> <p>Αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη για όλες τις εκδόσεις υλικολογισμικού. Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, ενδέχεται να χρειαστεί να ενημερώσετε το υλικολογισμικό του εκτυπωτή.</p>	<p>Αυτόματο ίσιωμα σαρωμένης εικόνας.</p>

---

#### Εξάλειψη κενών σελίδων

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη για όλες τις εκδόσεις υλικολογισμικού. Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, ενδέχεται να χρειαστεί να ενημερώσετε το υλικολογισμικό του εκτυπωτή.

Αφαιρέστε τις κενές σελίδες του πρωτότυπου εγγράφου από τις σαρωμένες εικόνες. Η λειτουργία αυτή είναι χρήσιμη όταν σαρώνετε εκτυπωμένες σελίδες δύο όψεων, ώστε να εξαλείψετε τις κενές σελίδες στο σαρωμένο έγγραφο.

---

#### Ανίχνευση πολλαπλής τροφοδοσίας

Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε την ανίχνευση πολλαπλής τροφοδοσίας. Όταν είναι ενεργοποιημένη, η σάρωση διακόπτεται όταν ο εκτυπωτής εντοπίσει ότι τοποθετούνται περισσότερες από μία σελίδες τη φορά στον τροφοδότη εγγράφων. Όταν είναι απενεργοποιημένη, η σάρωση συνεχίζεται όταν εντοπιστεί μια πολλαπλή τροφοδοσία, ώστε να είναι δυνατή η σάρωση σελίδων που είναι κολλημένες μεταξύ τους, πρωτότυπων εγγράφων με αυτοκόλλητες σημειώσεις ή εγγράφων σε χοντρό χαρτί.

---



## Πρόσθετες εργασίες αντιγραφής

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Διατίθενται οδηγίες για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών αντιγραφής, όπως:

- Αντιγραφή ή σάρωση σελίδων από βιβλία ή άλλα δεμένα έγγραφα
- Αντιγραφή εγγράφων διάφορων μεγεθών
- Αντιγραφή ή σάρωση και των δύο όψεων ταυτότητας
- Αντιγραφή ή σάρωση εγγράφου σε μορφή φυλλαδίου



---

# 6 Σάρωση

## Για περισσότερες πληροφορίες:

- [Ρύθμιση σάρωσης σε email](#)
- [Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου](#)
- [Ρύθμιση σάρωσης σε μονάδα USB](#)
- [Ρύθμιση της λειτουργίας Αποθήκευση στο SharePoint® \(Μόνο για μοντέλα Flow\)](#)
- [Δημιουργία Γρήγορης ρύθμισης](#)
- [Αποστολή σαρωμένου εγγράφου σε μία ή περισσότερες διευθύνσεις e-mail](#)
- [Σάρωση και αποστολή σε φάκελο δικτύου](#)
- [Σάρωση και αποθήκευση σε μονάδα flash USB](#)
- [Πρόσθετες επιλογές κατά τη σάρωση](#)
- [Επαγγελματικές λύσεις HP JetAdvantage](#)
- [Πρόσθετες εργασίες σάρωσης](#)

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Η βοήθεια που σας παρέχει η HP για τον εκτυπωτή περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες

# Ρύθμιση σάρωσης σε email

- [Εισαγωγή](#)
- [Πριν ξεκινήσετε](#)
- [Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web \(EWS\) της HP](#)
- [Βήμα 2: Διαμόρφωση των ρυθμίσεων Αναγνώρισης δικτύου](#)
- [Βήμα 3: Διαμόρφωση της λειτουργίας "Αποστολή σε email"](#)
- [Βήμα 4: Διαμόρφωση των Γρήγορων ρυθμίσεων \(προαιρετικό\)](#)
- [Βήμα 5: Ρύθμιση της αποστολής σε email για χρήση του Office 365 Outlook \(προαιρετικό\)](#)

## Εισαγωγή

Ο εκτυπωτής διαθέτει μια λειτουργία με την οποία μπορεί να σαρώσει ένα έγγραφο και να το στείλει σε μία ή περισσότερες διευθύνσεις e-mail. Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα σάρωσης, ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο. Ωστόσο, η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη μέχρι να διαμορφωθεί. Υπάρχουν δύο μέθοδοι για τη διαμόρφωση της λειτουργίας "Σάρωση σε email": ο **Οδηγός ρύθμισης σάρωσης σε email** για βασική χρήση και η **Ρύθμιση email** για προχωρημένους. Χρησιμοποιήστε τις παρακάτω πληροφορίες για να ρυθμίσετε τη λειτουργία Σάρωση σε email.

## Πριν ξεκινήσετε


Για να ρυθμίσετε τη λειτουργία Σάρωση σε email, ο εκτυπωτής πρέπει να διαθέτει ενεργή σύνδεση δικτύου.



Οι διαχειριστές χρειάζονται τις παρακάτω πληροφορίες προτού ξεκινήσουν τη διαδικασία διαμόρφωσης.

- Πρόσβαση διαχειριστή στον εκτυπωτή
- Επίθημα DNS (π.χ. companyname.com)
- Διακομιστής SMTP (π.χ. smtp.mycompany.com)


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν δεν γνωρίζετε το όνομα διακομιστή SMTP, τον αριθμό θύρας SMTP ή τις πληροφορίες ελέγχου ταυτότητας, επικοινωνήστε με την υπηρεσία παροχής email/Internet ή με το διαχειριστή του συστήματος για πληροφορίες. Μπορείτε να βρείτε συνήθως τα ονόματα διακομιστή και θύρας SMTP με μια αναζήτηση στο Internet. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε όρους όπως "όνομα διακομιστή smtp Gmail" ή "όνομα διακομιστή smtp Yahoo" στην αναζήτηση.

---



- Απαιτήσεις ελέγχου ταυτότητας διακομιστή SMTP για τα εξερχόμενα μηνύματα email, συμπεριλαμβανομένων του ονόματος χρήστη και του κωδικού πρόσβασης που χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο ταυτότητας, εάν υπάρχουν.

---


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Συμβουλευτείτε την τεκμηρίωση της εταιρείας παροχής υπηρεσιών e-mail για πληροφορίες σχετικά με τα όρια ψηφιακής αποστολής για το λογαριασμό e-mail σας. Ορισμένες εταιρείες παροχής υπηρεσιών μπορεί να κλειδώσουν προσωρινά το λογαριασμό σας, εάν υπερβείτε το όριο αποστολής.

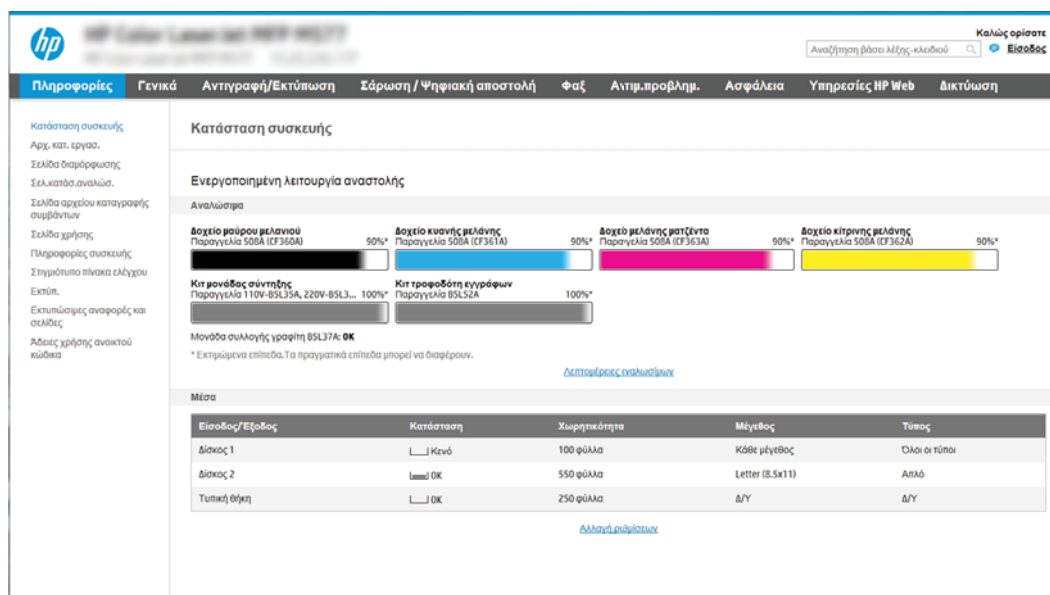
---

## Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web (EWS) της HP

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.
2. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

 <https://10.10.XX.XXX/>


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.



The screenshot displays the HP EWS interface. The top navigation bar includes links for Πληροφορίες, Γενικά, Αντιγραφή/Εκτύπωση, Σάρωση / Ψηφιακή αποστολή, Φαξ, Αντιμ. προβλημ., Ασφάλεια, Υπηρεσίες HP Web, and Δίκτυση. The main content area is titled 'Κατάσταση συσκευής' (Device Status) and shows 'Ενεργοποιημένη λειτουργία αναστολής' (Paused operation). Under 'Αναλώσιμα' (Consumables), there are four ink level indicators: Cyan (90%), Magenta (90%), Yellow (90%), and Black (90%). Below these, there are two cartridge status indicators: 'Kit μονάδας σύντηξης' (Fuser Kit) at 100% and 'Kit τροφοδότη εγγράφων' (Paper Feeder Kit) at 100%. A note at the bottom states: '\* Εκτιμώμενα επίπεδα. Τα πραγματικά επίπεδα μπορεί να διαφέρουν.' (Estimated levels. Actual levels may vary). The 'Μέσα' (Media) section shows a table of paper trays:

Εισαγωγ./Εξαγωγή	Κατάσταση	Χωρητικότητα	Μέγεθος	Τύπος
Δίσκος 1	Κενό	100 φύλλα	Κόσμε μέγεθος	Όλοι οι τύποι
Δίσκος 2	OK	550 φύλλα	Letter (8.5x11)	Απλό
Τυπική θάκη	OK	250 φύλλα	Δ/Υ	Δ/Υ

## Βήμα 2: Διαμόρφωση των ρυθμίσεων Αναγνώρισης δικτύου

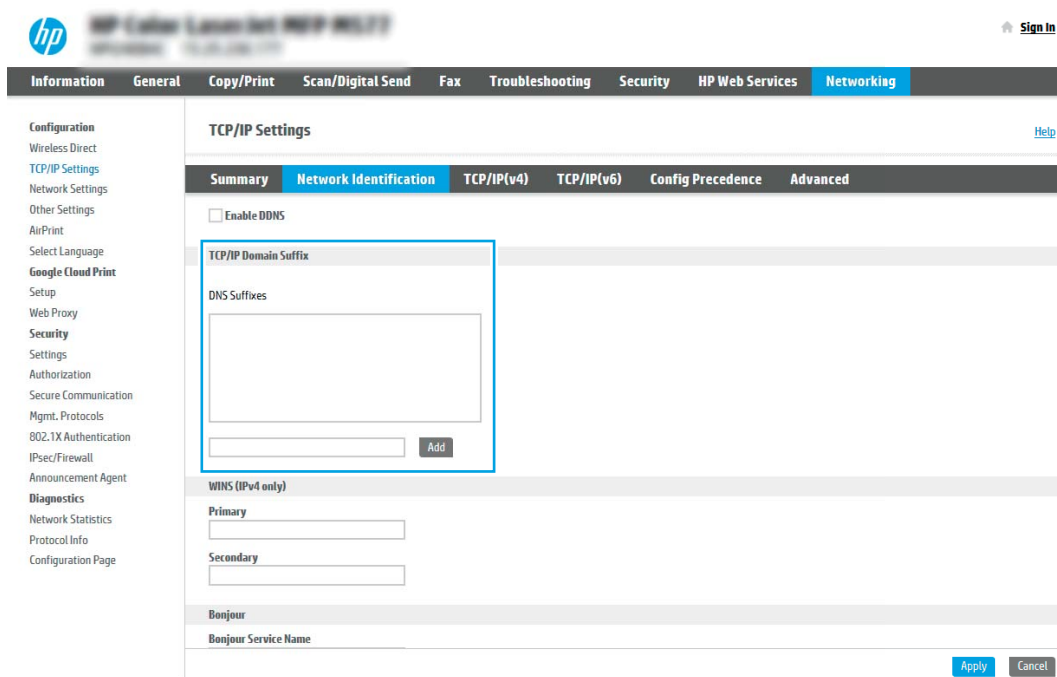
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η διαμόρφωση ρυθμίσεων e-mail στην καρτέλα **Δικτύωση** είναι ένα θέμα για προχωρημένους και μπορεί να απαιτηθεί η βοήθεια ενός διαχειριστή του συστήματος.


1. Χρησιμοποιώντας τις επάνω καρτέλες περιήγησης του EWS, κάντε κλικ στην επιλογή **Δικτύωση**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων δικτύου για χρήση με το Office 365, [Βήμα 5: Ρύθμιση της αποστολής σε email για χρήση του Office 365 Outlook \(προαιρετικό\) στη σελίδα 78](#)

2. Στο αριστερό παράθυρο περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις TCP/IP**. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στην καρτέλα **Αναγνώριση δικτύου** του EWS, ενδέχεται να απαιτείται όνομα χρήστη/κωδικός πρόσβασης.
3. Στο παράθυρο διαλόγου **Ρυθμίσεις TCP/IP**, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αναγνώριση δικτύου**.

4. Εάν απαιτείται DNS στο δίκτυο, στην περιοχή **Επίθημα τομέα TCP/IP**, επαληθεύστε ότι εμφανίζεται το επίθημα DNS της εφαρμογής e-mail που χρησιμοποιείτε. Τα επιθήματα DNS έχουν την εξής μορφή: *companyname.com*, *gmail.com*, κ.λπ.



 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν το επίθημα ονόματος τομέα δεν έχει ρυθμιστεί, χρησιμοποιήστε τη διεύθυνση IP.

5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Apply** (Εφαρμογή).
6. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.

### Βήμα 3: Διαμόρφωση της λειτουργίας "Αποστολή σε email"

Οι δύο μέθοδοι για τη ρύθμιση της λειτουργίας "Αποστολή σε email" είναι ο **Οδηγός ρύθμισης email** για βασικές ρυθμίσεις και η **Ρύθμιση email** για προχωρημένους. Χρησιμοποιήστε τις παρακάτω επιλογές για να διαμορφώσετε τη δυνατότητα "Αποστολή σε email":


- [Μέθοδος 1: Βασική διαμόρφωση μέσω του Οδηγού ρύθμισης email](#)
- [Μέθοδος 2: Διαμόρφωση για προχωρημένους με χρήση της ρύθμισης email](#)

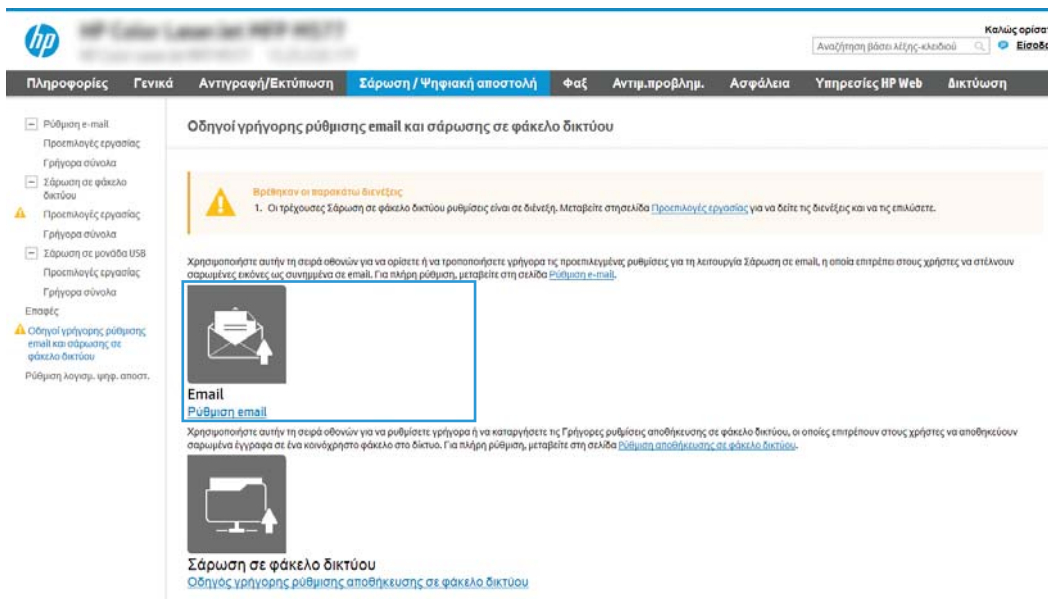
#### Μέθοδος 1: Βασική διαμόρφωση μέσω του Οδηγού ρύθμισης email

Αυτή η επιλογή ανοίγει τον **Οδηγό ρύθμισης email** στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) HP για βασικές ρυθμίσεις.

1. Στις επάνω καρτέλες περιήγησης του EWS, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή**.
2. Στο αριστερό τμήμα παραθύρου περιήγησης, κάντε κλικ στο κουμπί **Οδηγοί γρήγορης ρύθμισης email και σάρωσης σε δίκτυο**.

3. Στο παράθυρο διαλόγου **Οδηγοί γρήγορης ρύθμισης email και σάρωσης σε φάκελο δικτύου**, κάντε κλικ στη σύνδεση **Οδηγός ρύθμισης email**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι είναι απενεργοποιημένη η λειτουργία σάρωσης σε email, κάντε κλικ στο κουμπί **Συνέχεια** για να συνεχίσετε με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων και να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία σάρωσης σε email μετά την ολοκλήρωσή τους.




4. Στο παράθυρο διαλόγου **Διαμόρφωση διακομιστών email (SMTP)**, επιλέξτε ένα από τα ακόλουθα και ολοκληρώστε τα βήματα:

#### Επιλογή 1: Χρήση διακομιστή που χρησιμοποιείται ήδη από το email

- ▲ Επιλέξτε το στοιχείο **Χρήση ενός διακομιστή που χρησιμοποιείται ήδη από το email** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

#### Επιλογή 2: Αναζήτηση δικτύου για διακομιστή εξερχόμενων email

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η επιλογή αυτή εντοπίζει του διακομιστές SMTP εξερχόμενων μόνο εντός του τείχους προστασίας.

- α. Επιλέξτε **Αναζήτηση δικτύου για διακομιστή εξερχόμενων email** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
- β. Επιλέξτε τον κατάλληλο διακομιστή από τη λίστα **Διαμόρφωση διακομιστή εξερχόμενων email (SMTP)** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
- γ. Ορίστε την επιλογή που περιγράφει τις απαιτήσεις ελέγχου ταυτότητας του διακομιστή:
  - **Ο διακομιστής δεν απαιτεί πιστοποίηση:** Επιλέξτε **Ο διακομιστής δεν απαιτεί έλεγχο ταυτότητας** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
  - **-H-**
  - **Ο διακομιστής απαιτεί πιστοποίηση:** Στην αναπτυσσόμενη λίστα, ορίστε μια επιλογή πιστοποίησης:

- Χρήση των διαπιστευτηρίων του χρήστη για σύνδεση μετά την είσοδο στον πίνακα ελέγχου: Επιλέξτε **Χρήση των διαπιστευτηρίων του χρήστη για σύνδεση μετά την είσοδο στον πίνακα ελέγχου** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

-H-


- **Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων:** Επιλέξτε **Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων**, εισαγάγετε το **Όνομα χρήστη** και τον **Κωδικό πρόσβασης** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.


### Επιλογή 3: Προσθήκη διακομιστή SMTP

α. Επιλέξτε **Προσθήκη διακομιστή SMTP**

β. Εισαγάγετε το **Όνομα** και τον **Αριθμό θύρας** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στις περισσότερες περιπτώσεις, δεν χρειάζεται να αλλάξετε τον αριθμό της προεπιλεγμένης θύρας.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν χρησιμοποιείτε φιλοξενούμενη υπηρεσία SMTP όπως το Gmail, επαληθεύστε τη διεύθυνση SMTP, τον αριθμό θύρας και τις ρυθμίσεις SSL από την τοποθεσία Web της εταιρείας παροχής υπηρεσιών ή άλλες πηγές. Συνήθως, για το Gmail, η διεύθυνση SMTP είναι smtp.gmail.com, ο αριθμός θύρας 465 και θα πρέπει να είναι ενεργοποιημένο το SSL.

Ανατρέξτε σε ηλεκτρονικές πηγές για να επιβεβαιώσετε εάν ισχύουν αυτές οι ρυθμίσεις του διακομιστή κατά τη διαμόρφωση.

---

γ. Ορίστε την κατάλληλη επιλογή πιστοποίησης διακομιστή:

- **Ο διακομιστής δεν απαιτεί πιστοποίηση:** Επιλέξτε **Ο διακομιστής δεν απαιτεί έλεγχο ταυτότητας** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

-H-

- **Ο διακομιστής απαιτεί πιστοποίηση:** Ορίστε μια επιλογή στην αναπτυσσόμενη λίστα **Ο διακομιστής απαιτεί πιστοποίηση:**


- **Χρήση των διαπιστευτηρίων του χρήστη για σύνδεση μετά την είσοδο στον πίνακα ελέγχου:** Επιλέξτε **Χρήση των διαπιστευτηρίων του χρήστη για σύνδεση μετά την είσοδο στον πίνακα ελέγχου** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

-H-

- **Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων:** Επιλέξτε **Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων**, εισαγάγετε το **Όνομα χρήστη** και τον **Κωδικό πρόσβασης** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

5. Στο παράθυρο διαλόγου **Διαμόρφωση ρυθμίσεων email**, εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες σχετικά με τη διεύθυνση email του αποστολέα και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Κατά τη ρύθμιση των πεδίων **Από**, **Θέμα** και **Μήνυμα**, εάν έχει καταργηθεί η επιλογή στο πλαίσιο ελέγχου **Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη**, οι χρήστες δεν θα μπορούν να επεξεργαστούν τα αντίστοιχα πεδία στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή κατά την αποστολή ενός email.

---



Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<b>Από</b> (Υποχρεωτικά)	Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές από την αναπτυσσόμενη λίστα <b>Από</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Διεύθυνση χρήστη (απαιτείται σύνδεση)</b></li> <li>• <b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα:</b> Εισαγάγετε μια προεπιλεγμένη διεύθυνση email και εμφανιζόμενο όνομα στα πεδία <b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα email</b> και <b>Προεπιλεγμένο εμφανιζόμενο όνομα</b></li> </ul> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Δημιουργήστε ένα λογαριασμό e-mail για τον εκτυπωτή και χρησιμοποιήστε αυτήν τη διεύθυνση ως την προεπιλεγμένη διεύθυνση e-mail.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Διαμορφώστε τη δυνατότητα e-mail, έτσι ώστε οι χρήστες να πρέπει να συνδεθούν πριν τη χρησιμοποιήσουν. Αυτό αποτρέπει τους χρήστες από την αποστολή e-mail από κάποια διεύθυνση που δεν είναι δική τους.</p>
<b>Θέμα</b> (Προαιρετικά)	Εισαγάγετε μια προεπιλεγμένη γραμμή θέματος για τα μηνύματα e-mail.
<b>Μήνυμα</b> (Προαιρετικά)	Δημιουργήστε ένα προσαρμοσμένο μήνυμα. <p>Για να χρησιμοποιήσετε αυτό το μήνυμα για όλα τα email που αποστέλλονται από τον εκτυπωτή, καταργήστε την επιλογή από το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> για το <b>Μήνυμα</b>.</p>

6. Στο παράθυρο διαλόγου **Διαμόρφωση ρυθμίσεων σάρωσης αρχείου**, ορίστε τις προεπιλεγμένες προτιμήσεις σάρωσης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.


Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<b>Τύπος αρχείου</b>	Επιλέξτε τον προεπιλεγμένο τύπο αρχείου που θα χρησιμοποιηθεί για το σαρωμένο έγγραφο: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF</li> <li>• JPEG</li> <li>• TIFF</li> <li>• MTIFF</li> <li>• XPS</li> <li>• PDF/A</li> </ul>
<b>Έγχρωμη/Ασπρόμαυρη</b>	Επιλέξτε την προεπιλεγμένη ρύθμιση αρχείου για το σαρωμένο έγγραφο: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Χρώμα</li> <li>• Μαύρο</li> <li>• Μαύρο/Γκρι</li> <li>• Αυτόματη ανίχνευση</li> </ul>

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
Ποιότητα και μέγεθος αρχείου	Επιλέξτε την προεπιλεγμένη ποιότητα εξόδου για το σαρωμένο έγγραφο: <ul style="list-style-type: none"> <li>Χαμηλό (μικρό αρχείο)</li> <li>Μεσαία</li> <li>Υψηλό (μεγάλο αρχείο)</li> </ul>
Ανάλυση	Επιλέξτε την προεπιλεγμένη ανάλυση σάρωσης για το σαρωμένο έγγραφο: <ul style="list-style-type: none"> <li>75 dpi</li> <li>150 dpi</li> <li>200 dpi</li> <li>300 dpi</li> <li>400 dpi</li> <li>600 dpi</li> </ul>

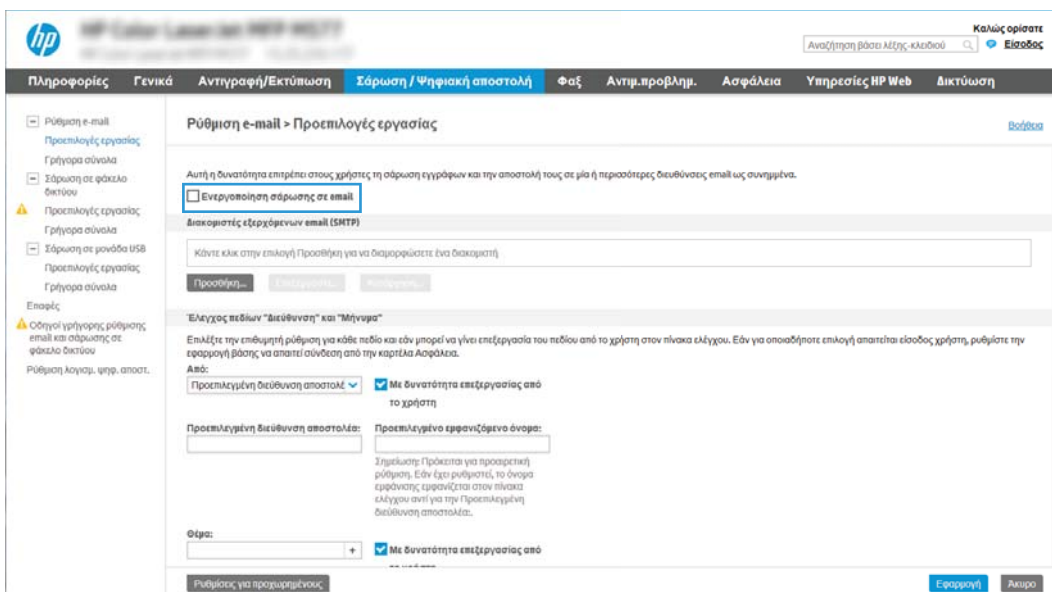
7. Ελέγξτε το παράθυρο διαλόγου **Σύνοψη** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος** για να ολοκληρώσετε τη ρύθμιση.

## Μέθοδος 2: Διαμόρφωση για προχωρημένους με χρήση της ρύθμισης email

1. Χρησιμοποιώντας τις επάνω καρτέλες περιήγησης του EWS, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Ρύθμιση email** στο αριστερό παράθυρο περιήγησης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Από προεπιλογή, η σελίδα ρύθμισης email εμφανίζει τις βασικές ρυθμίσεις για τη ρύθμιση της σάρωσης σε email. Για να αποκτήσετε πρόσβαση σε πρόσθετες ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί **Ρυθμίσεις για προχωρημένους** στο κάτω μέρος της σελίδας.

2. Στο παράθυρο διαλόγου **Ρύθμιση email**, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση αποστολής σε email**. Εάν αυτό το πλαίσιο ελέγχου δεν είναι επιλεγμένο, η λειτουργία δεν είναι διαθέσιμη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.




3. Στην περιοχή **Διακομιστές εξερχόμενων email (SMTP)**, ολοκληρώστε τα βήματα για μία από τις παρακάτω επιλογές:

- Επιλέξτε έναν από τους διακομιστές που εμφανίζονται
- Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** για να εκκινήσετε τον Οδηγό SMTP.

1. Στον Οδηγό SMTP ενεργοποιήστε μία από τις παρακάτω επιλογές:

- **Επιλογή 1: Γνωρίζω τη διεύθυνση του διακομιστή SMTP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή:** Εισαγάγετε τη διεύθυνση ενός διακομιστή SMTP και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**
- **Επιλογή 2:** Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση του διακομιστή SMTP, επιλέξτε **Αναζήτηση δικτύου για διακομιστή εξερχόμενων email** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**. Επιλέξτε το διακομιστή και έπειτα επιλέξτε το κουμπί **Επόμενο**.


---


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν είχε ήδη δημιουργηθεί ένας διακομιστής SMTP για κάποια άλλη λειτουργία του εκτυπωτή, εμφανίζεται η επιλογή **Χρησιμοποιήστε διακομιστή που χρησιμοποιείται ήδη από άλλη λειτουργία**. Κάντε αυτήν την επιλογή και, στη συνέχεια, διαμορφώστε την ώστε να χρησιμοποιείται για τη λειτουργία e-mail.


---

2. Στο παράθυρο διαλόγου **Ορισμός βασικών πληροφοριών που απαιτούνται για σύνδεση στο διακομιστή**, ορίστε τις επιλογές που θα χρησιμοποιηθούν και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ορισμένοι διακομιστές αντιμετωπίζουν προβλήματα με την αποστολή ή τη λήψη e-mail που έχουν μέγεθος μεγαλύτερο από 5 megabyte (MB). Αυτά τα προβλήματα μπορεί να αποφευχθούν με την εισαγωγή ενός αριθμού στο πεδίο **Διάρθρωση email εάν είναι μεγαλύτερα από (MB)**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στις περισσότερες περιπτώσεις, δεν χρειάζεται να αλλάξετε τον αριθμό της προεπιλεγμένης θύρας. Ωστόσο, όταν χρησιμοποιείτε την επιλογή Ενεργοποίηση πρωτοκόλλου SMTP SSL, πρέπει να χρησιμοποιηθεί η θύρα 587.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν χρησιμοποιείτε την υπηρεσία Google™ Gmail, επιλέξτε το πλαίσιο διαλόγου **Enable SMTP SSL Protocol** (Ενεργοποίηση πρωτοκόλλου SMTP SSL). Συνήθως, για το gmail, η διεύθυνση SMTP είναι smtp.gmail.com, αριθμός θύρας 465, και θα πρέπει να είναι ενεργοποιημένο το SSL.

Ανατρέξτε σε ηλεκτρονικές πηγές για να επιβεβαιώσετε εάν ισχύουν αυτές οι ρυθμίσεις του διακομιστή κατά τη διαμόρφωση.


---

3. Στο παράθυρο διαλόγου **Απαιτήσεις ελέγχου ταυτότητας διακομιστή**, ορίστε την επιλογή που περιγράφει τις απαιτήσεις ελέγχου ταυτότητας του διακομιστή:

- **Ο διακομιστής δεν απαιτεί έλεγχο ταυτότητας** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
- **Ο διακομιστής απαιτεί πιστοποίηση**
  - Από το αναπτυσσόμενο πλαίσιο, επιλέξτε τη **Χρήση των διαπιστευτηρίων του χρήστη για σύνδεση μετά την είσοδο στον πίνακα ελέγχου** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
  - Από το αναπτυσσόμενο πλαίσιο, επιλέξτε **Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων**, εισαγάγετε το **Όνομα χρήστη** και τον **Κωδικό πρόσβασης** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν χρησιμοποιείτε τα διαπιστευτήρια ενός συνδεδεμένου χρήστη, ρυθμίστε το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ώστε να απαιτείται είσοδος του χρήστη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Απαγορεύστε τη δυνατότητα πρόσβασης των επισκεπτών της συσκευής στα e-mail απενεργοποιώντας το πλαίσιο ελέγχου για τα e-mail στη στήλη **Επισκέπτης συσκευής** στην περιοχή **Πολιτικές σύνδεσης και δικαιωμάτων** στο παράθυρο διαλόγου **Έλεγχος πρόσβασης** της καρτέλας **Ασφάλεια**. Το εικονίδιο στο πλαίσιο επιλογής αλλάζει από ένα σημάδι επιλογής σε μια κλειδαριά.

4. Στο παράθυρο διαλόγου **Χρήση διακομιστή**, επιλέξτε τις λειτουργίες του εκτυπωτή που θα στέλνουν e-mail μέσω αυτού του διακομιστή SMTP και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν ο διακομιστής απαιτεί έλεγχο ταυτότητας, θα απαιτείται όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης για την αποστολή αυτόματων ειδοποιήσεων και αναφορών από τον εκτυπωτή.

5. Στο παράθυρο διαλόγου **Σύνοψη και δοκιμή**, πληκτρολογήστε μια έγκυρη διεύθυνση email στο πεδίο **Αποστολή δοκιμαστικού email σε:** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Δοκιμή**.
6. Βεβαιωθείτε ότι όλες οι ρυθμίσεις είναι σωστές και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Τέλος** για να ολοκληρώσετε τη ρύθμιση του διακομιστή εξερχόμενων e-mail.

4. Στην περιοχή **Έλεγχος πεδίου διεύθυνσης και μηνύματος**, εισαγάγετε μια ρύθμιση **Από:** και οποιαδήποτε από τις άλλες προαιρετικές ρυθμίσεις.

Ρυθμίσεις πεδίου **Έλεγχος πεδίου διεύθυνσης και μηνύματος:**

Λειτουργία	Περιγραφή
Περιορισμοί πεδίου διεύθυνσης <sup>1</sup>	<p>Ορίστε εάν οι χρήστες θα πρέπει να επιλέγουν μια διεύθυνση e-mail από ένα βιβλίο διευθύνσεων ή αν θα τους επιτρέπεται να πληκτρολογούν μια διεύθυνση e-mail μη αυτόματα.</p> <p><b>ΠΡΟΣΟΧΗ:</b> Εάν έχει οριστεί η επιλογή <b>Οι χρήστες πρέπει να επιλέγουν από το βιβλίο διευθύνσεων</b> και κάποιο από τα πεδία διεύθυνσης έχει οριστεί ως <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b>, οι αλλαγές που θα πραγματοποιήσετε σε αυτά τα πεδία με δυνατότητα επεξεργασίας θα αλλάξουν και τις αντίστοιχες τιμές στο βιβλίο διευθύνσεων.</p> <p>Για να μην μπορούν οι χρήστες να αλλάζουν τις επαφές στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή από τον πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στη σελίδα <b>Έλεγχος πρόσβασης</b> στην καρτέλα <b>Ασφάλεια</b> και απαγορεύστε την πρόσβαση σε <b>Επισκέπτη συσκευής</b> για τροποποίηση του βιβλίου διευθύνσεων.</p>
Να επιτρέπονται μη έγκυρες μορφές διευθύνσεων email	Επιλέξτε τη για να επιτρέψετε μια μη έγκυρη μορφή διεύθυνσης e-mail.
Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη	<p>Αν θέλετε να χρησιμοποιείτε την <b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα</b> και το <b>Προεπιλεγμένο εμφανιζόμενο όνομα</b> για όλα τα μηνύματα e-mail που αποστέλλονται από αυτόν τον εκτυπωτή (εκτός αν είναι συνδεδεμένος κάποιος χρήστης), μην επιλέγετε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b>.</p> <p>Κατά τη ρύθμιση των πεδίων διεύθυνσης, αν δεν είναι επιλεγμένο το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b>, οι χρήστες δεν θα μπορούν να επεξεργαστούν τα αντίστοιχα πεδία στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή κατά την αποστολή ενός e-mail. Για τη λειτουργία αποστολή-σε-εμένα, καταργήστε τα πλαίσια ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> για όλα τα πεδία διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των πεδίων <b>Από:</b> <b>Προς:</b> <b>Κοιν.:</b> και <b>Ιδιαίτ. Κοιν.:</b> και, στη συνέχεια, ρυθμίστε τα πεδία <b>Από:</b> στη διεύθυνση e-mail του συγκεκριμένου χρήστη και <b>Προς:</b> στη δική του διεύθυνση e-mail.</p>

Λειτουργία	Περιγραφή
<b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα:</b> και <b>Προεπιλεγμένο εμφανιζόμενο όνομα:</b>	Εισαγάγετε μια διεύθυνση e-mail και πληκτρολογήστε ένα όνομα για να χρησιμοποιήσετε τη διεύθυνση <b>Από:</b> για το μήνυμα e-mail.  <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Δημιουργήστε ένα λογαριασμό e-mail για τον εκτυπωτή και χρησιμοποιήστε αυτήν τη διεύθυνση ως την προεπιλεγμένη διεύθυνση e-mail.  <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Διαμορφώστε τη δυνατότητα e-mail, έτσι ώστε οι χρήστες να πρέπει να συνδεθούν πριν τη χρησιμοποιήσουν. Αυτό αποτρέπει τους χρήστες από την αποστολή e-mail από κάποια διεύθυνση που δεν είναι δική τους.
<b>Προς:</b> <sup>1</sup>	Εισαγάγετε μια διεύθυνση e-mail Προς (παραλήπτη) για τα e-mail.
<b>Κοιν.:</b> <sup>1</sup>	Εισαγάγετε μια διεύθυνση e-mail Κοινοποίησης για τα e-mail.
<b>Ιδιαίτ. κοιν.:</b> <sup>1</sup>	Εισαγάγετε μια διεύθυνση e-mail Ιδιαίτερης κοινοποίησης για τα e-mail.
<b>Θέμα:</b>	Εισαγάγετε μια προεπιλεγμένη γραμμή θέματος για τα μηνύματα e-mail.
<b>Μήνυμα:</b>	Δημιουργήστε ένα προσαρμοσμένο μήνυμα. Για να χρησιμοποιήσετε αυτό το μήνυμα για όλα τα e-mail που αποστέλλονται από τον εκτυπωτή, απενεργοποιήστε ή μην επιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> για το <b>Μήνυμα:</b> .

<sup>1</sup> Η ρύθμιση αυτή είναι διαθέσιμη μόνο στη σελίδα "Ρυθμίσεις για προχωρημένους".

5. Στην περιοχή **Υπογραφή και κρυπτογράφηση**, ορίστε τις προτιμήσεις υπογραφής και κρυπτογράφησης.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες μόνο στη σελίδα "Ρυθμίσεις για προχωρημένους".

Ρυθμίσεις **Υπογραφή και κρυπτογράφησης:**

Λειτουργία	Περιγραφή
<b>Υπογραφή</b>	Επιλέξτε αν θέλετε να υπογράψετε το πιστοποιητικό ασφαλείας.  Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
<b>Αλγόριθμος κλειδώματος</b>	Επιλέξτε τον αλγόριθμο που θα χρησιμοποιείται για την υπογραφή του πιστοποιητικού.
<b>Κρυπτογράφηση</b>	Επιλέξτε εάν θα γίνεται κρυπτογράφηση στα e-mail.  Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
<b>Αλγόριθμος κρυπτογράφησης</b>	Επιλέξτε τον αλγόριθμο που θα χρησιμοποιείται για την κρυπτογράφηση των e-mail.
<b>Χαρακτηριστικό για δημόσιο κλειδί παραλήπτη</b>	Πληκτρολογήστε το χαρακτηριστικό που θα χρησιμοποιείται για την ανάκτηση του πιστοποιητικού δημόσιου κλειδιού του παραλήπτη από LDAP.
<b>Χρήση του πιστοποιητικού δημόσιου κλειδιού παραλήπτη για επαλήθευση της ταυτότητας του παραλήπτη</b>	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να χρησιμοποιήσετε το πιστοποιητικό του δημόσιου κλειδιού παραλήπτη για επαλήθευση της ταυτότητας του παραλήπτη.

6. Στην περιοχή **Ρυθμίσεις ειδοποίησης**, επιλέξτε πότε θα λαμβάνουν οι χρήστες ειδοποιήσεις σχετικά με τα e-mail που αποστέλλονται. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι να χρησιμοποιείται η διεύθυνση e-mail του συνδεδεμένου χρήστη. Εάν η διεύθυνση e-mail του παραλήπτη είναι κενή, δεν αποστέλλεται ειδοποίηση.
7. Στην περιοχή **Ρυθμίσεις σάρωσης**, ορίστε τις προεπιλεγμένες προτιμήσεις σάρωσης.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες μόνο στη σελίδα "Ρυθμίσεις για προχωρημένους".

## Ρυθμίσεις σάρωσης:

Λειτουργία	Περιγραφή
Μέγεθος πρωτοτύπου	Επιλέξτε το μέγεθος σελίδας του πρωτότυπου εγγράφου.
Πλευρές πρωτοτύπου	Επιλέξτε αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι μονής ή διπλής όψης.
Βελτιστ. κειμέν./εικόνας	Επιλέξτε τις για να βελτιστοποιήσετε το αποτέλεσμα για ένα συγκεκριμένο τύπο περιεχομένου.
Προσαν. περιεχομένου	Επιλέξτε τον τρόπο με τον οποίο το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι τοποθετημένο στη σελίδα: <b>Κατακόρυφος</b> ή <b>Οριζόντιος</b> .
Καθαρισμός φόντου	Επιλέξτε μια τιμή για να αφαιρέσετε αχνές εικόνες από το φόντο ή για να αφαιρέσετε ένα ανοιχτό χρώμα φόντου.
Σκουρότητα	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε τη σκουρότητα του αρχείου.
Αντίθεση	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την αντίθεση του αρχείου.
Ευκρίνεια	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια του αρχείου.
Προεπισκόπηση εικόνας	Επιλέξτε αν θα απαιτείται ή θα είναι προαιρετική η εμφάνιση προεπισκόπησης της εργασίας ή αν θα απενεργοποιήσετε την προεπισκόπηση.
Επιλογές περικοπής	Επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η περικοπή μιας εργασίας και τον τύπο της επιλογής περικοπής.
Διαγραφή άκρων	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να ορίσετε το πλάτος των περιθωρίων στα άκρα που θα διαγραφούν, σε ίντσες ή σε χιλιοστά, για την μπροστινή όψη και την πίσω όψη μιας εργασίας.

8. Στην περιοχή **Ρυθμίσεις αρχείου**, ορίστε τις προεπιλεγμένες προτιμήσεις ρυθμίσεων αρχείου.

## Ρυθμίσεις αρχείου:

Λειτουργία	Περιγραφή
Πρόθεμα ονόματος αρχείου <sup>1</sup>	Ορίστε το προεπιλεγμένο πρόθεμα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.
Όνομα αρχείου	Προεπιλεγμένο όνομα αρχείου για το αρχείο που αποθηκεύεται.  Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Επίθημα ονόματος αρχείου <sup>1</sup>	Ορίστε το προεπιλεγμένο επίθημα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.  Προεπιλεγμένο επίθημα διπλότυπου ονόματος αρχείου [όνομα αρχείου]_EEEEEMHHΩ
Προεπισκόπηση ονόματος αρχείου <sup>1</sup>	Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί <b>Ενημέρωση προεπισκόπησης</b> .
Μορφή αρίθμησης αρχείων <sup>1</sup>	Επιλέξτε μια μορφή ονόματος αρχείου για τις περιπτώσεις που η εργασία διαιρείται σε πολλά αρχεία.
Προσθήκη αρίθμησης όταν η εργασία περιέχει μόνο ένα αρχείο (π.χ. _1-1)	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να προσθέσετε αρίθμηση σε ένα όνομα αρχείου, όταν η εργασία είναι μόνο ένα αρχείο και όχι πολλά αρχεία.
Τύπος αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για το αποθηκευμένο αρχείο.  Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Λειτουργία	Περιγραφή
<b>Υψηλή συμπίεση (μικρότερο αρχείο)<sup>1</sup></b>	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να συμπιέσετε το σαρωμένο αρχείο, το οποίο μειώνει το μέγεθος του αρχείου. Ωστόσο, η διαδικασία σάρωσης για ένα αρχείο υψηλής συμπίεσης ενδέχεται να διαρκέσει περισσότερο από ότι για ένα αρχείο με κανονική συμπίεση.
<b>Κρυπτογράφηση PDF<sup>1</sup></b>	Εάν ο τύπος αρχείου είναι PDF, τότε αυτή η επιλογή πραγματοποιεί κρυπτογράφηση στο αρχείο εξόδου PDF. Η κρυπτογράφηση πρέπει να περιλαμβάνει έναν κωδικό πρόσβασης. Ο ίδιος κωδικός θα πρέπει να χρησιμοποιείται για το άνοιγμα του αρχείου. Θα ζητηθεί από το χρήστη να καταχωρίσει έναν κωδικό πρόσβασης πριν από τη σάρωση της εργασίας, εάν δεν έχει οριστεί ένας τέτοιος κωδικός πριν πατηθεί η έναρξη.
<b>Ανάλυση</b>	Ρυθμίστε την ανάλυση του αρχείου. Οι εικόνες με υψηλότερη ανάλυση διαθέτουν περισσότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), με αποτέλεσμα να είναι πιο λεπτομερείς. Οι εικόνες με χαμηλότερη ανάλυση διαθέτουν λιγότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), και είναι λιγότερο λεπτομερείς, αλλά το μέγεθος του αρχείου είναι μικρότερο.
<b>Ποιότητα και μέγεθος αρχείου</b>	Επιλέξτε την ποιότητα του αρχείου. Οι εικόνες υψηλότερης ποιότητας απαιτούν αρχείο μεγαλύτερου μεγέθους από τις εικόνες χαμηλότερης ποιότητας και χρειάζεται περισσότερος χρόνος για την αποστολή τους.
<b>Έγχρωμη/Ασπρόμαυρη</b>	Καθορίστε αν τα αντίγραφα θα είναι έγχρωμα, ασπρόμαυρα με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρα.
<b>Απόκρυψη κενών σελίδων<sup>1</sup></b>	Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή <b>Απόκρυψη κενών σελίδων</b> , οι κενές σελίδες παραβλέπονται.
<b>Δημιουργία πολλών αρχείων<sup>1</sup></b>	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να σαρώσετε σελίδες σε ξεχωριστά αρχεία σύμφωνα με έναν προκαθορισμένο αριθμό σελίδων ανά αρχείο.

<sup>1</sup> Η ρύθμιση αυτή είναι διαθέσιμη μόνο στη σελίδα "Ρυθμίσεις για προχωρημένους".

9. Διαβάστε τις ενεργοποιημένες επιλογές για να βεβαιωθείτε ότι είναι ακριβείς και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή** για να ολοκληρώσετε τη ρύθμιση.

## Βήμα 4: Διαμόρφωση των Γρήγορων ρυθμίσεων (προαιρετικό)

Οι Γρήγορες ρυθμίσεις είναι προαιρετικές συντομεύσεις εργασιών στις οποίες μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση από την κύρια αρχική οθόνη ή μέσα από την εφαρμογή Γρήγορων ρυθμίσεων στον εκτυπωτή.

1. Στην περιοχή **Ρύθμιση email** του αριστερού παραθύρου περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Γρήγορες ρυθμίσεις**.
2. Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές:
  - Επιλέξτε μια υπάρχουσα Γρήγορη ρύθμιση στην περιοχή "Εφαρμογή γρήγορων ρυθμίσεων" στον πίνακα.

-H-


  - Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** για εκκίνηση του Οδηγού γρήγορων ρυθμίσεων.
3. Εάν επιλέξατε **Προσθήκη**, θα ανοίξει η σελίδα **Οδηγός γρήγορων ρυθμίσεων**. Συμπληρώστε τις παρακάτω πληροφορίες:
  - **Όνομα γρήγορης ρύθμισης:** Εισαγάγετε έναν τίτλο για τη νέα Γρήγορη ρύθμιση.
  - **Περιγραφή γρήγορης ρύθμισης:** Εισαγάγετε μια περιγραφή για τη Γρήγορη ρύθμιση.
  - **Επιλογή έναρξης γρήγορης ρύθμισης:** Για να ορίσετε τον τρόπο εκκίνησης της Γρήγορης ρύθμισης, κάντε κλικ στην επιλογή **Είσοδος στην εφαρμογή**, **έπειτα ο χρήστης πατά Έναρξη** ή **Άμεση έναρξη κατά την επιλογή από την αρχική οθόνη**.

4. Ορίστε τις παρακάτω ρυθμίσεις για τη Γρήγορη ρύθμιση: Έλεγχος πεδίου διεύθυνσης και μηνύματος, Υπογραφή και Κρυπτογράφησης, Ρυθμίσεις ειδοποίησης, Ρυθμίσεις σάρωσης, Ρυθμίσεις αρχείων.
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος** για να αποθηκεύσετε τη Γρήγορη ρύθμιση.

## Βήμα 5: Ρύθμιση της αποστολής σε email για χρήση του Office 365 Outlook (προαιρετικό)

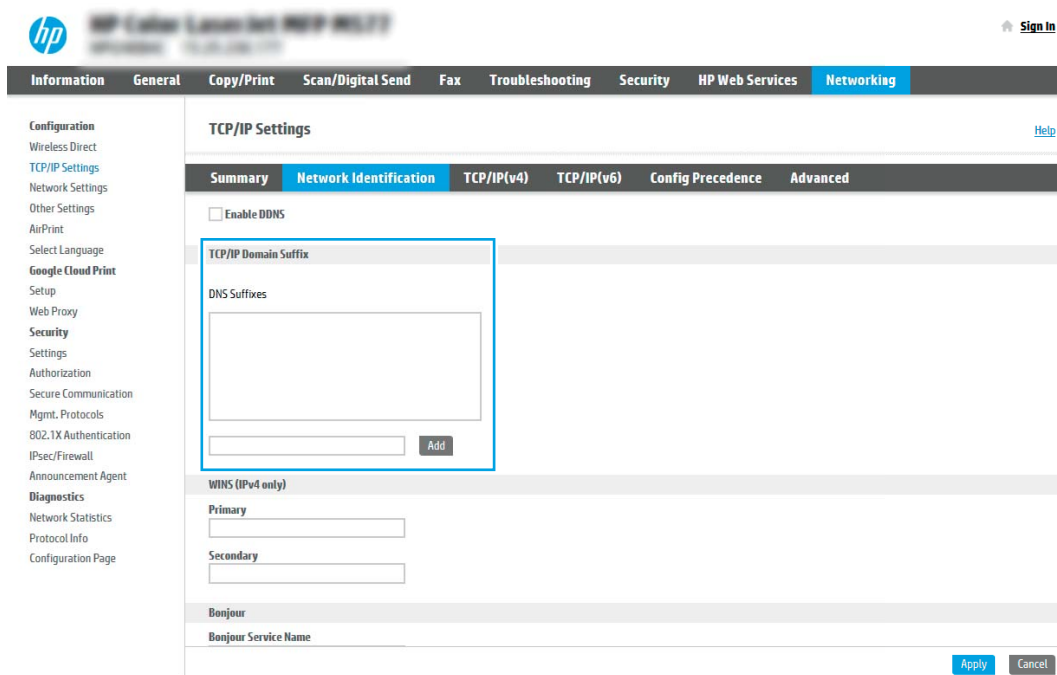
### Εισαγωγή

Το Microsoft Office 365 Outlook είναι ένα σύστημα e-mail που βασίζεται στο cloud, το οποίο παρέχεται από τη Microsoft και χρησιμοποιεί διακομιστή Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) της Microsoft για την αποστολή και τη λήψη e-mail. Συμπληρώστε τα παρακάτω στοιχεία για να έχει ο εκτυπωτής τη δυνατότητα αποστολής e-mail με ένα λογαριασμό Office 365 Outlook από τον πίνακα ελέγχου.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Θα πρέπει να έχετε ένα λογαριασμό διεύθυνσης e-mail με Office 365 Outlook, για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις στο EWS.

### Διαμόρφωση του διακομιστή εξερχόμενων e-mail (SMTP) για αποστολή e-mail από ένα λογαριασμό Office 365 Outlook

1. Χρησιμοποιώντας τις επάνω καρτέλες περιήγησης του EWS, κάντε κλικ στην επιλογή **Δικτύωση**.
2. Στο αριστερό παράθυρο περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις TCP/IP**.
3. Στην περιοχή **Ρυθμίσεις TCP/IP**, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αναγνώριση δικτύου**.
4. Εάν απαιτείται DNS στο δίκτυο, στην περιοχή **Επίθημα τομέα TCP/IP**, επαληθεύστε ότι εμφανίζεται το επίθημα DNS της εφαρμογής e-mail που χρησιμοποιείτε. Τα επίθημα DNS έχουν την εξής μορφή: *επωνυμία\_εταιρείας.com*, *gmail.com*, κ.λπ.



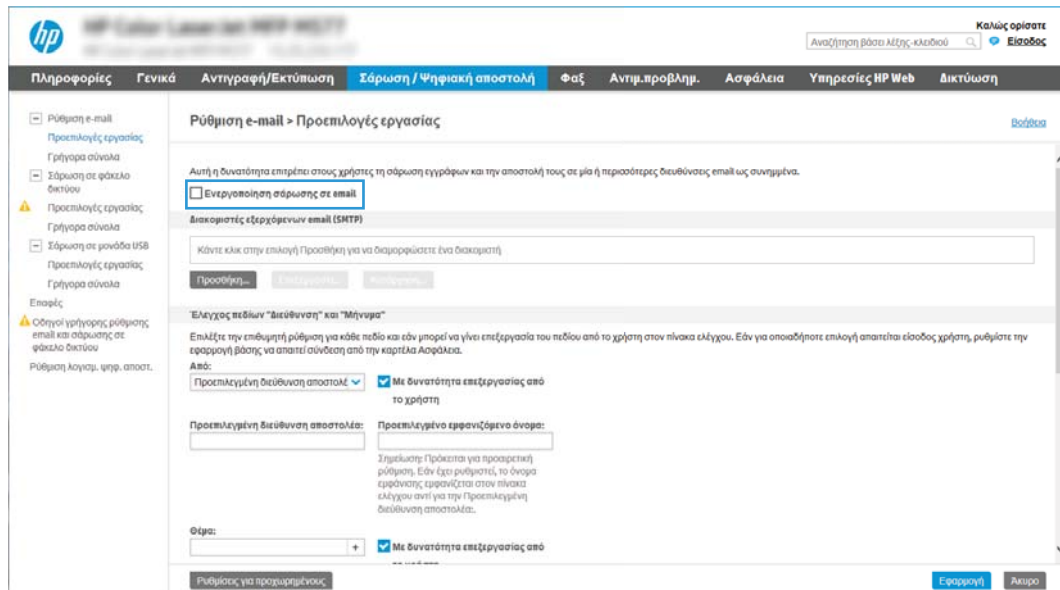
The screenshot shows the HP EWS interface for TCP/IP Settings. The 'Network Identification' tab is active. A blue box highlights the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which includes a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Below this, there are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν το επίθημα ονόματος τομέα δεν έχει ρυθμιστεί, χρησιμοποιήστε τη διεύθυνση IP.

5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Apply** (Εφαρμογή).



6. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Σάρωση/ψηφιακή αποστολή**.
7. Στο αριστερό τμήμα παραθύρου περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Ρύθμιση email**.
8. Στη σελίδα **Ρύθμιση email**, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση αποστολής σε email**. Εάν αυτό το πλαίσιο ελέγχου δεν είναι διαθέσιμο, η λειτουργία δεν θα είναι διαθέσιμη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.



9. Στην περιοχή **Διακομιστές εξερχόμενων email (SMTP)** κάντε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη** για να εκκινήσετε τον οδηγό SMTP.
10. Στο πεδίο **Γνωρίζω τη διεύθυνση του διακομιστή SMTP** ή του κεντρικού υπολογιστή, πληκτρολογήστε [smtp.onoffice.com](mailto:smtp.onoffice.com) και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
11. Στο παράθυρο διαλόγου **Ορίστε τις βασικές πληροφορίες που χρειάζονται για τη σύνδεση με το διακομιστή**, στο πεδίο **Αριθμός θύρας**, πληκτρολογήστε **587**.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ορισμένοι διακομιστές αντιμετωπίζουν προβλήματα με την αποστολή ή τη λήψη e-mail που έχουν μέγεθος μεγαλύτερο από 5 megabyte (MB). Αυτά τα προβλήματα μπορεί να αποφευχθούν με την εισαγωγή ενός αριθμού στο πεδίο **Διάρθρωση email εάν είναι μεγαλύτερα από (MB)**.

12. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση πρωτοκόλλου SMTP SSL** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
13. Στο παράθυρο διαλόγου **Απαιτήσεις ελέγχου ταυτότητας διακομιστή**, συμπληρώστε τις παρακάτω πληροφορίες:
  - α. Επιλέξτε **Ο διακομιστής απαιτεί έλεγχο ταυτότητας**.
  - β. Στην αναπτυσσόμενη λίστα, επιλέξτε **Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων**.
  - γ. Στο πεδίο **Όνομα χρήστη**, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση e-mail του Office 365 Outlook.
  - δ. Στο πεδίο **Κωδικός πρόσβασης**, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού Office 365 Outlook και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
14. Στο παράθυρο διαλόγου **Χρήση διακομιστή**, επιλέξτε τις λειτουργίες του εκτυπωτή που θα στέλνουν e-mail μέσω αυτού του διακομιστή SMTP και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

15. Στο παράθυρο διαλόγου **Σύνοψη και δοκιμή**, πληκτρολογήστε μια έγκυρη διεύθυνση email στο πεδίο **Αποστολή δοκιμαστικού email σε:** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Δοκιμή**.
16. Βεβαιωθείτε ότι όλες οι ρυθμίσεις είναι σωστές και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Τέλος** για να ολοκληρώσετε τη ρύθμιση του διακομιστή εξερχόμενων e-mail.

# Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου

- [Εισαγωγή](#)
- [Πριν ξεκινήσετε](#)
- [Βήμα 1: Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP](#)
- [Βήμα 2: Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου](#)

## Εισαγωγή


Αυτό το έγγραφο περιγράφει τον τρόπο ενεργοποίησης και διαμόρφωσης της λειτουργίας Σάρωσης σε φάκελο δικτύου. Ο εκτυπωτής διαθέτει μια λειτουργία που επιτρέπει τη σάρωση ενός εγγράφου και την αποθήκευσή του σε έναν φάκελο δικτύου. Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα σάρωσης, ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο. Ωστόσο, η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη μέχρι να διαμορφωθεί. Υπάρχουν δύο μέθοδοι για τη ρύθμιση της σάρωσης σε φάκελο δικτύου, ο **Οδηγός ρύθμισης αποθήκευσης σε φάκελο δικτύου** για βασικές ρυθμίσεις και η **Ρύθμιση αποθήκευσης σε φάκελο δικτύου** για προχωρημένους.

## Πριν ξεκινήσετε



 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να ρυθμίσετε τη λειτουργία σάρωσης σε φάκελο δικτύου, ο εκτυπωτής πρέπει να διαθέτει ενεργή σύνδεση δικτύου.

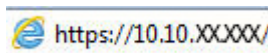
Οι διαχειριστές χρειάζονται τα παρακάτω στοιχεία προτού ξεκινήσουν τη διαδικασία διαμόρφωσης.


- Πρόσβαση διαχειριστή στον εκτυπωτή
- Το πλήρως εγκεκριμένο όνομα τομέα (FQDN) (π.χ. \\servername.us.companyname.net\scans) του φακέλου προορισμού ή τη διεύθυνση IP του διακομιστή (π.χ. \\16.88.20.20\scans).

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η χρήση του όρου "διακομιστής" σε αυτήν την περίπτωση αναφέρεται στον υπολογιστή όπου βρίσκεται ο κοινόχρηστος φάκελος.

## Βήμα 1: Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.
2. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.

**Κατάσταση συσκευής**

Ενεργοποιημένη λειτουργία αναστολής

Αναλώσιμα

<b>Δοχείο μαύρου μελανιού</b> Παραγωγή 508A (CF360A) 90%*	<b>Δοχείο κυανής μελάνης</b> Παραγωγή 508A (CF361A) 90%*	<b>Δοχείο μελάνης ματζέντα</b> Παραγωγή 508A (CF363A) 90%*	<b>Δοχείο κίτρινης μελάνης</b> Παραγωγή 508A (CF362A) 90%*
<b>Kit μονάδας σύντηξης</b> Παραγωγή 110W-85L35A, 220W-85L3... 100%*	<b>Kit προφοδότης εγγράφων</b> Παραγωγή B9L52A 100%*		

Μονάδα συλλογής γραφή B5L37A: OK

\* Εκτιμώμενα επίπεδα. Τα πραγματικά επίπεδα μπορεί να διαφέρουν.

[Διαφορετικές αναλώσιμα](#)

Μέσα




Εισαγωγός/Έξοδος	Κατάσταση	Χωρητικότητα	Μέγεθος	Τύπος
Δίσκος 1	Κενό	100 φύλλα	Κόβει μέγεθος	Όλοι οι τύποι
Δίσκος 2	OK	550 φύλλα	Letter (8.5x11)	Απλό
Τυπική θάκη	OK	250 φύλλα	Δ/Υ	Δ/Υ

[Αλλαγή προτίμησης](#)


## Βήμα 2: Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου


### Μέθοδος 1: Χρήση του Οδηγού σάρωσης σε φάκελο δικτύου

Αυτή η επιλογή ανοίγει τον οδηγό ρύθμισης που βρίσκεται στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) HP του εκτυπωτή. Ο οδηγός ρύθμισης περιλαμβάνει τις επιλογές βασικής διαμόρφωσης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Πριν ξεκινήσετε: Για να εμφανίσετε το όνομα κεντρικού υπολογιστή ή τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί πληροφοριών  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο δικτύου  στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

1. Στις επάνω καρτέλες περιήγησης του EWS, κάντε κλικ στην καρτέλα **Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή**. Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Οδηγός γρήγορης ρύθμισης email και σάρωσης σε φάκελο δικτύου**.
2. Στο αριστερό τμήμα παραθύρου περιήγησης, κάντε κλικ στο κουμπί **Οδηγοί γρήγορης ρύθμισης email και σάρωσης σε φάκελο δικτύου**.
3. Κάντε κλικ στη σύνδεση **Οδηγός γρήγορης ρύθμισης για την Αποθήκευση σε φάκελο δικτύου**.
4. Στο παράθυρο διαλόγου **Προσθήκη ή κατάργηση γρήγορων ρυθμίσεων αποθήκευσης σε φάκελο δικτύου**, κάντε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη**.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι γρήγορες ρυθμίσεις είναι εργασίες συντόμευσης που μπορούν να προσπελαστούν από την Αρχική οθόνη του εκτυπωτή ή από την εφαρμογή **Γρήγορες ρυθμίσεις**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στη λειτουργία Αποθήκευση σε φάκελο δικτύου μπορεί να γίνει ελάχιστη διαμόρφωση χωρίς τη δημιουργία μιας γρήγορης ρύθμισης. Ωστόσο, χωρίς τη γρήγορη ρύθμιση, οι χρήστες πρέπει να εισαγάγουν τις πληροφορίες του φακέλου προορισμού στον πίνακα ελέγχου για κάθε εργασία σάρωσης. Μια γρήγορη ρύθμιση πρέπει να περιλαμβάνει τα μεταδεδομένα της αποθήκευσης σε φάκελο δικτύου.

5. Στο παράθυρο διαλόγου **Προσθήκη γρήγορης ρύθμισης φακέλου**, συμπληρώστε τις παρακάτω πληροφορίες:

α. Στο πεδίο **Τίτλος γρήγορης ρύθμισης**, πληκτρολογήστε έναν τίτλο.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Δώστε στη γρήγορη ρύθμιση ένα όνομα που μπορούν να καταλάβουν αμέσως οι χρήστες (π.χ. "σάρωση και αποθήκευση σε φάκελο").


---

- β. Στο πεδίο **Περιγραφή γρήγορης ρύθμισης**, πληκτρολογήστε μια περιγραφή η οποία θα εξηγήει τι ακριβώς θα αποθηκεύει η Γρήγορη ρύθμιση.
- γ. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
6. Στο παράθυρο διαλόγου **Διαμόρφωση φακέλου προορισμού**, συμπληρώστε τις παρακάτω πληροφορίες:

- α. Στο πεδίο **Διαδρομή φακέλου UNC**, πληκτρολογήστε μια διαδρομή του φακέλου όπου θα μεταβεί η σάρωση.

Η διαδρομή του φακέλου μπορεί να είναι είτε το πλήρως εγκεκριμένο όνομα τομέα (FQDN) (π.χ. \\servername.us.companyname.net\scans) ή η διεύθυνση IP του διακομιστή (π.χ. \\16.88.20.20\scans). Βεβαιωθείτε ότι η διαδρομή φακέλου (π.χ. \scans) ακολουθεί το FQDN ή τη διεύθυνση IP.


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το FQDN μπορεί να είναι πιο αξιόπιστο από τη διεύθυνση IP. Εάν ο διακομιστής λαμβάνει τη διεύθυνση IP του μέσω DHCP, η διεύθυνση IP μπορεί να αλλάξει. Ωστόσο, η σύνδεση με μια διεύθυνση IP ενδέχεται να είναι πιο γρήγορη, επειδή ο εκτυπωτής δεν είναι απαραίτητο να κάνει χρήση DNS για να εντοπίσει το διακομιστή προορισμού.

---

- β. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Ρυθμίσεις ελέγχου ταυτότητας**, επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές:
- Χρήση των διαπιστευτηρίων του χρήστη για σύνδεση μετά την είσοδο στον πίνακα ελέγχου
  - Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν έχετε επιλέξει **Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων**, πρέπει να εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης στα αντίστοιχα πεδία και η πρόσβαση του εκτυπωτή στο φάκελο πρέπει να επαληθευτεί κάνοντας κλικ στην επιλογή **Επιβεβαίωση πρόσβασης**.

---

- γ. Στο πεδίο **Τομέα των Windows**, πληκτρολογήστε τον τομέα των Windows.

---

 **ΥΠΟΔΕΙΞΗ:** Για να βρείτε τον τομέα των Windows στα Windows 7, κάντε κλικ στην επιλογή **Έναρξη**, κάντε κλικ στην επιλογή **Πίνακας ελέγχου**, κάντε κλικ στο **Σύστημα**.

Για να βρείτε τον τομέα των Windows στα Windows 8, κάντε κλικ στο κουμπί **Αναζήτηση**, εισαγάγετε **Σύστημα** στο πλαίσιο αναζήτησης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Σύστημα**.




Ο τομέας εμφανίζεται κάτω από το στοιχείο **Όνομα υπολογιστή, τομέας και ρυθμίσεις ομάδας εργασίας**.

---

- δ. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
7. Στο παράθυρο διαλόγου **Διαμόρφωση ρυθμίσεων σάρωσης αρχείου**, ορίστε τις προεπιλεγμένες προτιμήσεις σάρωσης για τη γρήγορη ρύθμιση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
8. Ελέγξτε το παράθυρο διαλόγου **Σύνοψη** και κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος**.

## Μέθοδος 2: Χρήση ρύθμισης σάρωσης σε φάκελο δικτύου

Αυτή η επιλογή δίνει τη δυνατότητα διαμόρφωσης της λειτουργίας αποθήκευσης σε φάκελο δικτύου για προχωρημένους, χρησιμοποιώντας τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP για τον εκτυπωτή.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Πριν ξεκινήσετε: Για να εμφανίσετε το όνομα κεντρικού υπολογιστή ή τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί πληροφοριών  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο δικτύου  στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.


### Βήμα 1: Έναρξη διαμόρφωσης

1. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Σάρωση/ψηφιακή αποστολή**.
2. Στο αριστερό μενού περιήγησης, κάντε κλικ στη σύνδεση **Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου**.

### Βήμα 2: Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις σάρωσης σε φάκελο δικτύου

1. Στη σελίδα **Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου**, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση σάρωσης σε φάκελο δικτύου**. Εάν αυτό το πλαίσιο δεν είναι επιλεγμένο, η λειτουργία δεν θα είναι διαθέσιμη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
2. Στην περιοχή "Σάρωση σε φάκελο δικτύου" του αριστερού παραθύρου περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Γρήγορες ρυθμίσεις**. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι γρήγορες ρυθμίσεις είναι εργασίες συντόμευσης που μπορούν να προσπελαστούν από την Αρχική οθόνη του εκτυπωτή ή από την εφαρμογή Γρήγορες ρυθμίσεις.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Με τη λειτουργία **Σάρωση σε φάκελο δικτύου** μπορεί να γίνει ελάχιστη διαμόρφωση χωρίς τη δημιουργία γρήγορης ρύθμισης. Ωστόσο, χωρίς τη γρήγορη ρύθμιση, οι χρήστες πρέπει να εισαγάγουν τις πληροφορίες του φακέλου προορισμού στον πίνακα ελέγχου για κάθε εργασία σάρωσης. Οι γρήγορες ρυθμίσεις πρέπει να περιλαμβάνουν τα μεταδεδομένα της σάρωσης σε φάκελο δικτύου.

Συμπληρώστε όλες τις γρήγορες ρυθμίσεις για να διαμορφώσετε πλήρως τη λειτουργία Σάρωση σε φάκελο δικτύου.

### Παράθυρο διαλόγου 1: Καθορίστε το όνομα, την περιγραφή και τις επιλογές των Γρήγορων ρυθμίσεων για την αλληλεπίδραση χρηστών στον πίνακα ελέγχου

Χρησιμοποιήστε το παράθυρο διαλόγου **Ορισμός της θέσης κουμπιού για το Γρήγορο σύνολο και των επιλογών για την αλληλεπίδραση χρηστών στον πίνακα ελέγχου**, για να διαμορφώσετε το σημείο όπου θα εμφανιστεί το κουμπί **Γρήγορη ρύθμιση** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, καθώς και για να διαμορφώσετε το επίπεδο της παρέμβασης του χρήστη στον πίνακα ελέγχου του προϊόντος.


1. Στο πεδίο **Όνομα γρήγορης ρύθμισης**, πληκτρολογήστε έναν τίτλο.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Δώστε στη γρήγορη ρύθμιση ένα όνομα που μπορούν να καταλάβουν αμέσως οι χρήστες (π.χ. "σάρωση και αποθήκευση σε φάκελο").

2. Στο πεδίο **Περιγραφή γρήγορης ρύθμισης**, πληκτρολογήστε μια περιγραφή η οποία θα εξηγήει τι ακριβώς θα αποθηκεύει η Γρήγορη ρύθμιση.
3. Στη λίστα **Επιλογή εκκίνησης Γρήγορης ρύθμισης**, επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές:
  - Επιλογή 1: **Πραγματοποιήστε είσοδο στην εφαρμογή και πατήστε Έναρξη**
  - Επιλογή 2: **Άμεση έναρξη κατά την επιλογή**

Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές προτροπής:

- Προτροπή για πλευρές πρωτοτύπου
- Προτροπή για πρόσθετες σελίδες
- Να απαιτείται προεπισκόπηση

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν έχει επιλεγεί η **Άμεση έναρξη κατά την επιλογή**, πρέπει να εισαγάγετε το φάκελο προορισμού στο επόμενο βήμα.

#### 4. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

### Παράθυρο διαλόγου 2: Ρυθμίσεις φακέλων

Χρησιμοποιήστε το παράθυρο διαλόγου **Ρυθμίσεις φακέλου**, για να διαμορφώσετε τους τύπους φακέλων όπου θα αποστέλλει ο εκτυπωτής τα σαρωμένα έγγραφα.

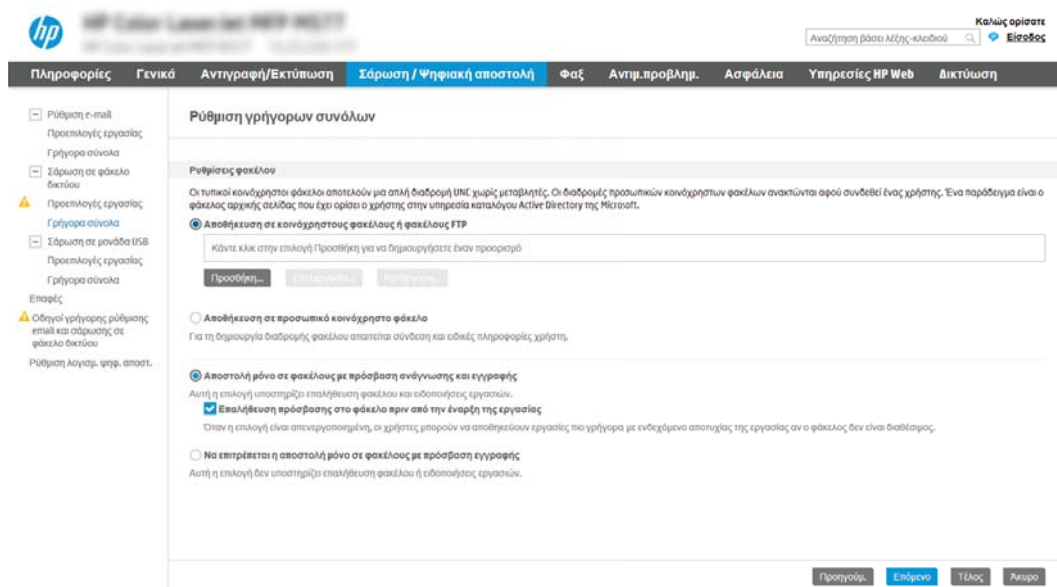
Υπάρχουν δύο τύποι φακέλων προορισμού για να επιλέξετε:

- Κοινόχρηστοι φάκελοι ή φάκελοι FTP
- Προσωπικοί κοινόχρηστοι φάκελοι

Υπάρχουν δύο τύποι δικαιωμάτων φακέλων για να επιλέξετε:

- Πρόσβαση ανάγνωσης και εγγραφής
- Μόνο πρόσβαση εγγραφής

Οι ακόλουθες πληροφορίες περιγράφουν τον τρόπο διαμόρφωσης των ρυθμίσεων φακέλου.



The screenshot shows the HP software interface with the 'Ρύθμιση γρήγορων συνόλων' (Quick Setup) dialog box open. The 'Ρυθμίσεις φακέλου' (Folder Settings) section is active. It contains the following text and options:

- Ρυθμίσεις φακέλου**
- Οι τυπικοί κοινόχρηστοι φάκελοι αποτελούν μια απλή διαδρομή URL χωρίς μεταβλητές. Οι διαδρομές προσωπικών κοινόχρηστων φακέλων ανακτώνται αφού συνδεθεί ένας χρήστης. Ένα παράδειγμα είναι ο φάκελος αρχικής σελίδας που έχει ορίσει ο χρήστης στην υπηρεσία καταλόγου Active Directory της Microsoft.
- Αποθήκευση σε κοινόχρηστο φάκελο ή φάκελο FTP**  
Κάντε κλικ στην επιλογή Πρόσβαση για να ορισμοποιήσετε έναν προορισμό.
- Αποθήκευση σε προσωπικό κοινόχρηστο φάκελο**  
Για τη δημιουργία διαδρομής φακέλου απαιτείται σύνδεση και ειδικές πληροφορίες χρήστη.
- Αποστολή μόνο σε φακέλους με πρόσβαση ανάγνωσης και εγγραφής**  
Αυτή η επιλογή υποστηρίζει επαλήθευση φακέλου και εδοιοποίησης εργασίας.
- Επιλογή πρόσβασης στο φάκελο πριν από την έναρξη της εργασίας**  
Όταν η επιλογή είναι απενεργοποιημένη, οι χρήστες μπορούν να αποθηκεύουν εργασίες πιο γρήγορα με ενδεχόμενο αποτυχίας της εργασίας αν ο φάκελος δεν είναι διαθέσιμος.
- Να επιτρέπεται η αποστολή μόνο σε φακέλους με πρόσβαση εγγραφής**  
Αυτή η επιλογή δεν υποστηρίζει επαλήθευση φακέλου ή εδοιοποίησης εργασίας.

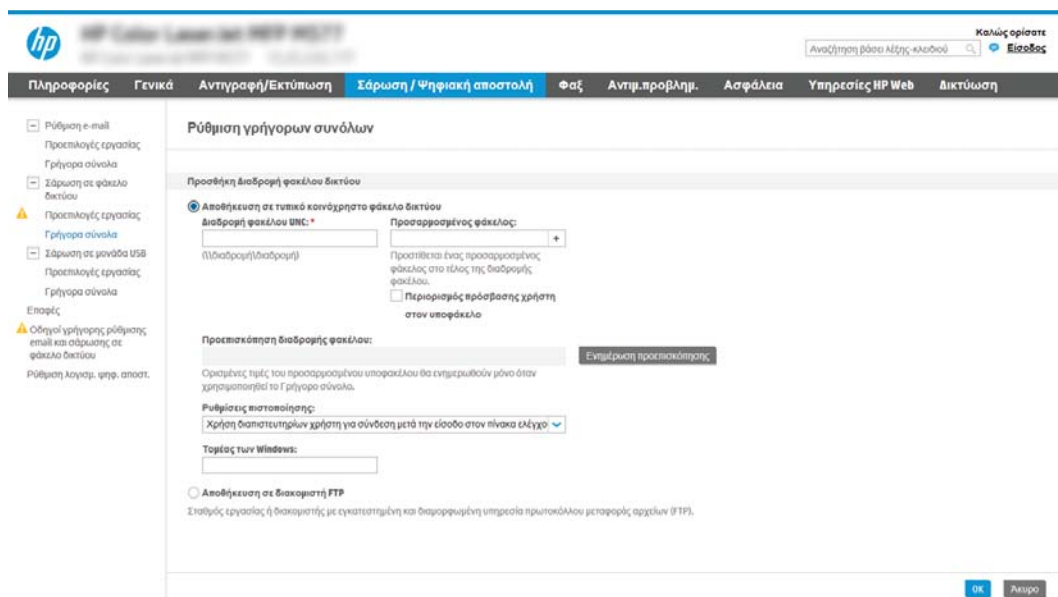
At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Προηγούμενο', 'Επόμενο', 'Τέλος', and 'Άκυρο'.

### Διαμόρφωση του φακέλου προορισμού για τα σαρωμένα έγγραφα

#### Επιλογή 1: Κοινόχρηστοι φάκελοι ή φάκελοι FTP

Για να αποθηκεύσετε τα σαρωμένα έγγραφα σε έναν τυπικό κοινόχρηστο φάκελο ή ένα φάκελο FTP, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

1. Εάν δεν είναι ήδη επιλεγμένο, επιλέξτε το στοιχείο **Αποθήκευση σε κοινόχρηστους φακέλους ή φακέλους FTP**.
2. Κάντε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη....** Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Προσθήκη διαδρομής φακέλου δικτύου**.
3. Στο παράθυρο διαλόγου **Ρυθμίσεις φακέλου**, επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές:
  - **Επιλογή 1: Αποθήκευση σε τυπικό κοινόχρηστο φάκελο δικτύου**



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη δημιουργία κοινόχρηστων φακέλων δικτύου, δείτε την ενότητα [Ρύθμιση κοινόχρηστου φακέλου](#) (c04431534).

1. Εάν δεν είναι ήδη επιλεγμένο, επιλέξτε το στοιχείο **Αποθήκευση σε τυπικό κοινόχρηστο φάκελο δικτύου**.
2. Στο πεδίο **Διαδρομή φακέλου UNC**, πληκτρολογήστε μια διαδρομή του φακέλου.  

Η διαδρομή του φακέλου μπορεί να είναι είτε το πλήρως εγκεκριμένο όνομα τομέα (FQDN) (π.χ. \\servername.us.compranayname.net\scans) ή η διεύθυνση IP του διακομιστή (π.χ. \\16.88.20.20\scans). Βεβαιωθείτε ότι η διαδρομή φακέλου (π.χ. \scans) ακολουθεί το FQDN ή τη διεύθυνση IP.


**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το FQDN μπορεί να είναι πιο αξιόπιστο από τη διεύθυνση IP. Εάν ο διακομιστής λαμβάνει τη διεύθυνση IP του μέσω DHCP, η διεύθυνση IP μπορεί να αλλάξει. Ωστόσο, η σύνδεση με μια διεύθυνση IP ενδέχεται να είναι πιο γρήγορη, επειδή ο εκτυπωτής δεν είναι απαραίτητο να κάνει χρήση DNS για να εντοπίσει το διακομιστή προορισμού.

3. Για να δημιουργήσετε αυτόματα έναν υποφάκελο για τα σαρωμένα έγγραφα στο φάκελο προορισμού, επιλέξτε τη μορφή του ονόματος του υποφακέλου από τη λίστα **Προσαρμοσμένος υποφάκελος**.  


Για να περιορίσετε την πρόσβαση στον υποφάκελο στο χρήστη που δημιουργεί την εργασία σάρωσης, επιλέξτε **Περιορισμός πρόσβασης χρήστη στον υποφάκελο**.
4. Για να δείτε την πλήρη διαδρομή του φακέλου για τα σαρωμένα έγγραφα, κάντε κλικ στο στοιχείο **Ενημέρωση προεπισκόπησης**.



5. Στη λίστα **Ρυθμίσεις ελέγχου ταυτότητας**, επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές:
- Χρήση των διαπιστευτηρίων του χρήστη για σύνδεση μετά την είσοδο στον πίνακα ελέγχου
  - Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν έχετε επιλέξει **Πάντα να γίνεται χρήση αυτών των διαπιστευτηρίων**, πρέπει να εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης στα αντίστοιχα πεδία.


6. Στο πεδίο **Τομέα των Windows**, πληκτρολογήστε τον τομέα των Windows.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να βρείτε τον τομέα των Windows στα Windows 7, κάντε κλικ στην επιλογή **Έναρξη**, κάντε κλικ στην επιλογή **Πίνακας ελέγχου**, κάντε κλικ στο **Σύστημα**.

Για να βρείτε τον τομέα των Windows στα Windows 8, κάντε κλικ στο κουμπί **Αναζήτηση**, εισαγάγετε **Σύστημα** στο πλαίσιο αναζήτησης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Σύστημα**.

Ο τομέας εμφανίζεται κάτω από το στοιχείο **Όνομα υπολογιστή, τομέας και ρυθμίσεις ομάδας εργασίας**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν η πρόσβαση σε έναν κοινόχρηστο φάκελο έχει οριστεί να γίνεται από όλους, πρέπει να εισαγάγετε στα αντίστοιχα πεδία τιμές για όνομα ομάδας εργασίας (η προεπιλογή είναι "Workgroup"), όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης. Ωστόσο, εάν ο φάκελος βρίσκεται μέσα στους φακέλους ενός συγκεκριμένου χρήστη και δεν είναι δημόσιος, πρέπει να γίνει χρήση του ονόματος χρήστη και του κωδικού πρόσβασης του συγκεκριμένου χρήστη.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ενδέχεται να απαιτείται η χρήση διεύθυνσης IP αντί ονόματος κεντρικού υπολογιστή. Πολλοί οικιακοί δρομολογητές δεν χειρίζονται καλά τα ονόματα υπολογιστών και δεν υπάρχει διακομιστής ονομάτων τομέα (DNS). Σε αυτή την περίπτωση, είναι καλύτερο να ορίσετε μια στατική διεύθυνση IP στον κοινόχρηστο υπολογιστή για να μετριάσετε το πρόβλημα ανάθεσης νέας διεύθυνσης IP από το DHCP. Σε έναν τυπικό οικιακό δρομολογητή, αυτό γίνεται ορίζοντας μια στατική διεύθυνση IP, η οποία βρίσκεται στο ίδιο δευτερεύον δίκτυο, αλλά εκτός τους εύρους διεύθυνσης του DHCP.

7. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.

- Επιλογή 2: Αποθήκευση σε διακομιστή FTP

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν μια τοποθεσία FTP βρίσκεται εκτός του τείχους προστασίας, πρέπει να ορίσετε διακομιστή μεσολάβησης στις ρυθμίσεις δικτύου. Οι ρυθμίσεις αυτές βρίσκονται στην καρτέλα **Δικτύωση του EWS**, στις επιλογές **Για προχωρημένους**.

1. Επιλέξτε **Αποθήκευση σε διακομιστή FTP**.
2. Στο πεδίο **Διακομιστής FTP**, πληκτρολογήστε το όνομα διακομιστή FTP ή τη διεύθυνση IP.
3. Στο πεδίο **Θύρα**, πληκτρολογήστε τον αριθμό θύρας.


**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Στις περισσότερες περιπτώσεις, δεν χρειάζεται να αλλάξετε τον αριθμό της προεπιλεγμένης θύρας.

4. Για να δημιουργήσετε αυτόματα έναν υποφάκελο για τα σαρωμένα έγγραφα στο φάκελο προορισμού, επιλέξτε τη μορφή του ονόματος του υποφακέλου από τη λίστα **Προσαρμοσμένος υποφάκελος**.
5. Για να δείτε την πλήρη διαδρομή του φακέλου για τα σαρωμένα έγγραφα, κάντε κλικ στο στοιχείο **Ενημέρωση προεπισκόπησης**.
6. Στη λίστα **Λειτουργία μεταφοράς μέσω FTP**, ενεργοποιήστε μία από τις παρακάτω επιλογές:
  - Παθητική
  - Ενεργή
7. Στο πεδίο **Όνομα χρήστη**, πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη.
8. Στο πεδίο **Κωδικός πρόσβασης**, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης.
9. Κάντε κλικ στην επιλογή **Verify Access** (Επαλήθευση πρόσβασης) για να επαληθεύετε ότι είναι δυνατή η πρόσβαση στον προορισμό.
10. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.

## Επιλογή 2: Προσωπικοί κοινόχρηστοι φάκελοι

Για να αποθηκεύσετε τα σαρωμένα έγγραφα σε έναν προσωπικό κοινόχρηστο φάκελο, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η επιλογή αυτή χρησιμοποιείται σε περιβάλλοντα τομέα όπου ο διαχειριστής διαμορφώνει έναν κοινόχρηστο φάκελο για κάθε χρήστη. Εάν έχει διαμορφωθεί η λειτουργία αποθήκευσης σε έναν προσωπικό κοινόχρηστο φάκελο, οι χρήστες θα πρέπει να συνδέονται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή χρησιμοποιώντας διαπιστευτήρια των Windows ή έλεγχο ταυτότητας LDAP.

---

1. Επιλέξτε **Αποθήκευση σε προσωπικό κοινόχρηστο φάκελο**.
2. Στο πεδίο **Ανάκτηση του κεντρικού φακέλου του χρήστη της συσκευής με αυτό το χαρακτηριστικό**, πληκτρολογήστε τον κεντρικό φάκελο του χρήστη στην υπηρεσία καταλόγου Active Directory της Microsoft.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Βεβαιωθείτε ότι ο χρήστης γνωρίζει πού βρίσκεται αυτός ο κεντρικός φάκελος στο δίκτυο.

---

3. Για να προσθέσετε έναν υποφάκελο ονόματος χρήστη στο τέλος της διαδρομής του φακέλου, επιλέξτε **Δημιουργία υποφακέλου με βάση το όνομα χρήστη**.


Για να περιορίσετε την πρόσβαση στον υποφάκελο στο χρήστη που δημιουργεί την εργασία σάρωσης, επιλέξτε **Περιορισμός πρόσβασης χρήστη στον υποφάκελο**.

## Επιλογή δικαιωμάτων φακέλου προορισμού

### Επιλογή 1: Πρόσβαση ανάγνωσης και εγγραφής

Για να στείλετε σαρωμένα έγγραφα σε φακέλους που έχουν διαμορφωθεί με δικαιώματα ανάγνωσης και εγγραφής, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η επιλογή **Αποστολή μόνο σε φακέλους με δικαιώματα ανάγνωσης και εγγραφής** υποστηρίζει επαλήθευση φακέλου και ειδοποίηση εργασίας

---

1. Εάν δεν είναι ήδη επιλεγμένο, επιλέξτε το στοιχείο **Αποστολή μόνο σε φακέλους με δικαιώματα ανάγνωσης και εγγραφής**.
2. Για να απαιτείται από τον εκτυπωτή να επαληθεύει την πρόσβαση στο φάκελο πριν από την έναρξη μιας εργασίας σάρωσης, επιλέξτε **Επαλήθευση πρόσβασης στο φάκελο πριν από την έναρξη της εργασίας**.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι εργασίες σάρωσης μπορούν να ολοκληρώνονται ταχύτερα εάν δεν έχετε επιλέξει **Επαλήθευση πρόσβασης στο φάκελο πριν από την έναρξη της εργασίας**. Ωστόσο, εάν ο φάκελος δεν είναι διαθέσιμος, η εργασία σάρωσης θα αποτύχει.


---

3. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.


### Επιλογή 2: Μόνο πρόσβαση εγγραφής

Για να στείλετε σαρωμένα έγγραφα σε ένα φάκελο που έχει διαμορφωθεί μόνο για πρόσβαση εγγραφής, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η επιλογή **Να επιτρέπεται η αποστολή μόνο σε φακέλους με πρόσβαση εγγραφής** δεν υποστηρίζει επαλήθευση φακέλου ή ειδοποίηση εργασίας

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Όταν είναι ενεργοποιημένη αυτή η επιλογή, ο εκτυπωτής δεν θα μπορεί να προσαυξήσει το αριθμητικό τμήμα του ονόματος του αρχείου σάρωσης. Χρησιμοποιεί το ίδιο όνομα αρχείου για όλες τις σαρώσεις.

Επιλέξτε ένα πρόθεμα ή επίθημα ονόματος αρχείου που σχετίζεται με την ώρα, έτσι ώστε κάθε σάρωση να αποθηκεύεται ως μοναδικό αρχείο και να μην διαγράφει το προηγούμενο αρχείο. Αυτό το όνομα αρχείου καθορίζεται από τις πληροφορίες του πλαισίου διαλόγου Ρυθμίσεις αρχείου στον οδηγό γρήγορης ρύθμισης.

---

1. Επιλέξτε **Να επιτρέπεται η αποστολή σε φακέλους με πρόσβαση μόνο για εγγραφή**.
2. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

### Παράθυρο διαλόγου 3: Ρυθμίσεις ειδοποίησης

▲ Στο παράθυρο διαλόγου **Ρυθμίσεις ειδοποίησης**, ολοκληρώστε μία από τις παρακάτω εργασίες:



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να στείλετε e-mail ειδοποίησης, ο εκτυπωτής θα πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να κάνει χρήση ενός διακομιστή SMTP για την αποστολή εργασιών e-mail. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του διακομιστή SMTP για την αποστολή e-mail, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση σάρωσης σε e-mail](#) (c04017973).

- Επιλογή 1: **Να μην αποστέλλονται ειδοποιήσεις**
  1. Επιλέξτε **Να μην αποστέλλονται ειδοποιήσεις**.
  2. Για να προτρέψετε το χρήστη να ελέγξει τις ρυθμίσεις ειδοποίησής του, επιλέξτε **Προτροπή χρήστη πριν από την έναρξη της εργασίας** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
- Επιλογή 2: **Ειδοποίηση όταν η εργασία ολοκληρωθεί**
  1. Επιλέξτε **Ειδοποίηση όταν η εργασία ολοκληρωθεί**.
  2. Επιλέξτε τη μέθοδο για παράδοση της ειδοποίησης από τη λίστα **Μέθοδος που χρησιμοποιείται για την παράδοση ειδοποίησης**.

Αν η μέθοδος ειδοποίησης που επιλέξατε είναι **Email**, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email στο πεδίο **Διεύθυνση email ειδοποίησης**.
  3. Για να συμπεριληφθεί μια μικρογραφία της πρώτης σαρωμένης σελίδας στην ειδοποίηση, επιλέξτε **Συμπερίληψη μικρογραφίας**.
  4. Για να προτρέψετε το χρήστη να ελέγξει τις ρυθμίσεις ειδοποίησής του, επιλέξτε **Προτροπή χρήστη πριν από την έναρξη της εργασίας** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
- Επιλογή 3: **Ειδοποίηση μόνο όταν η εργασία αποτύχει**
  1. Επιλέξτε **Ειδοποίηση μόνο όταν η εργασία αποτύχει**.
  2. Επιλέξτε τη μέθοδο για παράδοση της ειδοποίησης από τη λίστα **Μέθοδος που χρησιμοποιείται για την παράδοση ειδοποίησης**.

Αν η μέθοδος ειδοποίησης που επιλέξατε είναι **Email**, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email στο πεδίο **Διεύθυνση email ειδοποίησης**.
  3. Για να συμπεριληφθεί μια μικρογραφία της πρώτης σαρωμένης σελίδας στην ειδοποίηση, επιλέξτε **Συμπερίληψη μικρογραφίας**.
  4. Για να προτρέψετε το χρήστη να ελέγξει τις ρυθμίσεις ειδοποίησής του, επιλέξτε **Προτροπή χρήστη πριν από την έναρξη της εργασίας** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

### Παράθυρο διαλόγου 4: Scan Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης)

Στο παράθυρο διαλόγου **Ρυθμίσεις σάρωσης**, ορίστε τις προεπιλεγμένες προτιμήσεις σάρωσης για τη γρήγορη ρύθμιση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

**Ρυθμίσεις σάρωσης:**

Λειτουργία	Περιγραφή
Μέγεθος πρωτοτύπου	Επιλέξτε το μέγεθος σελίδας του πρωτότυπου εγγράφου.
Πλευρές πρωτοτύπου	Επιλέξτε αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι μονής ή διπλής όψης.
Βελτιστ. κειμέν./εικόνας	Επιλέξτε τις για να βελτιστοποιήσετε το αποτέλεσμα για ένα συγκεκριμένο τύπο περιεχομένου.
Προσων. περιεχομένου	Επιλέξτε τον τρόπο με τον οποίο το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι τοποθετημένο στη σελίδα: <b>Κατακόρυφος</b> ή <b>Οριζόντιος</b> .
Καθαρισμός φόντου	Επιλέξτε μια τιμή για να αφαιρέσετε αχνές εικόνες από το φόντο ή για να αφαιρέσετε ένα ανοιχτό χρώμα φόντου.
Σκουρότητα	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε τη σκουρότητα του αρχείου.
Αντίθεση	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την αντίθεση του αρχείου.
Ευκρίνεια	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια του αρχείου.
Προεπισκόπηση εικόνας	Επιλέξτε αν θα απαιτείται ή θα είναι προαιρετική η εμφάνιση προεπισκόπησης της εργασίας ή αν θα απενεργοποιήσετε την προεπισκόπηση.
Επιλογές περικοπής	Επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η περικοπή μιας εργασίας και τον τύπο της επιλογής περικοπής.
Διαγραφή άκρων	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να ορίσετε το πλάτος των περιθωρίων στα άκρα που θα διαγραφούν, σε ίντσες ή σε χιλιοστά, για την μπροστινή όψη και την πίσω όψη μιας εργασίας.

### Παράθυρο διαλόγου 5: Ρυθμίσεις αρχείου

Στο παράθυρο διαλόγου **Ρυθμίσεις αρχείου**, ορίστε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αρχείου για τη γρήγορη ρύθμιση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

#### Ρυθμίσεις αρχείου:

Λειτουργία	Περιγραφή
Πρόθεμα ονόματος αρχείου	Ορίστε το προεπιλεγμένο πρόθεμα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.
Όνομα αρχείου	Προεπιλεγμένο όνομα αρχείου για το αρχείο που αποθηκεύεται.  Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Επίθημα ονόματος αρχείου	Ορίστε το προεπιλεγμένο επίθημα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.
Προεπισκόπηση ονόματος αρχείου	Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί <b>Ενημέρωση προεπισκόπησης</b> .
Μορφή αρίθμησης αρχείων	Επιλέξτε μια μορφή ονόματος αρχείου για τις περιπτώσεις που η εργασία διαιρείται σε πολλά αρχεία.
Προσθήκη αρίθμησης όταν η εργασία περιέχει μόνο ένα αρχείο (π.χ. _1–1)	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να προσθέσετε αρίθμηση σε ένα όνομα αρχείου, όταν η εργασία είναι μόνο ένα αρχείο και όχι πολλά αρχεία.
Τύπος αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για το αποθηκευμένο αρχείο.  Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Λειτουργία	Περιγραφή
Υψηλή συμπίεση (μικρότερο αρχείο)	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να συμπίεσετε το σαρωμένο αρχείο, το οποίο μειώνει το μέγεθος του αρχείου. Ωστόσο, η διαδικασία σάρωσης για ένα αρχείο υψηλής συμπίεσης ενδέχεται να διαρκέσει περισσότερο από ότι για ένα αρχείο με κανονική συμπίεση.
Κρυπτογράφηση PDF	Εάν ο τύπος αρχείου είναι PDF, τότε αυτή η επιλογή πραγματοποιεί κρυπτογράφηση στο αρχείο εξόδου PDF. Η κρυπτογράφηση πρέπει να περιλαμβάνει έναν κωδικό πρόσβασης. Ο ίδιος κωδικός θα πρέπει να χρησιμοποιείται για το άνοιγμα του αρχείου. Θα ζητηθεί από το χρήστη να καταχωρίσει έναν κωδικό πρόσβασης πριν από τη σάρωση της εργασίας, εάν δεν έχει οριστεί ένας τέτοιος κωδικός πριν πατηθεί η έναρξη.
Ανάλυση	Ρυθμίστε την ανάλυση του αρχείου. Οι εικόνες με υψηλότερη ανάλυση διαθέτουν περισσότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), με αποτέλεσμα να είναι πιο λεπτομερείς. Οι εικόνες με χαμηλότερη ανάλυση διαθέτουν λιγότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), και είναι λιγότερο λεπτομερείς, αλλά το μέγεθος του αρχείου είναι μικρότερο.
Ποιότητα και μέγεθος αρχείου	Επιλέξτε την ποιότητα του αρχείου. Οι εικόνες υψηλότερης ποιότητας απαιτούν αρχείο μεγαλύτερου μεγέθους από τις εικόνες χαμηλότερης ποιότητας και χρειάζεται περισσότερος χρόνος για την αποστολή τους.
Έγχρωμη/Ασπρόμαυρη	Καθορίστε αν τα αντίγραφα θα είναι έγχρωμα, ασπρόμαυρα με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρα.
Απόκρυψη κενών σελίδων	Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή <b>Απόκρυψη κενών σελίδων</b> , οι κενές σελίδες παραβλέπονται.
Μορφή αρχείου μεταδεδομένων	Χρησιμοποιήστε την αναπτυσσόμενη λίστα για να επιλέξετε τη μορφή αρχείου για πληροφορίες μεταδεδομένων.
Δημιουργία πολλών αρχείων	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να σαρώσετε σελίδες σε ξεχωριστά αρχεία σύμφωνα με έναν προκαθορισμένο αριθμό σελίδων ανά αρχείο.

### Παράθυρο διαλόγου 6: Σύνοψη

Στο παράθυρο διαλόγου **Σύνοψη**, δείτε το παράθυρο διαλόγου **Σύνοψη** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος**.

### Βήμα 3: Ολοκλήρωση της διαμόρφωσης

1. Στο αριστερό παράθυρο περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση σε φάκελο δικτύου**.
2. Στη σελίδα **Σάρωση σε φάκελο δικτύου**, διαβάστε τις επιλεγμένες ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή** για να ολοκληρώσετε τη ρύθμιση.



# Ρύθμιση σάρωσης σε μονάδα USB


- [Εισαγωγή](#)
- [Βήμα 1: Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP](#)
- [Βήμα 2: Ενεργοποίηση σάρωσης σε μονάδα USB](#)
- [Βήμα 3: Διαμόρφωση των Γρήγορων ρυθμίσεων \(προαιρετικό\)](#)
- [Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για τη Σάρωση σε μονάδα USB](#)
- [Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για ρύθμιση αποθήκευσης σε USB](#)


## Εισαγωγή

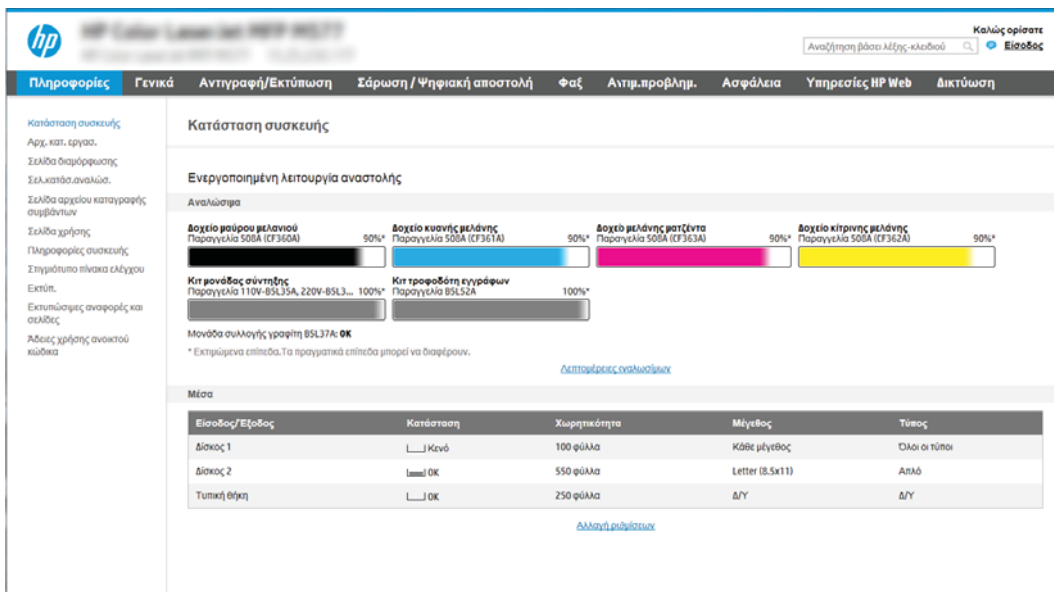
Ο εκτυπωτής διαθέτει μια λειτουργία που επιτρέπει τη σάρωση ενός εγγράφου και την αποθήκευσή του σε μια μονάδα flash USB. Η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη μέχρι να διαμορφωθεί από τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP.

## Βήμα 1: Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.
2. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.




The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface. The top navigation bar includes links for Πληροφορίες, Γενικά, Αντιγραφή/Εκτύπωση, Σάρωση / Ψηφιακή αποστολή, Φαξ, Αντιμ. προβλημ., Ασφάλεια, Υπηρεσίες HP Web, and Δίκτυωση. The main content area is titled "Κατάσταση συσκευής" (Device Status) and "Ενεργοποιημένη λειτουργία αναστολής" (Paused Function). Under "Αναλυτικά" (Details), there are four ink level indicators: Black (90%), Cyan (90%), Magenta (90%), and Yellow (90%). Below these are indicators for "Καρ. μονάδας σύντηξης" (90%) and "Καρ. προφοδότη εγγράφων" (100%). A note at the bottom states "Μονάδα συλλογής γραφή 85L37A: OK" and "Εκτιμώμενα επίπεδα. Τα πραγματικά επίπεδα μπορεί να διαφέρουν." A table at the bottom shows paper tray status:


Εισαγωγός/Εξόδος	Κατάσταση	Χωρητικότητα	Μέγεθος	Τύπος
Δίσκος 1	Κενό	100 φύλλα	Κόθε μέγεθος	Όλοι οι τύποι
Δίσκος 2	OK	550 φύλλα	Letter (8.5x11)	Απλό
Τυπική θήκη	OK	250 φύλλα	Δ/Υ	Δ/Υ

## Βήμα 2: Ενεργοποίηση σάρωσης σε μονάδα USB

1. Επιλέξτε την καρτέλα **Ασφάλεια**.
2. Μεταβείτε με κύλιση στο στοιχείο **Θύρες υλικού** και βεβαιωθείτε ότι είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Ενεργοποίηση τοποθέτησης και άμεσης λειτουργίας συσκευής USB κεντρικού υπολογιστή**.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Αντιγραφή/Εκτύπωση** για μοντέλα MFP ή την καρτέλα **Εκτύπωση** για μοντέλα SFP.
4. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Enable Save to USB** (Ενεργοποίηση αποθήκευσης σε USB).
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή** στο κάτω μέρος της σελίδας.



 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι περισσότερες συσκευές διαθέτουν ήδη εγκατεστημένες μονάδες σκληρού δίσκου (HDD). Σε ορισμένες περιπτώσεις, είναι δυνατή η προσθήκη επιπλέον συσκευών αποθήκευσης μέσω USB. Επιβεβαίωση αν η λειτουργία "Σάρωση σε USB" θα πρέπει να επεκταθεί στη μονάδα USB και τον σκληρό δίσκο

## Βήμα 3: Διαμόρφωση των Γρήγορων ρυθμίσεων (προαιρετικό)

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι Γρήγορες ρυθμίσεις είναι εργασίες συντόμευσης στις οποίες μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση από την αρχική οθόνη του εκτυπωτή ή μέσα από την εφαρμογή Γρήγορες ρυθμίσεις.

1. Στην περιοχή **Σάρωση σε μονάδα USB** του αριστερού παραθύρου περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Γρήγορες ρυθμίσεις**.
2. Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές:
  - Επιλέξτε μια υπάρχουσα Γρήγορη ρύθμιση στην περιοχή "Εφαρμογή γρήγορων ρυθμίσεων" στον πίνακα.  
-H-
  - Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** για εκκίνηση του Οδηγού γρήγορων ρυθμίσεων.
3. Εάν επιλέξατε **Προσθήκη**, θα ανοίξει η σελίδα **Οδηγός γρήγορων ρυθμίσεων**. Συμπληρώστε τις παρακάτω πληροφορίες:
  - **Όνομα γρήγορης ρύθμισης:** Εισαγάγετε έναν τίτλο για τη νέα Γρήγορη ρύθμιση.
  - **Περιγραφή γρήγορης ρύθμισης:** Εισαγάγετε μια περιγραφή για τη Γρήγορη ρύθμιση.
  - **Επιλογή έναρξης γρήγορης ρύθμισης:** Για να ορίσετε τον τρόπο εκκίνησης της Γρήγορης ρύθμισης, κάντε κλικ στην επιλογή **Είσοδος στην εφαρμογή**, έπειτα ο χρήστης πατά **Έναρξη** ή **Άμεση έναρξη κατά την επιλογή από την αρχική οθόνη**.
4. Επιλέξτε μια προεπιλεγμένη θέση όπου θα αποθηκεύονται τα σαρωμένα αρχεία στις συσκευές αποθήκευσης USB που συνδέονται στη θύρα USB στον πίνακα ελέγχου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**. Οι επιλογές για την προεπιλεγμένη θέση είναι:
  - **Αποθήκευση στο ριζικό κατάλογο της συσκευής αποθήκευσης USB**
  - **Δημιουργία ή τοποθέτηση σε αυτόν το φάκελο στη συσκευή αποθήκευσης USB** — Πρέπει να καθορίσετε τη διαδρομή του φακέλου στη συσκευή αποθήκευσης USB όταν χρησιμοποιείτε αυτήν την επιλογή θέσης αρχείων. Τα ονόματα φακέλων/υποφακέλων στη διαδρομή πρέπει να διαχωρίζονται με μια ανάστροφη κάθετο \.



5. Ορίστε μια επιλογή από την αναπτυσσόμενη λίστα **Συνθήκη για την αποστολή ειδοποίησης**: και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.
- Η ρύθμιση αυτή καθορίζει εάν, ή πώς, οι χρήστες λαμβάνουν ειδοποίηση όταν μια εργασία Γρήγορης ρύθμισης αποθήκευσης σε USB ολοκληρώνεται ή αποτυγχάνει. Οι επιλογές για τη ρύθμιση **Συνθήκη για την αποστολή ειδοποίησης**: είναι οι εξής:
- Να μην αποστέλλονται ειδοποιήσεις
  - Ειδοποίηση όταν η εργασία ολοκληρωθεί
  - Ειδοποίηση μόνο όταν η εργασία αποτύχει
6. Επιλέξτε τις **Ρυθμίσεις σάρωσης** για τη Γρήγορη ρύθμιση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.
-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες ρυθμίσεις σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για τη Σάρωση σε μονάδα USB στη σελίδα 95](#)
7. Επιλέξτε τις **Ρυθμίσεις αρχείων** για τη Γρήγορη ρύθμιση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.
-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες ρυθμίσεις αρχείων, ανατρέξτε στην ενότητα [Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για τη Σάρωση σε μονάδα USB στη σελίδα 95](#)
8. Εξετάστε τη σύνοψη των ρυθμίσεων και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος** για να αποθηκεύσετε τη γρήγορη ρύθμιση ή κάντε κλικ στο κουμπί **Προηγούμενο** για να επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις.

## Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για τη Σάρωση σε μονάδα USB

Πίνακας 6-1 Ρυθμίσεις σάρωσης για τη Σάρωση σε μονάδα USB:

Λειτουργία	Περιγραφή
Μέγεθος πρωτοτύπου	Επιλέξτε το μέγεθος σελίδας του πρωτότυπου εγγράφου.
Πλευρές πρωτοτύπου	Επιλέξτε αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι μονής ή διπλής όψης.
Βελτιστ. κειμέν./εικόνας	Επιλέξτε τις για να βελτιστοποιήσετε το αποτέλεσμα για ένα συγκεκριμένο τύπο περιεχομένου.
Προσαν. περιεχομένου	Επιλέξτε τον τρόπο με τον οποίο το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι τοποθετημένο στη σελίδα: <b>Κατακόρυφος</b> ή <b>Οριζόντιος</b> .
Καθαρισμός φόντου	Επιλέξτε μια τιμή για να αφαιρέσετε αχνές εικόνες από το φόντο ή για να αφαιρέσετε ένα ανοιχτό χρώμα φόντου.
Σκουρότητα	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε τη σκουρότητα του αρχείου.
Αντίθεση	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την αντίθεση του αρχείου.
Ευκρίνεια	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια του αρχείου.
Προεπισκόπηση εικόνας	Επιλέξτε αν θα απαιτείται ή θα είναι προαιρετική η εμφάνιση προεπισκόπησης της εργασίας ή αν θα απενεργοποιήσετε την προεπισκόπηση.
Επιλογές περικοπής	Επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η περικοπή μιας εργασίας και τον τύπο της επιλογής περικοπής.
Διαγραφή άκρων	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να ορίσετε το πλάτος των περιθωρίων στα άκρα που θα διαγραφούν, σε ίντσες ή σε χιλιοστά, για την μπροστινή όψη και την πίσω όψη μιας εργασίας.

## Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για ρύθμιση αποθήκευσης σε USB

Πίνακας 6-2 Ρυθμίσεις αρχείων για τη Ρύθμιση αποθήκευσης σε USB:

Όνομα επιλογής	Περιγραφή
Πρόθεμα ονόματος αρχείου	Ορίστε το προεπιλεγμένο πρόθεμα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.
Όνομα αρχείου	Προεπιλεγμένο όνομα αρχείου για το αρχείο που αποθηκεύεται.  Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Επίθεμα ονόματος αρχείου	Ορίστε το προεπιλεγμένο επίθεμα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.  Προεπιλεγμένο επίθεμα διπλότυπου ονόματος αρχείου [όνομα αρχείου]_EEEEMMHHΩ
Προεπισκόπηση ονόματος αρχείου	Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί <b>Ενημέρωση προεπισκόπησης</b> .
Μορφή αρίθμησης αρχείων	Επιλέξτε μια μορφή ονόματος αρχείου για τις περιπτώσεις που η εργασία διαιρείται σε πολλά αρχεία.
Προσθήκη αρίθμησης όταν η εργασία περιέχει μόνο ένα αρχείο (π.χ. _1-1)	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να προσθέσετε αρίθμηση σε ένα όνομα αρχείου, όταν η εργασία είναι μόνο ένα αρχείο και όχι πολλά αρχεία.
Τύπος αρχείου	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για το αποθηκευμένο αρχείο.  Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b> , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Υψηλή συμπίεση (μικρότερο αρχείο)	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να συμπίεσετε το σαρωμένο αρχείο, το οποίο μειώνει το μέγεθος του αρχείου. Ωστόσο, η διαδικασία σάρωσης για ένα αρχείο υψηλής συμπίεσης ενδέχεται να διαρκέσει περισσότερο από ότι για ένα αρχείο με κανονική συμπίεση.
Κρυπτογράφηση PDF	Εάν ο τύπος αρχείου είναι PDF, τότε αυτή η επιλογή πραγματοποιεί κρυπτογράφηση στο αρχείο εξόδου PDF. Η κρυπτογράφηση πρέπει να περιλαμβάνει έναν κωδικό πρόσβασης. Ο ίδιος κωδικός θα πρέπει να χρησιμοποιείται για το άνοιγμα του αρχείου. Θα ζητηθεί από το χρήστη να καταχωρίσει έναν κωδικό πρόσβασης πριν από τη σάρωση της εργασίας, εάν δεν έχει οριστεί ένας τέτοιος κωδικός πριν πατηθεί η έναρξη.
Ανάλυση	Ρυθμίστε την ανάλυση του αρχείου. Οι εικόνες με υψηλότερη ανάλυση διαθέτουν περισσότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), με αποτέλεσμα να είναι πιο λεπτομερείς. Οι εικόνες με χαμηλότερη ανάλυση διαθέτουν λιγότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), και είναι λιγότερο λεπτομερείς, αλλά το μέγεθος του αρχείου είναι μικρότερο.
Ποιότητα και μέγεθος αρχείου	Επιλέξτε την ποιότητα του αρχείου. Οι εικόνες υψηλότερης ποιότητας απαιτούν αρχείο μεγαλύτερου μεγέθους από τις εικόνες χαμηλότερης ποιότητας και χρειάζεται περισσότερος χρόνος για την αποστολή τους.
Έγχρωμη/Ασπρόμαυρη	Καθορίστε αν τα αντίγραφα θα είναι έγχρωμα, ασπρόμαυρα με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρα.
Απόκρυψη κενών σελίδων	Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή <b>Απόκρυψη κενών σελίδων</b> , οι κενές σελίδες παραβλέπονται.
Δημιουργία πολλών αρχείων	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να σαρώσετε σελίδες σε ξεχωριστά αρχεία σύμφωνα με έναν προκαθορισμένο αριθμό σελίδων ανά αρχείο.

# Ρύθμιση της λειτουργίας Αποθήκευση στο SharePoint® (Μόνο για μοντέλα Flow)

- [Εισαγωγή](#)
- [Πριν ξεκινήσετε](#)
- [Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web \(EWS\) της HP](#)
- [Βήμα 2: Ενεργοποίηση της Αποθήκευσης στο SharePoint® και δημιουργία μιας Γρήγορης ρύθμισης αποθήκευσης στο SharePoint](#)
- [Σάρωση και αποθήκευση αρχείου απευθείας σε μια τοποθεσία του Microsoft® SharePoint](#)
- [Ρυθμίσεις και επιλογές Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης για τη λειτουργία Αποθήκευσης στο SharePoint®](#)

## Εισαγωγή

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Αποθήκευση στο SharePoint® για τη σάρωση εγγράφων απευθείας σε μια τοποθεσία Microsoft® SharePoint. Αυτή η λειτουργία καταργεί την ανάγκη για σάρωση των εγγράφων σε ένα φάκελο στο δίκτυο, σε μονάδα flash USB ή σε μήνυμα email και την μετέπειτα αποστολή τους με μη αυτόματο τρόπο στην τοποθεσία SharePoint.

Η λειτουργία Αποθήκευση στο SharePoint® υποστηρίζει όλες τις επιλογές σάρωσης, συμπεριλαμβανομένης της σάρωσης εγγράφων ως εικόνες ή της χρήσης των λειτουργιών OCR για τη δημιουργία αρχείων κειμένου ή PDF με δυνατότητα αναζήτησης.

Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη από προεπιλογή. Ενεργοποιήστε τη λειτουργία Αποθήκευση στο SharePoint® στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP.

---



 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η λειτουργία Αποθήκευσης στο SharePoint® είναι διαθέσιμη μόνο στους εκτυπωτές που διαθέτουν ροή εργασιών.


---

## Πριν ξεκινήσετε


Πριν να ολοκληρωθεί η διαδικασία αυτή, ο φάκελος προορισμού όπου θα αποθηκευτούν τα σαρωμένα αρχεία πρέπει να υπάρχει στην τοποθεσία SharePoint και πρέπει να είναι ενεργοποιημένη η πρόσβαση για εγγραφή στο φάκελο προορισμού. Η λειτουργία Αποθήκευση στο SharePoint® είναι απενεργοποιημένη από προεπιλογή.

## Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web (EWS) της HP

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.
2. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

 <https://10.10.XXXXX/>

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.

---

The screenshot shows the HP printer control panel interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Πληροφορίες, Γενικά, Αντιγραφή/Εκτύπωση, Σάρωση / Ψηφιακή αποστολή, Φαξ, Αιτιμ. προβλημ., Ασφάλεια, Υπηρεσίες HP Web, and Δικτύωση. The main content area is titled 'Κατάσταση συσκευής' (Device Status). Under 'Ενεργοποιημένη λειτουργία αναστολής' (Suspended operation), there are four ink level indicators: 'δοχείο μαύρου μελανιού' (90%), 'δοχείο κυανής μελάνης' (50%), 'δοχείο μελάνης ματζέντα' (90%), and 'δοχείο κίτρινης μελάνης' (90%). Below these are two cartridge status indicators: 'Κιτ μονόχρωμο σύντηξης' (100%) and 'Κιτ προφοδότη εγγράφων' (100%). A note mentions 'Μονάδα συλλογής γραφή B5L37A: OK'. A table titled 'Μέσα' (Media) shows paper tray status: Tray 1 (empty), Tray 2 (OK, 550 sheets, Letter), and Tray 3 (OK, 250 sheets, A4).

## Βήμα 2: Ενεργοποίηση της Αποθήκευσης στο SharePoint® και δημιουργία μιας Γρήγορης ρύθμισης αποθήκευσης στο SharePoint




Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία **Αποθήκευση στο SharePoint** και να δημιουργήσετε μια Γρήγορη ρύθμιση αποθήκευσης στο SharePoint:

1. Στις επάνω καρτέλες περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή**.
2. Στο αριστερό παράθυρο περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση στο SharePoint®**.




**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι Γρήγορες ρυθμίσεις είναι εργασίες συντόμευσης στις οποίες μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση από την αρχική οθόνη του εκτυπωτή ή μέσα από την εφαρμογή **Γρήγορες ρυθμίσεις**.

3. Επιλέξτε **Ενεργοποίηση αποθήκευσης στο SharePoint®** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή**.
4. Στην περιοχή **Αποθήκευση στο SharePoint®** του αριστερού παραθύρου περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Γρήγορες ρυθμίσεις**. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** για εκκίνηση του Οδηγού γρήγορων ρυθμίσεων.
5. Εισαγάγετε ένα **Όνομα γρήγορης ρύθμισης** (για παράδειγμα, "Σάρωση στο Sharepoint") και μια **Περιγραφή γρήγορης ρύθμισης**.
6. Κάντε μια **Επιλογή έναρξης γρήγορης ρύθμισης** για να προσδιορίσετε τι προκύπτει μετά την επιλογή μιας γρήγορης ρύθμισης στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
7. Για να προσθέσετε τη διαδρομή στο φάκελο SharePoint, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
  - α. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** στη σελίδα **Ρυθμίσεις προορισμού SharePoint®** για να ανοίξετε τη σελίδα **Προσθήκη διαδρομής SharePoint®**.
  - β. Ανοίξτε ένα άλλο παράθυρο προγράμματος περιήγησης, μεταβείτε στο φάκελο του SharePoint που θα χρησιμοποιηθεί και, στη συνέχεια, αντιγράψτε τη διαδρομή φακέλου για το φάκελο του SharePoint από αυτό το παράθυρο προγράμματος περιήγησης.
  - γ. Επικολλήστε τη διαδρομή του φακέλου του SharePoint στο πεδίο **Διαδρομή SharePoint®**.

- δ. Από προεπιλογή, ο εκτυπωτής αντικαθιστά τα υπάρχοντα αρχεία που έχουν το ίδιο όνομα αρχείου με τα νέα αρχεία. Καταργήστε την επιλογή **Αντικατάσταση υπαρχόντων φακέλων** ώστε να τοποθετείται μια ενημερωμένη σήμανση χρόνου και ημερομηνίας σε ένα νέο αρχείο που έχει το ίδιο όνομα με ένα υπάρχον αρχείο.
- ε. Ορίστε μια επιλογή από το αναπτυσσόμενο μενού **Ρυθμίσεις ελέγχου ταυτότητας**. Επιλέξτε αν θα είναι απαραίτητη η σύνδεση στην τοποθεσία SharePoint με διαπιστευτήρια ή αν τα διαπιστευτήρια θα αποθηκεύονται μέσα στη Γρήγορη ρύθμιση.
- 
-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν επιλέξετε **Χρήση των διαπιστευτηρίων του χρήστη για σύνδεση μετά την είσοδο στον πίνακα ελέγχου** στην αναπτυσσόμενη λίστα **Ρυθμίσεις ελέγχου ταυτότητας**, ο συνδεδεμένος χρήστης πρέπει να έχει δικαιώματα εγγραφής για να πραγματοποιήσει εγγραφή στη συγκεκριμένη τοποθεσία SharePoint.
-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για λόγους ασφαλείας, ο εκτυπωτής δεν θα εμφανίζει τα διαπιστευτήρια που πληκτρολογούνται στον Οδηγό γρήγορων ρυθμίσεων.
- 
- ζ. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK** για να ολοκληρώσετε τη ρύθμιση της διαδρομής SharePoint και να επιστρέψετε στη σελίδα **Ρυθμίσεις προορισμού SharePoint**.
8. Επιλέξτε **Επαλήθευση πρόσβασης στο φάκελο πριν από την έναρξη της εργασίας** για να εξασφαλίσετε ότι ο φάκελος του SharePoint που έχει οριστεί ως ο φάκελος προορισμού είναι προσβάσιμος κάθε φορά που χρησιμοποιείται η Γρήγορη ρύθμιση. Αν αυτή η επιλογή δεν είναι ενεργοποιημένη, οι εργασίες μπορούν να αποθηκευτούν πιο γρήγορα στο φάκελο του SharePoint. Ωστόσο, αν αυτή η επιλογή δεν είναι ενεργοποιημένη και ο φάκελος του SharePoint δεν είναι προσβάσιμος, η εργασία θα αποτύχει.
9. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
10. Ορίστε μια **Συνθήκη για την αποστολή ειδοποίησης**: στη σελίδα **Ρυθμίσεις ειδοποίησης**. Η ρύθμιση αυτή διαμορφώνει τη Γρήγορη ρύθμιση ώστε είτε να μην στέλνει ειδοποίηση είτε να στέλνει μηνύματα email είτε να εκτυπώνει μια σελίδα σύνοψης σε περίπτωση που μια εργασία ολοκληρωθεί επιτυχώς ή αποτύχει. Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές από το αναπτυσσόμενο μενού **Συνθήκη για την αποστολή ειδοποίησης**:
- Επιλέξτε **Χωρίς ειδοποίηση** ώστε η Γρήγορη ρύθμιση να μην εκτελεί καμία ενέργεια ειδοποίησης όταν μια εργασία ολοκληρώνεται επιτυχώς ή αποτυγχάνει.
  - Επιλέξτε **Ειδοποίηση όταν η εργασία ολοκληρωθεί** ώστε η Γρήγορη ρύθμιση να στέλνει ειδοποίηση όταν μια εργασία ολοκληρώνεται επιτυχώς.
  - Επιλέξτε **Ειδοποίηση μόνο όταν η εργασία αποτύχει** ώστε η Γρήγορη ρύθμιση να στέλνει ειδοποίηση μόνο όταν μια εργασία αποτυγχάνει.
- Οι επιλογές **Ειδοποίηση όταν η εργασία ολοκληρωθεί** ή **Ειδοποίηση μόνο όταν η εργασία αποτύχει** απαιτούν τον ορισμό της επιλογής **Μέθοδος που χρησιμοποιείται για την παράδοση ειδοποίησης**: . Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές:
- **Email:** Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για την αποστολή email όταν παρουσιάζεται η επιλεγμένη συνθήκη ειδοποίησης. Αυτή η επιλογή απαιτεί να υπάρχει μια έγκυρη διεύθυνση email στο πεδίο **Διεύθυνση email ειδοποιήσεων**: .
- 
-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία ειδοποίησης e-mail, διαμορφώστε πρώτα τη λειτουργία e-mail στον εκτυπωτή.
- 
- **Εκτύπωση:** Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να εκτυπώνεται η ειδοποίηση όταν παρουσιάζεται η επιλεγμένη συνθήκη ειδοποίησης.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Επιλέξτε **Συμπερίληψη μικρογραφίας** ώστε και στις δύο επιλογές ειδοποίησης να περιλαμβάνεται μια εικόνα μικρογραφίας της πρώτης σαρωμένης σελίδας της εργασίας.

---

11. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
12. Ορίστε επιλογές από τη σελίδα **Ρυθμίσεις σάρωσης** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πίνακας 6-3 Ρυθμίσεις σάρωσης για την Αποθήκευση στο SharePoint® στη σελίδα 101](#).
13. Ορίστε επιλογές από τη σελίδα **Ρυθμίσεις αρχείων** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πίνακας 6-4 Ρυθμίσεις αρχείων για την Αποθήκευση στο SharePoint στη σελίδα 102](#).
14. Διαβάστε τη σύνοψη των ρυθμίσεων και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος** για να αποθηκεύσετε τη γρήγορη ρύθμιση ή κάντε κλικ στο κουμπί **Προηγούμενο** για να επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις.


## Σάρωση και αποθήκευση αρχείου απευθείας σε μια τοποθεσία του Microsoft® SharePoint

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή τοποθετήστε το με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων και προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού στο μέγεθος του εγγράφου.
2. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση στο SharePoint®**.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ενδέχεται να πρέπει να συνδεθείτε στον εκτυπωτή, για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία.

---

3. Για να επιλέξετε μια γρήγορη ρύθμιση, στην περιοχή **Γρήγορες ρυθμίσεις και προεπιλογές**, πατήστε **Φόρτωση**. Επιλέξτε μια γρήγορη ρύθμιση και πατήστε **Φόρτωση**.
4. Πατήστε το πεδίο κειμένου **Όνομα αρχείου**: για να ανοίξει το πληκτρολόγιο και πληκτρολογήστε το όνομα για το αρχείο χρησιμοποιώντας είτε το πληκτρολόγιο που εμφανίζεται στην οθόνη είτε το φυσικό πληκτρολόγιο. Πατήστε Enter .
5. Πατήστε **Επιλογές** για να δείτε και να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις για το έγγραφο.
6. Πατήστε τη δεξιά πλευρά της οθόνης για να κάνετε προεπισκόπηση του εγγράφου. Στην οθόνη προεπισκόπησης, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά στη δεξιά πλευρά της οθόνης για να προσαρμόσετε τις επιλογές προεπισκόπησης, καθώς και για να αλλάξετε τη διάταξη, να περιστρέψετε, να εισαγάγετε ή να αφαιρέσετε σελίδες.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για εναλλαγή μεταξύ της προβολής μίας σελίδας και της προβολής μικρογραφίας. Η προβολή μικρογραφίας διαθέτει περισσότερες επιλογές από την προβολή μίας σελίδας.





Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για μεγέθυνση ή σμίκρυνση της επιλεγμένης σελίδας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Επιλέξτε μόνο μία σελίδα τη φορά για να χρησιμοποιήσετε αυτά τα κουμπιά.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να περιστρέψετε τη σελίδα κατά 180 μοίρες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις επιλεγμένες σελίδες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να αλλάξετε τη διάταξη των σελίδων εντός του εγγράφου. Επιλέξτε μία ή περισσότερες σελίδες και μετακινήστε τις προς τα αριστερά ή δεξιά.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτά τα κουμπιά είναι διαθέσιμα μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να προσθέσετε μια σελίδα στο έγγραφο. Ο εκτυπωτής εμφανίζει ένα μήνυμα για τη σάρωση επιπλέον σελίδων.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις αλλαγές που έχουν γίνει στην προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.



Πατήστε αυτό το κουμπί για να συμπύξτε την οθόνη προεπισκόπησης και να επιστρέψετε στην οθόνη αντιγραφής.

7. Για να αποθηκεύσετε το αρχείο, πατήστε το κουμπί Έναρξη .

## Ρυθμίσεις και επιλογές Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης για τη λειτουργία Αποθήκευσης στο SharePoint®

Οι παρακάτω πίνακες παραθέτουν τις ρυθμίσεις και τις επιλογές που είναι διαθέσιμες στον Οδηγό γρήγορων ρυθμίσεων κατά την προσθήκη, την επεξεργασία ή την αντιγραφή μιας Γρήγορης ρύθμισης Αποθήκευσης στο SharePoint®.

**Πίνακας 6-3 Ρυθμίσεις σάρωσης για την Αποθήκευση στο SharePoint®**

Λειτουργία	Περιγραφή
Μέγεθος πρωτοτύπου	Επιλέξτε το μέγεθος σελίδας του πρωτότυπου εγγράφου.
Πλευρές πρωτοτύπου	Επιλέξτε αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι μονής ή διπλής όψης.
Βελτιστ. κειμέν./εικόνας	Επιλέξτε τις για να βελτιστοποιήσετε το αποτέλεσμα για ένα συγκεκριμένο τύπο περιεχομένου.

**Πίνακας 6-3** Ρυθμίσεις σάρωσης για την Αποθήκευση στο SharePoint® (συνέχεια)

Λειτουργία	Περιγραφή
Προσαν. περιεχομένου	Επιλέξτε τον τρόπο με τον οποίο το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι τοποθετημένο στη σελίδα: <b>Κατακόρυφος</b> ή <b>Οριζόντιος</b> .
Καθαρισμός φόντου	Επιλέξτε μια τιμή για να αφαιρέσετε αχνές εικόνες από το φόντο ή για να αφαιρέσετε ένα ανοιχτό χρώμα φόντου.
Σκουρότητα	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε τη σκουρότητα του αρχείου.
Αντίθεση	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την αντίθεση του αρχείου.
Ευκρίνεια	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια του αρχείου.
Προεπισκόπηση εικόνας	Επιλέξτε αν θα απαιτείται ή θα είναι προαιρετική η εμφάνιση προεπισκόπησης της εργασίας ή αν θα απενεργοποιήσετε την προεπισκόπηση.
Επιλογές περικοπής	Επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η περικοπή μιας εργασίας και τον τύπο της επιλογής περικοπής.
Διαγραφή άκρων	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να ορίσετε το πλάτος των περιθωρίων στα άκρα που θα διαγραφούν, σε ίντσες ή σε χιλιοστά, για την μπροστινή όψη και την πίσω όψη μιας εργασίας.

**Πίνακας 6-4** Ρυθμίσεις αρχείων για την Αποθήκευση στο SharePoint

Λειτουργία	Περιγραφή
Πρόθεμα ονόματος αρχείου	Ορίστε το προεπιλεγμένο πρόθεμα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.
Όνομα αρχείου	<p>Προεπιλεγμένο όνομα αρχείου για το αρχείο που αποθηκεύεται.</p> <p>Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b>, για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.</p>
Επίθημα ονόματος αρχείου	<p>Ορίστε το προεπιλεγμένο επίθημα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.</p> <p>Προεπιλεγμένο επίθημα διπλότυπου ονόματος αρχείου [όνομα αρχείου]_EEEEEMHHH</p>
Προεπισκόπηση ονόματος αρχείου	Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί <b>Ενημέρωση προεπισκόπησης</b> .
Μορφή αρίθμησης αρχείων	Επιλέξτε μια μορφή ονόματος αρχείου για τις περιπτώσεις που η εργασία διαίρεται σε πολλά αρχεία.
Προσθήκη αρίθμησης όταν η εργασία περιέχει μόνο ένα αρχείο (π.χ. _1-1)	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να προσθέσετε αρίθμηση σε ένα όνομα αρχείου, όταν η εργασία είναι μόνο ένα αρχείο και όχι πολλά αρχεία.
Τύπος αρχείου	<p>Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για το αποθηκευμένο αρχείο.</p> <p>Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b>, για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.</p>
Υψηλή συμπίεση (μικρότερο αρχείο)	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να συμπίεσετε το σαρωμένο αρχείο, το οποίο μειώνει το μέγεθος του αρχείου. Ωστόσο, η διαδικασία σάρωσης για ένα αρχείο υψηλής συμπίεσης ενδέχεται να διαρκέσει περισσότερο από ότι για ένα αρχείο με κανονική συμπίεση.
Κρυπτογράφηση PDF	Εάν ο τύπος αρχείου είναι PDF, τότε αυτή η επιλογή πραγματοποιεί κρυπτογράφηση στο αρχείο εξόδου PDF. Η κρυπτογράφηση πρέπει να περιλαμβάνει έναν κωδικό πρόσβασης. Ο ίδιος κωδικός θα πρέπει να χρησιμοποιείται για το άνοιγμα του αρχείου. Θα ζητηθεί από το χρήστη να καταχωρίσει έναν κωδικό πρόσβασης πριν από τη σάρωση της εργασίας, εάν δεν έχει οριστεί ένας τέτοιος κωδικός πριν πατηθεί η έναρξη.



**Πίνακας 6-4 Ρυθμίσεις αρχείων για την Αποθήκευση στο SharePoint (συνέχεια)**

Λειτουργία	Περιγραφή
<b>Ανάλυση</b>	Ρυθμίστε την ανάλυση του αρχείου. Οι εικόνες με υψηλότερη ανάλυση διαθέτουν περισσότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), με αποτέλεσμα να είναι πιο λεπτομερείς. Οι εικόνες με χαμηλότερη ανάλυση διαθέτουν λιγότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), και είναι λιγότερο λεπτομερείς, αλλά το μέγεθος του αρχείου είναι μικρότερο.
<b>Ποιότητα και μέγεθος αρχείου</b>	Επιλέξτε την ποιότητα του αρχείου. Οι εικόνες υψηλότερης ποιότητας απαιτούν αρχείο μεγαλύτερου μεγέθους από τις εικόνες χαμηλότερης ποιότητας και χρειάζεται περισσότερος χρόνος για την αποστολή τους.
<b>Έγχρωμη/Ασπρόμαυρη</b>	Καθορισμός αν τα αντίγραφα θα είναι έγχρωμα, ασπρόμαυρα με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρα
<b>Απόκρυψη κενών σελίδων</b>	Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή <b>Απόκρυψη κενών σελίδων</b> , οι κενές σελίδες παραβλέπονται.
<b>Δημιουργία πολλών αρχείων</b>	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να σαρώσετε σελίδες σε ξεχωριστά αρχεία σύμφωνα με έναν προκαθορισμένο αριθμό σελίδων ανά αρχείο.

# Δημιουργία Γρήγορης ρύθμισης

- [Εισαγωγή](#)
- [Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web \(EWS\) της HP](#)
- [Βήμα 2: Προσθήκη και διαχείριση Γρήγορων ρυθμίσεων](#)

## Εισαγωγή



Οι γρήγορες ρυθμίσεις είναι εργασίες συντόμευσης που είναι διαθέσιμες από την [Αρχική](#) οθόνη ή από τη λειτουργία Γρήγορες ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή και δεν επηρεάζουν τις προεπιλογές που έχουν οριστεί για τη βασική εφαρμογή. Για να χρησιμοποιήσετε μια γρήγορη ρύθμιση στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, ενεργοποιήστε τη βασική εφαρμογή.

Δημιουργήστε γρήγορες ρυθμίσεις για τις παρακάτω βασικές εφαρμογές για να βελτιώσετε την ακρίβεια της εργασίας και να μειώσετε το χρόνο ολοκλήρωσης μιας εργασίας:


- **Email** — Χρησιμοποιήστε τις Γρήγορες ρυθμίσεις email για να διαμορφώσετε και να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται συνήθως για την αποστολή εργασιών από τον εκτυπωτή ως συνημμένων μέσω email.
- **Φαξ** — Χρησιμοποιήστε τις Γρήγορες ρυθμίσεις φαξ για να διαμορφώσετε και να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται συνήθως για εργασίες φαξ.
- **Αποθήκευση σε φάκελο δικτύου** — Χρησιμοποιήστε τις Γρήγορες ρυθμίσεις αποθήκευσης σε φάκελο δικτύου για να διαμορφώσετε και να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται συνήθως για την αποθήκευση εργασιών σε φάκελο δικτύου.
- **Αποθήκευση σε USB** — Χρησιμοποιήστε τις Γρήγορες ρυθμίσεις αποθήκευσης σε USB για να διαμορφώσετε και να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται συνήθως για την αποθήκευση εργασιών σε συσκευή USB.
- **Αντιγραφή** (Μόνο για τα MFP) — Χρησιμοποιήστε τις Γρήγορες ρυθμίσεις αντιγραφής για να διαμορφώσετε και να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται συνήθως για εργασίες αντιγραφής.
- **Αποθήκευση στο SharePoint®** (μόνο για εκτυπωτές Flow) — Χρησιμοποιήστε τις Γρήγορες ρυθμίσεις αποθήκευσης σε SharePoint για να διαμορφώσετε και να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται συνήθως για την αποθήκευση εργασιών σε τοποθεσία SharePoint.


Επιλέξτε από διάφορες επιλογές εργασιών, όπως εκκίνηση μιας εργασίας αμέσως μετά την επιλογή μιας γρήγορης ρύθμισης ή απαίτηση για προεπισκόπηση μιας εικόνας πριν ξεκινήσει μια εργασία.

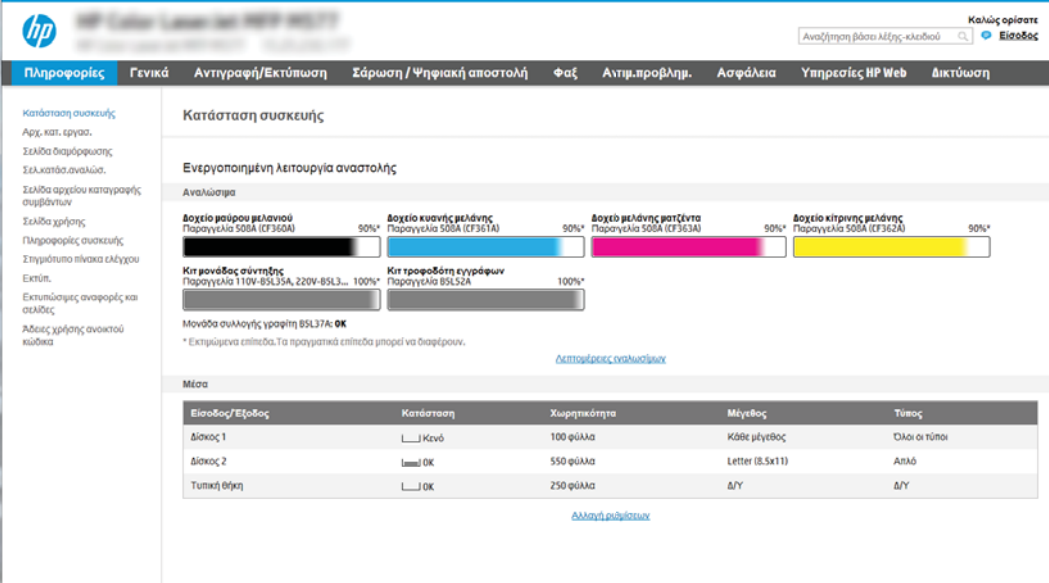
## Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web (EWS) της HP

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.

2. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

 <https://10.10.XX.XXX/>

-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.



**Κατάσταση συσκευής**

**Ενεργοποιημένη λειτουργία αναστολής**

Αναλύσιμα

<b>Δοχείο μαύρου μελανιού</b> Παράγεται 508A (CF360A) 90%*	<b>Δοχείο κυανής μελάνης</b> Παράγεται 508A (CF361A) 90%*	<b>Δοχείο μελάνης ματζέντα</b> Παράγεται 508A (CF363A) 90%*	<b>Δοχείο κίτρινης μελάνης</b> Παράγεται 508A (CF362A) 90%*
---	--	--	--

**Kit μονάδας σύντηξης**  
Παράγεται 110V-B5L35A, 220V-B5L3... 100%\*

**Kit τροφοδοσία εντύπων**  
Παράγεται B5L52A 100%\*

Μονάδα συλλογής γραφίτη B5L37A: **OK**

\* Εκτιμώμενα επίπεδα. Τα πραγματικά επίπεδα μπορεί να διαφέρουν.

[Δείτε περισσότερα αναλυτικά](#)

**Μέσα**

Εισαδος/Έξοδος	Κατάσταση	Χωρητικότητα	Μέγεθος	Τύπος
Δίσκος 1	Κενό	100 φύλλα	Κάθε μέγεθος	Όλοι οι τύποι
Δίσκος 2	OK	550 φύλλα	Letter (8.5x11)	Απλό
Τυπική θάκη	OK	250 φύλλα	Δ/Υ	Δ/Υ


[Αλλαγή ρυθμίσεων](#)

## Βήμα 2: Προσθήκη και διαχείριση Γρήγορων ρυθμίσεων

### Προσθήκη Γρήγορης ρύθμισης


Για να προσθέσετε μια νέα Γρήγορη ρύθμιση, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. Χρησιμοποιώντας τις επάνω καρτέλες περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Γενικά**.
2. Στο αριστερό παράθυρο περιήγησης, επιλέξτε **Γρήγορες ρυθμίσεις**.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη**. Ανοίγει η σελίδα **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**.

-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Κάντε κλικ στην επιλογή **Άκυρο** σε οποιαδήποτε σελίδα της **Ρύθμισης γρήγορων ρυθμίσεων** για να ακυρώσετε τις τρέχουσες αλλαγές, να πραγματοποιήσετε έξοδο από τη **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων** και να επιστρέψετε στη σελίδα **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**.

4. Επιλέξτε έναν **Τύπο γρήγορης ρύθμισης** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**. Οι παρακάτω τύποι Γρήγορης ρύθμισης είναι διαθέσιμοι για επιλογή, ανάλογα με τον εκτυπωτή σας:


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ένας **Τύπος γρήγορης ρύθμισης** πρέπει να καθοριστεί μόνο όταν δημιουργείται μια γρήγορη ρύθμιση χρησιμοποιώντας την καρτέλα **Γενικά** του EWS.

- Σάρωση σε email
- Σάρωση σε φαξ
- Σάρωση σε φάκελο δικτύου
- Σάρωση σε μονάδα USB
- Αντιγραφή (Μόνο για MFP)
- Αποθήκευση στο **SharePoint®** (διαθέσιμη μόνο στους εκτυπωτές ροής εργασιών)

- 
5. Πληκτρολογήστε έναν τίτλο για τη Γρήγορη ρύθμιση στο (υποχρεωτικό) πεδίο **Όνομα γρήγορης ρύθμισης**.
  6. Πληκτρολογήστε μια περιγραφή για τη Γρήγορη ρύθμιση στο πεδίο **Περιγραφή γρήγορης ρύθμισης**.
  7. Κάντε μια **Επιλογή έναρξης γρήγορης ρύθμισης** για να προσδιορίσετε τι προκύπτει μετά την επιλογή μιας γρήγορης ρύθμισης στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
  8. Επιλέξτε ρυθμίσεις και ολοκληρώστε τις εργασίες στη **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο** για να συνεχίσετε στην επόμενη σελίδα διαθέσιμων επιλογών έως ότου φτάσετε στη σελίδα **Σύνοψη**.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι ρυθμίσεις που είναι διαθέσιμες στη **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων** διαφέρουν ανάλογα με τον τύπο της Γρήγορης ρύθμισης που προστίθεται. Ανατρέξτε στους πίνακες της ενότητας [Επιλογές και ρυθμίσεις Γρήγορης ρύθμισης στη σελίδα 108](#) για να δείτε τις διαθέσιμες ρυθμίσεις και επιλογές για κάθε τύπο Γρήγορης ρύθμισης.


- 
9. Εξετάστε τη σύνοψη των ρυθμίσεων και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος** για να αποθηκεύσετε τη γρήγορη ρύθμιση ή κάντε κλικ στο κουμπί **Προηγούμενο** για να επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις.

## Επεξεργασία Γρήγορης ρύθμισης

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις μιας υπάρχουσας Γρήγορης ρύθμισης.


1. Χρησιμοποιώντας τις επάνω καρτέλες περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Γενικά**.
2. Στο αριστερό παράθυρο περιήγησης, επιλέξτε **Γρήγορες ρυθμίσεις**.
3. Στην περιοχή **Λίστα γρήγορων ρυθμίσεων**, κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου που βρίσκεται δίπλα στην αντίστοιχη Γρήγορη ρύθμιση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία**. Ανοίγει η σελίδα **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Κάντε κλικ στην επιλογή **Άκυρο** σε οποιαδήποτε σελίδα της **Ρύθμισης γρήγορων ρυθμίσεων** για να ακυρώσετε τις τρέχουσες αλλαγές, να πραγματοποιήσετε έξοδο από τη **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων** και να επιστρέψετε στη σελίδα **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**.

- 
4. Εάν είναι απαραίτητο, τροποποιήστε τις παρακάτω ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**:


- Όνομα γρήγορης ρύθμισης
  - Περιγραφή γρήγορων ρυθμίσεων
  - Επιλογή έναρξης γρήγορων ρυθμίσεων
5. Επιλέξτε ρυθμίσεις και ολοκληρώστε τις εργασίες στη **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο** για να συνεχίσετε στην επόμενη σελίδα διαθέσιμων επιλογών έως ότου φτάσετε στη σελίδα **Σύνοψη**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι ρυθμίσεις που είναι διαθέσιμες στη **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων** διαφέρουν ανάλογα με τον τύπο της Γρήγορης ρύθμισης που υπόκειται σε επεξεργασία. Ανατρέξτε στους πίνακες της ενότητας [Επιλογές και ρυθμίσεις Γρήγορης ρύθμισης στη σελίδα 108](#) για να δείτε τις διαθέσιμες ρυθμίσεις και επιλογές για κάθε τύπο Γρήγορης ρύθμισης.

6. Εξετάστε τη σελίδα **Σύνοψη** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Τέλος** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που κάνατε στη Γρήγορη ρύθμιση.


## Αντιγραφή Γρήγορης ρύθμισης

1. Χρησιμοποιώντας τις επάνω καρτέλες περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Γενικά**.
2. Στο αριστερό παράθυρο περιήγησης, επιλέξτε **Γρήγορες ρυθμίσεις**.
3. Στην περιοχή **Λίστα γρήγορων ρυθμίσεων**, κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου που βρίσκεται δίπλα στην αντίστοιχη Γρήγορη ρύθμιση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Αντιγραφή**. Ανοίγει η σελίδα **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Κάντε κλικ στην επιλογή **Άκυρο** σε οποιαδήποτε σελίδα της **Ρύθμισης γρήγορων ρυθμίσεων** για να ακυρώσετε τις τρέχουσες αλλαγές, να πραγματοποιήσετε έξοδο από τη **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων** και να επιστρέψετε στη σελίδα **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**.

4. Εάν είναι απαραίτητο, τροποποιήστε τις παρακάτω ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**:
  - Όνομα γρήγορης ρύθμισης
  - Περιγραφή γρήγορων ρυθμίσεων
  - Επιλογή έναρξης γρήγορων ρυθμίσεων

5. Επιλέξτε ρυθμίσεις και ολοκληρώστε τις εργασίες στη **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων**. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο** για να συνεχίσετε στην επόμενη σελίδα διαθέσιμων επιλογών έως ότου φτάσετε στη σελίδα **Σύνοψη**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι ρυθμίσεις που είναι διαθέσιμες στη **Ρύθμιση γρήγορων ρυθμίσεων** διαφέρουν ανάλογα με τον τύπο της Γρήγορης ρύθμισης που αντιγράφεται. Ανατρέξτε στους πίνακες της ενότητας [Επιλογές και ρυθμίσεις Γρήγορης ρύθμισης στη σελίδα 108](#) για να δείτε τις διαθέσιμες ρυθμίσεις και επιλογές για κάθε τύπο Γρήγορης ρύθμισης.

6. Εξετάστε τη σελίδα **Σύνοψη** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Τέλος** για να αποθηκεύσετε τη Γρήγορη ρύθμιση.

## Κατάργηση Γρήγορης ρύθμισης

Για να καταργήσετε μια Γρήγορη ρύθμιση, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. Χρησιμοποιώντας τις επάνω καρτέλες περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Γενικά**.
2. Στο αριστερό παράθυρο περιήγησης, επιλέξτε **Γρήγορες ρυθμίσεις**.
3. Στην περιοχή **Λίστα γρήγορων ρυθμίσεων**, κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου που βρίσκεται δίπλα στην αντίστοιχη Γρήγορη ρύθμιση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Κατάργηση...**
4. Όταν ανοίξει η **Σελίδα επιβεβαίωσης**, κάντε κλικ στην επιλογή **Κατάργηση** για να ολοκληρωθεί η κατάργηση της Γρήγορης ρύθμισης.

## Επιλογές και ρυθμίσεις Γρήγορης ρύθμισης

Οι παρακάτω πίνακες παραθέτουν τις ρυθμίσεις και τις επιλογές που είναι διαθέσιμες στον Οδηγό γρήγορων ρυθμίσεων κατά την προσθήκη, την επεξεργασία ή την αντιγραφή μιας Γρήγορης ρύθμισης.

**Πίνακας 6-5 Έλεγχος πεδίου μηνύματος και διεύθυνσης — Γρήγορες ρυθμίσεις σάρωσης σε email**

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<b>Περιορισμοί πεδίου διεύθυνσης</b>	Χρησιμοποιήστε την αναπτυσσόμενη λίστα <b>Περιορισμοί πεδίου διεύθυνσης</b> για να καθορίσετε αν οι χρήστες μπορούν να πληκτρολογούν μια διεύθυνση email ή να επιλέγουν μια διεύθυνση email από ένα βιβλίο διευθύνσεων
<b>Από:</b>	<p>Χρησιμοποιήστε την αναπτυσσόμενη λίστα <b>Από:</b> για να ορίσετε τη διεύθυνση email που εμφανίζεται στο πεδίο "Από:" του email.</p> <p>Αν έχει επιλεγεί το πεδίο <b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα:</b>, χρησιμοποιείται η διεύθυνση email που αναφέρεται στο πεδίο <b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα:</b>.</p> <p>Αν έχει επιλεγεί το στοιχείο <b>Διεύθυνση χρήστη (απαιτείται είσοδος)</b>, ο χρήστης πρέπει να πραγματοποιήσει είσοδο στον εκτυπωτή με τη διεύθυνση email του, όταν χρησιμοποιεί τη Γρήγορη ρύθμιση.</p> <p>Αυτό το πεδίο μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να είναι επεξεργάσιμο από το χρήστη.</p>
<b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα:</b>	Το πεδίο <b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα:</b> χρησιμοποιείται για τον καθορισμό της διεύθυνσης email που χρησιμοποιείται όταν έχει επιλεγεί το στοιχείο <b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα:</b> στην αναπτυσσόμενη λίστα <b>Από:</b> (Αυτόματη απενεργοποίηση: Απενεργοποίηση του σαρωτή μετά από:).
<b>Προεπιλεγμένο εμφανιζόμενο όνομα:</b>	<p>Χρησιμοποιήστε αυτό το πεδίο για να ορίσετε το όνομα που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Εάν αυτό το πεδίο δεν έχει οριστεί, εμφανίζεται η τιμή του πεδίου <b>Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα:</b> στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.</p> <p>Αυτό το πεδίο είναι προαιρετικό.</p>
<b>Προς:</b> <b>Κοιν.:</b> <b>Ιδιαιτ. κοιν.:</b>	<p>Χρησιμοποιήστε αυτές τις αναπτυσσόμενες λίστες για να ορίσετε τις τιμές παραλήπτη, Κοιν. (Κοινοποίηση) και Ιδιαιτ. κοιν. (Ιδιαίτερη κοινοποίηση) για τα email.</p> <p>Οι επιλογές για κάθε ένα από αυτά τα πεδία είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Διεύθυνση χρήστη (απαιτείται είσοδος)</b></li> <li>• <b>Κενό</b></li> <li>• <b>Προσδιορισμός διεύθυνσης</b></li> </ul> <p>Αυτά τα πεδία μπορούν να ρυθμιστούν ώστε να είναι επεξεργάσιμα από το χρήστη</p>

**Πίνακας 6-5 Έλεγχος πεδίου μηνύματος και διεύθυνσης — Γρήγορες ρυθμίσεις σάρωσης σε email (συνέχεια)**

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<b>Θέμα:</b>	Χρησιμοποιήστε αυτό το πεδίο για να ορίσετε την τιμή που εμφανίζεται στη γραμμή θέματος του email.  Αυτό το πεδίο μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να είναι επεξεργάσιμο από το χρήστη.
<b>Μήνυμα:</b>	Χρησιμοποιήστε αυτό το πεδίο για να ορίσετε την τιμή για το κύριο σώμα του email.  Αυτό το πεδίο μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να είναι επεξεργάσιμο από το χρήστη.

**Πίνακας 6-6 Υπογραφή και κρυπτογράφηση — Γρήγορες ρυθμίσεις σάρωσης σε email**

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<b>Υπογραφή</b>	Χρησιμοποιήστε την αναπτυσσόμενη λίστα <b>Υπογραφή</b> για να καθορίσετε αν το email που αποστέλλεται με χρήση της Γρήγορης ρύθμισης είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο.  Αυτό το πεδίο μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να είναι επεξεργάσιμο από το χρήστη.
<b>Αλγόριθμος κλειδώματος</b>	Χρησιμοποιήστε την αναπτυσσόμενη λίστα <b>Αλγόριθμος κλειδώματος</b> για να ορίσετε τον τύπο αλγόριθμου κλειδώματος που χρησιμοποιείται με τα υπογεγραμμένα email. Υπάρχουν διαθέσιμοι οι εξής αλγόριθμοι κλειδώματος: <ul style="list-style-type: none"><li>• SHA-1</li><li>• SHA-256 (συνιστάται)</li><li>• SHA-384</li><li>• SHA-512</li></ul>
<b>Κρυπτογράφηση</b>	Χρησιμοποιήστε την αναπτυσσόμενη λίστα <b>Κρυπτογράφηση</b> για να καθορίσετε αν το email που αποστέλλεται με χρήση της Γρήγορης ρύθμισης είναι κρυπτογραφημένο.  Αυτό το πεδίο μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να είναι επεξεργάσιμο από το χρήστη.
<b>Αλγόριθμος κρυπτογράφησης</b>	Χρησιμοποιήστε την αναπτυσσόμενη λίστα <b>Αλγόριθμος κρυπτογράφησης</b> για να ορίσετε τον αλγόριθμο κρυπτογράφησης που χρησιμοποιείται για τα κρυπτογραφημένα email που αποστέλλονται με χρήση της Γρήγορης ρύθμισης.
<b>Χαρακτηριστικό για δημόσιο κλειδί παραλήπτη</b>	Το πεδίο <b>Χαρακτηριστικό για δημόσιο κλειδί παραλήπτη</b> χρησιμοποιείται για τον ορισμό του χαρακτηριστικού που χρησιμοποιείται για την ανάκτηση του δημόσιου κλειδιού παραλήπτη email από το LDAP για υπογεγραμμένα ή κρυπτογραφημένα email.
<b>Χρήση του πιστοποιητικού δημόσιου κλειδιού παραλήπτη για επαλήθευση της ταυτότητας του παραλήπτη</b>	Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να χρησιμοποιήσετε το πιστοποιητικό του δημόσιου κλειδιού παραλήπτη για επαλήθευση της ταυτότητας του παραλήπτη.

**Πίνακας 6-7 Ρυθμίσεις σάρωσης — Γρήγορες ρυθμίσεις: Σάρωση σε email, Σάρωση σε φαξ, Σάρωση σε φάκελο δικτύου, Σάρωση σε SharePoint® και Σάρωση σε USB**

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<b>Μέγεθος πρωτοτύπου</b>	Καθορίστε το μέγεθος του πρωτότυπου εγγράφου.
<b>Πλευρές πρωτοτύπου</b>	Επιλέξτε αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι μονής ή διπλής όψης.

**Πίνακας 6-7** Ρυθμίσεις σάρωσης — Γρήγορες ρυθμίσεις: Σάρωση σε email, Σάρωση σε φαξ, Σάρωση σε φάκελο δικτύου, Σάρωση σε SharePoint® και Σάρωση σε USB (συνέχεια)

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<b>Βελτιστ. κειμέν./εικόνας</b>	<p>Βελτιστοποιήστε την εργασία για τον τύπο της εικόνας που θα σαρωθεί: Κείμενο, γραφικά ή φωτογραφίες.</p> <p>Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Κείμενο:</b> Χρήση για έγγραφα που περιέχουν κυρίως κείμενο</li> <li>• <b>Μικτό:</b> Χρήση για έγγραφα με συνδυασμό κειμένου και εικόνων</li> <li>• <b>Εκτυπωμένη εικόνα:</b> Χρήση για γραμμικά σχέδια και προεκτυπωμένες εικόνες, όπως αποκόμματα περιοδικών ή σελίδες βιβλίων</li> </ul> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Εάν τυπώνονται λωρίδες ακανόνιστης έντασης πάνω στα αντίγραφα, δοκιμάστε να επιλέξετε Εκτυπωμένη εικόνα για να βελτιώσετε την ποιότητα.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Φωτογραφία:</b> Χρήση για φωτογραφικές εκτυπώσεις</li> </ul>
<b>Προσαν. περιεχομένου</b>	<p>Επιλέξτε τον τρόπο με τον οποίο το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι τοποθετημένο στη σελίδα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Κατακόρυφος προσανατολισμός:</b> Η μικρή πλευρά της σελίδας βρίσκεται στην κορυφή.</li> <li>• <b>Οριζόντιος προσανατολισμός:</b> Η μεγάλη πλευρά της σελίδας βρίσκεται στην κορυφή.</li> </ul>
<b>Καθαρισμός φόντου</b>	Επιλέξτε μια τιμή για να αφαιρέσετε αχνές εικόνες από το φόντο ή για να αφαιρέσετε ένα ανοιχτό χρώμα φόντου.
<b>Σκουρότητα</b>	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε τη σκουρότητα του αρχείου.
<b>Αντίθεση</b>	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την αντίθεση του αρχείου.
<b>Ευκρίνεια</b>	Επιλέξτε μια τιμή για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια του αρχείου.
<b>Προεπισκόπηση εικόνας</b>	Επιλέξτε αν θα απαιτείται ή θα είναι προαιρετική η εμφάνιση προεπισκόπησης της εργασίας ή αν θα απενεργοποιήσετε την προεπισκόπηση.
<b>Επιλογές περικοπής</b> (μη διαθέσιμο για τη Σάρωση σε φαξ)	Επιλέξτε αν θα επιτρέπεται ή όχι η περικοπή μιας εργασίας και τον τύπο της επιλογής περικοπής.
<b>Διαγραφή άκρων</b> (μη διαθέσιμο για τη Σάρωση σε φαξ)	Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να ορίσετε το πλάτος των περιθωρίων στα άκρα που θα διαγραφούν, σε ίντσες ή σε χιλιοστά, για την μπροστινή όψη και την πίσω όψη μιας εργασίας.
<b>Ανάλυση</b> (μόνο για τη Σάρωση σε φαξ)	Ρυθμίστε την ανάλυση του αρχείου. Οι εικόνες με υψηλότερη ανάλυση διαθέτουν περισσότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), με αποτέλεσμα να είναι πιο λεπτομερείς. Οι εικόνες με χαμηλότερη ανάλυση διαθέτουν λιγότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), και είναι λιγότερο λεπτομερείς, αλλά το μέγεθος του αρχείου είναι μικρότερο.
<b>Απόκρυψη κενών σελίδων</b> (μόνο για τη Σάρωση σε φαξ)	Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή <b>Απόκρυψη κενών σελίδων</b> , οι κενές σελίδες παραβλέπονται.

**Πίνακας 6-8** Ρυθμίσεις αρχείων — Γρήγορες ρυθμίσεις: Σάρωση σε email, Σάρωση σε φάκελο δικτύου, Σάρωση σε SharePoint® και Σάρωση σε USB

Λειτουργία	Περιγραφή
<b>Πρόθεμα ονόματος αρχείου</b>	Ορίστε το προεπιλεγμένο πρόθεμα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.



**Πίνακας 6-8 Ρυθμίσεις αρχείων — Γρήγορες ρυθμίσεις: Σάρωση σε email, Σάρωση σε φάκελο δικτύου, Σάρωση σε SharePoint® και Σάρωση σε USB (συνέχεια)**

Λειτουργία	Περιγραφή
Όνομα αρχείου	<p>Προεπιλεγμένο όνομα αρχείου για το αρχείο που αποθηκεύεται.</p> <p>Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b>, για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.</p>
Επίθημα ονόματος αρχείου	<p>Ορίστε το προεπιλεγμένο επίθημα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για τα αρχεία που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου.</p> <p>Προεπιλεγμένο επίθημα διπλότυπου ονόματος αρχείου [όνομα αρχείου]_EEEEEMHHHΩ</p>
Προεπισκόπηση ονόματος αρχείου	<p>Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί <b>Ενημέρωση προεπισκόπησης</b>.</p>
Μορφή αρίθμησης αρχείων	<p>Επιλέξτε μια μορφή ονόματος αρχείου για τις περιπτώσεις που η εργασία διαίρεται σε πολλά αρχεία.</p>
Προσθήκη αρίθμησης όταν η εργασία περιέχει μόνο ένα αρχείο (π.χ. _1–1)	<p>Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να προσθέσετε αρίθμηση σε ένα όνομα αρχείου, όταν η εργασία είναι μόνο ένα αρχείο και όχι πολλά αρχεία.</p>
Τύπος αρχείου	<p>Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για το αποθηκευμένο αρχείο.</p> <p>Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου <b>Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη</b>, για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.</p>
Υψηλή συμπίεση (μικρότερο αρχείο)	<p>Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να συμπίεσετε το σαρωμένο αρχείο, το οποίο μειώνει το μέγεθος του αρχείου. Ωστόσο, η διαδικασία σάρωσης για ένα αρχείο υψηλής συμπίεσης ενδέχεται να διαρκέσει περισσότερο από ότι για ένα αρχείο με κανονική συμπίεση.</p>
Κρυπτογράφηση PDF	<p>Εάν ο τύπος αρχείου είναι PDF, τότε αυτή η επιλογή πραγματοποιεί κρυπτογράφηση στο αρχείο εξόδου PDF. Η κρυπτογράφηση πρέπει να περιλαμβάνει έναν κωδικό πρόσβασης. Ο ίδιος κωδικός θα πρέπει να χρησιμοποιείται για το άνοιγμα του αρχείου. Θα ζητηθεί από το χρήστη να καταχωρίσει έναν κωδικό πρόσβασης πριν από τη σάρωση της εργασίας, εάν δεν έχει οριστεί ένας τέτοιος κωδικός πριν πατηθεί η έναρξη.</p>
Ανάλυση	<p>Ρυθμίστε την ανάλυση του αρχείου. Οι εικόνες με υψηλότερη ανάλυση διαθέτουν περισσότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), με αποτέλεσμα να είναι πιο λεπτομερείς. Οι εικόνες με χαμηλότερη ανάλυση διαθέτουν λιγότερες κουκκίδες ανά ίντσα (dpi), και είναι λιγότερο λεπτομερείς, αλλά το μέγεθος του αρχείου είναι μικρότερο.</p>
Ποιότητα και μέγεθος αρχείου	<p>Επιλέξτε την ποιότητα του αρχείου. Οι εικόνες υψηλότερης ποιότητας απαιτούν αρχείο μεγαλύτερου μεγέθους από τις εικόνες χαμηλότερης ποιότητας και χρειάζεται περισσότερος χρόνος για την αποστολή τους.</p>
Έγχρωμη/Ασπρόμαυρη	<p>Καθορίστε αν τα αντίγραφα θα είναι έγχρωμα, ασπρόμαυρα με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρα.</p>
Απόκρυψη κενών σελίδων	<p>Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή <b>Απόκρυψη κενών σελίδων</b>, οι κενές σελίδες παραβλέπονται.</p>
Μορφή αρχείου μεταδεδομένων (μόνο για τις γρήγορες ρυθμίσεις Σάρωσης σε φάκελο δικτύου)	<p>Χρησιμοποιήστε την αναπτυσσόμενη λίστα για να επιλέξετε τη μορφή αρχείου για πληροφορίες μεταδεδομένων.</p> <p>Οι επιλογές για αυτό το πεδίο είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καμία</li> <li>• XML</li> <li>• HPS</li> </ul>
Δημιουργία πολλών αρχείων	<p>Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να σαρώσετε σελίδες σε ξεχωριστά αρχεία σύμφωνα με έναν προκαθορισμένο αριθμό σελίδων ανά αρχείο.</p>

## Πίνακας 6-9 Ρυθμίσεις αντιγραφής — Γρήγορες ρυθμίσεις για Αντίγραφή

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
Αντίγραφα	Ρυθμίζει τον προεπιλεγμένο αριθμό των αντιγράφων.
Όψεις	Επιλέξτε Όψεις: <ul style="list-style-type: none"><li>• Πλευρές πρωτοτύπου<ul style="list-style-type: none"><li>– Μονής όψης</li><li>– Διπλής όψης</li></ul></li><li>• Όψεις εξόδου<ul style="list-style-type: none"><li>– Μονής όψης</li><li>– Διπλής όψης</li></ul></li></ul>
Έγχρωμη/Ασπρόμαυρη	Καθορίστε αν τα αντίγραφα θα είναι έγχρωμα ή ασπρόμαυρα: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Αυτόματη ανίχνευση:</b> Εκτυπώνει τα έγχρωμα έγγραφα με χρώμα (για εκτυπωτές που υποστηρίζουν την έγχρωμη αντίγραφή) και τα ασπρόμαυρα έγγραφα σε ασπρόμαυρο. Για τα μικτά έγγραφα, ο εκτυπωτής θα καθορίζει αν θα εκτυπώσει έγχρωμα ή ασπρόμαυρα.</li><li>• <b>Χρώμα:</b> Εκτυπώνει τα έγγραφα με χρώμα (για εκτυπωτές που υποστηρίζουν την έγχρωμη αντίγραφή).</li><li>• <b>Ασπρόμαυρο:</b> Εκτυπώνει τα έγγραφα σε ασπρόμαυρο.</li></ul>
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	Χρησιμοποιήστε τη δυνατότητα <b>Σμίκρυνση/Μεγέθυνση</b> για να μειώσετε ή να αυξήσετε το μέγεθος του εγγράφου. Επιλέξτε <b>Σμίκρυνση/Μεγέθυνση</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Αυτόματα:</b> Ο εκτυπωτής κλιμακώνει αυτόματα την εικόνα ώστε να χωρέσει στο μέγεθος του χαρτιού που υπάρχει στο δίσκο.</li><li>• <b>Μη αυτόματα:</b> Για σμίκρυνση μιας εικόνας, πληκτρολογήστε ένα ποσοστό κλίμακας μικρότερο από 100. Για μεγέθυνση μιας εικόνας, πληκτρολογήστε ένα ποσοστό κλίμακας μεγαλύτερο από 100.</li></ul>
Μέγεθος πρωτοτύπου	Καθορίστε το μέγεθος του πρωτότυπου εγγράφου.
Επιλογή χαρτιού	Επιλέξτε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού καθώς και το δίσκο που θα χρησιμοποιήσετε για τα αντίγραφα.
Φυλλάδιο	Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τη μορφή φυλλαδίου και επιλέξτε αν θέλετε <b>Περιθώρια σε κάθε σελίδα</b> .
Συνένωση	Για εκτυπωτές που υποστηρίζουν φινίρισμα εργασίας εκτύπωσης, κάθε σύνολο αντιγραμμένων σελίδων συνενώνεται με την ίδια σειρά όπως και το πρωτότυπο έγγραφο. <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Αν στον εκτυπωτή υπάρχει εγκατεστημένη μια μονάδα συρραφής, ορίστε μια επιλογή για τη συρραφή. Για να μην γίνει συρραφή των αντιγράφων, επιλέξτε <b>Χωρίς</b> . Ορίστε μια επιλογή <b>Συρραφής</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Συρραφή ενεργοποιημένη:</b> Εάν πρόκειται να δημιουργήσετε περισσότερα από ένα αντίγραφα, ορίστε αυτήν την επιλογή για να συνενώνονται οι σελίδες με τη σωστή σειρά για κάθε σύνολο αντιγράφων.</li><li>• <b>Συρραφή απενεργοποιημένη:</b> Ορίστε αυτήν την επιλογή για να ομαδοποιούνται οι όμοιες σελίδες. Εάν, για παράδειγμα, δημιουργείτε πέντε αντίγραφα ενός δισέλιδου πρωτότυπου εγγράφου, ομαδοποιούνται μαζί όλα τα αντίγραφα της πρώτης σελίδας και έπειτα όλα τα αντίγραφα της δεύτερης.</li></ul>

## Πίνακας 6-9 Ρυθμίσεις αντιγραφής — Γρήγορες ρυθμίσεις για Αντιγραφή (συνέχεια)

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
Προσαν. περιεχομένου	<p>Επιλέξτε τον τρόπο με τον οποίο το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι τοποθετημένο στη σελίδα:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Κατακόρυφος προσανατολισμός:</b> Η μικρή πλευρά της σελίδας βρίσκεται στην κορυφή.</li><li>• <b>Οριζόντιος προσανατολισμός:</b> Η μεγάλη πλευρά της σελίδας βρίσκεται στην κορυφή.</li></ul>
Σελίδες ανά φύλλο	<p>Επιλέξτε τον αριθμό των σελίδων που θα εκτυπωθούν σε ένα φύλλο, καθώς και τη σειρά των σελίδων: για να αντιγράψετε σε μία, δύο ή τέσσερις <b>Σελίδες ανά φύλλο</b> και επιλέξτε εάν επιθυμείτε <b>Προσθήκη περιθωρίων σελίδας</b>.</p> <p><b>Σελίδες ανά φύλλο</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Μία</li><li>• Δύο</li><li>• Τέσσερις</li></ul> <p><b>Σειρά σελίδων</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Δεξιά και, στη συνέχεια, κάτω:</b> Εκτυπώνει τις σελίδες σε σειρές</li><li>• <b>Κάτω και, στη συνέχεια, δεξιά:</b> Εκτυπώνει τις σελίδες σε στήλες</li></ul> <p>Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου <b>Προσθήκη περιθωρίων σελίδας</b> για να προσθέσετε περιθώρια στις σελίδες.</p>
Προσαρμογή εικόνας	<p>Χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις για να βελτιώσετε τη συνολική ποιότητα του αντιγράφου. Για παράδειγμα, ρυθμίστε τη <b>Σκουρότητα</b> και την <b>Ευκρίνεια</b> και χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση <b>Καθαρισμός φόντου</b> για να αφαιρέσετε είτε αχνές εικόνες από το φόντο είτε ένα φωτεινό χρώμα φόντου.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Σκουρότητα:</b> Ρύθμιση για την αύξηση ή τη μείωση της ποσότητας του άσπρου και του μαύρου στα χρώματα</li><li>• <b>Αντίθεση:</b> Ρύθμιση για την αύξηση ή τη μείωση της διαφοράς μεταξύ του πιο ανοικτού και πιο σκούρου χρώματος στη σελίδα</li><li>• <b>Καθαρισμός φόντου:</b> Ρύθμιση για την περίπτωση που αντιμετωπίζετε προβλήματα κατά την αντιγραφή μιας αχνής εικόνας</li><li>• <b>Ευκρίνεια:</b> Ρύθμιση για την αύξηση της ευκρίνειας ή την εξομάλυνση της εικόνας. Για παράδειγμα, αυξάνοντας την ευκρίνεια το κείμενο θα εμφανίζεται πιο καθαρό, ενώ μειώνοντάς την, οι φωτογραφίες θα φαίνονται πιο ομαλές.</li></ul>
Βελτιστ. κειμέν./εικόνας	<p>Βελτιστοποιήστε την εργασία για τον τύπο της εικόνας που θα σαρωθεί: Κείμενο, γραφικά ή φωτογραφίες.</p> <p>Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Κείμενο:</b> Χρήση για έγγραφα που περιέχουν κυρίως κείμενο</li><li>• <b>Μικτό:</b> Χρήση για έγγραφα με συνδυασμό κειμένου και εικόνων</li><li>• <b>Εκτυπωμένη εικόνα:</b> Χρήση για γραμμικά σχέδια και προεκτυπωμένες εικόνες, όπως αποκόμματα περιοδικών ή σελίδες βιβλίων</li></ul> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Εάν τυπώνονται λωρίδες ακανόνιστης έντασης πάνω στα αντίγραφα, δοκιμάστε να επιλέξετε Εκτυπωμένη εικόνα για να βελτιώσετε την ποιότητα.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Φωτογραφία:</b> Χρήση για φωτογραφικές εκτυπώσεις</li></ul>

## Πίνακας 6-9 Ρυθμίσεις αντιγραφής — Γρήγορες ρυθμίσεις για Αντιγραφή (συνέχεια)

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<b>Από άκρη σε άκρη</b>	<p>Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να αποφύγετε τις σκιές που μπορεί να εμφανίζονται στις άκρες των αντιγράφων, όταν το πρωτότυπο έγγραφο εκτυπώνεται κοντά στις άκρες.</p> <p>Συνδυάστε αυτή τη δυνατότητα με τη δυνατότητα <b>Σμίκρυνση/Μεγέθυνση</b>, ώστε να διασφαλίσετε ότι στα αντίγραφα εκτυπώνεται ολόκληρη η σελίδα.</p> <p>Όταν ενεργοποιηθεί η λειτουργία <b>Από άκρη σε άκρη</b>, ο εκτυπωτής ελαχιστοποιεί τα περιθώρια και εκτυπώνει όσο το δυνατόν πιο κοντά στα άκρα του χαρτιού.</p>
<b>Λειτουργία σάρωσης</b>	<p>Επιλέξτε τον τύπο του εγγράφου για σάρωση:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Τυπικό έγγραφο:</b> Σαρώστε μια σελίδα ή μια στοίβα σελίδων μέσω του τροφοδότη εγγράφων ή μία προς μία στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.</li><li>• <b>Δύο όψεις ταυτότητας σε μία σελίδα:</b> Σαρώστε τις δύο όψεις μιας ταυτότητας στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή και εκτυπώστε τις σε μία σελίδα. Μετά τη σάρωση της πρώτης όψης, ο εκτυπωτής εμφανίζει ένα μήνυμα για να τοποθετήσετε τη δεύτερη όψη στη σωστή θέση στη γυάλινη επιφάνεια.</li><li>• <b>Λειτουργία σάρωσης βιβλίου:</b> Σαρώστε ένα ανοικτό βιβλίο και εκτυπώστε κάθε σελίδα του βιβλίου σε διαφορετικές σελίδες.</li></ul>
<b>Διαγραφή άκρων</b>	<p>Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να ορίσετε το πλάτος των περιθωρίων στα άκρα που θα διαγραφούν, σε ίντσες ή σε χιλιοστά, για την μπροστινή όψη και την πίσω όψη μιας εργασίας.</p>
<b>Προεπισκόπηση εικόνας</b>	<p>Επιλέξτε αν θα απαιτείται ή θα είναι προαιρετική η εμφάνιση προεπισκόπησης της εργασίας ή αν θα απενεργοποιήσετε την προεπισκόπηση.</p>

# Αποστολή σαρωμένου εγγράφου σε μία ή περισσότερες διευθύνσεις e-mail

## Εισαγωγή


Ο εκτυπωτής διαθέτει μια λειτουργία με την οποία μπορεί να σαρώσει ένα έγγραφο και να το στείλει σε μία ή περισσότερες διευθύνσεις e-mail. Προτού χρησιμοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα, πρέπει να την ενεργοποιήσετε και να τη ρυθμίσετε με τον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP.

## Σάρωση και αποστολή εγγράφου σε e-mail

1. Τοποθετήστε το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή με την εκτυπωμένη πλευρά προς τα κάτω ή στον τροφοδότη εγγράφων με την εκτυπωμένη πλευρά προς τα επάνω και ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού σύμφωνα με το μέγεθος του εγγράφου.
2. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε email**.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν σας ζητηθεί, πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης.

3. Πατήστε το πεδίο **Προς** για να ανοίξει το πληκτρολόγιο.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν έχετε συνδεθεί στον εκτυπωτή, το όνομα χρήστη ή άλλες προεπιλεγμένες πληροφορίες ενδέχεται να εμφανίζονται στο πεδίο **Από**: Εάν ναι, ενδέχεται να μην μπορείτε να τις αλλάξετε.

4. Καθορίστε τους παραλήπτες με μία από τις παρακάτω μεθόδους:


### Εισαγωγή διευθύνσεων με μη αυτόματο τρόπο

- ▲ Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση στο πεδίο **Προς**. Για αποστολή σε πολλές διευθύνσεις, διαχωρίστε τις διευθύνσεις με ελληνικό ερωτηματικό ή πατήστε το κουμπί Enter  στο πληκτρολόγιο της οθόνης αφής μετά από κάθε διεύθυνση που πληκτρολογείτε.

### Εισαγωγή διευθύνσεων από τη λίστα επαφών

- α. Πατήστε το κουμπί **Επαφές**  που βρίσκεται δίπλα από το πεδίο **Προς** για να ανοίξετε την οθόνη **Επαφές**.
  - β. Επιλέξτε την κατάλληλη λίστα επαφών από την αναπτυσσόμενη λίστα.
  - γ. Επιλέξτε ένα όνομα από τη λίστα επαφών για να το προσθέσετε στη λίστα παραληπτών. Επαναλάβετε αυτό το βήμα για κάθε παραλήπτη και πατήστε το κουμπί **Τέλος**.
5. Συμπληρώστε τα πεδία **Θέμα** και **Όνομα αρχείου** πατώντας το πεδίο και χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής για να εισαγάγετε τις πληροφορίες. Όταν συμπληρώσετε τα πεδία, πατήστε το κουμπί **Τέλος**.
  6. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του εγγράφου, πατήστε το κουμπί **Επιλογές**. Για παράδειγμα,
    - Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Τύπος και ανάλυση αρχείου** για να καθορίσετε τον τύπο του αρχείου που θα δημιουργηθεί, την ανάλυση και την ποιότητα εξόδου.
    - Αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο και στις δύο όψεις, επιλέξτε **Πλευρές πρωτοτύπου** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Διπλή όψη**.

7. Ρυθμίστε τις επιλογές που είναι επισημασμένες με ένα κίτρινο τρίγωνο προτού χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία προεπισκόπησης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μετά τη σάρωση προεπισκόπησης, αυτές οι επιλογές δεν εμφανίζονται πλέον στην κύρια λίστα **Επιλογές** και συνοψίζονται στη λίστα **Επιλογές προ-σάρωσης**. Για να αλλάξετε οποιαδήποτε από αυτές τις επιλογές, πρέπει να απορρίψετε την προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.

Η χρήση της λειτουργίας προεπισκόπησης είναι προαιρετική.

8. Πατήστε τη δεξιά πλευρά της οθόνης για να κάνετε προεπισκόπηση του εγγράφου. Στην οθόνη προεπισκόπησης, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά στη δεξιά πλευρά της οθόνης για να προσαρμόσετε τις επιλογές προεπισκόπησης, καθώς και για να αλλάξετε τη διάταξη, να περιστρέψετε, να εισαγάγετε ή να αφαιρέσετε σελίδες.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για εναλλαγή μεταξύ της προβολής μίας σελίδας και της προβολής μικρογραφίας. Η προβολή μικρογραφίας διαθέτει περισσότερες επιλογές από την προβολή μίας σελίδας.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για μεγέθυνση ή σμίκρυνση της επιλεγμένης σελίδας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Επιλέξτε μόνο μία σελίδα τη φορά για να χρησιμοποιήσετε αυτά τα κουμπιά.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να περιστρέψετε τη σελίδα κατά 180 μοίρες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις επιλεγμένες σελίδες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να αλλάξετε τη διάταξη των σελίδων εντός του εγγράφου. Επιλέξτε μία ή περισσότερες σελίδες και μετακινήστε τις προς τα αριστερά ή δεξιά.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτά τα κουμπιά είναι διαθέσιμα μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να προσθέσετε μια σελίδα στο έγγραφο. Ο εκτυπωτής εμφανίζει ένα μήνυμα για τη σάρωση επιπλέον σελίδων.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις αλλαγές που έχουν γίνει στην προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.



Πατήστε αυτό το κουμπί για να συμπύξτε την οθόνη προεπισκόπησης και να επιστρέψετε στην οθόνη αντιγραφής.

---

9. Όταν το έγγραφο είναι έτοιμο, πατήστε το κουμπί [Αποστολή](#).



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο εκτυπωτής ενδέχεται να σας ζητήσει να προσθέσετε τη διεύθυνση e-mail στη λίστα επαφών.

---


# Σάρωση και αποστολή σε φάκελο δικτύου

## Εισαγωγή

Ο εκτυπωτής μπορεί να σαρώσει ένα αρχείο και να το αποθηκεύσει σε έναν κοινόχρηστο φάκελο στο δίκτυο. Προτού χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, πρέπει να την ενεργοποιήσετε και να διαμορφώσετε τους κοινόχρηστους φακέλους με τον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP. Ο διαχειριστής του συστήματος μπορεί να διαμορφώσει τους προκαθορισμένους φακέλους Γρήγορων ρυθμίσεων. Διαφορετικά, θα είναι απαραίτητο να καθορίζετε τη διαδρομή φακέλου για κάθε εργασία.


## Σάρωση και αποθήκευση του εγγράφου σε φάκελο


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ενδέχεται να πρέπει να συνδεθείτε στον εκτυπωτή, για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή τοποθετήστε το με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων και προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού στο μέγεθος του εγγράφου.
2. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε φάκελο δικτύου**.
3. Για να καθορίσετε μια διαδρομή μόνο για τη συγκεκριμένη εργασία, πατήστε το πεδίο κειμένου **Διαδρομές φακέλων** για να εμφανιστεί ένα πληκτρολόγιο. Πληκτρολογήστε τη διαδρομή του φακέλου και πατήστε το κουμπί Enter . Χρησιμοποιήστε την εξής μορφή για τη διαδρομή:


\\δ ι α κ ο μ ι σ τ ή ς \ φ ά κ ε λ ο ς, όπου "διακομιστής" είναι το όνομα του διακομιστή που φιλοξενεί τον κοινόχρηστο φάκελο και "φάκελος" είναι το όνομα του κοινόχρηστου φακέλου. Εάν ο φάκελος περιέχεται σε κάποιον άλλον φάκελο, συμπληρώστε όλα τα απαραίτητα τμήματα της διαδρομής για πρόσβαση στο φάκελο. Για παράδειγμα, \\δ ι α κ ο μ ι σ τ ή ς \ φ ά κ ε λ ο ς \ φ ά κ ε λ ο ς

Εναλλακτικά, πατήστε το κουμπί **Προσθήκη διαδρομής** που βρίσκεται κάτω από το πεδίο **Διαδρομές φακέλων** για να επιλέξετε μια προκαθορισμένη διαδρομή Γρήγορης ρύθμισης ή μια διαδρομή που σχετίζεται με μια επαφή.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το πεδίο **Διαδρομές φακέλων** ενδέχεται να περιέχει μια προκαθορισμένη διαδρομή και να μην είναι επεξεργάσιμο. Σε αυτήν την περίπτωση, ο διαχειριστής έχει διαμορφώσει αυτόν το φάκελο για κοινή πρόσβαση.

4. Πατήστε το πεδίο κειμένου **Όνομα αρχείου** για να ανοίξει ένα πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί Enter .
5. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του εγγράφου, πατήστε το κουμπί **Επιλογές**. Για παράδειγμα,
  - Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Τύπος και ανάλυση αρχείου** για να καθορίσετε τον τύπο του αρχείου που θα δημιουργηθεί, την ανάλυση και την ποιότητα εξόδου.
  - Αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο και στις δύο όψεις, επιλέξτε **Πλευρές πρωτοτύπου** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Διπλή όψη**.
6. Ρυθμίστε τις επιλογές που είναι επισημασμένες με ένα κίτρινο τρίγωνο προτού χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία προεπισκόπησης.



 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μετά τη σάρωση προεπισκόπησης, αυτές οι επιλογές δεν εμφανίζονται πλέον στην κύρια λίστα **Επιλογές** και συνοψίζονται στη λίστα **Επιλογές προ-σάρωσης**. Για να αλλάξετε οποιαδήποτε από αυτές τις επιλογές, πρέπει να απορρίψετε την προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.

Η χρήση της λειτουργίας προεπισκόπησης είναι προαιρετική.

7. Πατήστε τη δεξιά πλευρά της οθόνης για να κάνετε προεπισκόπηση του εγγράφου. Στην οθόνη προεπισκόπησης, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά στη δεξιά πλευρά της οθόνης για να προσαρμόσετε τις επιλογές προεπισκόπησης, καθώς και για να αλλάξετε τη διάταξη, να περιστρέψετε, να εισαγάγετε ή να αφαιρέσετε σελίδες.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για εναλλαγή μεταξύ της προβολής μίας σελίδας και της προβολής μικρογραφίας. Η προβολή μικρογραφίας διαθέτει περισσότερες επιλογές από την προβολή μίας σελίδας.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για μεγέθυνση ή σμίκρυνση της επιλεγμένης σελίδας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Επιλέξτε μόνο μία σελίδα τη φορά για να χρησιμοποιήσετε αυτά τα κουμπιά.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να περιστρέψετε τη σελίδα κατά 180 μοίρες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις επιλεγμένες σελίδες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να αλλάξετε τη διάταξη των σελίδων εντός του εγγράφου. Επιλέξτε μία ή περισσότερες σελίδες και μετακινήστε τις προς τα αριστερά ή δεξιά.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτά τα κουμπιά είναι διαθέσιμα μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να προσθέσετε μια σελίδα στο έγγραφο. Ο εκτυπωτής εμφανίζει ένα μήνυμα για τη σάρωση επιπλέον σελίδων.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις αλλαγές που έχουν γίνει στην προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.



Πατήστε αυτό το κουμπί για να συμπύξτε την οθόνη προεπισκόπησης και να επιστρέψετε στην οθόνη αντιγραφής.

---

8. Όταν το έγγραφο είναι έτοιμο, πατήστε [Σάρωση](#) για να αποθηκεύσετε το αρχείο.


# Σάρωση και αποθήκευση σε μονάδα flash USB


## Εισαγωγή

Ο εκτυπωτής μπορεί να σαρώσει ένα αρχείο και να το αποθηκεύσει σε μια μονάδα flash USB. Προτού χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, πρέπει να την ενεργοποιήσετε και να τη διαμορφώσετε με τον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP.

## Σάρωση και αποθήκευση εγγράφου σε μονάδα flash USB

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ενδέχεται να πρέπει να συνδεθείτε στον εκτυπωτή, για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή τοποθετήστε το με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων και προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού στο μέγεθος του εγγράφου.
2. Τοποθετήστε τη μονάδα flash USB στη θύρα USB που υπάρχει κοντά στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
3. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε μονάδα USB**.
4. Επιλέξτε τη μονάδα flash από τη λίστα **Αποθήκευση ως...** Μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο στο ριζικό κατάλογο της μονάδας flash USB ή σε έναν υπάρχοντα φάκελο.
5. Πατήστε το πεδίο κειμένου **Όνομα αρχείου** για να ανοίξει ένα πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί Enter .
6. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του εγγράφου, πατήστε το κουμπί **Επιλογές**. Για παράδειγμα,
  - Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Τύπος και ανάλυση αρχείου** για να καθορίσετε τον τύπο του αρχείου που θα δημιουργηθεί, την ανάλυση και την ποιότητα εξόδου.
  - Αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο και στις δύο όψεις, επιλέξτε **Πλευρές πρωτοτύπου** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Διπλή όψη**.
7. Ρυθμίστε τις επιλογές που είναι επισημασμένες με ένα κίτρινο τρίγωνο προτού χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία προεπισκόπησης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μετά τη σάρωση προεπισκόπησης, αυτές οι επιλογές δεν εμφανίζονται πλέον στην κύρια λίστα **Επιλογές** και συνοψίζονται στη λίστα **Επιλογές προ-σάρωσης**. Για να αλλάξετε οποιαδήποτε από αυτές τις επιλογές, πρέπει να απορρίψετε την προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.

Η χρήση της λειτουργίας προεπισκόπησης είναι προαιρετική.

8. Πατήστε τη δεξιά πλευρά της οθόνης για να κάνετε προεπισκόπηση του εγγράφου. Στην οθόνη προεπισκόπησης, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά στη δεξιά πλευρά της οθόνης για να προσαρμόσετε τις επιλογές προεπισκόπησης, καθώς και για να αλλάξετε τη διάταξη, να περιστρέψετε, να εισαγάγετε ή να αφαιρέσετε σελίδες.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για εναλλαγή μεταξύ της προβολής μίας σελίδας και της προβολής μικρογραφίας. Η προβολή μικρογραφίας διαθέτει περισσότερες επιλογές από την προβολή μίας σελίδας.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για μεγέθυνση ή σμίκρυνση της επιλεγμένης σελίδας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Επιλέξτε μόνο μία σελίδα τη φορά για να χρησιμοποιήσετε αυτά τα κουμπιά.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να περιστρέψετε τη σελίδα κατά 180 μοίρες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις επιλεγμένες σελίδες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά για να αλλάξετε τη διάταξη των σελίδων εντός του εγγράφου. Επιλέξτε μία ή περισσότερες σελίδες και μετακινήστε τις προς τα αριστερά ή δεξιά.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτά τα κουμπιά είναι διαθέσιμα μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να προσθέσετε μια σελίδα στο έγγραφο. Ο εκτυπωτής εμφανίζει ένα μήνυμα για τη σάρωση επιπλέον σελίδων.



Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για να διαγράψετε τις αλλαγές που έχουν γίνει στην προεπισκόπηση και να ξεκινήσετε από την αρχή.



Πατήστε αυτό το κουμπί για να συμπτύξετε την οθόνη προεπισκόπησης και να επιστρέψετε στην οθόνη αντιγραφής.

9. Όταν το έγγραφο είναι έτοιμο, πατήστε **Σάρωση** για να αποθηκεύσετε το αρχείο.

## Πρόσθετες επιλογές κατά τη σάρωση

Οι ακόλουθες ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες στη λίστα [Επιλογές](#) κατά τη σάρωση.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η παρακάτω λίστα περιλαμβάνει το βασικό σύνολο επιλογών που είναι διαθέσιμες στους εκτυπωτές HP Enterprise MFP. Ορισμένες επιλογές δεν είναι διαθέσιμες σε όλους τους εκτυπωτές.

### Τύπος και ανάλυση αρχείου

Αποθηκεύστε ένα σαρωμένο έγγραφο σε έναν από τους αρκετούς διαθέσιμους τύπους αρχείων.

Οι ακόλουθοι συνηθισμένοι τύποι αρχείων είναι διαθέσιμοι:

- **PDF:** Αυτός ο τύπος αρχείου εξασφαλίζει την καλύτερη συνολικά ποιότητα εικόνας και κειμένου. Για την προβολή των αρχείων PDF απαιτείται το λογισμικό Adobe® Acrobat® Reader.
- **JPEG:** Αυτός ο τύπος αρχείου είναι μια ικανοποιητική επιλογή για τα περισσότερα γραφικά. Οι περισσότεροι υπολογιστές διαθέτουν ένα πρόγραμμα ανάγνωσης ιστοσελίδων που υποστηρίζει την προβολή αρχείων .JPEG. Για κάθε σελίδα που αποθηκεύεται με αυτόν τον τύπο αρχείου, δημιουργείται ένα αρχείο.
- **TIFF:** Πρόκειται για μια τυπική μορφή αρχείου, η οποία υποστηρίζεται από πολλά προγράμματα γραφικών. Για κάθε σελίδα που αποθηκεύεται με αυτόν τον τύπο αρχείου, δημιουργείται ένα αρχείο.
- **MTIFF:** MTIFF: σημαίνει TIFF πολλών σελίδων. Σε αυτόν τον τύπο αρχείου μπορούν να αποθηκευτούν πολλές σελίδες σε κάθε αρχείο.
- **XPS:** XPS (Προδιαγραφή χαρτιού XML): δημιουργεί ένα αρχείο XAML που διατηρεί την αρχική μορφοποίηση του εγγράφου και υποστηρίζει έγχρωμα γραφικά και ενσωματωμένες γραμματοσειρές.
- **PDF/A:** Ο τύπος PDF/A είναι ένας τύπος αρχείου PDF που έχει σχεδιαστεί για τη μακροχρόνια αρχειοθέτηση ηλεκτρονικών εγγράφων. Όλες οι πληροφορίες μορφής του εγγράφου είναι αυτάρκειες.

Οι εκτυπωτές HP Enterprise Flow MFP ή οι εκτυπωτές MFP που συνδέονται με διακομιστή λογισμικού ψηφιακής αποστολής (DSS) υποστηρίζουν επίσης τους παρακάτω τύπους αρχείων OCR:

- **Κείμενο (OCR):** Δημιουργεί ένα αρχείο κειμένου σαρώνοντας το πρωτότυπο με την τεχνική της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR). Τα αρχεία κειμένου ανοίγουν με οποιοδήποτε

πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου. Με την επιλογή αυτή δεν διατηρείται η μορφοποίηση του πρωτότυπου.

- **Unicode κείμενο (OCR):** Είναι ένα βιομηχανικό πρότυπο που χρησιμοποιείται για τη σταθερή απεικόνιση και επεξεργασία κειμένου. Αυτός ο τύπος αρχείου είναι χρήσιμος για προσαρμογή στη διεθνή και την τοπική αγορά.
- **RTF (OCR):** Δημιουργεί ένα αρχείο εμπλουτισμένου κειμένου (RTF) σαρώνοντας το πρωτότυπο με την τεχνική της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR). Η μορφή RTF είναι μια εναλλακτική μορφή κειμένου την οποία μπορούν να ανοίξουν τα περισσότερα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου. Με την επιλογή αυτή διατηρείται ένα μέρος της μορφοποίησης του πρωτότυπου.
- **PDF με δυνατότητα αναζήτησης (OCR):** Δημιουργεί ένα αρχείο PDF που υποστηρίζει την αναζήτηση κειμένου, σαρώνοντας το πρωτότυπο με την τεχνική της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR). Όταν γίνει σάρωση ενός εγγράφου με τον τρόπο αυτό, χρησιμοποιήστε τα εργαλεία αναζήτησης του Adobe Acrobat® Reader για να βρείτε συγκεκριμένες λέξεις ή φράσεις μέσα στο αρχείο PDF.
- **PDF/A με δυνατότητα αναζήτησης (OCR):** Είναι ένας τύπος αρχείου PDF/A που περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τη δομή του εγγράφου και επιτρέπει την αναζήτηση περιεχομένου.
- **HTML (OCR):** Δημιουργεί ένα αρχείο HTML (Hypertext Markup Language) με τα περιεχόμενα του πρωτότυπου εγγράφου. Η μορφή HTML χρησιμοποιείται για την εμφάνιση αρχείων σε ιστοσελίδες.
- **CSV (OCR):** Η μορφή CSV (OCR) είναι μια συνηθισμένη μορφή αρχείων κειμένου που περιέχει τιμές οριοθετημένες με κόμματα. Αυτός ο τύπος αρχείων ανοίγει με τα περισσότερα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων ή βάσης δεδομένων.

Οι εκτυπωτές MFP που είναι συνδεδεμένοι σε έναν διακομιστή DSS υποστηρίζουν επίσης τους παρακάτω τύπους αρχείων OCR για εργασίες ψηφιακής αποστολής:

- **XML (OCR):** ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ.
- **XPS με δυνατότητα αναζήτησης (OCR):** ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ.

<b>Πλευρές πρωτοτύπου</b>	Καθορίστε εάν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο στη μία ή και στις δύο όψεις.
<b>Έγχρ./Ασπρ.</b>  Μόνο για έγχρωμους εκτυπωτές.	Καθορίστε αν η σαρωμένη εικόνα θα είναι έγχρωμη, ασπρόμαυρη με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρη.
<b>Λειτουργία σάρωσης</b>  <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη για όλες τις εκδόσεις υλικολογισμικού. Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία, ενδέχεται να χρειαστεί να ενημερώσετε το υλικολογισμικό του εκτυπωτή.	<b>Τυπικό έγγραφο:</b> Σαρώστε μια σελίδα ή μια στοίβα σελίδων μέσω του τροφοδότη εγγράφων ή μία προς μία στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή. <b>Λειτουργία σάρωσης βιβλίου:</b> Σαρώστε ένα ανοικτό βιβλίο και εκτυπώστε κάθε σελίδα του βιβλίου σε διαφορετικές σελίδες. <b>Αντίγραφο ταυτότητας σε διπλή όψη:</b> Σαρώστε τις δύο όψεις μιας ταυτότητας στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή και εκτυπώστε τις σε μία σελίδα. Μετά τη σάρωση της πρώτης όψης, ο εκτυπωτής εμφανίζει ένα μήνυμα για να τοποθετήσετε τη δεύτερη όψη στη σωστή θέση στη γυάλινη επιφάνεια.
<b>Ανάλυση</b>	Καθορίστε την ανάλυση των σαρωμένων εικόνων. Επιλέξτε υψηλότερη ανάλυση για να αυξήσετε την ευκρίνεια της εικόνας. Ωστόσο, όταν αυξάνεται η ανάλυση αυξάνεται επίσης το μέγεθος του αρχείου.
<b>Μέγεθ. πρωτ.</b>	Καθορίστε το μέγεθος σελίδας του πρωτότυπου εγγράφου.
<b>Προσαν. περιεχομένου</b>	Καθορίστε αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο σε κατακόρυφο ή οριζόντιο προσανατολισμό.

Προσαρμογή εικόνας	<p><b>Ευκρίνεια:</b> Επιλέξτε εάν θέλετε ευκρινέστερη ή πιο απαλή εικόνα. Για παράδειγμα, με την αύξηση της ευκρίνειας το κείμενο εμφανίζεται πιο καθαρό, ενώ με τη μείωσή της οι φωτογραφίες είναι πιο ομαλές.</p> <p><b>Σκουρότητα:</b> Αυξήστε ή μειώστε την ποσότητα του άσπρου και του μαύρου στα χρώματα των σαρωμένων εικόνων.</p> <p><b>Αντίθεση:</b> Αυξήστε ή μειώστε τη διαφορά μεταξύ του πιο φωτεινού και πιο σκούρου χρώματος στη σελίδα.</p> <p><b>Καθαρισμός φόντου:</b> Αφαιρέστε τα αχνά χρώματα από το φόντο των σαρωμένων εικόνων. Για παράδειγμα, εάν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί σε έγχρωμο χαρτί, χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να φωτίσετε το φόντο χωρίς να επηρεαστεί η σκουρότητα της εικόνας.</p> <p><b>Αυτόματος τόνος:</b> Υπάρχει μόνο σε εκτυπωτές Flow. Ο εκτυπωτής προσαρμόζει αυτόματα τις ρυθμίσεις <b>Σκουρότητα</b>, <b>Αντίθεση</b> και <b>Εκκαθάριση φόντου</b> στις καταλληλότερες τιμές για το έγγραφο που σαρώνεται.</p>
Βελτιστ. κειμέν./εικόνας	Βελτιστοποιήστε την εργασία για τον τύπο της εικόνας που θα σαρωθεί: Κείμενο, γραφικά ή φωτογραφίες.
Διαγραφή άκρων	Διορθώστε ατέλειες, όπως σκούρα περιθώρια ή σημάδια από συρραπτικό, διαγράφοντας τα άκρα της σαρωμένης εικόνας.
Επιλογές περικοπής	<p><b>Περικοπή στο μέγεθος πρωτοτύπου:</b> Περικόψτε την εικόνα ώστε να ταιριάζει με το μέγεθος του χαρτιού του πρωτότυπου εγγράφου.</p> <p><b>Περικοπή στο περιεχόμενο:</b> Περικόψτε την εικόνα ώστε να ταιριάζει με το μέγεθος του εντοπιζόμενου περιεχομένου στο πρωτότυπο έγγραφο.</p>
Αυτόματη ευθυγράμμιση	Αυτόματο ίσιωμα σαρωμένης εικόνας.
Εξάλειψη κενών σελίδων	Αφαιρέστε τις κενές σελίδες του πρωτότυπου εγγράφου από τις σαρωμένες εικόνες. Η λειτουργία αυτή είναι χρήσιμη όταν σαρώνετε εκτυπωμένες σελίδες δύο όψεων, ώστε να εξαλείψετε τις κενές σελίδες στο σαρωμένο έγγραφο.
Ανίχνευση πολλαπλής τροφοδοσίας	Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε την ανίχνευση πολλαπλής τροφοδοσίας. Όταν είναι ενεργοποιημένη, η σάρωση διακόπεται όταν ο εκτυπωτής εντοπίσει ότι τοποθετούνται περισσότερες από μία σελίδες τη φορά στον τροφοδότη εγγράφων. Όταν είναι απενεργοποιημένη, η σάρωση συνεχίζεται όταν εντοπιστεί μια πολλαπλή τροφοδοσία, ώστε να είναι δυνατή η σάρωση σελίδων που είναι κολλημένες μεταξύ τους, πρωτότυπων εγγράφων με αυτοκόλλητες σημειώσεις ή εγγράφων σε χοντρό χαρτί.
Δημιουργία πολλών αρχείων	Χωρίστε μια μεγάλη εργασία σάρωσης σε πολλά μικρότερα αρχεία εξόδου.
Ειδοποίηση	Επιλέξτε εάν θα αποστέλλονται ειδοποιήσεις σχετικά με την κατάσταση των εργασιών σάρωσης. Ο εκτυπωτής μπορεί να εκτυπώσει την ειδοποίηση ή να τη στείλει με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
Υπογρ. και κρυπτ.	<p><b>Υπογραφή:</b> Αποστολή email με ψηφιακή υπογραφή.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Αυτή η δυνατότητα υποστηρίζεται για τη σάρωση σε email.</p> <p><b>Κρυπτογράφηση:</b> Στείλτε ένα email ως κρυπτογραφημένο αρχείο.</p>

## Επαγγελματικές λύσεις HP JetAdvantage

Οι λύσεις HP JetAdvantage είναι λύσεις ροής εργασίας και εκτύπωσης που είναι εύχρηστες και βασίζονται τόσο σε δίκτυο όσο και στο cloud. Οι λύσεις HP JetAdvantage έχουν σχεδιαστεί για να βοηθήσουν τις επιχειρήσεις όλων των τύπων, συμπεριλαμβανομένων των υπηρεσιών του τομέα υγείας, των χρηματοοικονομικών υπηρεσιών, των κατασκευών και του δημόσιου τομέα, να διαχειρίζονται ένα στόλο εκτυπωτών και σαρωτών.

Οι λύσεις HP JetAdvantage περιλαμβάνουν:

- Λύσεις ασφάλειας HP JetAdvantage
- Λύσεις διαχείρισης HP JetAdvantage
- Λύσεις ροής εργασιών HP JetAdvantage
- Λύσεις εκτύπωσης μέσω φορητών συσκευών HP JetAdvantage

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις λύσεις ροής εργασιών και εκτυπώσεων HP JetAdvantage, επισκεφθείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/go/PrintSolutions](http://www.hp.com/go/PrintSolutions).



## Πρόσθετες εργασίες σάρωσης

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Δείτε οδηγίες για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών σάρωσης, όπως:

- Αντιγραφή ή σάρωση σελίδων από βιβλία ή άλλα δεμένα έγγραφα
- Αποστολή σαρωμένου εγγράφου σε φάκελο στη μνήμη του εκτυπωτή
- Αντιγραφή ή σάρωση και των δύο όψεων ταυτότητας
- Αντιγραφή ή σάρωση εγγράφου σε μορφή φυλλαδίου



---

# 7 Φαξ

## Για περισσότερες πληροφορίες:

- [Ρύθμιση φαξ](#)
- [Αλλαγή διαμορφώσεων φαξ](#)
- [Αποστολή ενός φαξ](#)
- [Πρόσθετες εργασίες φαξ](#)

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Η βοήθεια που σας παρέχει η HP για τον εκτυπωτή περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες

# Ρύθμιση φαξ

## Εισαγωγή

Αυτές οι πληροφορίες αφορούν φαξ και μοντέλα Flow ή άλλους εκτυπωτές στους οποίους έχει εγκατασταθεί ένα προαιρετικό εξάρτημα αναλογικού φαξ. Προτού συνεχίσετε, συνδέστε τον εκτυπωτή σε μια τηλεφωνική γραμμή (για αναλογικό φαξ) ή σε μια υπηρεσία φαξ μέσω Internet ή δικτύου.

## Ρύθμιση φαξ με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή


1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Φαξ](#)
  - [Εγκατ. εσωτερ. φαξ μόντεμ](#)



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν το μενού [Εγκατάσταση εξωτερικού φαξ μόντεμ](#) δεν εμφανίζεται στη λίστα μενού, ενδέχεται να είναι ενεργοποιημένο το φαξ μέσω τοπικού δικτύου (LAN) ή μέσω Internet. Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία φαξ μέσω τοπικού δικτύου (LAN) ή μέσω Internet, απενεργοποιείται το εξάρτημα αναλογικού φαξ και δεν εμφανίζεται το μενού [Εγκατάσταση εξωτερικού φαξ μόντεμ](#). Μόνο μία λειτουργία φαξ (μέσω τοπικού δικτύου (LAN), αναλογικό φαξ ή μέσω Internet) μπορεί να είναι ενεργοποιημένη κάθε φορά. Για να χρησιμοποιήσετε το αναλογικό φαξ όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία φαξ μέσω τοπικού δικτύου, χρησιμοποιήστε τον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία φαξ μέσω LAN.

3. Επιλέξτε τη θέση στη λίστα που βρίσκεται στη δεξιά πλευρά της οθόνης και κατόπιν επιλέξτε [Επόμενο](#).
4. Πατήστε το πεδίο κειμένου [Όνομα εταιρείας](#) και εισαγάγετε το όνομα της εταιρείας με το πληκτρολόγιο.
5. Πατήστε το πεδίο κειμένου [Αριθμός φαξ](#) και εισαγάγετε τον αριθμό αποστολής φαξ με το πληκτρολόγιο. Επιλέξτε [Επόμενο](#).
6. Βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις ημερομηνίας και ώρας είναι σωστές. Κάντε τις απαραίτητες αλλαγές και επιλέξτε [Επόμενο](#).
7. Εάν απαιτείται πρόθεμα κλήσης για την αποστολή φαξ, πατήστε το πεδίο κειμένου [Πρόθεμα κλήσης](#) και εισαγάγετε τον αριθμό με το πληκτρολόγιο.
8. Ελέγξτε όλες τις πληροφορίες στο αριστερό τμήμα παραθύρου και μετά επιλέξτε [Τέλος](#) για να ολοκληρώσετε τη ρύθμιση του φαξ.

# Αλλαγή διαμορφώσεων φαξ

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι ρυθμίσεις που διαμορφώνονται από τον πίνακα ελέγχου αντικαθιστούν οποιοσδήποτε ρυθμίσεις έχουν γίνει στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP.

- [Ρυθμίσεις κλήσης φαξ](#)
- [Γενικές ρυθμίσεις αποστολής φαξ](#)
- [Ρυθμίσεις λήψης φαξ](#)

## Ρυθμίσεις κλήσης φαξ

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Φαξ](#)
  - [Ρυθμίσεις αποστολής φαξ](#)
  - [Ρυθμίσεις κλήσης φαξ](#)

Διαμορφώστε οποιαδήποτε από τις παρακάτω ρυθμίσεις και μετά επιλέξτε [Τέλος](#):

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
<a href="#">Επανάκληση σε περίπτωση σφάλματος</a>	Η λειτουργία <a href="#">Επανάκληση σε περίπτωση σφάλματος</a> ορίζει πόσες φορές θα επαναλαμβάνεται η κλήση ενός αριθμού φαξ σε περίπτωση που προκύψει σφάλμα στη διάρκεια μετάδοσης του φαξ.
<a href="#">Επανάκληση όταν δεν υπάρχει απάντηση</a>	Η ρύθμιση <a href="#">Επανάκληση όταν δεν υπάρχει απάντηση</a> ορίζει πόσες φορές θα επαναλαμβάνει το εξάρτημα φαξ την κλήση ενός αριθμού, όταν δεν υπάρχει απάντηση. Ο αριθμός των επαναλήψεων είναι 0 έως 1 (στις Η.Π.Α.) ή 0 έως 2, ανάλογα με τις ρυθμίσεις τοποθεσίας. Το χρονικό διάστημα μεταξύ των κλήσεων ορίζεται από τη ρύθμιση "Διάστημα επανάκλησης".
<a href="#">Επανάκληση όταν είναι κατελιημμένο</a>	Η ρύθμιση <a href="#">Επανάκληση όταν είναι κατελιημμένο</a> ορίζει πόσες φορές (0 έως 9) θα επαναλαμβάνει το εξάρτημα φαξ την κλήση ενός αριθμού, όταν αυτός είναι κατελιημμένος. Το χρονικό διάστημα μεταξύ των κλήσεων ορίζεται από τη ρύθμιση "Διάστημα επανάκλησης".
<a href="#">Διάστημα επανάκλησης</a>	Η ρύθμιση <a href="#">Διάστημα επανάκλησης</a> ορίζει τα λεπτά μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης, εάν ο αριθμός κλήσης είναι κατελιημμένος, δεν απαντά ή σε περίπτωση σφάλματος. <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα επανάκλησης στον πίνακα ελέγχου, όταν είναι απενεργοποιημένες οι ρυθμίσεις <a href="#">Επανάκληση όταν είναι κατελιημμένο</a> και <a href="#">Επανάκληση όταν δεν υπάρχει απάντηση</a> . Αυτό συμβαίνει όταν το εξάρτημα φαξ καλεί έναν αριθμό, αποκαθιστά τη σύνδεση και στη συνέχεια χάνει τη σύνδεση. Ως αποτέλεσμα αυτής της κατάστασης σφάλματος, το εξάρτημα φαξ εκτελεί τρεις αυτόματες προσπάθειες επανάκλησης ανεξάρτητα από τις ρυθμίσεις επανάκλησης. Στη διάρκεια αυτής της επανάκλησης, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου που επισημαίνει ότι η επανάκληση βρίσκεται σε εξέλιξη.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Ταχύτητα αποστολής φαξ	<p>Η ρύθμιση <b>Ταχύτητα αποστολής φαξ</b> ορίζει το ρυθμό μετάδοσης bit (που μετριέται σε bit ανά δευτερόλεπτο) του μόντεμ αναλογικού φαξ κατά την αποστολή φαξ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γρήγορη (v.34 – 33,6k)</li> <li>• Μεσαία (v.17 – 14,4k)</li> <li>• Αργή (v.29 – 9,6k)</li> </ul>
Ένταση παρακολούθησης γραμμής	Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση <b>Ένταση παρακολούθησης γραμμής</b> για να ρυθμίσετε την ένταση του ήχου κλήσης του εκτυπωτή κατά την αποστολή φαξ.
Λειτουργία κλήσης	Με τη ρύθμιση <b>Λειτουργία κλήσης</b> ορίζετε τον τύπο της κλήσης που χρησιμοποιείται: τονική (συσκευές με δυνατότητα αποστολής ηχητικών τόνων) ή παλμική (συσκευές παλαιού τύπου).
Πρόθεμα κλήσης	Η ρύθμιση <b>Πρόθεμα κλήσης</b> επιτρέπει την εισαγωγή ενός αριθμού προθέματος (όπως το "9" για την πρόσβαση σε εξωτερική γραμμή) κατά την κλήση. Ο αριθμός του προθέματος προστίθεται αυτόματα σε όλους τους τηλεφωνικούς αριθμούς κατά την κλήση.
Ανίχνευση τόνου κλήσης	Η ρύθμιση <b>Ανίχνευση τόνου κλήσης</b> ορίζει εάν το εξάρτημα φαξ θα ελέγχει τον τόνο κλήσης πριν από την αποστολή του φαξ.

## Γενικές ρυθμίσεις αποστολής φαξ

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - **Φαξ**
  - **Ρυθμίσεις αποστολής φαξ**
  - **Γενικές ρυθμίσεις αποστολής φαξ**

Διαμορφώστε οποιαδήποτε από τις παρακάτω ρυθμίσεις και μετά επιλέξτε **Τέλος**:

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Επιβεβαίωση αριθμού φαξ	Όταν η λειτουργία <b>Επιβεβαίωση αριθμού φαξ</b> είναι ενεργοποιημένη, πρέπει να εισαγάγετε τον αριθμό φαξ δύο φορές για να επιβεβαιώσετε ότι έχει πληκτρολογηθεί σωστά. Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη από προεπιλογή.
Αποστολή φαξ μέσω Η/Υ	Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία <b>Αποστολή φαξ μέσω Η/Υ</b> , για να στείλετε φαξ από έναν υπολογιστή. Η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη από προεπιλογή.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων	<p>Κανονικά, το εξάρτημα φαξ παρακολουθεί τα σήματα της τηλεφωνικής γραμμής κατά την αποστολή και τη λήψη φαξ. Εάν το εξάρτημα φαξ εντοπίσει σφάλμα κατά τη μετάδοση και η <a href="#">Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων</a> είναι ενεργοποιημένη, το εξάρτημα φαξ ζητά την επανάληψη της αποστολής του τμήματος του φαξ στο οποίο παρουσιάστηκε το σφάλμα.</p> <p>Η <a href="#">Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων</a> είναι ενεργοποιημένη από προεπιλογή. Πρέπει να απενεργοποιείται μόνο εάν παρουσιάζονται προβλήματα κατά την αποστολή ή τη λήψη φαξ και εάν δεν έχετε πρόβλημα με τα σφάλματα που μπορεί να προκύψουν κατά τη μετάδοση και την πιθανή υποβάθμιση της ποιότητας της εικόνας. Η απενεργοποίηση της λειτουργίας αποδεικνύεται χρήσιμη για την αποστολή φαξ σε υπερπόντιες χώρες/ περιοχές ή για τη λήψη φαξ από αυτές, ή εάν χρησιμοποιείτε τηλεφωνική σύνδεση μέσω δορυφόρου.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Ορισμένοι πάροχοι VoIP ενδέχεται να προτείνουν την απενεργοποίηση της ρύθμισης <a href="#">Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων</a>. Ωστόσο, κάτι τέτοιο δεν είναι συνήθως απαραίτητο.</p>
Κεφαλίδα φαξ	<p>Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία <a href="#">Κεφαλίδα φαξ</a>, για να ορίσετε αν η κεφαλίδα θα τοποθετείται στο πάνω μέρος της σελίδας και το περιεχόμενο θα μετακινείται προς τα κάτω ή αν η κεφαλίδα θα επικαλύπτει την προηγούμενη κεφαλίδα.</p>

## Ρυθμίσεις λήψης φαξ

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Φαξ](#)
  - [Ρυθμίσεις λήψης φαξ](#)
  - [Ρύθμιση λήψης φαξ](#)

Διαμορφώστε οποιαδήποτε από τις παρακάτω ρυθμίσεις και μετά επιλέξτε [Τέλος](#):

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Λειτουργία λήψης	<p>Η ρύθμιση <a href="#">Λειτουργία λήψης</a> καθορίζει πώς το εξάρτημα φαξ λαμβάνει τις εργασίες φαξ. Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Αυτόματα</a></li> <li>• <a href="#">Τηλεφωνητής</a></li> <li>• <a href="#">Φαξ/Τηλ.</a></li> <li>• <a href="#">Μη αυτόματα</a></li> </ul>
Κουδουνίσματα πριν από απάντηση	<p>Η ρύθμιση <a href="#">Κουδουνίσματα πριν από απάντηση</a> ορίζει τον αριθμό των κουδουνισμάτων του τηλεφώνου μέχρι να απαντηθεί η κλήση από το εξάρτημα φαξ.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Το προεπιλεγμένο εύρος τιμών στις διαθέσιμες επιλογές για τη ρύθμιση <a href="#">Κουδουνίσματα πριν από απάντηση</a> εξαρτάται από την τοποθεσία. Το εύρος των πιθανών επιλογών για τη ρύθμιση <a href="#">Κουδουνίσματα πριν από απάντηση</a> περιορίζεται ανάλογα με την τοποθεσία.</p> <p>Εάν το εξάρτημα φαξ δεν απαντά και η ρύθμιση <a href="#">Κουδουνίσματα πριν από απάντηση</a> έχει οριστεί στην τιμή <b>1</b>, αυξήστε την σε <b>2</b>.</p>


Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Ένταση ήχου κλήσης	Η ρύθμιση της Έντασης κουδουνίσματος σας επιτρέπει να προσαρμόσετε την ένταση του κουδουνίσματος.
Ταχύτητα λήψης φαξ	<p>Πατήστε το αναπτυσσόμενο μενού Ταχύτητα λήψης φαξ και ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γρήγορη (v.34 – 33,6k)</li> <li>• Μεσαία (v.17 – 14,4k)</li> <li>• Αργή (v.29 – 9,6k)</li> </ul>
Εσωτερικό τηλέφωνο	Η ρύθμιση αυτή σας επιτρέπει να χρησιμοποιήσετε ένα ξεχωριστό τηλέφωνο σε συνδυασμό με τις λειτουργίες φαξ.
Να επιτρέπεται επανεκτύπωση	Η ρύθμιση αυτή σας επιτρέπει να επανεκτυπώσετε φαξ που έχουν ληφθεί.
Λήψη σε υπολογιστή	Η ρύθμιση αυτή σας επιτρέπει να λαμβάνετε φαξ απευθείας στον υπολογιστή σας.
Σταθμοσκόπηση φαξ	Η ρύθμιση αυτή σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία σταθμοσκόπησης φαξ.
Χρόνος κουδουνίσματος φαξ/τηλ.	Αυτή η ρύθμιση καθορίζει τον αριθμό των κουδουνισμάτων του τηλεφώνου μέχρι να εκκινηθεί η λειτουργία φαξ/τηλεφώνου.




## Αποστολή ενός φαξ


1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή τοποθετήστε το με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων και προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού στο μέγεθος του εγγράφου.
2. Από την αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Φαξ**. Μπορεί να σας ζητηθεί να πληκτρολογήσετε όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης.
3. Καθορίστε τους παραλήπτες με μία από τις παρακάτω μεθόδους:

### Εισαγωγή παραληπτών με μη αυτόματο τρόπο

- ▲ Πατήστε το πεδίο κειμένου **Παραλήπτες φαξ** και εισαγάγετε τον αριθμό φαξ με το πληκτρολόγιο. Για αποστολή σε πολλούς αριθμούς φαξ, διαχωρίστε τους αριθμούς με ελληνικό ερωτηματικό ή επιλέξτε το κουμπί Enter  στο πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής μετά την πληκτρολόγηση κάθε αριθμού.

### Εισαγωγή παραληπτών από τη λίστα επαφών

- α. Επιλέξτε το κουμπί Επαφών  που βρίσκεται δίπλα από το πεδίο **Παραλήπτες φαξ**, για να ανοίξετε την οθόνη **Επαφές**.
  - β. Επιλέξτε την κατάλληλη λίστα επαφών.
  - γ. Επιλέξτε ένα όνομα (ή ονόματα) από τη λίστα επαφών για να το προσθέσετε στη λίστα παραληπτών και κατόπιν επιλέξτε **Προσθήκη**.
4. Για να φορτώσετε μια Γρήγορη ρύθμιση, επιλέξτε **Φόρτωση**, ορίστε τη Γρήγορη ρύθμιση και κατόπιν πατήστε **Φόρτωση** στη λίστα **Γρήγορες ρυθμίσεις**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι **Γρήγορες ρυθμίσεις** είναι προκαθορισμένες ρυθμίσεις για διάφορους τύπους τελικών εγγράφων, όπως **Κείμενο**, **Φωτογραφία** και **Υψηλή ποιότητα**. Μπορείτε να επιλέξετε μια Γρήγορη ρύθμιση για να δείτε την περιγραφή της.

5. Για να διαμορφώσετε ρυθμίσεις, όπως **Ανάλυση**, **Πλευρές** και **Προσανατολισμός περιεχομένου**, πατήστε **Επιλογές** στην κάτω αριστερή γωνία και κατόπιν επιλέξτε τις ρυθμίσεις από τα μενού **Επιλογές**. Εάν σας ζητηθεί, επιλέξτε **Τέλος**.
6. Προαιρετική προεπισκόπηση: Πατήστε τη δεξιά πλευρά της οθόνης για να κάνετε προεπισκόπηση του εγγράφου. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα κουμπιά **Ανάπτυξη** και **Σύμπτυξη** που βρίσκονται στην αριστερή πλευρά του παραθύρου προεπισκόπησης, για να αναπτύξετε και να συμπτύξετε την οθόνη προεπισκόπησης.

Κουμπί **Ανάπτυξη**



Κουμπί **Σύμπτυξη**



Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά που βρίσκονται στη δεξιά πλευρά της οθόνης, για να προσαρμόσετε τις επιλογές προεπισκόπησης και να αναδιατάξετε, να περιστρέψετε, να εισαγάγετε ή να αφαιρέσετε σελίδες.



Πραγματοποιήστε εναλλαγή μεταξύ της προβολής δύο σελίδων και της προβολής μικρογραφίας. Η προβολή μικρογραφίας περιλαμβάνει περισσότερες επιλογές από την προβολή δύο σελίδων.



Μεγεθύνετε ή σμικρύνετε την επιλεγμένη σελίδα.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Επιλέξτε μόνο μία σελίδα τη φορά για να χρησιμοποιήσετε αυτά τα κουμπιά.



Περιστρέψτε τη σελίδα κατά 180 μοίρες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Διαγράψτε τις επιλεγμένες σελίδες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό το κουμπί είναι διαθέσιμο μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Αναδιατάξτε τις σελίδες μέσα στο έγγραφο. Επιλέξτε μία ή περισσότερες σελίδες και μετακινήστε τις προς τα αριστερά ή δεξιά.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτά τα κουμπιά είναι διαθέσιμα μόνο στην προβολή μικρογραφίας.



Προσθέστε μια σελίδα στο έγγραφο. Ο εκτυπωτής εμφανίζει μήνυμα για τη σάρωση επιπλέον σελίδων.



Καταργήστε τις αλλαγές που έγιναν στην προεπισκόπηση και ξεκινήστε από την αρχή.

7. Όταν ετοιμαστεί το έγγραφο, επιλέξτε **Αποστολή** για να στείλετε το φαξ.

## Πρόσθετες εργασίες φαξ

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Διατίθενται οδηγίες για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών αντιγραφής, όπως:

- Δημιουργία και διαχείριση λιστών με ταχείες κλήσεις φαξ
- Διαμόρφωση κωδικών χρέωσης φαξ
- Χρήση χρονοδιαγράμματος εκτύπωσης φαξ
- Αποκλεισμός εισερχόμενων φαξ
- Αρχαιοθήτηση και προώθηση φαξ



---

## 8 Διαχείριση του εκτυπωτή

### Για περισσότερες πληροφορίες:

- [Διαμόρφωση για προχωρημένους με τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web \(EWS\) της HP](#)
- [Διαμόρφωση ρυθμίσεων δικτύου IP](#)
- [Δυνατότητες ασφαλείας του εκτυπωτή](#)
- [Ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Ενημερώσεις λογισμικού και υλικού](#)

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Η βοήθεια που σας παρέχει η HP για τον εκτυπωτή περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες

# Διαμόρφωση για προχωρημένους με τον Ενσωματωμένο Διακομιστή Web (EWS) της HP

- [Εισαγωγή](#)
- [Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP \(EWS\)](#)
- [Δυνατότητες του ενσωματωμένου διακομιστή web της HP](#)

## Εισαγωγή

Χρησιμοποιήστε τον Ενσωματωμένο Διακομιστή Web της HP για να διαχειριστείτε τις λειτουργίες εκτύπωσης από έναν υπολογιστή αντί για τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

- Προβολή πληροφοριών κατάστασης εκτυπωτή
- Ενημέρωση για το χρόνο ζωής που απομένει για όλα τα αναλώσιμα και παραγγελία νέων
- Προβολή και αλλαγή ρυθμίσεων των δίσκων
- Προβολή και αλλαγή της διαμόρφωσης των μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή
- Προβολή και εκτύπωση εσωτερικών σελίδων
- Λήψη ειδοποιήσεων για συμβάντα εκτυπωτή και αναλώσιμων
- Προβολή και αλλαγή διαμόρφωσης δικτύου

Ο Ενσωματωμένος Διακομιστής Web της HP λειτουργεί όταν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο βασισμένο σε IP. Ο Ενσωματωμένος Διακομιστής Web της HP δεν υποστηρίζει συνδέσεις εκτυπωτή βασισμένες σε IPX. Δεν χρειάζεται να έχετε πρόσβαση στο Internet για να ανοίξετε και να χρησιμοποιήσετε τον Ενσωματωμένο Διακομιστή Web της HP.



Όταν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο, ο Ενσωματωμένος Διακομιστής Web είναι αυτομάτως διαθέσιμος.


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο Ενσωματωμένος Διακομιστής Web της HP δεν είναι προσβάσιμος πέραν του τείχους προστασίας δικτύου.


---

## Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP (EWS)

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε το εικονίδιο πληροφοριών  και μετά επιλέξτε το εικονίδιο δικτύου  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.
2. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

 <https://10.10.XX.XXX/>

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.

---

Για να χρησιμοποιήσετε τον Ενσωματωμένο Διακομιστή Web της HP, το πρόγραμμα περιήγησης πρέπει να πληροί τις εξής προϋποθέσεις:

## Windows® 7

- Internet Explorer (έκδοση 8.x ή νεότερη)
- Google Chrome (έκδοση 34.x ή νεότερη)
- Firefox (έκδοση 20.x ή νεότερη)

## Windows® 8 ή νεότερη έκδοση

- Internet Explorer (έκδοση 9.x ή νεότερη)
- Google Chrome (έκδοση 34.x ή νεότερη)
- Firefox (έκδοση 20.x ή νεότερη)

## macOS

- Safari (έκδοση 5.x ή νεότερη)
- Google Chrome (έκδοση 34.x ή νεότερη)

## Linux

- Google Chrome (έκδοση 34.x ή νεότερη)
- Firefox (έκδοση 20.x ή νεότερη)

## Δυνατότητες του ενσωματωμένου διακομιστή web της HP

- [Καρτέλα Information \(Πληροφορίες\)](#)
- [Καρτέλα General \(Γενικά\)](#)
- [Καρτέλα Αντιγραφή/Εκτύπωση](#)
- [Καρτέλα Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή](#)
- [Καρτέλα Φαξ](#)
- [Καρτέλα Troubleshooting \(Αντιμετώπιση προβλημάτων\)](#)
- [Καρτέλα Security \(Ασφάλεια\)](#)
- [Καρτέλα HP Web Services \(Υπηρεσίες Web της HP\)](#)
- [Καρτέλα Networking \(Δικτύωση\)](#)
- [Λίστα Other Links \(Άλλες συνδέσεις\)](#)

## Καρτέλα Information (Πληροφορίες)

**Πίνακας 8-1** Καρτέλα Information (Πληροφορίες) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Κατάσταση συσκευής	Εμφανίζει την κατάσταση του εκτυπωτή και την υπολειπόμενη διάρκεια ζωής των αναλωσίμων της HP. Επίσης, σε αυτή τη σελίδα αναγράφεται ο τύπος και το μέγεθος του χαρτιού εκτύπωσης που έχει οριστεί για κάθε δίσκο. Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, κάντε κλικ στη σύνδεση <b>Change Settings</b> (Αλλαγή ρυθμίσεων).

**Πίνακας 8-1** Καρτέλα Information (Πληροφορίες) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (συνέχεια)

Μενού	Περιγραφή
Αρχείο καταγραφής εργασιών	Εμφανίζει μια σύνοψη όλων των εργασιών που έχει επεξεργαστεί ο εκτυπωτής.
Σελίδα ρυθμίσεων	Προβάλλει τις πληροφορίες που περιέχει η σελίδα διαμόρφωσης.
Σελίδα κατάστασης αναλωσίμων	Εμφανίζει την κατάσταση των αναλωσίμων του εκτυπωτή.
Σελίδα αρχείου καταγραφής συμβάντων	Εμφανίζει μια λίστα με όλα τα συμβάντα και τα σφάλματα του εκτυπωτή. Η σύνδεση <b>Άμεση υποστήριξη HP</b> (στο υποσέλιδο όλων των σελίδων του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP) σας επιτρέπει να μεταβείτε σε μια σειρά δυναμικών ιστοσελίδων που θα σας βοηθήσουν να επιλύσετε τυχόν προβλήματα. Αυτές οι σελίδες εμφανίζουν και πρόσθετες υπηρεσίες που είναι διαθέσιμες για τον εκτυπωτή.
Σελίδα χρήσης	Εμφανίζει μια σύνοψη του αριθμού των σελίδων που έχει εκτυπώσει ο εκτυπωτής, ομαδοποιημένες κατά μέγεθος, τύπο και διαδρομή εκτύπωσης χαρτιού.
Device Information (Πληροφορίες συσκευής)	Εμφανίζει πληροφορίες για το όνομα δικτύου, τη διεύθυνση και το μοντέλο του εκτυπωτή. Για να προσαρμόσετε αυτές τις καταχωρίσεις, κάντε κλικ στο μενού <b>Device Information</b> (Πληροφορίες συσκευής) στην καρτέλα <b>General</b> (Γενικά).
Στιγμιότυπο πίνακα ελέγχου	Στην οθόνη του πίνακα ελέγχου εμφανίζεται μια εικόνα της τρέχουσας οθόνης.
Εκτύπωση	Αποστείλετε για εκτύπωση ένα αρχείο έτοιμο προς εκτύπωση από τον υπολογιστή. Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτύπωσης για την εκτύπωση του αρχείου.
Εκτυπώσιμες αναφορές και σελίδες	Εμφανίζονται οι εσωτερικές αναφορές και σελίδες του εκτυπωτή. Επιλέξτε ένα ή περισσότερα στοιχεία για εκτύπωση ή προβολή.
Άδειες χρήσης ανοιχτού πηγαίου κώδικα	Εμφανίζει συνοπτικά τις άδειες χρήσης για προγράμματα λογισμικού ανοιχτού κώδικα που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με τον εκτυπωτή.

## Καρτέλα General (Γενικά)

**Πίνακας 8-2** Καρτέλα General (Γενικά) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Προσαρμογή πίνακα ελέγχου	Επαναλάβετε παραγγελίες, εμφανίστε ή αποκρύψτε λειτουργίες στην οθόνη του πίνακα ελέγχου.  Αλλάξτε την προεπιλεγμένη γλώσσα εμφάνιση και τις διατάξεις πληκτρολογίου.
Γρήγορες ρυθμίσεις	Διαμορφώστε τις εργασίες που είναι διαθέσιμες στην περιοχή <b>Γρήγορες ρυθμίσεις</b> της αρχικής οθόνης στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Ειδοποιήσεις	Ρυθμίστε ειδοποιήσεις e-mail για διάφορα συμβάντα που αφορούν τον εκτυπωτή και τα αναλώσιμα.
Εφαρμογή "Ρυθμίσεις" στον πίνακα ελέγχου	Εμφανίζει τις επιλογές για την εφαρμογή "Ρυθμίσεις", η οποία είναι διαθέσιμη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Γενικές ρυθμίσεις	Διαμορφώστε τον τρόπο με τον οποίο η λειτουργία του εκτυπωτή αποκαθίσταται μετά από εμπλοκές και αν οι εργασίες αντιγραφής που εκκινούνται από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή θα έχουν προτεραιότητα έναντι των εργασιών εκτύπωσης.
AutoSend (Αυτόματη αποστολή)	Διαμορφώστε τον εκτυπωτή ώστε να στέλνει αυτοματοποιημένα μηνύματα σε συγκεκριμένες διευθύνσεις e-mail, σχετικά με τη διαμόρφωση και τα αναλώσιμα της συσκευής.
Επεξεργασία άλλων συνδέσεων	Μπορείτε να προσθέσετε ή να προσαρμόσετε μια σύνδεση προς άλλη τοποθεσία στο web. Αυτή η σύνδεση εμφανίζεται στην περιοχή υποσέλιδου σε όλες τις σελίδες του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP.



**Πίνακας 8-2** Καρτέλα General (Γενικά) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (συνέχεια)

Μενού	Περιγραφή
Πληροφορίες παραγγελίας	Καταχωρίστε πληροφορίες σχετικά με την παραγγελία ανταλλακτικών δοχείων. Οι πληροφορίες αυτές εμφανίζονται στη σελίδα κατάστασης αναλώσιμων.
Device Information (Πληροφορίες συσκευής)	Δώστε ένα όνομα και εκχωρήστε έναν μόνιμο αριθμό στον εκτυπωτή. Πληκτρολογήστε το όνομα του υπευθύνου που θα λαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή.
Γλώσσα	Καθορίστε τη γλώσσα στην οποία θα εμφανίζονται οι πληροφορίες του ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP.
Ρυθμίσεις ημερομηνίας/ώρας	Ρυθμίστε την ημερομηνία και την ώρα ή πραγματοποιήστε συγχρονισμό με ένα διακομιστή ώρας δικτύου.
Energy Settings (Ρυθμίσεις ενέργειας)	Ορίστε ή επεξεργαστείτε ρυθμίσεις αναστολής για εργάσιμες και μη εργάσιμες ώρες και συμβάντα αφύπνισης, αναστολής και αργιών για τον εκτυπωτή.  Ορίστε ποιες αλληλεπιδράσεις με τον εκτυπωτή θα έχουν ως αποτέλεσμα την έξοδο του από την αναστολή λειτουργίας.
Αντίγραφα ασφαλείας και επαναφορά	Δημιουργήστε ένα αρχείο αντιγράφου ασφαλείας το οποίο περιέχει στοιχεία για τον εκτυπωτή και τους χρήστες. Εάν είναι απαραίτητο, χρησιμοποιήστε αυτό το αρχείο για την επαναφορά δεδομένων στον εκτυπωτή.
Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων	Επαναφέρετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή στις εργοστασιακές προεπιλογές.
Πρόγραμμα εγκατάστασης λύσεων	Εγκαταστήστε πακέτα λογισμικού άλλων κατασκευαστών που επεκτείνουν ή τροποποιούν τη λειτουργικότητα του εκτυπωτή.
Αναβάθμιση υλικολογισμικού	Πραγματοποιήστε λήψη και εγκατάσταση των αρχείων αναβάθμισης υλικολογισμικού του εκτυπωτή.
Υπηρεσίες ορίων και στατιστικών	Παρέχει πληροφορίες σύνδεσης για υπηρεσίες στατιστικών στοιχείων εργασιών τρίτων κατασκευαστών.

## Καρτέλα Αντιγραφή/Εκτύπωση

**Πίνακας 8-3** Καρτέλα Copy/Print (Αντιγραφή/Εκτύπωση) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Ρυθμ. εκτύπ. από μονάδα USB	Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε το μενού <a href="#">Εκτύπωση από μονάδα USB</a> στον πίνακα ελέγχου.
Διαχείριση αποθηκευμένων εργασιών	Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τη δυνατότητα αποθήκευσης εργασιών στη μνήμη του εκτυπωτή.  Διαμορφώστε τις επιλογές αποθήκευσης εργασιών.
Προεπιλογές εκτύπωσης	Διαμορφώστε τις προεπιλογές για εργασίες εκτύπωσης.
Περιορισμός χρώματος (Μόνο για έγχρωμους εκτυπωτές)	Επιτρέψτε ή περιορίστε την έγχρωμη εκτύπωση και αντιγραφή.  Καθορίστε δικαιώματα για μεμονωμένους χρήστες ή για εργασίες που στέλνονται από συγκεκριμένα προγράμματα λογισμικού.
Ρυθμίσεις PCL και PostScript	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις PCL και PostScript για όλες τις εργασίες εκτύπωσης, συμπεριλαμβανομένων των εργασιών αντιγραφής και των ληφθέντων φαξ.
Ποιότ. εκτύπ.	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις ποιότητας εκτύπωσης, συμπεριλαμβανομένης της ρύθμισης των χρωμάτων, της δήλωσης της εικόνας και των επιτρεπόμενων τύπων χαρτιού.
Διαχείριση αναλώσιμων	Διαμορφώστε τον τρόπο με τον οποίο αντιδρά ο εκτυπωτής όταν η στάθμη των αναλώσιμων είναι πολύ χαμηλή.

**Πίνακας 8-3** Καρτέλα Copy/Print (Αντιγραφή/Εκτύπωση) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (συνέχεια)

Μενού	Περιγραφή
Ρυθμίσεις αντιγραφής	Διαμορφώστε τις προεπιλογές και τις Γρήγορες ρυθμίσεις για τις εργασίες αντιγραφής.  <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Εάν δεν έχουν οριστεί επιλογές ρυθμίσεων για τη συγκεκριμένη εργασία αντιγραφής από τον πίνακα ελέγχου στην αρχή μιας εργασίας, θα χρησιμοποιηθούν οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για την εργασία.
Διαχείριση δίσκων	Διαμορφώστε ρυθμίσεις για δίσκους χαρτιού.

## Καρτέλα Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή

**Πίνακας 8-4** Καρτέλα Scan/Digital Send (Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Ρύθμιση email	Διαμορφώστε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για ψηφιακή αποστολή, συμπεριλαμβανομένων των εξής: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ρυθμίσεις για το διακομιστή εξερχόμενων e-mail (SMTP)</li><li>• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων email</li><li>• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μηνυμάτων, όπως η διεύθυνση αποστολέα και η γραμμή θέματος.</li><li>• Ρυθμίσεις για τις ψηφιακές υπογραφές και την κρυπτογράφηση</li><li>• Ρυθμίσεις για ειδοποιήσεις μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου</li><li>• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για εργασίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου</li><li>• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αρχείων για εργασίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου</li></ul>
Σάρωση σε φάκελο δικτύου	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις φακέλων δικτύου για ψηφιακή αποστολή, συμπεριλαμβανομένων των εξής: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου</li><li>• Ρυθμίσεις για ειδοποιήσεις</li><li>• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για εργασίες που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου</li><li>• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αρχείων για εργασίες που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου</li></ul>
Σάρωση στο SharePoint® (Μόνο στα μοντέλα Flow)	Διαμορφώστε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις Microsoft SharePoint® για ψηφιακή αποστολή, συμπεριλαμβανομένων των εξής: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων που αποθηκεύονται σε βιβλιοθήκη εγγράφων στην τοποθεσία SharePoint®</li><li>• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για εργασίες που αποθηκεύονται σε βιβλιοθήκη εγγράφων στην τοποθεσία SharePoint®</li></ul>

**Πίνακας 8-4** Καρτέλα Scan/Digital Send (Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (συνέχεια)

Μενού	Περιγραφή
Σάρωση σε μονάδα USB	<p>Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις USB για ψηφιακή αποστολή, συμπεριλαμβανομένων των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων που αποθηκεύονται σε μια μονάδα flash USB</li><li>• Ρυθμίσεις για ειδοποιήσεις</li><li>• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για εργασίες που αποθηκεύονται σε μια μονάδα flash USB</li><li>• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αρχείων για εργασίες που αποθηκεύονται σε μονάδα flash USB</li></ul>
Επαφές	<p>Επιλογές διαχείρισης επαφών, όπως είναι οι εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Προσθέστε διευθύνσεις e-mail στον εκτυπωτή μία προς μία.</li><li>• Εισαγάγετε μια ολόκληρη λίστα διευθύνσεων e-mail που χρησιμοποιείτε συχνά, για να προστεθούν μαζικά.</li><li>• Εξαγάγετε επαφές από τον εκτυπωτή σε ένα αρχείο .CSV στον υπολογιστή σας, για να έχετε ένα αντίγραφο ασφαλείας των δεδομένων σας ή για να εισαγάγετε τις εγγραφές σε άλλον εκτυπωτή HP.</li><li>• Επεξεργαστείτε διευθύνσεις e-mail που έχουν ήδη αποθηκευτεί στον εκτυπωτή.</li></ul>
Προτιμήσεις	<p>Διαμορφώστε την ανίχνευση μεγέθους από τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.</p>
Οδηγοί γρήγορης ρύθμισης email και σάρωσης σε φάκελο δικτύου	<p>Διαμορφώστε τον εκτυπωτή για αποστολή σαρωμένων εικόνων ως συνημμένων e-mail.</p> <p>Διαμορφώστε τον εκτυπωτή για αποθήκευση σαρωμένων εικόνων σε Γρήγορες ρυθμίσεις με φακέλους δικτύου. Οι Γρήγορες ρυθμίσεις παρέχουν εύκολη πρόσβαση σε αρχεία που είναι αποθηκευμένα στο δίκτυο.</p>
Ρυθμ. λογ. Digital Sending Software	<p>Διαμορφώστε ρυθμίσεις που έχουν σχέση με τη χρήση προαιρετικού λογισμικού ψηφιακής αποστολής.</p>

## Καρτέλα Φαξ

**Πίνακας 8-5** Καρτέλα Fax (Φαξ) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Ρύθμιση αποστολής φαξ	<p>Διαμορφώστε ρυθμίσεις για αποστολή φαξ, συμπεριλαμβανομένων των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για εξερχόμενα φαξ</li><li>• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων φαξ</li><li>• Ρυθμίσεις για ειδοποιήσεις</li><li>• Προεπιλεγμένη ρύθμιση για αποστολή φαξ με το εσωτερικό μόντεμ φαξ</li><li>• Ρυθμίσεις για χρήση μιας υπηρεσίας φαξ μέσω LAN</li><li>• Ρυθμίσεις για χρήση μιας υπηρεσίας φαξ μέσω Internet</li></ul>

**Πίνακας 8-5** Καρτέλα Fax (Φαξ) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (συνέχεια)

Μενού	Περιγραφή
Γρήγορες κλήσεις φαξ	Διαχειριστείτε τους αριθμούς γρήγορων κλήσεων, συμπεριλαμβανομένων των εξής: <ul style="list-style-type: none"><li>• Εισαγάγετε αρχεία .CSV που περιέχουν διευθύνσεις email, αριθμούς φαξ ή εγγραφές χρηστών, έτσι ώστε να μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτά από αυτόν τον εκτυπωτή.</li><li>• Εξαγάγετε email, φαξ ή εγγραφές χρηστών από τον εκτυπωτή σε ένα αρχείο του υπολογιστή για χρήση ως αρχείου αντιγράφου ασφαλείας δεδομένων ή εισαγάγετε τις εγγραφές σε άλλον εκτυπωτή HP.</li></ul>
Ρύθμιση λήψης φαξ	Διαμορφώστε τις προεπιλεγμένες επιλογές εκτύπωσης για τα εισερχόμενα φαξ και ρυθμίστε ένα πρόγραμμα εκτύπωσης φαξ.
Αρχειοθέτηση και προώθηση φαξ	Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε την αρχειοθέτηση και την προώθηση φαξ, και διαμορφώστε βασικές ρυθμίσεις για κάθε λειτουργία: <ul style="list-style-type: none"><li>• Η αρχειοθέτηση φαξ είναι μια μέθοδος αποστολής ενός αντιγράφου όλων των εισερχόμενων και εξερχόμενων φαξ σε μια διεύθυνση e-mail, έναν φάκελο δικτύου ή έναν διακομιστή FTP.</li><li>• Η προώθηση φαξ είναι μια μέθοδος για την προώθηση εισερχόμενων φαξ σε άλλη συσκευή φαξ.</li></ul>
Αρχείο καταγραφής δραστηριότητας φαξ	Περιέχει μια λίστα με τα φαξ που έχουν αποσταλεί ή ληφθεί από αυτόν τον εκτυπωτή.

## Καρτέλα Troubleshooting (Αντιμετώπιση προβλημάτων)

**Πίνακας 8-6** Καρτέλα Troubleshooting (Αντιμετώπιση προβλημάτων) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Γενική αντιμετώπιση προβλημάτων	Επιλέξτε από διάφορες αναφορές και ελέγχους για να σας βοηθήσουν να επιλύσετε προβλήματα με τον εκτυπωτή.  Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για το φαξ, το OXPd και την Αυτόματη ανάκτηση.
Ηλεκτρονική βοήθεια	Συνδεθείτε με τη βασισμένη στο cloud ηλεκτρονική βοήθεια της HP για να λάβετε βοήθεια για την αντιμετώπιση προβλημάτων εκτύπωσης.
Δεδομένα διαγνωστικών ελέγχων	Εξαγάγετε πληροφορίες για τον εκτυπωτή σε ένα αρχείο που μπορεί να χρησιμεύσει για τη λεπτομερή ανάλυση του προβλήματος.  <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Το στοιχείο αυτό είναι διαθέσιμο μόνο εάν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης διαχειριστή στην καρτέλα <b>Ασφάλεια</b> .
Αναβάθμιση υλικολογισμικού	Πραγματοποιήστε λήψη και εγκατάσταση των αρχείων αναβάθμισης υλικολογισμικού του εκτυπωτή.
Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων	Επαναφέρετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή στις εργοστασιακές προεπιλογές.

## Καρτέλα Security (Ασφάλεια)

**Πίνακας 8-7** Καρτέλα Ασφάλεια του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Γενική ασφάλεια	<p>Ρυθμίσεις για τη γενική ασφάλεια, περιλαμβανομένων των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Διαμορφώστε έναν κωδικό πρόσβασης διαχειριστή για να περιορίσετε την πρόσβαση σε ορισμένες λειτουργίες του εκτυπωτή.</li><li>• Ορίστε έναν κωδικό πρόσβασης PjL για επεξεργασία εντολών PjL.</li><li>• Ρυθμίστε την πρόσβαση στο σύστημα αρχείων και την ασφάλεια της αναβάθμισης υλικολογισμικού.</li><li>• Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τη θύρα USB κεντρικού υπολογιστή στον πίνακα ελέγχου ή τη θύρα σύνδεσης USB στο μορφοποιητή για εκτύπωση απευθείας από υπολογιστή.</li><li>• Προβάλετε την κατάσταση όλων των ρυθμίσεων ασφάλειας.</li></ul>
Πολιτική λογαριασμού	Ενεργοποιήστε τις ρυθμίσεις λογαριασμού του διαχειριστή.
Έλεγχος πρόσβασης	Διαμορφώστε την πρόσβαση σε λειτουργίες του εκτυπωτή για συγκεκριμένα άτομα ή ομάδες και επιλέξτε τη μέθοδο που χρησιμοποιούν μεμονωμένα άτομα για είσοδο στον εκτυπωτή.
Προστασία αποθηκευμένων δεδομένων	<p>Διαμορφώστε και διαχειριστείτε τον εσωτερικό σκληρό δίσκο του εκτυπωτή. Για μέγιστη ασφάλεια, αυτός ο εκτυπωτής περιλαμβάνει έναν κρυπτογραφημένο σκληρό δίσκο.</p> <p>Διαμορφώστε ρυθμίσεις για εργασίες που αποθηκεύονται στο σκληρό δίσκο του εκτυπωτή.</p>
Διαχείριση πιστοποιητικών	Εγκαταστήστε και διαχειριστείτε πιστοποιητικά ασφαλείας για πρόσβαση στον εκτυπωτή και το δίκτυο.
Ασφάλεια υπηρεσίας Web	Επιτρέψτε την πρόσβαση στους πόρους αυτού του εκτυπωτή μέσω ιστοσελίδων από διαφορετικούς τομείς. Αν δεν προστεθούν τοποθεσίες στη λίστα, όλες οι τοποθεσίες είναι αξιόπιστες.
Αυτόματη δοκιμή	Βεβαιωθείτε ότι οι λειτουργίες ασφάλειας εκτελούνται σύμφωνα με τις αναμενόμενες παραμέτρους του συστήματος.

## Καρτέλα HP Web Services (Υπηρεσίες Web της HP)

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα **Υπηρεσίες Web της HP** για να διαμορφώσετε και να ενεργοποιήσετε τις Υπηρεσίες Web HP για αυτόν τον εκτυπωτή. Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία HP ePrint, πρέπει να ενεργοποιήσετε τις Υπηρεσίες Web της HP.

**Πίνακας 8-8** Ενσωματωμένος διακομιστής Web HP, καρτέλα Υπηρεσίες Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Ρύθμιση υπηρεσιών Web	Ενεργοποιήστε τις Υπηρεσίες Web της HP για να συνδέσετε αυτόν τον εκτυπωτή στο ePrintCenter της HP στο web.
Διακομιστής μεσολάβησης Web	Διαμορφώστε ένα διακομιστή μεσολάβησης, αν αντιμετωπίζετε προβλήματα ενεργοποίησης των Υπηρεσιών Web της HP ή σύνδεσης του εκτυπωτή στο Internet.
HP JetAdvantage	Αποκτήστε πρόσβαση σε λύσεις που επεκτείνουν τις δυνατότητες του εκτυπωτή.

## Καρτέλα Networking (Δικτύωση)

Στην καρτέλα **Δικτύωση**, μπορείτε να διαμορφώσετε και να ασφαλίσετε τις ρυθμίσεις δικτύου για τον εκτυπωτή, όταν είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο βασισμένο σε IP. Αυτή η καρτέλα δεν εμφανίζεται, εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε άλλους τύπους δικτύων.

**Πίνακας 8-9** Καρτέλα Networking (Δικτύωση) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
<b>Διαμόρφωση</b>	
Wi-Fi Direct	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του Wi-Fi Direct για εκτυπωτές που διαθέτουν ενσωματωμένη υποστήριξη για εκτύπωση μέσω Wi-Fi Direct και NFC ή εγκατεστημένο εξάρτημα ασύρματης δικτύωσης.  <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Οι διαθέσιμες επιλογές διαμόρφωσης εξαρτώνται από το μοντέλο διακομιστή εκτύπωσης.
Ρύθμιση TCP/IP	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις TCP/IP για δίκτυα IPv4 και IPv6.  <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Οι διαθέσιμες επιλογές διαμόρφωσης εξαρτώνται από το μοντέλο διακομιστή εκτύπωσης.
Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου)	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC και SNMP, ανάλογα με το μοντέλο διακομιστή εκτύπωσης.
Άλλες ρυθμίσεις	Διαμορφώστε τα γενικά πρωτόκολλα και υπηρεσίες εκτύπωσης που υποστηρίζονται από το διακομιστή εκτύπωσης. Οι διαθέσιμες επιλογές εξαρτώνται από το μοντέλο διακομιστή εκτύπωσης, αλλά μπορεί να περιλαμβάνουν ενημέρωση υλικολογισμικού, ουρές LPD, ρυθμίσεις USB, πληροφορίες υποστήριξης και ρυθμό ανανέωσης.
AirPrint	Ενεργοποιήστε, ρυθμίστε ή απενεργοποιήστε την εκτύπωση δικτύου από τους εκτυπωτές που υποστηρίζει η Apple.
Επιλογή γλώσσας	Αλλάξτε τη γλώσσα που εμφανίζεται από τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP. Αυτή η σελίδα εμφανίζεται αν οι ιστοσελίδες υποστηρίζουν πολλές γλώσσες. Προαιρετικά, επιλέξτε τις υποστηριζόμενες γλώσσες μέσω των ρυθμίσεων προτίμησης γλώσσας στο πρόγραμμα περιήγησης.
Επιλογή τοποθεσίας	Επιλέξτε χώρα/περιοχή για τον εκτυπωτή
<b>Google Cloud Print</b>	
Εγκατάσταση	Ρυθμίστε τις επιλογές του Google Cloud Print.
Διακομιστής μεσολάβησης Web	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του διακομιστή μεσολάβησης.
<b>Ασφάλεια</b>	
Ρυθμίσεις	Προβάλετε και επαναφέρετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις ασφαλείας στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες τιμές.  Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις ασφαλείας χρησιμοποιώντας τον Οδηγό διαμόρφωσης ασφαλείας.  <b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Μην χρησιμοποιήσετε τον Οδηγό διαμόρφωσης ασφαλείας για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις ασφαλείας χρησιμοποιώντας εφαρμογές διαχείρισης δικτύου, όπως το HP Web Jetadmin.

<b>Εξουσιοδότηση</b>	<p>Ελέγξτε τη διαχείριση της διαμόρφωσης και τη χρήση αυτού του εκτυπωτή, περιλαμβανομένων των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ορίστε ή αλλάξτε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή για να ελέγξετε την πρόσβαση στις παραμέτρους διαμόρφωσης.</li> <li>• Ζητήστε, εγκαταστήστε και διαχειριστείτε ψηφιακά πιστοποιητικά στο διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect.</li> <li>• Περιορίστε την πρόσβαση κεντρικού υπολογιστή σε αυτόν τον εκτυπωτή μέσω μιας λίστας ελέγχου πρόσβασης (ACL) (μόνο για επιλεγμένους διακομιστές εκτύπωσης σε δίκτυα IPv4).</li> </ul>
<b>Ασφαλής επικοινωνία</b>	<p>Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις ασφαλείας.</p>
<b>Πρωτόκολλα διαχείρισης</b>	<p>Διαμορφώστε και διαχειριστείτε πρωτόκολλα ασφαλείας για αυτόν τον εκτυπωτή, περιλαμβανομένων των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ορίστε το επίπεδο διαχείρισης ασφαλείας για τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP και ελέγξτε την κυκλοφορία δεδομένων στο HTTP και το HTTPS.</li> <li>• Διαμορφώστε τη λειτουργία SNMP (Simple Network Management Protocol). Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τους παράγοντες SNMP v1/v2c ή SNMP v3 στο διακομιστή εκτύπωσης.</li> <li>• Ελέγξτε την πρόσβαση μέσω πρωτοκόλλων που ενδέχεται να μην είναι ασφαλή, όπως πρωτόκολλα εκτύπωσης, υπηρεσίες εκτύπωσης, πρωτόκολλα εντοπισμού, υπηρεσίες επίλυσης ονομάτων και πρωτόκολλα διαχείρισης διαμόρφωσης.</li> </ul>
<b>Πιστοποίηση 802.1X</b>	<p>Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις ελέγχου ταυτότητας 802.1X στο διακομιστή εκτύπωσης Jetdirect όπως απαιτείται για τον έλεγχο ταυτότητας υπολογιστή-πελάτη στο δίκτυο και επαναφέρετε τις ρυθμίσεις ελέγχου ταυτότητας 802.1X στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες τιμές.</p> <p><b>ΠΡΟΣΟΧΗ:</b> Κατά την αλλαγή των ρυθμίσεων ελέγχου ταυτότητας 802.1X, ο εκτυπωτής ενδέχεται να χάσει τη σύνδεσή του. Για επανασύνδεση, μπορεί να χρειαστεί να επαναφέρετε το διακομιστή εκτύπωσης σε μια εργοστασιακά προεπιλεγμένη κατάσταση και να επανεγκαταστήσετε τον εκτυπωτή.</p>
<b>IPsec/Firewall</b>	<p>Προβάλετε ή διαμορφώστε μια πολιτική τείχους προστασίας ή μια πολιτική IPsec/Firewall (μόνο για επιλεγμένα μοντέλα HP Jetdirect).</p>
<b>Announcement Agent</b>	<p>Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε το HP Device Announcement Agent, ορίστε το διακομιστή διαμόρφωσης και διαμορφώστε τον αμοιβαίο έλεγχο ταυτότητας χρησιμοποιώντας πιστοποιητικά.</p>
<b>Διαγνωστικός έλεγχος</b>	
<b>Στατιστικά δικτύου</b>	<p>Εμφανίστε στατιστικά δικτύου που συλλέγονται και αποθηκεύονται στο διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect.</p>
<b>Πληροφορίες πρωτοκόλλου</b>	<p>Προβάλετε μια λίστα ρυθμίσεων διαμόρφωσης δικτύου στο διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect για κάθε πρωτόκολλο.</p>
<b>Σελίδα ρυθμίσεων</b>	<p>Προβάλετε τη σελίδα διαμόρφωσης HP Jetdirect, που περιέχει πληροφορίες κατάστασης και διαμόρφωσης.</p>

## Λίστα Other Links (Άλλες συνδέσεις)



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Διαμορφώστε τις συνδέσεις που εμφανίζονται στο υποσέλιδο του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP χρησιμοποιώντας το μενού **Επεξεργασία άλλων συνδέσεων** στην καρτέλα **Γενικά**. Οι παρακάτω συνδέσεις είναι οι προεπιλεγμένες.

**Πίνακας 8-10** Λίστα Other Links (Άλλες συνδέσεις) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Υποστήριξη προϊόντος	Συνδεθείτε στην τοποθεσία υποστήριξης του εκτυπωτή, για να αναζητήσετε βοήθεια σχετικά με διάφορα θέματα.
Αγορά αναλώσιμων	Συνδεθείτε στην τοποθεσία Web HP SureSupply, για πληροφορίες σχετικά με την αγορά αυθεντικών αναλώσιμων HP, όπως δοχείων και χαρτιού.
HP Instant Support (Άμεση Υποστήριξη της HP)	Συνδεθείτε στην τοποθεσία Web της HP, για να βρείτε λύσεις σε προβλήματα του εκτυπωτή.



# Διαμόρφωση ρυθμίσεων δικτύου IP



- [Αποποίηση ευθυνών σχετικά με την κοινή χρήση του εκτυπωτή](#)
- [Προβολή ή αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου](#)
- [Μετονομασία του εκτυπωτή σε ένα δίκτυο](#)
- [Μη αυτόματη ρύθμιση των παραμέτρων TCP/IP του IPv4 από τον πίνακα ελέγχου](#)
- [Μη αυτόματη ρύθμιση των παραμέτρων TCP/IP του IPv6 από τον πίνακα ελέγχου](#)
- [Ρυθμίσεις ταχύτητας σύνδεσης και αμφίδρομης λειτουργίας](#)

## Αποποίηση ευθυνών σχετικά με την κοινή χρήση του εκτυπωτή


Η HP δεν υποστηρίζει ομότιμη δικτύωση, καθώς η δυνατότητα αυτή είναι μια λειτουργία των λειτουργικών συστημάτων της Microsoft και όχι των προγραμμάτων οδήγησης των εκτυπωτών HP. Μεταβείτε στην τοποθεσία Web της Microsoft [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

## Προβολή ή αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου

Χρησιμοποιήστε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για προβολή ή αλλαγή των ρυθμίσεων διαμόρφωσης IP.

1. Ανοίξτε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP:
  - α. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.
  - β. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.



 <https://10.10.XX.XXX/>

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.


2. Κάντε κλικ στη καρτέλα **Δίκτυο** για να λάβετε πληροφορίες δικτύου. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται.


## Μετονομασία του εκτυπωτή σε ένα δίκτυο

Για να μετονομάσετε τον εκτυπωτή σε ένα δίκτυο ώστε να αναγνωρίζεται με μοναδικό τρόπο, χρησιμοποιήστε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP.


1. Ανοίξτε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP:
  - α. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.

- β. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.

2. Ανοίξτε την καρτέλα **General** (Γενικά).
3. Στη σελίδα **Πληροφορίες συσκευής**, το προεπιλεγμένο όνομα εκτυπωτή βρίσκεται στο πεδίο **Όνομα συσκευής**. Μπορείτε να αλλάξετε αυτό το όνομα, ώστε αυτός ο εκτυπωτής να προσδιορίζεται με μοναδικό τρόπο.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η συμπλήρωση των άλλων πεδίων σε αυτή τη σελίδα είναι προαιρετική.

4. Κάντε κλικ στο κουμπί **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.

## Μη αυτόματη ρύθμιση των παραμέτρων TCP/IP του IPv4 από τον πίνακα ελέγχου

Χρησιμοποιήστε τα μενού **Ρυθμίσεις** του πίνακα ελέγχου για να ορίσετε μη αυτόματα τη διεύθυνση IPv4, τη μάσκα υποδικτύου και την προεπιλεγμένη πύλη.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - **Δικτύωση**
  - **Ethernet**
  - **TCP/IP**
  - **Ρυθμίσεις IPv4**
  - **Μέθοδος διαμόρφωσης**
3. Επιλέξτε **Μη αυτόματα** και κατόπιν επιλέξτε **OK**.
4. Ανοίξτε το μενού **Μη αυτόματες ρυθμίσεις**.
5. Επιλέξτε **Διεύθυνση IP**, **Μάσκα υποδικτύου** ή **Προεπιλεγμένη πύλη**.
6. Πατήστε το πρώτο πεδίο για να ανοίξει ένα αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο. Εισαγάγετε τα σωστά ψηφία για το πεδίο και κατόπιν επιλέξτε **OK**.

Επαναλάβετε τη διαδικασία για κάθε πεδίο προς διαμόρφωση.

## Μη αυτόματη ρύθμιση των παραμέτρων TCP/IP του IPv6 από τον πίνακα ελέγχου


Χρησιμοποιήστε το μενού **Ρυθμίσεις** του πίνακα ελέγχου για να ρυθμίσετε μη αυτόματα μια διεύθυνση IPv6.


1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Ρυθμίσεις](#).
2. Για να ενεργοποιήσετε τη μη αυτόματη διαμόρφωση, ανοίξτε τα παρακάτω μενού:
  - [Δικτύωση](#)
  - [Ethernet](#)
  - [TCP/IP](#)
  - [Ρυθμίσεις IPV6](#)
3. Επιλέξτε [Ενεργοποίηση](#), κατόπιν [Ενεργοποίηση](#) και τέλος [OK](#).
4. Για να διαμορφώσετε τη διεύθυνση, ανοίξτε το μενού [Διεύθυνση](#) και κατόπιν πατήστε το πεδίο για να ανοίξει ένα πληκτρολόγιο.
5. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο, για να εισαγάγετε τη διεύθυνση και κατόπιν επιλέξτε [OK](#).

## Ρυθμίσεις ταχύτητας σύνδεσης και αμφίδρομης λειτουργίας

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτά τα στοιχεία ισχύουν μόνο για δίκτυα Ethernet. Δεν ισχύουν για ασύρματα δίκτυα.

Η ταχύτητα σύνδεσης και ο τρόπος λειτουργίας επικοινωνίας του διακομιστή εκτυπώσεων πρέπει να αντιστοιχούν στο διανομέα του δικτύου. Στις περισσότερες περιπτώσεις, αφήστε τον εκτυπωτή σε αυτόματη λειτουργία. Λανθασμένες αλλαγές στην ταχύτητα σύνδεσης και στις ρυθμίσεις διπλής κατεύθυνσης μπορεί να αποτρέψουν την επικοινωνία του εκτυπωτή με άλλες συσκευές δικτύου. Για να κάνετε αλλαγές, χρησιμοποιήστε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η ρύθμιση του εκτυπωτή πρέπει να ταιριάζει με τη ρύθμιση της συσκευής δικτύου (διανομέας, μεταγωγέας, πύλη ή υπολογιστής δικτύου).

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν γίνουν αλλαγές σε αυτές τις ρυθμίσεις, ο εκτυπωτής θα απενεργοποιηθεί και θα ενεργοποιηθεί ξανά. Οι αλλαγές πρέπει να γίνονται μόνο όταν ο εκτυπωτής είναι σε κατάσταση αδράνειας.

1. Από την αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, σαρώστε την οθόνη μέχρι να εμφανιστεί το μενού [Ρυθμίσεις](#). Πατήστε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#) για να ανοίξετε το μενού.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Δικτύωση](#)
  - [Ethernet](#)
  - [Ταχύτητα σύνδεσης](#)
3. Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές:
  - **Αυτόματα:** Το προϊόν διαμορφώνεται αυτόματα με την υψηλότερη ταχύτητα σύνδεσης και λειτουργία επικοινωνίας που επιτρέπεται στο δίκτυο.
  - **10T Half (Απλή 10T):** 10 megabyte ανά δευτερόλεπτο (Mbps), μονόδρομη λειτουργία
  - **10T Full (Πλήρης 10T):** 10 Mbps, λειτουργία πλήρους εκτύπωσης διπλής όψης
  - **10T Auto (Αυτόματη 10T):** 10 Mbps, λειτουργία αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης
  - **100TX Half (Απλή 100TX):** 100 Mbps, λειτουργία μερικής εκτύπωσης διπλής όψης

- **100TX Full (Πλήρης 100TX)**: 100 Mbps, λειτουργία πλήρους εκτύπωσης διπλής όψης
  - **100TX Auto (Αυτόματη 100TX)**: 100 Mbps, λειτουργία αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης
  - **1000T Full (Πλήρης 1000T)**: 1000 Mbps, λειτουργία πλήρους εκτύπωσης διπλής όψης
4. Επιλέξτε **OK**. Ο εκτυπωτής απενεργοποιείται και έπειτα ενεργοποιείται ξανά.

# Δυνατότητες ασφαλείας του εκτυπωτή

## Εισαγωγή

Ο εκτυπωτής διαθέτει διάφορες λειτουργίες ασφαλείας, που σας επιτρέπουν να περιορίζετε την πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαμόρφωσης, να ασφαλίσετε τα δεδομένα και να αποτρέπετε την πρόσβαση σε πολύτιμα στοιχεία υλικού.

- [Δηλώσεις ασφαλείας](#)
- [Ασφάλεια IP](#)
- [Ορισμός ή αλλαγή του κωδικού πρόσβασης συστήματος μέσω του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP](#)
- [Υποστήριξη κρυπτογράφησης: Ασφαλείς σκληροί δίσκοι HP High Performance](#)
- [Κλείδωμα του μορφοποιητή](#)

## Δηλώσεις ασφαλείας

Ο εκτυπωτής υποστηρίζει πρότυπα ασφαλείας και συνιστώμενα πρωτόκολλα που συμβάλλουν στη διασφάλιση του εκτυπωτή, στην προστασία σημαντικών πληροφοριών στο δίκτυό σας και στην απλούστευση του τρόπου παρακολούθησης και συντήρησης του εκτυπωτή.


## Ασφάλεια IP

Η ασφάλεια IP (IPsec) είναι ένα σύνολο πρωτοκόλλων που ελέγχουν την κίνηση δικτύου που βασίζεται σε IP, προς και από τον εκτυπωτή. Το IPsec παρέχει έλεγχο ταυτότητας μεταξύ κεντρικών υπολογιστών, ακεραιότητα δεδομένων και κρυπτογράφηση επικοινωνίας δικτύου.


Για εκτυπωτές που συνδέονται στο δίκτυο και διαθέτουν διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect, μπορείτε να ρυθμίσετε το IPsec χρησιμοποιώντας την καρτέλα **Δικτύωση** στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP.


## Ορισμός ή αλλαγή του κωδικού πρόσβασης συστήματος μέσω του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Εκχωρήστε κωδικό πρόσβασης διαχειριστή για πρόσβαση στον εκτυπωτή και τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP, ώστε οι μη εξουσιοδοτημένοι χρήστες να μην μπορούν να αλλάξουν τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή.


1. Ανοίξτε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP:
  - α. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης ⓘ και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.

- β. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.


 <https://10.10.XX.XXX/>

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.

2. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Ασφάλεια**.
3. Ανοίξτε το μενού **Γενική ασφάλεια**.
4. Στην περιοχή **Ορισμός κωδικού πρόσβασης τοπικού διαχειριστή**, εισαγάγετε στο πεδίο **Όνομα χρήστη** το όνομα που θέλετε να συσχετίσετε με τον κωδικό πρόσβασης.
5. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Νέος κωδικός πρόσβασης** και πληκτρολογήστε τον ξανά στο πεδίο **Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να αλλάξετε έναν υπάρχοντα κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε τον πρώτα στο πεδίο **Παλαιός κωδικός πρόσβασης**.


6. Κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Σημειώστε τον κωδικό και φυλάξτε τον σε ένα ασφαλές μέρος. Ο κωδικός πρόσβασης διαχειριστή δεν μπορεί να ανακτηθεί. Εάν ο κωδικός πρόσβασης διαχειριστή χαθεί ή ξεχαστεί, επικοινωνήστε με το τμήμα υποστήριξης της HP στη διεύθυνση [support.hp.com](http://support.hp.com) για να λάβετε την απαιτούμενη βοήθεια για την πλήρη επαναφορά του εκτυπωτή.

Ορισμένες λειτουργίες στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή μπορούν να προστατευτούν, ώστε να μην είναι δυνατή η χρήση τους από μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Όταν προστατεύεται μια λειτουργία, ο εκτυπωτής σας ζητά να συνδεθείτε για να μπορέσετε να τον χρησιμοποιήσετε. Μπορείτε επίσης να συνδεθείτε χωρίς να περιμένετε να εμφανιστεί το σχετικό μήνυμα, επιλέγοντας **Είσοδος** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Συνήθως τα διαπιστευτήρια σύνδεσης στον εκτυπωτή είναι τα ίδια με τα διαπιστευτήρια σύνδεσης στο δίκτυο. Εάν έχετε απορίες σχετικά με τα διαπιστευτήρια που πρέπει να χρησιμοποιήσετε, συμβουλευτείτε το διαχειριστή δικτύου για αυτόν τον εκτυπωτή.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Είσοδος**.
2. Ακολουθήστε τις οδηγίες για να εισαγάγετε τα διαπιστευτήρια.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για την ασφάλεια του εκτυπωτή, όταν δεν σκοπεύετε να τον χρησιμοποιήσετε άλλο, επιλέξτε **Έξοδος**.

## Υποστήριξη κρυπτογράφησης: Ασφαλείς σκληροί δίσκοι HP High Performance

Ο σκληρός δίσκος παρέχει κρυπτογράφηση που βασίζεται στο υλικό ώστε να μπορείτε να αποθηκεύετε με ασφάλεια ευαίσθητα δεδομένα χωρίς να επηρεάζεται η απόδοση του εκτυπωτή. Ο σκληρός δίσκος χρησιμοποιεί το τελευταίο πρότυπο προηγμένης κρυπτογράφησης (AES) και διαθέτει ευέλικτες δυνατότητες εξοικονόμησης χρόνου και πλήρη λειτουργικότητα.

Χρησιμοποιήστε το μενού **Ασφάλεια** στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για τη διαμόρφωση του δίσκου.

## Κλείδωμα του μορφοποιητή

Ο μορφοποιητής έχει μια υποδοχή, στην οποία μπορείτε να συνδέσετε ένα καλώδιο ασφαλείας. Κλειδώνοντας το μορφοποιητή, μπορείτε να αποτρέψετε την αφαίρεση πολύτιμων στοιχείων από αυτόν.

# Ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας

## Εισαγωγή

- [Εκτύπωση με τη λειτουργία EconoMode](#)
- [Ορισμός της ρύθμισης Αναστολή λειτουργίας/Αυτόματη απενεργοποίηση μετά από αδράνεια](#)
- [Ρύθμιση του χρονοδιακόπτη αναστολής λειτουργίας και διαμόρφωση του εκτυπωτή, ώστε να καταναλώνει ισχύ 1 Watt ή λιγότερο.](#)
- [Ρύθμιση του χρονοδιαγράμματος αναστολής λειτουργίας](#)
- [Ορισμός της καθυστέρησης τερματισμού λειτουργίας](#)

Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για την αναστολή λειτουργίας, ώστε να μειώσετε την κατανάλωση ηλεκτρικού ρεύματος όταν ο εκτυπωτής είναι αδρανής.

## Εκτύπωση με τη λειτουργία EconoMode

Ο εκτυπωτής αυτός διαθέτει τη λειτουργία EconoMode για την εκτύπωση πρόχειρων αντιγράφων. Η λειτουργία EconoMode καταναλώνει λιγότερο γραφίτη. Ωστόσο, η χρήση της λειτουργίας EconoMode μπορεί επίσης να μειώσει την ποιότητα της εκτύπωσης.

Η HP δεν συνιστά τη μόνιμη χρήση της λειτουργίας EconoMode. Εάν η λειτουργία EconoMode χρησιμοποιείται συνεχώς, ο γραφίτης ενδέχεται να διαρκέσει περισσότερο από τα μηχανικά μέρη του δοχείου γραφίτη. Εάν η ποιότητα της εκτύπωσης αρχίσει να υποβαθμίζεται και δεν είναι πλέον αποδεκτή, αντικαταστήστε το δοχείο γραφίτη.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν αυτή η επιλογή δεν είναι διαθέσιμη στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, μπορείτε να τη ρυθμίσετε χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

### Διαμόρφωση λειτουργίας EconoMode για το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, ορίστε την επιλογή **Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Ιδιότητες** ή στο κουμπί **Προτιμήσεις**.
3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Χαρτί/Ποιότητα**.
4. Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου **EconoMode** για να ενεργοποιηθεί η λειτουργία και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.

### Διαμόρφωση λειτουργίας EconoMode από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1. Από την αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, ανοίξτε το μενού **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - **Αντιγραφή/Εκτύπωση ή Εκτύπωση**
  - **Προεπιλογές εκτύπωσης**
  - **Economode**
3. Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** ή **Απενεργοποίηση** για ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση αυτής της δυνατότητας.



## Ορισμός της ρύθμισης Αναστολή λειτουργίας/Αυτόματη απενεργοποίηση μετά από αδράνεια

Χρησιμοποιήστε τα μενού του πίνακα ελέγχου για να ορίσετε το χρονικό διάστημα αδράνειας πριν από την είσοδο του εκτυπωτή σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας.

Ολοκληρώστε την παρακάτω διαδικασία για να αλλάξετε τη ρύθμιση αναστολής λειτουργίας/αυτόματης απενεργοποίησης μετά από:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, ανοίξτε το μενού [Ρύθμιση](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Ρύθμιση συστήματος](#)
  - [Ρυθμίσεις ενέργειας](#)
  - [Αναστολή/αυτόματη απενεργοποίηση μετά από](#)
3. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το χρονικό διάστημα για την καθυστέρηση αναστολής λειτουργίας/αυτόματης απενεργοποίησης και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.


Επιλέξτε το χρονικό διάστημα για τη ρύθμιση καθυστέρησης "Αναστολή λειτουργίας/αυτόματη απενεργοποίηση μετά από".

## Ρύθμιση του χρονοδιακόπτη αναστολής λειτουργίας και διαμόρφωση του εκτυπωτή, ώστε να καταναλώνει ισχύ 1 Watt ή λιγότερο.

Οι ρυθμίσεις αναστολής λειτουργίας επηρεάζουν την ποσότητα της ενέργειας που καταναλώνει ο εκτυπωτής, το χρόνο ενεργοποίησης/αναστολής λειτουργίας, την ταχύτητα με την οποία ο εκτυπωτής μεταβαίνει σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας και την ταχύτητα με την οποία ο εκτυπωτής ενεργοποιείται από την κατάσταση αναστολής λειτουργίας.

Για να διαμορφώσετε τον εκτυπωτή ώστε να καταναλώνει 1 Watt ενέργειας ή λιγότερο όταν βρίσκεται σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας, εισαγάγετε τιμές για τις ρυθμίσεις [Αναστολή λειτουργίας μετά από αδράνεια](#) και [Αυτόματη απενεργοποίηση μετά από αδράνεια](#).

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Γενικά](#)
  - [Ρυθμίσεις ενέργειας](#)
  - [Ρυθμίσεις αναστολής λειτουργίας](#)
3. Επιλέξτε [Αναστολή λειτουργίας μετά από αδράνεια](#), για να καθορίσετε τον αριθμό των λεπτών που θα παραμένει ανενεργός ο εκτυπωτής προτού μεταβεί σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας. Εισαγάγετε το κατάλληλο χρονικό διάστημα.
4. Επιλέξτε [Αυτόματη απενεργοποίηση μετά από αδράνεια](#), για μετάβαση του εκτυπωτή σε κατάσταση μεγαλύτερης εξοικονόμησης ενέργειας μετά από μια περίοδο αναστολής λειτουργίας. Εισαγάγετε το κατάλληλο χρονικό διάστημα.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Από προεπιλογή, ο εκτυπωτής θα αποκρίνεται με αφύπνιση από την κατάσταση αυτόματης απενεργοποίησης σε οποιαδήποτε δραστηριότητα εκτός των λειτουργιών USB ή Wi-Fi. Για ρυθμίσεις μεγαλύτερης εξοικονόμησης ενέργειας, μπορείτε να ορίσετε να πραγματοποιείται αφύπνιση μόνο με το κουμπί λειτουργίας επιλέγοντας [Τερματισμός λειτουργίας \(αφύπνιση μόνο με το κουμπί λειτουργίας\)](#).

5. Για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις, πατήστε [Τέλος](#).

## Ρύθμιση του χρονοδιαγράμματος αναστολής λειτουργίας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία [Χρονοδιάγραμμα αναστολής λειτουργίας](#) για να διαμορφώσετε τον εκτυπωτή ώστε να αφυπνίζεται αυτόματα ή να μεταβαίνει στη λειτουργία Αναστολής λειτουργίας σε καθορισμένες χρονικές στιγμές σε συγκεκριμένες ημέρες της εβδομάδας.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Γενικά](#)
  - [Ρυθμίσεις ενέργειας](#)
  - [Χρονοδιάγραμμα αναστολής](#)
3. Επιλέξτε [Νέο συμβάν](#) και επιλέξτε τον τύπο του συμβάντος που θέλετε να προγραμματίσετε: [Συμβάν αφύπνισης](#) ή [Συμβάν αναστολής λειτουργίας](#).
4. Για ένα συμβάν αφύπνισης ή αναστολής λειτουργίας, διαμορφώστε την ώρα και τις ημέρες της εβδομάδας για το συμβάν. Για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση, πατήστε [Αποθήκευση](#).

## Ορισμός της καθυστέρησης τερματισμού λειτουργίας

Χρησιμοποιήστε τα μενού του πίνακα ελέγχου για να επιλέξετε αν θα υπάρχει καθυστέρηση στον τερματισμό λειτουργίας του εκτυπωτή αφού πατήσετε το κουμπί λειτουργίας ή όχι.

Ολοκληρώστε την παρακάτω διαδικασία για να αλλάξετε τη ρύθμιση καθυστέρησης τερματισμού λειτουργίας:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, ανοίξτε το μενού [Ρύθμιση](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Ρύθμιση συστήματος](#)
  - [Ρυθμίσεις ενέργειας](#)
  - [Καθυστέρηση τερματισμού λειτουργίας](#)
3. Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές καθυστέρησης:
  - [Χωρίς καθυστέρηση:](#) Η λειτουργία του εκτυπωτή τερματίζεται μετά από μια περίοδο αδράνειας που ορίζεται στη ρύθμιση "Τερματισμός λειτουργίας μετά από".
  - [Όταν υπάρχουν ενεργές θύρες:](#) Όταν ορίζεται αυτή η επιλογή, η λειτουργία του εκτυπωτή τερματίζεται μόνο όταν όλες οι θύρες είναι ανενεργές. Μια ενεργή σύνδεση δικτύου ή μια σύνδεση φαξ θα εμποδίσει τον τερματισμό λειτουργίας του εκτυπωτή.

## HP Web Jetadmin

Το HP Web Jetadmin είναι ένα βραβευμένο πρωτοπόρο εργαλείο για την αποτελεσματική διαχείριση μιας ευρείας γκάμας προϊόντων δικτύου της HP, όπως εκτυπωτές, πολυλειτουργικούς εκτυπωτές και συστήματα ψηφιακής αποστολής. Αυτή η απλή λύση σας επιτρέπει να πραγματοποιείτε από απόσταση εγκατάσταση, παρακολούθηση, συντήρηση, αντιμετώπιση προβλημάτων και ασφάλιση του περιβάλλοντος εκτύπωσης και απεικόνισης — αυξάνοντας τελικά την παραγωγικότητα της επιχείρησής σας βοηθώντας σας να εξοικονομείτε χρόνο, να ελέγχετε τα κόστη και να προστατεύετε την επένδυσή σας.

Οι αναβαθμίσεις του HP Web Jetadmin γίνονται διαθέσιμες ανά χρονικά διαστήματα, ώστε να παρέχουν υποστήριξη για ειδικές λειτουργίες προϊόντων. Μεταβείτε στη διεύθυνση [www.hp.com/go/webjetadmin](http://www.hp.com/go/webjetadmin) για περισσότερες πληροφορίες.

## Ενημερώσεις λογισμικού και υλικού

Η HP ενημερώνει ανά τακτά χρονικά διαστήματα τις λειτουργίες του υλικολογισμικού του εκτυπωτή. Για να επωφεληθείτε από τις πιο πρόσφατες λειτουργίες, ενημερώστε το υλικολογισμικό του εκτυπωτή. Κάντε λήψη του πιο πρόσφατου αρχείου ενημέρωσης υλικολογισμικού από το Web:

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp). Κάντε κλικ στην επιλογή **Οδηγοί & Λογισμικό**.

# 9 Επίλυση προβλημάτων

## Για περισσότερες πληροφορίες:

- [Υποστήριξη πελατών](#)
- [Σύστημα βοήθειας του πίνακα ελέγχου](#)
- [Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων](#)
- [Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή εμφανίζεται το μήνυμα "Χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη" ή "Πολύ χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη".](#)
- [Ο εκτυπωτής δεν τραβά χαρτί ή η τροφοδοσία δεν γίνεται σωστά](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού](#)
- [Βελτίωση ποιότητας εκτύπωσης](#)
- [Βελτίωση ποιότητας εικόνας αντιγράφου](#)
- [Βελτίωση ποιότητας εικόνας σάρωσης](#)
- [Βελτίωση ποιότητας εικόνας φαξ](#)
- [Επίλυση προβλημάτων φαξ](#)

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

Η βοήθεια που σας παρέχει η HP για τον εκτυπωτή περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Εγκατάσταση και διαμόρφωση
- Εκμάθηση και χρήση
- Επίλυση προβλημάτων
- Λήψη ενημερώσεων λογισμικού και υλικολογισμικού
- Συμμετοχή σε φόρουμ υποστήριξης
- Εγγύηση και ρυθμιστικές πληροφορίες

## Υποστήριξη πελατών

---

Λήψη τηλεφωνικής υποστήριξης για τη χώρα/περιοχή σας

Να έχετε έτοιμο το όνομα του εκτυπωτή, τον αριθμό σειράς, την ημερομηνία αγοράς και την περιγραφή του προβλήματος.

Οι αριθμοί τηλεφώνου για κάθε χώρα/περιοχή υπάρχουν στο φυλλάδιο που περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή σας ή στη διεύθυνση [support.hp.com](http://support.hp.com).

---

Λήψη διαδικτυακής υποστήριξης 24 ώρες το 24ωρο, λήψη βοηθητικών προγραμμάτων λογισμικού και προγραμμάτων οδήγησης

[www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp)

---

Παραγγελία πρόσθετων συμβολαίων υπηρεσιών ή συντήρησης της HP

[www.hp.com/go/carepack](http://www.hp.com/go/carepack)


---

Δήλωση του εκτυπωτή

[www.register.hp.com](http://www.register.hp.com)

---


## Σύστημα βοήθειας του πίνακα ελέγχου

Ο εκτυπωτής διαθέτει ένα ενσωματωμένο σύστημα Βοήθειας, το οποίο εξηγεί τον τρόπο χρήσης κάθε οθόνης. Για να ανοίξετε το σύστημα Βοήθειας, επιλέξτε το κουμπί Βοήθεια  στην πάνω δεξιά γωνία της οθόνης.



Για ορισμένες οθόνες, η Βοήθεια ανοίγει σε ένα γενικό μενού όπου μπορείτε να αναζητήσετε συγκεκριμένα θέματα. Μπορείτε να πραγματοποιήσετε περιήγηση στη δομή του μενού επιλέγοντας τα κουμπιά στο μενού.


Μερικές οθόνες βοήθειας περιέχουν κινούμενες εικόνες που επιδεικνύουν συγκεκριμένες διαδικασίες, όπως είναι η αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.

Αν ο εκτυπωτής εμφανίσει κάποιο σφάλμα ή προειδοποίηση, πατήστε το κουμπί Βοήθεια  για να ανοίξει ένα μήνυμα που περιγράφει το πρόβλημα. Το μήνυμα περιέχει επίσης πληροφορίες που θα σας βοηθήσουν να λύσετε το πρόβλημα.

# Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων

## Εισαγωγή

Χρησιμοποιήστε έναν από τους παρακάτω τρόπους για να επαναφέρετε τις εργοστασιακές ρυθμίσεις του εκτυπωτή.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων επαναφέρει τις περισσότερες από τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή σύμφωνα με τις εργοστασιακές προεπιλογές. Ωστόσο, μερικές ρυθμίσεις, όπως η γλώσσα, η ημερομηνία, η ώρα και ορισμένες ρυθμίσεις διαμόρφωσης δικτύου, δεν αλλάζουν.



## Μέθοδος 1: Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

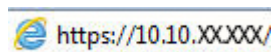
1. Από την αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, σαρώστε την οθόνη μέχρι να εμφανιστεί το μενού **Ρυθμίσεις**. Πατήστε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις** για να ανοίξετε το μενού.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - Γενικά
  - Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων
3. Πατήστε **Επαναφορά**.


Ένα μήνυμα επαλήθευσης ενημερώνει ότι με την ολοκλήρωση της λειτουργίας επαναφοράς ενδέχεται να υπάρξει απώλεια δεδομένων.
4. Επιλέξτε **Επαναφορά** για να ολοκληρωθεί η διαδικασία.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο εκτυπωτής επανεκκινείται αυτόματα μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επαναφοράς.

## Μέθοδος 2: Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων από τον Ενσωματωμένο Διακομιστή Web της HP (μόνο για εκτυπωτές συνδεδεμένους σε δίκτυο)

1. Ανοίξτε τον Ενσωματωμένο Διακομιστή Web (EWS) της HP:
  - α. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το εικονίδιο πληροφοριών σύνδεσης  και, στη συνέχεια, πατήστε το εικονίδιο Δίκτυο σε σύνδεση  για να εμφανιστεί η διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.
  - β. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε στη γραμμή διευθύνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στη σελίδα διαμόρφωσης του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

 `https://10.10.XX.XXX/`

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης web εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η τοποθεσία Web ενδέχεται να μην είναι ασφαλής, επιλέξτε το στοιχείο για να συνεχίσετε στην τοποθεσία Web. Η πρόσβαση σε αυτήν την τοποθεσία Web δεν θα προκαλέσει ζημιά στον υπολογιστή.

2. Ανοίξτε την καρτέλα **General** (Γενικά).



3. Στην αριστερή πλευρά της οθόνης, κάντε κλικ στο στοιχείο **Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων**.
4. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επαναφορά**.



---

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο εκτυπωτής επανεκκινείται αυτόματα μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επαναφοράς.

## Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή εμφανίζεται το μήνυμα "Χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη" ή "Πολύ χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη".

**Χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη:** Ο εκτυπωτής υποδεικνύει τότε η στάθμη ενός δοχείου γραφίτη είναι χαμηλή. Ο υπολειπόμενος πραγματικός χρόνος ζωής του δοχείου γραφίτη μπορεί να διαφέρει. Συνιστάται να έχετε ένα ανταλλακτικό δοχείο, το οποίο θα χρησιμοποιήσετε όταν η ποιότητα εκτύπωσης του παλιού δοχείου δεν θα είναι πλέον αποδεκτή. Δεν απαιτείται άμεση αντικατάσταση του δοχείου γραφίτη.

**Πολύ χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη:** Ο εκτυπωτής υποδεικνύει τότε η στάθμη του δοχείου γραφίτη είναι πολύ χαμηλή. Ο υπολειπόμενος πραγματικός χρόνος ζωής του δοχείου γραφίτη μπορεί να διαφέρει. Συνιστάται να έχετε ένα ανταλλακτικό δοχείο, το οποίο θα χρησιμοποιήσετε όταν η ποιότητα εκτύπωσης του παλιού δοχείου δεν θα είναι πλέον αποδεκτή. Το δοχείο γραφίτη δεν χρειάζεται να αντικατασταθεί τώρα, εκτός αν η ποιότητα εκτύπωσης δεν είναι πλέον αποδεκτή.

Όταν για τη στάθμη ενός δοχείου γραφίτη HP εμφανιστεί το μήνυμα **Πολύ χαμηλή**, η εγγύηση Premium Protection της HP για το συγκεκριμένο δοχείο γραφίτη έχει λήξει.

# Ο εκτυπωτής δεν τραβά χαρτί ή η τροφοδοσία δεν γίνεται σωστά

## Εισαγωγή

Οι παρακάτω λύσεις μπορούν να βοηθήσουν στην επίλυση προβλημάτων, αν ο εκτυπωτής δεν τροφοδοτείται με χαρτί από τον δίσκο ή αν τροφοδοτείται με πολλά φύλλα χαρτιού ταυτόχρονα. Και στις δύο αυτές περιπτώσεις μπορεί να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.


- [Ο εκτυπωτής δεν τραβά χαρτί](#)
- [Ο εκτυπωτής τραβά πολλά φύλλα χαρτιού](#)
- [Ο τροφοδότης εγγράφων παρουσιάζει εμπλοκή, δεν διατηρεί ίσιο το φύλλο ή πιάνει πολλά φύλλα χαρτιού](#)

## Ο εκτυπωτής δεν τραβά χαρτί

Αν ο εκτυπωτής δεν τραβά χαρτί από το δίσκο, δοκιμάστε τις παρακάτω λύσεις.

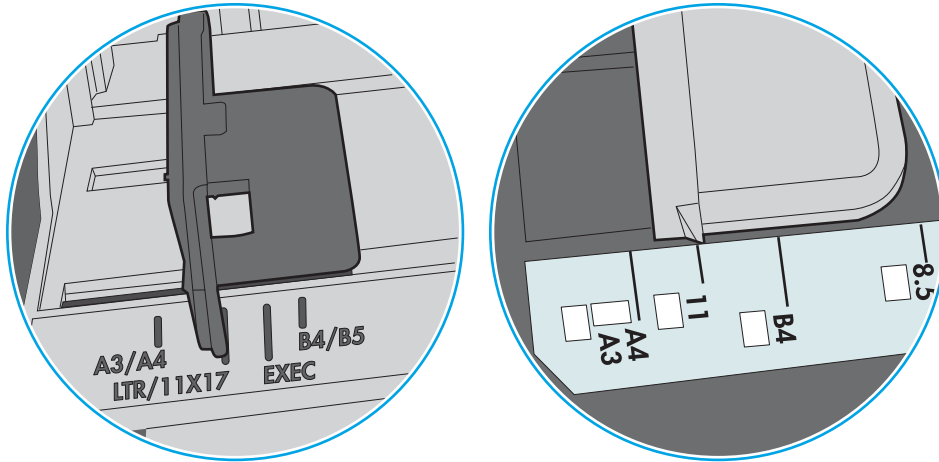
1. Ανοίξτε τον εκτυπωτή και αφαιρέστε φύλλα χαρτιού που τυχόν έχουν μπλοκάρει. Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν σκισμένα υπολείμματα χαρτιού στο εσωτερικό του εκτυπωτή.
2. Τοποθετήστε στο δίσκο το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού για την εργασία.
3. Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος και ο τύπος του χαρτιού έχουν ρυθμιστεί σωστά στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

4. Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί χαρτιού στο δίσκο έχουν προσαρμοστεί κατάλληλα για το μέγεθος του χαρτιού. Προσαρμόστε τους οδηγούς στην κατάλληλη εσοχή του δίσκου. Το βέλος του οδηγού δίσκου πρέπει να ευθυγραμμίζεται ακριβώς με την ένδειξη στο δίσκο.

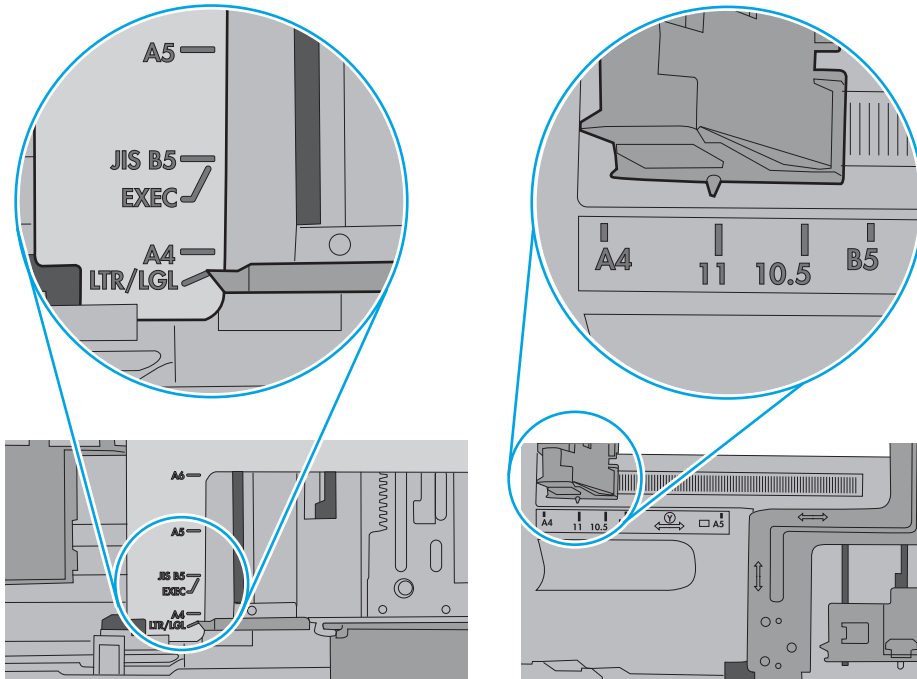
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μην ρυθμίσετε τους οδηγούς χαρτιού ώστε να εφάπτονται στη στοίβα του χαρτιού. Ρυθμίστε τους στις εσοχές ή στις ενδείξεις στο δίσκο.

Στις παρακάτω εικόνες εμφανίζονται παραδείγματα των εσοχών μεγέθους χαρτιού για διάφορα μοντέλα εκτυπωτών. Οι περισσότεροι εκτυπωτές HP διαθέτουν παρόμοιες ενδείξεις.

**Εικόνα 9-1** Ενδείξεις μεγέθους για το δίσκο 1 ή το δίσκο πολλών χρήσεων



**Εικόνα 9-2** Ενδείξεις μεγέθους για δίσκους κασέτας



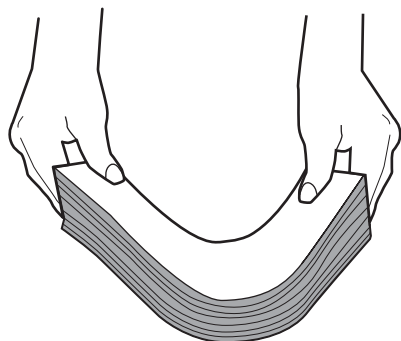
5. Βεβαιωθείτε ότι η υγρασία στο δωμάτιο ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές για το συγκεκριμένο εκτυπωτή και ότι το χαρτί είναι αποθηκευμένο σε σφραγισμένα πακέτα. Τα περισσότερα πακέτα χαρτιού πωλούνται σε αδιάβροχο περιτύλιγμα για να προφυλάσσεται το χαρτί από την υγρασία.

Σε περιβάλλοντα με υψηλή υγρασία, το χαρτί που βρίσκεται στην κορυφή της στοίβας στο δίσκο μπορεί να απορροφήσει υγρασία και ενδέχεται να μην έχει επίπεδη ή ομοιόμορφη εμφάνιση. Εάν συμβεί αυτό, αφαιρέστε 5 έως 10 φύλλα χαρτιού από την κορυφή της στοίβας.

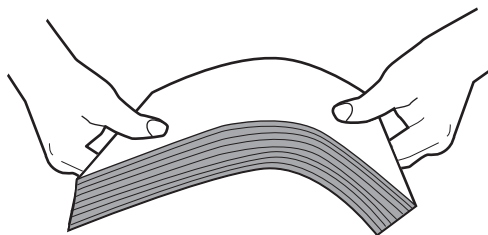
Σε περιβάλλοντα με χαμηλή υγρασία, τα φύλλα χαρτιού ενδέχεται να κολλήσουν μεταξύ τους λόγω υψηλών φορτίων στατικού ηλεκτρισμού. Εάν συμβεί αυτό, αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και λυγίστε τη στοίβα, κρατώντας την από τα δύο άκρα, ώστε να σχηματίσει ένα U. Στη συνέχεια, περιστρέψτε τα άκρα προς τα κάτω για να αναστρέψετε το U. Έπειτα, κρατήστε τη στοίβα χαρτιού από τις πλευρές και επαναλάβετε τη διαδικασία. Με αυτόν τον τρόπο, μπορείτε να αποκολλήσετε μεμονωμένα φύλλα χαρτιού, χωρίς να δημιουργηθεί επιπλέον στατικός ηλεκτρισμός. Προτού την τοποθετήσετε ξανά στο δίσκο, ισιώστε τη στοίβα χαρτιού πιέζοντάς την σε ένα τραπέζι.

**Εικόνα 9-3** Τεχνική για το λύγισμα της στοίβας χαρτιού

1



2

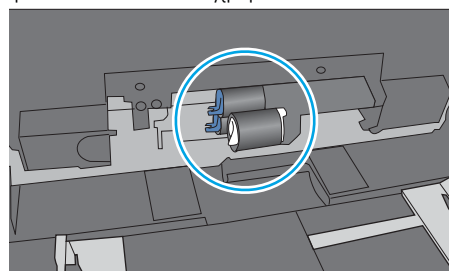
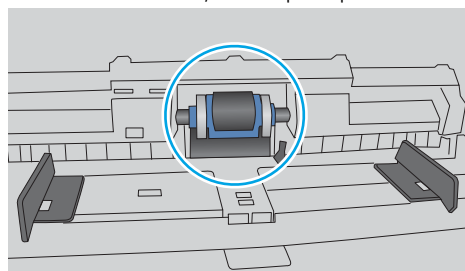


6. Ελέγξτε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για να δείτε αν εμφανίζεται κάποιο μήνυμα σχετικά με τη μη αυτόματη τροφοδοσία του χαρτιού. Τοποθετήστε χαρτί και συνεχίστε.
7. Οι κύλινδροι πάνω από το δίσκο ενδέχεται να έχουν λερωθεί. Καθαρίστε τους κυλίνδρους με ένα μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι, βρεγμένο με ζεστό νερό. Χρησιμοποιήστε αποσταγμένο νερό, εάν είναι διαθέσιμο.

**⚠ ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην ψεκάζετε νερό απευθείας στον εκτυπωτή. Ψεκάστε ή βρέξτε το πανί και μετά στύψτε το καλά προτού καθαρίσετε τους κυλίνδρους.

Στην παρακάτω εικόνα εμφανίζονται παραδείγματα με τις θέσεις των κυλίνδρων σε διάφορους εκτυπωτές.


**Εικόνα 9-4** Θέσεις κυλίνδρων για το δίσκο 1 ή το δίσκο πολλών χρήσεων



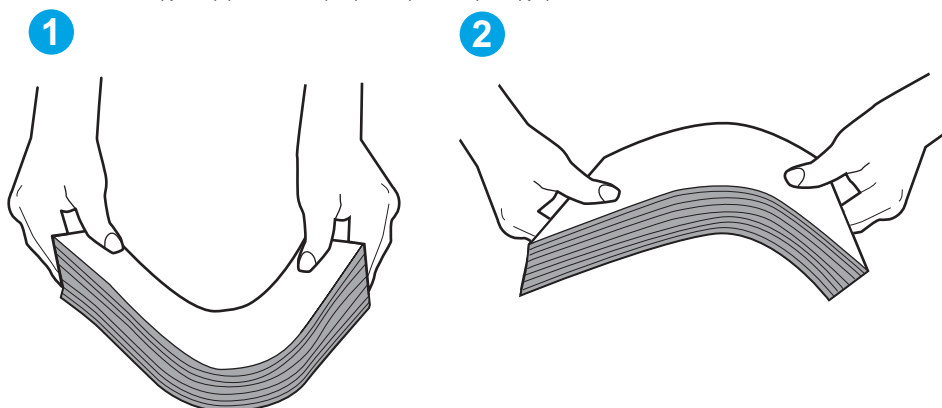
## Ο εκτυπωτής τραβά πολλά φύλλα χαρτιού

Αν ο εκτυπωτής τραβά πολλά φύλλα χαρτιού από το δίσκο, δοκιμάστε τις παρακάτω λύσεις.

1. Αφαιρέστε τη στοίβα χαρτιού από το δίσκο, λυγίστε τη, περιστρέψτε τη 180 μοίρες και αναποδογυρίστε τη. *Μην ξεφυλλίζετε το χαρτί.* Επιστρέψτε τη στοίβα χαρτιού στο δίσκο.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το τίναγμα του χαρτιού δημιουργεί στατικό ηλεκτρισμό. Αντί να τινάξετε το χαρτί, λυγίστε τη στοίβα, κρατώντας την από τα άκρα και σηκώνοντάς τα προς τα επάνω για να σχηματίσετε ένα U. Στη συνέχεια, περιστρέψτε τα άκρα προς τα κάτω για να αναστρέψετε το U. Έπειτα, κρατήστε τη στοίβα χαρτιού από τις πλευρές και επαναλάβετε τη διαδικασία. Με αυτόν τον τρόπο, μπορείτε να αποκολλήσετε μεμονωμένα φύλλα χαρτιού, χωρίς να δημιουργηθεί επιπλέον στατικός ηλεκτρισμός. Προτού την τοποθετήσετε ξανά στο δίσκο, ισιώστε τη στοίβα χαρτιού πιέζοντάς την σε ένα τραπέζι.

Εικόνα 9-5 Τεχνική για το λύγισμα της στοίβας χαρτιού



2. Χρησιμοποιείτε αποκλειστικά χαρτί που πληροί τις προδιαγραφές της HP για αυτόν τον εκτυπωτή.
3. Βεβαιωθείτε ότι η υγρασία στο δωμάτιο ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές για το συγκεκριμένο εκτυπωτή και ότι το χαρτί είναι αποθηκευμένο σε σφραγισμένα πακέτα. Τα περισσότερα πακέτα χαρτιού πωλούνται σε αδιάβροχο περιτύλιγμα για να προφυλάσσεται το χαρτί από την υγρασία.

Σε περιβάλλοντα με υψηλή υγρασία, το χαρτί που βρίσκεται στην κορυφή της στοίβας στο δίσκο μπορεί να απορροφήσει υγρασία και ενδέχεται να μην έχει επίπεδη ή ομοιόμορφη εμφάνιση. Εάν συμβεί αυτό, αφαιρέστε 5 έως 10 φύλλα χαρτιού από την κορυφή της στοίβας.

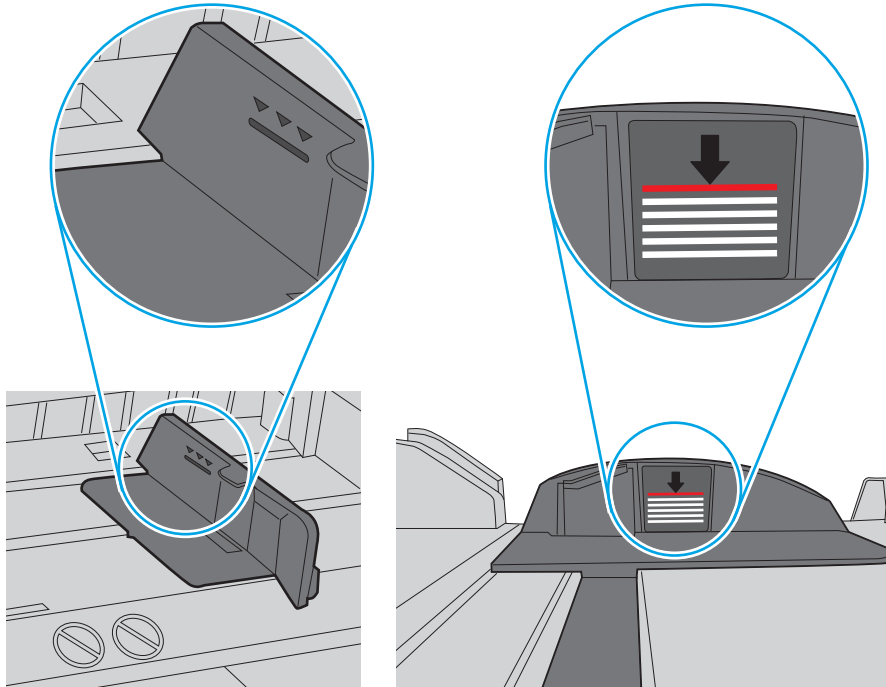
Σε περιβάλλοντα με χαμηλή υγρασία, τα φύλλα χαρτιού ενδέχεται να κολλήσουν μεταξύ τους λόγω υψηλών φορτίων στατικού ηλεκτρισμού. Εάν συμβαίνει αυτό, αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και λυγίστε τη στοίβα, όπως περιγράφεται παραπάνω.

4. Να χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν είναι τσαλακωμένο, διπλωμένο ή κατεστραμμένο. Αν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε χαρτί από διαφορετικό πακέτο.

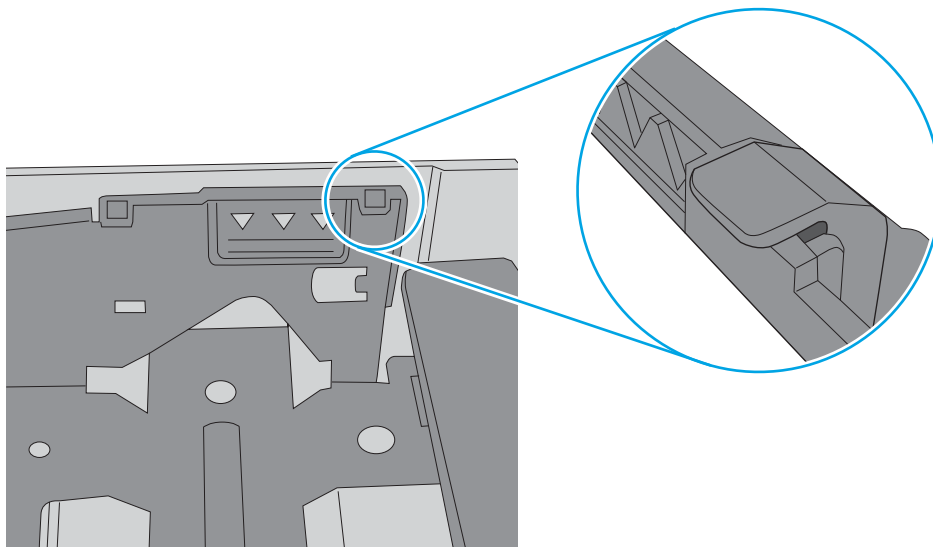
5. Ελέγξτε τις ενδείξεις ύψους στοίβας εντός του δίσκου, για να βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος δεν είναι υπερβολικά γεμάτος. Αν είναι υπερβολικά γεμάτος, αφαιρέστε ολόκληρη τη στοίβα χαρτιού από το δίσκο, ισιώστε τη στοίβα και, στη συνέχεια, επιστρέψτε ένα μέρος του χαρτιού στο δίσκο.

Στις παρακάτω εικόνες εμφανίζονται παραδείγματα των ενδείξεων ύψους στοίβας στους δίσκους διαφόρων μοντέλων εκτυπωτών. Οι περισσότεροι εκτυπωτές HP διαθέτουν παρόμοιες ενδείξεις. Επίσης, βεβαιωθείτε ότι όλα τα φύλλα χαρτιού βρίσκονται κάτω από τις γλωττίδες κοντά στις ενδείξεις ύψους στοίβας. Αυτές οι γλωττίδες συγκρατούν το χαρτί στη σωστή θέση κατά την είσοδό του στον εκτυπωτή.


**Εικόνα 9-6** Ενδείξεις ύψους στοίβας



**Εικόνα 9-7** Γλωττίδα για τη στοίβα χαρτιού

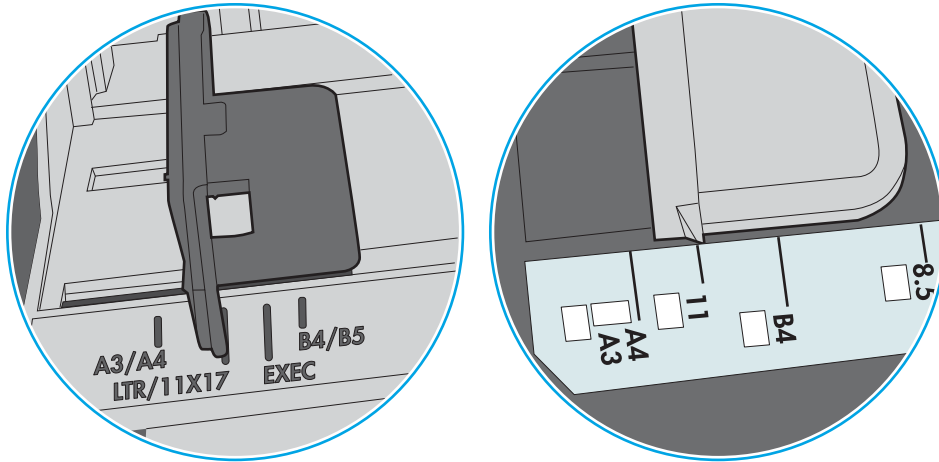


6. Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί χαρτιού στο δίσκο έχουν προσαρμοστεί κατάλληλα για το μέγεθος του χαρτιού. Προσαρμόστε τους οδηγούς στην κατάλληλη εσοχή του δίσκου. Το βέλος του οδηγού δίσκου πρέπει να ευθυγραμμίζεται ακριβώς με την ένδειξη στο δίσκο.

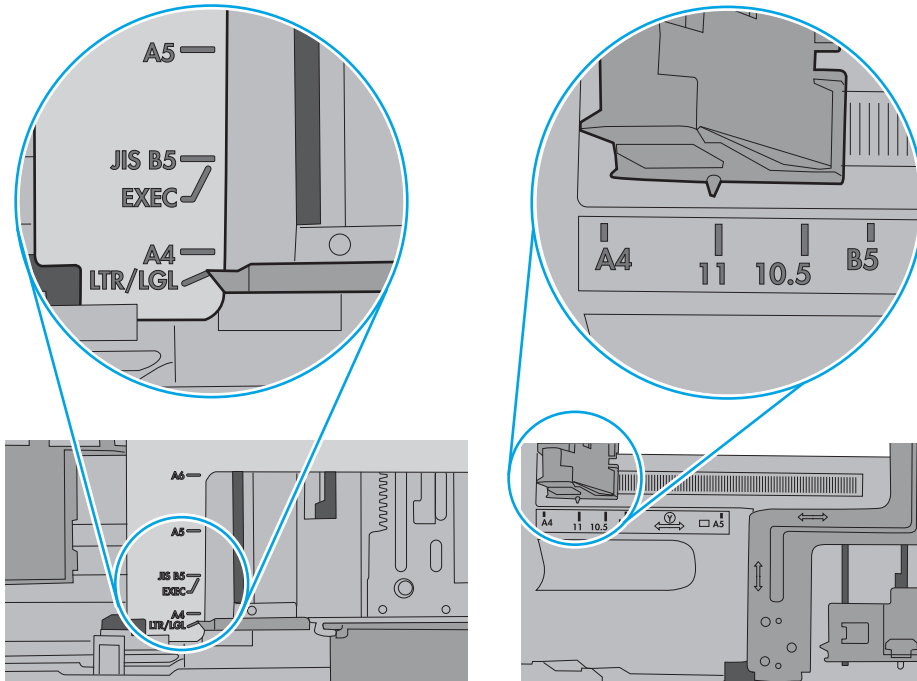
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μην ρυθμίσετε τους οδηγούς χαρτιού ώστε να εφάπτονται στη στοίβα του χαρτιού. Ρυθμίστε τους στις εσοχές ή στις ενδείξεις στο δίσκο.

Στις παρακάτω εικόνες εμφανίζονται παραδείγματα των εσοχών μεγέθους χαρτιού για διάφορα μοντέλα εκτυπωτών. Οι περισσότεροι εκτυπωτές HP διαθέτουν παρόμοιες ενδείξεις.

**Εικόνα 9-8** Ενδείξεις μεγέθους για το δίσκο 1 ή το δίσκο πολλών χρήσεων



**Εικόνα 9-9** Ενδείξεις μεγέθους για δίσκους κασέτας



7. Βεβαιωθείτε ότι το περιβάλλον εκτύπωσης πληροί τις συνιστώμενες προδιαγραφές.



## Ο τροφοδότης εγγράφων παρουσιάζει εμπλοκή, δεν διατηρεί ίσιο το φύλλο ή πιάνει πολλά φύλλα χαρτιού

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι πληροφορίες αφορούν μόνο τους εκτυπωτές MFP.

- Ενδέχεται να υπάρχει κάτι επάνω στο πρωτότυπο, όπως κλιπ συρραφής ή αυτοκόλλητες σημειώσεις, που πρέπει να αφαιρεθεί.
- Βεβαιωθείτε ότι όλοι οι κύλινδροι είναι στη θέση τους και ότι το κάλυμμα πρόσβασης στους κυλίνδρους στο εσωτερικό του τροφοδότη εγγράφων είναι κλειστό.
- Βεβαιωθείτε ότι το επάνω κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων είναι κλειστό.
- Ενδέχεται να μην έχουν τοποθετηθεί σωστά οι σελίδες. Ισιώστε τις σελίδες και ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού ώστε να κεντραριστεί η στοίβα.
- Οι οδηγοί χαρτιού πρέπει να ακουμπούν τις πλευρές της στοίβας χαρτιού για να λειτουργούν σωστά. Βεβαιωθείτε ότι η στοίβα χαρτιού είναι ίσια και ότι οι οδηγοί εφάπτονται στη στοίβα χαρτιού.
- Ο δίσκος εισόδου ή ο δίσκος εξόδου του τροφοδότη εγγράφων ενδέχεται να περιέχουν περισσότερες σελίδες από το μέγιστο αριθμό. Βεβαιωθείτε ότι η στοίβα χαρτιού βρίσκεται κάτω από τους οδηγούς στο δίσκο εισόδου και αφαιρέστε τις σελίδες από το δίσκο εξόδου.
- Επιβεβαιώστε ότι δεν υπάρχουν κομματάκια χαρτιού, συρραπτικά, συνδετήρες ή άλλα υπολείμματα στη διαδρομή χαρτιού.
- Καθαρίστε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας εγγράφων και το προστατευτικό διαχωρισμού. Χρησιμοποιήστε πεπιεσμένο αέρα ή ένα καθαρό πανί που δεν αφήνει χνούδι, βρεγμένο με ζεστό νερό. Εάν η τροφοδότηση συνεχίζει να είναι προβληματική, αντικαταστήστε τους κυλίνδρους.
- Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε με κύλιση στο κουμπί [Αναλώσιμα](#) και πατήστε το. Ελέγξτε την κατάσταση του κιτ τροφοδότη εγγράφων και αντικαταστήστε το, εάν είναι απαραίτητο.

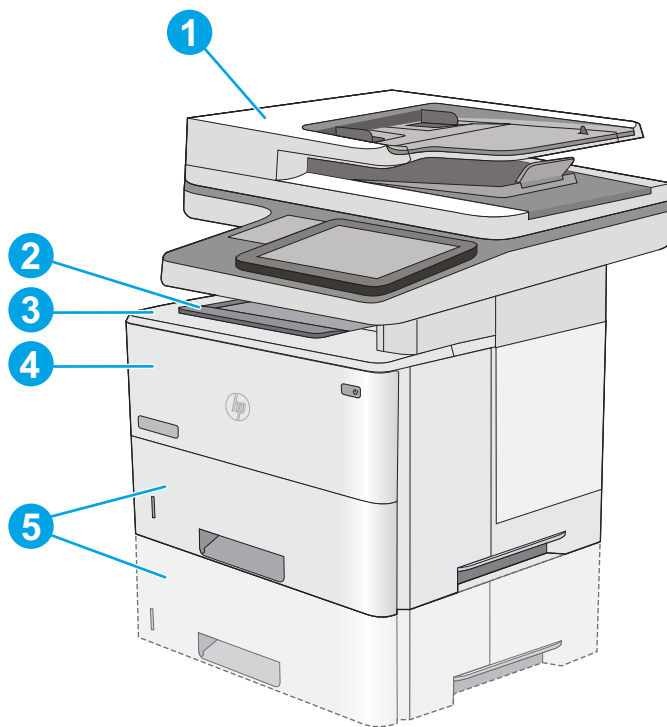
# Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

## Εισαγωγή

Στις παρακάτω πληροφορίες θα βρείτε και οδηγίες για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον εκτυπωτή.

- [Θέσεις εμπλοκών](#)
- [Αυτόματη πλοήγηση για αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού](#)
- [Αντιμετωπίζετε συχνές ή επαναλαμβανόμενες εμπλοκές χαρτιού;](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων](#)
- [13.A1 Εμπλοκή χαρτιού στο Δίσκο 1](#)
- [13.A2, 13.A3, 13.A4, 13.A5 Εμπλοκή χαρτιού στο Δίσκο 2, στο Δίσκο 3, στο Δίσκο 4, στο Δίσκο 5](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών στην περιοχή του δοχείου γραφίτη](#)
- [13.B Εμπλοκή χαρτιού στην πίσω θύρα και στην περιοχή της μονάδας σταθεροποιητή γραφίτη](#)
- [13.E1 Εμπλοκή χαρτιού στη θήκη εξόδου](#)
- [13.C, 13.D, 13.B Εμπλοκή χαρτιού στο εξάρτημα εκτύπωσης διπλής όψης](#)
- [13.8 Εμπλοκές συρραφής](#)

## Θέσεις εμπλοκών



1	Τροφοδότης εγγράφων
2	Δίσκος εξόδου
3	Περιοχή επάνω καλύμματος και δοχείου γραφίτη
4	Δίσκος 1
5	Δίσκος 2 και προαιρετικοί δίσκοι 550 φύλλων


**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αφαιρέστε το Δίσκο 2, για να αποκτήσετε πρόσβαση στις εμπλοκές στο εξάρτημα εκτύπωσης διπλής όψης.

## Αυτόματη πλοήγηση για αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

Η λειτουργία αυτόματης πλοήγησης βοηθά στην αποκατάσταση εμπλοκών παρέχοντας οδηγίες βήμα προς βήμα από τον πίνακα ελέγχου. Μόλις ολοκληρώσετε ένα βήμα, ο εκτυπωτής εμφανίζει οδηγίες για το επόμενο βήμα, έως ότου ολοκληρώσετε όλα τα βήματα της διαδικασίας.

## Αντιμετωπίζετε συχνές ή επαναλαμβανόμενες εμπλοκές χαρτιού;

Για να μειώσετε τον αριθμό των εμπλοκών χαρτιού, δοκιμάστε τις παρακάτω λύσεις.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να δείτε ένα βίντεο που δείχνει τον τρόπο τοποθέτησης του χαρτιού ώστε να μην παρουσιάζονται συχνά εμπλοκές χαρτιού, κάντε κλικ [εδώ](#).

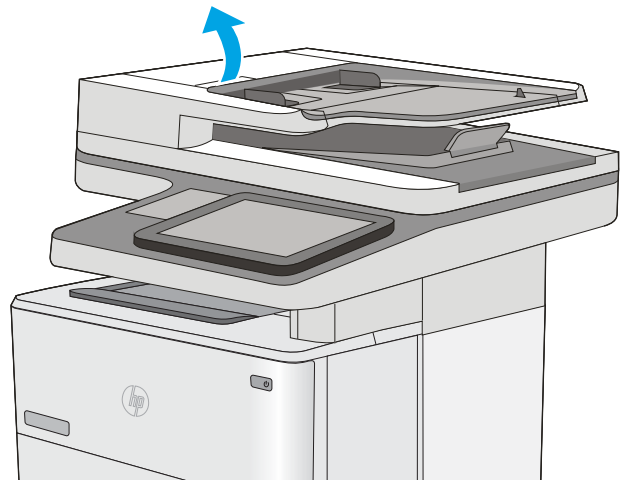
1. Χρησιμοποιείτε αποκλειστικά χαρτί που πληροί τις προδιαγραφές της HP για αυτόν τον εκτυπωτή.
2. Να χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν είναι τσαλακωμένο, διπλωμένο ή κατεστραμμένο. Αν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε χαρτί από διαφορετικό πακέτο.

3. Χρησιμοποιήστε χαρτί που δεν έχει εκτυπωθεί ή φωτοτυπηθεί προηγουμένως.
4. Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος δεν είναι υπερβολικά γεμάτος. Αν είναι, τότε αφαιρέστε ολόκληρη τη στοίβα χαρτιού από το δίσκο, ισιώστε τη στοίβα και, στη συνέχεια, επιστρέψτε ένα μέρος του χαρτιού στο δίσκο.
5. Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί χαρτιού στο δίσκο έχουν προσαρμοστεί κατάλληλα για το μέγεθος του χαρτιού. Προσαρμόστε τους οδηγούς ώστε να εφάπτονται στη στοίβα του χαρτιού, χωρίς να το λυγίζουν.
6. Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος έχει τοποθετηθεί πλήρως μέσα στον εκτυπωτή.
7. Αν εκτυπώνετε σε βαρύ, ανάγλυφο ή διάτρητο χαρτί, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτόματης τροφοδοσίας και τοποθετήστε ένα φύλλο κάθε φορά.
8. Ανοίξτε το μενού **Δίσκοι** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος έχει διαμορφωθεί σωστά για τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού.
9. Βεβαιωθείτε ότι το περιβάλλον εκτύπωσης πληροί τις συνιστώμενες προδιαγραφές.

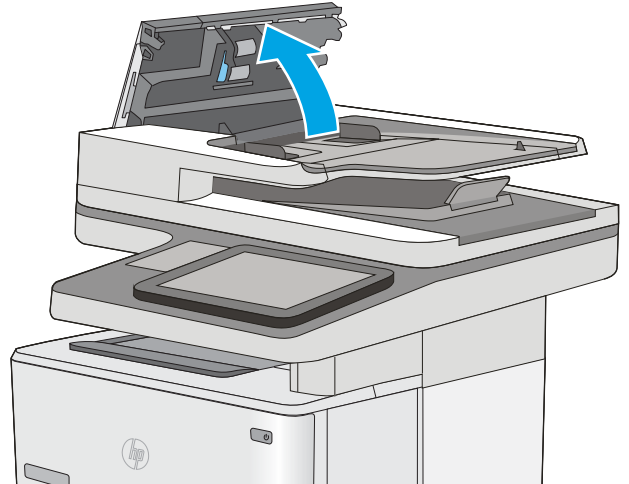
## Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων

Στη συνέχεια, περιγράφεται ο τρόπος αποκατάστασης εμπλοκών στον τροφοδότη εγγράφων. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

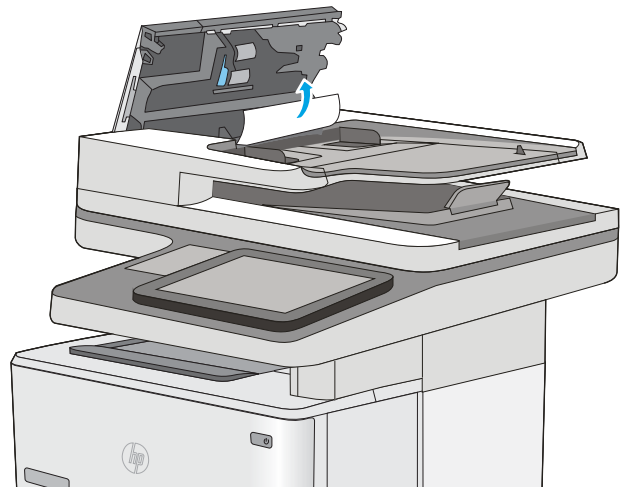
1. Σηκώστε την ασφάλεια για να απασφαλίσετε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων.



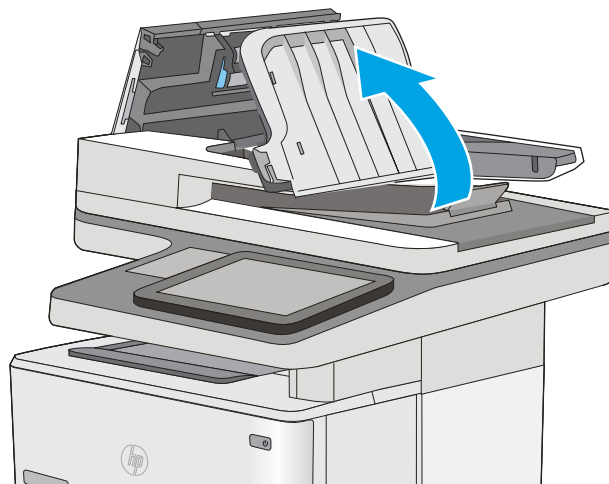
2. Ανοίξτε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων.



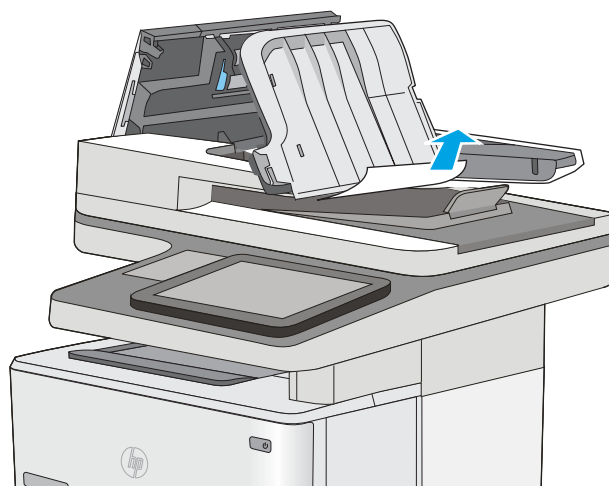
3. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που έχει εμπλακεί.



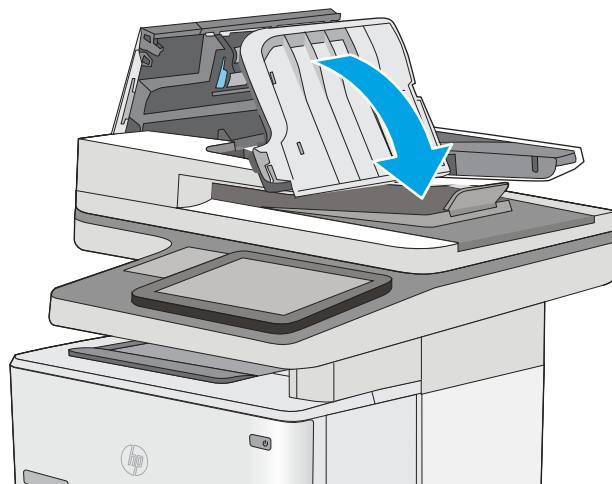
4. Ανασηκώστε το δίσκο εισόδου του τροφοδότη εγγράφων.



5. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που έχει εμπλακεί.

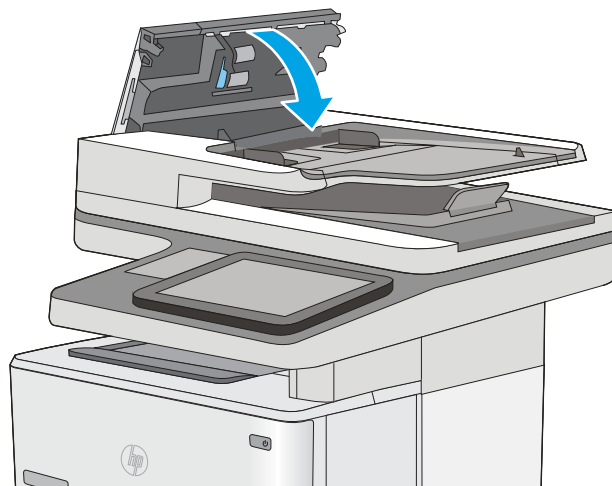



6. Χαμηλώστε το δίσκο εισόδου του τροφοδότη εγγράφων.




7. Κλείστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Βεβαιωθείτε ότι η ασφάλεια στο επάνω μέρος του καλύμματος του τροφοδότη εγγράφων είναι εντελώς κλειστή.



 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να αποφύγετε τις εμπλοκές, βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί στο δίσκο εισόδου του τροφοδότη εγγράφων έχουν ρυθμιστεί έτσι ώστε να εφάπτονται στο έγγραφο χωρίς να το λυγίζουν. Για να αντιγράψετε στενά έγγραφα, χρησιμοποιήστε τον επίπεδο σαρωτή. Αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά και τους συνδετήρες από τα πρωτότυπα έγγραφα.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα πρωτότυπα έγγραφα που έχουν εκτυπωθεί σε βαρύ γυαλιστερό χαρτί μπορεί να προκαλέσουν περισσότερες εμπλοκές σε σχέση με τα πρωτότυπα που έχουν εκτυπωθεί σε απλό χαρτί.

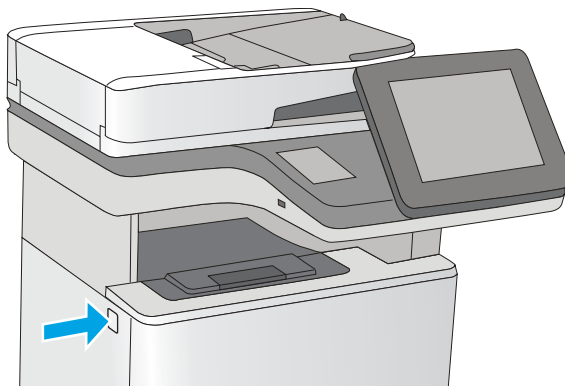
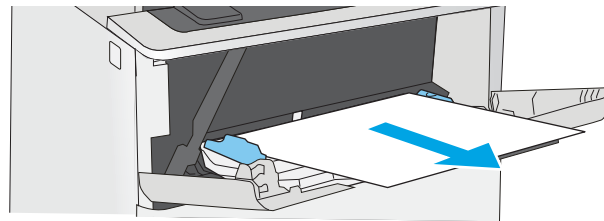
## 13.A1 Εμπλοκή χαρτιού στο Δίσκο 1

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για την αποκατάσταση εμπλοκών στο Δίσκο 1. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

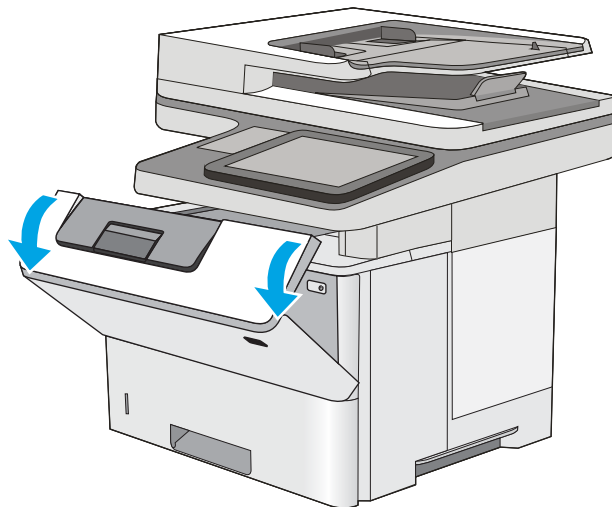
1. Εάν το μεγαλύτερο τμήμα του φύλλου χαρτιού είναι ορατό μέσα στο δίσκο, τραβήξτε αργά το χαρτί που έχει εμπλακεί για να το βγάλετε από τον εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει ολόκληρο το φύλλο χαρτιού. Εάν σκιστεί, συνεχίστε με τα παρακάτω βήματα για να εντοπίσετε τα υπολείμματα.

Εάν το μεγαλύτερο τμήμα του φύλλου χαρτιού έχει τραβηχτεί στο εσωτερικό του εκτυπωτή, συνεχίστε με τα παρακάτω βήματα.

2. Πατήστε το κουμπί απελευθέρωσης του επάνω καλύμματος στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή.

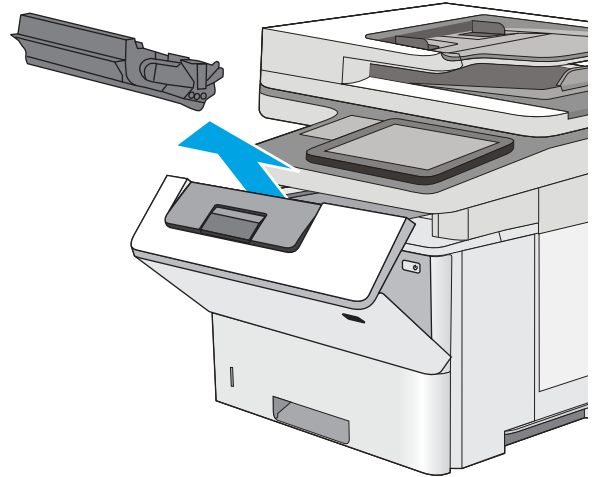


3. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα.

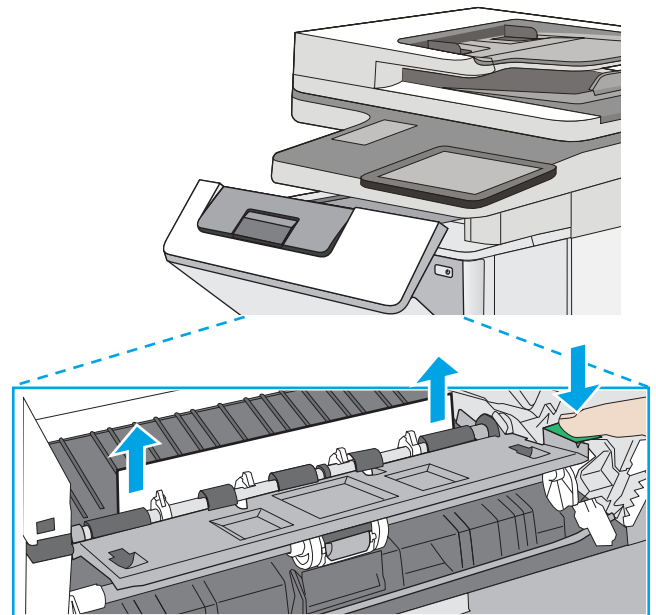




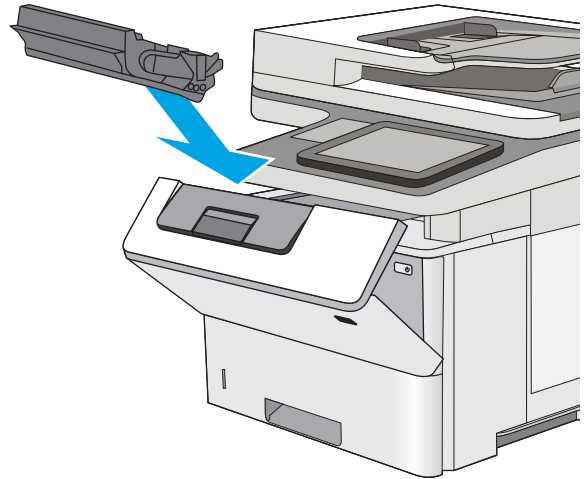
4. Αφαιρέστε το δοχείο γραφίτη.



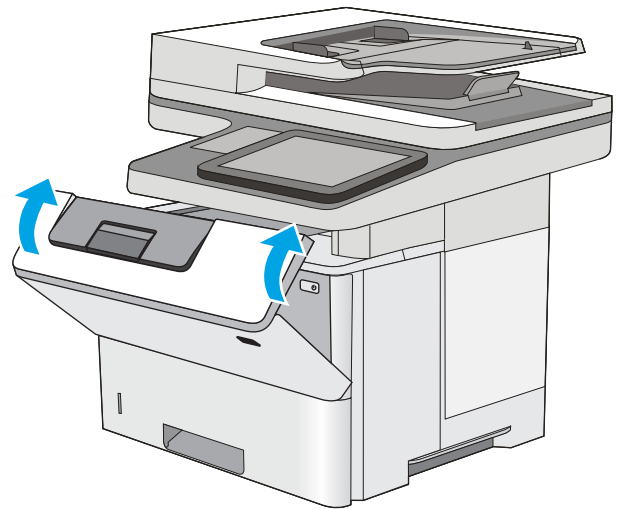
5. Ανασηκώστε το κάλυμμα πρόσβασης στην εμπλοκή και αφαιρέστε αργά το μπλοκαρισμένο χαρτί. Προσέξτε να μην σκίσετε το χαρτί.



6. Επανατοποθετήστε το δοχείο γραφίτη.



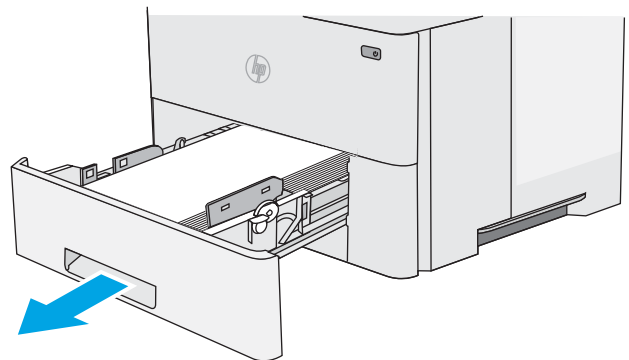
7. Κλείστε την μπροστινή θύρα.



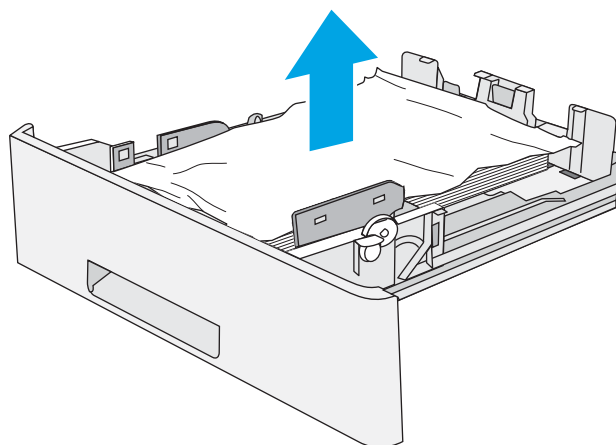
### 13.A2, 13.A3, 13.A4, 13.A5 Εμπλοκή χαρτιού στο Δίσκο 2, στο Δίσκο 3, στο Δίσκο 4, στο Δίσκο 5

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να πραγματοποιήσετε έλεγχο για χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής που σχετίζονται με το Δίσκο 2 και τους δίσκους 550 φύλλων. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

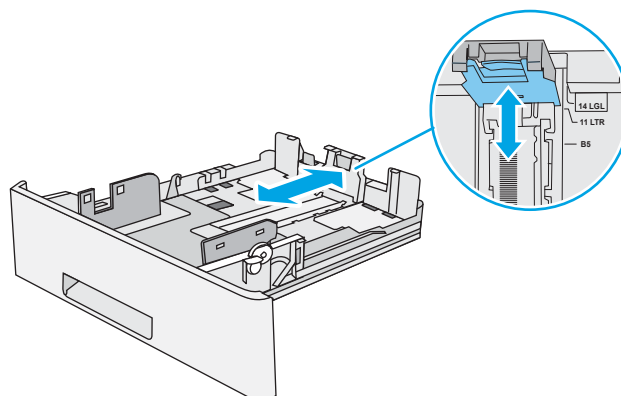
1. Τραβήξτε το δίσκο έξω από τον εκτυπωτή.



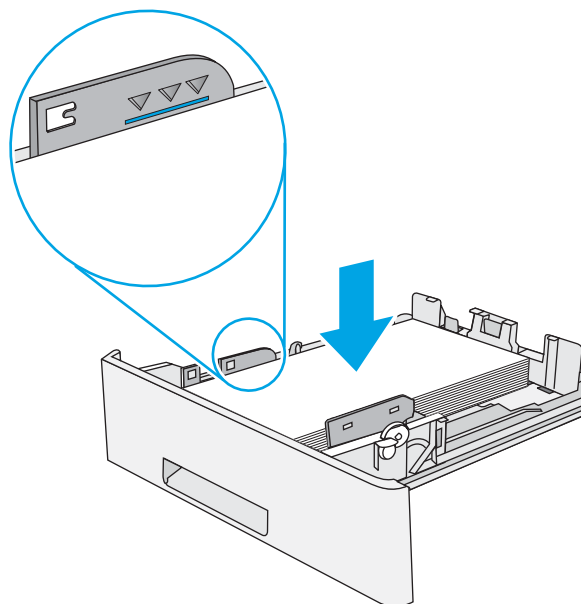
2. Βγάλτε το χαρτί από το δίσκο και απορρίψτε όσα φύλλα έχουν υποστεί ζημιά.



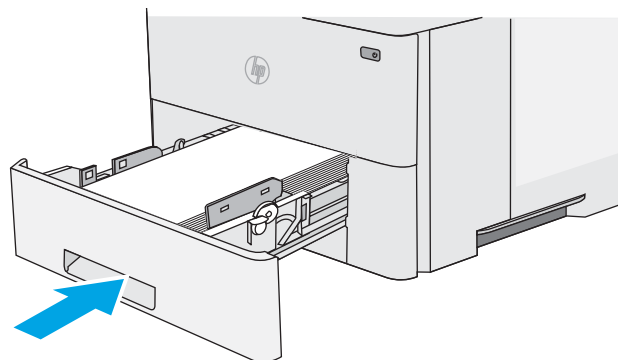
3. Επιβεβαιώστε ότι ο πίσω οδηγός χαρτιού είναι ρυθμισμένος στην εσοχή για το σωστό μέγεθος χαρτιού. Εάν χρειάζεται, πιάστε σφικτά τη γλωττίδα απασφάλισης και μετακινήστε τον πίσω οδηγό χαρτιού στη σωστή θέση. Θα πρέπει να ασφαλίσει στη θέση του κάνοντας κλικ.



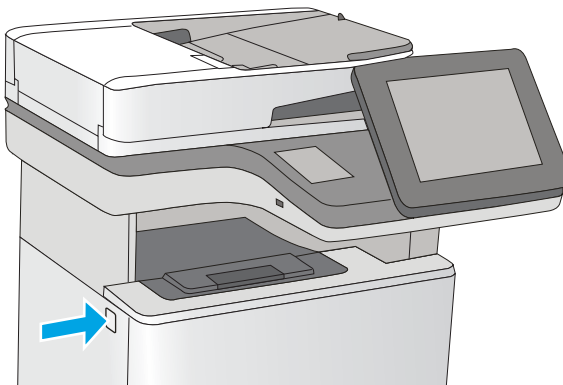
4. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο. Βεβαιωθείτε ότι η στοίβα εφαρμόζει σωστά και στις τέσσερις γωνίες και ότι το επάνω μέρος της στοίβας βρίσκεται κάτω από τις ενδείξεις μέγιστου ύψους.



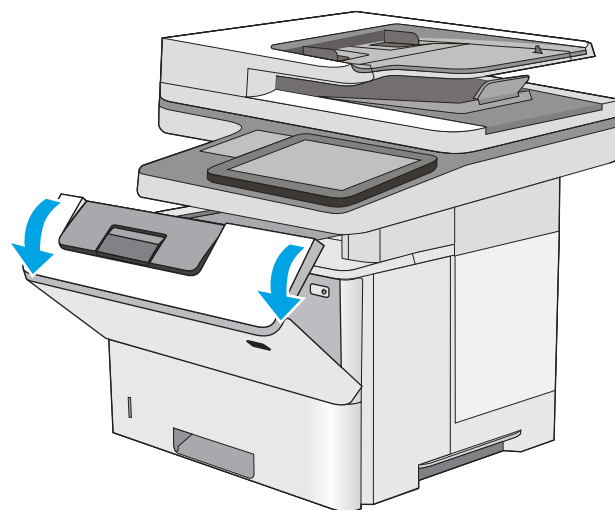
5. Τοποθετήστε ξανά και κλείστε το δίσκο.



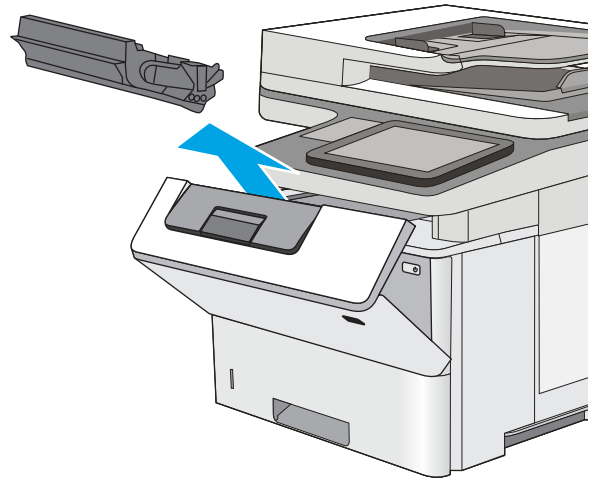
6. Πατήστε το κουμπί απελευθέρωσης του επάνω καλύμματος στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή.



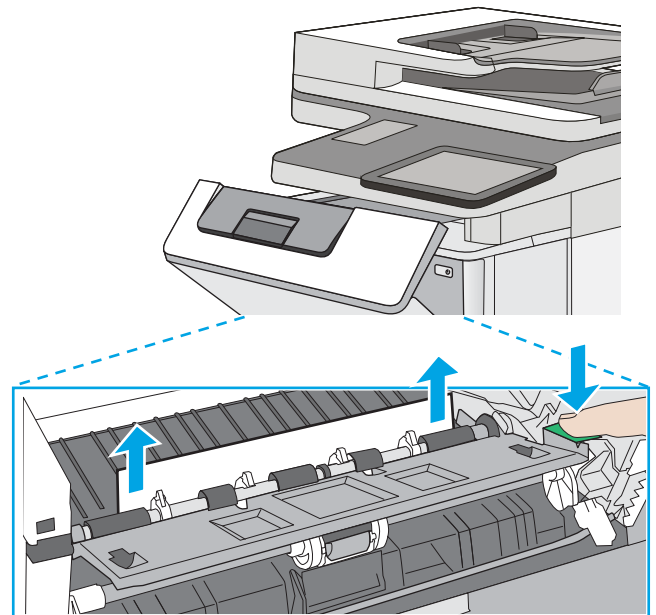
7. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα.



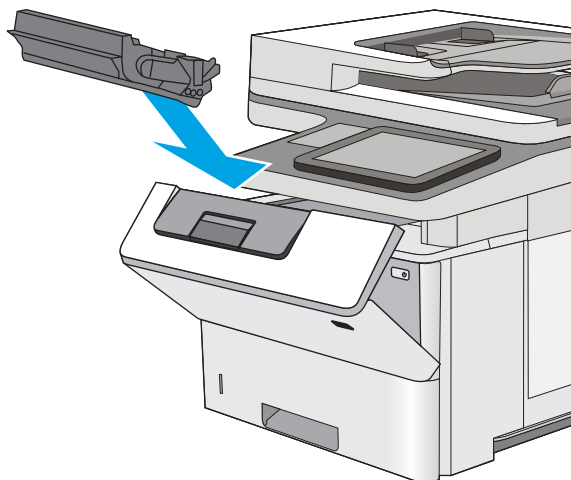
8. Αφαιρέστε το δοχείο γραφίτη.



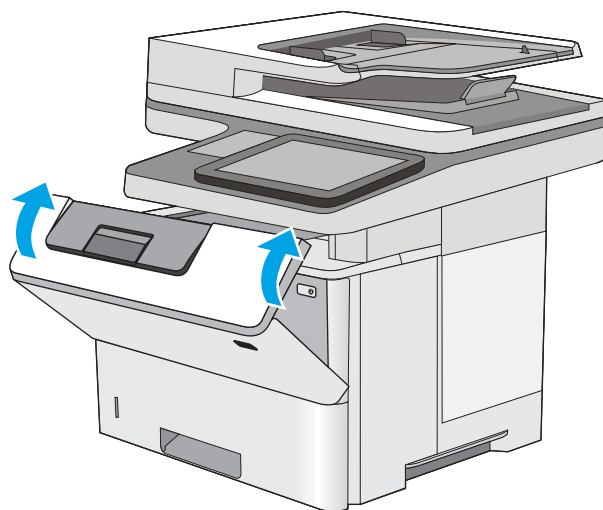
9. Ανασηκώστε το κάλυμμα πρόσβασης στην εμπλοκή και αφαιρέστε αργά το μπλοκαρισμένο χαρτί. Προσέξτε να μην σκίσετε το χαρτί.



10. Επανατοποθετήστε το δοχείο γραφίτη.



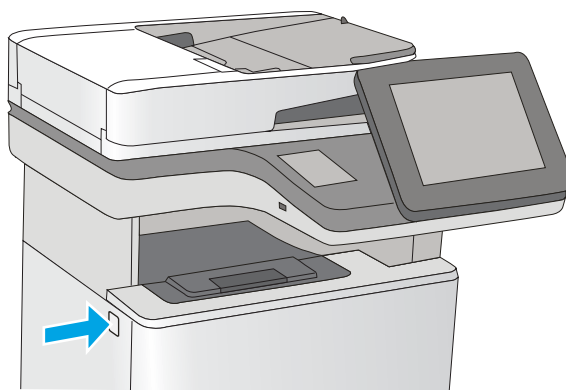
11. Κλείστε την μπροστινή θύρα.



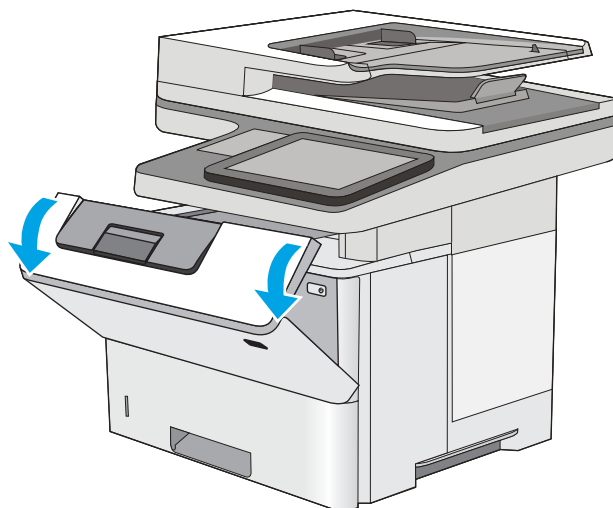
## Αποκατάσταση εμπλοκών στην περιοχή του δοχείου γραφίτη

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε για χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής που σχετίζονται με την περιοχή του δοχείου γραφίτη. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

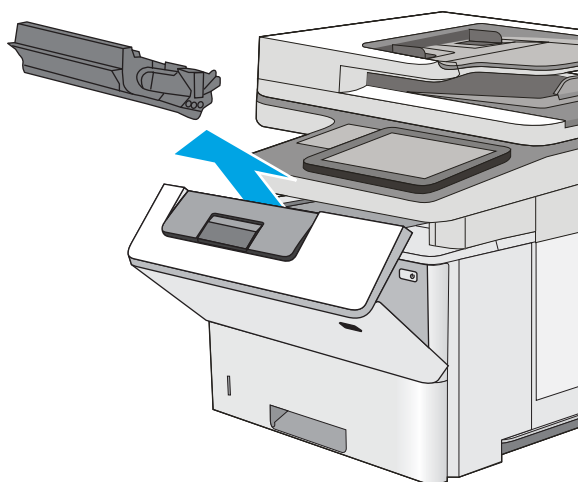
1. Πατήστε το κουμπί απελευθέρωσης του επάνω καλύμματος στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή.



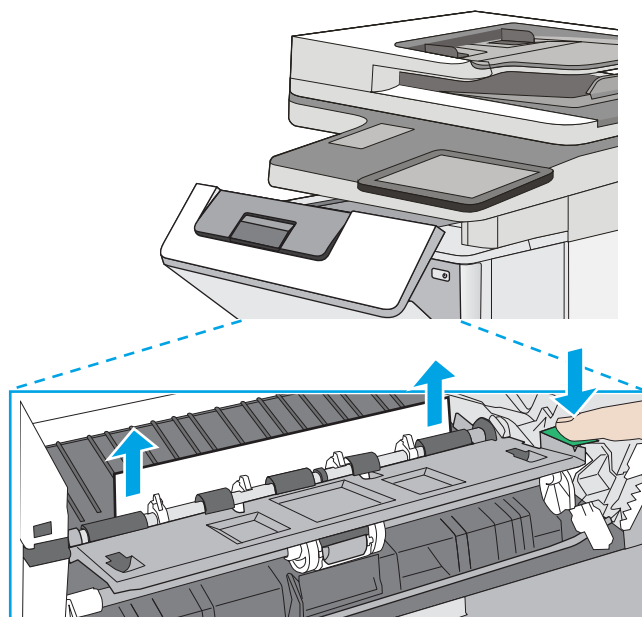
2. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα.



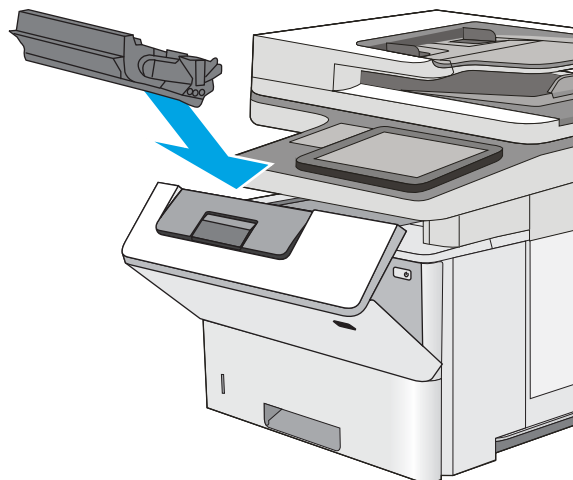
3. Αφαιρέστε το δοχείο γραφίτη.



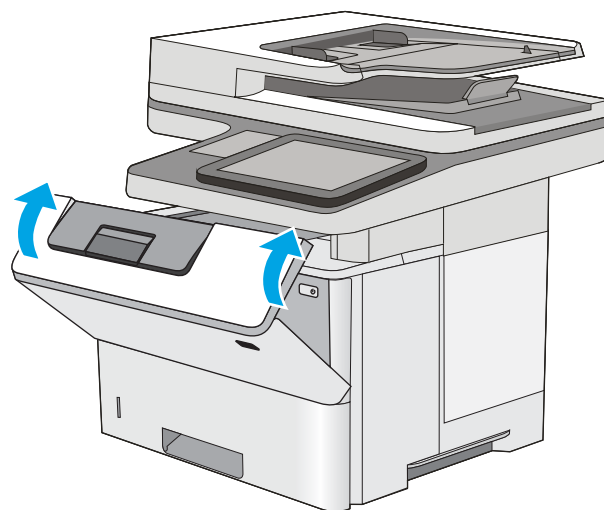
4. Ανασηκώστε το κάλυμμα πρόσβασης στην εμπλοκή και αφαιρέστε αργά το μπλοκαρισμένο χαρτί. Προσέξτε να μην σκίσετε το χαρτί.



5. Επανατοποθετήστε το δοχείο γραφίτη.



6. Κλείστε την μπροστινή θύρα.



## 13.B Εμπλοκή χαρτιού στην πίσω θύρα και στην περιοχή της μονάδας σταθεροποιητή γραφίτη

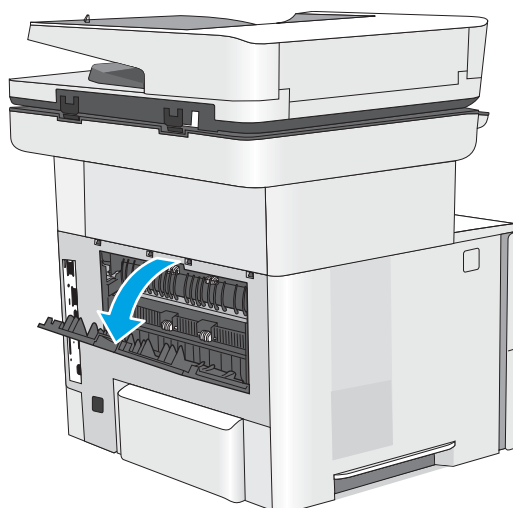
Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για την αποκατάσταση εμπλοκών στην πίσω θύρα και στην περιοχή της μονάδας σταθεροποιητή γραφίτη. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.



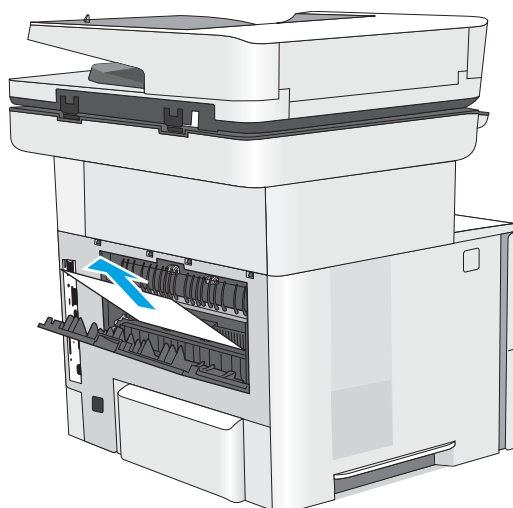
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη αναπτύσσει θερμότητα όταν το προϊόν βρίσκεται σε χρήση. Περιμένετε να κρύνει πριν αποκαταστήσετε τις εμπλοκές.



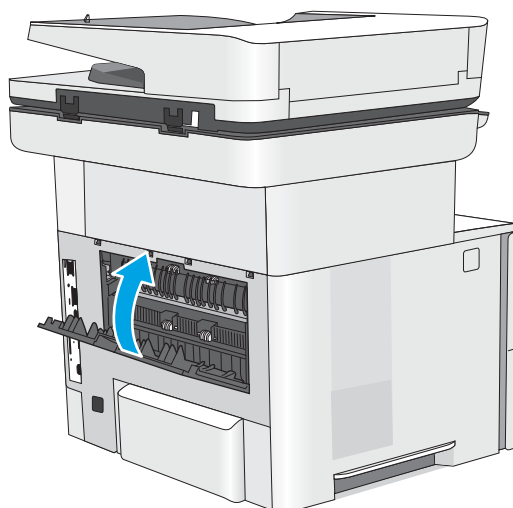
1. Ανοίξτε την πίσω θύρα.



2. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που έχει εμπλακεί.



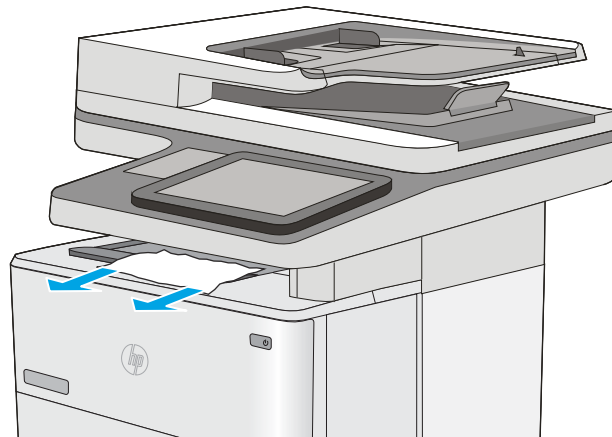
3. Κλείσιμο της πίσω θύρας



## 13.E1 Εμπλοκή χαρτιού στη θήκη εξόδου

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε για χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής στο δίσκο εξόδου. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

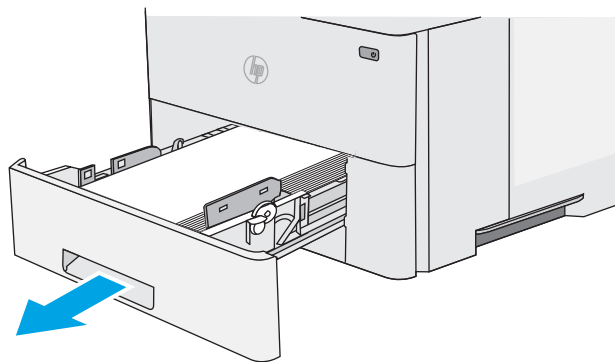
1. Εάν το χαρτί είναι ορατό στο δίσκο εξόδου, πιάστε το εμπρός άκρο του και αφαιρέστε το.



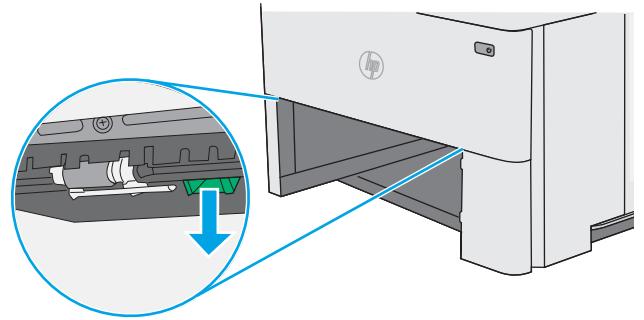
## 13.C, 13.D, 13.B Εμπλοκή χαρτιού στο εξάρτημα εκτύπωσης διπλής όψης

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε για χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής στο προαιρετικό εξάρτημα αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

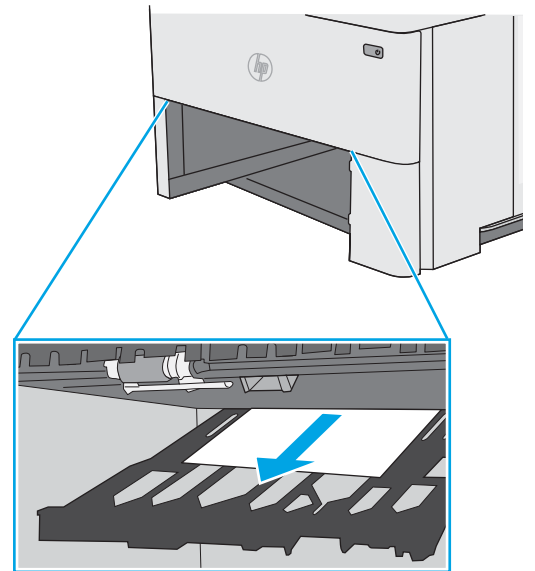
1. Αφαιρέστε το Δίσκο 2 από τον εκτυπωτή.



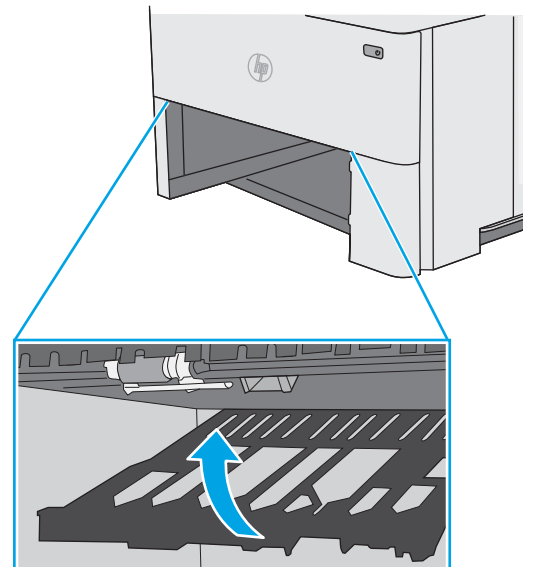
2. Τραβήξτε προς τα εμπρός την πράσινη γλωττίδα μέσα στην περιοχή του δίσκου για να απελευθερώσετε την επιφάνεια εκτύπωσης διπλής όψης.



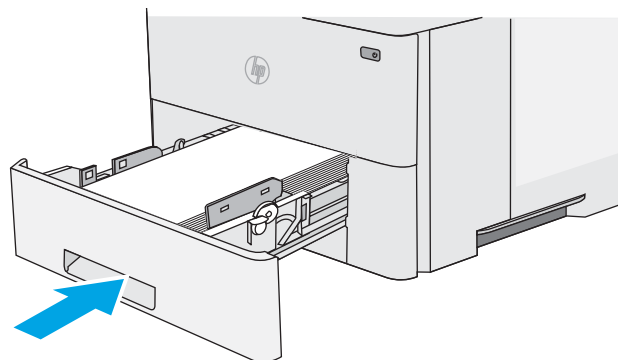
3. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που έχει εμπλακεί.



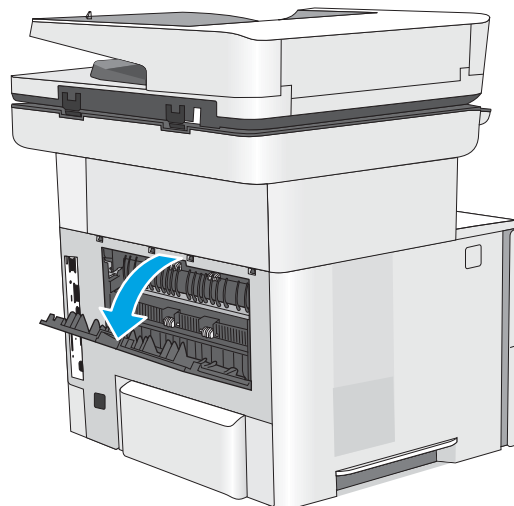
4. Κλείστε την επιφάνεια εκτύπωσης διπλής όψης.



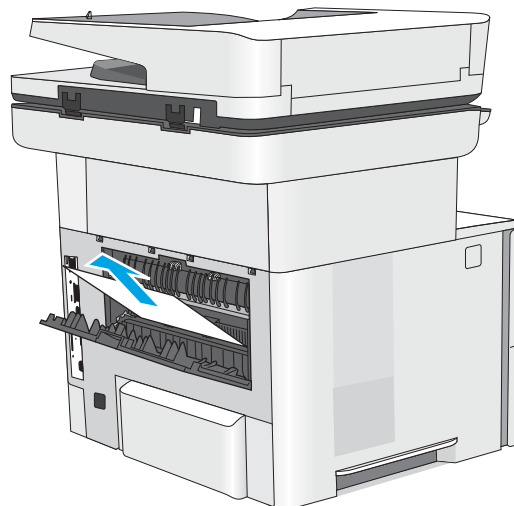
5. Τοποθετήστε ξανά και κλείστε το δίσκο.



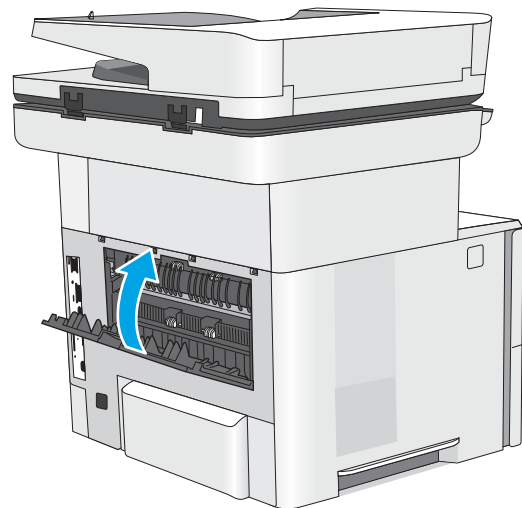
6. Ανοίξτε την πίσω θύρα.



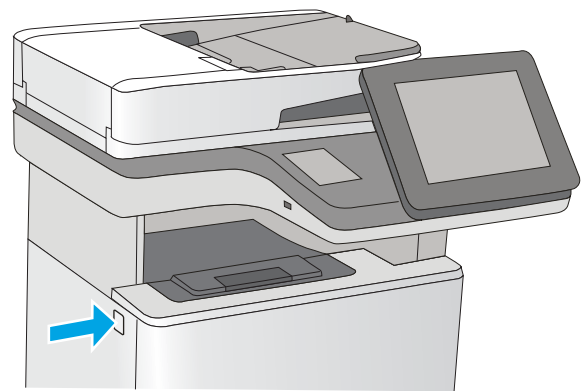
7. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που έχει εμπλακεί.



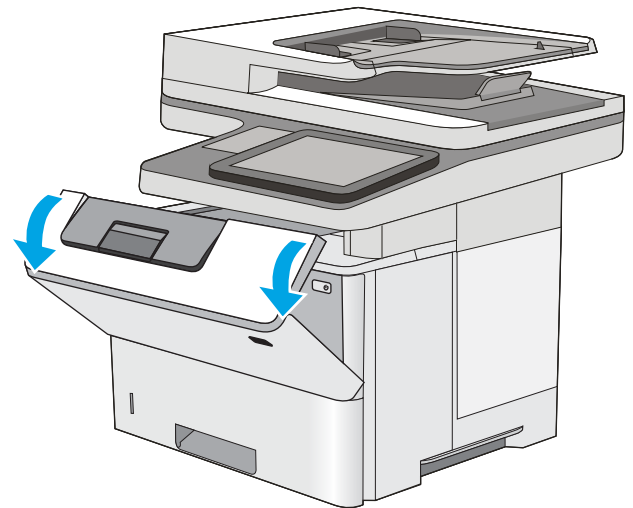
8. Κλείσιμο της πίσω θύρας



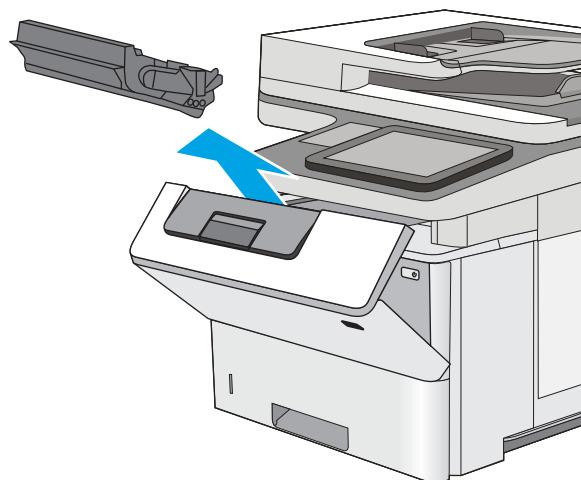
9. Πατήστε το κουμπί απελευθέρωσης του επάνω καλύμματος στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή.



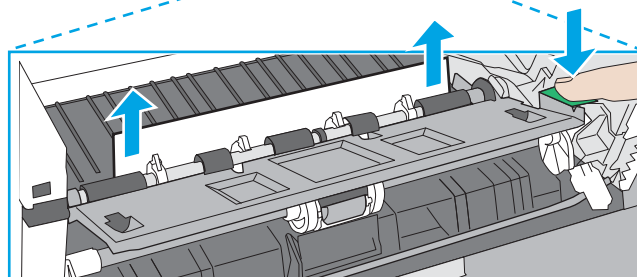
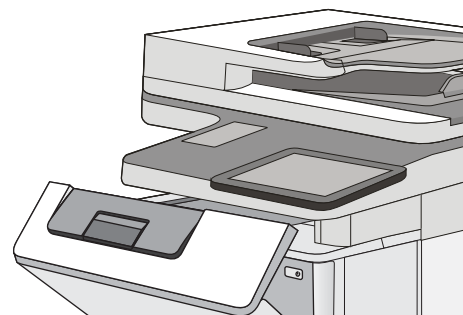
10. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα.



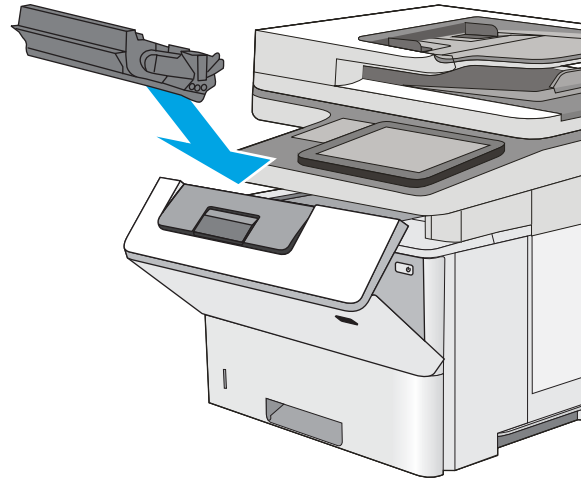
11. Αφαιρέστε το δοχείο γραφίτη.



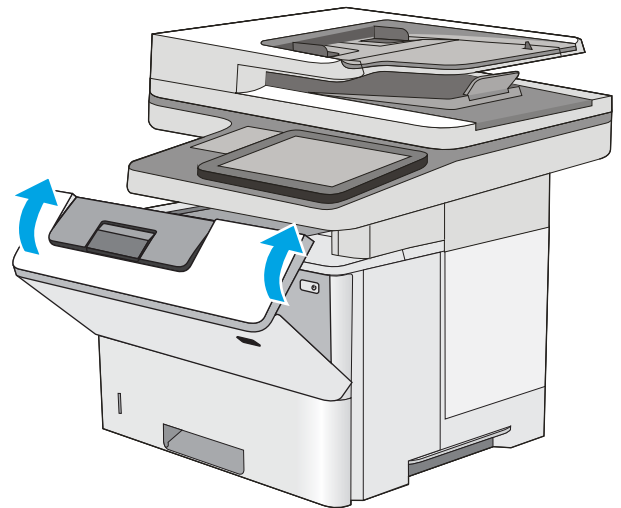
12. Ανασηκώστε το κάλυμμα πρόσβασης στην εμπλοκή και αφαιρέστε αργά το μπλοκαρισμένο χαρτί. Προσέξτε να μην σκίσετε το χαρτί.



13. Επανατοποθετήστε το δοχείο γραφίτη.



14. Κλείστε την μπροστινή θύρα.

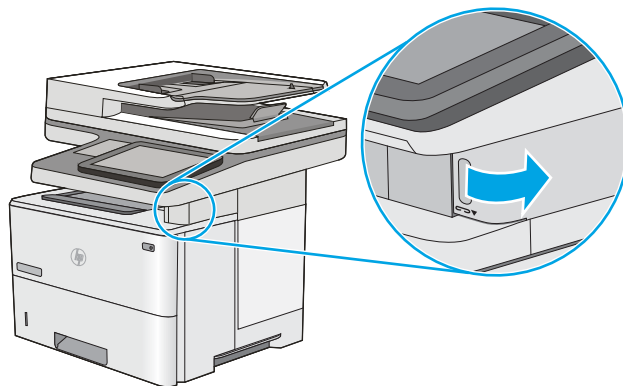


### 13.8 Εμπλοκές συρραφής

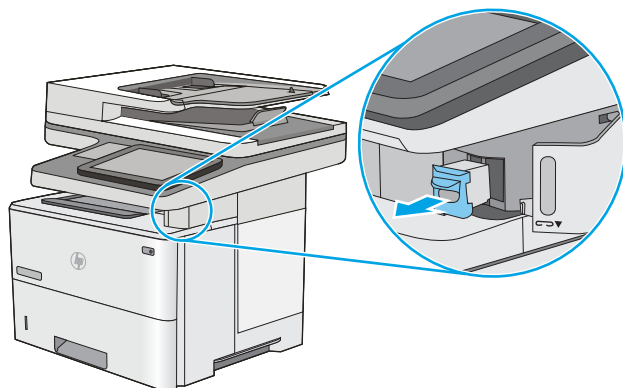
Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για την αποκατάσταση εμπλοκών στη μονάδα συρραφής. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

1. Ανοίξτε τη θύρα του εξαρτήματος συρραφής.

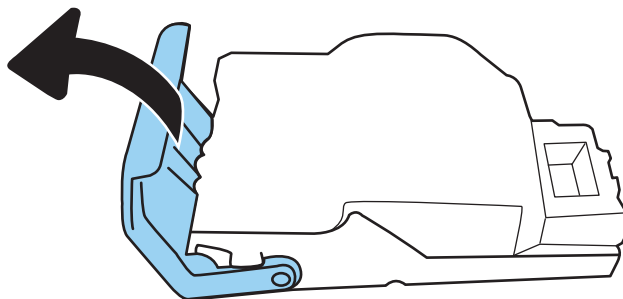
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Με το άνοιγμα της θύρας του εξαρτήματος συρραφής, το εξάρτημα απενεργοποιείται.



2. Αφαιρέστε την κασέτα συρραφής από τον εκτυπωτή.

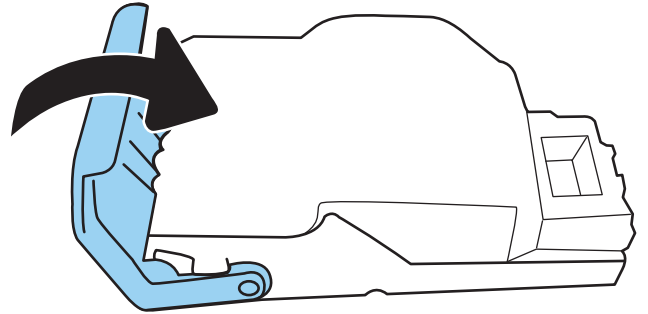


3. Ανεβάστε τον μικρό μοχλό στο πίσω μέρος της κασέτας συνδετήρων. Αφαιρέστε τα κλιπ συρραφής που έχουν εμπλακεί.

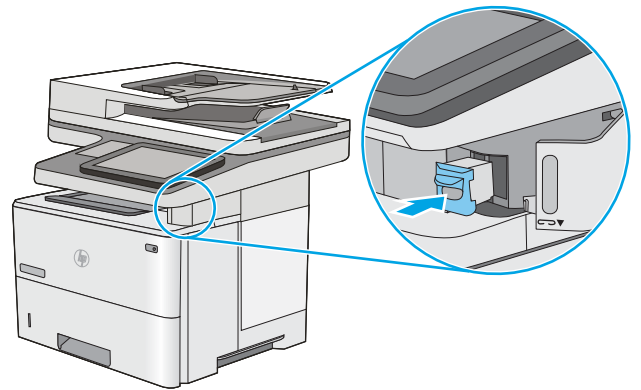




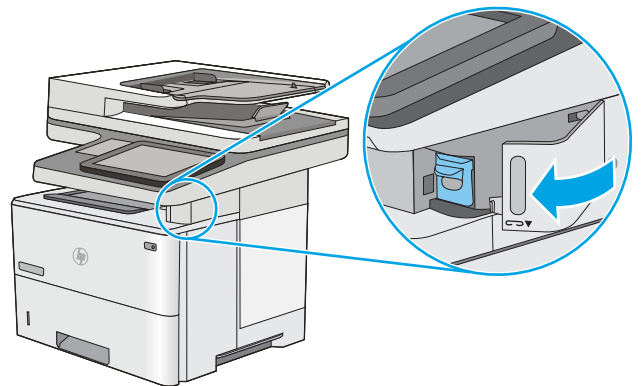
4. Κλείστε το μοχλό στο πίσω μέρος της κασέτας συνδετήρων. Βεβαιωθείτε ότι εφαρμόζει στη σωστή θέση.



5. Επανατοποθετήστε την κασέτα συρραφής στο άνοιγμα που υπάρχει μέσα στη θύρα της μονάδας συρραφής.



6. Κλείστε τη θύρα του εξαρτήματος συρραφής.



# Βελτίωση ποιότητας εκτύπωσης

## Εισαγωγή

- [Εκτύπωση από διαφορετικό πρόγραμμα λογισμικού](#)
- [Έλεγχος της ρύθμισης τύπου χαρτιού για την εργασία εκτύπωσης](#)
- [Έλεγχος κατάστασης δοχείου γραφίτη](#)
- [Εκτύπωση σελίδας καθαρισμού](#)
- [Οπτικός έλεγχος των δοχείων γραφίτη](#)
- [Έλεγχος χαρτιού και περιβάλλοντος εκτύπωσης](#)
- [Δοκιμή διαφορετικού προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης](#)

Εάν ο εκτυπωτής εμφανίζει προβλήματα με την ποιότητα της εκτύπωσης, δοκιμάστε τις παρακάτω λύσεις με τη σειρά που παρουσιάζονται για να λύσετε το πρόβλημα.

## Εκτύπωση από διαφορετικό πρόγραμμα λογισμικού

Δοκιμάστε να εκτυπώσετε από διαφορετικό πρόγραμμα λογισμικού. Εάν η σελίδα εκτυπώνεται σωστά, υπάρχει πρόβλημα στο πρόγραμμα λογισμικού από το οποίο εκτυπώνατε.

## Έλεγχος της ρύθμισης τύπου χαρτιού για την εργασία εκτύπωσης

Ελέγξτε τη ρύθμιση του τύπου χαρτιού όταν εκτυπώνετε από πρόγραμμα λογισμικού και οι εκτυπωμένες σελίδες έχουν κηλίδες, θαμπάδες ή σκούρα σημεία, παραμορφωμένο χαρτί, διάσπαρτες κουκκίδες γραφίτη, ασταθή γραφίτη ή μικρές περιοχές χωρίς γραφίτη.

## Έλεγχος της ρύθμισης τύπου χαρτιού στον εκτυπωτή

1. Ανοίξτε το δίσκο.
2. Βεβαιωθείτε ότι στο δίσκο έχει τοποθετηθεί ο σωστός τύπος χαρτιού.
3. Κλείστε το δίσκο.
4. Ακολουθήστε τις οδηγίες στον πίνακα ελέγχου για να επιβεβαιώσετε ή να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις τύπου χαρτιού για το δίσκο.

## Έλεγχος της ρύθμισης τύπου χαρτιού (Windows)

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, ορίστε την επιλογή **Εκτύπωση**.
2. Επιλέξτε τον και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Ιδιότητες** ή στο κουμπί **Προτιμήσεις**.
3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Χαρτί/Ποιότητα**.
4. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Τύπος χαρτιού**, κάντε κλικ στην επιλογή **Περισσότερα...**
5. Αναπτύξτε τη λίστα επιλογών **Τύπος**.
6. Αναπτύξτε την κατηγορία τύπων χαρτιού που ταιριάζει καλύτερα στο χαρτί σας.

7. Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού που χρησιμοποιείτε και κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.
8. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK** για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου **Ιδιότητες εγγράφου**. Στο παράθυρο διαλόγου **Εκτύπωση**, κάντε κλικ στο κουμπί **OK** για να εκτυπωθεί η εργασία.

## Έλεγχος ρύθμισης τύπου χαρτιού (macOS)

1. Κάντε κλικ στο μενού **File** (Αρχείο) και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Print** (Εκτύπωση).
2. Στο μενού **Εκτυπωτής**, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Από προεπιλογή, το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης εμφανίζει το μενού **Copies & Pages** (Αντίγραφα και σελίδες). Ανοίξτε την αναπτυσσόμενη λίστα μενού και κάντε κλικ στο μενού **Finishing** (Φινιρίσμα).
4. Επιλέξτε έναν τύπο από την αναπτυσσόμενη λίστα **Media-type** (Τύπος μέσου εκτύπωσης).
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Print** (Εκτύπωση).

## Έλεγχος κατάστασης δοχείου γραφίτη

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ελέγξετε την υπολειπόμενη διάρκεια ζωής των δοχείων γραφίτη και, εάν ισχύει, την κατάσταση των υπόλοιπων εξαρτημάτων συντήρησης.

### Βήμα 1: Εκτύπωση της σελίδας κατάστασης αναλώσιμων

1. Από την αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε το μενού **Αναφορές**.
2. Επιλέξτε το μενού **Σελίδες διαμόρφωσης/κατάστασης**.
3. Επιλέξτε **Σελίδα κατάστασης αναλώσιμων** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση** για να εκτυπώσετε τη σελίδα.

### Βήμα 2: Έλεγχος της κατάστασης των αναλωσίμων

1. Δείτε την αναφορά της κατάστασης αναλωσίμων για να ελέγξετε το ποσοστό της υπολειπόμενης διάρκειας ζωής των δοχείων γραφίτη και, εάν υπάρχουν, την κατάσταση των υπόλοιπων αντικαταστάσιμων εξαρτημάτων συντήρησης.

Όταν χρησιμοποιείτε δοχείο γραφίτη που έχει φτάσει σχεδόν στο τέλος της διάρκειας ζωής του, μπορεί να παρουσιαστούν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης. Η σελίδα κατάστασης αναλώσιμων υποδεικνύει πότε κάποιο αναλώσιμο έχει πολύ χαμηλή στάθμη. Όταν ένα αναλώσιμο της HP έχει φτάσει στο όριο πολύ χαμηλής στάθμης, η εγγύηση Premium Protection της HP για το συγκεκριμένο αναλώσιμο έχει λήξει.

Το δοχείο γραφίτη δεν χρειάζεται να αντικατασταθεί τώρα, εκτός αν η ποιότητα εκτύπωσης δεν είναι πλέον αποδεκτή. Συνιστάται να έχετε ένα ανταλλακτικό δοχείο, το οποίο θα χρησιμοποιήσετε όταν η ποιότητα εκτύπωσης του παλιού δοχείου δεν θα είναι πλέον αποδεκτή.

Εάν διαπιστώσετε ότι χρειάζεται να αντικαταστήσετε ένα δοχείο γραφίτη ή κάποιο άλλο εξάρτημα συντήρησης, μπορείτε να βρείτε τους κωδικούς των αυθεντικών αναλωσίμων HP στη σελίδα κατάστασης αναλώσιμων.

2. Ελέγξτε εάν χρησιμοποιείτε αυθεντικό δοχείο HP.

Τα αυθεντικά δοχεία γραφίτη της HP φέρουν την ένδειξη "HP" ή το λογότυπο της HP. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αναγνώριση των δοχείων HP, επισκεφτείτε τη διεύθυνση [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

## Εκτύπωση σελίδας καθαρισμού

Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας εκτύπωσης μπορεί να συσσωρευθούν χαρτί, γραφίτης και σκόνη στο εσωτερικό του εκτυπωτή, τα οποία ενδέχεται να προκαλέσουν προβλήματα ποιότητας εκτύπωσης όπως κόκκους ή πιτσιλιές γραφίτη, μουντζούρες, λωρίδες, γραμμές ή επαναλαμβανόμενα σημάδια.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να καθαρίσετε τη διαδρομή χαρτιού του εκτυπωτή:

1. Από την αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε το μενού [Εργαλεία υποστήριξης](#).
2. Επιλέξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Συντήρηση](#)
  - [Βαθμονόμηση/Καθαρισμός](#)
  - [Σελίδα καθαρισμού](#)
3. Για να εκτυπώσετε τη σελίδα, επιλέξτε [Εκτύπωση](#).

Θα εμφανιστεί το μήνυμα **Γίνεται καθαρισμός...** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Η διαδικασία καθαρισμού διαρκεί μερικά λεπτά. Μην απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή μέχρι να ολοκληρωθεί η διαδικασία καθαρισμού. Όταν τελειώσει, πετάξτε την εκτυπωμένη σελίδα.

## Οπτικός έλεγχος των δοχείων γραφίτη

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επιθεωρήσετε κάθε δοχείο γραφίτη.

1. Αφαιρέστε τα δοχεία γραφίτη από τον εκτυπωτή και βεβαιωθείτε ότι έχει αφαιρεθεί η ταινία σφράγισης.
2. Ελέγξτε το τσιπ της μνήμης για τυχόν ζημιά.
3. Εξετάστε την επιφάνεια του πράσινου τυμπάνου απεικόνισης.

---

**⚠ ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην αγγίζετε το τύμπανο απεικόνισης. Τα δαχτυλικά αποτυπώματα στο τύμπανο απεικόνισης μπορεί να οδηγήσουν σε προβλήματα ποιότητας εκτύπωσης.

---

4. Αν δείτε γρατσουνιές, δακτυλιές ή άλλη ζημιά στο τύμπανο απεικόνισης, αντικαταστήστε το δοχείο γραφίτη.
5. Τοποθετήστε ξανά το δοχείο γραφίτη και εκτυπώστε μερικές σελίδες για να δείτε εάν έχει λυθεί το πρόβλημα.

## Έλεγχος χαρτιού και περιβάλλοντος εκτύπωσης

### Βήμα 1: Χρησιμοποιήστε χαρτί που πληροί τις προδιαγραφές της HP

Ορισμένα προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης οφείλονται στη χρήση χαρτιού που δεν πληροί τις προδιαγραφές της HP.

- Χρησιμοποιείτε πάντα τύπο και βάρος χαρτιού που υποστηρίζονται από τον συγκεκριμένο εκτυπωτή.
- Για το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα, να χρησιμοποιείτε καλής ποιότητας χαρτί, χωρίς κοψίματα, σκισίματα, κηλίδες, σκόνη, ασταθή επιφάνεια, τσαλακώματα, κενά, συνδετήρες και κυρτές ή τσαλακωμένες άκρες.
- Χρησιμοποιήστε χαρτί που δεν έχει εκτυπωθεί προηγουμένως.

- Χρησιμοποιήστε χαρτί που δεν περιέχει μεταλλικό υλικό, όπως γκλίτερ.
- Χρησιμοποιήστε χαρτί που έχει σχεδιαστεί ειδικά για εκτυπωτές λέιζερ. Μην χρησιμοποιείτε χαρτί που έχει σχεδιαστεί μόνο για εκτυπωτές ψεκασμού.
- Μην χρησιμοποιείτε πολύ τραχύ χαρτί. Αν χρησιμοποιήσετε πιο απαλό χαρτί, η ποιότητα εκτύπωσης θα είναι καλύτερη.

## Βήμα 2: Έλεγχος του περιβάλλοντος

Το περιβάλλον μπορεί να επηρεάσει άμεσα την ποιότητα εκτύπωσης και αποτελεί συχνή αιτία προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης ή τροφοδοσίας χαρτιού. Δοκιμάστε τις παρακάτω λύσεις:

- Απομακρύνετε τον εκτυπωτή από σημεία με ρεύματα αέρα, όπως ανοιχτά παράθυρα, πόρτες ή αεραγωγοί κλιματισμού.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν είναι εκτεθειμένος σε θερμοκρασίες ή υγρασία εκτός των προδιαγραφών.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε περιορισμένο χώρο, όπως ντουλάπια.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε σταθερή, επίπεδη επιφάνεια.
- Αφαιρέστε οτιδήποτε εμποδίζει τους αεραγωγούς του εκτυπωτή. Πρέπει να διασφαλίζεται η καλή ροή αέρα σε όλες τις πλευρές του εκτυπωτή, συμπεριλαμβανομένου και του επάνω μέρους.
- Προστατεύστε τον εκτυπωτή από ακαθαρσίες, σκόνη, ατμό, γράσο ή άλλα στοιχεία που μεταφέρονται μέσω του αέρα και τα οποία μπορούν να αφήσουν κατάλοιπα στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

## Βήμα 3: Ρύθμιση ευθυγράμμισης μεμονωμένου δίσκου

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα εάν το κείμενο ή οι εικόνες δεν έχουν κεντραριστεί ή ευθυγραμμιστεί σωστά στην εκτυπωμένη σελίδα, όταν εκτυπώνετε από συγκεκριμένους δίσκους.

1. Από την αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε το μενού [Ρυθμίσεις](#).
2. Επιλέξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Αντιγραφή/Εκτύπωση ή Εκτύπωση](#)
  - [Ποιότητα εκτύπωσης](#)
  - [Κεντράρισμα εικόνας](#)
3. Επιλέξτε [Δίσκος](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το δίσκο που θέλετε να προσαρμόσετε.
4. Επιλέξτε [Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας](#) και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στις εκτυπωμένες σελίδες.
5. Επιλέξτε ξανά [Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας](#) για να επαληθεύσετε τα αποτελέσματα και, στη συνέχεια, κάντε και άλλες προσαρμογές, εάν χρειάζεται.
6. Για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις, επιλέξτε [Τέλος](#).

## Δοκιμή διαφορετικού προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης

Δοκιμάστε ένα διαφορετικό πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, αν εκτυπώνετε από πρόγραμμα λογισμικού και οι εκτυπωμένες σελίδες εμφανίζουν μη αναμενόμενες γραμμές σε γραφικά, κείμενο που λείπει, γραφικά που λείπουν, λανθασμένη μορφοποίηση ή αντικατεστημένες γραμματοσειρές.

Κάντε λήψη οποιουδήποτε από τα παρακάτω προγράμματα οδήγησης από την τοποθεσία της HP στο web: [www.hp.com/support/ljE52545mfp](http://www.hp.com/support/ljE52545mfp).

<b>Πρόγραμμα οδήγησης HP PCL 6</b>	Το πρόγραμμα οδήγησης αυτού του συγκεκριμένου προϊόντος αφορά τα λειτουργικά συστήματα Windows XP 32 bit, Vista 32 bit και Server 2008 32 bit. Δεν υποστηρίζονται όλες οι δυνατότητες ή όλα τα μεγέθη χαρτιού.
<b>Πρόγραμμα οδήγησης HP PCL 6</b>	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης του συγκεκριμένου προϊόντος αφορά τα λειτουργικά συστήματα Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 64 bit, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 και Server 2016.
<b>Πρόγραμμα οδήγησης HP PCL-6 V4</b>	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης του συγκεκριμένου προϊόντος αφορά τα λειτουργικά συστήματα Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 64 bit, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 και Server 2016.
<b>Πρόγραμμα οδήγησης HP UPD P5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Συνιστάται για εκτυπώσεις με προγράμματα λογισμικού Adobe® ή με άλλα προγράμματα λογισμικού που περιλαμβάνουν πολλά γραφικά</li><li>• Παρέχει υποστήριξη για εκτύπωση από εξομοίωση postscript ή υποστήριξη γραμματοσειρών postscript flash</li></ul>
<b>HP UPD PCL 6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Συνιστάται για εκτύπωση σε όλα τα περιβάλλοντα Windows</li><li>• Παρέχει τη συνολικά βέλτιστη ταχύτητα, ποιότητα εκτύπωσης και υποστήριξη δυνατότητας εκτυπωτή για τους περισσότερους χρήστες</li><li>• Έχει σχεδιαστεί ώστε να ευθυγραμμίζεται με τη Διασύνδεση συσκευών γραφικών των Windows (GDI) για βέλτιστη ταχύτητα σε περιβάλλοντα Windows</li><li>• Ενδέχεται να μην είναι πλήρως συμβατό με προσαρμοσμένα, καθώς και τρίτων κατασκευαστών, προγράμματα λογισμικού που βασίζονται σε PCL 5.</li></ul>

## Βελτίωση ποιότητας εικόνας αντιγράφου

Εάν ο εκτυπωτής εμφανίζει προβλήματα με την ποιότητα των αντιγράφων, δοκιμάστε τις παρακάτω λύσεις με τη σειρά που παρουσιάζονται για να λύσετε το πρόβλημα.

- [Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα](#)
- [Βαθμονόμηση του σαρωτή](#)
- [Έλεγχος ρυθμίσεων χαρτιού](#)
- [Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας](#)
- [Βελτιστοποίηση ποιότητας αντιγραφής για κείμενο ή εικόνες](#)
- [Αντιγραφή από άκρη σε άκρη](#)

Δοκιμάστε πρώτα τα παρακάτω απλά βήματα:

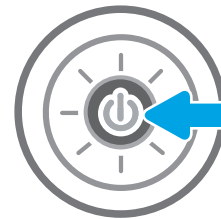
- Χρησιμοποιήστε τον επίπεδο σαρωτή αντί για τον τροφοδότη εγγράφων.
- Να χρησιμοποιείτε πρωτότυπα υψηλής ποιότητας.
- Όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στον τροφοδότη σωστά, χρησιμοποιώντας τους οδηγούς χαρτιού, για να αποφύγετε εικόνες που δεν είναι καθαρές ή είναι λοξές.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, δοκιμάστε τις παρακάτω πρόσθετες λύσεις. Εάν δεν λύσουν το πρόβλημα, ανατρέξτε στην ενότητα "Βελτίωση ποιότητας εκτύπωσης" για επιπλέον λύσεις.

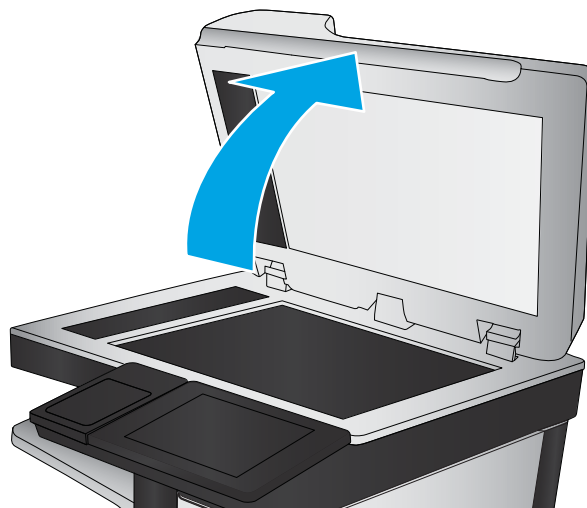
### Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα

Με την πάροδο του χρόνου, μπορεί να συσσωρευτούν ρύποι στη γυάλινη επιφάνεια και τη λευκή πλαστική επένδυση του σαρωτή, γεγονός που μπορεί να επηρεάσει την απόδοση. Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για καθαρισμό του σαρωτή, εάν οι εκτυπωμένες σελίδες έχουν λωρίδες, ανεπιθύμητες γραμμές, μαύρες κουκκίδες, κακή ποιότητα εκτύπωσης ή μη καθαρό κείμενο.

1. Πατήστε το κουμπί λειτουργίας, για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.



2. Ανοίξτε το καπάκι του σαρωτή.

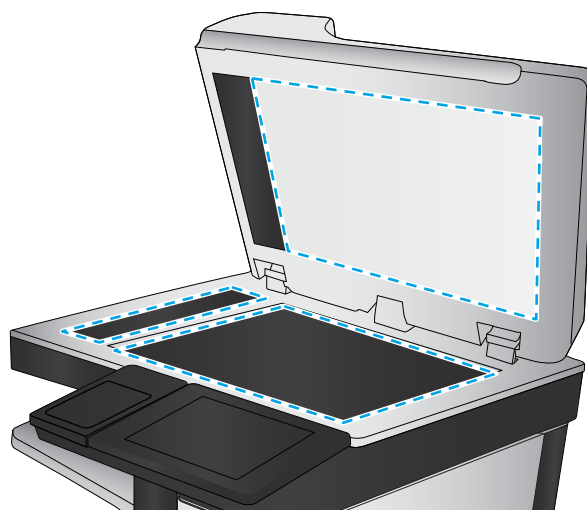


3. Καθαρίστε τη γυάλινη επιφάνεια και τις λωρίδες τροφοδότη εγγράφων του σαρωτή με ένα μαλακό πανί ή ένα σφουγγάρι που έχετε εμποτίσει με μη δραστικό καθαριστικό για γυάλινες επιφάνειες.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην χρησιμοποιείτε λειαντικά, ακετόνη, βενζίνη, αμμωνία, αιθυλική αλκοόλη ή τετραχλωράνθρακα σε οποιοδήποτε τμήμα του εκτυπωτή, καθώς μπορεί να τον καταστρέψουν. Μην ρίχνετε υγρά απευθείας στη γυάλινη επιφάνεια ή στην πλάκα. Ενδέχεται να περάσουν στο εσωτερικό και να προκαλέσουν ζημιά στον εκτυπωτή.


**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα λόγω της ύπαρξης γραμμών στα αντίγραφα, όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, φροντίστε να καθαρίσετε τη μικρή λωρίδα γυαλιού στην αριστερή πλευρά του σαρωτή.

4. Στεγνώστε τη γυάλινη επιφάνεια και τα πλαστικά μέρη με σαμουά ή σφουγγάρι για να αποφευχθεί η δημιουργία στιγμάτων.
5. Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας σε μια πρίζα και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί λειτουργίας για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή.



## Βαθμονόμηση του σαρωτή

Εάν η αντιγραμμένη εικόνα δεν έχει τοποθετηθεί σωστά στη σελίδα, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να βαθμονομήσετε το σαρωτή.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Κατά τη χρήση του τροφοδότη εγγράφων, φροντίστε να προσαρμόσετε τους οδηγούς στο δίσκο εισόδου, ώστε να εφάπτονται στο πρωτότυπο έγγραφο.

1. Από την αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, σαρώστε την οθόνη μέχρι να εμφανιστεί το μενού [Εργαλεία υποστήριξης](#). Πατήστε το εικονίδιο [Εργαλεία υποστήριξης](#) για να ανοίξετε το μενού.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:



- Συντήρηση
  - Βαθμονόμηση/Καθαρισμός
  - Βαθμονόμηση σαρωτή
3. Πατήστε το κουμπί **Έναρξη**, για να ξεκινήσει η διαδικασία βαθμονόμησης. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.
  4. Περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η βαθμονόμηση του εκτυπωτή και κατόπιν δοκιμάστε να επαναλάβετε την αντιγραφή.

## Έλεγχος ρυθμίσεων χαρτιού

Εάν στις αντιγραμμένες σελίδες υπάρχουν κηλίδες, θαμπές ή σκούρες περιοχές, σημεία παραμόρφωσης του χαρτιού ή περιοχές όπου έχει στάξει χρωστική, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

## Έλεγχος των επιλογών για το χαρτί


1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Επιλογές** και κατόπιν μεταβείτε στην επιλογή **Επιλογή χαρτιού** και επιλέξτε την.
3. Επιλέξτε **Μέγεθος χαρτιού** και, στη συνέχεια, επιλέξτε ένα από τα προκαθορισμένα στοιχεία.
4. Επιλέξτε **Τύπος χαρτιού** και, στη συνέχεια, επιλέξτε ένα από τα προκαθορισμένα στοιχεία.
5. Επιλέξτε **Δίσκος χαρτιού** και, στη συνέχεια, επιλέξτε ένα από τα προκαθορισμένα στοιχεία.
6. Επιλέξτε **Τέλος** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας για το χαρτί.

## Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας

Προσαρμόστε αυτές τις συμπληρωματικές ρυθμίσεις, για να βελτιωθεί η ποιότητα των αντιγράφων.

- **Ευκρίνεια:** Επιλέξτε εάν θέλετε ευκρινέστερη ή πιο απαλή εικόνα. Για παράδειγμα, με την αύξηση της ευκρίνειας το κείμενο εμφανίζεται πιο καθαρό, ενώ με τη μείωσή της οι φωτογραφίες είναι πιο ομαλές.
  - **Σκουρότητα:** Αυξήστε ή μειώστε την ποσότητα του άσπρου και του μαύρου στα χρώματα των σαρωμένων εικόνων.
  - **Αντίθεση:** Αυξήστε ή μειώστε τη διαφορά μεταξύ του πιο φωτεινού και πιο σκούρου χρώματος στη σελίδα.
  - **Καθαρισμός φόντου:** Αφαιρέσετε τα αχνά χρώματα από το φόντο των σαρωμένων εικόνων. Για παράδειγμα, εάν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί σε έγχρωμο χαρτί, χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να φωτίσετε το φόντο χωρίς να επηρεαστεί η σκουρότητα της εικόνας.
  - **Αυτόματος τόνος:** Υπάρχει μόνο σε εκτυπωτές Flow. Ο εκτυπωτής προσαρμόζει αυτόματα τις ρυθμίσεις **Σκουρότητα**, **Αντίθεση** και **Εκκαθάριση φόντου** στις καταλληλότερες τιμές για το έγγραφο που σαρώνεται.
1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, επιλέξτε **Αντιγραφή**.
  2. Επιλέξτε **Επιλογές** και κατόπιν μεταβείτε στην επιλογή **Προσαρμογή εικόνας** και επιλέξτε την.
  3. Προσαρμόστε τα επίπεδα με τα ρυθμιστικά και επιλέξτε **Τέλος**.
  4. Επιλέξτε **Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την εργασία αντιγραφής.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι ρυθμίσεις είναι προσωρινές. Αφού ολοκληρώσετε την εργασία, ο εκτυπωτής επιστρέφει στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.


---

## Βελτιστοποίηση ποιότητας αντιγραφής για κείμενο ή εικόνες

Βελτιστοποιήστε την εργασία αντιγραφής για τον τύπο της εικόνας που αντιγράφετε: Κείμενο, γραφικά ή φωτογραφίες.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, επιλέξτε [Αντιγραφή](#).
2. Επιλέξτε [Επιλογές](#) και μετά επιλέξτε [Βελτιστοποίηση κειμένου/εικόνας](#).
3. Ορίστε μία από τις προκαθορισμένες επιλογές.
4. Επιλέξτε [Αντιγραφή](#) για να ξεκινήσετε την εργασία αντιγραφής.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι ρυθμίσεις είναι προσωρινές. Αφού ολοκληρώσετε την εργασία, ο εκτυπωτής επιστρέφει στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

---

## Αντιγραφή από άκρη σε άκρη

Χρησιμοποιήστε αυτό το χαρακτηριστικό για να αποφύγετε τις σκιές που μπορεί να εμφανιστούν κατά μήκος των άκρων των αντιγράφων, όταν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο κοντά στα άκρα.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του προϊόντος, επιλέξτε [Αντιγραφή](#).
2. Επιλέξτε [Επιλογές](#) και κατόπιν επιλέξτε [Από άκρη σε άκρη](#).
3. Ορίστε την επιλογή [Από άκρη σε άκρη](#), εάν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο κοντά στις άκρες του χαρτιού.
4. Επιλέξτε [Αντιγραφή](#) για να ξεκινήσετε την εργασία αντιγραφής.

## Βελτίωση ποιότητας εικόνας σάρωσης

- [Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα](#)
- [Έλεγχος ρυθμίσεων ανάλυσης](#)
- [Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας](#)
- [Βελτιστοποίηση ποιότητας σάρωσης για κείμενο ή εικόνες](#)
- [Έλεγχος των ρυθμίσεων ποιότητας αποτελέσματος](#)

Δοκιμάστε πρώτα τα παρακάτω απλά βήματα:

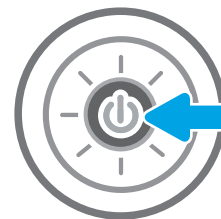
- Χρησιμοποιήστε τον επίπεδο σαρωτή αντί για τον τροφοδότη εγγράφων.
- Να χρησιμοποιείτε πρωτότυπα υψηλής ποιότητας.
- Όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στον τροφοδότη σωστά, χρησιμοποιώντας τους οδηγούς χαρτιού, για να αποφύγετε εικόνες που δεν είναι καθαρές ή είναι λοξές.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, δοκιμάστε τις παρακάτω πρόσθετες λύσεις. Εάν δεν λύσουν το πρόβλημα, ανατρέξτε στην ενότητα "Βελτίωση ποιότητας εκτύπωσης" για επιπλέον λύσεις.

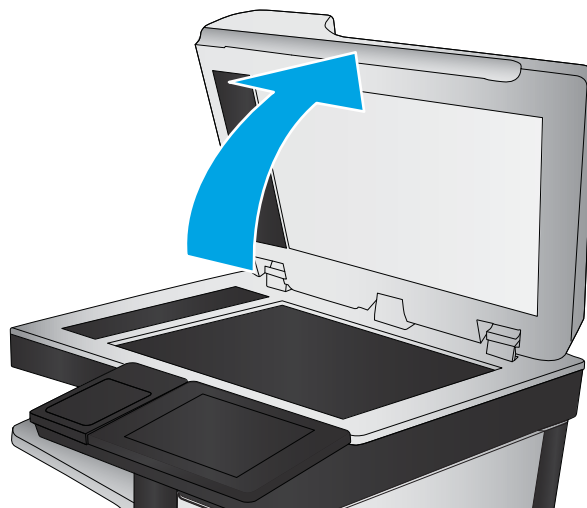
### Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα

Με την πάροδο του χρόνου, μπορεί να συσσωρευτούν ρύποι στη γυάλινη επιφάνεια και τη λευκή πλαστική επένδυση του σαρωτή, γεγονός που μπορεί να επηρεάσει την απόδοση. Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για καθαρισμό του σαρωτή, εάν οι εκτυπωμένες σελίδες έχουν λωρίδες, ανεπιθύμητες γραμμές, μαύρες κουκκίδες, κακή ποιότητα εκτύπωσης ή μη καθαρό κείμενο.

1. Πατήστε το κουμπί λειτουργίας, για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.



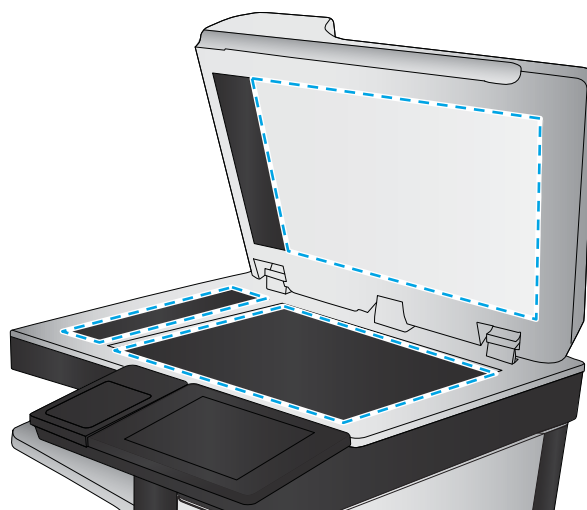
2. Ανοίξτε το καπάκι του σαρωτή.



3. Καθαρίστε τη γυάλινη επιφάνεια και τις λωρίδες τροφοδότη εγγράφων του σαρωτή με ένα μαλακό πανί ή ένα σφουγγάρι που έχετε εμποτίσει με μη δραστικό καθαριστικό για γυάλινες επιφάνειες.


**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην χρησιμοποιείτε λειαντικά, ακετόνη, βενζίνη, αμμωνία, αιθυλική αλκοόλη ή τετραχλωράνθρακα σε οποιοδήποτε τμήμα του εκτυπωτή, καθώς μπορεί να τον καταστρέψουν. Μην ρίχνετε υγρά απευθείας στη γυάλινη επιφάνεια ή στην πλάκα. Ενδέχεται να περάσουν στο εσωτερικό και να προκαλέσουν ζημιά στον εκτυπωτή.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα λόγω της ύπαρξης γραμμών στα αντίγραφα, όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, φροντίστε να καθαρίσετε τη μικρή λωρίδα γυαλιού στην αριστερή πλευρά του σαρωτή.



4. Στεγνώστε τη γυάλινη επιφάνεια και τα πλαστικά μέρη με σαμουά ή σφουγγάρι για να αποφευχθεί η δημιουργία στιγμάτων.
5. Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας σε μια πρίζα και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί λειτουργίας για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή.

## Έλεγχος ρυθμίσεων ανάλυσης

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η ρύθμιση της ανάλυσης σε υψηλή τιμή αυξάνει το μέγεθος και το χρόνο σάρωσης του αρχείου.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να προσαρμόσετε τη ρύθμιση ανάλυσης:

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Σάρωση](#).
2. Επιλέξτε μια από τις εξής λειτουργίες σάρωσης:
  - [Σάρωση σε email](#)
  - [Σάρωση σε φάκελο δικτύου](#)


- Σάρωση σε μονάδα USB
  - Σάρωση στο SharePoint®
3. Επιλέξτε **Επιλογές** και μετά επιλέξτε **Τύπος και ανάλυση αρχείου**.
  4. Επιλέξτε μία από τις προκαθορισμένες τιμές για την **Ανάλυση** και κατόπιν επιλέξτε **Τέλος**.
  5. Επιλέξτε **Αποστολή** ή **Αποθήκευση** για να ξεκινήσετε τη σάρωση.

## Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας

Προσαρμόστε αυτές τις συμπληρωματικές ρυθμίσεις, για να βελτιωθεί η ποιότητα της σάρωσης:

- **Ευκρίνεια:** Επιλέξτε εάν θέλετε ευκρινέστερη ή πιο απαλή εικόνα. Για παράδειγμα, με την αύξηση της ευκρίνειας το κείμενο εμφανίζεται πιο καθαρό, ενώ με τη μείωσή της οι φωτογραφίες είναι πιο ομαλές.
- **Σκουρότητα:** Αυξήστε ή μειώστε την ποσότητα του άσπρου και του μαύρου στα χρώματα των σαρωμένων εικόνων.
- **Αντίθεση:** Αυξήστε ή μειώστε τη διαφορά μεταξύ του πιο φωτεινού και πιο σκούρου χρώματος στη σελίδα.
- **Καθαρισμός φόντου:** Αφαιρέσετε τα αχνά χρώματα από το φόντο των σαρωμένων εικόνων. Για παράδειγμα, εάν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί σε έγχρωμο χαρτί, χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να φωτίσετε το φόντο χωρίς να επηρεαστεί η σκουρότητα της εικόνας.
- **Αυτόματος τόνος:** Υπάρχει μόνο σε εκτυπωτές Flow. Ο εκτυπωτής προσαρμόζει αυτόματα τις ρυθμίσεις **Σκουρότητα**, **Αντίθεση** και **Εκκαθάριση φόντου** στις καταλληλότερες τιμές για το έγγραφο που σαρώνεται.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση**.
2. Επιλέξτε μία από τις εξής λειτουργίες σάρωσης:
  - Σάρωση σε email
  - Σάρωση σε φάκελο δικτύου
  - Σάρωση σε μονάδα USB
  - Σάρωση σε χώρο αποθήκ. εργασιών
  - Σάρωση στο SharePoint®
3. Επιλέξτε **Επιλογές** και κατόπιν επιλέξτε **Προσαρμογή εικόνας**.
4. Προσαρμόστε τα επίπεδα με τα ρυθμιστικά και μετά επιλέξτε το κουμπί **Τέλος**.
5. Επιλέξτε **Αποστολή** ή **Αποθήκευση** για να ξεκινήσετε τη σάρωση.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι ρυθμίσεις είναι προσωρινές. Αφού ολοκληρώσετε την εργασία, ο εκτυπωτής επιστρέφει στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

## Βελτιστοποίηση ποιότητας σάρωσης για κείμενο ή εικόνες

Βελτιστοποιήστε την εργασία σάρωσης για τον τύπο της εικόνας που σαρώνεται: Κείμενο, γραφικά ή φωτογραφίες.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Σάρωση](#).
2. Επιλέξτε μία από τις εξής λειτουργίες σάρωσης:
  - [Σάρωση σε email](#)
  - [Σάρωση σε φάκελο δικτύου](#)
  - [Σάρωση σε μονάδα USB](#)
  - [Σάρωση σε χώρο αποθήκ. εργασιών](#)
  - [Σάρωση στο SharePoint®](#)
3. Επιλέξτε [Επιλογές](#) και μετά επιλέξτε [Βελτιστοποίηση κειμένου/εικόνας](#).
4. Ορίστε μία από τις προκαθορισμένες επιλογές.
5. Επιλέξτε [Αποστολή](#) ή [Αποθήκευση](#) για να ξεκινήσετε τη σάρωση.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι ρυθμίσεις είναι προσωρινές. Αφού ολοκληρώσετε την εργασία, ο εκτυπωτής επιστρέφει στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

## Έλεγχος των ρυθμίσεων ποιότητας αποτελέσματος

Αυτή η ρύθμιση προσαρμόζει το επίπεδο συμπίεσης κατά την αποθήκευση του αρχείου. Για την υψηλότερη ποιότητα, επιλέξτε την υψηλότερη ρύθμιση.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Σάρωση](#).
2. Επιλέξτε μία από τις εξής λειτουργίες σάρωσης:
  - [Σάρωση σε email](#)
  - [Σάρωση σε φάκελο δικτύου](#)
  - [Σάρωση σε μονάδα USB](#)
  - [Σάρωση στο SharePoint®](#)
3. Επιλέξτε [Επιλογές](#) και μετά επιλέξτε [Τύπος και ανάλυση αρχείου](#).
4. Επιλέξτε μία από τις προκαθορισμένες τιμές για την [Ποιότητα και μέγεθος αρχείου](#) και κατόπιν επιλέξτε [Τέλος](#).
5. Επιλέξτε [Αποστολή](#) ή [Αποθήκευση](#) για να ξεκινήσετε τη σάρωση.

## Βελτίωση ποιότητας εικόνας φαξ

Εάν ο εκτυπωτής εμφανίζει προβλήματα με την ποιότητα των φαξ, δοκιμάστε τις παρακάτω λύσεις με τη σειρά που παρουσιάζονται για να λύσετε το πρόβλημα.

- [Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα](#)
- [Έλεγχος των ρυθμίσεων ανάλυσης φαξ αποστολής](#)
- [Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας](#)
- [Βελτιστοποίηση ποιότητας φαξ για κείμενο ή εικόνες](#)
- [Έλεγχος των ρυθμίσεων διόρθωσης σφαλμάτων](#)
- [Έλεγχος ρύθμισης προσαρμογής στη σελίδα](#)
- [Αποστολή σε άλλη συσκευή φαξ](#)
- [Έλεγχος συσκευής φαξ αποστολέα](#)

Δοκιμάστε πρώτα τα παρακάτω απλά βήματα:

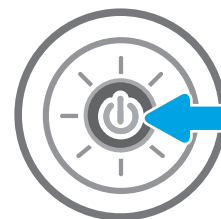
- Χρησιμοποιήστε τον επίπεδο σαρωτή αντί για τον τροφοδότη εγγράφων.
- Να χρησιμοποιείτε πρωτότυπα υψηλής ποιότητας.
- Όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στον τροφοδότη σωστά, χρησιμοποιώντας τους οδηγούς χαρτιού, για να αποφύγετε εικόνες που δεν είναι καθαρές ή είναι λοξές.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, δοκιμάστε τις παρακάτω πρόσθετες λύσεις. Εάν δεν λύσουν το πρόβλημα, ανατρέξτε στην ενότητα "Βελτίωση ποιότητας εκτύπωσης" για επιπλέον λύσεις.

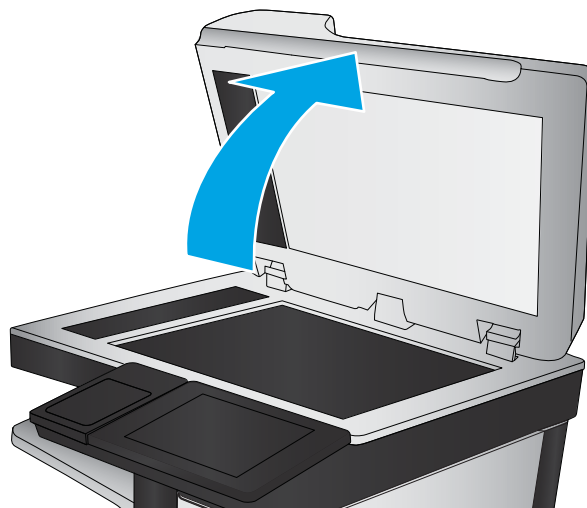
### Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα

Με την πάροδο του χρόνου, μπορεί να συσσωρευτούν ρύποι στη γυάλινη επιφάνεια και τη λευκή πλαστική επένδυση του σαρωτή, γεγονός που μπορεί να επηρεάσει την απόδοση. Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για καθαρισμό του σαρωτή, εάν οι εκτυπωμένες σελίδες έχουν λωρίδες, ανεπιθύμητες γραμμές, μαύρες κουκκίδες, κακή ποιότητα εκτύπωσης ή μη καθαρό κείμενο.

1. Πατήστε το κουμπί λειτουργίας, για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.



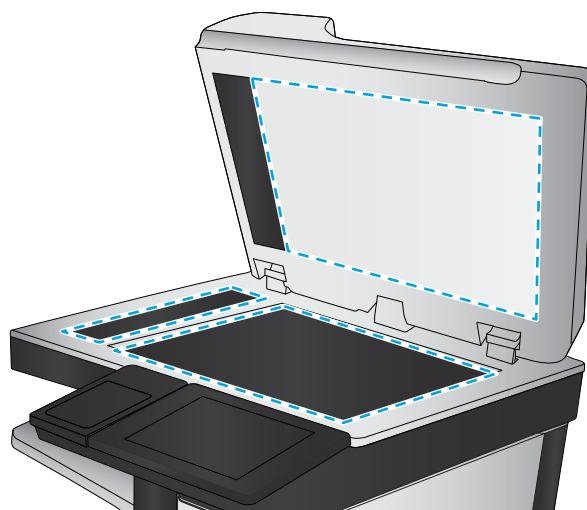
2. Ανοίξτε το καπάκι του σαρωτή.



3. Καθαρίστε τη γυάλινη επιφάνεια και τις λωρίδες τροφοδότη εγγράφων του σαρωτή με ένα μαλακό πανί ή ένα σφουγγάρι που έχετε εμποτίσει με μη δραστικό καθαριστικό για γυάλινες επιφάνειες.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην χρησιμοποιείτε λειαντικά, ακετόνη, βενζίνη, αμμωνία, αιθυλική αλκοόλη ή τετραχλωράνθρακα σε οποιοδήποτε τμήμα του εκτυπωτή, καθώς μπορεί να τον καταστρέψουν. Μην ρίχνετε υγρά απευθείας στη γυάλινη επιφάνεια ή στην πλάκα. Ενδέχεται να περάσουν στο εσωτερικό και να προκαλέσουν ζημιά στον εκτυπωτή.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα λόγω της ύπαρξης γραμμών στα αντίγραφα, όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, φροντίστε να καθαρίσετε τη μικρή λωρίδα γυαλιού στην αριστερή πλευρά του σαρωτή.



4. Στεγνώστε τη γυάλινη επιφάνεια και τα πλαστικά μέρη με σαμουά ή σφουγγάρι για να αποφευχθεί η δημιουργία στιγμάτων.
5. Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας σε μια πρίζα και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί λειτουργίας για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή.

## Έλεγχος των ρυθμίσεων ανάλυσης φαξ αποστολής

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να προσαρμόσετε την ανάλυση των εξερχόμενων φαξ.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η αύξηση της ανάλυσης αυξάνει το μέγεθος και το χρόνο αποστολής του φαξ.

1. Από την αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Φαξ**.
2. Πατήστε **Επιλογές**.
3. Στο παράθυρο "Επιλογές", μεταβείτε με κύλιση και επιλέξτε **Ανάλυση**.
4. Επιλέξτε μία από τις προκαθορισμένες τιμές και κατόπιν επιλέξτε **Αποστολή** για να στείλετε το φαξ.




## Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας

Προσαρμόστε αυτές τις συμπληρωματικές ρυθμίσεις για να βελτιωθεί η ποιότητα αποστολής φαξ:

- **Ευκρίνεια:** Επιλέξτε εάν θέλετε ευκρινέστερη ή πιο απαλή εικόνα. Για παράδειγμα, με την αύξηση της ευκρίνειας το κείμενο εμφανίζεται πιο καθαρό, ενώ με τη μείωσή της οι φωτογραφίες είναι πιο ομαλές.
  - **Σκουρότητα:** Αυξήστε ή μειώστε την ποσότητα του άσπρου και του μαύρου στα χρώματα των σαρωμένων εικόνων.
  - **Αντίθεση:** Αυξήστε ή μειώστε τη διαφορά μεταξύ του πιο φωτεινού και πιο σκούρου χρώματος στη σελίδα.
  - **Καθαρισμός φόντου:** Αφαιρέσετε τα αχνά χρώματα από το φόντο των σαρωμένων εικόνων. Για παράδειγμα, εάν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί σε έγχρωμο χαρτί, χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να φωτίσετε το φόντο χωρίς να επηρεαστεί η σκουρότητα της εικόνας.
  - **Αυτόματος τόνος:** Υπάρχει μόνο σε εκτυπωτές Flow. Ο εκτυπωτής προσαρμόζει αυτόματα τις ρυθμίσεις **Σκουρότητα**, **Αντίθεση** και **Εκκαθάριση φόντου** στις καταλληλότερες τιμές για το έγγραφο που σαρώνεται.
1. Από την αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Φαξ**.
  2. Πατήστε **Επιλογές**.
  3. Στο παράθυρο "Επιλογές", μεταβείτε με κύλιση στην επιλογή **Προσαρμογή εικόνας** και πατήστε την.
  4. Προσαρμόστε τα επίπεδα με τα ρυθμιστικά και μετά επιλέξτε το κουμπί **Τέλος**.
  5. Επιλέξτε **Αποστολή** για να στείλετε το φαξ.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι ρυθμίσεις είναι προσωρινές. Αφού ολοκληρώσετε την εργασία, ο εκτυπωτής επιστρέφει στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.


---

## Βελτιστοποίηση ποιότητας φαξ για κείμενο ή εικόνες

Βελτιστοποιήστε την εργασία φαξ για τον τύπο της εικόνας που σαρώνεται: Κείμενο, γραφικά ή φωτογραφίες.

1. Από την αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Φαξ**.
2. Πατήστε **Επιλογές**.
3. Στο παράθυρο "Επιλογές", μεταβείτε με κύλιση και επιλέξτε **Βελτιστοποίηση κειμένου/εικόνας**.
4. Ορίστε μία από τις προκαθορισμένες επιλογές.
5. Επιλέξτε **Αποστολή** για να στείλετε το φαξ.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτές οι ρυθμίσεις είναι προσωρινές. Αφού ολοκληρώσετε την εργασία, ο εκτυπωτής επιστρέφει στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

---

## Έλεγχος των ρυθμίσεων διόρθωσης σφαλμάτων

Η ρύθμιση **Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων** ενδέχεται να είναι απενεργοποιημένη, γεγονός που μπορεί να υποβαθμίσει την ποιότητα της εικόνας. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ενεργοποιήσετε ξανά τη ρύθμιση,

1. Από την αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, σαρώστε την οθόνη μέχρι να εμφανιστεί το μενού [Ρυθμίσεις](#). Πατήστε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#) για να ανοίξετε το μενού.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Φαξ](#)
  - [Ρυθμίσεις αποστολής φαξ](#)
  - [Γενικές ρυθμίσεις αποστολής φαξ](#)
3. Επιλέξτε το στοιχείο [Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων](#). Πατήστε το κουμπί [Τέλος](#).

## Έλεγχος ρύθμισης προσαρμογής στη σελίδα

Εάν η ρύθμιση [Προσαρμογή στη σελίδα](#) είναι ενεργοποιημένη και το εισερχόμενο φαξ είναι μεγαλύτερο από το προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού, ο εκτυπωτής θα προσπαθήσει να προσαρμόσει τις διαστάσεις της εικόνας σε αυτήν τη σελίδα. Εάν αυτή η ρύθμιση είναι απενεργοποιημένη, οι μεγαλύτερες εικόνες χωρίζονται σε πολλές σελίδες.

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Φαξ](#)
  - [Ρυθμίσεις λήψης φαξ](#)
  - [Προεπιλογ. εργασιών](#)
  - [Προσαρμογή στη σελίδα](#)
3. Επιλέξτε [Ενεργοποίηση](#) για να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση ή [Απενεργοποίηση](#) για να την απενεργοποιήσετε.

## Αποστολή σε άλλη συσκευή φαξ

Δοκιμάστε να στείλετε το φαξ σε ένα διαφορετικό μηχάνημα φαξ. Εάν η ποιότητα του φαξ είναι καλύτερη, το πρόβλημα σχετίζεται με τις ρυθμίσεις της συσκευής φαξ του αρχικού παραλήπτη ή με την κατάσταση των αναλωσίμων.

## Έλεγχος συσκευής φαξ αποστολέα

Ζητήστε από τον αποστολέα να δοκιμάσει να στείλει από διαφορετική συσκευή φαξ. Εάν η ποιότητα του φαξ είναι καλύτερη, υπάρχει πρόβλημα στη συσκευή φαξ του αποστολέα. Εάν δεν υπάρχει διαθέσιμη κάποια διαφορετική συσκευή φαξ, ζητήστε από τον αποστολέα να δοκιμάσει να πραγματοποιήσει τις παρακάτω αλλαγές:

- Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο έγγραφο βρίσκεται σε λευκό (και όχι χρωματιστό) χαρτί.
- Αυξήστε τις τιμές στις ρυθμίσεις για την ανάλυση, το επίπεδο της ποιότητας ή την αντίθεση του φαξ.
- Εάν είναι δυνατόν, στείλτε το φαξ από ένα πρόγραμμα λογισμικού υπολογιστή.

# Επίλυση προβλημάτων φαξ

- [Λίστα ελέγχου για την επίλυση προβλημάτων φαξ](#)
- [Γενικά προβλήματα φαξ](#)

## Λίστα ελέγχου για την επίλυση προβλημάτων φαξ

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω λίστα ελέγχου για να αναγνωρίσετε την αιτία τυχόν προβλημάτων που αντιμετωπίζετε και τα οποία σχετίζονται με το φαξ:

- **Χρησιμοποιείτε το καλώδιο φαξ που παρέχεται με το εξάρτημα φαξ;** Η συμμόρφωση του εξαρτήματος φαξ με τις προδιαγραφές λειτουργίας και RJ11 έχει ελεγχθεί με το παρεχόμενο καλώδιο φαξ. Μην το αντικαταστήσετε με κάποιο άλλο καλώδιο φαξ. Το εξάρτημα αναλογικού φαξ χρειάζεται ένα αναλογικό καλώδιο φαξ. Επίσης, χρειάζεται μια αναλογική τηλεφωνική σύνδεση.
- **Είναι το βύσμα της γραμμής φαξ/τηλεφώνου σωστά τοποθετημένο στην έξοδο του εξαρτήματος φαξ;** Βεβαιωθείτε ότι το τηλεφωνικό βύσμα είναι σωστά τοποθετημένο στην έξοδο. Τοποθετήστε το βύσμα στην έξοδο ώστε να ασφαλίσει στη θέση του (κλικ).



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Βεβαιωθείτε ότι το βύσμα του τηλεφώνου έχει συνδεθεί στη θύρα φαξ και όχι στη θύρα δικτύου. Οι θύρες είναι παρόμοιες.

- **Λειτουργεί κανονικά η τηλεφωνική πρίζα;** Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει σήμα συνδέοντας μια τηλεφωνική συσκευή στην πρίζα. Μπορείτε να ακούσετε σήμα και να πραγματοποιήσετε ή να λάβετε τηλεφωνική κλήση;

## Τι τύπο τηλεφωνικής γραμμής χρησιμοποιείτε;

- **Αποκλειστική γραμμή:** Μια τυπική αναλογική γραμμή φαξ/τηλεφώνου, η οποία χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τη λήψη ή την αποστολή φαξ.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η τηλεφωνική γραμμή πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο για φαξ μέσω του εκτυπωτή και όχι από άλλους τύπους τηλεφωνικών συσκευών. Τα παραδείγματα περιλαμβάνουν συστήματα συναγερμού που χρησιμοποιούν την τηλεφωνική γραμμή για την αποστολή ειδοποιήσεων σε εταιρείες παρακολούθησης.

- **Σύστημα PBX:** Τηλεφωνικό κέντρο για επαγγελματική χρήση. Οι τυπικές οικιακές τηλεφωνικές συσκευές και το εξάρτημα φαξ χρησιμοποιούν αναλογικό τηλεφωνικό σήμα. Ορισμένα συστήματα PBX είναι ψηφιακά και μπορεί να μην είναι συμβατά με το εξάρτημα φαξ. Μπορεί να είναι απαραίτητη η χρήση της διασύνδεσης ενός αναλογικού τηλεφωνικού προσαρμογέα (ATA), για να συνδέσετε τη συσκευή φαξ με ψηφιακά συστήματα PBX.
- **Γραμμές διαδοχικής σύνδεσης:** Δυνατότητα τηλεφωνικού συστήματος, με την οποία μια νέα κλήση "μεταβιβάζεται διαδοχικά" στην επόμενη διαθέσιμη γραμμή, όταν η πρώτη εισερχόμενη γραμμή είναι κατειλημμένη. Δοκιμάστε να συνδέσετε τον εκτυπωτή στην πρώτη εισερχόμενη τηλεφωνική γραμμή. Το εξάρτημα φαξ θα απαντήσει στην κλήση έπειτα από τον αριθμό κουδουνισμάτων που έχει οριστεί στη ρύθμιση κουδουνισμάτων πριν από την απάντηση.

## Χρησιμοποιείτε συσκευή καταστολής αιχμών τάσης;

Μπορείτε να παρεμβάλλετε μια συσκευή προστασίας από την υπέρταση ανάμεσα στην πρίζα της τηλεφωνικής γραμμής και στο εξάρτημα φαξ, για προστασία από τη διέλευση ηλεκτρικού ρεύματος μέσω των τηλεφωνικών γραμμών. Αυτές οι συσκευές μπορεί να προκαλέσουν προβλήματα στην επικοινωνία μέσω φαξ, υποβαθμίζοντας την ποιότητα του τηλεφωνικού σήματος. Εάν έχετε προβλήματα με την αποστολή ή τη λήψη

φαξ και χρησιμοποιείτε μία από αυτές τις συσκευές, συνδέστε τον εκτυπωτή απευθείας στην πρίζα τηλεφώνου στον τοίχο, για να διαπιστώσετε εάν το πρόβλημα οφείλεται στη συσκευή προστασίας από την υπέρταση.

## Χρησιμοποιείτε μια υπηρεσία τηλεφωνητή της τηλεφωνικής εταιρείας ή αυτόματο τηλεφωνητή;

Εάν η ρύθμιση κουδουνισμάτων πριν από την απάντηση για την υπηρεσία τηλεφωνητή είναι χαμηλότερη από τη ρύθμιση κουδουνισμάτων πριν από την απάντηση του εξαρτήματος φαξ, οι κλήσεις θα απαντώνται από την υπηρεσία τηλεφωνητή και το εξάρτημα φαξ δεν θα μπορεί να λαμβάνει φαξ. Εάν η ρύθμιση κουδουνισμάτων πριν από την απάντηση για το εξάρτημα φαξ είναι χαμηλότερη από τη ρύθμιση της υπηρεσίας τηλεφωνητή, όλες οι κλήσεις θα απαντώνται από το εξάρτημα φαξ.

## Η τηλεφωνική σας γραμμή διαθέτει δυνατότητα αναμονής κλήσης;


Εάν η τηλεφωνική γραμμή φαξ έχει ενεργοποιημένη τη δυνατότητα αναμονής κλήσης, μια ειδοποίηση αναμονής κλήσης μπορεί να διακόψει μια κλήση φαξ που βρίσκεται σε εξέλιξη, πράγμα που προκαλεί σφάλμα επικοινωνίας. Επιβεβαιώστε ότι η δυνατότητα αναμονής κλήσης δεν είναι ενεργή στην τηλεφωνική γραμμή φαξ.

## Έλεγχος της κατάστασης του εξαρτήματος φαξ

Εάν το αναλογικό εξάρτημα φαξ δεν λειτουργεί, εκτυπώστε μια αναφορά [Σελίδα διαμόρφωσης](#) για να ελέγξετε την κατάστασή του.

1. Στην αρχική οθόνη, μεταβείτε με κύλιση στην επιλογή [Αναφορές](#) και πατήστε την.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
  - [Σελίδες διαμόρφωσης/κατάστασης](#)
  - [Σελίδα ρυθμίσεων](#)
3. Πατήστε το κουμπί [Εκτύπωση](#) για να εκτυπώσετε την αναφορά ή πατήστε το κουμπί [Προβολή](#) για να προβάλετε την αναφορά στην οθόνη. Η αναφορά αποτελείται από διάφορες σελίδες.


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή εμφανίζεται στη σελίδα Jetdirect.

---

Ελέγξτε την κατάσταση του μόντεμ στη σελίδα εξαρτήματος φαξ της σελίδας διαμόρφωσης, κάτω από την επικεφαλίδα "Πληροφορίες υλικού". Στον παρακάτω πίνακα επισημαίνονται οι πιθανές καταστάσεις και οι ενδεδειγμένες λύσεις.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν δεν εκτυπώνεται η σελίδα εξαρτήματος φαξ, ενδέχεται να υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το καλώδιο αναλογικού φαξ. Εάν χρησιμοποιείτε φαξ μέσω τοπικού δικτύου (LAN) ή μέσω Internet, αυτές οι διαμορφώσεις θα μπορούσαν να απενεργοποιούν τη λειτουργία.

---

---

Σε λειτουργία/Ενεργοποιημένο<sup>1</sup>

Το αναλογικό εξάρτημα φαξ είναι εγκατεστημένο και έτοιμο.

---

Σε λειτουργία/Απενεργοποιημένο <sup>1</sup>	<p>Το εξάρτημα φαξ είναι εγκατεστημένο, αλλά δεν έχετε διαμορφώσει ακόμη τις απαιτούμενες ρυθμίσεις φαξ.</p> <p>Το εξάρτημα φαξ είναι εγκατεστημένο και σε λειτουργία. Ωστόσο, το βοηθητικό πρόγραμμα HP Digital Sending έχει απενεργοποιήσει τη λειτουργία φαξ του εκτυπωτή ή έχει ενεργοποιήσει το φαξ μέσω τοπικού δικτύου (LAN). Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία φαξ μέσω τοπικού δικτύου (LAN), η λειτουργία αναλογικού φαξ απενεργοποιείται. Μόνο μία από τις λειτουργίες φαξ μέσω τοπικού δικτύου (LAN) ή αναλογικού φαξ μπορεί να είναι ενεργοποιημένη.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Εάν έχει ενεργοποιηθεί το φαξ μέσω τοπικού δικτύου (LAN), η λειτουργία <b>Σάρωση σε φαξ</b> δεν είναι διαθέσιμη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.</p>
Δεν λειτουργεί/Ενεργοποιημένο/Απενεργοποιημένο <sup>1</sup>	Ο εκτυπωτής εντόπισε βλάβη στο υλικολογισμικό. Αναβαθμίστε το υλικολογισμικό.
Με βλάβη/Ενεργοποιημένο/Απενεργοποιημένο <sup>1</sup>	Το εξάρτημα φαξ απέτυχε. Επανατοποθετήστε την κάρτα εξαρτήματος φαξ και ελέγξτε για λυγισμένες ακίδες. Εάν η κατάσταση παραμένει ΜΕ ΒΛΑΒΗ, αντικαταστήστε την κάρτα του εξαρτήματος αναλογικού φαξ.

<sup>1</sup> Η κατάσταση ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ υποδεικνύει ότι το εξάρτημα αναλογικού φαξ είναι ενεργοποιημένο, ενώ η κατάσταση ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΜΕΝΟ υποδεικνύει ότι το φαξ μέσω τοπικού δικτύου (LAN) είναι ενεργοποιημένο (το αναλογικό φαξ είναι απενεργοποιημένο).

## Γενικά προβλήματα φαξ

Ακολουθούν κάποια συνηθισμένα προβλήματα φαξ.

### Η αποστολή φαξ απέτυχε

Η συμπίεση JBIG είναι ενεργοποιημένη και η συσκευή φαξ του παραλήπτη δεν διαθέτει τη δυνατότητα JBIG.

Απενεργοποιήστε τη ρύθμιση JBIG.

### Εμφανίζεται ένα μήνυμα κατάστασης "Έλλειψη μνήμης" στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

Ο δίσκος αποθήκευσης του εκτυπωτή είναι πλήρης.

Διαγράψτε κάποιες αποθηκευμένες εργασίες από το δίσκο. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε με κύλιση στο κουμπί **Ανάκτηση από τη μνήμη της συσκευής** και πατήστε το. Ανοίξτε τη λίστα αποθηκευμένων εργασιών ή αποθηκευμένων φαξ. Επιλέξτε μια εργασία για διαγραφή και πατήστε το κουμπί **Διαγραφή**.

### Η ποιότητα εκτύπωσης μιας φωτογραφίας είναι κακή ή εκτυπώνεται ένα γκρι πλαίσιο

Χρησιμοποιείτε λάθος ρύθμιση περιεχομένου σελίδας ή λάθος ρύθμιση ανάλυσης.

Ορίστε την επιλογή **Βελτιστοποίηση κειμένου/εικόνας** στη ρύθμιση **Φωτογραφία**.

### Πατήσατε το κουμπί "Διακοπή" για να ακυρωθεί το φαξ, αλλά το φαξ εστάλη.

Εάν η εργασία έχει προχωρήσει πολύ στη διαδικασία αποστολής, δεν μπορείτε να την ακυρώσετε.

Η λειτουργία είναι κανονική.

## Δεν εμφανίζεται το κουμπί του βιβλίου διευθύνσεων φαξ

Καμία από τις επαφές στη λίστα επιλεγμένων επαφών δεν έχει στοιχεία αποστολής φαξ.

## Δεν είναι δυνατό να εντοπιστούν οι ρυθμίσεις φαξ στο HP Web Jetadmin.

Οι ρυθμίσεις φαξ στο HP Web Jetadmin βρίσκονται στο αναπτυσσόμενο μενού της σελίδας κατάστασης της συσκευής.

Επιλέξτε **Ψηφιακή αποστολή και φαξ** από το αναπτυσσόμενο μενού.

## Η κεφαλίδα τοποθετείται στο επάνω μέρος της σελίδας, όταν η λειτουργία επικάλυψης είναι ενεργοποιημένη

Για όλα τα προωθημένα φαξ, ο εκτυπωτής τοποθετεί την κεφαλίδα επικάλυψης στο επάνω μέρος μιας σελίδας.

Η λειτουργία είναι κανονική.

## Στο πλαίσιο παραληπτών υπάρχει συνδυασμός ονομάτων και αριθμών

Μπορούν να εμφανίζονται τόσο τα ονόματα όσο και οι αριθμοί, ανάλογα με την προέλευσή τους. Το βιβλίο διευθύνσεων φαξ περιλαμβάνει ονόματα και όλες οι υπόλοιπες βάσεις δεδομένων περιλαμβάνουν αριθμούς.

Η λειτουργία είναι κανονική.

## Ένα φαξ μίας σελίδας εκτυπώνεται σε δύο σελίδες

Η κεφαλίδα φαξ προστίθεται στο επάνω μέρος του φαξ, ωθώντας το κείμενο στην επόμενη σελίδα.

Για να εκτυπώσετε ένα φαξ μίας σελίδας σε μία σελίδα, ρυθμίστε την κεφαλίδα επικάλυψης στη λειτουργία επικάλυψης ή αλλάξτε τη ρύθμιση προσαρμογής στη σελίδα.

## Ένα έγγραφο σταματά στον τροφοδότη εγγράφων κατά την αποστολή του φαξ

Παρουσιάστηκε εμπλοκή στον τροφοδότη εγγράφων.

Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί και στείλτε ξανά το φαξ.

## Η ένταση ήχου του εξαρτήματος φαξ είναι πολύ υψηλή ή πολύ χαμηλή

Η ρύθμιση της έντασης του ήχου χρειάζεται προσαρμογή.

Ρυθμίστε την ένταση ήχου στο μενού **Ρυθμίσεις αποστολής φαξ** και στο μενού **Ρυθμίσεις λήψης φαξ**.

# Ευρετήριο

## A

### αναλώσιμα

αντικατάσταση δοχείου  
γραφίτη 33

αντικατάσταση κλιπ συρραφής  
37

κωδικοί εξαρτημάτων 31  
παραγγελία 30

ρυθμίσεις κατώτατου ορίου 168  
χρήση όταν είναι κατώτατο 168

αναστολή λειτουργίας 159

### ανταλλακτικά

κωδικοί εξαρτημάτων 31

### αντιγραφή

βελτιστοποίηση για κείμενο ή  
εικόνες 208

και στις δύο όψεις 58

μεμονωμένα αντίγραφα 56

πολλαπλά αντίγραφα 56

αντιγραφή από άκρη σε άκρη 208

### αντικατάσταση

δοχείο γραφίτη 33

κλιπ συρραφής 37

### αντιμετώπιση προβλημάτων

έλεγχος κατάστασης δοχείου

γραφίτη 201

εμπλοκές 177

προβλήματα τροφοδοσίας

χαρτιού 169

### απαιτήσεις προγράμματος περιήγησης

ενσωματωμένος διακομιστής Web  
της HP 140

### απαιτήσεις προγράμματος περιήγησης Web

ενσωματωμένος διακομιστής Web  
της HP 140

### απαιτήσεις συστήματος

ελάχιστες 13

ενσωματωμένος διακομιστής Web  
της HP 140

### απαιτούμενες ρυθμίσεις

φαξ 130

### αποθηκευμένες εργασίες

δημιουργία (Mac) 49

δημιουργία (Windows) 48

διαγραφή 50

εκτύπωση 50

### αποθήκευση εργασιών

με τα Windows 48

### αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης 48

### αποθήκευση, εργασία

ρυθμίσεις Mac 49

### αποστολή σε email

αποστολή εγγράφων 115

αριθμός αντιγράφων,αλλαγή 56

### αριθμός προϊόντος

εντοπισμός 4

### ασύρματος διακομιστής εκτύπωσης

κωδικός εξαρτήματος 30

### ασφάλεια

κρυπτογραφημένος σκληρός

δίσκος 156

Ασφάλεια IP 155

## B

### βαθμονόμηση

σαρωτής 206

βάρος, εκτυπωτής 13

### βάση

κωδικός εξαρτήματος 30

### βελτιστοποίηση εικόνων

αντιγράφων 208

βελτιστοποίηση εικόνων φαξ 215

### βελτιστοποίηση σαρωμένων

εικόνων 211

βοήθεια, πίνακας ελέγχου 165

## Γ

### γενική διαμόρφωση

ενσωματωμένος διακομιστής web  
της HP 142

γυάλινη επιφάνεια, καθαρισμός  
205, 209, 213

## Δ

### διαγραφή

αποθηκευμένες εργασίες 50

### διακόπτης λειτουργίας

εντοπισμός 3

διαστάσεις, εκτυπωτής 13

### διαφάνειες

εκτύπωση σε (Windows) 43

διαχείριση δικτύου 151

διεύθυνση IPv4 152

διεύθυνση IPv6 152

### δίκτυα

διεύθυνση IPv4 152

διεύθυνση IPv6 152

μάσκα υποδικτύου 152

προεπιλεγμένη πύλη 152

υποστηριζόμενα 9

HP Web Jetadmin 161

### δίκτυο

όνομα εκτυπωτή, αλλαγή 151

ρυθμίσεις, αλλαγή 151

ρυθμίσεις, προβολή 151

### δίσκοι

εντοπισμός 3

περιλαμβάνονται 9

χωρητικότητα 9

### δίσκοι χαρτιού

κωδικοί εξαρτημάτων 30

δίσκοι χαρτιού 550 φύλλων  
κωδικοί εξαρτημάτων 30  
Δίσκος 1  
εμπλοκές 181  
προσανατολισμός χαρτιού 21  
τοποθέτηση φακέλων 26  
Δίσκος 2  
εμπλοκές 184  
Δίσκος 2 και δίσκοι 550 φύλλων  
προσανατολισμός χαρτιού 24  
τοποθέτηση χαρτιού 22  
δίσκος εξόδου  
αποκατάσταση εμπλοκών 192  
εντοπισμός 3  
δοχεία  
κωδικοί παραγγελίας 33  
δοχεία γραφίτη  
κωδικοί εξαρτημάτων 31  
κωδικός παραγγελίας 33  
δοχείο  
αντικατάσταση 33  
δοχείο γραφίτη  
αντικατάσταση 33  
εξαρτήματα 33  
ρυθμίσεις κατώτατου ορίου 168  
χρήση όταν είναι κατώτατο 168

## E

ειδικό χαρτί  
εκτύπωση σε (Windows) 43  
εκτύπωση  
από εξαρτήματα αποθήκευσης  
USB 52, 53  
αποθηκευμένες εργασίες 50  
εκτύπωση διπλής όψης  
μη αυτόματα (Mac) 45  
μη αυτόματα (Windows) 41  
ρυθμίσεις (Windows) 41  
Mac 45  
Windows 41  
εκτύπωση και στις δύο όψεις  
μη αυτόματα, Windows 41  
ρυθμίσεις (Windows) 41  
Mac 45  
Windows 41  
εκτύπωση μέσω εύκολα προσβάσιμης  
θύρας USB 52, 53  
εκτύπωση duplex (διπλής όψης)  
ρυθμίσεις (Windows) 41  
Windows 41

εμπλοκές  
αιτίες 177  
αυτόματη πλοήγηση 177  
Δίσκος 1 181  
Δίσκος 2 184  
δίσκος εξόδου 192  
εξάρτημα εκτύπωσης διπλής  
όψης 192  
θέσεις 177  
οπίσθια θύρα 190  
περιοχή δοχείου γραφίτη 188  
σταθεροποιητής γραφίτη 190  
τροφοδότης εγγράφων 178  
εμπλοκές χαρτιού  
Δίσκος 1 181  
Δίσκος 2 184  
θέσεις 177  
θήκη εξόδου 192  
τροφοδότης εγγράφων 178  
εναλλακτική λειτουργία  
επιστολόχαρτου 21, 24  
ενέργεια  
κατανάλωση 15  
Ενσωματωμένος διακομιστής Web  
αλλαγή ονόματος διακομιστή  
151  
αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου 151  
άνοιγμα 151  
ενσωματωμένος διακομιστής web  
(EWS)  
σύνδεση δικτύου 140  
ενσωματωμένος διακομιστής Web  
(EWS)  
εκχώρηση κωδικών πρόσβασης  
155  
Ενσωματωμένος διακομιστής Web  
(EWS)  
δυνατότητες 140  
ενσωματωμένος διακομιστής web  
της HP  
γενική διαμόρφωση 142  
εργαλεία αντιμετώπισης  
προβλημάτων 146  
λίστα άλλων συνδέσεων 150  
σελίδες πληροφοριών 141  
Ενσωματωμένος διακομιστής Web  
της HP  
αλλαγή ονόματος εκτυπωτή 151  
αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου 151  
άνοιγμα 151

ρυθμίσεις αντιγραφής 143  
ρυθμίσεις εκτύπωσης 143  
ρυθμίσεις σάρωσης 144  
ρυθμίσεις φαξ 145  
ρυθμίσεις ψηφιακής αποστολής  
144  
Ενσωματωμένος διακομιστής Web της  
HP (EWS)  
δυνατότητες 140  
Ενσωματωμένος διακομιστής Web HP  
Υπηρεσίες Web της HP 147  
Ενσωματωμένος διακομιστής Web HP  
(EWS)  
σύνδεση δικτύου 140  
εξάρτημα εκτύπωσης διπλής όψης  
αποκατάσταση εμπλοκών 192  
εξάρτημα NFC  
κωδικός εξαρτήματος 30  
εξαρτήματα  
κωδικοί εξαρτημάτων 30  
παραγγελία 30  
εξαρτήματα αποθήκευσης USB  
εκτύπωση από 52, 53  
Επαγγελματικές λύσεις HP  
JetAdvantage 126  
επαναφορά εργοστασιακών  
ρυθμίσεων 166  
εργαλεία αντιμετώπισης  
προβλημάτων  
ενσωματωμένος διακομιστής web  
της HP 146  
εργασίες, αποθηκευμένες  
ρυθμίσεις Mac 49  
εργασίες, αποθηκευμένες  
δημιουργία (Windows) 48  
διαγραφή 50  
εκτύπωση 50  
ετικέτες  
εκτύπωση σε (Windows) 43

## H

ηλεκτρικές προδιαγραφές 15  
ηλεκτρονική υποστήριξη 164

## Θ

θήκη εξόδου  
εντοπισμός 3  
θύρα εκτύπωσης USB 2.0 Hi-Speed  
εντοπισμός 5



θύρα φαξ  
    εντοπισμός 5  
θύρα LAN  
    εντοπισμός 5  
θύρα RJ-45  
    εντοπισμός 5  
θύρα USB  
    ενεργοποίηση 52  
    εντοπισμός 5  
θύρες  
    εντοπισμός 5  
θύρες διασύνδεσης  
    εντοπισμός 5  
θύρες USB, προαιρετικά  
    κωδικός εξαρτήματος 30

**I**  
ιδιωτική εκτύπωση 48

**K**  
καθαρισμός  
    γυάλινη επιφάνεια 205, 209,  
    213  
    διαδρομή χαρτιού 202  
καθυστέρηση αναστολής λειτουργίας  
    ρύθμιση 159  
κατανάλωση ισχύος  
    1 watt ή λιγότερο 159  
κατάσταση, σελίδα εξαρτήματος  
    φαξ 218  
κλείδωμα  
    μορφοποιητής 157  
κλιπ συρραφής  
    αντικατάσταση 37  
κουμπί αρχικής οθόνης  
    εντοπισμός 5  
κουμπί βοήθειας  
    εντοπισμός 5  
κουμπί εισόδου  
    εντοπισμός 5  
κουμπί έναρξης αντιγραφής  
    εντοπισμός 5  
κουμπί εξόδου  
    εντοπισμός 5  
κουμπί λειτουργίας  
    εντοπισμός 3  
κωδικοί εξαρτημάτων  
    αναλώσιμα 31  
    ανταλλακτικά 31

δοχεία γραφίτη 31  
εξαρτήματα 30

## **Λ**

λειτουργικά συστήματα,  
υποστηριζόμενα 10  
λίστα άλλων συνδέσεων  
    ενσωματωμένος διακομιστής web  
    της HP 150

## **M**

μάσκα υποδικτύου 152  
μέσα εκτύπωσης  
    τοποθέτηση στο Δίσκο 1 20  
μη αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης  
    Mac 45  
    Windows 41  
μικρά περιθώρια 208  
μνήμη  
    περιλαμβάνεται 9  
μονάδα συλλογής γραφίτη  
    εντοπισμός 4  
μονάδα συρραφής  
    αντιμετώπιση προβλημάτων 27,  
    197  
    αποκατάσταση εμπλοκών 197  
    χρήση 27  
μορφοποιητής  
    εντοπισμός 4

## **O**

οθόνη αφής  
    εντοπισμός λειτουργιών 5

## **Π**

παραγγελία  
    αναλώσιμα και εξαρτήματα 30  
περιθώρια, μικρά  
    αντιγραφή 208  
περιοχή δοχείου γραφίτη  
    αποκατάσταση εμπλοκών 188  
πίνακας ελέγχου  
    βοήθεια 165  
    εντοπισμός 3  
    εντοπισμός λειτουργιών 5  
πίσω θύρα  
    αποκατάσταση εμπλοκών 190  
πληκτρολόγιο  
    εντοπισμός 3

ποιότητα εικόνας  
    έλεγχος κατάστασης δοχείου  
    γραφίτη 201  
πολλαπλές σελίδες ανά φύλλο  
    εκτύπωση (Windows) 43  
πολλές σελίδες ανά φύλλο  
    εκτύπωση (Mac) 46  
προβλήματα έλξης χαρτιού  
    επίλυση 169, 172  
προβλήματα τροφοδοσίας 219  
προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή,  
υποστηριζόμενα 10  
προγράμματα οδήγησης,  
υποστηριζόμενα 10  
προδιαγραφές  
    ηλεκτρικές και θορύβου 15  
προδιαγραφές θορύβου 15  
προεπιλεγμένη πύλη, ρύθμιση 152  
πύλη, ρύθμιση προεπιλογής 152

## **P**

ρυθμίσεις  
    επαναφορά εργοστασιακών 166  
    φαξ 131  
ρυθμίσεις αμφίδρομης λειτουργίας  
    δικτύου, αλλαγή 153  
ρυθμίσεις αντιγραφής  
    Ενσωματωμένος διακομιστής Web  
    της HP 143  
ρυθμίσεις ασφάλειας  
    HP Ενσωματωμένος διακομιστής  
    Web 147  
ρυθμίσεις δικτύου  
    HP Ενσωματωμένος διακομιστής  
    Web 148  
ρυθμίσεις εκτύπωσης  
    Ενσωματωμένος διακομιστής Web  
    της HP 143  
ρυθμίσεις προγράμματος οδήγησης  
    Mac  
    αποθήκευση εργασιών 49  
ρυθμίσεις σάρωσης  
    Ενσωματωμένος διακομιστής Web  
    της HP 144  
ρυθμίσεις ταχύτητας σύνδεσης  
    δικτύου, αλλαγή 153  
ρυθμίσεις φαξ  
    απαιτούμενες 130  
    Ενσωματωμένος διακομιστής Web  
    της HP 145

ρυθμίσεις ψηφιακής αποστολής  
Ενσωματωμένος διακομιστής Web  
της HP 144

## Σ

σάρωση  
βελτιστοποίηση για κείμενο ή  
εικόνες 211  
Σάρωση σε μονάδα USB 121  
ενεργοποίηση 93  
σάρωση σε φάκελο 118  
Σάρωση σε φάκελο δικτύου 118  
αρχική ρύθμιση 81  
σάρωση σε email  
αποστολή εγγράφων 115  
σάρωση σε USB 121  
σαρωτής  
βαθμονόμηση 206  
καθαρισμός γυάλινης  
επιφάνειας 205, 209, 213  
σειριακός αριθμός  
εντοπισμός 4  
σελίδες ανά λεπτό 9  
σελίδες ανά φύλλο  
επιλογή (Mac) 46  
επιλογή (Windows) 43  
σελίδες πληροφοριών  
ενσωματωμένος διακομιστής web  
της HP 141  
σκληροί δίσκοι  
κρυπτογραφημένοι 156  
σκληρός δίσκος  
κωδικός εξαρτήματος 30  
σταθεροποιητής γραφίτη  
αποκατάσταση εμπλοκών 190  
σύνδεση τροφοδοσίας  
εντοπισμός 4

## T

ταχύτητα, βελτιστοποίηση 158  
τεχνική υποστήριξη  
ηλεκτρονική 164  
τοπικό δίκτυο (LAN)  
εντοπισμός 5  
τοποθεσίες Web  
υποστήριξη πελατών 164  
HP Web Jetadmin, λήψη 161

τοποθέτηση  
χαρτιού στο Δίσκο 1 20  
χαρτιού στο Δίσκο 2 και τους  
δίσκους 550 φύλλων 22  
τροφοδότης εγγράφων  
εμπλοκές 178  
προβλήματα τροφοδοσίας  
χαρτιού 175  
τύποι χαρτιού  
επιλογή (Mac) 46  
τύπος χαρτιού  
επιλογή (Windows) 43

## Υ

Υπηρεσίες Web της HP  
ενεργοποίηση 147  
υποστήριξη  
ηλεκτρονική 164  
υποστήριξη πελατών  
ηλεκτρονική 164  
Υποστήριξη πελατών της HP 164

## Φ

φάκελοι  
αποστολή σε 118  
προσανατολισμός 21  
τοποθέτηση στο Δίσκο 1 20  
φάκελοι, τοποθέτηση 26  
φάκελος δικτύου, σάρωση σε 118  
φαξ  
απαιτούμενες ρυθμίσεις 130  
βελτιστοποίηση για κείμενο ή  
εικόνες 215  
προβλήματα τροφοδοσίας 219  
ρυθμίσεις 131  
ρύθμιση 130

## X

χαρτί  
εμπλοκές 177  
επιλογή 202  
προσανατολισμός στο Δίσκο 1  
21  
προσανατολισμός στο Δίσκο 2 και  
στους δίσκους 550 φύλλων 24  
τοποθέτηση στο Δίσκο 1 20  
τοποθέτηση στο Δίσκο 2 και τους  
δίσκους 550 φύλλων 22  
χαρτί, παραγγελία 30  
χρήση ενέργειας, βελτιστοποίηση  
158

## Ψ

ψηφιακή αποστολή  
αποστολή εγγράφων 115  
φάκελοι 118  
USB 121

## B

Bonjour  
εντοπισμός 140

## C

chip μνήμης (γραφίτης)  
εντοπισμός 33

## E

email  
αποστολή εγγράφων 115  
Ethernet (RJ-45)  
εντοπισμός 5  
Explorer, υποστηριζόμενες εκδόσεις  
ενσωματωμένος διακομιστής Web  
της HP 140

## H

HP Ενσωματωμένος διακομιστής Web  
ρυθμίσεις ασφάλειας 147  
ρυθμίσεις δικτύου 148  
HP Web Jetadmin 161

## I

Internet Explorer, υποστηριζόμενες  
εκδόσεις  
ενσωματωμένος διακομιστής Web  
της HP 140  
IPsec 155

## J

Jetadmin, HP Web 161  
JetAdvantage 126

## N

Netscape Navigator, υποστηριζόμενες  
εκδόσεις  
ενσωματωμένος διακομιστής Web  
της HP 140

## O

online βοήθεια, πίνακας ελέγχου  
165

## T

### TCP/IP

- μη αυτόματη ρύθμιση  
παραμέτρων IPv4 152
- μη αυτόματη ρύθμιση  
παραμέτρων IPv6 152

## U

### USB

- αποστολή σε 121

