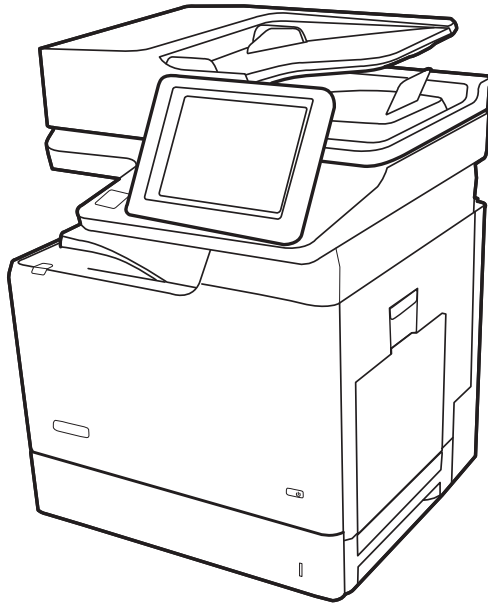




HP Color LaserJet Managed MFP E67650
HP Color LaserJet Managed Flow MFP E67660

Οδηγός χρήσης



www.hp.com/videos/LaserJet
www.hp.com/support/colorljE67650mfp
www.hp.com/support/colorljE67660mfp



HP Color LaserJet Managed MFP E67650,
HP Color LaserJet Managed Flow MFP
E67660

Οδηγός χρήσης

Πνευματικά δικαιώματα και άδεια χρήσης

© Copyright 2019 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 1, 04/2019

Πιστοποιήσεις εμπορικών σημάτων

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

1 Επισκόπηση εκτυπωτή	1
Εικονίδια προειδοποίησης	2
Πιθανός κίνδυνος ηλεκτροπληξίας	3
Όψεις εκτυπωτή	4
Μπροστινή όψη του εκτυπωτή	4
Πίσω όψη του εκτυπωτή	7
Θύρες διασύνδεσης	8
Προβολή πίνακα ελέγχου	8
Προδιαγραφές εκτυπωτή	11
Τεχνικές προδιαγραφές	12
Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα	15
Διαστάσεις εκτυπωτή	17
Κατανάλωση ενέργειας, ηλεκτρικές προδιαγραφές και εκπομπές θορύβου	18
Εύρη περιβάλλοντος λειτουργίας	19
Ρύθμιση υλικού εκτυπωτή και εγκατάσταση λογισμικού	20
2 Δίσκοι χαρτιού	21
Εισαγωγή	22
Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1	23
Εισαγωγή	23
Προσανατολισμός χαρτιού Δίσκου 1	24
Χρήση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου	26
Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 2 και τους δίσκους 550 φύλλων	27
Εισαγωγή	27
Προσανατολισμός χαρτιού στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 550 φύλλων	29
Χρήση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου	30
Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας 2.000 φύλλων	32
Εισαγωγή	32
Προσανατολισμός χαρτιού στο δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας	34
Χρήση εναλλακτικής λειτουργίας επιστολόχαρτου	35
Τοποθέτηση και εκτύπωση φακέλων	37
Εισαγωγή	37

Εκτύπωση φακέλων	37
Προσανατολισμός φακέλου	37
Τοποθέτηση και εκτύπωση ετικετών	38
Εισαγωγή	38
Μη αυτόματη τροφοδοσία ετικετών	38
Προσανατολισμός ετικέτας	39
Διαμόρφωση της θυρίδας συρραφής 900 φύλλων με 3 δίσκους (μοντέλο Flow)	40
Διαμόρφωση της προεπιλεγμένης θέσης συρραφής	40
Διαμόρφωση της κατάστασης λειτουργίας	41

3 Αναλώσιμα, εξαρτήματα και ανταλλακτικά 43

Παραγγελία αναλώσιμων, εξαρτημάτων και ανταλλακτικών	44
Παραγγελία	44
Αντικατάσταση των δοχείων γραφίτη	45
Πληροφορίες για τα δοχεία γραφίτη	45
Αφαίρεση και αντικατάσταση των δοχείων	46
Αντικατάσταση της μονάδας συλλογής γραφίτη	48
Αντικατάσταση της κασέτας κλιπ συρραφής	51
Εισαγωγή	51
Αντικατάσταση της κασέτας κλιπ συρραφής	51

4 Εκτύπωση 53

Εργασίες εκτύπωσης (Windows)	54
Πώς να εκτυπώσετε (Windows)	54
Αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (Windows)	55
Μη αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (Windows)	55
Εκτύπωση πολλών σελίδων ανά φύλλο (Windows)	57
Επιλογή τύπου χαρτιού (Windows)	57
Πρόσθετες εργασίες εκτύπωσης	58
Εργασίες εκτύπωσης (macOS)	59
Πώς να εκτυπώσετε (macOS)	59
Αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (macOS)	59
Μη αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις (macOS)	59
Εκτύπωση πολλών σελίδων ανά φύλλο (macOS)	60
Επιλογή τύπου χαρτιού (macOS)	60
Πρόσθετες εργασίες εκτύπωσης	60
Αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης στον εκτυπωτή για εκτύπωση αργότερα ή για ιδιωτική εκτύπωση	62
Εισαγωγή	62
Δημιουργία αποθηκευμένης εργασίας (Windows)	62
Δημιουργία αποθηκευμένης εργασίας (macOS)	63
Εκτύπωση μιας αποθηκευμένης εργασίας	64

Διαγραφή μιας αποθηκευμένης εργασίας	64
Πληροφορίες που αποστέλλονται στον εκτυπωτή για σκοπούς παρακολούθησης εργασιών	65
Λύσεις φορητής εκτύπωσης	66
Εισαγωγή	66
Wi-Fi Direct (μόνο στα μοντέλα με ασύρματη σύνδεση, με εγκατεστημένο το εξάρτημα HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/ασύρματης σύνδεσης)	66
HP ePrint μέσω email	67
AirPrint	68
Ενσωματωμένη εκτύπωση Android	68
Εκτύπωση από μονάδα flash USB	70
Εισαγωγή	70
Ενεργοποίηση της θύρας USB για εκτύπωση	70
Εκτύπωση εγγράφων USB	71
Εκτύπωση με χρήση της θύρας USB 2.0 υψηλής ταχύτητας (ενσύρματα)	72
Ενεργοποίηση της θύρας USB υψηλής ταχύτητας για εκτύπωση	72
5 Αντιγραφή	73
Δημιουργία αντιγράφου	74
Αντιγραφή και των δύο όψεων (διπλής όψης)	76
Πρόσθετες επιλογές κατά την αντιγραφή	78
Πρόσθετες εργασίες αντιγραφής	81
6 Σάρωση	83
Ρύθμιση σάρωσης σε email	84
Εισαγωγή	84
Πριν ξεκινήσετε	84
Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web (EWS) της HP	85
Βήμα 2: Διαμόρφωση των ρυθμίσεων Αναγνώρισης δικτύου	85
Βήμα 3: Διαμόρφωση της λειτουργίας Σάρωση σε email	86
Βήμα 4: Διαμόρφωση των Γρήγορων ρυθμίσεων (προαιρετικό)	95
Βήμα 5: Ρύθμιση της σάρωσης σε email για χρήση του Office 365 Outlook (προαιρετικό)	96
Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου	99
Εισαγωγή	99
Πριν ξεκινήσετε	99
Βήμα 1: Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP	99
Βήμα 2: Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου	100
Ρύθμιση λειτουργίας Σάρωση στο SharePoint® (Μόνο στα μοντέλα Flow)	111
Εισαγωγή	111
Πριν ξεκινήσετε	111
Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web (EWS) της HP	111

Βήμα 2: Ενεργοποίηση της λειτουργίας Σάρωση στο SharePoint® και δημιουργία Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης στο SharePoint	112
Ρυθμίσεις και επιλογές Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης για τη λειτουργία Σάρωση στο SharePoint®	114
Ρύθμιση σάρωσης σε μονάδα USB	116
Εισαγωγή	116
Βήμα 1: Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP	116
Βήμα 2: Ενεργοποίηση σάρωσης σε μονάδα USB	117
Βήμα 3: Διαμόρφωση των Γρήγορων ρυθμίσεων (προαιρετικό)	117
Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για τη Σάρωση σε μονάδα USB	118
Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αρχείων για τη Σάρωση σε μονάδα USB	119
Σάρωση σε email	120
Εισαγωγή	120
Σάρωση σε email	120
Σάρωση σε χώρο αποθήκευσης εργασιών	123
Εισαγωγή	123
Σάρωση σε χώρο αποθήκευσης εργασιών στον εκτυπωτή	123
Εκτύπωση από χώρο αποθήκευσης εργασιών στον εκτυπωτή	125
Σάρωση σε φάκελο δικτύου	126
Εισαγωγή	126
Σάρωση σε φάκελο δικτύου	126
Σάρωση σε SharePoint	129
Εισαγωγή	129
Σάρωση σε SharePoint	129
Σάρωση σε μονάδα USB	131
Εισαγωγή	131
Σάρωση σε μονάδα USB	131
Πρόσθετες επιλογές κατά τη σάρωση	133
Επαγγελματικές λύσεις HP JetAdvantage	136
Πρόσθετες εργασίες σάρωσης	137

7 Φαξ 139

Ρύθμιση φαξ	140
Εισαγωγή	140
Ρύθμιση φαξ με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή	140
Αλλαγή διαμορφώσεων φαξ	141
Ρυθμίσεις κλήσης φαξ	141
Γενικές ρυθμίσεις αποστολής φαξ	142
Ρυθμίσεις λήψης φαξ	143
Αποστολή ενός φαξ	145
Πρόσθετες εργασίες φαξ	147

8 Διαχείριση του εκτυπωτή	149
Διαμόρφωση για προχωρημένους με τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP	150
Εισαγωγή	150
Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP (EWS)	151
Δυνατότητες του ενσωματωμένου διακομιστή web της HP	151
Διαμόρφωση ρυθμίσεων δικτύου IP	161
Αποποίηση ευθυνών σχετικά με την κοινή χρήση του εκτυπωτή	161
Προβολή ή αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου	161
Μετονομασία του εκτυπωτή σε ένα δίκτυο	161
Μη αυτόματη ρύθμιση των παραμέτρων TCP/IP του IPv4 από τον πίνακα ελέγχου	162
Μη αυτόματη ρύθμιση των παραμέτρων TCP/IP του IPv6 από τον πίνακα ελέγχου	162
Ρυθμίσεις ταχύτητας σύνδεσης και αμφίδρομης λειτουργίας	163
Δυνατότητες ασφαλείας του εκτυπωτή	165
Εισαγωγή	165
Δηλώσεις ασφαλείας	165
Ασφάλεια IP	165
Ορισμός ή αλλαγή του κωδικού πρόσβασης συστήματος μέσω του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP	165
Υποστήριξη κρυπτογράφησης: Ασφαλείς σκληροί δίσκοι HP High Performance	166
Κλείδωμα του μορφοποιητή	167
Ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας	168
Εισαγωγή	168
Ρυθμίστε το χρονοδιακόπτη αναστολής λειτουργίας και διαμορφώστε τον εκτυπωτή, ώστε να καταναλώνει ισχύ 1 Watt ή λιγότερο.	168
Ρύθμιση του χρονοδιαγράμματος αναστολής λειτουργίας	169
HP Web Jetadmin	170
Ενημερώσεις λογισμικού και υλικού	171
9 Επίλυση προβλημάτων	173
Υποστήριξη πελατών	174
Σύστημα βοήθειας του πίνακα ελέγχου	175
Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων	176
Εισαγωγή	176
Μέθοδος 1: Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή	176
Μέθοδος 2: Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων από τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP (μόνο για εκτυπωτές συνδεδεμένους σε δίκτυο)	176
Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή εμφανίζεται το μήνυμα "Χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη" ή "Πολύ χαμηλή στάθμη δοχείου γραφίτη".	178
Ο εκτυπωτής δεν τραβά χαρτί ή η τροφοδοσία δεν γίνεται σωστά	179
Εισαγωγή	179
Ο εκτυπωτής δεν τραβά χαρτί	179

Ο εκτυπωτής τραβά πολλά φύλλα χαρτιού	182
Ο τροφοδότης εγγράφων παρουσιάζει εμπλοκή, δεν διατηρεί ίσιο το φύλλο ή πιάνει πολλά φύλλα χαρτιού	185
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού	186
Εισαγωγή	186
Θέσεις εμπλοκής χαρτιού	187
Αυτόματη πλοήγηση για αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού	189
Αντιμετωπίζετε συχνές ή επαναλαμβανόμενες εμπλοκές χαρτιού;	189
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων - 31.13	189
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο Δίσκο 1 (13.A1)	191
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο Δίσκο 2 (13.A2)	193
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στους Δίσκους 3, 4, 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5)	198
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο εξόδου -13.E1	203
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο χωρητικότητας 2000 φύλλων (13.A)	203
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη (13.B9, 13.B2, 13.FF) ...	207
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη δεξιά θύρα (13.B2)	210
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη θυρίδα συρραφής 900 φύλλων με 3 θήκες (13.E, 13.7) ..	211
Αποκατάσταση εμπλοκών συρραφής (13.8)	213
Επίλυση προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης	216
Εισαγωγή	216
Αντιμέτωπιση προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης	216
Βελτίωση ποιότητας εικόνας αντιγράφου	222
Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα	222
Βαθμονόμηση του σαρωτή	223
Έλεγχος ρυθμίσεων χαρτιού	224
Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας	224
Βελτιστοποίηση ποιότητας αντιγραφής για κείμενο ή εικόνες	225
Αντιγραφή από άκρη σε άκρη	225
Βελτίωση ποιότητας εικόνας σάρωσης	226
Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα	226
Έλεγχος ρυθμίσεων ανάλυσης	227
Έλεγχος ρυθμίσεων χρωμάτων	228
Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας	228
Βελτιστοποίηση ποιότητας σάρωσης για κείμενο ή εικόνες	229
Έλεγχος των ρυθμίσεων ποιότητας αποτελέσματος	229
Βελτίωση ποιότητας εικόνας φαξ	231
Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα	231
Έλεγχος των ρυθμίσεων ανάλυσης φαξ αποστολής	232
Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας	233
Βελτιστοποίηση ποιότητας φαξ για κείμενο ή εικόνες	233
Έλεγχος των ρυθμίσεων διόρθωσης σφαλμάτων	233

Έλεγχος ρύθμισης προσαρμογής στη σελίδα	234
Αποστολή σε άλλη συσκευή φαξ	234
Έλεγχος συσκευής φαξ αποστολέα	234
Επίλυση προβλημάτων φαξ	235
Λίστα ελέγχου για την επίλυση προβλημάτων φαξ	235
Γενικά προβλήματα φαξ	237

Ευρετήριο	239
-----------------	-----

1 Επισκόπηση εκτυπωτή

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

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/videos/LaserJet.

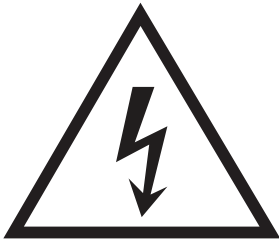
Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

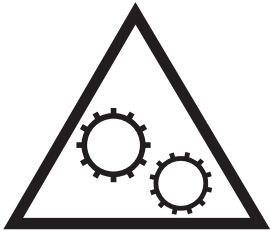
Ορισμοί εικονιδίων προειδοποίησης: Τα παρακάτω εικονίδια προειδοποίησης ενδέχεται να εμφανίζονται σε προϊόντα της HP. Δώστε την απαραίτητη προσοχή όπου χρειάζεται.



• Προσοχή: Ηλεκτροπληξία



• Προσοχή: Ζεστή επιφάνεια



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



• Προσοχή: Αιχμηρά αντικείμενα σε κοντινή απόσταση

Πιθανός κίνδυνος ηλεκτροπληξίας

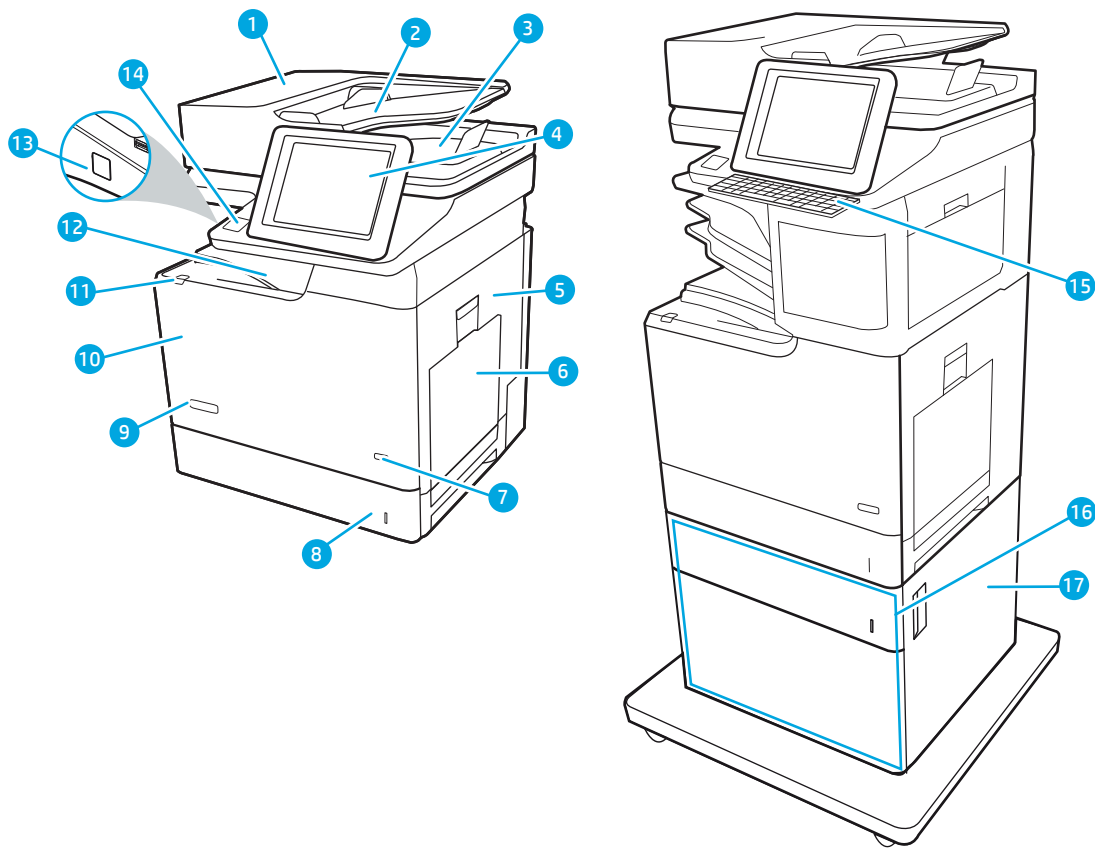
Ακολουθείτε πάντα τις βασικές προφυλάξεις ασφαλείας όταν χρησιμοποιείτε αυτό το προϊόν για να μειώσετε τον κίνδυνο τραυματισμού από φωτιά ή ηλεκτροπληξία.

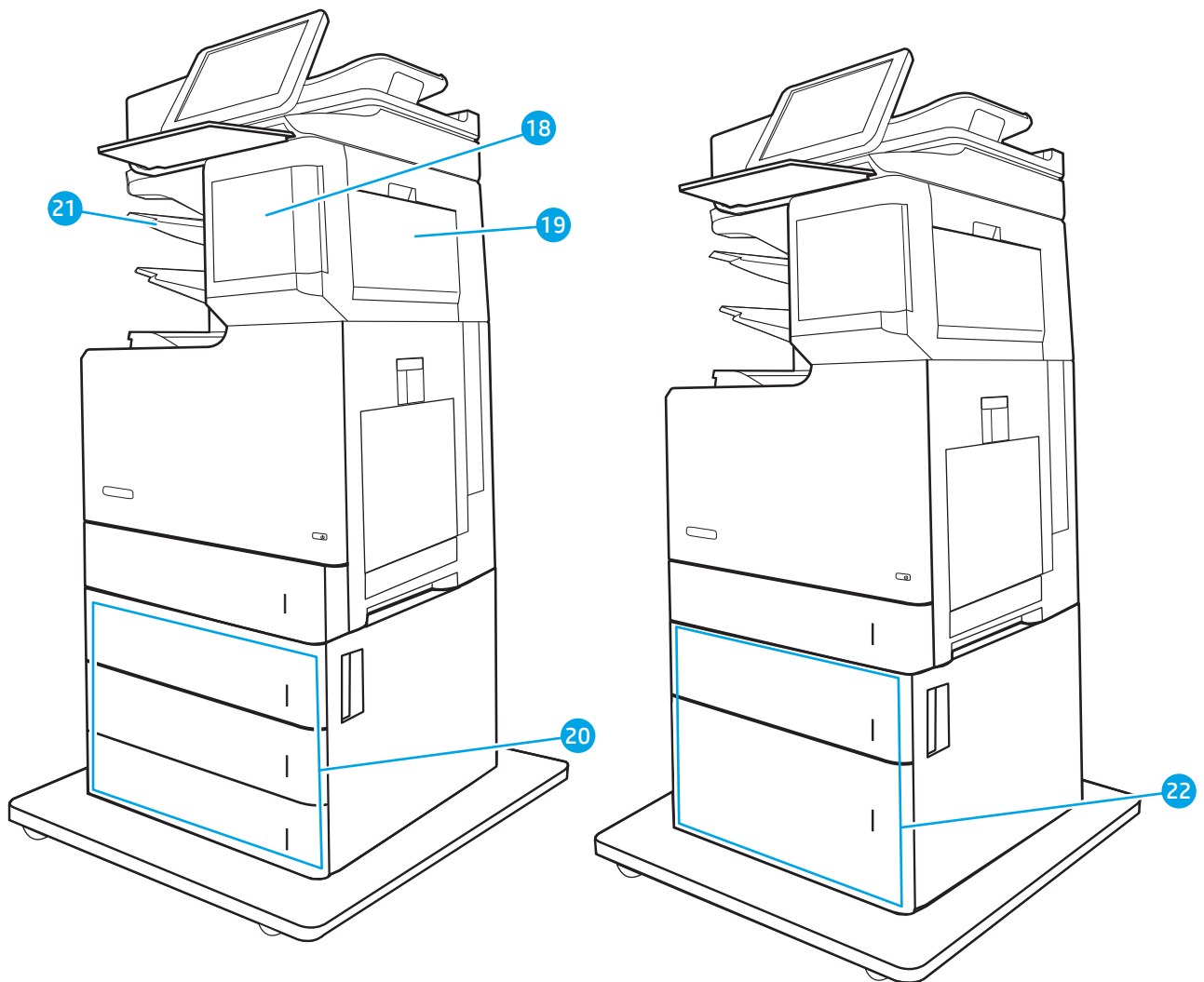
- Διαβάστε και κατανοήστε όλες τις οδηγίες στον οδηγό χρήσης.
- Τηρείτε όλες τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που αναγράφονται στο προϊόν.
- Χρησιμοποιήστε μόνο γειωμένη πρίζα για τη σύνδεση του προϊόντος στην πηγή ρεύματος. Εάν δεν γνωρίζετε αν είναι γειωμένη η πρίζα, ρωτήστε διπλωματούχο ηλεκτρολόγο.
- Μην αγγίζετε τις επαφές σε οποιαδήποτε από τις υποδοχές σύνδεσης στο προϊόν. Αντικαταστήστε αμέσως οποιαδήποτε καλώδια έχουν υποστεί ζημιά.
- Αποσυνδέετε αυτό το προϊόν από την πρίζα πριν το καθαρίσετε.
- Μην τοποθετείτε και μην χρησιμοποιείτε αυτό το προϊόν κοντά σε νερό ή με βρεγμένα χέρια.
- Τοποθετήστε το προϊόν έτσι ώστε να στηρίζεται καλά σε σταθερή επιφάνεια.
- Τοποθετήστε το προϊόν σε προστατευμένο σημείο, όπου το καλώδιο τροφοδοσίας δεν μπορεί να πατηθεί ή να παρασυρθεί από διερχόμενα άτομα.

Όψεις εκτυπωτή

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

Μπροστινή όψη του εκτυπωτή





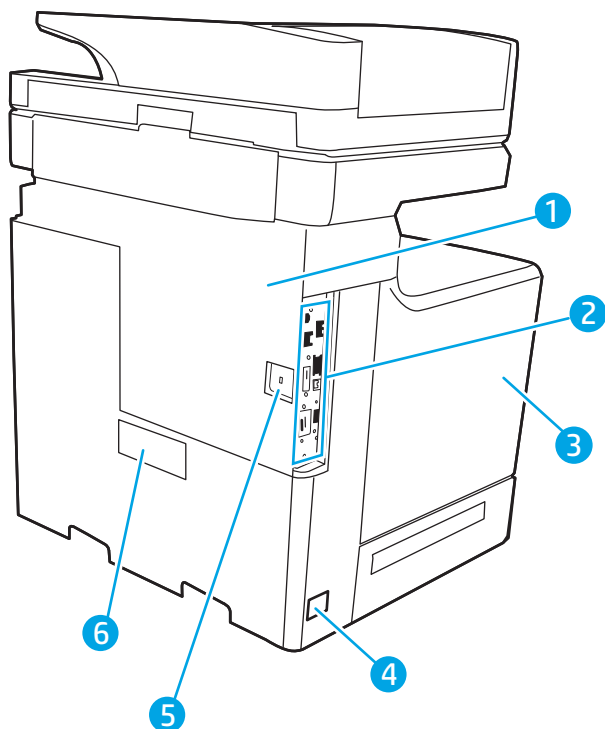
Πίνακας 1-1 Πλαίσιο επεξήγησης μπροστινής πλευράς του εκτυπωτή

Επεξήγηση η εικόνας	Στοιχείο εκτυπωτή
1	Κάλυμμα τροφοδότη εγγράφων (πρόσβαση για αποκατάσταση εμπλοκών)
2	Δίσκος εισόδου τροφοδότη εγγράφων
3	Δίσκος εξόδου τροφοδότη εγγράφων
	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: 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	Δεξιά θύρα (για πρόσβαση στο σταθεροποιητή και αποκατάσταση εμπλοκών)
6	Δίσκος 1
7	Κουμπί λειτουργίας
8	Δίσκος 2
9	Όνομα μοντέλου
10	Μπροστινή θύρα (πρόσβαση στα δοχεία γραφίτη)

Πίνακας 1-1 Πλαίσιο επεξήγησης μπροστινής πλευράς του εκτυπωτή (συνέχεια)

Επεξήγηση εικόνας	Στοιχείο εκτυπωτή
11	Κουμπί απελευθέρωσης θύρας δοχείου (για άνοιγμα της μπροστινής θύρας)
12	Τυπικός δίσκος εξόδου
13	Θύρα USB εύκολης πρόσβασης (στο πλάι του πίνακα ελέγχου) Τοποθετήστε μια μονάδα flash USB για εκτύπωση ή σάρωση χωρίς τη χρήση υπολογιστή, ή για ενημέρωση του υλικολογισμικού του εκτυπωτή. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η θύρα πρέπει να ενεργοποιηθεί πριν από τη χρήση από ένα διαχειριστή.
14	Υποδοχή ενσωμάτωσης υλικού (για σύνδεση εξαρτημάτων και συσκευών άλλων κατασκευαστών)
15	Φυσικό πληκτρολόγιο (μόνο στα μοντέλα Flow). Τραβήξτε το πληκτρολόγιο ευθεία προς τα έξω για να το χρησιμοποιήσετε. ΠΡΟΣΟΧΗ: Κλείνετε το πληκτρολόγιο όταν δεν το χρησιμοποιείτε.
16	Τροφοδότης χαρτιού 550 φύλλων μαζί με βάση (προαιρετικό)
17	Δεξιά θύρα προαιρετικού τροφοδότη χαρτιού 550 φύλλων μαζί με βάση (Πρόσβαση για την αποκατάσταση εμπλοκών)
18	Θύρα κασέτας μονάδας συρραφής (μόνο στα μοντέλα z)
19	Δεξιά θύρα θυρίδας συρραφής (μόνο για μοντέλα z) (Πρόσβαση για την αποκατάσταση εμπλοκών)
20	3 τροφοδότες χαρτιού 550 φύλλων μαζί με βάση (προαιρετικό)
21	Θυρίδα συρραφής 900 φύλλων με 3 θήκες (μόνο για μοντέλα z)
22	Τροφοδότης χαρτιού υψηλής χωρητικότητας και τροφοδότης χαρτιού 550 φύλλων μαζί με βάση (προαιρετικό)

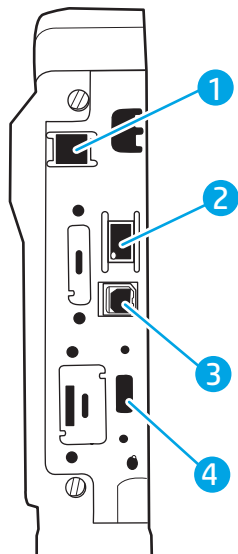
Πίσω όψη του εκτυπωτή



Πίνακας 1-2 Πλαίσιο επεξήγησης πίσω πλευράς του εκτυπωτή

Επεξήγηση η εικόνας	Στοιχείο εκτυπωτή
1	Κάλυμμα μορφοποιητή
2	Μορφοποιητής (περιέχει τις θύρες διασύνδεσης)
3	Αριστερή θύρα (πρόσβαση στη μονάδα συλλογής γραφίτη)
4	Σύνδεση τροφοδοσίας
5	Υποδοχή για κλειδαριά ασφαλείας με καλώδιο
6	Ετικέτα αριθμού σειράς και αριθμού προϊόντος

Θύρες διασύνδεσης



Πίνακας 1-3 Πλαίσιο επεξήγησης όψης θυρών διασύνδεσης εκτυπωτή

Επεξήγηση εικόνας	Στοιχείο εκτυπωτή
1	Θύρα φαξ (Μόνο στο μοντέλο z. Η θύρα είναι καλυμμένη για το μοντέλο dh.)
2	Θύρα δικτύου Ethernet 10/100/1000 τοπικού δικτύου (LAN)
3	Θύρα εκτύπωσης USB 2.0 Hi-Speed
4	Θύρα USB για σύνδεση εξωτερικών συσκευών USB (αυτή η θύρα ενδέχεται να είναι καλυμμένη)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για εκτύπωση μέσω USB εύκολης πρόσβασης, χρησιμοποιήστε τη θύρα USB που βρίσκεται κοντά στον πίνακα ελέγχου.

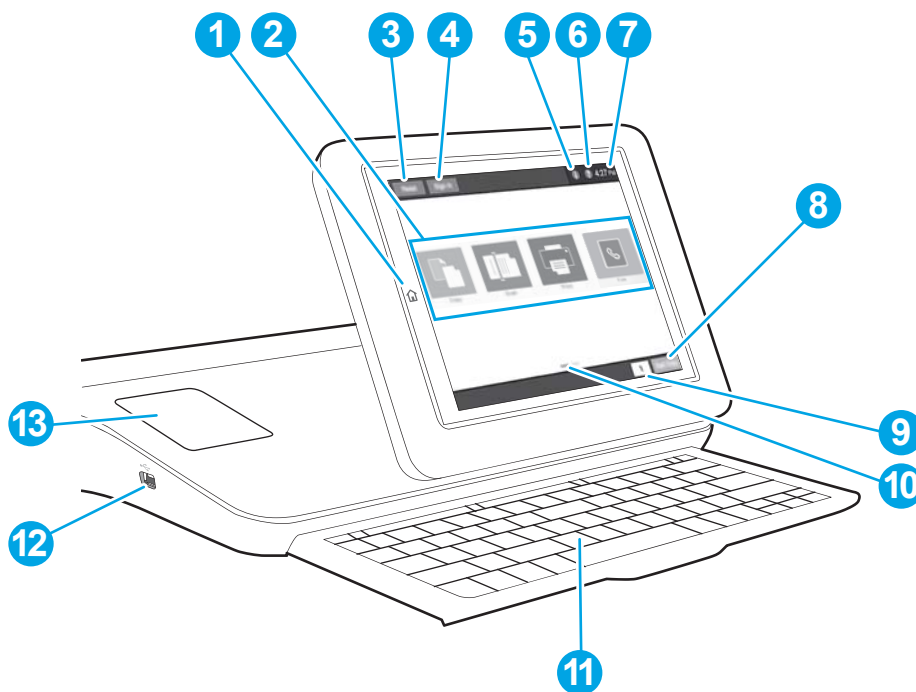
Προβολή πίνακα ελέγχου

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


Επιστρέψτε στην αρχική οθόνη ανά πάσα στιγμή πατώντας το κουμπί αρχικής οθόνης στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή ή πατώντας το κουμπί αρχικής οθόνης στην επάνω αριστερή γωνία στις περισσότερες οθόνες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις λειτουργίες του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp, επιλέξτε **Εγχειρίδια** και κατόπιν **Γενική αναφορά**.



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



Πίνακας 1-4 Πλαίσιο επεξήγησης όψης πίνακα ελέγχου εκτυπωτή

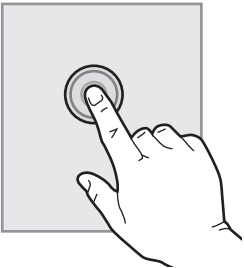
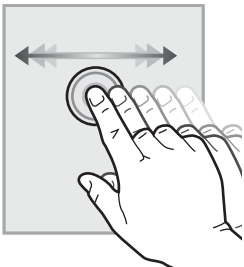
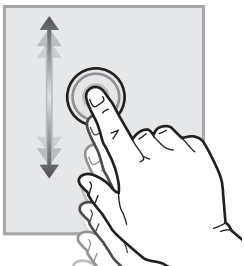
Επεξήγηση εικόνας	Στοιχείο εκτυπωτή	Περιγραφή
1	 Κουμπί αρχικής οθόνης	Πατήστε το κουμπί Αρχική οθόνη για να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη.
2	Περιοχή εφαρμογών	<p>Πατήστε οποιοδήποτε από τα εικονίδια για να ανοίξετε την εφαρμογή. Σύρετε την οθόνη προς τα πλάγια για να αποκτήσετε πρόσβαση σε περισσότερες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

Πίνακας 1-4 Πλαίσιο επεξήγησης όψης πίνακα ελέγχου εκτυπωτή (συνέχεια)


Επεξήγηση εικόνας	Στοιχείο εκτυπωτή	Περιγραφή
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">Εμφάνιση γλώσσας: Αλλαγή της ρύθμισης γλώσσας για την τρέχουσα περίοδο λειτουργίας χρήστη.Αναστολή λειτουργίας: Θέτει τον εκτυπωτή σε αναμονή.Wi-Fi Direct: Δείτε πληροφορίες για τον τρόπο απευθείας σύνδεσης στον εκτυπωτή με ένα τηλέφωνο, tablet ή άλλη συσκευή με Wi-Fi.Ασύρματη δικτύωση: Δείτε ή αλλάξτε τις ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης (μόνο όταν έχει εγκατασταθεί προαιρετικό εξάρτημα ασύρματης σύνδεσης).Ethernet: Προβολή ή αλλαγή των ρυθμίσεων της σύνδεσης Ethernet.Υπηρεσίες Web HP: Προβολή πληροφοριών για τη σύνδεση και την εκτύπωση από τον εκτυπωτή με τις υπηρεσίες Web της HP (ePrint).Αριθμός φαξ: Προβολή του αριθμού φαξ του εκτυπωτή (μόνο για μοντέλα με φαξ).
6	 Κουμπί βοήθειας	Πατήστε το κουμπί βοήθειας για να ανοίξει το ενσωματωμένο σύστημα βοήθειας.
7	Τρέχουσα ώρα	Εμφανίζει την τρέχουσα ώρα.
8	Κουμπί Έναρξη αντιγραφής	Πατήστε το κουμπί Έναρξη αντιγραφής για να ξεκινήσετε μια εργασία αντιγραφής.
9	Αριθμός αντιγράφων	Η μέτρηση αντιγράφων δείχνει τη ρύθμιση του αριθμού των απαιτούμενων αντιγράφων που έχει γίνει στον εκτυπωτή.
10	Ένδειξη σελίδας αρχικής οθόνης	Δείχνει τον αριθμό σελίδων στην Αρχική οθόνη ή σε μια εφαρμογή. Η τρέχουσα σελίδα επισημαίνεται. Σύρετε την οθόνη προς τα πλάγια για να μετακινηθείτε με κύλιση μεταξύ των σελίδων.
11	Πληκτρολόγιο (Μόνο στα μοντέλα Flow)	<p>Τα μοντέλα Flow περιλαμβάνουν 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>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε ορισμένες χώρες, 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>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η θύρα πρέπει να ενεργοποιηθεί πριν από τη χρήση από ένα διαχειριστή.</p>
13	Υποδοχή ενσωμάτωσης υλικού (HIP)	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
Πάτημα 	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.	Πατήστε το εικονίδιο Ρυθμίσεις για να ανοίξετε την εφαρμογή Ρυθμίσεις .
Σύρσιμο 	Πατήστε την οθόνη και κατόπιν μετακινήστε το δάχτυλό σας οριζόντια, για κύλιση της οθόνης προς τα πλάγια.	Χρησιμοποιήστε την κίνηση σάρωσης μέχρι να εμφανιστεί η εφαρμογή Ρυθμίσεις .
Κύλιση 	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.	Χρησιμοποιήστε τη διαδικασία μετακίνησης μέχρι να εμφανιστεί η εφαρμογή Ρυθμίσεις .

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/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

Τεχνικές προδιαγραφές

Πίνακας 1-5 Προδιαγραφές χειρισμού χαρτιού

Λειτουργίες χειρισμού χαρτιού	Μοντέλο E67650dh (Προϊόν # 3GY31A)	Μοντέλο E67660z - Flow (Προϊόν # 3GY32A)
Δίσκος 1 (χωρητικότητα 100 φύλλων)	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Δίσκος 2 (χωρητικότητα 550 φύλλων)	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Τροφοδότης χαρτιού 1 x 550 φύλλων	Προαιρετικό	Προαιρετικό
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτά τα μοντέλα υποστηρίζουν τη χρήση έως και δύο προαιρετικών τροφοδοτών 550 φύλλων.		
Τροφοδότης χαρτιού 1 x 550 φύλλων με βάση	Προαιρετικό	Προαιρετικό
Τροφοδότης χαρτιού 3 x 550 φύλλων με βάση	Προαιρετικό	Προαιρετικό
Δίσκος εισόδου υψηλής χωρητικότητας με βάση	Προαιρετικό	Προαιρετικό
Θυρίδα συρραφής 900 φύλλων με 3 θήκες	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται
Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται

Πίνακας 1-6 Προδιαγραφές συνδεσιμότητας

Λειτουργίες συνδεσιμότητας	Μοντέλο E67650dh (Προϊόν # 3GY31A)	Μοντέλο E67660z - Flow (Προϊόν # 3GY32A)
Σύνδεση Ethernet LAN 10/100/1000 με IPv4 και IPv6	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Hi-Speed USB 2.0	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Θύρα USB εύκολης πρόσβασης για εκτύπωση χωρίς υπολογιστή και αναβάθμιση του υλικολογισμικού	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Υποδοχή ενσωμάτωσης υλικού για σύνδεση εξαρτημάτων και συσκευών άλλων κατασκευαστών	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Εσωτερικές θύρες USB HP	Προαιρετικό	Προαιρετικό
Εξάρτημα διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect 2900nw για ασύρματη συνδεσιμότητα	Προαιρετικό	Προαιρετικό
Εξάρτημα HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/ασύρματης σύνδεσης για εκτύπωση από φορητές συσκευές	Προαιρετικό	Προαιρετικό
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Συνδέεται μέσω της υποδοχής ενσωμάτωσης υλικού ή της πίσω κεντρικής θύρας USB. Για τη χρήση του εξαρτήματος HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/ασύρματης λειτουργίας απαιτείται το εξάρτημα εσωτερικών θυρών USB της HP.		

Πίνακας 1-7 Προδιαγραφές εκτύπωσης

Λειτουργίες εκτύπωσης	Μοντέλο E67650dh (Προϊόν # 3GY31A)	Μοντέλο E67660z - Flow (Προϊόν # 3GY32A)
Εκτυπώνει με ταχύτητα 50 σελίδων ανά λεπτό (σελ./λεπτό) σε χαρτί μεγέθους Letter και 47 σελ./λεπτό σε χαρτί μεγέθους A4	Περιλαμβάνεται	Δεν υποστηρίζεται
Εκτυπώνει με ταχύτητα 60 σελίδων ανά λεπτό (σελ./λεπτό) σε χαρτί μεγέθους Letter και 56 σελ./λεπτό σε χαρτί μεγέθους A4	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται
Εκτύπωση μέσω θύρας USB εύκολης πρόσβασης (δεν απαιτείται υπολογιστής)	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Αποθήκευση εργασιών στη μνήμη του εκτυπωτή για εκτύπωση αργότερα ή για ιδιωτική εκτύπωση	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται

Πίνακας 1-8 Προδιαγραφές αντιγραφής και σάρωσης

Λειτουργίες αντιγραφής και σάρωσης	Μοντέλο E67650dh (Προϊόν # 3GY31A)	Μοντέλο E67660z - Flow (Προϊόν # 3GY32A)
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι ταχύτερες αντιγραφές και σάρωσης ενδέχεται να αλλάξουν. Για τις πιο πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp .		
Αντιγραφή 50 σελίδων ανά λεπτό (σελ./λεπτό) σε χαρτί μεγέθους Letter και 47 σελ./λεπτό σε χαρτί μεγέθους A4	Περιλαμβάνεται	Δεν υποστηρίζεται
Αντιγραφή 60 σελίδων ανά λεπτό (σελ./λεπτό) σε χαρτί μεγέθους Letter και 56 σελ./λεπτό σε χαρτί μεγέθους A4	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται
Σάρωση 75 εικόνων ανά λεπτό (ipm) (μονής και διπλής όψης)	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Σάρωση στα 90 ipm (μονής όψης)	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται
Σάρωση στα 180 ipm (διπλής όψης)	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται
Τροφοδότης εγγράφων 150 σελίδων με διπλή κεφαλή σάρωσης για αντιγραφή και σάρωση διπλής όψης με ένα πέρασμα	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Τεχνολογίες HP EveryPage, συμπεριλαμβανομένης της υπερηχητικής ανίχνευσης πολλαπλής τροφοδοσίας	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται
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	Περιλαμβάνεται
Η λειτουργία SMART Label επιτρέπει την ανίχνευση της πλευράς του χαρτιού για αυτόματη περικοπή των σελίδων	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται

Πίνακας 1-8 Προδιαγραφές αντιγραφής και σάρωσης (συνέχεια)

Λειτουργίες αντιγραφής και σάρωσης	Μοντέλο E67650dh (Προϊόν # 3GY31A)	Μοντέλο E67660z - Flow (Προϊόν # 3GY32A)
<p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι ταχύτητες αντιγραφής και σάρωσης ενδέχεται να αλλάξουν. Για τις πιο πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.</p>		
Αυτόματος προσαρμοσμός σελίδας για σελίδες που περιέχουν τουλάχιστον 100 χαρακτήρες κειμένου	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται
Η αυτόματη προσαρμογή τόνου επιτρέπει τη ρύθμιση της αντίθεσης, της φωτεινότητας και της κατάργησης φόντου για κάθε σελίδα	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται

Πίνακας 1-9 Προδιαγραφές ψηφιακής αποστολής

Λειτουργίες ψηφιακής αποστολής	Μοντέλο E67650dh (Προϊόν # 3GY31A)	Μοντέλο E67660z - Flow (Προϊόν # 3GY32A)
Αποστολή εγγράφων σε email, USB και κοινόχρηστους φακέλους σε δίκτυο	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Αποστολή εγγράφων στο SharePoint®	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται

Πίνακας 1-10 Προδιαγραφές μνήμης

Λειτουργίες μνήμης	Μοντέλο E67650dh (Προϊόν # 3GY31A)	Μοντέλο E67660z - Flow (Προϊόν # 3GY32A)
Βασική μνήμη 2 GB	Περιλαμβάνεται	Δεν υποστηρίζεται
<p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Υπάρχει δυνατότητα επέκτασης της βασικής μνήμης σε 2,5 GB με προσθήκη μιας μονάδας μνήμης DIMM.</p>		
Βασική μνήμη 2,5 GB	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται
<p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Υπάρχει δυνατότητα επέκτασης της βασικής μνήμης σε 3 GB με προσθήκη μιας μονάδας μνήμης DIMM.</p>		

Πίνακας 1-11 Λοιπές προδιαγραφές

Λοιπές λειτουργίες	Μοντέλο E67650dh (Προϊόν # 3GY31A)	Μοντέλο E67660z - Flow (Προϊόν # 3GY32A)
Πίνακας ελέγχου έγχρωμης οθόνης αφής	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται
Φυσικό πληκτρολόγιο	Δεν υποστηρίζεται	Περιλαμβάνεται
Μαζική αποθήκευση: Μονάδα σκληρού δίσκου 320 GB	Περιλαμβάνεται	Περιλαμβάνεται

Πίνακας 1-11 Λοιπές προδιαγραφές (συνέχεια)

Λοιπές λειτουργίες	Μοντέλο E67650dh (Προϊόν # 3GY31A)	Μοντέλο E67660z - Flow (Προϊόν # 3GY32A)
Ασφάλεια: HP Trusted Platform Module για κρυπτογράφηση όλων των δεδομένων που διέρχονται από τον εκτυπωτή	Προαιρετικό	Προαιρετικό
Φαξ	Προαιρετικό	Περιλαμβάνεται

Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα

Linux: Για πληροφορίες και προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης για Linux, μεταβείτε στη διεύθυνση www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: Για πληροφορίες και προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή για UNIX®, μεταβείτε στη διεύθυνση www.hp.com/go/unixmodelscrips.

Οι ακόλουθες πληροφορίες ισχύουν για τα προγράμματα οδήγησης HP PCL 6 για Windows του συγκεκριμένου εκτυπωτή, τα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης της HP για macOS και το πρόγραμμα εγκατάστασης λογισμικού.

Windows: Κάντε λήψη του HP Easy Start από τη διεύθυνση 123.hp.com/LaserJet για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης της HP. Ή, επισκεφτείτε τον ιστότοπο υποστήριξης εκτυπωτών για το συγκεκριμένο εκτυπωτή: www.hp.com/support/colorljet67650mfp ή www.hp.com/support/colorljet67660mfp, για να πραγματοποιήσετε λήψη του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης ή του προγράμματος εγκατάστασης λογισμικού για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης της HP.

macOS: Ο εκτυπωτής αυτός υποστηρίζει τη χρήση υπολογιστών Mac. Κατεβάστε το HP Easy Start είτε από την τοποθεσία 123.hp.com/LaserJet είτε από τη σελίδα υποστήριξης του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το HP Easy Start για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης HP.

1. Μεταβείτε στη διεύθυνση 123.hp.com/LaserJet.
2. Ακολουθήστε τα βήματα που παρέχονται για να κατεβάσετε το λογισμικό του εκτυπωτή.


Πίνακας 1-12 Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα και προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης


Λειτουργικό σύστημα	Πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης (για Windows ή το διαδικτυακό πρόγραμμα εγκατάστασης για macOS)
Windows 7, 32 bit και 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "HP PCL 6" για το συγκεκριμένο εκτυπωτή εγκαθίσταται σε αυτό το λειτουργικό σύστημα ως μέρος της εγκατάστασης λογισμικού.
Windows 8, 32 bit και 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "HP PCL 6" για το συγκεκριμένο εκτυπωτή εγκαθίσταται σε αυτό το λειτουργικό σύστημα ως μέρος της εγκατάστασης λογισμικού.
Windows 8.1, 32 bit και 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "HP PCL-6" V4 για το συγκεκριμένο εκτυπωτή εγκαθίσταται σε αυτό το λειτουργικό σύστημα ως μέρος της εγκατάστασης λογισμικού.
Windows 10, 32 bit και 64 bit	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης "HP PCL-6" V4 για το συγκεκριμένο εκτυπωτή εγκαθίσταται σε αυτό το λειτουργικό σύστημα ως μέρος της εγκατάστασης λογισμικού.

Πίνακας 1-12 Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα και προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης (συνέχεια)

Λειτουργικό σύστημα	Πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης (για Windows ή το διαδικτυακό πρόγραμμα εγκατάστασης για macOS)
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 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Κάντε λήψη του HP Easy Start από τη διεύθυνση 123.hp.com/LaserJet και χρησιμοποιήστε το για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα μπορεί να αλλάξουν.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για την τρέχουσα λίστα με τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp, 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. Στην ενότητα **Πρόσθετες πληροφορίες**, κάντε κλικ στις συνδέσεις.

Πίνακας 1-13 Ελάχιστες απαιτήσεις συστήματος

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

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το πρόγραμμα εγκατάστασης λογισμικού των Windows εγκαθιστά την υπηρεσία HP Smart Device Agent Base. Το μέγεθος του αρχείου είναι περίπου 100 kb. Η μόνη λειτουργία του είναι να ελέγχει για σύνδεση εκτυπωτή μέσω USB σε ωριαία βάση. Δεν συλλέγονται δεδομένα. Εάν εντοπιστεί εκτυπωτής USB, προσπαθεί, στη συνέχεια, να εντοπίσει στο δίκτυο ένα Σύνδεσμο διαχείρισης JetAdvantage (JAMc). Εάν εντοπίσει JAMc, το HP Smart Device Agent Base αναβαθμίζεται με ασφάλεια σε πλήρες Smart Device Agent από τον JAMc, ο οποίος στη συνέχεια επιτρέπει τον απολογισμό των εκτυπωμένων σελίδων σε ένα λογαριασμό MPS (Managed Print Services). Τα διαδικτυακά πακέτα που περιέχουν μόνο το πρόγραμμα οδήγησης, τα οποία λήφθηκαν από τη διεύθυνση hr.com για τον εκτυπωτή και εγκαταστάθηκαν μέσω του Οδηγού προσθήκης εκτυπωτή, δεν εγκαθιστούν αυτή την υπηρεσία.

Για να απεγκαταστήσετε την υπηρεσία, ανοίξτε τον **Πίνακα Ελέγχου**, επιλέξτε **Προγράμματα** ή **Προγράμματα και δυνατότητες** και, έπειτα, επιλέξτε **Προσθήκη/Κατάργηση προγραμμάτων** ή **Κατάργηση εγκατάστασης ενός προγράμματος** για να καταργήσετε την υπηρεσία. Το όνομα του αρχείου είναι **HPSmartDeviceAgentBase**.

Διαστάσεις εκτυπωτή

Πίνακας 1-14 Διαστάσεις για το E67650dh

Διάσταση	Πλήρως κλειστός εκτυπωτής	Πλήρως ανοικτός εκτυπωτής
Ύψος	658 mm	910 mm
Βάθος	460 mm	770 mm
Πλάτος	510 mm	963 mm
Βάρος	28 kg	

Πίνακας 1-15 Διαστάσεις για το E67660z

Διάσταση	Πλήρως κλειστός εκτυπωτής	Πλήρως ανοικτός εκτυπωτής
Ύψος	820 mm	1079 mm
Βάθος	657 mm	967 mm
Πλάτος	657 mm	992 mm
Βάρος	36,6 kg	

Πίνακας 1-16 Διαστάσεις τροφοδότη χαρτιού 550 φύλλων

Διάσταση	Μέτρηση
Ύψος	130 mm
Βάθος	Δίσκος κλειστός: 458 mm Δίσκος ανοικτός: 770 mm
Πλάτος	Θύρα κλειστή: 510 mm Θύρα ανοικτή: 510 mm
Βάρος	6,3 kg

Πίνακας 1-17 Διαστάσεις τροφοδότη χαρτιού 1 x 550 φύλλων με βάση

Διάσταση	Μέτρηση
Ύψος	450 mm
Βάθος	Δίσκος κλειστός: 657 mm Δίσκος ανοικτός: 948 mm
Πλάτος	Θύρα κλειστή: 510 mm Θύρα ανοικτή: 992 mm
Βάρος	18,6 kg

Πίνακας 1-18 Διαστάσεις τροφοδότη χαρτιού 3 x 550 φύλλων με βάση

Διάσταση	Μέτρηση
Ύψος	450 mm
Βάθος	Δίσκος κλειστός: 657 mm Δίσκος ανοικτός: 984 mm
Πλάτος	Θύρα κλειστή: 657 mm Θύρα ανοικτή: 992 mm
Βάρος	22,7 kg

Πίνακας 1-19 Διαστάσεις δίσκου εισόδου υψηλής χωρητικότητας (HCl) μαζί με βάση

Διάσταση	Μέτρηση
Ύψος	450 mm
Βάθος	Δίσκος κλειστός: 657 mm Δίσκος ανοικτός: 967 mm
Πλάτος	Θύρα κλειστή: 657 mm Θύρα ανοικτή: 992 mm
Βάρος	25,2 kg

Κατανάλωση ενέργειας, ηλεκτρικές προδιαγραφές και εκπομπές θορύβου

Για τις τρέχουσες πληροφορίες, ανατρέξτε στη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

⚠ 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 1-20 Προδιαγραφές περιβάλλοντος λειτουργίας

Περιβάλλον	Συνιστώμενες τιμές	Επιτρεπόμενες τιμές
Θερμοκρασία	17° έως 25°C	15° έως 32,5°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/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp. 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

- [Εισαγωγή](#)
- [Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1](#)
- [Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 2 και τους δίσκους 550 φύλλων](#)
- [Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας 2.000 φύλλων](#)
- [Τοποθέτηση και εκτύπωση φακέλων](#)
- [Τοποθέτηση και εκτύπωση ετικετών](#)
- [Διαμόρφωση της θυρίδας συρραφής 900 φύλλων με 3 δίσκους \(μοντέλο Flow\)](#)

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/videos/LaserJet.

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

Εισαγωγή

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

Μην πατάτε επάνω στο δίσκο χαρτιού.

Κρατήστε τα χέρια σας μακριά από τους δίσκους χαρτιού όταν τους κλείνετε.

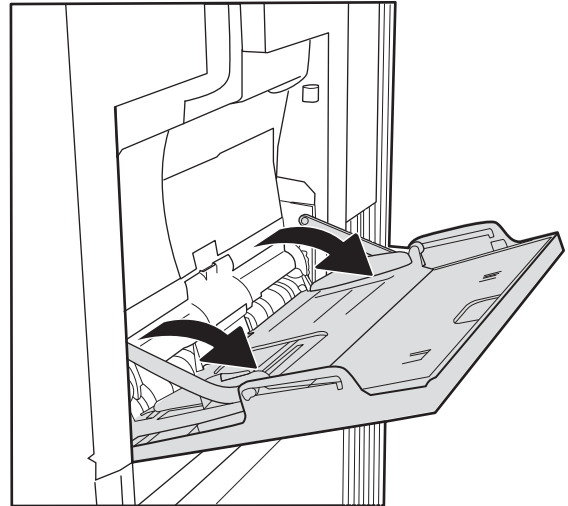
Όλοι οι δίσκοι πρέπει να είναι κλειστοί, όταν μετακινείτε τον εκτυπωτή.

Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1

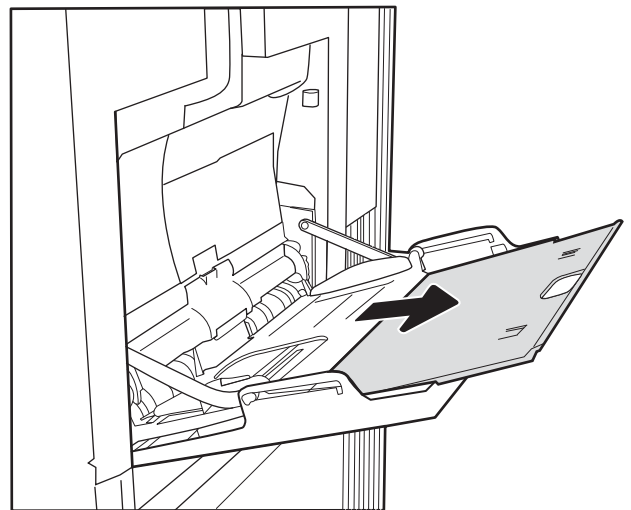
Εισαγωγή

Παρακάτω περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης χαρτιού στο Δίσκο 1. Ο δίσκος αυτός χωρά έως 100 φύλλα χαρτιού 75 g/m² ή 10 φακέλους.

1. Ανοίξτε το Δίσκο 1.



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

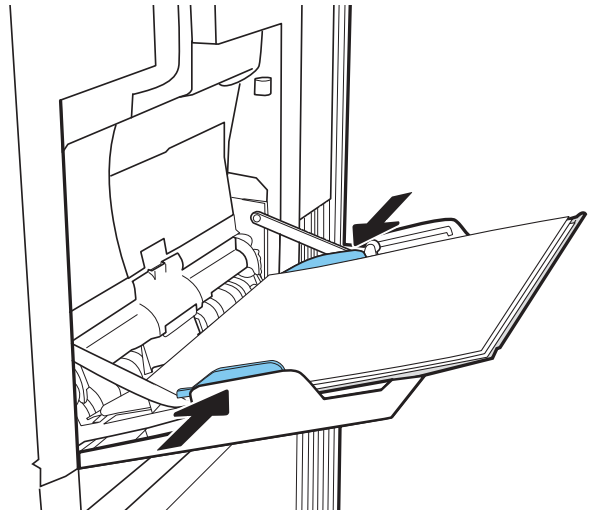
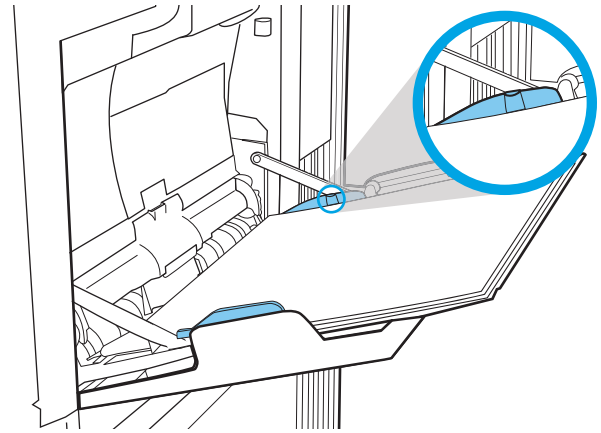


3. Χρησιμοποιήστε την μπλε ασφάλεια ρύθμισης για να ανοίξετε τους οδηγούς χαρτιού στο σωστό μέγεθος και, στη συνέχεια, τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. Για πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσανατολισμού του χαρτιού, βλ. [Πίνακας 2-1 Προσανατολισμός χαρτιού Δίσκου 1](#) στη σελίδα 24.

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/m².

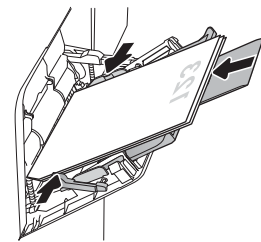
4. Χρησιμοποιήστε την μπλε ασφάλεια ρύθμισης για να προσαρμόσετε τους πλευρικούς οδηγούς, έτσι ώστε να ακουμπούν ελαφρώς στη στοίβα του χαρτιού, αλλά να μην τη λυγίζουν.



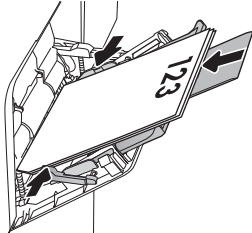
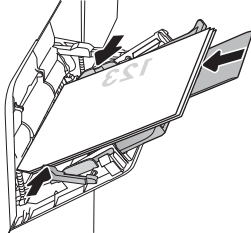
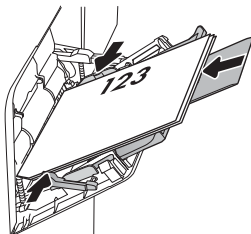
Προσανατολισμός χαρτιού Δίσκου 1

Πίνακας 2-1 Προσανατολισμός χαρτιού Δίσκου 1

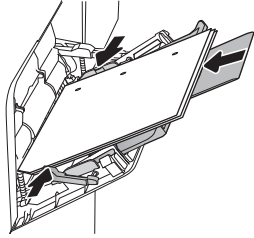
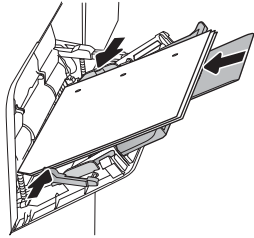
Τύπος χαρτιού	Προσανατολισμός εικόνας	Λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης	Μέγεθος χαρτιού	Τρόπος τοποθέτησης χαρτιού
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Κατακόρυφος προσανατολισμός	Εκτύπωση 1 όψης	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, ιαπωνική ταχυδρομική κάρτα (Ταχυδρομική κάρτα (JIS)), διπλή ιαπωνική ταχυδρομική κάρτα με περιστροφή (Διπλή ταχυδρομική κάρτα (JIS))	Όψη προς τα κάτω Το κάτω άκρο εισέρχεται πρώτο στον εκτυπωτή



Πίνακας 2-1 Προσανατολισμός χαρτιού Δίσκου 1 (συνέχεια)

Τύπος χαρτιού	Προσανατολισμός εικόνας	Λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης	Μέγεθος χαρτιού	Τρόπος τοποθέτησης χαρτιού
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Κατακόρυφος προσανατολισμός	Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ή με ενεργοποιημένη την Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Όψη προς τα επάνω Το κάτω άκρο εισέρχεται πρώτο στον εκτυπωτή 
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Οριζόντιος προσανατολισμός	Εκτύπωση μίας όψης	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, ιαπωνική ταχυδρομική κάρτα (Ταχυδρομική κάρτα (JIS)), διπλή ιαπωνική ταχυδρομική κάρτα με περιστροφή (Διπλή ταχυδρομική κάρτα (JIS))	Όψη προς τα κάτω Επάνω άκρο προς την πίσω πλευρά του εκτυπωτή 
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Οριζόντιος προσανατολισμός	Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ή με ενεργοποιημένη την Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Όψη προς τα επάνω Επάνω άκρο προς την πίσω πλευρά του εκτυπωτή 

Πίνακας 2-1 Προσανατολισμός χαρτιού Δίσκου 1 (συνέχεια)

Τύπος χαρτιού	Προσανατολισμός εικόνας	Λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης	Μέγεθος χαρτιού	Τρόπος τοποθέτησης χαρτιού
Προδιάτρητο	Κατακόρυφος και οριζόντιος	Εκτύπωση μονής όψης	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, ιαπωνική ταχυδρομική κάρτα (Ταχυδρομική κάρτα (JIS)), διπλή ιαπωνική ταχυδρομική κάρτα με περιστροφή (Διπλή ταχυδρομική κάρτα (JIS))	Οπές προς το πίσω μέρος του εκτυπωτή 
Προδιάτρητο	Κατακόρυφος και οριζόντιος	Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ή με ενεργοποιημένη την Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Οπές προς το πίσω μέρος του 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. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Αντιγραφή/Εκτύπωση ή Εκτύπωση](#)
 - β. [Διαχείριση δίσκων](#)
 - γ. [Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου](#)
3. Επιλέξτε [Ενεργοποίηση](#) και κατόπιν πατήστε το κουμπί [Αποθήκευση](#) ή το κουμπί [OK](#).

Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 2 και τους δίσκους 550 φύλλων

Εισαγωγή

Οι ακόλουθες πληροφορίες περιγράφουν τον τρόπο τοποθέτησης χαρτιού στο Δίσκο 2 και τους προαιρετικούς δίσκους 550 φύλλων. Οι δίσκοι αυτοί χωρούν έως 550 φύλλα χαρτιού 75 g/m².

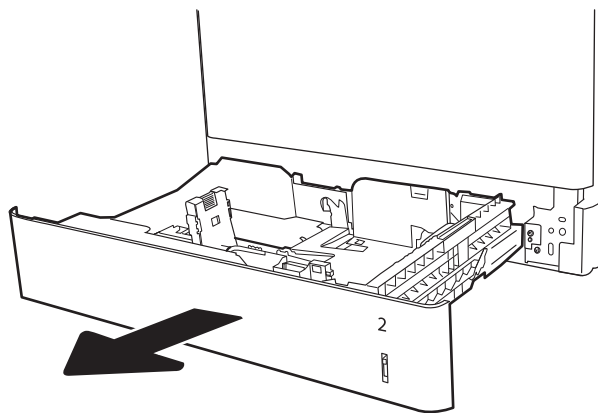
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η διαδικασία τοποθέτησης χαρτιού στους δίσκους 550 φύλλων είναι η ίδια που ισχύει και για το Δίσκο 2. Εδώ απεικονίζεται μόνο ο Δίσκος 2.

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

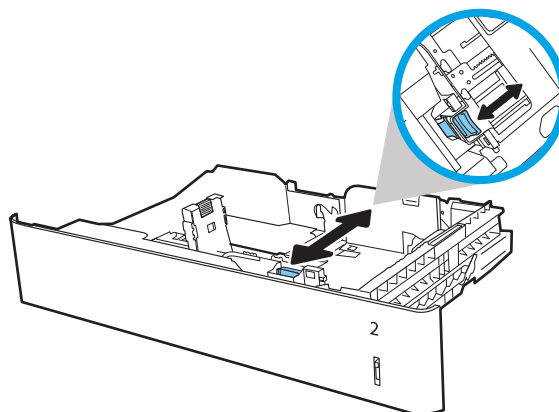
 **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην ανοίγετε περισσότερους από έναν δίσκους χαρτιού ταυτόχρονα.

1. Ανοίξτε το δίσκο.

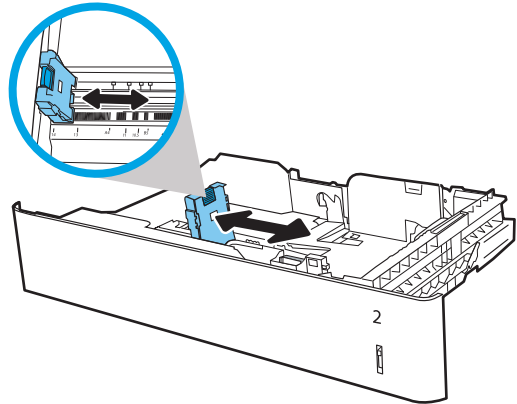
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην ανοίγετε αυτό το δίσκο όταν χρησιμοποιείται.



2. Πριν τοποθετήσετε το χαρτί, ρυθμίστε τους οδηγούς πλάτους χαρτιού, πιέζοντας τις μπλε 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.

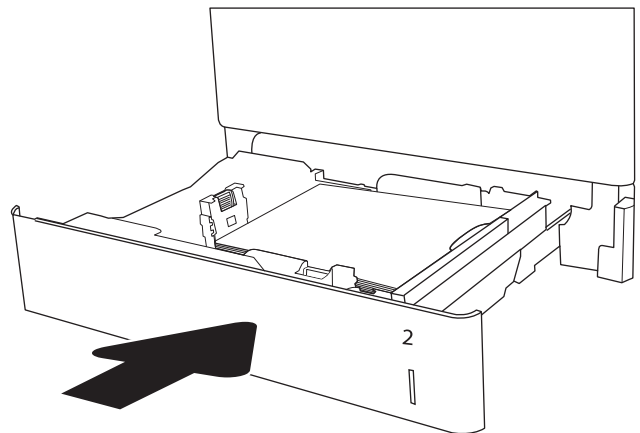
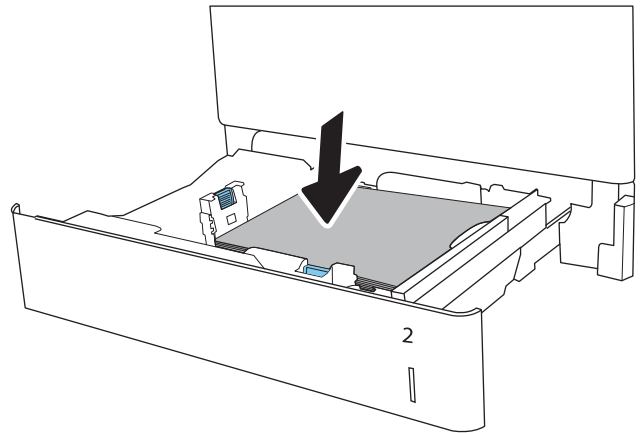


4. Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. Ελέγξτε το χαρτί για να βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί αγγίζουν ελαφρά τη στοίβα, αλλά δεν τη λυγίζουν. Για πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσανατολισμού του χαρτιού, βλ. [Πίνακας 2-2 Προσανατολισμός χαρτιού στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 550 φύλλων στη σελίδα 29](#).

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.

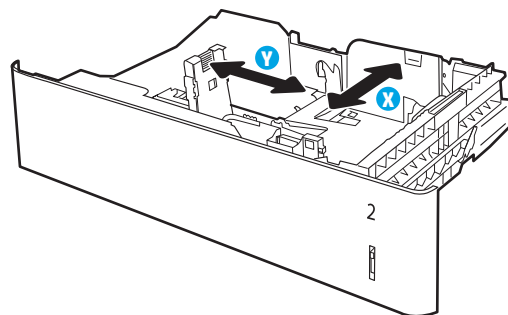
5. Κλείστε το δίσκο.



6. Το μήνυμα διαμόρφωσης δίσκου εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

7. Επιλέξτε το κουμπί **OK** για να αποδεχτείτε το μέγεθος και τον τύπο που ανιχνεύτηκε ή χρησιμοποιήστε το κουμπί **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.

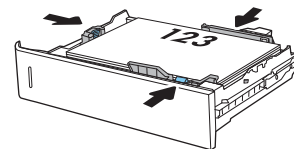
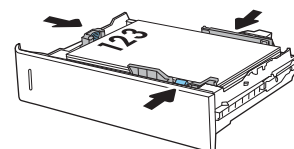


8. Επιλέξτε το σωστό μέγεθος και τύπο και κατόπιν επιλέξτε το κουμπί **OK**.

Προσανατολισμός χαρτιού στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 550 φύλλων

Πίνακας 2-2 Προσανατολισμός χαρτιού στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 550 φύλλων

Τύπος χαρτιού	Προσανατολισμός εικόνας	Λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης	Μέγεθος χαρτιού	Τρόπος τοποθέτησης χαρτιού
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Κατακόρυφος προσανατολισμός	Εκτύπωση 1 όψης	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, διπλή ιαπωνική ταχυδρομική κάρτα με περιστροφή (Διπλή ταχυδρομική κάρτα (JIS))	Όψη προς τα επάνω Επάνω άκρη στην αριστερή πλευρά του δίσκου
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Οριζόντιος προσανατολισμός	Εκτύπωση 1 όψης	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, διπλή ιαπωνική ταχυδρομική κάρτα με περιστροφή (Διπλή ταχυδρομική κάρτα (JIS))	Όψη προς τα επάνω Επάνω άκρη προς στην πίσω πλευρά του δίσκου



Πίνακας 2-2 Προσανατολισμός χαρτιού στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 550 φύλλων (συνέχεια)

Τύπος χαρτιού	Προσανατολισμός εικόνας	Λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης	Μέγεθος χαρτιού	Τρόπος τοποθέτησης χαρτιού
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Οριζόντιος προσανατολισμός	Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ή με ενεργοποιημένη την Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Όψη προς τα κάτω Επάνω άκρη προς στην πίσω πλευρά του δίσκου
Προτυπωμένο	Κατακόρυφος ή οριζόντιος	Εκτύπωση μονής όψης	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, διπλή ιαπωνική ταχυδρομική κάρτα με περιστροφή (Διπλή ταχυδρομική κάρτα (JIS))	Οπές προς το πίσω μέρος του δίσκου
Προτυπωμένο	Κατακόρυφος ή οριζόντιος	Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ή με ενεργοποιημένη την Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Οπές προς το πίσω μέρος 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. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Αντιγραφή/Εκτύπωση](#) ή [Εκτύπωση](#)
 - β. [Διαχείριση δίσκων](#)
 - γ. [Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου](#)
3. Επιλέξτε [Ενεργοποίηση](#) και κατόπιν πατήστε το κουμπί [Αποθήκευση](#) ή το κουμπί [OK](#).

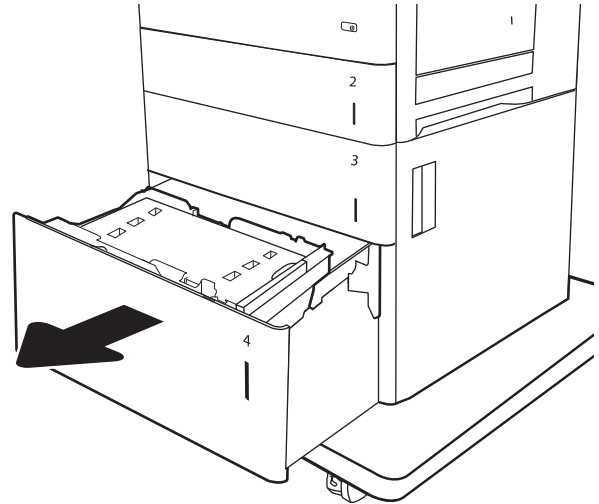
Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας 2.000 φύλλων

Εισαγωγή

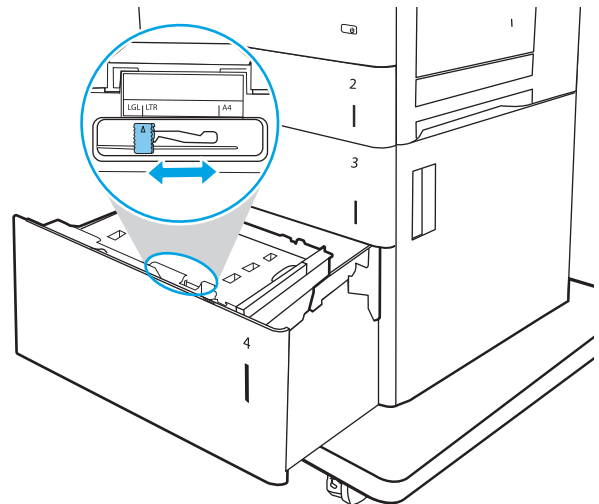
Παρακάτω περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης χαρτιού στο δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας. Ο δίσκος αυτός δέχεται έως και 2.000 φύλλα χαρτιού 75 g/m².

1. Ανοίξτε το δίσκο.

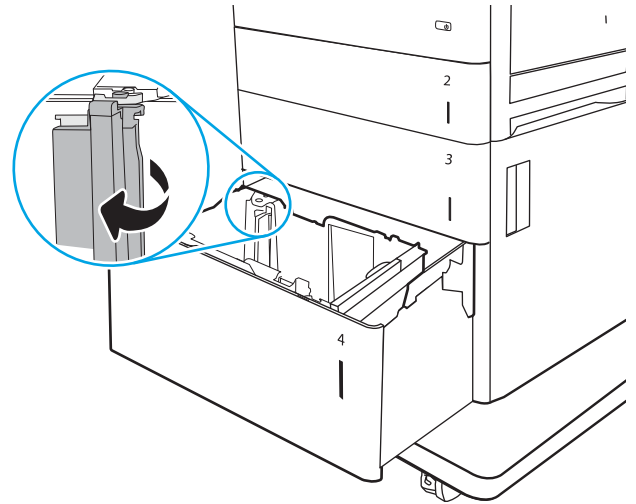
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην ανοίγετε αυτό το δίσκο όταν χρησιμοποιείται.



2. Πριν τοποθετήσετε το χαρτί, ρυθμίστε τον οδηγό πλάτους χαρτιού, πιέζοντας την μπλε ασφάλεια ρύθμισης και σύροντάς τον στο μέγεθος του χαρτιού που χρησιμοποιείτε.

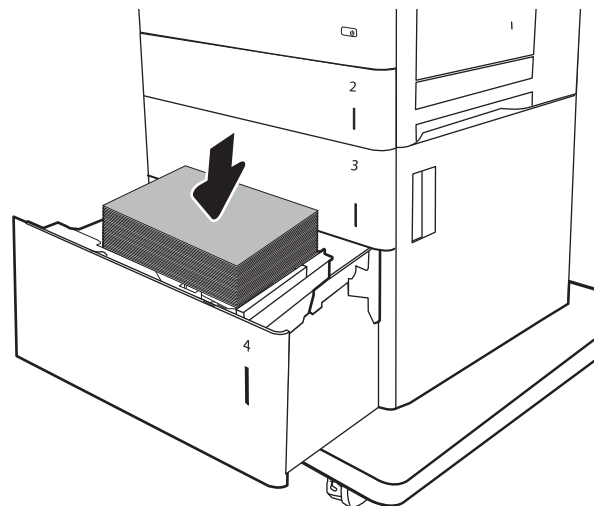


3. Περιστρέψτε το μοχλό στο χαρτιού στη σωστή θέση για το χαρτί που χρησιμοποιείτε.

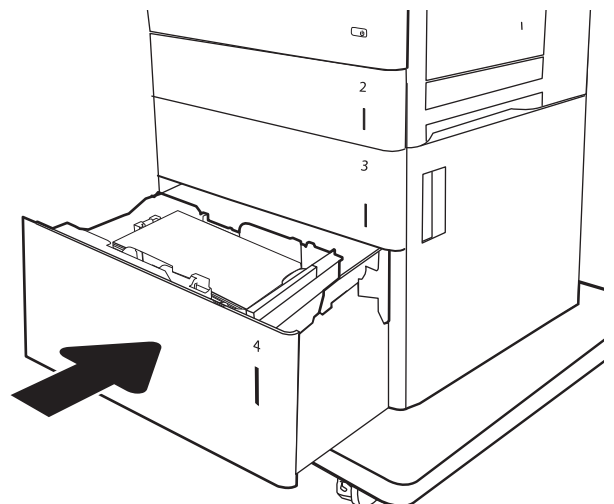


4. Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. Ελέγξτε το χαρτί για να βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί αγγίζουν ελαφρά τη στοίβα, αλλά δεν τη λυγίζουν. Για πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο προσατολισμού του χαρτιού, βλ. [Πίνακας 2-3 Προσανατολισμός χαρτιού στο δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας στη σελίδα 34](#).

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.



5. Κλείστε το δίσκο.

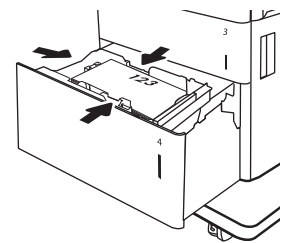
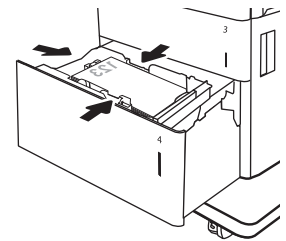
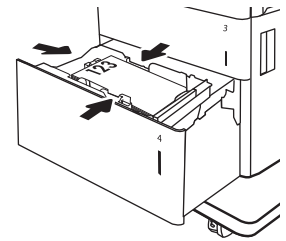


6. Το μήνυμα διαμόρφωσης δίσκου εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
7. Επιλέξτε το κουμπί **OK** για να αποδεχτείτε το μέγεθος και τον τύπο που ανιχνεύτηκε ή χρησιμοποιήστε το κουμπί **Τροποποίηση** για να επιλέξετε διαφορετικό μέγεθος ή τύπο χαρτιού.

Προσανατολισμός χαρτιού στο δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας

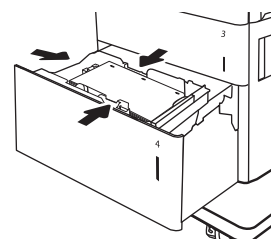
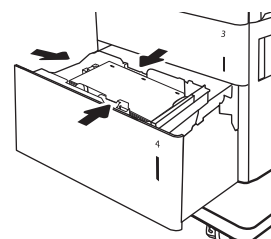
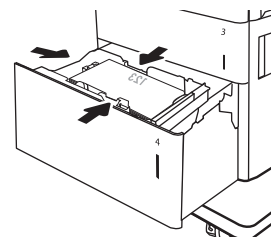
Πίνακας 2-3 Προσανατολισμός χαρτιού στο δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας

Τύπος χαρτιού	Προσανατολισμός εικόνας	Λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης	Μέγεθος χαρτιού	Τρόπος τοποθέτησης χαρτιού
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Κατακόρυφος προσανατολισμός	Εκτύπωση 1 όψης	Letter, Legal, A4	Όψη προς τα επάνω Επάνω άκρη στην αριστερή πλευρά του δίσκου
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Κατακόρυφος προσανατολισμός	Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ή με ενεργοποιημένη την Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου	Letter, Legal, A4	Όψη προς τα κάτω Επάνω άκρη στην αριστερή πλευρά του δίσκου
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Οριζόντιος προσανατολισμός	Εκτύπωση 1 όψης	Letter, Legal, A4	Όψη προς τα επάνω Επάνω άκρη προς στην πίσω πλευρά του δίσκου



Πίνακας 2-3 Προσανατολισμός χαρτιού στο δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας (συνέχεια)

Τύπος χαρτιού	Προσανατολισμός εικόνας	Λειτουργία εκτύπωσης διπλής όψης	Μέγεθος χαρτιού	Τρόπος τοποθέτησης χαρτιού
Επιστολόχαρτο ή προτυπωμένο χαρτί	Οριζόντιος προσανατολισμός	Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ή με ενεργοποιημένη την Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου	Letter, Legal, A4	Όψη προς τα κάτω Επάνω άκρη προς στην πίσω πλευρά του δίσκου
Προτυπημένο	Κατακόρυφος ή οριζόντιος	Εκτύπωση μονής όψης	Letter, Legal, A4	Οπές προς το πίσω μέρος του δίσκου
Προτυπημένο	Κατακόρυφος ή οριζόντιος	Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ή με ενεργοποιημένη την Εναλλακτική λειτουργία επιστολόχαρτου	Letter, Legal, A4	Οπές προς το πίσω μέρος 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. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Αντιγραφή/Εκτύπωση ή Εκτύπωση](#)
 - β. [Διαχείριση δίσκων](#)
 - γ. [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 κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Ιδιότητες ή Προτιμήσεις** για να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

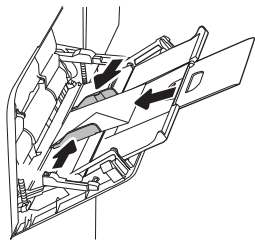
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το όνομα του κουμπιού διαφέρει ανάλογα με το πρόγραμμα λογισμικού.

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

3. 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

Δίσκος	Μέγεθος φακέλου	Τρόπος τοποθέτησης
Δίσκος 1	Φάκελος #9, Φάκελος #10, Φάκελος Monarch, Φάκελος B5, Φάκελος C5, Φάκελος C6, Φάκελος DL	Όψη προς τα κάτω Επάνω άκρο προς την πρόσοψη του εκτυπωτή



Τοποθέτηση και εκτύπωση ετικετών

Εισαγωγή

Οι ακόλουθες πληροφορίες περιγράφουν τον τρόπο εκτύπωσης και τοποθέτησης ετικετών.


Για να εκτυπώσετε σε φύλλα ετικετών, χρησιμοποιήστε το Δίσκο 2 ή έναν από τους δίσκους 550 φύλλων. Ο Δίσκος 1 δεν υποστηρίζει ετικέτες.

Για να εκτυπώσετε ετικέτες χρησιμοποιώντας την επιλογή μη αυτόματης τροφοδοσίας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επιλέξετε τις σωστές ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης και, στη συνέχεια, τοποθετήστε τις ετικέτες στο δίσκο μετά την αποστολή της εργασίας εκτύπωσης στον εκτυπωτή. Όταν χρησιμοποιείτε μη αυτόματη τροφοδοσία, ο εκτυπωτής θα περιμένει να εκτυπωθεί η εργασία μέχρι να εντοπίσει ότι ο δίσκος έχει ανοίξει.


Μη αυτόματη τροφοδοσία ετικετών

1. Στο πρόγραμμα λογισμικού, ορίστε την επιλογή **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:** Για να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτές τις λειτουργίες από την εφαρμογή οθόνης έναρξης των Windows 8 ή 8.1, πατήστε **Συσκευές, Εκτύπωση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή.

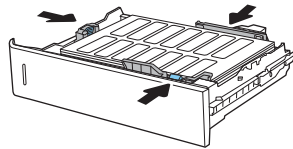
3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Χαρτί/Ποιότητα**.
4. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Μέγεθος χαρτιού**, επιλέξτε το σωστό μέγεθος για τα φύλλα ετικετών.
5. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Τύπος χαρτιού**, επιλέξτε **Ετικέτες**.
6. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Προέλευση χαρτιού**, επιλέξτε **Μη αυτόματη τροφοδοσία**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Όταν χρησιμοποιείτε μη αυτόματη τροφοδοσία, ο εκτυπωτής εκτυπώνει από το δίσκο με τη χαμηλότερη αρίθμηση που έχει διαμορφωθεί για το σωστό μέγεθος χαρτιού, επομένως δεν χρειάζεται να καθορίσετε ένα συγκεκριμένο δίσκο. Για παράδειγμα, εάν ο Δίσκος 2 έχει διαμορφωθεί για ετικέτες, ο εκτυπωτής θα εκτυπώσει από το Δίσκο 2. Εάν ο Δίσκος 3 έχει εγκατασταθεί και διαμορφωθεί για ετικέτες, αλλά ο Δίσκος 2 δεν έχει διαμορφωθεί για ετικέτες, ο εκτυπωτής θα εκτυπώσει από το Δίσκο 3.

7. Κάντε κλικ στο κουμπί **ΟΚ** για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου **Ιδιότητες εγγράφου**.
8. Στο πλαίσιο διαλόγου **Εκτύπωση**, κάντε κλικ στο κουμπί **Εκτύπωση** για να εκτυπωθεί η εργασία.

Προσανατολισμός ετικέτας

Δίσκος	Τρόπος τοποθέτησης ετικετών
Δίσκος 2 και δίσκοι 550 φύλλων	Όψη προς τα επάνω Επάνω άκρο προς τη δεξιά πλευρά του εκτυπωτή



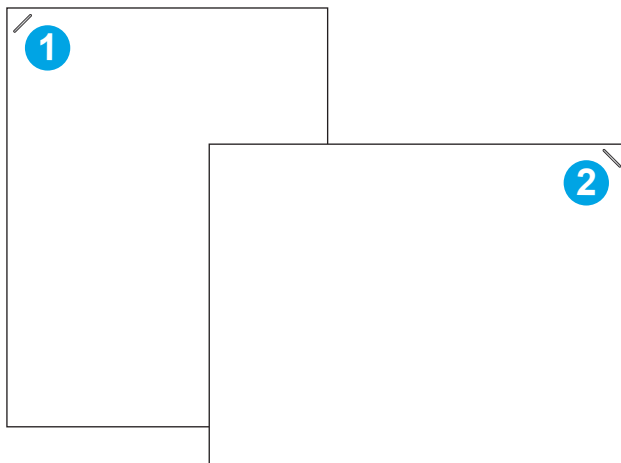
Διαμόρφωση της θυρίδας συρραφής 900 φύλλων με 3 δίσκους (μοντέλο Flow)

Η θυρίδα συρραφής μπορεί να συρράψει έγγραφα στην επάνω αριστερή ή την επάνω δεξιά γωνία και μπορεί να στοιβάξει μέχρι και 900 φύλλα χαρτιού στις τρεις θήκες εξόδου. Οι δίσκοι εξόδου έχουν τρεις επιλογές διαμόρφωσης λειτουργίας: λειτουργία μονάδας στοιβαξης, λειτουργία γραμματοκιβωτίου ή λειτουργία διαχωριστή.

- [Διαμόρφωση της προεπιλεγμένης θέσης συρραφής](#)
- [Διαμόρφωση της κατάστασης λειτουργίας](#)

Διαμόρφωση της προεπιλεγμένης θέσης συρραφής

1. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Διαχείριση μονάδας συρραφής/στοίβαξης](#)
 - β. [Συρραφή](#)
3. Επιλέξτε μια θέση συρραφής από τη λίστα επιλογών και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί [Αποθήκευση](#). Είναι διαθέσιμες οι εξής επιλογές:
 - **Κανένα:** Καμία συρραφή
 - **Πάνω αριστερά ή δεξιά:** Αν το έγγραφο έχει κατακόρυφο προσανατολισμό, η συρραφή βρίσκεται στην πάνω αριστερή γωνία της μικρής πλευράς του χαρτιού. Εάν το έγγραφο έχει οριζόντιο προσανατολισμό, η συρραφή βρίσκεται στην επάνω δεξιά γωνία της μεγάλης πλευράς του χαρτιού.
 - **Πάνω αριστερά:** Η συρραφή βρίσκεται στην πάνω αριστερή γωνία της μικρής πλευράς του χαρτιού.
 - **Πάνω δεξιά:** Η συρραφή βρίσκεται στην επάνω δεξιά γωνία της μεγάλης πλευράς του χαρτιού.



1 Επάνω αριστερή γωνία της μικρής πλευράς του χαρτιού.

2 Επάνω δεξιά γωνία της μεγάλης πλευράς του χαρτιού.

Διαμόρφωση της κατάστασης λειτουργίας

Χρησιμοποιήστε αυτή τη διαδικασία για να διαμορφώσετε τον τρόπο με τον οποίο ο εκτυπωτής ταξινομεί τις εργασίες στις θήκες εξόδου.

1. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. **Διαχείριση μονάδας συρραφής/στοίβαξης**
 - β. **Κατάσ.λειτουργ.**
3. Επιλέξτε μια λειτουργία από τη λίστα επιλογών και κατόπιν επιλέξτε το κουμπί **Αποθήκευση**. Οι παρακάτω επιλογές είναι διαθέσιμες:
 - **Γραμματοκιβώτιο:** Ο εκτυπωτής τοποθετεί τις εργασίες σε διαφορετικές θήκες ανάλογα με τον αποστολέα.
 - **Μονάδα στοίβαξης:** Ο εκτυπωτής στοιβάζει τις εργασίες στις θήκες από κάτω προς τα επάνω.
 - **Διαχωριστής λειτουργιών:** Ο εκτυπωτής τοποθετεί τις εργασίες σε διαφορετικές θήκες ανάλογα με τη λειτουργία του εκτυπωτή, όπως εργασίες εκτύπωσης, εργασίες αντιγραφής ή εργασίες φαξ.


Για να διαμορφώσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή της HP για τον επιλεγμένο τρόπο λειτουργίας, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

Windows® 7

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος στον υπολογιστή ή σε δίκτυο.
2. Ανοίξτε το μενού "Εναρξη" των Windows® και κάντε κλικ στο στοιχείο **Συσκευές και εκτυπωτές**.
3. Κάντε δεξί κλικ στο όνομα του εκτυπωτή και επιλέξτε **Ιδιότητες εκτυπωτή**.
4. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Ρυθμίσεις συσκευής**.
5. Επιλέξτε **Ενημέρωση τώρα**. Εναλλακτικά, στο αναπτυσσόμενο μενού δίπλα στην επιλογή **Αυτόματη ρύθμιση παραμέτρων**, επιλέξτε **Ενημέρωση τώρα**.

Windows® 8.0, 8.1 και 10

1. Κάντε δεξί κλικ στην κάτω αριστερή γωνία της οθόνης.
2. Επιλέξτε **Πίνακας Ελέγχου**. Στην ενότητα **Υλικό και ήχος**, επιλέξτε **Προβολή συσκευών και εκτυπωτών**.
3. Κάντε δεξί κλικ στο όνομα του εκτυπωτή και επιλέξτε **Ιδιότητες εκτυπωτή**.
4. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Ρυθμίσεις συσκευής**.
5. Επιλέξτε **Ενημέρωση τώρα**. Εναλλακτικά, στο αναπτυσσόμενο μενού δίπλα στην επιλογή **Αυτόματη ρύθμιση παραμέτρων**, επιλέξτε **Ενημέρωση τώρα**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα νεότερα προγράμματα οδήγησης V4 δεν υποστηρίζουν την επιλογή **Ενημέρωση τώρα**. Για αυτά τα προγράμματα οδήγησης, ολοκληρώστε **μία** από τις εξής διαδικασίες:

- Διαμορφώστε με μη αυτόματο τρόπο την κατάσταση λειτουργίας από το στοιχείο **Βοηθητική θήκη εξόδου**, αν εμφανίζεται.
- Διακοπή και επανεκκίνηση του λογισμικού ουράς εκτύπωσης
 - α. Κάντε κλικ στο κουμπί **Έναρξη** ή ανοίξτε ένα πλαίσιο αναζήτησης.
 - β. Πληκτρολογήστε `services.msc` και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **Enter**.
 - γ. Κάντε δεξί κλικ στο **Λογισμικό ουράς εκτύπωσης** από τη λίστα των υπηρεσιών και επιλέξτε **Διακοπή**.
 - δ. Κάντε ξανά δεξί κλικ στο **Λογισμικό ουράς εκτύπωσης** και κατόπιν επιλέξτε **Έναρξη**.
- Τερματίστε τη λειτουργία του υπολογιστή και κάντε επανεκκίνηση.

macOS

1. Στο μενού Apple, κάντε κλικ στην επιλογή **Προτιμήσεις συστήματος**.
2. Επιλέξτε **Εκτύπωση & Σάρωση** (ή **Εκτυπωτές & Σαρωτές**).
3. Επιλέξτε τον εκτυπωτή και κατόπιν **Επιλογές και αναλώσιμα**. Επιλέξτε το στοιχείο **Πρόγραμμα οδήγησης**.
4. Διαμορφώστε μη αυτόματα τη **Λειτουργία εξόδου του εξαρτήματος**, αν είναι διαθέσιμη. Εναλλακτικά, μπορείτε να διαμορφώσετε την κατάσταση λειτουργίας κατά την εκτύπωση.

3 Αναλώσιμα, εξαρτήματα και ανταλλακτικά

- [Παραγγελία αναλώσιμων, εξαρτημάτων και ανταλλακτικών](#)
- [Αντικατάσταση των δοχείων γραφίτη](#)
- [Αντικατάσταση της μονάδας συλλογής γραφίτη](#)
- [Αντικατάσταση της κασέτας κλιπ συρραφής](#)

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/videos/LaserJet.

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

Επικοινωνήστε με τον εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο συντήρησης ή πάροχο υποστήριξης της HP.

Αντικατάσταση των δοχείων γραφίτη

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.

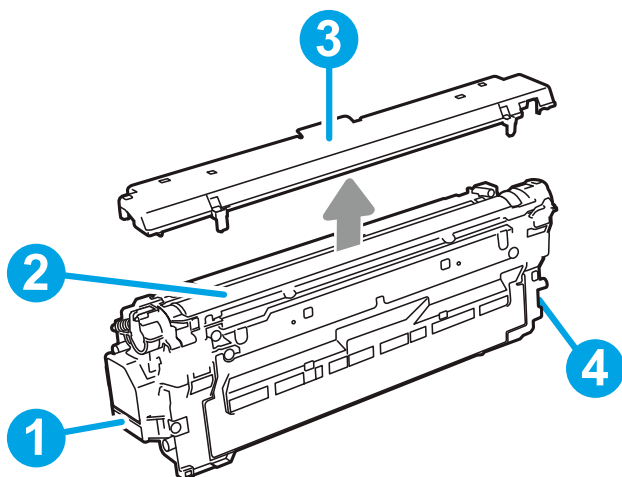
Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τέσσερα χρώματα και έχει διαφορετικό δοχείο γραφίτη για κάθε χρώμα: κίτρινο (Y), ματζέντα (M), κυανό (C) και μαύρο (K). Τα δοχεία γραφίτη βρίσκονται στο εσωτερικό της μπροστινής θύρας.

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.

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.



Πίνακας 3-1 Πλαίσιο επεξήγησης δοχείου γραφίτη

Επεξήγηση εικόνας	Στοιχείο δοχείου γραφίτη
1	Λαβή
2	Τύμπανο απεικόνισης
3	Προστατευτικό περίβλημα
4	Τσιπ μνήμης

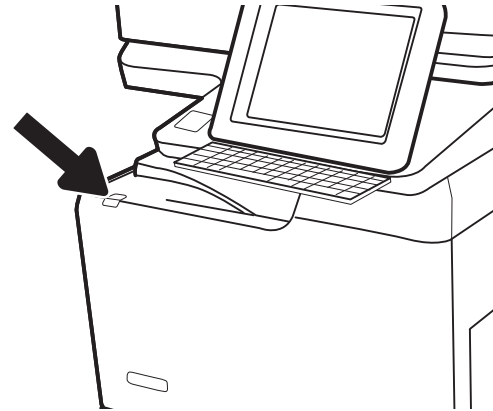
ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν τα ρούχα σας λερωθούν με γραφίτη, σκουπίστε τα χρησιμοποιώντας ένα στεγνό πανί και πλύντε τα με κρύο νερό. Το ζεστό νερό επιτρέπει στο γραφίτη να εισχωρήσει στο ύφασμα.

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

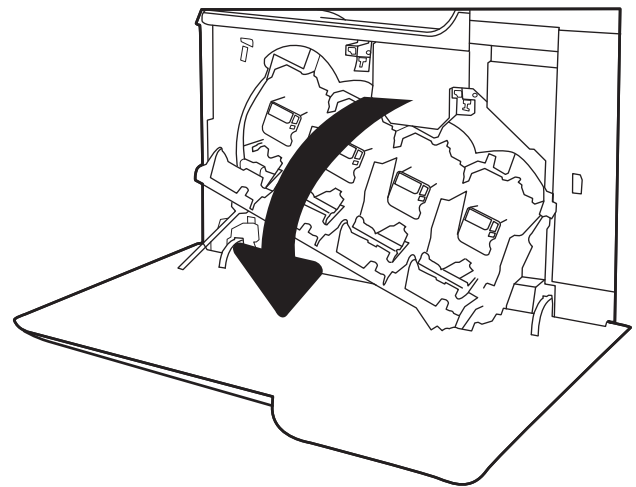
Αφαίρεση και αντικατάσταση των δοχείων

Όταν η στάθμη ενός δοχείου είναι εξαιρετικά χαμηλή, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου και η μπροστινή θύρα ξεκλειδώνει παρέχοντας πρόσβαση στα δοχεία.

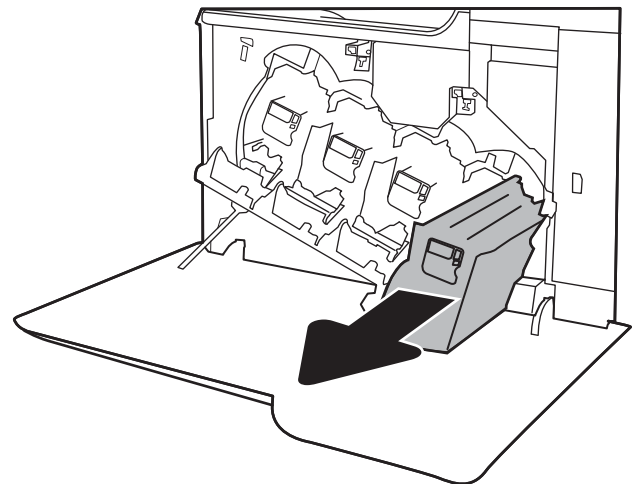
1. Πατήστε το κουμπί απελευθέρωσης της θύρας πρόσβασης στα δοχεία, για να ανοίξετε τη θύρα.



2. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα.

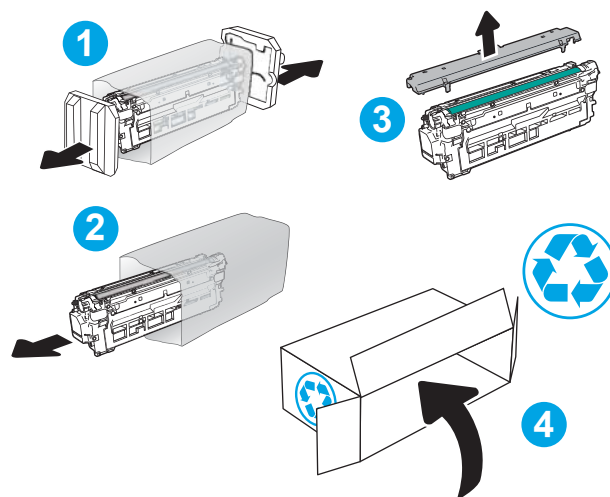


3. Πιάστε τη λαβή του χρησιμοποιημένου δοχείου γραφίτη και τραβήξτε το προς τα έξω για να το αφαιρέσετε.



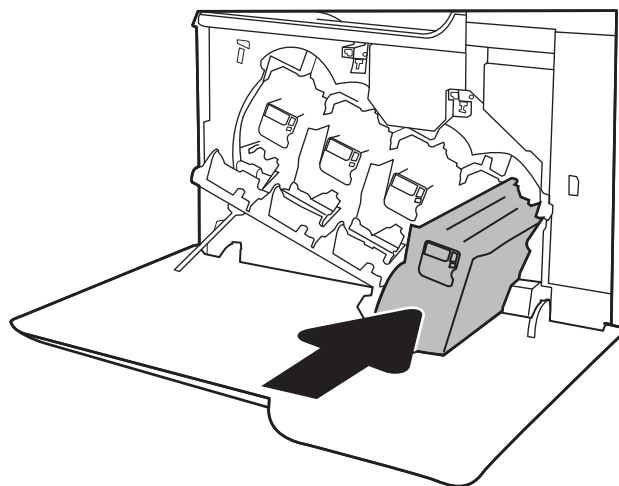
4. Αφαιρέστε το νέο δοχείο γραφίτη από τη συσκευασία του, αφαιρώντας τα πλαστικά τερματικά πώματα, αφαιρώντας το δοχείο από την πλαστική σακούλα και κατόπιν αφαιρώντας το πορτοκαλί προστατευτικό περιβλημά. Φυλάξτε όλα τα υλικά συσκευασίας για την ανακύκλωση του χρησιμοποιημένου δοχείου γραφίτη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αποφύγετε την επαφή των χεριών με το πράσινο τύμπανο απεικόνισης. Τα δακτυλικά αποτυπώματα στο τύμπανο απεικόνισης μπορεί να προκαλέσουν ελαττώματα στην εκτύπωση.

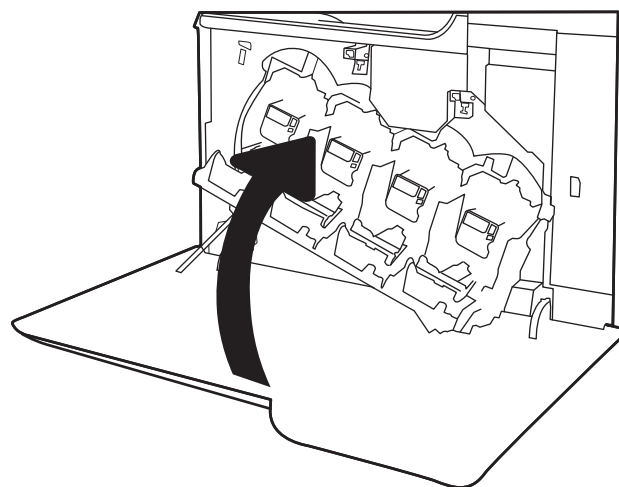


5. Στηρίξτε το δοχείο γραφίτη από κάτω με το ένα χέρι, κρατώντας ταυτόχρονα τη λαβή του δοχείου με το άλλο. Ευθυγραμμίστε το δοχείο γραφίτη με την υποδοχή του στο ράφι και τοποθετήστε το στον εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αποφύγετε την επαφή των χεριών με το πράσινο τύμπανο απεικόνισης. Τα δακτυλικά αποτυπώματα στο τύμπανο απεικόνισης μπορεί να προκαλέσουν ελαττώματα στην εκτύπωση.



6. Κλείστε την μπροστινή θύρα.



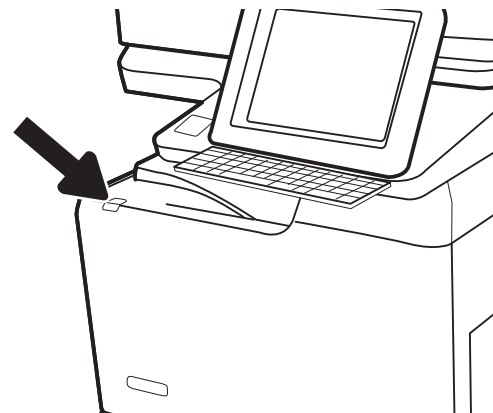
Αντικατάσταση της μονάδας συλλογής γραφίτη

Όταν η μονάδα συλλογής γραφίτη είναι πλήρης και πρέπει να αντικατασταθεί, ένα μήνυμα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου και η μπροστινή θύρα ξεκλειδώνει, παρέχοντας πρόσβαση στη μονάδα συλλογής γραφίτη.

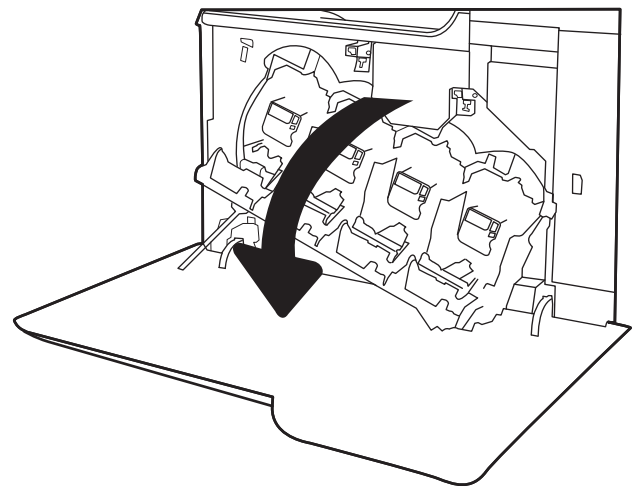
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η μονάδα συλλογής γραφίτη έχει σχεδιαστεί για μία χρήση. Μην επιχειρήσετε να αδειάσετε και να επαναχρησιμοποιήσετε τη μονάδα συλλογής γραφίτη. Κάτι τέτοιο μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα να χυθεί γραφίτης στο εσωτερικό του εκτυπωτή, γεγονός που μπορεί να προκαλέσει μειωμένη ποιότητα εκτύπωσης. Μετά τη χρήση της, επιστρέψτε τη μονάδα συλλογής γραφίτη στο πρόγραμμα HP Planet Partners για ανακύκλωση.

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.

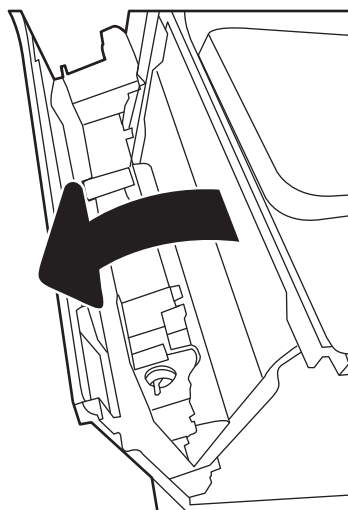
1. Πατήστε το κουμπί απελευθέρωσης της θύρας πρόσβασης στα δοχεία, για να ανοίξετε την μπροστινή θύρα.



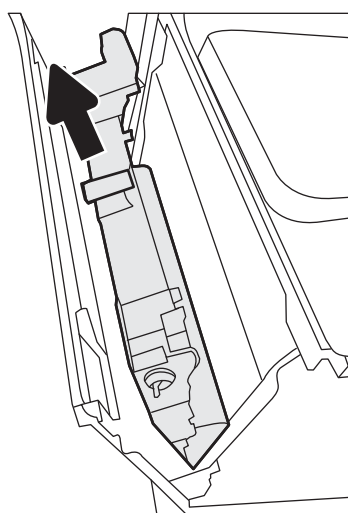
2. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα.



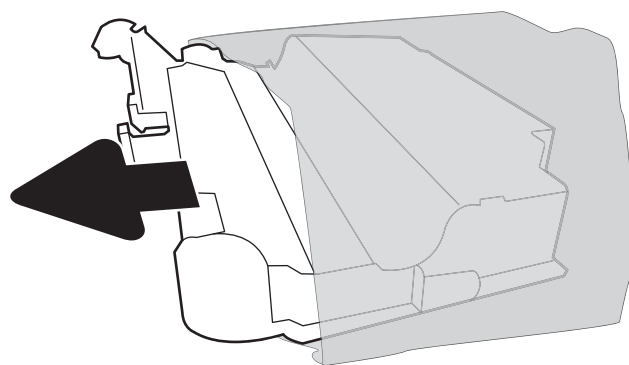
3. Ανοίξτε την αριστερή θύρα.



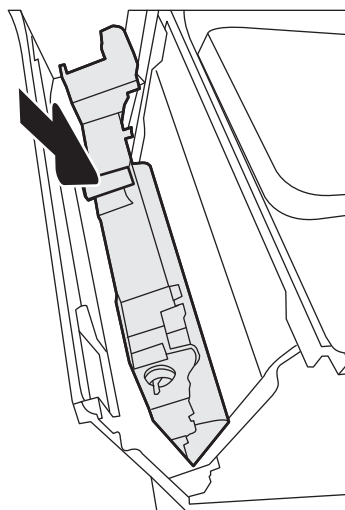
4. Πιάστε το επάνω μέρος της μονάδας συλλογής γραφίτη και αφαιρέστε την από τον εκτυπωτή.



5. Αφαιρέστε τη νέα μονάδα συλλογής γραφίτη από τη συσκευασία της.



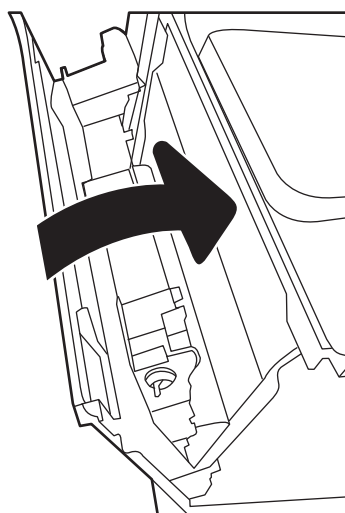
6. Τοποθετήστε τη νέα μονάδα στον εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι η μονάδα συλλογής γραφίτη έχει τοποθετηθεί καλά στη θέση της.



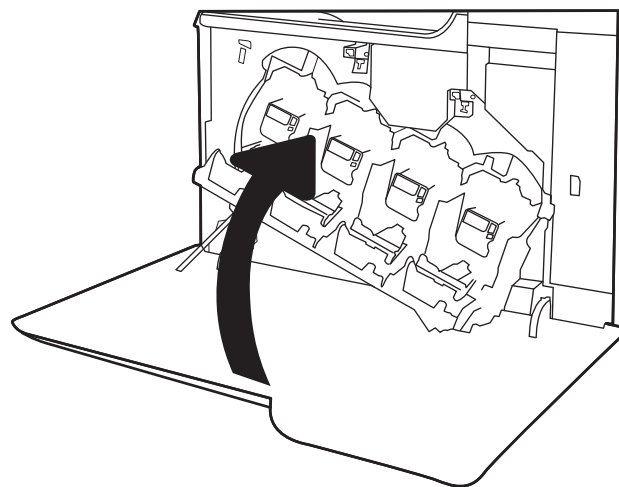
7. Κλείστε την αριστερή θύρα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η μονάδα συλλογής γραφίτη δεν έχει τοποθετηθεί σωστά, η αριστερή θύρα δεν κλείνει εντελώς.

Για την ανακύκλωση της χρησιμοποιημένης μονάδας συλλογής γραφίτη, ακολουθήστε τις οδηγίες που συνοδεύουν τη νέα μονάδα συλλογής γραφίτη.



8. Κλείστε την μπροστινή θύρα.



Αντικατάσταση της κασέτας κλιπ συρραφής

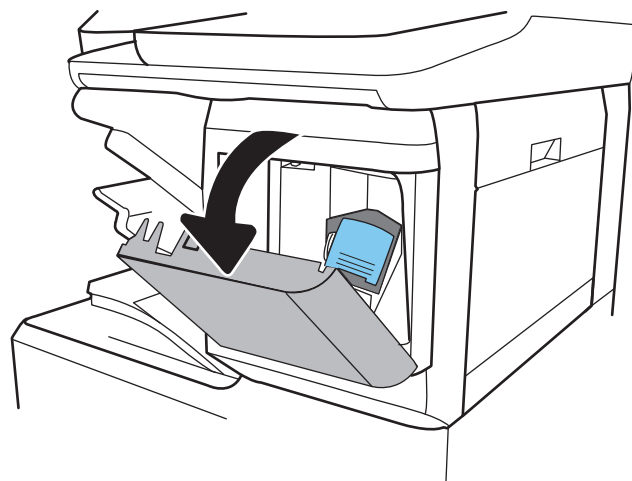
Εισαγωγή

Οι παρακάτω πληροφορίες παρέχουν οδηγίες για την αντικατάσταση της κασέτας συρραφής.

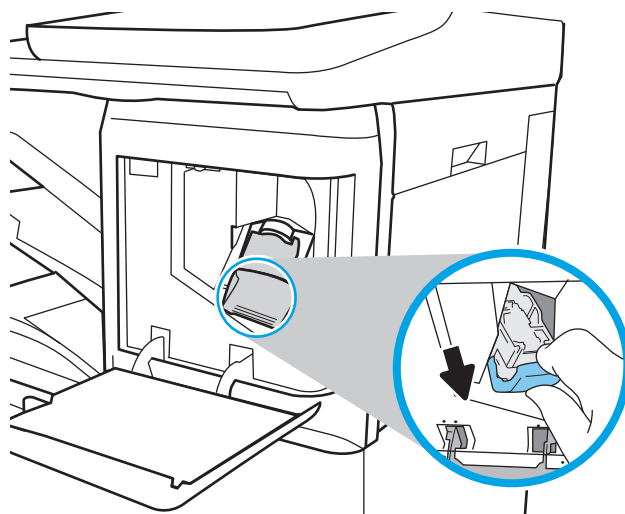
Αντικατάσταση της κασέτας κλιπ συρραφής

1. Ανοίξτε τη θύρα του εξαρτήματος συρραφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Με το άνοιγμα της θύρας κασέτας συρραφής, η μονάδα συρραφής απενεργοποιείται.



2. Τραβήξτε τη χρωματιστή λαβή στο φορέα συρραφής και κατόπιν τραβήξτε τον προς τα έξω.

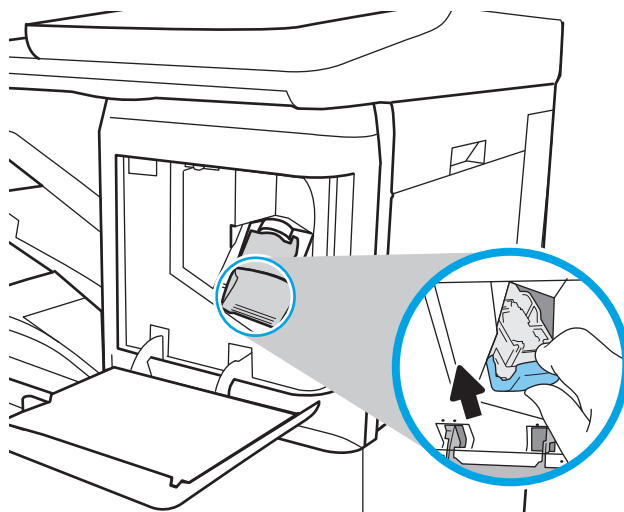


3. Ανασηκώστε την άδεια κασέτα συρραφής για να την αφαιρέσετε από το φορέα συρραφής.

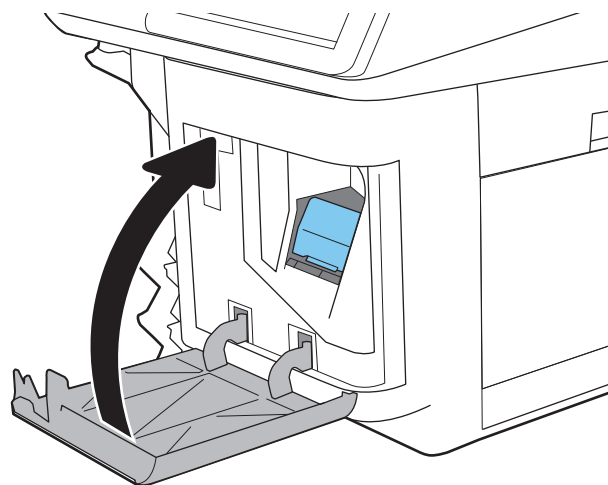
ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Μην πετάξετε τον άδειο φορέα συρραφής. Θα τον χρησιμοποιήσετε για τη νέα κασέτα συρραφής.

4. Τοποθετήστε τη νέα κασέτα συρραφής στο φορέα συρραφής.

5. Επανατοποθετήστε το φορέα συρραφής στο εξάρτημα συρραφής πιέζοντας τη χρωματιστή λαβή προς τα μέσα, μέχρι να κουμπώσει στη θέση του.



6. Κλείστε τη θύρα του εξαρτήματος συρραφής.



4 Εκτύπωση

- [Εργασίες εκτύπωσης \(Windows\)](#)
- [Εργασίες εκτύπωσης \(macOS\)](#)
- [Αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης στον εκτυπωτή για εκτύπωση αργότερα ή για ιδιωτική εκτύπωση](#)
- [Λύσεις φορητής εκτύπωσης](#)
- [Εκτύπωση από μονάδα flash USB](#)
- [Εκτύπωση με χρήση της θύρας USB 2.0 υψηλής ταχύτητας \(ενσύρματα\)](#)

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/videos/LaserJet.

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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.

 **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.


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.


3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Φινίρισμα**.
4. Επιλέξτε **Εκτύπωση και στις δύο όψεις (μη αυτόματα)** και, στη συνέχεια, πατήστε **OK** 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 στοιβία 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.

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.

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. Επιλέξτε το κουμπί **OK** για να αποδεχτείτε το μέγεθος και τον τύπο που ανιχνεύτηκε ή χρησιμοποιήστε το κουμπί **Τροποποίηση** για να επιλέξετε διαφορετικό μέγεθος ή τύπο χαρτιού.
8. Επιλέξτε το σωστό μέγεθος και τύπο και κατόπιν επιλέξτε το κουμπί **OK**.

Πρόσθετες εργασίες εκτύπωσης

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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 την εκτυπωμένη στοίβα από το δίσκο εξόδου και τοποθετήστε την στο δίσκο εισόδου με την εκτυπωμένη πλευρά προς τα κάτω.
8. Αν σας ζητηθεί, επιλέξτε 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/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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.
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 διακοπεί 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](#) και μετά επιλέξτε [Εκτύπωση από χώρο αποθήκευσης εργασιών](#).
2. Πατήστε [Επιλογή](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το όνομα του φακέλου όπου είναι αποθηκευμένη η εργασία.
3. Επιλέξτε το όνομα της εργασίας.
4. Επιλέξτε το κουμπί του κάδου απορριμμάτων , για να διαγράψετε την εργασία.
Εάν η εργασία είναι απόρρητη ή κρυπτογραφημένη, πληκτρολογήστε το PIN ή τον κωδικό πρόσβασης και επιλέξτε [OK](#).
5. 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 στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Αντιγραφή/Εκτύπωση ή Εκτύπωση](#)
 - β. [Διαχείριση αποθηκ. εργασιών](#)
 - γ. [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.

Λύσεις φορητής εκτύπωσης

Εισαγωγή

Η HP προσφέρει πολλές λύσεις εκτύπωσης για κινητές συσκευές, ώστε να διευκολύνεται η εκτύπωση σε εκτυπωτές HP από φορητό υπολογιστή, tablet, smartphone ή άλλη κινητή συσκευή. Για να δείτε ολόκληρη τη λίστα και να προσδιορίσετε ποια είναι η καλύτερη επιλογή, επισκεφθείτε τη διεύθυνση: www.hp.com/go/MobilePrinting.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ενημερώστε το υλικολογισμικό του εκτυπωτή για να εξασφαλίσετε ότι υποστηρίζονται όλες οι δυνατότητες εκτύπωσης μέσω φορητών συσκευών και ePrint.

- [Wi-Fi Direct \(μόνο στα μοντέλα με ασύρματη σύνδεση, με εγκατεστημένο το εξάρτημα HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/ασύρματης σύνδεσης\)](#)
- [HP ePrint μέσω email](#)
- [AirPrint](#)
- [Ενσωματωμένη εκτύπωση Android](#)

Wi-Fi Direct (μόνο στα μοντέλα με ασύρματη σύνδεση, με εγκατεστημένο το εξάρτημα HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/ασύρματης σύνδεσης)

Η HP παρέχει δυνατότητα εκτύπωσης μέσω Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, επικοινωνίας κοντινού πεδίου (NFC) και χαμηλής στάθμης ενέργειας Bluetooth (BLE) για εκτυπωτές με υποστηριζόμενο εξάρτημα HP Jetdirect 3100w στο BLE/NFC/ασύρματης σύνδεσης. Αυτό το εξάρτημα παρέχεται προαιρετικά για εκτυπωτές HP LaserJet με υποδοχή ενσωμάτωσης υλικού (HIP).

Οι τεχνολογίες εκτύπωσης Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC και BLE επιτρέπουν στις (κινητές) συσκευές που διαθέτουν συνδεσιμότητα Wi-Fi να συνδέονται απευθείας στον εκτυπωτή μέσω ασύρματου δικτύου, χωρίς τη χρήση ασύρματου δρομολογητή.

Ο εκτυπωτής δεν χρειάζεται να είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο για τη χρήση αυτών των τεχνολογιών απευθείας εκτύπωσης.





Χρησιμοποιήστε το Wi-Fi Direct Print για ασύρματη εκτύπωση από τις ακόλουθες συσκευές ή υπηρεσίες:

- Συσκευές iPhone, iPad ή iPod touch στις οποίες χρησιμοποιείται η εφαρμογή Apple AirPrint ή η εφαρμογή HP Smart
- Φορητές συσκευές Android στις οποίες χρησιμοποιείται η ενσωματωμένη λύση εκτύπωσης Android ή η εφαρμογή HP Smart
- Υπολογιστές και συσκευές Mac στις οποίες χρησιμοποιείται το HP ePrint μέσω email (απαιτείται ενεργοποίηση των υπηρεσιών Web της HP και δήλωση του εκτυπωτή στο HP Connected)
- HP Roam
- Google Cloud Print

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ασύρματη εκτύπωση, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.hp.com/go/wirelessprinting.

Οι λειτουργίες NFC και Wi-Fi Direct Print μπορούν να ενεργοποιηθούν ή να απενεργοποιηθούν από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

1. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. **Δικτύωση**
 - β. **Wi-Fi Direct**
 - γ. **Κατάσταση**
3. Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** και στη συνέχεια, επιλέξτε **OK** για να ενεργοποιήσετε την ασύρματη εκτύπωση.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Σε περιβάλλοντα όπου υπάρχουν εγκατεστημένα περισσότερα από ένα μοντέλα του ίδιου εκτυπωτή, μπορεί να είναι χρήσιμο να εκχωρήσετε σε κάθε εκτυπωτή ένα μοναδικό όνομα Wi-Fi Direct, ώστε να αναγνωρίζονται πιο εύκολα οι εκτυπωτές που υποστηρίζουν εκτύπωση Wi-Fi Direct. Τα ονόματα σύνδεσης ασύρματου δικτύου, π.χ. Wi-Fi, Wi-Fi Direct, κ.λπ. είναι διαθέσιμα στην οθόνη "Πληροφορίες", εάν πατήσετε ή αγγίξετε το κουμπί πληροφοριών  στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή και έπειτα ενεργοποιήσετε την επιλογή δικτύου  ή την επιλογή ασύρματης σύνδεσης .

Για να αλλάξετε το όνομα Wi-Fi Direct του εκτυπωτή, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία:

1. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. **Δικτύωση**
 - β. **Wi-Fi Direct**
 - γ. **Όνομα Wi-Fi Direct**
3. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να αλλάξετε το όνομα στο πεδίο κειμένου **Όνομα Wi-Fi Direct**. Επιλέξτε **OK**.



HP ePrint μέσω email

Χρησιμοποιήστε το HP ePrint για να εκτυπώσετε έγγραφα στέλνοντάς τα ως συνημμένα e-mail στη διεύθυνση e-mail του εκτυπωτή από οποιαδήποτε συσκευή με δυνατότητα αποστολής και λήψης e-mail.


Για να χρησιμοποιήσετε το HP ePrint, ο εκτυπωτής πρέπει να πληροί τις εξής απαιτήσεις:


- Ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος σε ενσύρματο ή ασύρματο δίκτυο και να έχει πρόσβαση στο Internet.
- Οι Υπηρεσίες Web της HP πρέπει να έχουν ενεργοποιηθεί στον εκτυπωτή και ο εκτυπωτής πρέπει να έχει δηλωθεί στο HP Connected.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ενεργοποιήσετε τις Υπηρεσίες Web HP και να εγγραφείτε στο HP Connected:

1. Ανοίξτε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP:
 - α. Εντοπίστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί  και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα βέλους για να επιλέξετε το μενού Ethernet . Πατήστε το κουμπί **OK** για να ανοίξετε το μενού και να εμφανίσετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.

- β. Σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος στο ίδιο δίκτυο με τον εκτυπωτή, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο web. Πληκτρολογήστε στη γραμμή διεύθυνσεων τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή, ακριβώς όπως εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου 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 **Υπηρεσίες Web HP**.
3. Ορίστε την επιλογή ενεργοποίησης των Υπηρεσιών Web.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η ενεργοποίηση των υπηρεσιών Web ενδέχεται να διαρκέσει αρκετά λεπτά.


4. Μεταβείτε στη διεύθυνση www.hpconnected.com για να δημιουργήσετε ένα λογαριασμό HP ePrint και να ολοκληρώσετε τη διαδικασία ρύθμισης.

AirPrint

Η απευθείας εκτύπωση με χρήση του AirPrint της Apple υποστηρίζεται για τις συσκευές με iOS και τους υπολογιστές Mac με λειτουργικό σύστημα macOS 10.7 Lion ή νεότερη έκδοση. Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία AirPrint για να εκτυπώσετε απευθείας στον εκτυπωτή από iPad, iPhone (3GS ή νεότερο μοντέλο) ή iPod touch (τρίτης γενιάς ή νεότερη έκδοση) στις παρακάτω εφαρμογές για φορητές συσκευές:

- Mail
- Photos
- Safari
- iBooks
- Επιλεγμένες εφαρμογές άλλων κατασκευαστών


Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία AirPrint, ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος στο ίδιο δίκτυο (υποδίκτυο) με τη συσκευή Apple. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της λειτουργίας AirPrint και τους εκτυπωτές HP που είναι συμβατοί με τη λειτουργία AirPrint, μεταβείτε στη διεύθυνση www.hp.com/go/MobilePrinting.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Προτού χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία AirPrint με σύνδεση USB, επιβεβαιώστε τον αριθμό έκδοσης. Η έκδοση 1.3 του AirPrint, καθώς και οι προηγούμενες εκδόσεις, δεν υποστηρίζουν συνδέσεις USB.

Ενσωματωμένη εκτύπωση Android

Η ενσωματωμένη λύση εκτύπωσης της HP για Android και Kindle επιτρέπει στις φορητές συσκευές να βρίσκουν αυτόματα και να εκτυπώνουν σε εκτυπωτές HP που είναι συνδεδεμένοι στο δίκτυο ή βρίσκονται εντός εμβέλειας του ασύρματου δικτύου για εκτύπωση μέσω Wi-Fi Direct.

Η λύση εκτύπωσης είναι ενσωματωμένη σε πολλές εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν η εκτύπωση δεν είναι διαθέσιμη στη συσκευή σας, μεταβείτε στην τοποθεσία [Google Play > Εφαρμογές Android](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.hp.print) και εγκαταστήσετε την Προσθήκη HP Print Service.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της ενσωματωμένης λύσης εκτύπωσης Android και τις υποστηριζόμενες συσκευές Android, μεταβείτε στη διεύθυνση www.hp.com/go/MobilePrinting.

Εκτύπωση από μονάδα flash 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. Η θύρα USB του πίνακα ελέγχου υποστηρίζει τους εξής τύπους αρχείων:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht
- [Ενεργοποίηση της θύρας USB για εκτύπωση](#)
- [Εκτύπωση εγγράφων USB](#)



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. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού
 - α. [Αντιγραφή/Εκτύπωση ή Εκτύπωση](#)
 - β. [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. Βρείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή: 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 ακριβώς όπως εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

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


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης στο web εμφανιστεί το μήνυμα **Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το πιστοποιητικό ασφαλείας αυτής της τοποθεσίας Web** όταν προσπαθήσετε να ανοίξετε τον EWS, επιλέξτε **Συνέχεια στην τοποθεσία web (δεν προτείνεται)**.

Δεν υπάρχει κανένας κίνδυνος για τον υπολογιστή σας, εάν επιλέξετε **Συνέχεια στην τοποθεσία Web (δεν προτείνεται)** κατά την περιήγηση εντός του διακομιστή EWS για τον εκτυπωτή HP.


3. Επιλέξτε την καρτέλα **Αντιγραφή/Εκτύπωση** για μοντέλα πολυλειτουργικών εκτυπωτών ή την καρτέλα **Εκτύπωση** για μοντέλα εκτυπωτή μίας λειτουργίας.
4. Στο αριστερό μενού, επιλέξτε **Ρυθμίσεις εκτύπωσης από μονάδα USB**.
5. Επιλέξτε **Ενεργοποίηση εκτύπωσης από μονάδα USB**.
6. Κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή**.

Εκτύπωση εγγράφων 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** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση από μονάδα USB**.
3. Επιλέξτε το στοιχείο **Επιλογή**, επιλέξτε το όνομα του εγγράφου που θέλετε να εκτυπώσετε και μετά επιλέξτε το στοιχείο **Επιλογή**.

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

4. Για να προσαρμόσετε τον αριθμό των αντιγράφων, επιλέξτε το πεδίο για τον αριθμό των αντιγράφων. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον αριθμό των αντιτύπων που θέλετε να εκτυπώσετε.
5. Για να εκτυπώσετε το έγγραφο, επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Εκτύπωση με χρήση της θύρας USB 2.0 υψηλής ταχύτητας (ενσύρματα)



Ενεργοποίηση της θύρας USB υψηλής ταχύτητας για εκτύπωση


Αυτός ο εκτυπωτής διαθέτει μια θύρα USB 2.0 υψηλής ταχύτητας για ενσύρματη εκτύπωση μέσω USB. Η θύρα βρίσκεται στην περιοχή των θυρών διασύνδεσης, στο πίσω μέρος του εκτυπωτή και είναι απενεργοποιημένη από προεπιλογή. Για να ενεργοποιήσετε τη θύρα, ακολουθήστε μία από τις εξής μεθόδους. Αφού ενεργοποιηθεί η θύρα, εγκαταστήστε το λογισμικό του προϊόντος για να εκτυπώνετε μέσω αυτής της θύρας.


Μέθοδος 1: Ενεργοποίηση της θύρας USB 2.0 υψηλής ταχύτητας από τα μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού
 - α. **Γενικά**
 - β. **Ενεργοποίηση συσκευής USB**
3. Ενεργοποιήστε την επιλογή **Ενεργοποιημένη**.

Μέθοδος 2: Ενεργοποίηση της θύρας USB 2.0 υψηλής ταχύτητας από τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP (μόνο για εκτυπωτές συνδεδεμένους σε δίκτυο)

1. Βρείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή: 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 ακριβώς όπως εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο **Enter** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή. Θα ανοίξει ο EWS.

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

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν στο πρόγραμμα περιήγησης στο web εμφανιστεί το μήνυμα **Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το πιστοποιητικό ασφαλείας αυτής της τοποθεσίας Web** όταν προσπαθήσετε να ανοίξετε τον EWS, επιλέξτε **Συνέχεια στην τοποθεσία web (δεν προτείνεται)**.

Δεν υπάρχει κανένας κίνδυνος για τον υπολογιστή σας, εάν επιλέξετε **Συνέχεια στην τοποθεσία Web (δεν προτείνεται)** κατά την περιήγηση εντός του διακομιστή EWS για τον εκτυπωτή HP.

3. Επιλέξτε την καρτέλα **Ασφάλεια**.
4. Στην αριστερή πλευρά της οθόνης, επιλέξτε **Γενική ασφάλεια**.
5. Μετακινηθείτε προς τα κάτω στις **Θύρες υλικού** και επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για να ενεργοποιήσετε και τα δύο στοιχεία:
 - **Ενεργοποίηση συσκευής USB**
 - **Ενεργοποίηση λειτουργίας τοποθέτησης και άμεσης λειτουργίας συσκευής USB κεντρικού υπολογιστή**
6. Κάντε κλικ στο κουμπί **Apply** (Εφαρμογή).

5 Αντιγραφή

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

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/videos/LaserJet.

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.


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



Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο από τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή τον τροφοδότη εγγράφων.

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. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις από το μενού [Πλευρές](#) και το μενού [Χρώμα/Ασπρόμαυρο](#) (έγχρωμοι εκτυπωτές) και κατόπιν επιλέξτε [Τέλος](#).
4. Εάν χρησιμοποιείτε μια Γρήγορη ρύθμιση, επιλέξτε [Φόρτωση](#) στην περιοχή [Γρήγορες ρυθμίσεις και προεπιλογές](#). Επιλέξτε τη Γρήγορη ρύθμιση από τη λίστα και κατόπιν επιλέξτε [Φόρτωση](#) στην κάτω δεξιά γωνία.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι [Γρήγορες ρυθμίσεις](#) είναι προκαθορισμένες ρυθμίσεις αντιγραφής για διάφορους τύπους τελικών εγγράφων, όπως [Κείμενο](#), [Φωτογραφία](#) και [Υψηλή ποιότητα](#).



5. Για να προσαρμόσετε ρυθμίσεις, όπως [Σμίκρυνση/Μεγέθυνση](#) και [Προσανατολισμός περιεχομένου](#), πατήστε [Επιλογές](#) στην κάτω αριστερή γωνία και κατόπιν ορίστε 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.

Πίνακας 5-1 Προεπισκόπηση στοιχείων ελέγχου παραθύρου









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.

Πίνακας 5-2 Προεπισκόπηση κουμπιών

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


Πίνακας 5-2 Προεπισκόπηση κουμπιών (συνέχεια)

Κουμπί	Περιγραφή
	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. Για να προσαρμόσετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε το πλαίσιο στα αριστερά του κουμπιού **Αντιγραφή** και κατόπιν επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων από το πληκτρολόγιο που ανοίγει. Επιλέξτε το κουμπί Κλείσιμο , για να κλείσετε το πληκτρολόγιο.
8. Όταν ετοιμαστεί το έγγραφο, επιλέξτε **Αντιγραφή** για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

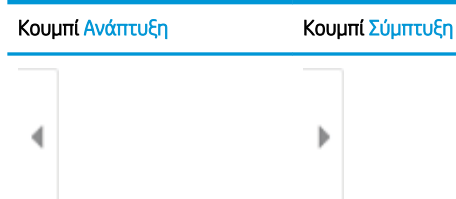
Αντιγραφή και των δύο όψεων (διπλής όψης)

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. Επιλέξτε το βέλος κάτω από το στοιχείο **Όψεις** για να δείτε τις διαθέσιμες επιλογές.
4. Στην ενότητα **Όψεις πρωτοτύπου** ορίστε την επιλογή που περιγράφει το πρωτότυπο έγγραφο:
 - Χρησιμοποιήστε την επιλογή **μονής όψης** για πρωτότυπα που έχουν εκτυπωθεί στη μία πλευρά της σελίδας.
 - Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Διπλής όψης** για πρωτότυπα που έχουν εκτυπωθεί και στις δύο όψεις της σελίδας.
 - Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε την επιλογή **Σελίδες με την όψη προς τα πάνω** για να προσδιορίσετε την ακμή αναστροφής της σελίδας για ένα πρωτότυπο διπλής όψης.
5. Στην ενότητα **Όψεις τελικού εγγράφου**, επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - **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.

 **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.

 - **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:** Η έξοδος θα είναι διπλής όψης.
 - Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε την επιλογή **Σελίδες με την όψη προς τα πάνω** για να προσδιορίσετε την ακμή αναστροφής της σελίδας για την εκτύπωση διπλής όψης.
6. Επιλέξτε **Τέλος**.
7. Προσαρμόστε οποιεσδήποτε άλλες ρυθμίσεις χρειάζεται. Επιλέξτε **Τέλος** σε κάθε ρύθμιση, εάν σας ζητηθεί.
8. 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.


Πίνακας 5-3 Προεπισκόπηση στοιχείων ελέγχου παραθύρου



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.


Πίνακας 5-4 Προεπισκόπηση κουμπιών

Κουμπί	Περιγραφή
	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.

9. Για να προσαρμόσετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε το πλαίσιο στα αριστερά του κουμπού **Αντιγραφή** και κατόπιν επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων από το πληκτρολόγιο που ανοίγει. Επιλέξτε το κουμπί **Κλείσιμο** , για να κλείσετε το πληκτρολόγιο.
10. Όταν ετοιμαστεί το έγγραφο, επιλέξτε **Αντιγραφή** για να ξεκινήσει 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.

Πίνακας 5-5 Επιλογές αντιγραφής

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
Αριθμός αντιγράφων	Καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων που θα δημιουργηθούν.
Φόρτωση και αποθήκευση ρυθμίσεων	Φόρτωση Γρήγορης ρύθμισης: Φορτώστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής από μια αποθηκευμένη Γρήγορη ρύθμιση. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Χρησιμοποιήστε τον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για τη δημιουργία και αποθήκευση Γρήγορων ρυθμίσεων. Αποθήκευση προεπιλογών: Αποθηκεύστε τις τρέχουσες ρυθμίσεις στη λίστα επιλογών ως προεπιλεγμένων ρυθμίσεων για μελλοντικές εργασίες αντιγραφής.
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.
Λειτουργία σάρωσης	Τυπικό έγγραφο: Σαρώστε μια σελίδα ή μια στοιβα σελίδων μέσω του τροφοδότη εγγράφων ή μία προς μία στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή. Λειτουργία σάρωσης βιβλίου: Σαρώστε ένα ανοικτό βιβλίο και εκτυπώστε κάθε σελίδα του βιβλίου σε διαφορετικές σελίδες. Αντίγραφο ταυτότητας σε διπλή όψη: 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.
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.

Πίνακας 5-5 Επιλογές αντιγραφής (συνέχεια)

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<p>Θήκη εξόδου</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>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η επιλογή δεν εμφανίζεται όταν οι θήκες εξόδου έχουν διαμορφωθεί για τις λειτουργίες μονάδας στοιβαξης ή διαχωριστή.</p>
<p>Διαδρομή χαρτιού</p> <p>Για εκτυπωτές που διαθέτουν επιλογή αναστροφής σελίδων εντός της διαδρομής χαρτιού.</p>	<p>Επιλέξτε μια συγκεκριμένη διαδρομή χαρτιού:</p> <p>Όψη προς τα επάνω (η πιο ευθεία διαδρομή): Οι σελίδες καταφτάνουν στη θήκη εξόδου με σειρά αντίστροφη από αυτή με την οποία τοποθετήθηκαν στον τροφοδότη εγγράφων.</p> <p>Όψη προς τα κάτω (σωστή σειρά): Οι σελίδες στοιβάζονται με την ίδια σειρά που τοποθετήθηκαν στον τροφοδότη εγγράφων.</p>
<p>Προσαρμογή εικόνας</p>	<p>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.</p> <p>Σκουρότητα: Αυξήστε ή μειώστε την ποσότητα του άσπρου και του μαύρου στα χρώματα των σαρωμένων εικόνων.</p> <p>Αντίθεση: Αυξήστε ή μειώστε τη διαφορά μεταξύ του πιο φωτεινού και του πιο σκούρου χρώματος στη σελίδα.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Βελτιστ. κειμέν./εικόνας</p>	<p>Βελτιστοποιήστε την εργασία για τον τύπο της εικόνας που θα σαρωθεί: Κείμενο, γραφικά ή φωτογραφίες.</p>
<p>Από άκρη σε άκρη</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>Διαγραφή άκρων</p>	<p>Διορθώστε ατέλειες, όπως σκούρα περιθώρια ή σημάδια από συρραπτικό, διαγράφοντας τα άκρα της σαρωμένης εικόνας.</p>
<p>Συνένωση</p>	<p>Επισυνάψτε κάθε σύνολο σελίδων με την ίδια σειρά με το πρωτότυπο έγγραφο, όταν δημιουργείτε πολλά αντίγραφα ενός εγγράφου.</p>
<p>Αυτόματη ευθυγράμμιση</p> <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: 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>

Πίνακας 5-5 Επιλογές αντιγραφής (συνέχεια)

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
<p>Εξάλειψη κενών σελίδων</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Ανίχνευση πολλαπλής τροφοδοσίας</p>	<p>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.</p>

Πρόσθετες εργασίες αντιγραφής

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

- [Ρύθμιση σάρωσης σε email](#)
- [Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο δικτύου](#)
- [Ρύθμιση λειτουργίας Σάρωση στο SharePoint® \(Μόνο στα μοντέλα Flow\)](#)
- [Ρύθμιση σάρωσης σε μονάδα USB](#)
- [Σάρωση σε email](#)
- [Σάρωση σε χώρο αποθήκευσης εργασιών](#)
- [Σάρωση σε φάκελο δικτύου](#)
- [Σάρωση σε SharePoint](#)
- [Σάρωση σε μονάδα USB](#)
- [Πρόσθετες επιλογές κατά τη σάρωση](#)
- [Επαγγελματικές λύσεις HP JetAdvantage](#)
- [Πρόσθετες εργασίες σάρωσης](#)

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/videos/LaserJet.

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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 Σάρωση σε email](#)
- [Βήμα 4: Διαμόρφωση των Γρήγορων ρυθμίσεων \(προαιρετικό\)](#)
- [Βήμα 5: Ρύθμιση της σάρωσης 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.

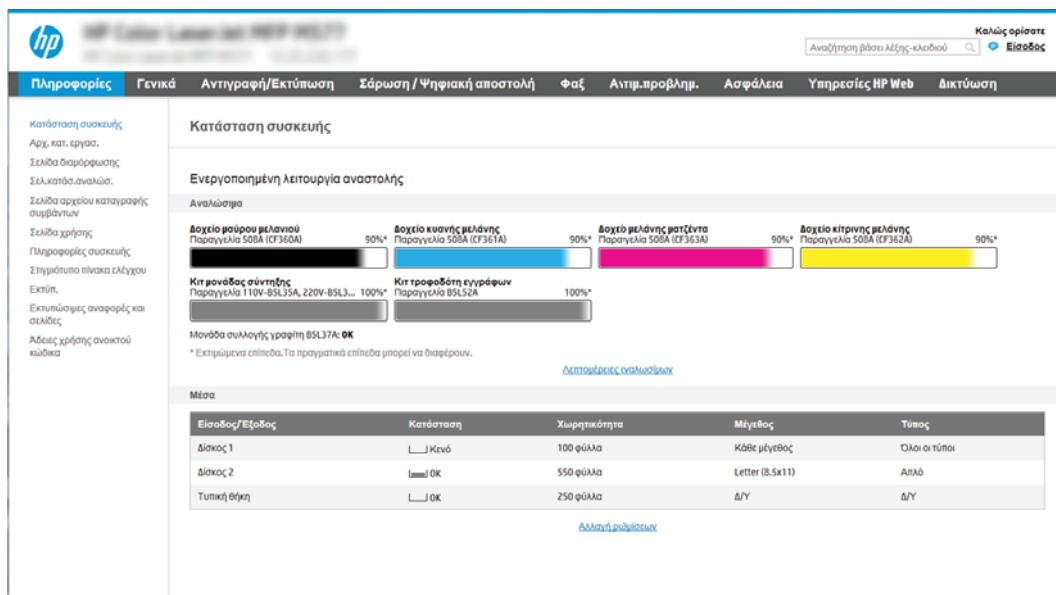
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Συμβουλευτείτε την τεκμηρίωση της εταιρείας παροχής υπηρεσιών e-mail για πληροφορίες σχετικά με τα όρια ψηφιακής αποστολής για το λογαριασμό e-mail σας. Ορισμένες εταιρείες παροχής υπηρεσιών μπορεί να κλειδώσουν προσωρινά το λογαριασμό σας, εάν υπερβείτε το όριο αποστολής.

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 shows the HP EWS interface for an HP OfficeJet printer. The main section is titled "Κατάσταση συσκευής" (Device Status). Under "Ενεργοποιημένη λειτουργία αναστολής" (Suspended operation), there are four toner level indicators: Cyan (90%), Magenta (90%), Yellow (90%), and Black (100%). Below these are ink cartridge status indicators for "Κιτ μονάδας σύντηξης" (100%) and "Κιτ τροφοδοτή εγγράφων" (100%). A table at the bottom shows paper tray status:

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

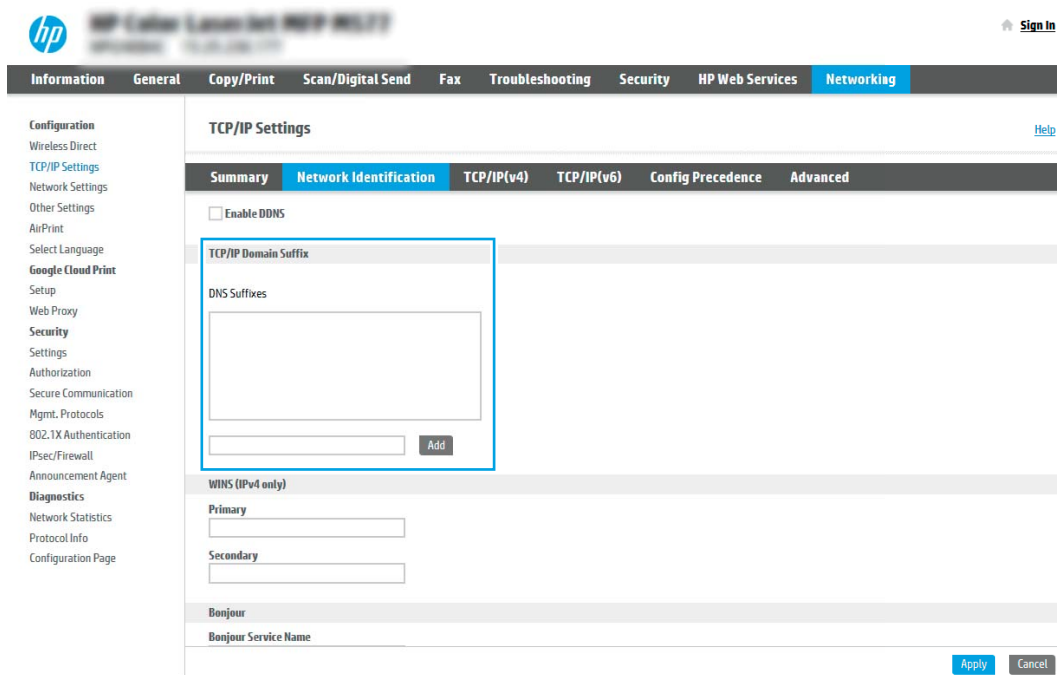
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η διαμόρφωση ρυθμίσεων e-mail στην καρτέλα **Δικτύωση** είναι ένα θέμα για προχωρημένους και μπορεί να απαιτηθεί η βοήθεια ενός διαχειριστή του συστήματος.

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, ανατρέξτε στο "Βήμα 5: Ρύθμιση της σάρωσης σε email για χρήση του Office 365 Outlook (προαιρετικό)."

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**.

- Εάν απαιτείται DNS στο δίκτυο, στην περιοχή **Επιθήμα 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.

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Apply** (Εφαρμογή).
- Κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.

Βήμα 3: Διαμόρφωση της λειτουργίας Σάρωση σε email

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


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

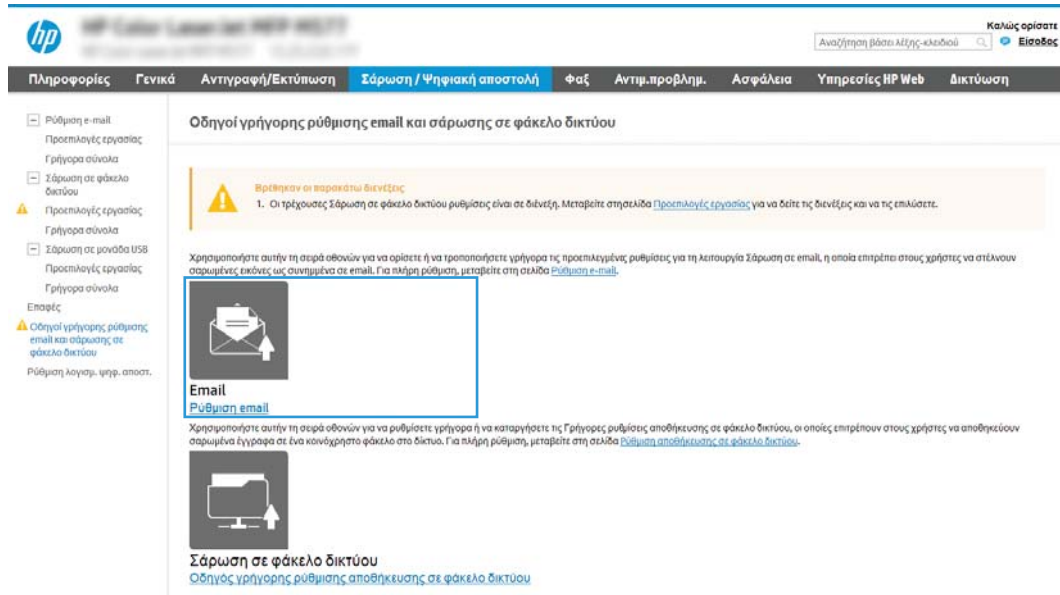
Μέθοδος 1: Βασική διαμόρφωση μέσω του Οδηγού ρύθμισης email

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

- Στις επάνω καρτέλες περιήγησης του EWS, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή**.
- 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 ενός διακομιστή που χρησιμοποιείται ήδη από κάποια άλλη λειτουργία

- ▲ Επιλέξτε το στοιχείο **Χρήση ενός διακομιστή που χρησιμοποιείται ήδη από κάποια άλλη λειτουργία** 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 διακομιστή εξερχόμενων email στο δίκτυο** και κατόπιν κάντε κλικ στην επιλογή **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
Από (Υποχρεωτικά)	Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές από την αναπτυσσόμενη λίστα Από : <ul style="list-style-type: none"> • Διεύθυνση χρήστη (απαιτείται σύνδεση) • Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα: Εισαγάγετε μια προεπιλεγμένη διεύθυνση email και εμφανιζόμενο όνομα στα πεδία Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα email και Προεπιλεγμένο εμφανιζόμενο όνομα <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δημιουργήστε ένα λογαριασμό e-mail για τον εκτυπωτή και χρησιμοποιήστε αυτήν τη διεύθυνση ως την προεπιλεγμένη διεύθυνση e-mail.</p> <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: 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>
Θέμα (Προαιρετικά)	Εισαγάγετε μια προεπιλεγμένη γραμμή θέματος για τα μηνύματα e-mail.
Μήνυμα (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 Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη για το Μήνυμα.</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
Τύπος αρχείου	Επιλέξτε τον προεπιλεγμένο τύπο αρχείου που θα χρησιμοποιηθεί για το σαρωμένο έγγραφο: <ul style="list-style-type: none"> • PDF • JPEG • TIFF • MTIFF • XPS • PDF/A
Έγχρωμη/Ασπρόμαυρη	Επιλέξτε την προεπιλεγμένη ρύθμιση αρχείου για το σαρωμένο έγγραφο: <ul style="list-style-type: none"> • Χρώμα • Μαύρο • Μαύρο/Γκρι • Αυτόματη ανίχνευση

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

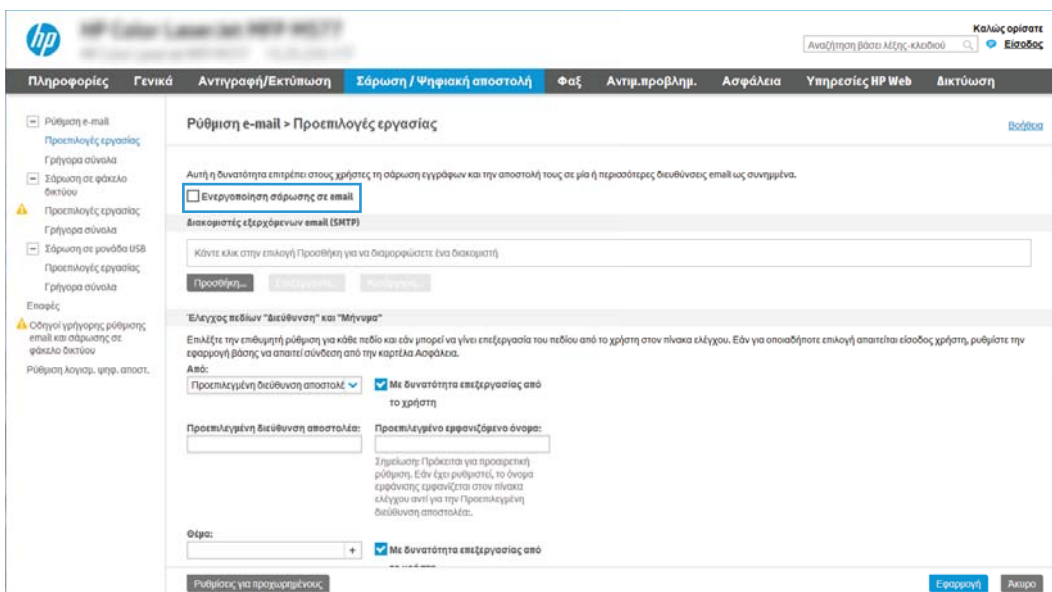
7. Ελέγξτε το παράθυρο διαλόγου **Σύνοψη** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος** για να ολοκληρώσετε τη ρύθμιση.

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 σάρωσης 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 ¹	<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>ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν έχει οριστεί η επιλογή Οι χρήστες πρέπει να επιλέγουν από το βιβλίο διευθύνσεων και κάποιο από τα πεδία διεύθυνσης έχει οριστεί ως Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη, 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 Έλεγχος πρόσβασης στην καρτέλα Ασφάλεια και απαγορεύστε την πρόσβαση σε Επισκέπτη συσκευής 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 Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα και το Προεπιλεγμένο εμφανιζόμενο όνομα για όλα τα μηνύματα e-mail που αποστέλλονται από αυτόν τον εκτυπωτή (εκτός αν είναι συνδεδεμένος κάποιος χρήστης), μην επιλέγετε το πλαίσιο ελέγχου Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη.</p> <p>Κατά τη ρύθμιση των πεδίων διεύθυνσης, αν δεν είναι επιλεγμένο το 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 e-mail. Για τη λειτουργία αποστολή-σε-εμένα, καταργήστε τα πλαίσια ελέγχου Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη για όλα τα πεδία διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των πεδίων Από: Προς: Κοιν.: και Ιδιαίτ. Κοιν.: και, στη συνέχεια, ρυθμίστε τα πεδία Από: στη διεύθυνση e-mail του συγκεκριμένου χρήστη και Προς: στη δική του διεύθυνση e-mail.</p>

Λειτουργία	Περιγραφή
Προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα: και Προεπιλεγμένο εμφανιζόμενο όνομα:	Εισαγάγετε μια διεύθυνση e-mail και πληκτρολογήστε ένα όνομα για να χρησιμοποιήσετε τη διεύθυνση Από: για το μήνυμα e-mail. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δημιουργήστε ένα λογαριασμό e-mail για τον εκτυπωτή και χρησιμοποιήστε αυτήν τη διεύθυνση ως την προεπιλεγμένη διεύθυνση e-mail. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: 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.
Προς: ¹	Εισαγάγετε μια διεύθυνση e-mail Προς (παραλήπτη) για τα e-mail.
Κοιν.: ¹	Εισαγάγετε μια διεύθυνση e-mail Κοινοποίησης για τα e-mail.
Ιδιαίτ. κοιν.: ¹	Εισαγάγετε μια διεύθυνση e-mail Ιδιαίτερης κοινοποίησης για τα e-mail.
Θέμα:	Εισαγάγετε μια προεπιλεγμένη γραμμή θέματος για τα μηνύματα e-mail.
Μήνυμα:	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 Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη για το Μήνυμα: .

¹ 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 κρυπτογράφηση:**

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

6. Στην περιοχή **Ειδοποίηση**, επιλέξτε πότε θα λαμβάνουν οι χρήστες ειδοποιήσεις σχετικά με τα email 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: Κατακόρυφος ή Οριζόντιος .
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 ¹	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 Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Επίθημα ονόματος αρχείου ¹	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 ¹	Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί Ενημέρωση προεπισκόπησης .
Μορφή αρίθμησης αρχείων ¹	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 Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Λειτουργία	Περιγραφή
Υψηλή συμπίεση (μικρότερο αρχείο)¹	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.
Κρυπτογράφηση PDF¹	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 σελίδων¹	Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Απόκρυψη κενών σελίδων , οι κενές σελίδες παραβλέπονται.
Δημιουργία πολλών αρχείων¹	Ενεργοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να σαρώσετε σελίδες σε ξεχωριστά αρχεία σύμφωνα με έναν προκαθορισμένο αριθμό σελίδων ανά αρχείο.

¹ 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 Κρυπτογράφηση, Ειδοποίηση, Ρυθμίσεις σάρωσης, Ρυθμίσεις αρχείων.
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **Τέλος** για να αποθηκεύσετε τη Γρήγορη ρύθμιση.

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

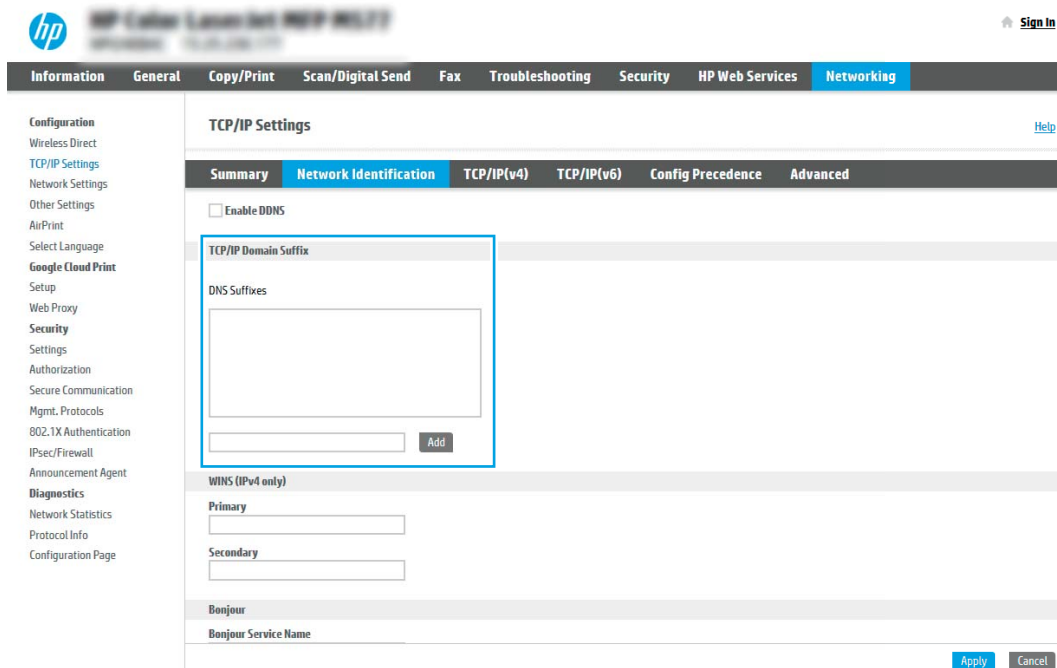
Εισαγωγή

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.

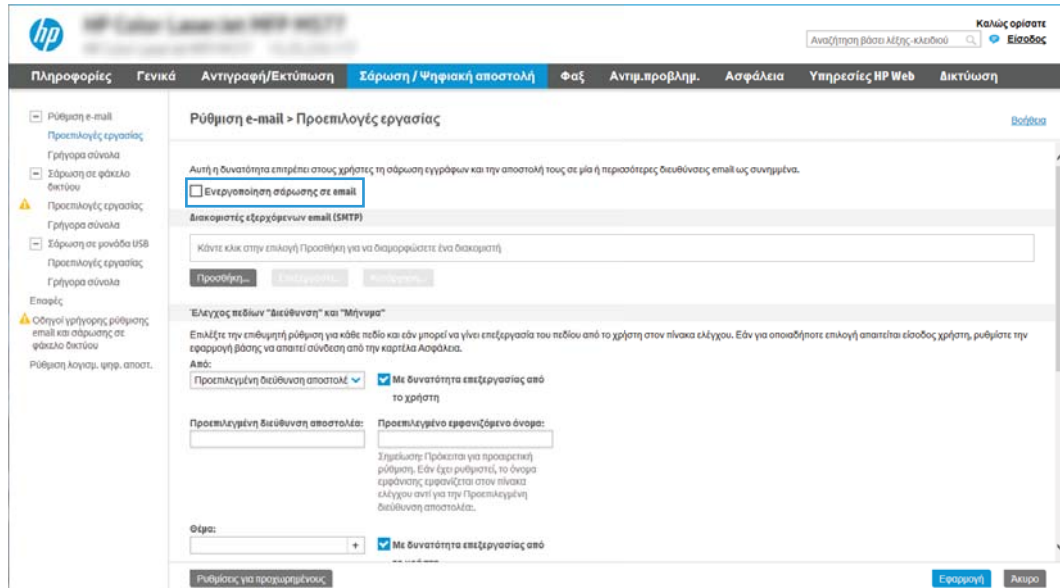


The screenshot shows the HP EWS interface for TCP/IP Settings. The 'Network Identification' tab is selected. A blue box highlights the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which includes a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Below this, the 'WINS (IPv4 only)' section has 'Primary' and 'Secondary' input fields. The 'Bonjour' section has a 'Bonjour Service Name' input 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 σάρωσης 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 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.

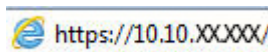
Οι διαχειριστές χρειάζονται τα παρακάτω στοιχεία προτού ξεκινήσουν τη διαδικασία διαμόρφωσης.


- 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

Δοχείο μαύρου μελανιού Παροχέλια 508A (CF360A)	90%*	Δοχείο κυανής μελάνης Παροχέλια 508A (CF361A)	90%*	Δοχείο μελάνης ματζέντα Παροχέλια 508A (CF363A)	90%*	Δοχείο κίτρινης μελάνης Παροχέλια 508A (CF362A)	90%*
Kit μονόχρωμο σύντηξης Παροχέλια 110W-85L35A, 220W-85L3... 100%*		Kit προφοδότης εγγράφων Παροχέλια 85L52A	100%*				

Μονάδα συλλογής γραφή B5L37A: **OK**

* Εκτιμώμενα επίπεδα. Τα πραγματικά επίπεδα μπορεί να διαφέρουν.

[Διαφορετικές αναλώσιμα](#)

Μέσα

Εισαδος/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	ΔΥ	ΔΥ

[Αλλαγή ρυθμίσεων](#)

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.

1. Στις επάνω καρτέλες περιήγησης του EWS, κάντε κλικ στην καρτέλα **Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή**.
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, Πίνακας ελέγχου** και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **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.


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.

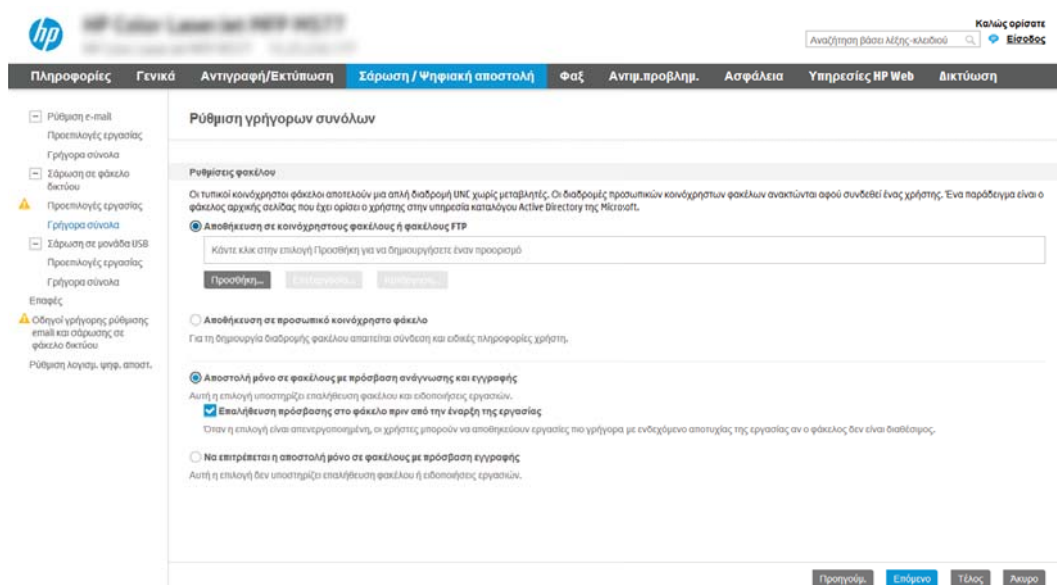
Υπάρχουν δύο τύποι φακέλων προορισμού για να επιλέξετε:

- 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.



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.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.


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, Πίνακας ελέγχου** και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **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**.

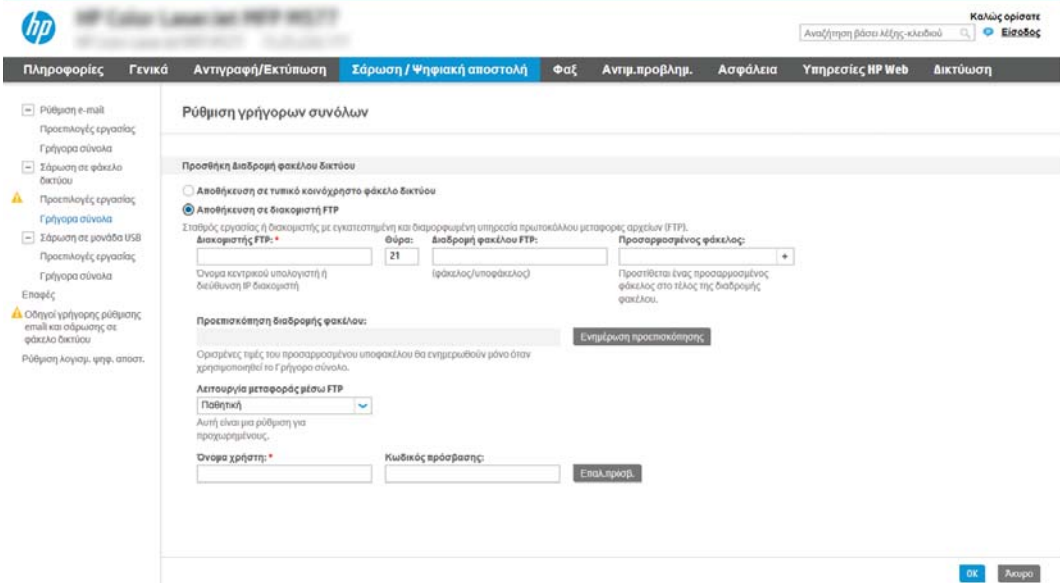
Ο τομέας εμφανίζεται κάτω από το στοιχείο **Όνομα υπολογιστή, τομέας και ρυθμίσεις ομάδας εργασίας**.

 **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**



The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface for configuring network settings. The main heading is "Ρύθμιση γρήγορων συνόλων". Under the "Προσθήκη διαδρομή φακέλου δικτύου" section, the "Αποθήκευση σε διακομιστή FTP" option is selected. The "Διακομιστής FTP:" field contains "21". The "Θύρα:" field is empty. The "Προσαρμοσμένος φάκελος:" field is empty. Below this, there are fields for "Όνομα κεντρικού υπολογιστή ή διεύθυνση IP διακομιστή" and "Όνομα κεντρικού υπολογιστή ή διεύθυνση IP διακομιστή". The "Προσποικίαση διαδρομής φακέλου:" section has a "Επιβεβαίωση προσποικίασης" button. The "Αιτιουργία μεταφοράς μέσω FTP" section has a "Παθητική" dropdown menu. At the bottom, there are fields for "Όνομα χρήστη:" and "Κωδικός πρόσβασης:" with an "Επιβεβαίωση" button.

 **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 αποστέλλονται τα σαρωμένα έγγραφα σε έναν φάκελο που θα έχει διαμορφωθεί με δικαιώματα ανάγνωσης και εγγραφής, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η επιλογή **Αποστολή μόνο σε φακέλους με δικαιώματα ανάγνωσης και εγγραφής** υποστηρίζει τις λειτουργίες επαλήθευσης φακέλων και ειδοποίησης εργασιών.


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 τις λειτουργίες επαλήθευσης φακέλων ή ειδοποίησης εργασιών.


 **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 **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.
Προσαν. περιεχομένου	Επιλέξτε τον τρόπο με τον οποίο το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι τοποθετημένο στη σελίδα: Κατακόρυφος ή Οριζόντιος .
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 Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη , 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 Ενημέρωση προεπισκόπησης .
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 Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη , 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 Απόκρυψη κενών σελίδων , 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 λειτουργίας Σάρωση στο SharePoint® (Μόνο στα μοντέλα Flow)

- [Εισαγωγή](#)
- [Πριν ξεκινήσετε](#)
- [Βήμα 1: Άνοιγμα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web \(EWS\) της HP](#)
- [Βήμα 2: Ενεργοποίηση της λειτουργίας Σάρωση στο SharePoint® και δημιουργία Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης στο SharePoint](#)
- [Ρυθμίσεις και επιλογές Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης για τη λειτουργία Σάρωση στο SharePoint®](#)

Εισαγωγή

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Σάρωση στο SharePoint® για να κάνετε 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 Σάρωση στο SharePoint® υποστηρίζει όλες τις επιλογές σάρωσης, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας σάρωσης εγγράφων ως εικόνων 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 Σάρωση στο SharePoint® στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η λειτουργία Σάρωση στο SharePoint® είναι διαθέσιμη μόνο σε 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 Σάρωση 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.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 printer control panel interface. At the top, there is 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) and includes a section for 'Ενεργοποιημένη λειτουργία αναστολής' (Suspended Function). Below this, there are four ink level indicators: Cyan (90%), Magenta (90%), Yellow (90%), and Black (100%). There are also two cartridge status indicators: 'Kit μονάδας σύντηξης' (90%) and 'Kit προφοδότης εγγράφων' (100%). A table at the bottom shows paper tray status: Tray 1 (Empty, 100 sheets), Tray 2 (OK, 550 sheets), and Tray 3 (OK, 250 sheets).

Βήμα 2: Ενεργοποίηση της λειτουργίας Σάρωση στο SharePoint® και δημιουργία Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης στο SharePoint

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

1. Στις επάνω καρτέλες περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή**.
2. Στο αριστερό παράθυρο περιήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση 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 το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση σάρωσης στο SharePoint®** και κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη...**
4. Εισαγάγετε ένα **Όνομα γρήγορης ρύθμισης** (για παράδειγμα, "Σάρωση στο SharePoint") και μια **Περιγραφή γρήγορης ρύθμισης**.
5. 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**.
6. Για να προσθέσετε τη διαδρομή στο φάκελο SharePoint, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - α. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** στη σελίδα **Προορισμός 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 υπάρχοντων 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**.

7. 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.


8. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

9. Ορίστε μια **Συνθήκη για την αποστολή ειδοποίησης**: στη σελίδα **Ειδοποίηση**. 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.

10. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.

11. Ορίστε επιλογές από τη σελίδα **Ρυθμίσεις σάρωσης** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στον πίνακα "Ρυθμίσεις σάρωσης για τη Σάρωση στο SharePoint".
12. Ορίστε επιλογές από τη σελίδα **Ρυθμίσεις αρχείων** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στον πίνακα "Ρυθμίσεις αρχείων για τη Σάρωση στο SharePoint".
13. 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.

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

Στους παρακάτω πίνακες παρατίθενται οι ρυθμίσεις και οι επιλογές που είναι διαθέσιμες στον Οδηγό γρήγορων ρυθμίσεων κατά την προσθήκη, επεξεργασία ή αντιγραφή μιας Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης στο SharePoint®.

Πίνακας 6-1 Ρυθμίσεις σάρωσης για τη Σάρωση 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.
Προσαν. περιεχομένου	Επιλέξτε τον τρόπο με τον οποίο το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι τοποθετημένο στη σελίδα: Κατακόρυφος ή Οριζόντιος .
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 6-2 Ρυθμίσεις αρχείων για τη Σάρωση στο SharePoint

Λειτουργία	Περιγραφή
Πρόθεμα ονόματος αρχείου	Καθορίστε το προεπιλεγμένο πρόθεμα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για το αρχείο που θα αποθηκεύεται.
Όνομα αρχείου	Προεπιλεγμένο όνομα αρχείου για το αρχείο που αποθηκεύεται. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Πίνακας 6-2 Ρυθμίσεις αρχείων για τη Σάρωση στο SharePoint (συνέχεια)

Λειτουργία	Περιγραφή
Επίθημα ονόματος αρχείου	Καθορίστε το προεπιλεγμένο επίθημα ονόματος αρχείου που θα χρησιμοποιείται για το αρχείο που θα αποθηκεύεται. Προεπιλεγμένο επίθημα διπλότυπου ονόματος αρχείου [όνομα αρχείου]_EEEEEMHHHΩ
Προεπισκόπηση ονόματος αρχείου	Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί Ενημέρωση προεπισκόπησης .
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 Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη , 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	Καθορισμός αν τα αντίγραφα θα είναι έγχρωμα, ασπρόμαυρα με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρα
Απόκρυψη κενών σελίδων	Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Απόκρυψη κενών σελίδων , 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 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 αρχείων για τη Σάρωση σε μονάδα USB](#)


Εισαγωγή

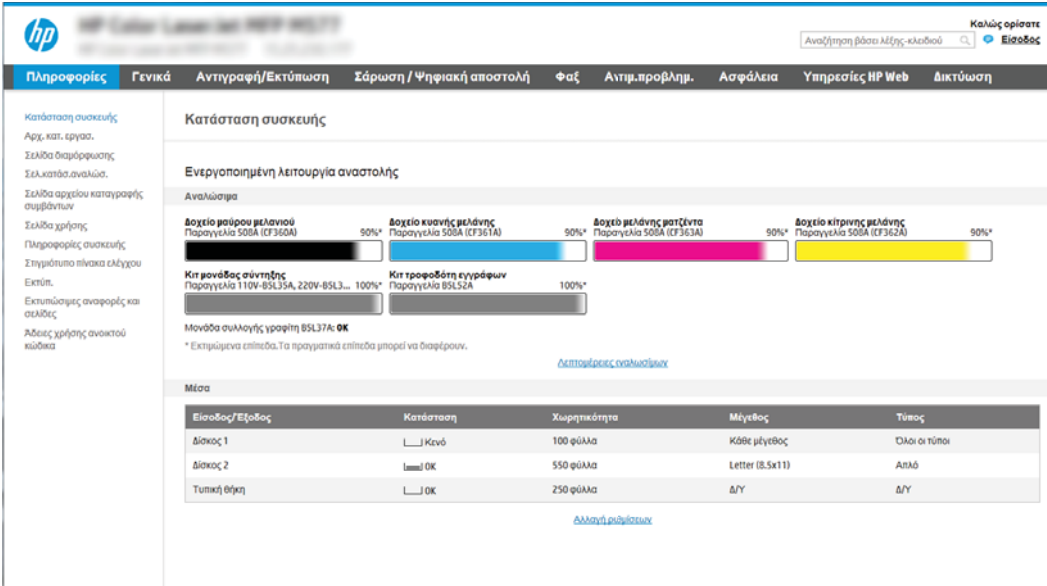
Ο εκτυπωτής διαθέτει μια λειτουργία που επιτρέπει τη σάρωση ενός εγγράφου και την αποθήκευσή του σε μια μονάδα flash USB. Η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη μέχρι να διαμορφωθεί από τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web (EWS) της HP.

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.




Εισαγωγ./Εξοδος	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

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 **Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή**.
4. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση σάρωσης σε μονάδα 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 επέκτασης της λειτουργίας Σάρωση σε μονάδα USB στη μονάδα USB και στο 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 και κατόπιν κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.
 - **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 θα ειδοποιούνται οι χρήστες όταν ολοκληρώνεται ή αποτυγχάνει μια εργασία Γρήγορης ρύθμισης σάρωσης σε μονάδα USB. 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."

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 αρχείων για τη σάρωση σε μονάδα USB."

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 6-3 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: Κατακόρυφος ή Οριζόντιος .
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 αρχείων για τη Σάρωση σε μονάδα USB


Πίνακας 6-4 Ρυθμίσεις αρχείων για τη Σάρωση σε μονάδα USB:

Όνομα επιλογής	Περιγραφή
Πρόθεμα ονόματος αρχείου	Καθορίστε το προεπιλεγμένο πρόθεμα ονόματος αρχείου για το αρχείο που θα αποθηκεύεται.
Όνομα αρχείου	Καθορίστε το προεπιλεγμένο όνομα αρχείου για το αρχείο που θα αποθηκεύεται. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη , για να είναι δυνατή η αλλαγή αυτής της ρύθμισης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Επίθημα ονόματος αρχείου	Καθορίστε το προεπιλεγμένο επίθημα ονόματος αρχείου για το αρχείο που θα αποθηκεύεται. Προεπιλεγμένο επίθημα διπλότυπου ονόματος αρχείου [όνομα αρχείου]_EEEEEMHHHΩ
Προεπισκόπηση ονόματος αρχείου	Πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί Ενημέρωση προεπισκόπησης .
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	Επιλέξτε τη μορφή αρχείου για το αποθηκευμένο αρχείο. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Με δυνατότητα επεξεργασίας από το χρήστη , 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 το αρχείο που θα αποθηκεύεται θα περιέχει μια εικόνα έγχρωμη, ασπρόμαυρη με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρη.
Απόκρυψη κενών σελίδων	Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Απόκρυψη κενών σελίδων , 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.

Σάρωση σε email

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.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να μπορέσετε να πραγματοποιήσετε σάρωση σε email, ο διαχειριστής ή το τμήμα IT του εκτυπωτή πρέπει να χρησιμοποιήσει τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για ενεργοποίηση της λειτουργίας και ρύθμιση.

Σάρωση σε email

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 **To** (Προς). Για αποστολή σε πολλές διευθύνσεις, διαχωρίστε τις διευθύνσεις με ελληνικό ερωτηματικό ή επιλέξτε το κουμπί Enter  στο πληκτρολόγιο της οθόνης αφής μετά την πληκτρολόγηση κάθε διεύθυνσης.



Εισαγωγή διευθύνσεων από τη λίστα επαφών

- α. Επιλέξτε το κουμπί **Επαφές**  που βρίσκεται δίπλα από το πεδίο **Προς**, 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**.
5. Συμπληρώστε τα πεδία **Θέμα**, **Όνομα αρχείου** και **Μήνυμα** πατώντας το πεδίο και χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής για να εισαγάγετε πληροφορίες. Όταν θέλετε να κλείσετε το πληκτρολόγιο, επιλέξτε το κουμπί **Κλείσιμο** .
 6. 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.







7. Για να διαμορφώσετε ρυθμίσεις, όπως [Τύπος και ανάλυση αρχείου](#), [Πλευρές πρωτοτύπου](#) και [Προσανατολισμός περιεχομένου](#), επιλέξτε [Επιλογές](#) στην κάτω αριστερή γωνία και μετά επιλέξτε τις ρυθμίσεις στα μενού [Επιλογές](#). Εάν σας ζητηθεί, επιλέξτε [Τέλος](#).
8. 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.

Πίνακας 6-5 Προεπισκόπηση στοιχείων ελέγχου παραθύρου





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.

Πίνακας 6-6 Προεπισκόπηση κουμπιών

Κουμπί	Περιγραφή
	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.

Πίνακας 6-6 Προεπισκόπηση κουμπιών (συνέχεια)

Κουμπί	Περιγραφή
	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.

9. Όταν ετοιμαστεί το έγγραφο, επιλέξτε [Αποστολή](#) για να το στείλετε με email.


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

Σάρωση σε χώρο αποθήκευσης εργασιών

- [Εισαγωγή](#)
- [Σάρωση σε χώρο αποθήκευσης εργασιών στον εκτυπωτή](#)
- [Εκτύπωση από χώρο αποθήκευσης εργασιών στον εκτυπωτή](#)

Εισαγωγή

Ο εκτυπωτής διαθέτει μια λειτουργία που επιτρέπει τη σάρωση ενός εγγράφου και την αποθήκευσή του σε ένα φάκελο αποθήκευσης εργασιών στον εκτυπωτή. Μπορείτε να ανακτήσετε το έγγραφο από τον εκτυπωτή και να το εκτυπώσετε όταν απαιτείται.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να μπορέσετε να πραγματοποιήσετε σάρωση σε ένα φάκελο αποθήκευσης στον εκτυπωτή, ο διαχειριστής ή το τμήμα IT του εκτυπωτή πρέπει να χρησιμοποιήσει τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για να ενεργοποιήσει τη λειτουργία και να διαμορφώσει τις ρυθμίσεις.


Σάρωση σε χώρο αποθήκευσης εργασιών στον εκτυπωτή




Χρησιμοποιήστε αυτήν τη διαδικασία για να σαρώσετε ένα έγγραφο και να το αποθηκεύσετε σε ένα φάκελο αποθήκευσης εργασιών στον εκτυπωτή, ώστε να μπορείτε να εκτυπώνετε αντίγραφα οποιαδήποτε στιγμή.

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 μετά επιλέξτε [Σάρωση σε χώρο αποθήκευσης εργασιών](#).

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



3. Επιλέξτε το προεπιλεγμένο όνομα φακέλου αποθήκευσης που εμφανίζεται στην περιοχή [Φάκελος](#).

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν ο διαχειριστής του εκτυπωτή έχει διαμορφώσει αυτήν την επιλογή, μπορείτε να δημιουργήσετε ένα νέο φάκελο. Για να δημιουργήσετε ένα νέο φάκελο, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

- α. Επιλέξτε το εικονίδιο [Νέος φάκελος](#) .
 - β. Επιλέξτε το πεδίο [Νέος φάκελος](#), πληκτρολογήστε το όνομα του φακέλου και κατόπιν επιλέξτε [OK](#).
4. Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το σωστό φάκελο.
 5. Πατήστε το πεδίο κειμένου [Όνομα εργασίας](#), για να ανοίξετε ένα πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής, πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου και κατόπιν επιλέξτε το κουμπί Enter .
 6. Για να κάνετε την εργασία ιδιωτική, επιλέξτε το κουμπί PIN , πληκτρολογήστε ένα τετραψήφιο PIN στο πεδίο [PIN](#) και κατόπιν κλείστε το πληκτρολόγιο οθόνης αφής.
 7. Για να διαμορφώσετε ρυθμίσεις, όπως [Όψεις](#) και [Προσανατολισμός περιεχομένου](#), επιλέξτε [Επιλογές](#) στην κάτω αριστερή γωνία και μετά επιλέξτε τις ρυθμίσεις στα μενού [Επιλογές](#). Επιλέξτε [Τέλος](#) σε κάθε ρύθμιση, εάν σας ζητηθεί.









8. 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 συμπύξετε την οθόνη προεπισκόπησης.

Πίνακας 6-7 Προεπισκόπηση στοιχείων ελέγχου παραθύρου



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.

Πίνακας 6-8 Προεπισκόπηση κουμπιών

Κουμπί	Περιγραφή
	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.
	


Πίνακας 6-8 Προεπισκόπηση κουμπιών (συνέχεια)

Κουμπί	Περιγραφή
	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.

9. Όταν ετοιμαστεί το έγγραφο, επιλέξτε [Αποθήκευση](#) για να αποθηκεύσετε το αρχείο στο χώρο αποθήκευσης εργασιών.

Εκτύπωση από χώρο αποθήκευσης εργασιών στον εκτυπωτή


Ακολουθήστε αυτή τη διαδικασία για να εκτυπώσετε ένα σαρωμένο 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 περιοχή [Αποθηκευμένες εργασίες προς εκτύπωση](#), πατήστε [Επιλογή](#), επιλέξτε το φάκελο στον οποίο είναι αποθηκευμένο το έγγραφο, επιλέξτε το έγγραφο και κατόπιν πατήστε [Επιλογή](#).
3. 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, πατήστε το πλαίσιο στα αριστερά του κουμπιού [Εκτύπωση](#) και επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων με το πληκτρολόγιο που ανοίγει. Επιλέξτε το κουμπί [Κλείσιμο](#)  για να κλείσετε το πληκτρολόγιο.
5. Για να εκτυπώσετε το έγγραφο, επιλέξτε [Εκτύπωση](#).


Σάρωση σε φάκελο δικτύου

Εισαγωγή


Ο εκτυπωτής μπορεί να σαρώσει ένα αρχείο και να το αποθηκεύσει σε έναν κοινόχρηστο φάκελο στο δίκτυο.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να μπορέσετε να πραγματοποιήσετε σάρωση σε ένα φάκελο δικτύου, ο διαχειριστής ή το τμήμα IT του εκτυπωτή πρέπει να χρησιμοποιήσει τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για να ενεργοποιήσει τη λειτουργία και να διαμορφώσει τους κοινόχρηστους φακέλους.


Σάρωση σε φάκελο δικτύου


 **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. Καθορίστε ένα φάκελο προορισμού. Πρέπει πρώτα να διαμορφωθούν οι επιλογές για τους φακέλους από το διαχειριστή του εκτυπωτή.



- Για να επιλέξετε τη θέση ενός φακέλου που έχει ήδη ρυθμίσει ο διαχειριστής, επιλέξτε [Φόρτωση](#) στην περιοχή [Γρήγορες ρυθμίσεις και προεπιλογές](#), επιλέξτε το φάκελο και μετά επιλέξτε [Φόρτωση](#).
- Για να καθορίσετε μια νέα θέση φακέλου, πατήστε το πεδίο [Διαδρομές φακέλων](#), για να ανοίξετε ένα πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής, πληκτρολογήστε τη διαδρομή του φακέλου και κατόπιν επιλέξτε το κουμπί Enter . Εισαγάγετε τα διαπιστευτήρια χρήστη, εάν σας ζητηθούν, και μετά επιλέξτε [Αποθήκευση](#) για να αποθηκεύσετε τη διαδρομή.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Χρησιμοποιήστε την εξής μορφή για τη διαδρομή: \\δ\ιακομιστής\φάκελος, 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\ιακομιστής\φάκελος\φάκελος

 **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 ανοίξετε ένα πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής, πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου και κατόπιν επιλέξτε το κουμπί Enter .
5. Για να διαμορφώσετε ρυθμίσεις, όπως [Τύπος και ανάλυση αρχείου](#), [Πλευρές πρωτοτύπου](#) και [Προσανατολισμός περιεχομένου](#), επιλέξτε [Επιλογές](#) στην κάτω αριστερή γωνία και μετά επιλέξτε τις ρυθμίσεις στα μενού [Επιλογές](#). Επιλέξτε [Τέλος](#) σε κάθε ρύθμιση, εάν σας ζητηθεί.
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 συμπύεξετε την οθόνη προεπισκόπησης.

Πίνακας 6-9 Προεπισκόπηση στοιχείων ελέγχου παραθύρου



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.

Πίνακας 6-10 Προεπισκόπηση κουμπιών

Κουμπί	Περιγραφή
	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.
	

Πίνακας 6-10 Προεπισκόπηση κουμπιών (συνέχεια)

Κουμπί	Περιγραφή
	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 αποθηκεύσετε το αρχείο στο φάκελο δικτύου.

Σάρωση σε SharePoint

Εισαγωγή

Εάν διαθέτετε εκτυπωτή που διαθέτει ροή εργασιών, μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο και να το αποστείλετε απευθείας σε μια τοποθεσία του 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 Σάρωση στο SharePoint® υποστηρίζει όλες τις επιλογές σάρωσης, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας σάρωσης εγγράφων ως εικόνων ή της χρήσης των λειτουργιών OCR για τη δημιουργία αρχείων κειμένου ή PDF με δυνατότητα αναζήτησης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να μπορέσετε να πραγματοποιήσετε σάρωση στο SharePoint, ο διαχειριστής ή το τμήμα IT του εκτυπωτή πρέπει να χρησιμοποιήσει τον Ενσωματωμένο Διακομιστή Web της HP για ενεργοποίηση της λειτουργίας και ρύθμιση.

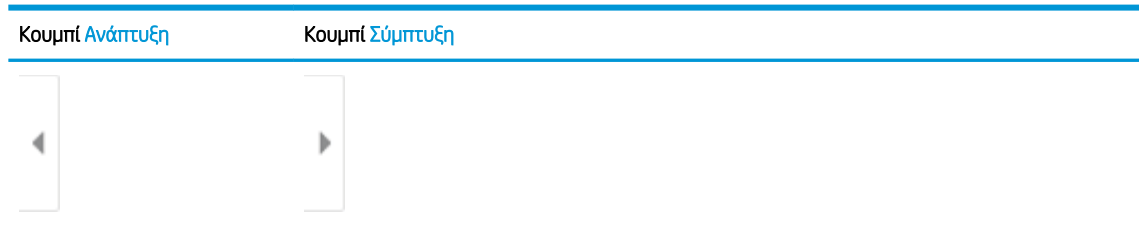
Σάρωση σε SharePoint

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, πατήστε **Επιλογή** στην περιοχή **Γρήγορες ρυθμίσεις**, επιλέξτε μια Γρήγορη ρύθμιση και κατόπιν επιλέξτε **Φόρτωση**.
4. Επιλέξτε το **Όνομα αρχείου**: για να ανοίξετε ένα πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου και κατόπιν επιλέξτε το κουμπί **Enter** .
5. Για να διαμορφώσετε ρυθμίσεις, όπως **Τύπος και ανάλυση αρχείου**, **Πλευρές** και **Προσανατολισμός περιεχομένου**, πατήστε **Επιλογές** στην κάτω αριστερή γωνία και κατόπιν ορίστε 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.

Πίνακας 6-11 Προεπισκόπηση στοιχείων ελέγχου παραθύρου



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.

Πίνακας 6-12 Προεπισκόπηση κουμπιών


Κουμπί	Περιγραφή
	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.

- Όταν το έγγραφο είναι έτοιμο, επιλέξτε [Αποστολή](#) για το να αποθηκεύσετε στη θέση SharePoint.


Σάρωση σε μονάδα USB


Εισαγωγή

Ο εκτυπωτής μπορεί να σαρώσει ένα αρχείο και να το αποθηκεύσει σε μια μονάδα flash USB.

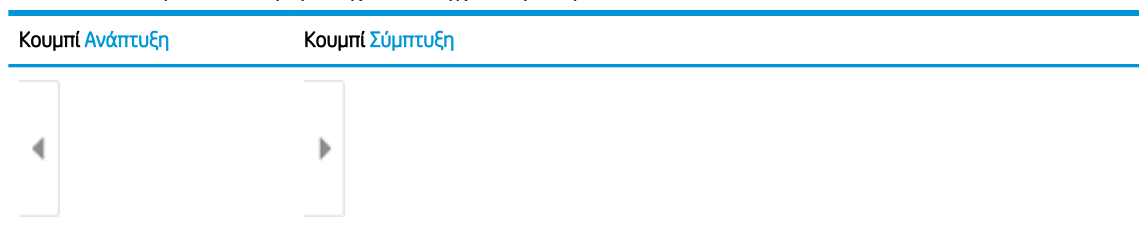
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να μπορέσετε να πραγματοποιήσετε σάρωση σε μονάδα USB, ο διαχειριστής ή το τμήμα IT του εκτυπωτή πρέπει να χρησιμοποιήσει τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για ενεργοποίηση της λειτουργίας και ρύθμιση.

Σάρωση σε μονάδα 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 USB στη θύρα USB που βρίσκεται 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 USB στην περιοχή **Προορισμός** και κατόπιν τη θέση αποθήκευσης (τον ριζικό κατάλογο της μονάδας USB ή έναν υπάρχοντα φάκελο).
5. Πατήστε το πεδίο κειμένου **Όνομα αρχείου**, για να ανοίξετε ένα πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής, πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου και κατόπιν επιλέξτε το κουμπί Enter .
6. Για να διαμορφώσετε ρυθμίσεις, όπως **Τύπος και ανάλυση αρχείου**, **Πλευρές πρωτοτύπου** και **Προσανατολισμός περιεχομένου**, πατήστε **Επιλογές** στην κάτω αριστερή γωνία και κατόπιν ορίστε τις ρυθμίσεις από τα μενού **Επιλογές**. Εάν σας ζητηθεί, επιλέξτε **Τέλος**.
7. 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.

Πίνακας 6-13 Προεπισκόπηση στοιχείων ελέγχου παραθύρου



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.

Πίνακας 6-14 Προεπισκόπηση κουμπιών

Κουμπί	Περιγραφή
	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.

- Όταν το έγγραφο είναι έτοιμο, επιλέξτε **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσετε το αρχείο στη μονάδα USB.

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.

Πίνακας 6-15 Επιλογές σάρωσης

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
Τύπος και ανάλυση αρχείου	<p>Αποθηκεύσετε ένα σαρωμένο έγγραφο σε έναν από τους αρκετούς διαθέσιμους τύπους αρχείων.</p> <p>Οι ακόλουθοι συνήθεις τύποι αρχείων είναι διαθέσιμοι:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Κείμενο (OCR): Δημιουργεί ένα αρχείο κειμένου σαρώνοντας το πρωτότυπο με την τεχνική της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR). Τα αρχεία κειμένου ανοίγουν με οποιοδήποτε

Πίνακας 6-15 Επιλογές σάρωσης (συνέχεια)

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
	<p>πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου. Με την επιλογή αυτή δεν διατηρείται η μορφοποίηση του πρωτότυπου.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Οι εκτυπωτές MFP που είναι συνδεδεμένοι σε έναν διακομιστή DSS υποστηρίζουν επίσης τους παρακάτω τύπους αρχείων OCR για εργασίες ψηφιακής αποστολής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • XML (OCR): ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ. • XPS με δυνατότητα αναζήτησης (OCR): ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ.
Πλευρές πρωτοτύπου	Καθορίστε εάν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο στη μία ή και στις δύο όψεις.
Έγχρ./Ασπρ. Μόνο για έγχρωμους εκτυπωτές.	Καθορίστε αν η σαρωμένη εικόνα θα είναι έγχρωμη, ασπρόμαυρη με αποχρώσεις του γκρι ή μόνο ασπρόμαυρη.
Λειτουργία σάρωσης 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.	<p>Τυπικό έγγραφο: Σαρώστε μια σελίδα ή μια στοιβα σελίδων μέσω του τροφοδότη εγγράφων ή μία προς μία στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.</p> <p>Λειτουργία σάρωσης βιβλίου: Σαρώστε ένα ανοικτό βιβλίο και εκτυπώστε κάθε σελίδα του βιβλίου σε διαφορετικές σελίδες.</p> <p>Αντίγραφο ταυτότητας σε διπλή όψη: 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>
Ανάλυση	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.
Μέγεθ. πρωτ.	Καθορίστε το μέγεθος σελίδας του πρωτότυπου εγγράφου.
Προσαν. περιεχομένου	Καθορίστε αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι εκτυπωμένο σε κατακόρυφο ή οριζόντιο προσανατολισμό.

Πίνακας 6-15 Επιλογές σάρωσης (συνέχεια)

Προαιρετική επιλογή	Περιγραφή
Προσαρμογή εικόνας	<p>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.</p> <p>Σκουρότητα: Αυξήστε ή μειώστε την ποσότητα του άσπρου και του μαύρου στα χρώματα των σαρωμένων εικόνων.</p> <p>Αντίθεση: Αυξήστε ή μειώστε τη διαφορά μεταξύ του πιο φωτεινού και πιο σκούρου χρώματος στη σελίδα.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>Περικοπή στο μέγεθος πρωτοτύπου: Περικόψτε την εικόνα ώστε να ταιριάζει με το μέγεθος του χαρτιού του πρωτότυπου εγγράφου.</p> <p>Περικοπή στο περιεχόμενο: 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 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.
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>Υπογραφή: Αποστολή email με ψηφιακή υπογραφή.</p> <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η δυνατότητα υποστηρίζεται για τη σάρωση σε email.</p> <p>Κρυπτογράφηση: 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.

Πρόσθετες εργασίες σάρωσης

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Δείτε οδηγίες για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών σάρωσης, όπως:

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

7 Φαξ

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

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/videos/LaserJet.

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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 στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. **Φαξ**
 - β. **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 στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Φαξ](#)
 - β. [Ρυθμίσεις αποστολής φαξ](#)
 - γ. [Ρυθμίσεις κλήσης φαξ](#)

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

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Επανάκληση σε περίπτωση σφάλματος	Η λειτουργία Επανάκληση σε περίπτωση σφάλματος ορίζει πόσες φορές θα επαναλαμβάνεται η κλήση ενός αριθμού φαξ σε περίπτωση που προκύψει σφάλμα στη διάρκεια μετάδοσης του φαξ.
Επανάκληση όταν δεν υπάρχει απάντηση	Η ρύθμιση Επανάκληση όταν δεν υπάρχει απάντηση 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".
Επανάκληση όταν είναι κατειλημμένο	Η ρύθμιση Επανάκληση όταν είναι κατειλημμένο ορίζει πόσες φορές (0 έως 9) θα επαναλαμβάνει το εξάρτημα φαξ την κλήση ενός αριθμού, όταν αυτός είναι κατειλημμένος. Το χρονικό διάστημα μεταξύ των κλήσεων ορίζεται από τη ρύθμιση "Διάστημα επανάκλησης".
Διάστημα επανάκλησης	Η ρύθμιση Διάστημα επανάκλησης ορίζει τα λεπτά μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης, εάν ο αριθμός κλήσης είναι κατειλημμένος, δεν απαντά ή σε περίπτωση σφάλματος. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα επανάκλησης στον πίνακα ελέγχου, όταν είναι απενεργοποιημένες οι ρυθμίσεις Επανάκληση όταν είναι κατειλημμένο και Επανάκληση όταν δεν υπάρχει απάντηση . 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 Ταχύτητα αποστολής φαξ 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"> • Γρήγορη (v.34 – 33,6k) • Μεσαία (v.17 – 14,4k) • Αργή (v.29 – 9,6k)
Ένταση παρακολούθησης γραμμής	Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Ένταση παρακολούθησης γραμμής για να ρυθμίσετε την ένταση του ήχου κλήσης του εκτυπωτή κατά την αποστολή φαξ.
Λειτουργία κλήσης	Με τη ρύθμιση Λειτουργία κλήσης ορίζετε τον τύπο της κλήσης που χρησιμοποιείται: τονική (συσκευές με δυνατότητα αποστολής ηχητικών τόνων) ή παλμική (συσκευές παλαιού τύπου).
Πρόθεμα κλήσης	Η ρύθμιση Πρόθεμα κλήσης 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 Ανίχνευση τόνου κλήσης ορίζει εάν το εξάρτημα φαξ θα ελέγχει τον τόνο κλήσης πριν από την αποστολή του φαξ.

Γενικές ρυθμίσεις αποστολής φαξ

1. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. **Φαξ**
 - β. **Ρυθμίσεις αποστολής φαξ**
 - γ. **Γενικές ρυθμίσεις αποστολής φαξ**

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

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Επιβεβαίωση αριθμού φαξ	Όταν η λειτουργία Επιβεβαίωση αριθμού φαξ 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 H/Y	Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Αποστολή φαξ μέσω H/Y , 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 Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων είναι ενεργοποιημένη, το εξάρτημα φαξ ζητά την επανάληψη της αποστολής του τμήματος του φαξ στο οποίο παρουσιάστηκε το σφάλμα.</p> <p>Η Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων 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>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένοι πάροχοι VoIP ενδέχεται να προτείνουν την απενεργοποίηση της ρύθμισης Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων. Ωστόσο, κάτι τέτοιο δεν είναι συνήθως απαραίτητο.</p>
Κεφαλίδα φαξ	<p>Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Κεφαλίδα φαξ, 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 στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Φαξ](#)
 - β. [Ρυθμίσεις λήψης φαξ](#)
 - γ. [Ρύθμιση λήψης φαξ](#)

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


Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Λειτουργία λήψης	<p>Η ρύθμιση Λειτουργία λήψης καθορίζει πώς το εξάρτημα φαξ λαμβάνει τις εργασίες φαξ. Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αυτόματα • Τηλεφωνητής • Φαξ/Τηλ. • Μη αυτόματα
Κουδουνίσματα πριν από απάντηση	<p>Η ρύθμιση Κουδουνίσματα πριν από απάντηση ορίζει τον αριθμό των κουδουνισμάτων του τηλεφώνου μέχρι να απαντηθεί η κλήση από το εξάρτημα φαξ.</p> <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το προεπιλεγμένο εύρος τιμών στις διαθέσιμες επιλογές για τη ρύθμιση Κουδουνίσματα πριν από απάντηση εξαρτάται από την τοποθεσία. Το εύρος των πιθανών επιλογών για τη ρύθμιση Κουδουνίσματα πριν από απάντηση περιορίζεται ανάλογα με την τοποθεσία.</p> <p>Εάν το εξάρτημα φαξ δεν απαντά και η ρύθμιση Κουδουνίσματα πριν από απάντηση έχει οριστεί στην τιμή 1, αυξήστε την σε 2.</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"> • Γρήγορη (v.34 – 33,6k) • Μεσαία (v.17 – 14,4k) • Αργή (v.29 – 9,6k)
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 Επαφές  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.

Πίνακας 7-1 Προεπισκόπηση στοιχείων ελέγχου παραθύρου

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.

Πίνακας 7-2 Προεπισκόπηση κουμπιών

Κουμπί	Περιγραφή
	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/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

- [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](#)

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/videos/LaserJet.

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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.

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



Πίνακας 8-1 Απαιτήσεις προγράμματος περιήγησης

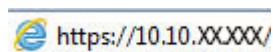
Λειτουργικό σύστημα	Πρόγραμμα περιήγησης
Windows® 7	Internet Explorer (έκδοση 8.x ή νεότερη)
	Google Chrome (έκδοση 34.x ή νεότερη)
	Firefox (έκδοση 20.x ή νεότερη)
Windows® 8 ή νεότερη έκδοση	Internet Explorer (έκδοση 9.x ή νεότερη)
	Google Chrome (έκδοση 34.x ή νεότερη)
	Firefox (έκδοση 20.x ή νεότερη)


Πίνακας 8-1 Απαιτήσεις προγράμματος περιήγησης (συνέχεια)

Λειτουργικό σύστημα	Πρόγραμμα περιήγησης
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)

Πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP (EWS)

1. Βρείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή: 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.



 **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.

Δυνατότητες του ενσωματωμένου διακομιστή web της HP

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

Καρτέλα Information (Πληροφορίες)

Πίνακας 8-2 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 Change Settings (Αλλαγή ρυθμίσεων).
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. Χρησιμοποιήστε τη σύνδεση HP Instant Support (Άμεση υποστήριξη HP) [στην περιοχή Other Links (Άλλες συνδέσεις)] σε όλες τις σελίδες του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP για να συνδεθείτε σε ένα σύνολο δυναμικών ιστοσελίδων που σας βοηθούν να επιλύσετε 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 Device Information (Πληροφορίες συσκευής) στην καρτέλα General (Γενικά).
Στιγμιότυπο πίνακα ελέγχου	Στην οθόνη του πίνακα ελέγχου εμφανίζεται μια εικόνα της τρέχουσας οθόνης.
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 8-3 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 Γρήγορες ρυθμίσεις 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	Ρυθμίστε τον τρόπο αποκατάστασης του εκτυπωτή έπειτα από εμπλοκές, και άλλες γενικές ρυθμίσεις εκτυπωτή.
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.

Πίνακας 8-3 Καρτέλα General (Γενικά) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (συνέχεια)

Μενού	Περιγραφή
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.
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.
Αναβάθμιση υλικολογισμικού	Πραγματοποιήστε λήψη και εγκατάσταση των αρχείων αναβάθμισης υλικολογισμικού του εκτυπωτή.
Ρυθμίσεις ημερομηνίας/ώρας	Ρυθμίστε την ημερομηνία και την ώρα ή πραγματοποιήστε συγχρονισμό με ένα διακομιστή ώρας δικτύου.
Energy Settings (Ρυθμίσεις ενέργειας)	Ορίστε ή επεξεργαστείτε την ώρα αφύπνισης, την ώρα έναρξης της αναστολής λειτουργίας και την καθυστέρηση αναστολής λειτουργίας για τον εκτυπωτή. Ορίστε διαφορετικό χρονοδιάγραμμα για κάθε ημέρα της εβδομάδας και για τις διακοπές. Ορίστε ποιες αλληλεπιδράσεις με τον εκτυπωτή θα έχουν ως αποτέλεσμα την έξοδό 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.
Ρυθμίσεις στατιστικών στοιχείων για εργασίες	Παρέχει πληροφορίες σύνδεσης για υπηρεσίες στατιστικών στοιχείων εργασιών τρίτων κατασκευαστών.
Ρυθμίσεις ορίων	Παρέχει πληροφορίες σύνδεσης για υπηρεσίες ορίων εργασιών τρίτων κατασκευαστών.

Καρτέλα Αντιγραφή/Εκτύπωση

Πίνακας 8-4 Καρτέλα Copy/Print (Αντιγραφή/Εκτύπωση) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Ρυθμ. εκτύπ. από μονάδα USB	Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε το μενού Εκτύπωση από μονάδα USB 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.

Πίνακας 8-4 Καρτέλα Copy/Print (Αντιγραφή/Εκτύπωση) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (συνέχεια)

Μενού	Περιγραφή
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.
Ρυθμίσεις αντιγραφής	Διαμορφώστε τις προεπιλογές και τις Γρήγορες ρυθμίσεις για τις εργασίες αντιγραφής. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: 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 8-5 Καρτέλα Scan/Digital Send (Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Ρυθμίσεις σάρωσης σε email	Διαμορφώστε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για ψηφιακή αποστολή, συμπεριλαμβανομένων των εξής: <ul style="list-style-type: none">• Ρυθμίσεις για το διακομιστή εξερχόμενων e-mail (SMTP)• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων email• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μηνυμάτων, όπως η διεύθυνση αποστολέα και η γραμμή θέματος.• Ρυθμίσεις για τις ψηφιακές υπογραφές και την κρυπτογράφηση• Ρυθμίσεις για ειδοποιήσεις μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για εργασίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αρχείων για εργασίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
Ρυθμίσεις σάρωσης σε φάκελο δικτύου	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις φακέλων δικτύου για ψηφιακή αποστολή, συμπεριλαμβανομένων των εξής: <ul style="list-style-type: none">• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου• Ρυθμίσεις για ειδοποιήσεις• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για εργασίες που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αρχείων για εργασίες που αποθηκεύονται σε ένα φάκελο δικτύου
Ρυθμίσεις σάρωσης στο SharePoint® (Μόνο στα μοντέλα Flow)	Διαμορφώστε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις Microsoft SharePoint® για ψηφιακή αποστολή, συμπεριλαμβανομένων των εξής: <ul style="list-style-type: none">• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων που αποθηκεύονται σε βιβλιοθήκη εγγράφων στην τοποθεσία SharePoint®• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για εργασίες που αποθηκεύονται σε βιβλιοθήκη εγγράφων στην τοποθεσία SharePoint®

Πίνακας 8-5 Καρτέλα Scan/Digital Send (Σάρωση/Ψηφιακή αποστολή) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (συνέχεια)

Μενού	Περιγραφή
Ρυθμίσεις σάρωσης σε μονάδα USB	<p>Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις USB για ψηφιακή αποστολή, συμπεριλαμβανομένων των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων που αποθηκεύονται σε μια μονάδα flash USB• Ρυθμίσεις για ειδοποιήσεις• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για εργασίες που αποθηκεύονται σε μια μονάδα flash USB• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αρχείων για εργασίες που αποθηκεύονται σε μονάδα flash USB
Επαφές	<p>Επιλογές διαχείρισης επαφών, όπως είναι οι εξής:</p> <ul style="list-style-type: none">• Προσθέστε διευθύνσεις e-mail στον εκτυπωτή μία προς μία.• Εισαγάγετε μια ολόκληρη λίστα διευθύνσεων e-mail που χρησιμοποιείτε συχνά, για να προστεθούν μαζικά.• 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.• Επεξεργαστείτε διευθύνσεις e-mail που έχουν ήδη αποθηκευτεί στον εκτυπωτή.
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 8-6 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">• Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για εξερχόμενα φαξ• Ρυθμίσεις για εργασίες γρήγορων ρυθμίσεων φαξ• Ρυθμίσεις για ειδοποιήσεις• Προεπιλεγμένη ρύθμιση για αποστολή φαξ με το εσωτερικό μόντεμ φαξ• Ρυθμίσεις για χρήση μιας υπηρεσίας φαξ μέσω LAN• Ρυθμίσεις για χρήση μιας υπηρεσίας φαξ μέσω Internet

Πίνακας 8-6 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">• 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.• 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.
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">• 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.• Η προώθηση φαξ είναι μια μέθοδος για την προώθηση εισερχόμενων φαξ σε άλλη συσκευή φαξ.
Αρχείο καταγραφής δραστηριότητας φαξ	Περιέχει μια λίστα με τα φαξ που έχουν αποσταλεί ή ληφθεί από αυτόν τον εκτυπωτή.

Καρτέλα Αναλώσιμα

Πίνακας 8-7 Καρτέλα Supplies (Αναλώσιμα) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Διαχείριση αναλωσίμων	Διαμορφώστε τον τρόπο με τον οποίο αντιδρά ο εκτυπωτής όταν η στάθμη των αναλωσίμων είναι πολύ χαμηλή.

Καρτέλα Troubleshooting (Αντιμετώπιση προβλημάτων)

Πίνακας 8-8 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.
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 χρησιμοποιήσει για τη λεπτομερή ανάλυση του προβλήματος. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το στοιχείο αυτό είναι διαθέσιμο μόνο εάν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης διαχειριστή στην καρτέλα Ασφάλεια .
Βαθμονόμηση/Καθαρισμός (Μόνο για έγχρωμους εκτυπωτές)	Ενεργοποιήστε τη λειτουργία αυτόματου καθαρισμού, δημιουργήστε και εκτυπώστε τη σελίδα καθαρισμού και ορίστε μια επιλογή για άμεση βαθμονόμηση του εκτυπωτή.

Πίνακας 8-8 Καρτέλα Troubleshooting (Αντιμετώπιση προβλημάτων) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP (συνέχεια)

Μενού	Περιγραφή
Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων	Επαναφέρετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή στις εργοστασιακές προεπιλογές.
Αναβάθμιση υλικολογισμικού	Πραγματοποιήστε λήψη και εγκατάσταση των αρχείων αναβάθμισης υλικολογισμικού του εκτυπωτή.

Καρτέλα Ασφάλεια

Πίνακας 8-9 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">• Διαμορφώστε έναν κωδικό πρόσβασης διαχειριστή για να περιορίσετε την πρόσβαση σε ορισμένες λειτουργίες του εκτυπωτή.• Ορίστε έναν κωδικό πρόσβασης P/L για επεξεργασία εντολών P/L.• Ρυθμίστε την πρόσβαση στο σύστημα αρχείων και την ασφάλεια της αναβάθμισης υλικολογισμικού.• Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τη θύρα USB κεντρικού υπολογιστή στον πίνακα ελέγχου ή τη θύρα σύνδεσης USB στο μορφοποιητή για εκτύπωση απευθείας από υπολογιστή.• Προβάλετε την κατάσταση όλων των ρυθμίσεων ασφάλειας.
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 απομακρυσμένων εφαρμογών	Διαχειριστείτε ή καταχωρίστε απομακρυσμένες εφαρμογές σε λίστα επιτρεπόμενων επιλέγοντας εισαγωγή ή διαγραφή πιστοποιητικών που επιτρέπουν σε συσκευές να χρησιμοποιούν αυτό το προϊόν.
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 8-10 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.
Smart Cloud Print	Ενεργοποιήστε τη λειτουργία Smart Cloud Print, η οποία παρέχει πρόσβαση σε εφαρμογές που βασίζονται στο Web και 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 8-11 Καρτέλα Networking (Δικτύωση) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
Διαμόρφωση	
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. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι διαθέσιμες επιλογές διαμόρφωσης εξαρτώνται από το μοντέλο διακομιστή εκτύπωσης.
Ρύθμιση TCP/IP	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις TCP/IP για δίκτυα IPv4 και IPv6. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: 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
Google Cloud Print	
Εγκατάσταση	Ρυθμίστε τις επιλογές του Google Cloud Print.
Διακομιστής μεσολάβησης Web	Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του διακομιστή μεσολάβησης.

Ασφάλεια	
Ρυθμίσεις	<p>Προβάλετε και επαναφέρετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις ασφαλείας στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες τιμές.</p> <p>Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις ασφαλείας χρησιμοποιώντας τον Οδηγό διαμόρφωσης ασφαλείας.</p> <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην χρησιμοποιήσετε τον Οδηγό διαμόρφωσης ασφαλείας για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις ασφαλείας χρησιμοποιώντας εφαρμογές διαχείρισης δικτύου, όπως το HP Web Jetadmin.</p>
Εξουσιοδότηση	<p>Ελέγξτε τη διαχείριση της διαμόρφωσης και τη χρήση αυτού του εκτυπωτή, περιλαμβανομένων των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ορίστε ή αλλάξτε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή για να ελέγξετε την πρόσβαση στις παραμέτρους διαμόρφωσης. • Ζητήστε, εγκαταστήστε και διαχειριστείτε ψηφιακά πιστοποιητικά στο διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect. • Περιορίστε την πρόσβαση κεντρικού υπολογιστή σε αυτόν τον εκτυπωτή μέσω μιας λίστας ελέγχου πρόσβασης (ACL) (μόνο για επιλεγμένους διακομιστές εκτύπωσης σε δίκτυα IPv4).
Ασφαλής επικοινωνία	<p>Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις ασφαλείας.</p>
Πρωτόκολλα διαχείρισης	<p>Διαμορφώστε και διαχειριστείτε πρωτόκολλα ασφαλείας για αυτόν τον εκτυπωτή, περιλαμβανομένων των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ορίστε το επίπεδο διαχείρισης ασφαλείας για τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP και ελέγξτε την κυκλοφορία δεδομένων στο HTTP και το HTTPS. • Διαμορφώστε τη λειτουργία SNMP (Simple Network Management Protocol). Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τους παράγοντες SNMP v1/v2c ή SNMP v3 στο διακομιστή εκτύπωσης. • 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.
Πιστοποίηση 802.1X	<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>ΠΡΟΣΟΧΗ: 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>
IPsec/Firewall	<p>Προβάλετε ή διαμορφώστε μια πολιτική τείχους προστασίας ή μια πολιτική IPsec/Firewall (μόνο για επιλεγμένα μοντέλα HP Jetdirect).</p>
Announcement Agent	<p>Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε το HP Device Announcement Agent, ορίστε το διακομιστή διαμόρφωσης και διαμορφώστε τον αμοιβαίο έλεγχο ταυτότητας χρησιμοποιώντας πιστοποιητικά.</p>
Διαγνωστικός έλεγχος	
Στατιστικά δικτύου	<p>Εμφανίστε στατιστικά δικτύου που συλλέγονται και αποθηκεύονται στο διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect.</p>

Πληροφορίες πρωτόκολλου	Προβάλετε μια λίστα ρυθμίσεων διαμόρφωσης δικτύου στο διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect για κάθε πρωτόκολλο.
Σελίδα ρυθμίσεων	Προβάλετε τη σελίδα διαμόρφωσης HP Jetdirect, που περιέχει πληροφορίες κατάστασης και διαμόρφωσης.

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 8-12 Λίστα Other Links (Άλλες συνδέσεις) του Ενσωματωμένου διακομιστή Web της HP

Μενού	Περιγραφή
HP Instant Support (Άμεση Υποστήριξη της HP)	Συνδεθείτε στην τοποθεσία Web της HP, για να βρείτε λύσεις σε προβλήματα του εκτυπωτή.
Αγορά αναλώσιμων	Συνδεθείτε στην τοποθεσία Web HP SureSupply, για πληροφορίες σχετικά με την αγορά αυθεντικών αναλώσιμων HP, όπως δοχείων και χαρτιού.
Υποστήριξη προϊόντος	Συνδεθείτε στην τοποθεσία υποστήριξης του εκτυπωτή, για να αναζητήσετε βοήθεια σχετικά με διάφορα θέματα.

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.

Προβολή ή αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου

Χρησιμοποιήστε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP για προβολή ή αλλαγή των ρυθμίσεων διαμόρφωσης IP.

1. Βρείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή: 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.


3. 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. Βρείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή: 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.

3. Ανοίξτε την καρτέλα **General** (Γενικά).
4. 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.

5. 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 στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις**.
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. **Δικτύωση**
 - β. **Ethernet**
 - γ. **TCP/IP**
 - δ. **Ρυθμίσεις IPv4**
 - ε. **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. Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να πληκτρολογήσετε τα σωστά ψηφία στο 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 στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Για να ενεργοποιήσετε τη μη αυτόματη διαμόρφωση, ανοίξτε τα παρακάτω μενού:
 - α. [Δικτύωση](#)
 - β. [Ethernet](#)
 - γ. [TCP/IP](#)
 - δ. [Ρυθμίσεις IPV6](#)
3. Επιλέξτε [Ενεργοποίηση](#), κατόπιν [Ενεργοποίηση](#) και τέλος [OK](#).
4. Ανοίξτε το μενού [Διεύθυνση](#).
5. Ανοίξτε το μενού [Μη αυτόματες ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε [Διεύθυνση](#). 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. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Δικτύωση](#)
 - β. [Ethernet](#)
 - γ. [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 αποτρέψετε 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.

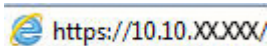
Για εκτυπωτές που συνδέονται στο δίκτυο και διαθέτουν διακομιστή εκτύπωσης HP Jetdirect, μπορείτε να ρυθμίσετε το IPsec χρησιμοποιώντας την καρτέλα **Δικτύωση** στον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP.


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 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

- [Ρυθμίστε το χρονοδιακόπτη αναστολής λειτουργίας και διαμορφώστε τον εκτυπωτή, ώστε να καταναλώνει ισχύ 1 Watt ή λιγότερο.](#)
- [Ρύθμιση του χρονοδιαγράμματος αναστολής λειτουργίας](#)


Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για την αναστολή λειτουργίας, ώστε να μειώσετε την κατανάλωση ηλεκτρικού ρεύματος όταν ο εκτυπωτής είναι αδρανής.

Ρυθμίστε το χρονοδιακόπτη αναστολής λειτουργίας και διαμορφώστε τον 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 στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Γενικά](#)
 - β. [Ρυθμίσεις ενέργειας](#)
 - γ. [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.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο προεπιλεγμένος χρόνος για τη μετάβαση σε αναστολή λειτουργίας είναι 0 λεπτά. Η τιμή μηδέν (0) υποδεικνύει ότι ο εκτυπωτής θα μεταβεί σε κατάσταση αναστολής λειτουργίας σε λιγότερο από 1 λεπτό.

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 στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Γενικά](#)
 - β. [Ρυθμίσεις ενέργειας](#)
 - γ. [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](#).

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 εξοικονομήτε 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 για περισσότερες πληροφορίες.

Ενημερώσεις λογισμικού και υλικού

Η HP ενημερώνει τακτικά το λογισμικό και το υλικό, για τη διόρθωση τυχόν προβλημάτων και την προσθήκη δυνατοτήτων. Για να αξιοποιήσετε τις πιο πρόσφατες ενημερώσεις, κατεβάστε το πιο πρόσφατο αρχείο προγράμματος οδήγησης, αρχείο υλικολογισμικού ή και τα δύο από το διαδίκτυο.

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp. Κάντε κλικ στην επιλογή **Λογισμικό και προγράμματα οδήγησης**.

9 Επίλυση προβλημάτων

- [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](#)
- [Επίλυση προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης](#)
- [Βελτίωση ποιότητας εικόνας αντιγράφου](#)
- [Βελτίωση ποιότητας εικόνας σάρωσης](#)
- [Βελτίωση ποιότητας εικόνας φαξ](#)
- [Επίλυση προβλημάτων φαξ](#)

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω πληροφορίες είναι σωστές κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

Για βίντεο βοήθειας, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/videos/LaserJet.

Για πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

Πίνακας 9-1 Επιλογές υποστήριξης πελατών

Τύπος υποστήριξης	Στοιχεία επικοινωνίας
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 .
Λήψη διαδικτυακής υποστήριξης 24 ώρες το 24ωρο, λήψη βοηθητικών προγραμμάτων λογισμικού και προγραμμάτων οδήγησης	www.hp.com/support/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp
Παραγγελία πρόσθετων συμβολαίων υπηρεσιών ή συντήρησης της HP	www.hp.com/go/carepack
Δήλωση του εκτυπωτή	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. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).

2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:

α. [Γενικά](#)

β. [Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων](#)



3. Επιλέξτε [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. Βρείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή: 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.

3. Ανοίξτε την καρτέλα **General** (Γενικά).

4. Στην αριστερή πλευρά της οθόνης, κάντε κλικ στο στοιχείο **Επαναφορά εργοστασιακών ρυθμίσεων**.

5. 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

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. Η θύρα πρόσβασης στο δοχείο παραμένει κλειδωμένη μέχρι η στάθμη του δοχείου να φτάσει στην ένδειξη **Πολύ χαμηλή**.

Πολύ χαμηλή στάθμη δοχείου

Ο εκτυπωτής υποδεικνύει τότε η στάθμη του δοχείου γραφίτη είναι πολύ χαμηλή. Επιπλέον, η μπροστινή θύρα του εκτυπωτή ξεκλειδώνει, ώστε να μπορείτε να την ανοίξετε και να αντικαταστήσετε το δοχείο. 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.

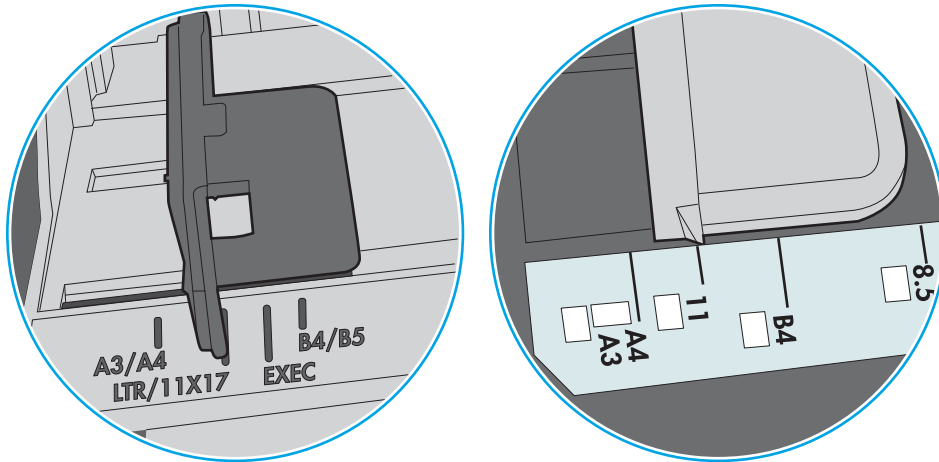
4. Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί χαρτιού στο δίσκο έχουν προσαρμοστεί κατάλληλα για το μέγεθος του χαρτιού. Προσαρμόστε τους οδηγούς στην κατάλληλη εσοχή του δίσκου. Το βέλος του οδηγού δίσκου πρέπει να ευθυγραμμίζεται ακριβώς με την ένδειξη στο δίσκο.

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

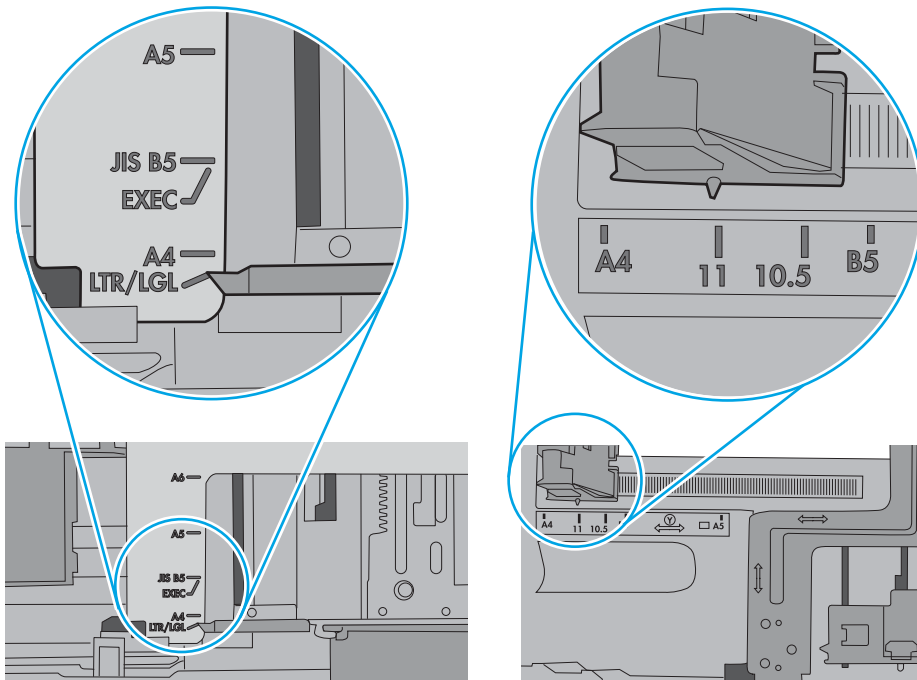
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν ο πάροχος διαχειριζόμενης υπηρεσίας έχει εγκαταστήσει οδηγούς δίσκου ασφάλισης, αυτοί μπορεί να μην είναι προσαρμόσιμοι. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το κλείδωμα ή το ξεκλείδωμα των δίσκων χαρτιού, επικοινωνήστε με τον εκπρόσωπο της διαχειριζόμενης υπηρεσίας.

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



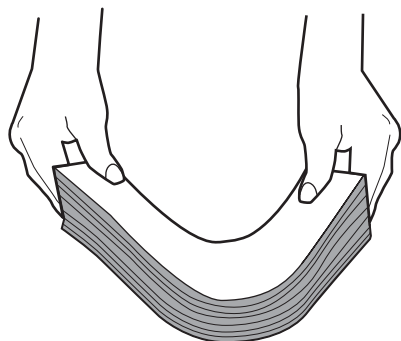
5. Βεβαιωθείτε ότι η υγρασία στο δωμάτιο ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές για το συγκεκριμένο εκτυπωτή και ότι το χαρτί είναι αποθηκευμένο σε σφραγισμένα πακέτα. Τα περισσότερα πακέτα χαρτιού πωλούνται σε αδιάβροχο περιτύλιγμα για να προφυλάσσεται το χαρτί από την υγρασία.

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.

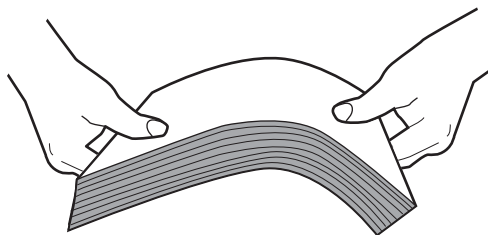
Σε περιβάλλοντα με χαμηλή υγρασία, τα φύλλα χαρτιού ενδέχεται να κολλήσουν μεταξύ τους λόγω υψηλών φορτίων στατικού ηλεκτρισμού. Εάν συμβεί αυτό, αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και λυγίστε τη στοίβα, κρατώντας την από τα δύο άκρα, ώστε να σχηματίσει ένα U. Στη συνέχεια, περιστρέψτε τα άκρα προς τα κάτω 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

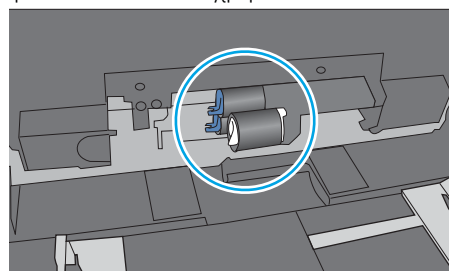
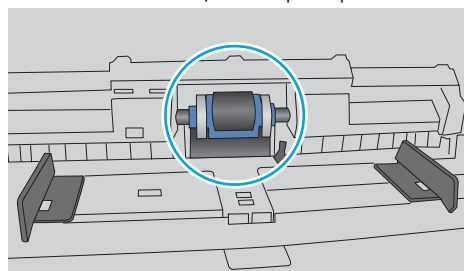


6. Ελέγξτε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για να δείτε αν εμφανίζεται κάποιο μήνυμα σχετικά με τη μη αυτόματη τροφοδοσία του χαρτιού. Τοποθετήστε χαρτί και συνεχίστε.
7. Οι κύλινδροι πάνω από το δίσκο ενδέχεται να έχουν λερωθεί. Καθαρίστε τους κυλίνδρους με ένα μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι, βρεγμένο 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



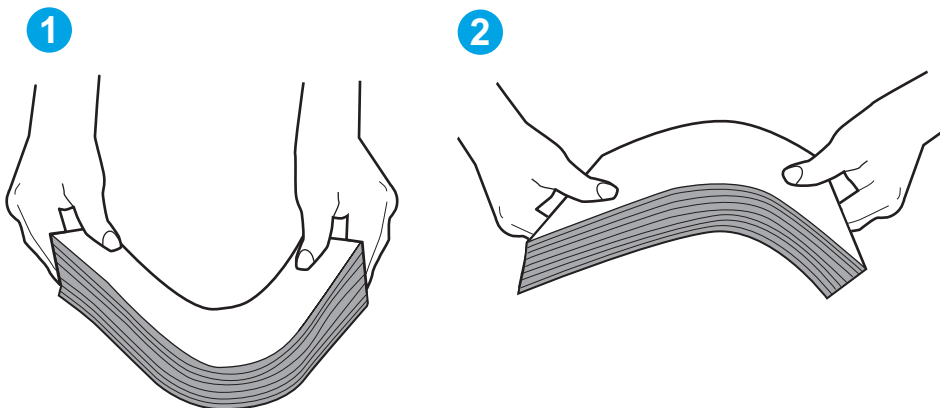
Ο εκτυπωτής τραβά πολλά φύλλα χαρτιού

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.

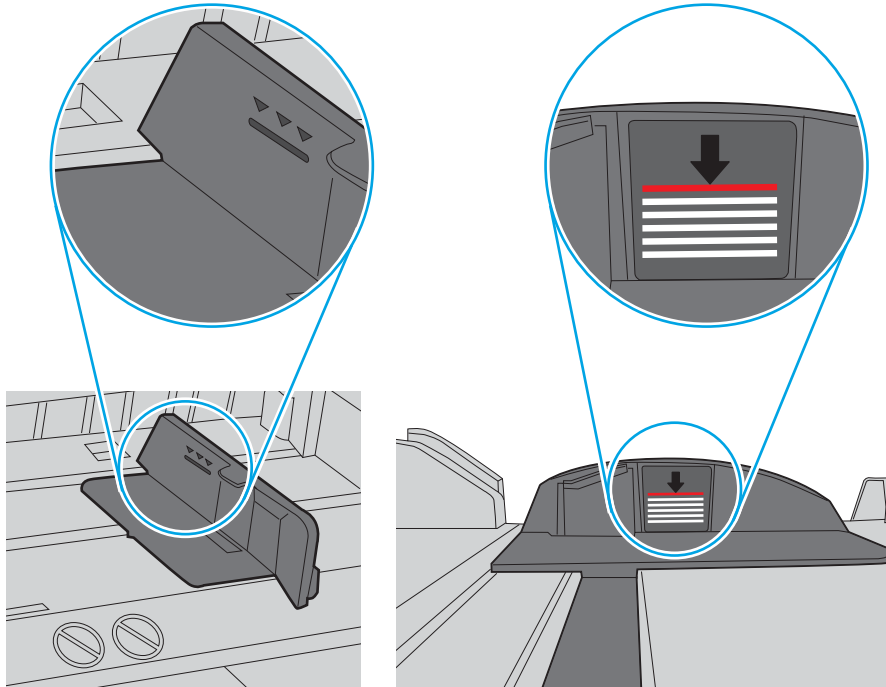
Σε περιβάλλοντα με χαμηλή υγρασία, τα φύλλα χαρτιού ενδέχεται να κολλήσουν μεταξύ τους λόγω υψηλών φορτίων στατικού ηλεκτρισμού. Εάν συμβαίνει αυτό, αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και λυγίστε τη στοίβα, όπως περιγράφεται παραπάνω.

4. Να χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν είναι τσαλακωμένο, διπλωμένο ή κατεστραμμένο. Αν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε χαρτί από διαφορετικό πακέτο.

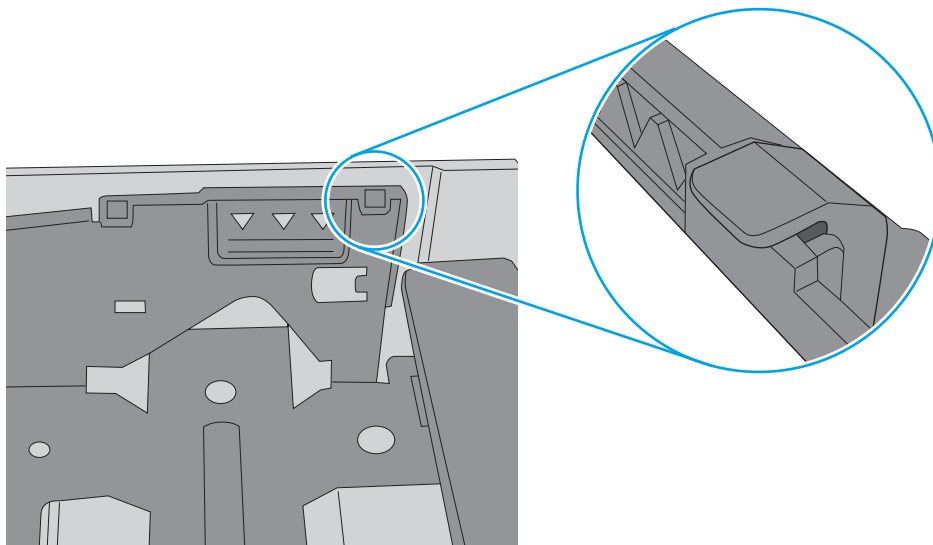
5. Ελέγξτε τις ενδείξεις ύψους στοίβας εντός του δίσκου, για να βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος δεν είναι υπερβολικά γεμάτος. Αν είναι υπερβολικά γεμάτος, αφαιρέστε ολόκληρη τη στοίβα χαρτιού από το δίσκο, ισιώστε τη στοίβα και, στη συνέχεια, επιστρέψτε ένα μέρος του χαρτιού στο δίσκο.

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

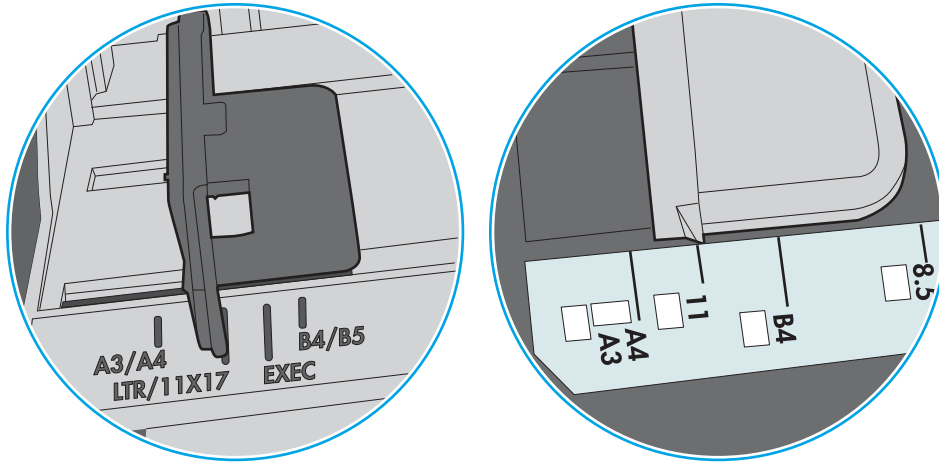


6. Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί χαρτιού στο δίσκο έχουν προσαρμοστεί κατάλληλα για το μέγεθος του χαρτιού. Προσαρμόστε τους οδηγούς στην κατάλληλη εσοχή του δίσκου. Το βέλος του οδηγού δίσκου πρέπει να ευθυγραμμίζεται ακριβώς με την ένδειξη στο δίσκο.

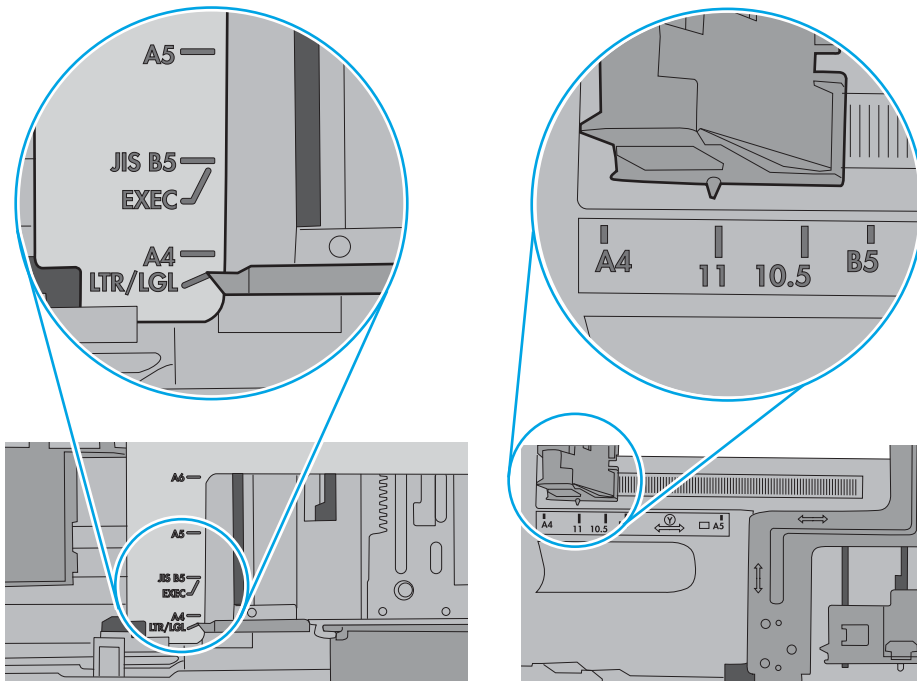
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μην ρυθμίσετε τους οδηγούς χαρτιού ώστε να εφάπτονται στη στοίβα του χαρτιού. Ρυθμίστε τους στις εσοχές ή στις ενδείξεις στο δίσκο.

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.

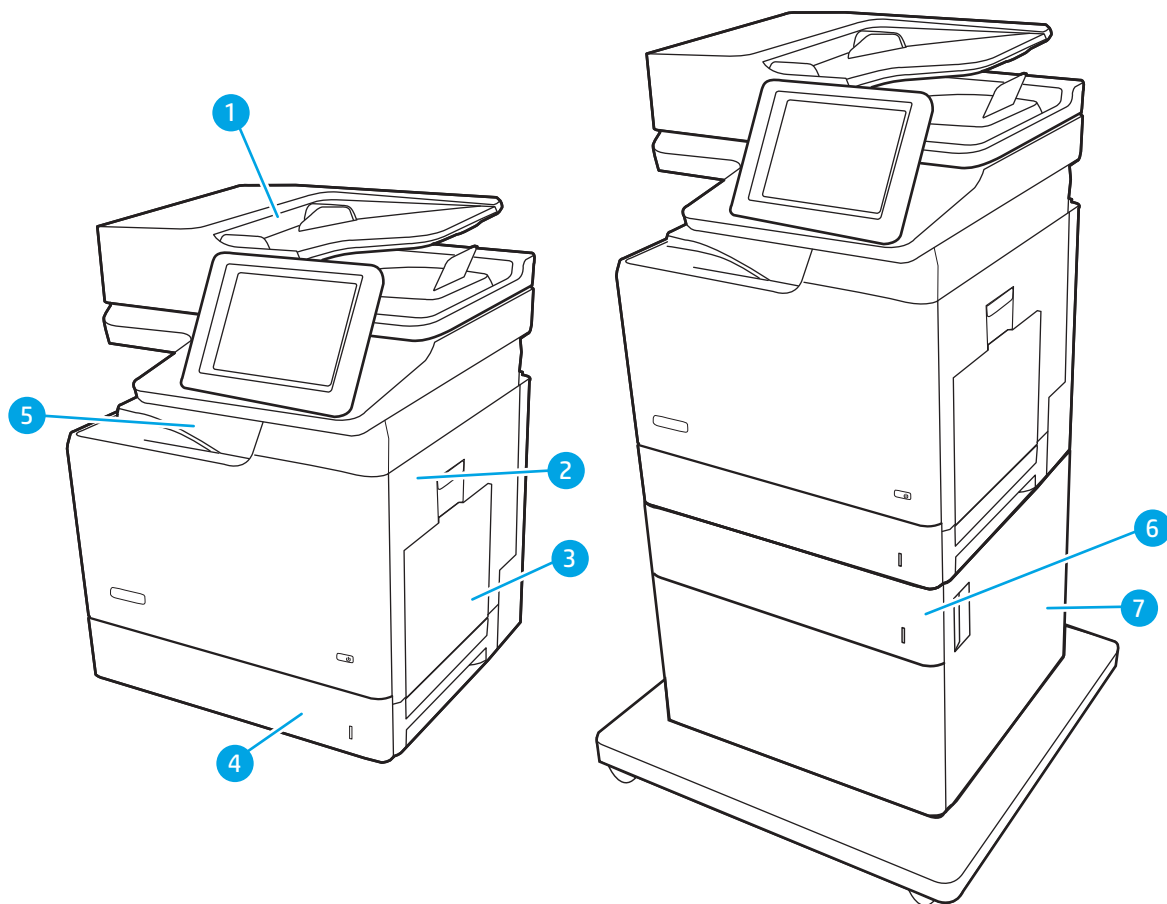
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

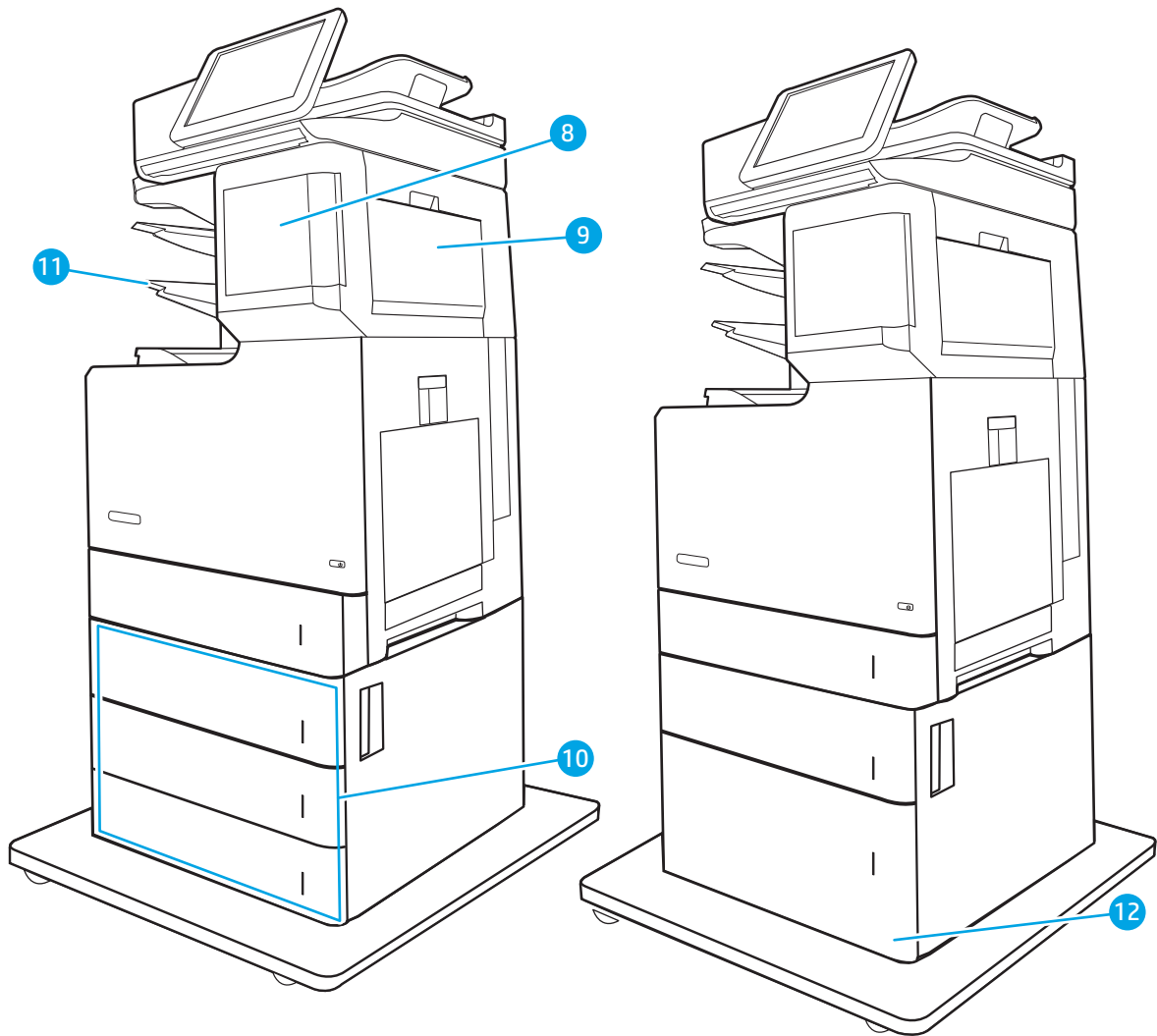
Εισαγωγή

Στις παρακάτω πληροφορίες θα βρείτε και οδηγίες για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον εκτυπωτή.

- [Θέσεις εμπλοκής χαρτιού](#)
- [Αυτόματη πλοήγηση για αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού](#)
- [Αντιμετωπίζετε συχνές ή επαναλαμβανόμενες εμπλοκές χαρτιού;](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων - 31.13](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο Δίσκο 1 \(13.A1\)](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο Δίσκο 2 \(13.A2\)](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στους Δίσκους 3, 4, 5 \(13.A3, 13.A4, 13.A5\)](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο εξόδου -13.E1](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο χωρητικότητας 2000 φύλλων \(13.A\)](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη \(13.B9, 13.B2, 13.FF\)](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη δεξιά θύρα \(13.B2\)](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη θυρίδα συρραφής 900 φύλλων με 3 θήκες \(13.E, 13.7\)](#)
- [Αποκατάσταση εμπλοκών συρραφής \(13.8\)](#)

Θέσεις εμπλοκής χαρτιού





Πίνακας 9-2 Πλαίσιο επεξήγησης θέσης εμπλοκής χαρτιού

Επεξήγηση εικόνας	Στοιχείο εκτυπωτή
1	Τροφοδότης εγγράφων
2	Δεξιά θύρα και περιοχή μονάδας σταθεροποιητή γραφίτη
3	Δίσκος 1
4	Δίσκος 2
5	Δίσκος εξόδου
6	Τροφοδότης χαρτιού 550 φύλλων
7	Κάτω δεξιά θύρα
8	Εξάρτημα συρραφής
9	Δεξιά θύρα θυρίδας συρραφής
10	Τροφοδότης χαρτιού 3 x 550 φύλλων
11	Θήκες εξόδου θυρίδας συρραφής 3 θηκών
12	Τροφοδότης χαρτιού υψηλής χωρητικότητας 2.000 φύλλων


Αυτόματη πλοήγηση για αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

Η λειτουργία αυτόματης πλοήγησης βοηθά στην αποκατάσταση εμπλοκών παρέχοντας οδηγίες βήμα προς βήμα από τον πίνακα ελέγχου. Μόλις ολοκληρώνετε 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.

- Χρησιμοποιείτε αποκλειστικά χαρτί που πληροί τις προδιαγραφές της HP για αυτόν τον εκτυπωτή.
- Να χρησιμοποιείτε χαρτί που δεν είναι τσαλακωμένο, διπλωμένο ή κατεστραμμένο. Αν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε χαρτί από διαφορετικό πακέτο.
- Χρησιμοποιήστε χαρτί που δεν έχει εκτυπωθεί ή φωτοτυπηθεί προηγουμένως.
- Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος δεν είναι υπερβολικά γεμάτος. Αν είναι, τότε αφαιρέστε ολόκληρη τη στοίβα χαρτιού από το δίσκο, ισώστε τη στοίβα και, στη συνέχεια, επιστρέψτε ένα μέρος του χαρτιού στο δίσκο.
- 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.
- Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος έχει τοποθετηθεί πλήρως μέσα στον εκτυπωτή.
- Αν εκτυπώνετε σε βαρύ, ανάγλυφο ή διάτρητο χαρτί, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτόματης τροφοδοσίας και τοποθετήστε ένα φύλλο κάθε φορά.
- Ανοίξτε το μενού **Δίσκοι** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος έχει διαμορφωθεί σωστά για τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού.
- Βεβαιωθείτε ότι το περιβάλλον εκτύπωσης πληροί τις συνιστώμενες προδιαγραφές.

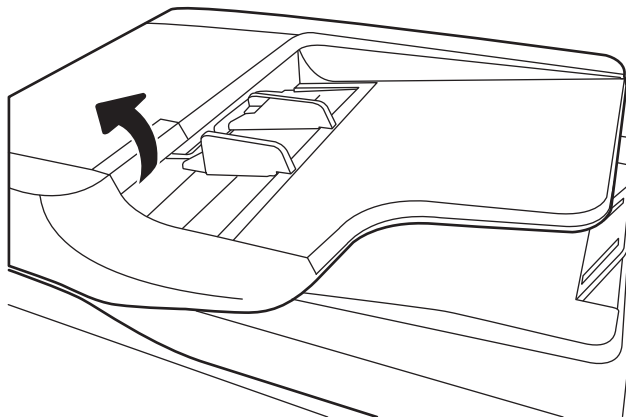
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μπορείτε να περιορίσετε τις εμπλοκές χαρτιού ελέγχοντας το χαρτί και τοποθετώντας το σωστά στο δίσκο. Για περισσότερες πληροφορίες βοήθειας, [δείτε ένα βίντεο επίδειξης σχετικά με την τοποθέτηση χαρτιού](#).

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων - 31.13

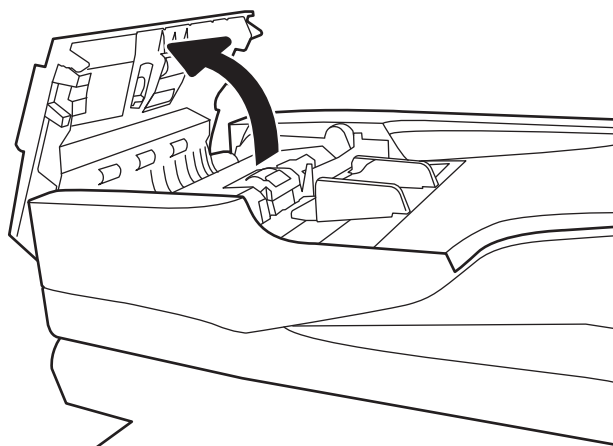
Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε για χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής που σχετίζονται με τον τροφοδότη εγγράφων. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα και μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

- **31.13.XX Εμπλοκή στον τροφοδότη εγγράφων**

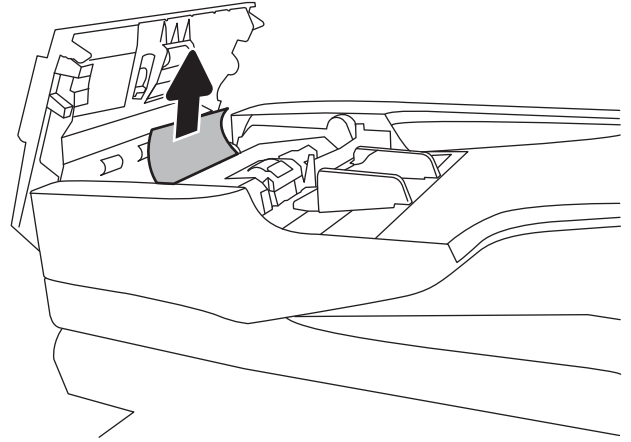
1. Ανασηκώστε την ασφάλεια του τροφοδότη εγγράφων.



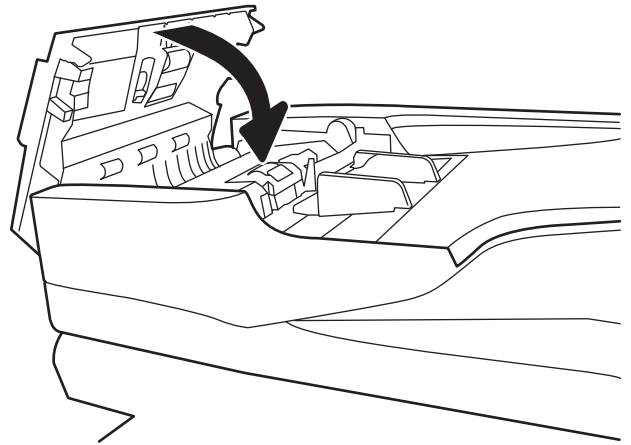
2. Ανοίξτε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων.





3. Αφαιρέστε προσεκτικά τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί.



4. Κλείστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων.



 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να αποφύγετε τις εμπλοκές, βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί στο δίσκο εισόδου του τροφοδότη εγγράφων έχουν ρυθμιστεί έτσι ώστε να ακουμπάνε πάνω στο έγγραφο. Αφαιρέστε όλα τα κλιπ συρραφής, τους συνδετήρες ή την ταινία από τα πρωτότυπα έγγραφα.

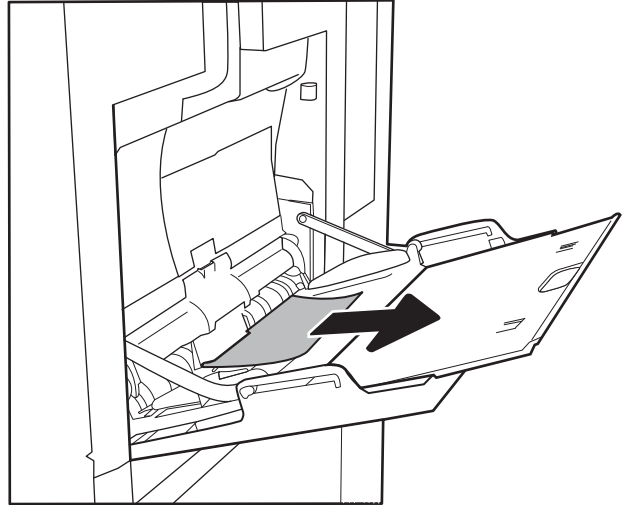
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα πρωτότυπα έγγραφα που έχουν εκτυπωθεί σε βαρύ γυαλιστερό χαρτί μπορεί να προκαλέσουν περισσότερες εμπλοκές σε σχέση με τα πρωτότυπα που έχουν εκτυπωθεί σε απλό χαρτί.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο Δίσκο 1 (13.A1)

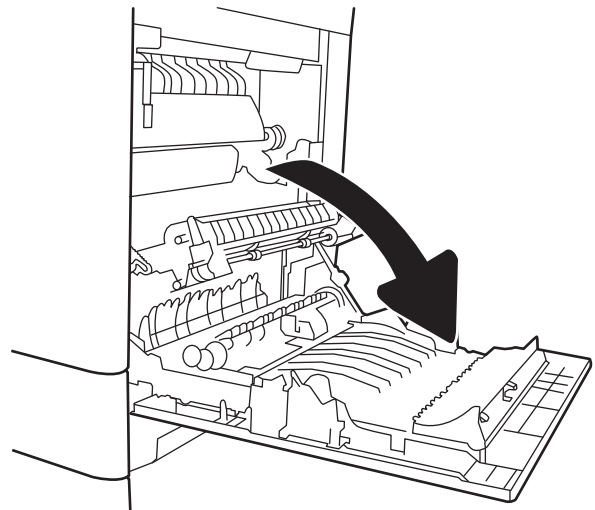
Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε για χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής που σχετίζονται με το δίσκο 1. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα και μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

- 13.A1.XX Εμπλοκή στο Δίσκο 1

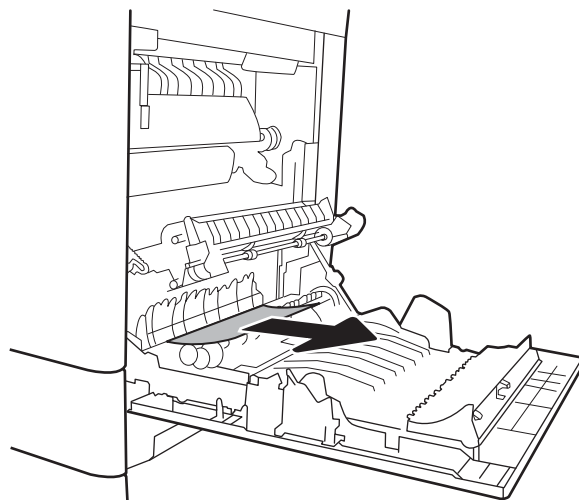
1. Εάν το χαρτί που έχει εμπλακεί είναι ορατό στο Δίσκο 1, αποκαταστήστε την εμπλοκή τραβώντας προσεκτικά το χαρτί ευθεία προς τα έξω.



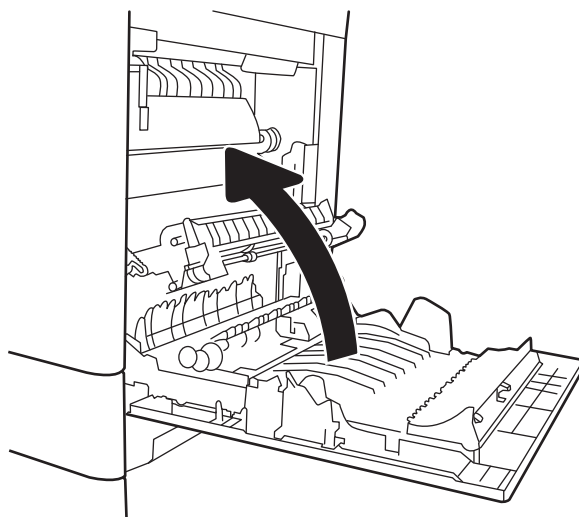
2. Εάν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε το χαρτί ή εάν το χαρτί που έχει εμπλακεί δεν είναι ορατό στο Δίσκο 1, κλείστε το Δίσκο 1 και ανοίξτε τη δεξιά θύρα.



3. Τραβήξτε απαλά το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4. Κλείστε τη δεξιά θύρα.

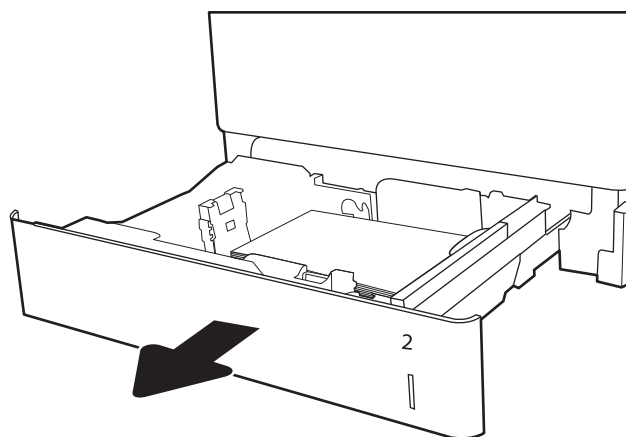


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο Δίσκο 2 (13.A2)

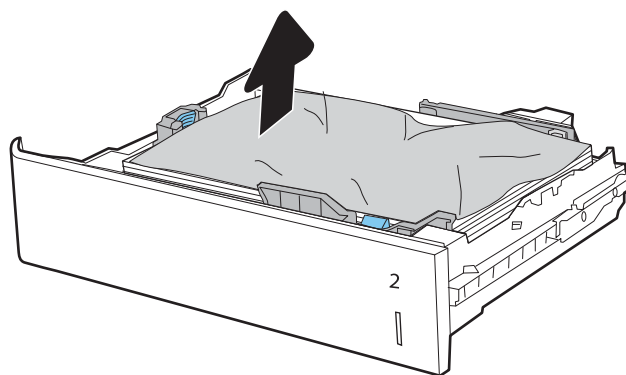
Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε για χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής που σχετίζονται με το δίσκο 2. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα και μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

- 13.A2.XX Εμπλοκή στο Δίσκο 2

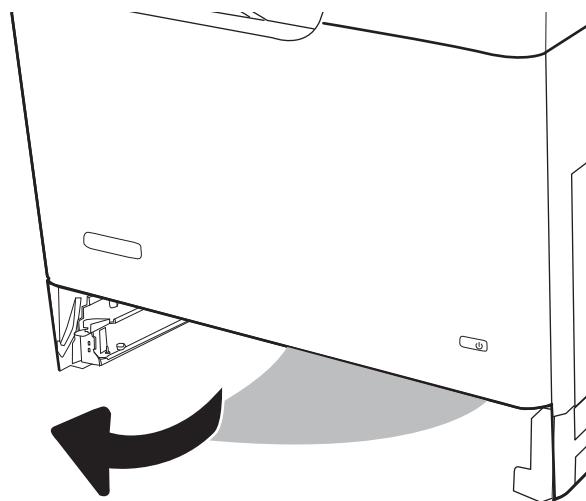
1. Αφαιρέστε εντελώς το δίσκο από τον εκτυπωτή, τραβώντας τον και ανασηκώνοντάς τον ελαφρά.



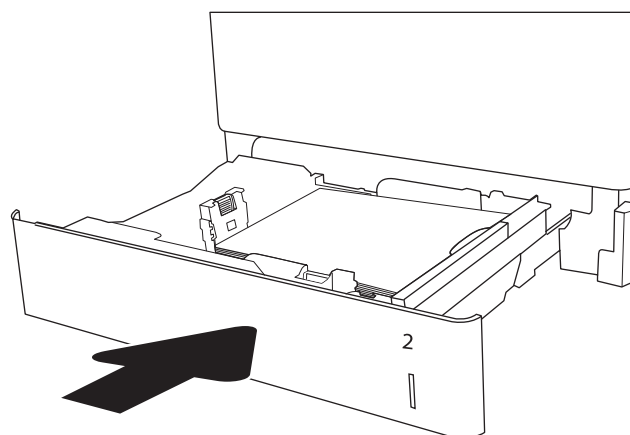
2. Αφαιρέστε τα φύλλα χαρτιού που έχουν εμπλακεί ή υποστεί φθορά. Βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε τοποθετήσει υπερβολική ποσότητα χαρτιού στο δίσκο και ότι οι οδηγίες χαρτιού έχουν ρυθμιστεί σωστά.



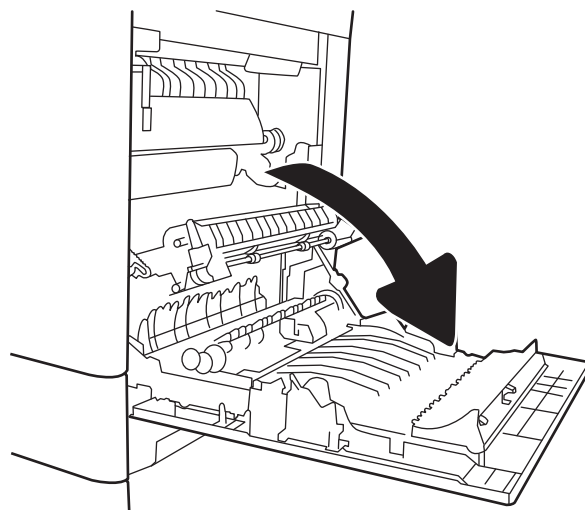
3. Αφαιρέστε προσεκτικά τυχόν χαρτί από τους κυλίνδρους τροφοδοσίας στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Αρχικά, τραβήξτε το χαρτί προς τα αριστερά για να το απελευθερώσετε και κατόπιν τραβήξτε το προς τα εμπρός για να το αφαιρέσετε.



4. Τοποθετήστε και κλείστε το δίσκο.



5. Ανοίξτε τη δεξιά θύρα.

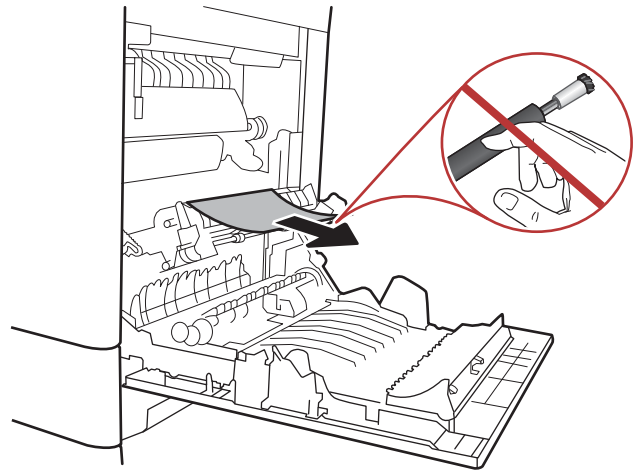


6. Τραβήξτε απαλά το μπλοκαρισμένο χαρτί.

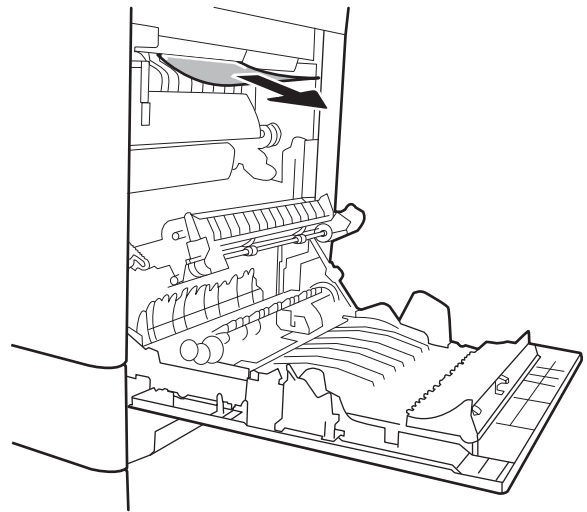


7. Εάν είναι ορατή η είσοδος χαρτιού στο κάτω μέρος του σταθεροποιητή γραφίτη, τραβήξτε προσεκτικά προς τα κάτω για να το αφαιρέσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αγγίζετε τους κυλίνδρους του κυλίνδρου μεταφοράς. Οι ρύποι μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης.

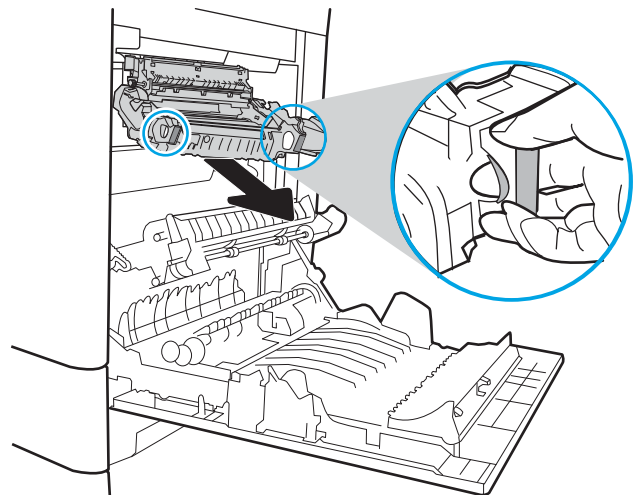


8. Εάν το χαρτί μπλοκάρει κατά την είσοδό του στο δίσκο εξόδου, τραβήξτε προσεκτικά το χαρτί προς τα έξω για να το αφαιρέσετε.



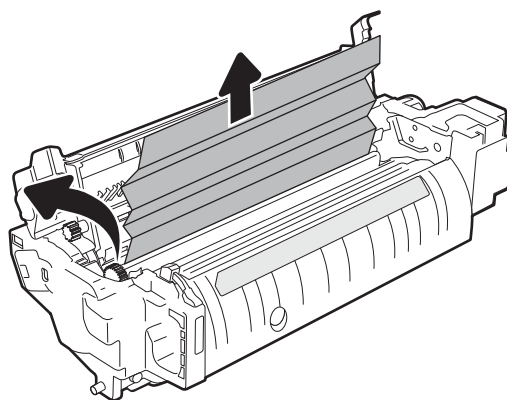
9. Το χαρτί μπορεί να έχει εμπλακεί στο εσωτερικό της μονάδας σταθεροποιητή γραφίτη, όπου δεν είναι ορατό. Πιάστε τις λαβές του σταθεροποιητή γραφίτη, ανασηκώστε ελαφρά και, στη συνέχεια, τραβήξτε ευθεία προς τα έξω για να τον αφαιρέσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη αναπτύσσει θερμότητα όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε χρήση. Περιμένετε έως ότου η διάταξη έψησης κρυώσει, προτού τη χειριστείτε.

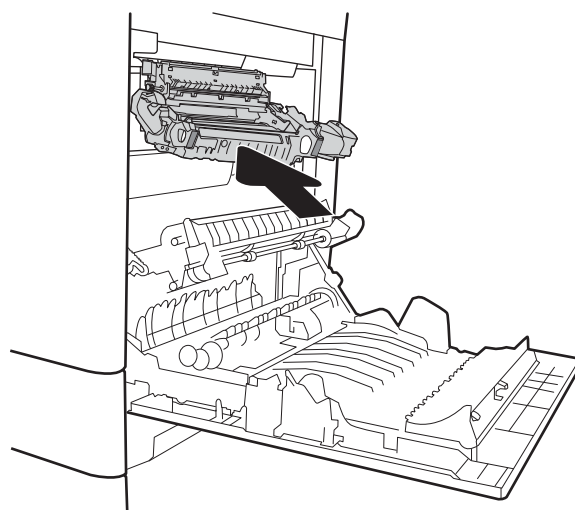


10. Ανοίξτε τη θύρα πρόσβασης για τις εμπλοκές στο σταθεροποιητή γραφίτη. Εάν υπάρχει εμπλοκή χαρτιού στο εσωτερικό του σταθεροποιητή γραφίτη, τραβήξτε προσεκτικά το χαρτί ευθεία προς τα επάνω για να το αφαιρέσετε. Εάν το χαρτί σκιστεί, αφαιρέστε όλα τα κομμάτια του.

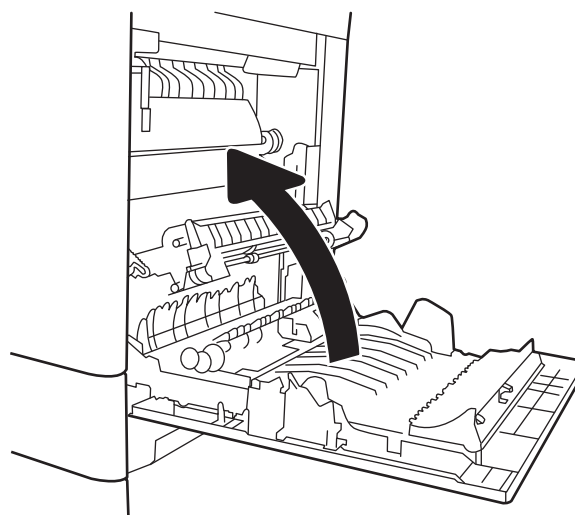
ΠΡΟΣΟΧΗ: Ακόμα και αν το σώμα του σταθεροποιητή γραφίτη κρυώσει, οι κύλινδροι στο εσωτερικό του ενδέχεται να έχουν ακόμη υψηλή θερμοκρασία. Μην αγγίζετε τους κύλινδρους του σταθεροποιητή γραφίτη μέχρι να κρυώσουν.



11. Κλείστε τη θύρα πρόσβασης για τις εμπλοκές στο σταθεροποιητή γραφίτη και πιέστε το σταθεροποιητή γραφίτη εντελώς μέσα στον εκτυπωτή μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.



12. Κλείστε τη δεξιά θύρα.

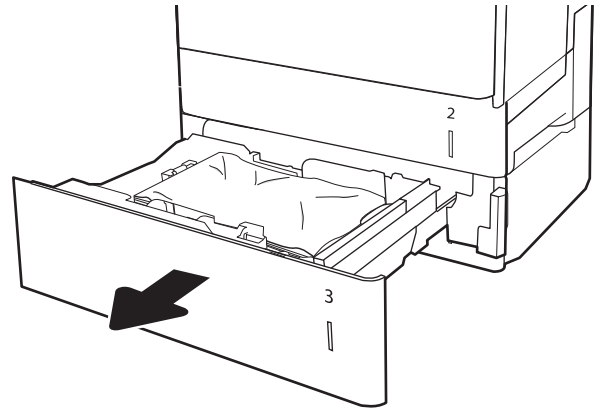


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στους Δίσκους 3, 4, 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5)

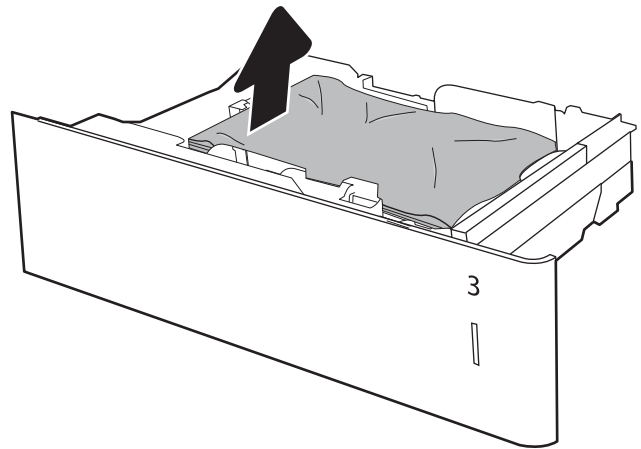
Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε το χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής που σχετίζονται με τους δίσκους 550 φύλλων. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα και μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

- 13.A3.XX Εμπλοκή στο Δίσκο 3
- 13.A4.XX Εμπλοκή στο Δίσκο 4
- 13.A5.XX Εμπλοκή στο Δίσκο 5

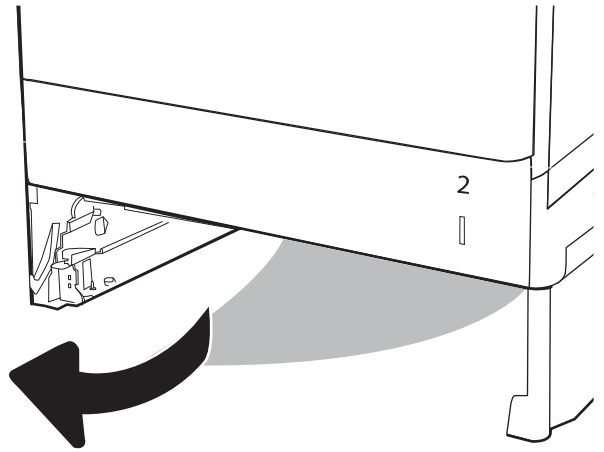
1. Αφαιρέστε εντελώς το δίσκο από τον εκτυπωτή, τραβώντας τον και ανασηκώνοντάς τον ελαφρά.



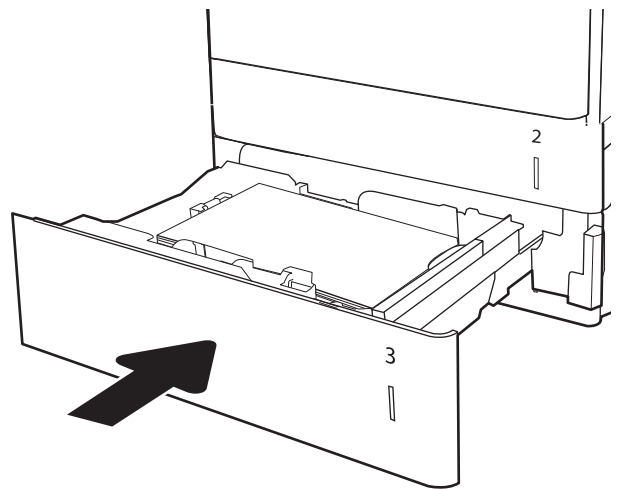
2. Αφαιρέστε τα φύλλα χαρτιού που έχουν εμπλακεί ή υποστεί φθορά. Βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε τοποθετήσει υπερβολική ποσότητα χαρτιού στο δίσκο και ότι οι οδηγοί χαρτιού έχουν ρυθμιστεί σωστά.



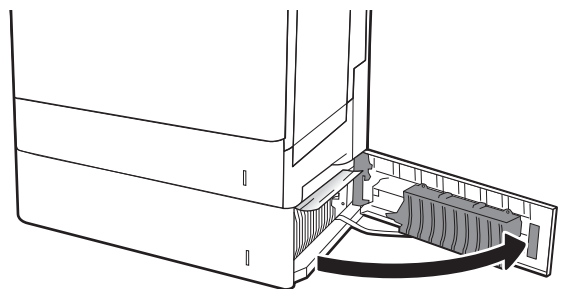
3. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από τους κυλίνδρους τροφοδοσίας στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Αρχικά, τραβήξτε το χαρτί προς τα αριστερά για να το απελευθερώσετε και κατόπιν τραβήξτε το προς τα εμπρός για να το αφαιρέσετε.



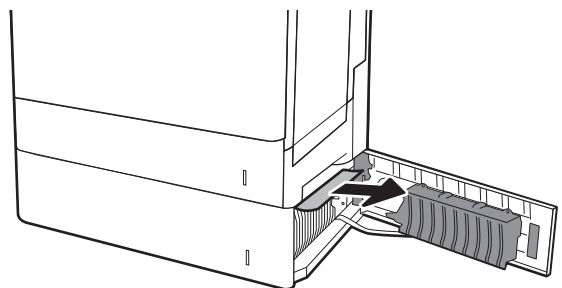
4. Τοποθετήστε και κλείστε το δίσκο.



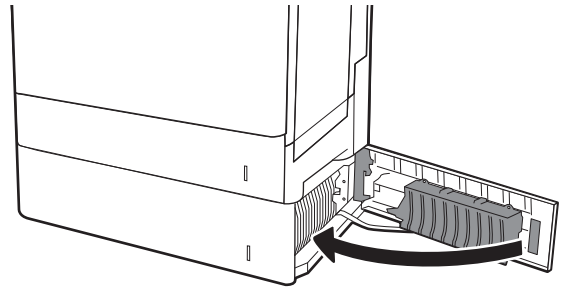
5. Ανοίξτε την κάτω δεξιά θύρα.



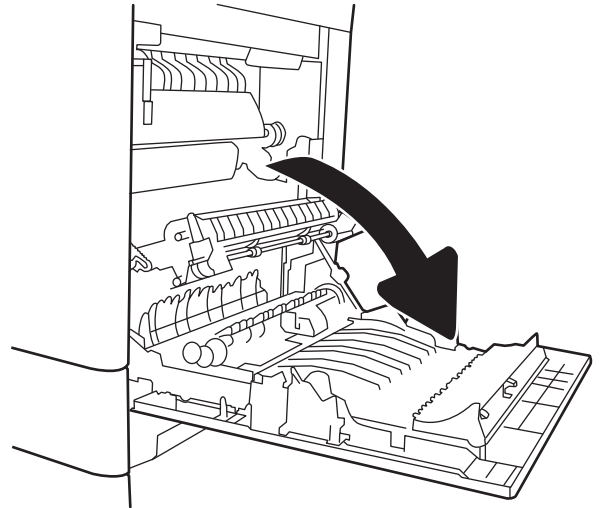
6. Τραβήξτε απαλά το μπλοκαρισμένο χαρτί.



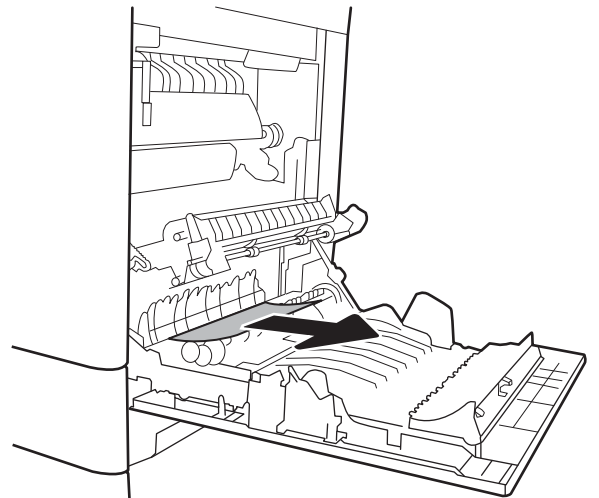
7. Κλείστε την κάτω δεξιά θύρα.



8. Ανοίξτε τη δεξιά θύρα.

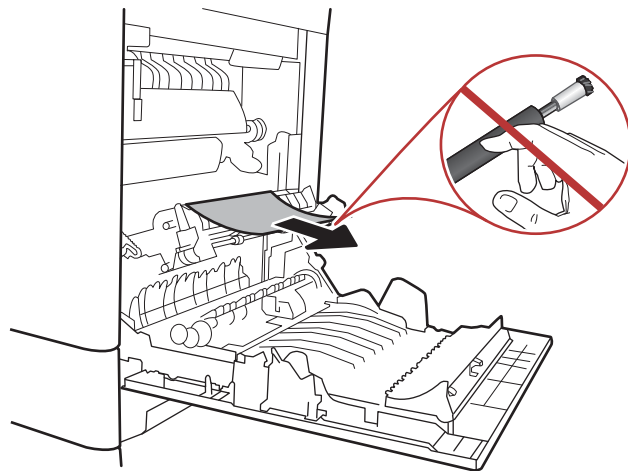


9. Τραβήξτε απαλά το μπλοκαρισμένο χαρτί.

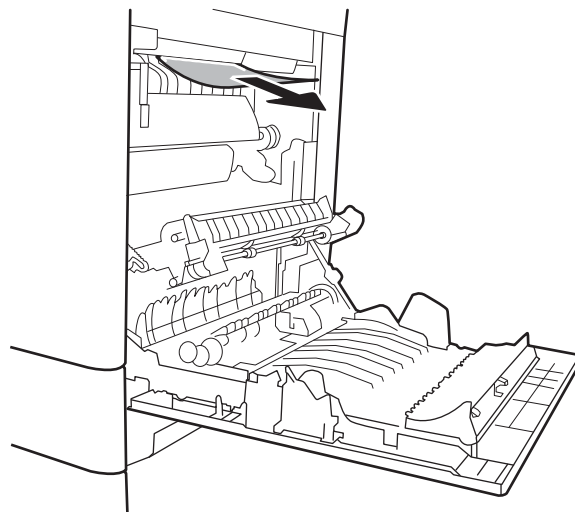


10. Εάν είναι ορατή η είσοδος χαρτιού στο κάτω μέρος του σταθεροποιητή γραφίτη, τραβήξτε προσεκτικά προς τα κάτω για να το αφαιρέσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αγγίζετε τους κυλίνδρους του κυλίνδρου μεταφοράς. Οι ρύποι μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης.

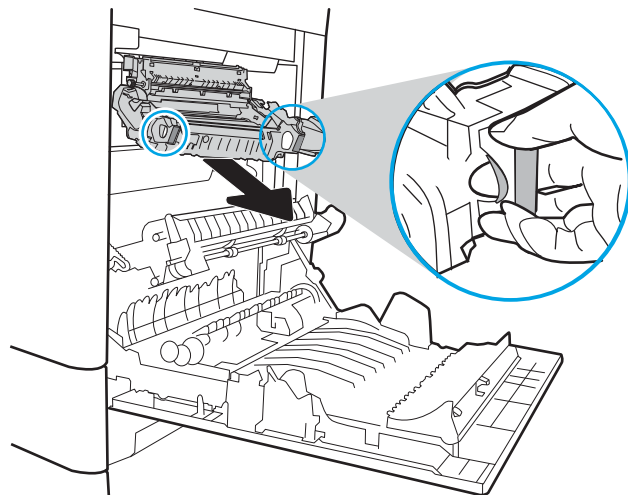


11. Εάν το χαρτί μπλοκάρει κατά την είσοδό του στο δίσκο εξόδου, τραβήξτε προσεκτικά το χαρτί προς τα κάτω για να το αφαιρέσετε.



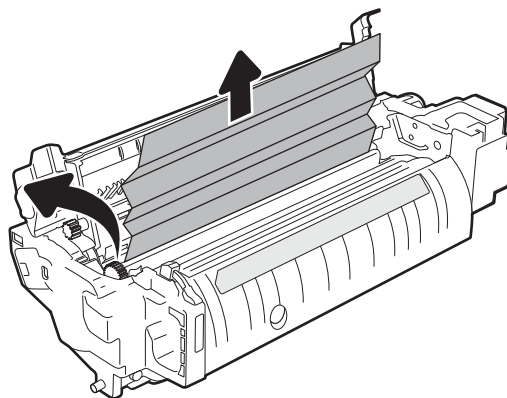
12. Το χαρτί μπορεί να έχει εμπλακεί στο εσωτερικό της μονάδας σταθεροποιητή γραφίτη, όπου δεν είναι ορατό. Πιάστε τις λαβές του σταθεροποιητή γραφίτη, ανασηκώστε ελαφρά και, στη συνέχεια, τραβήξτε ευθεία προς τα έξω για να τον αφαιρέσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη αναπτύσσει θερμότητα όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε χρήση. Περιμένετε έως ότου η διάταξη έψησης κρυώσει, προτού τη χειριστείτε.

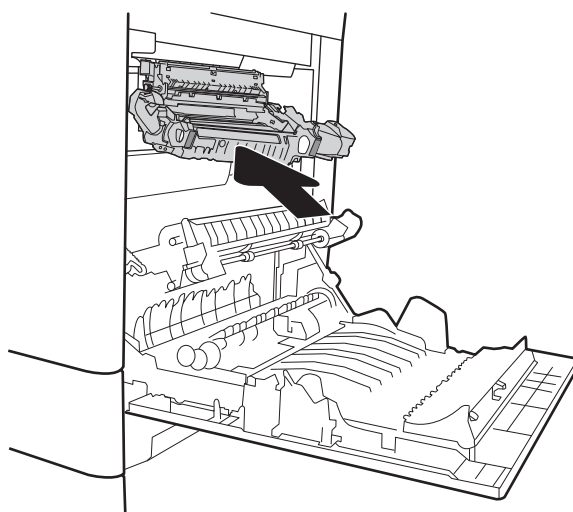


13. Ανοίξτε τη θύρα πρόσβασης για τις εμπλοκές στο σταθεροποιητή γραφίτη. Εάν υπάρχει εμπλοκή χαρτιού στο εσωτερικό του σταθεροποιητή γραφίτη, τραβήξτε προσεκτικά το χαρτί ευθεία προς τα επάνω για να το αφαιρέσετε. Εάν το χαρτί σκιστεί, αφαιρέστε όλα τα κομμάτια του.

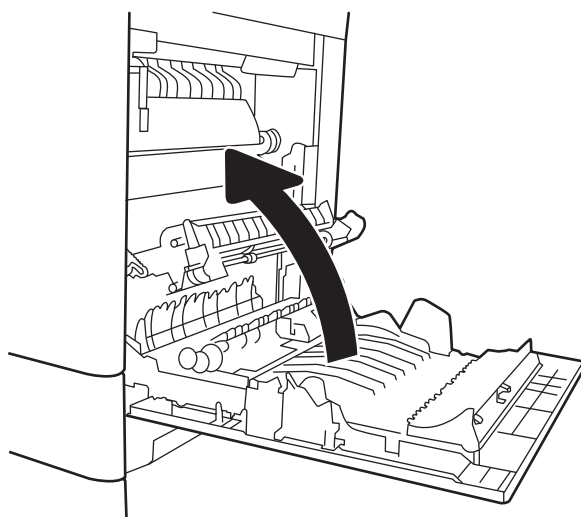
ΠΡΟΣΟΧΗ: Η μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη αναπτύσσει θερμότητα όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε χρήση. Περιμένετε έως ότου η διάταξη έψησης κρυώσει, προτού τη χειριστείτε.



14. Κλείστε τη θύρα πρόσβασης για τις εμπλοκές στο σταθεροποιητή γραφίτη και πιέστε το σταθεροποιητή γραφίτη εντελώς μέσα στον εκτυπωτή μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.



15. Κλείστε τη δεξιά θύρα.

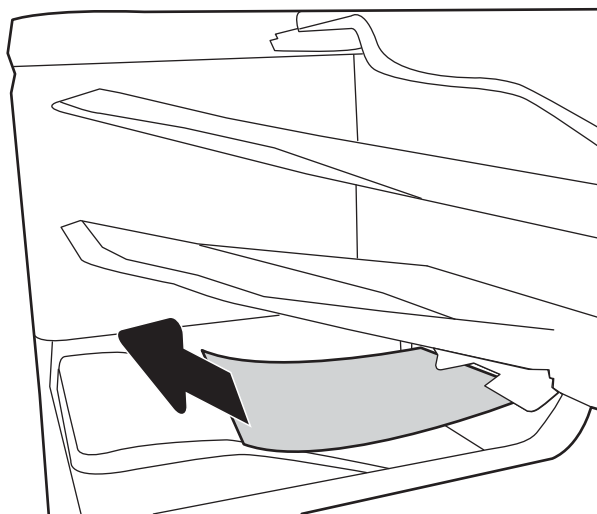


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο εξόδου -13.E1

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για την αποκατάσταση εμπλοκών στο δίσκο εξόδου. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα και μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

- **13.E1.XX Εμπλοκή στην τυπική θήκη εξόδου**

1. Εάν το χαρτί είναι ορατό στη θήκη εξόδου, πιάστε το εμπρός άκρο του και αφαιρέστε το προσεκτικά.

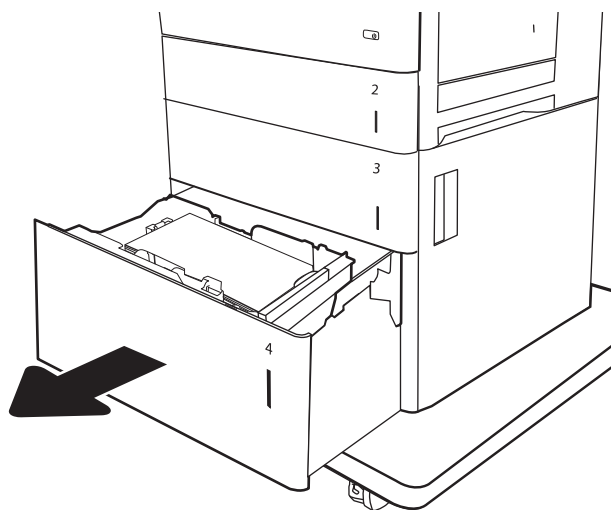


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο χωρητικότητας 2000 φύλλων (13.A)

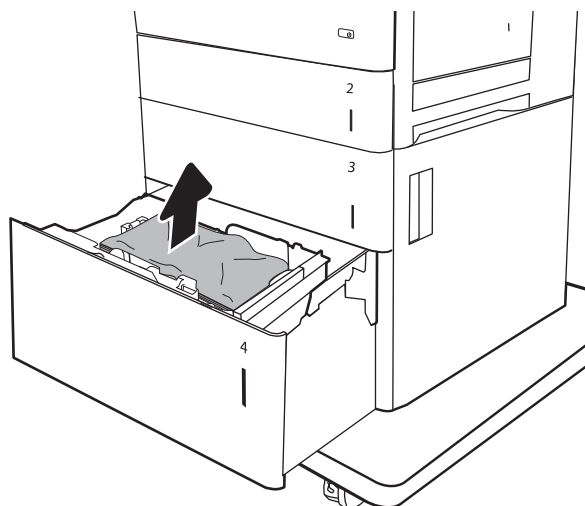
Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να πραγματοποιήσετε έλεγχο για χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής που σχετίζονται με το δίσκο υψηλής χωρητικότητας 2.000 φύλλων. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα και μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

- **13.A4.XX Εμπλοκή στο Δίσκο 4**

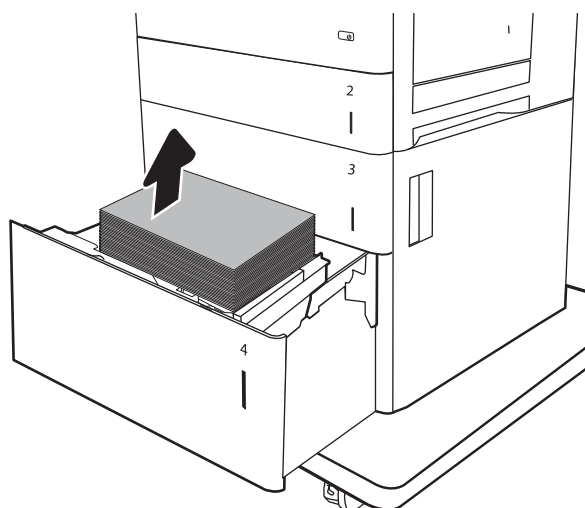
1. Ανοίξτε το δίσκο εισόδου υψηλής χωρητικότητας 2.000 φύλλων.



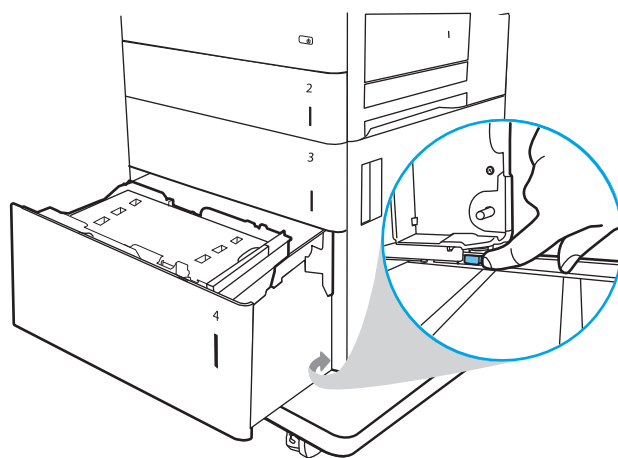
2. Αφαιρέστε τα φύλλα χαρτιού που έχουν εμπλακεί ή υποστεί φθορά. Βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε τοποθετήσει υπερβολική ποσότητα χαρτιού στο δίσκο και ότι οι οδηγοί χαρτιού έχουν ρυθμιστεί σωστά.



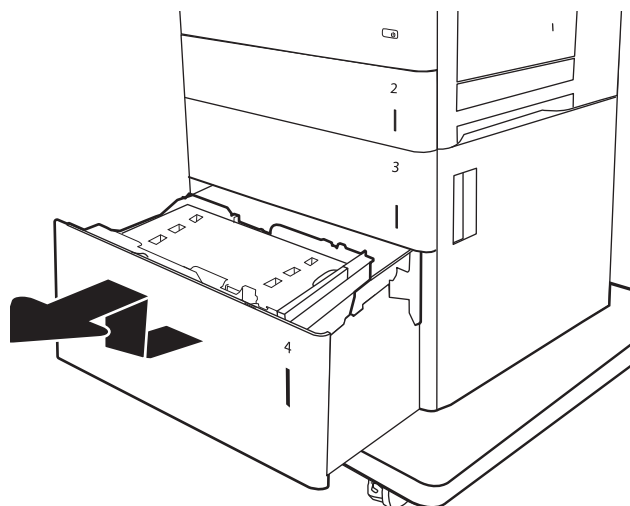
3. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο.



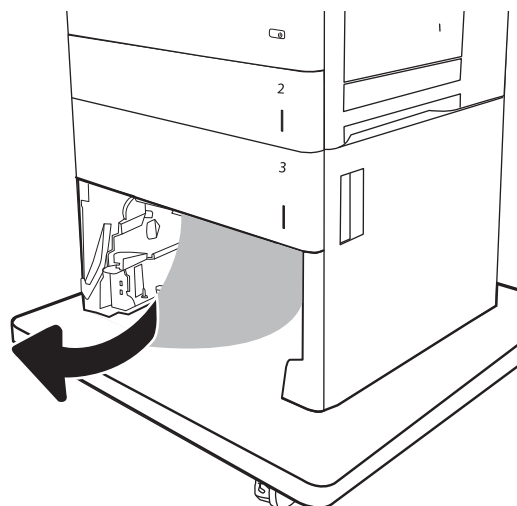
4. Πατήστε την ασφάλεια απελευθέρωσης στο πλάι του δίσκου για να τον απελευθερώσετε.



5. Ανασηκώστε το δίσκο και, στη συνέχεια, τραβήξτε τον ευθεία προς τα έξω για να τον αφαιρέσετε.

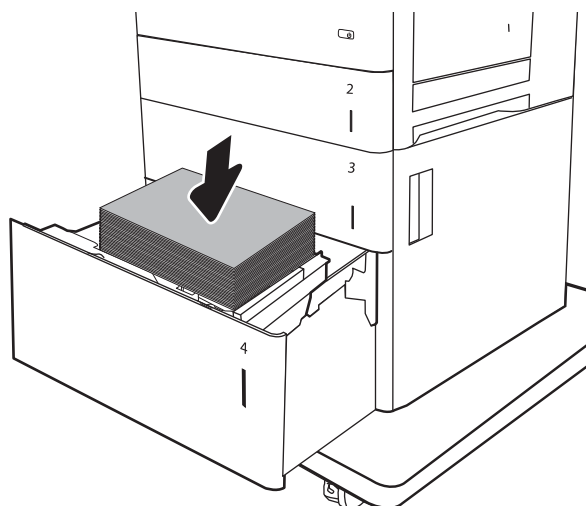


6. Εάν υπάρχει χαρτί στην περιοχή τροφοδότησης, τραβήξτε το προς τα κάτω για να το αφαιρέσετε. Αρχικά, τραβήξτε το χαρτί προς τα αριστερά για να το απελευθερώσετε και κατόπιν τραβήξτε το προς τα εμπρός για να το αφαιρέσετε.

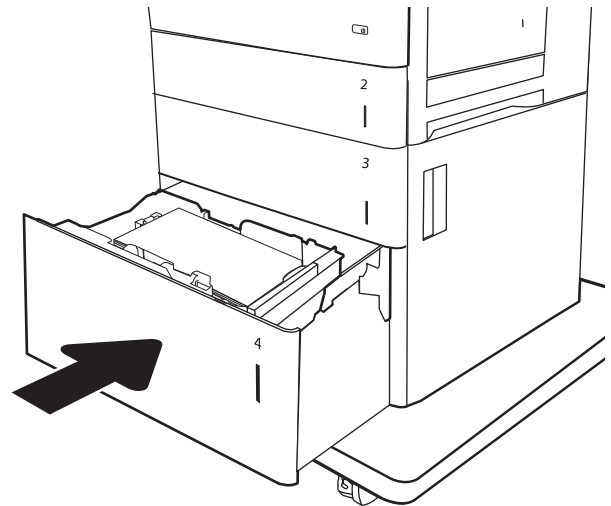


7. Επανατοποθετήστε το δίσκο και κατόπιν γεμίστε το δίσκο με πακέτα χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε τοποθετήσει υπερβολική ποσότητα χαρτιού στο δίσκο και ότι οι οδηγοί χαρτιού έχουν ρυθμιστεί σωστά.

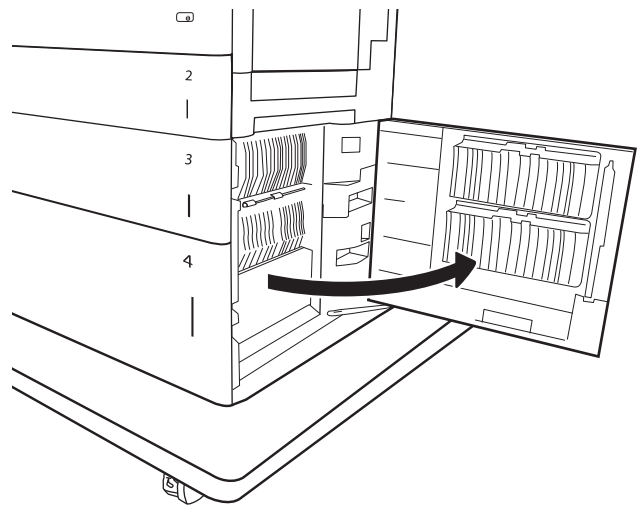
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο δίσκος χωράει έως και 2.000 φύλλα χαρτιού. Για βέλτιστα αποτελέσματα, τοποθετήστε ολόκληρα πακέτα χαρτιού. Αποφύγετε να χωρίσετε τα πακέτα σε μικρότερα κομμάτια.



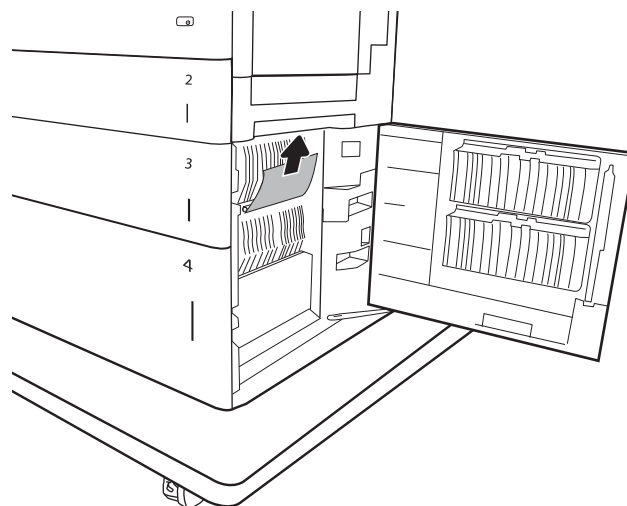
8. Κλείστε το δίσκο.



9. Ανοίξτε την κάτω δεξιά θύρα.

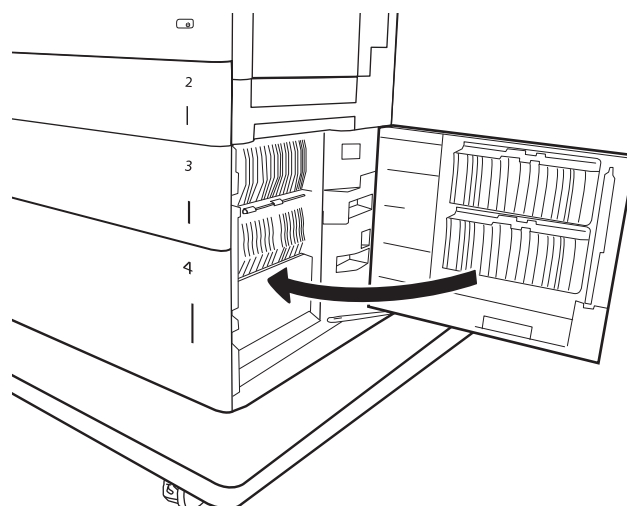


10. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που έχει εμπλακεί.



11. Κλείστε την κάτω δεξιά θύρα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν, αφού αποκαταστήσετε την εμπλοκή στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, εμφανίζεται ένα μήνυμα ότι δεν υπάρχει χαρτί στο δίσκο ή ότι ο δίσκος είναι υπερβολικά γεμάτος, αφαιρέστε το δίσκο και κοιτάξτε πίσω από αυτόν για τυχόν χαρτί που έχει απομείνει.



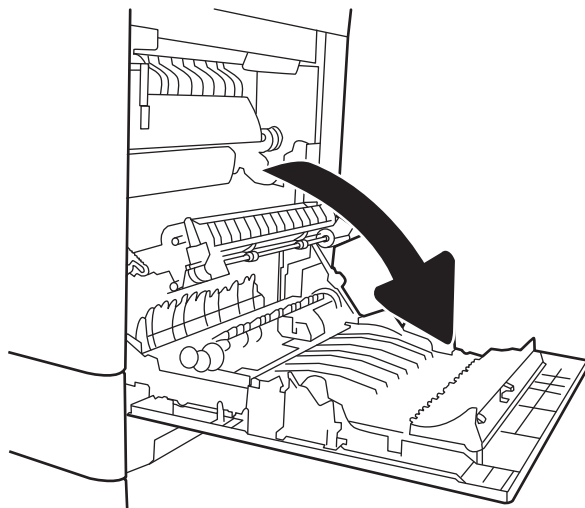
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη (13.B9, 13.B2, 13.FF)

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε για χαρτί σε όλα τα πιθανά σημεία εμπλοκής στο εσωτερικό της δεξιάς θύρας. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα και μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

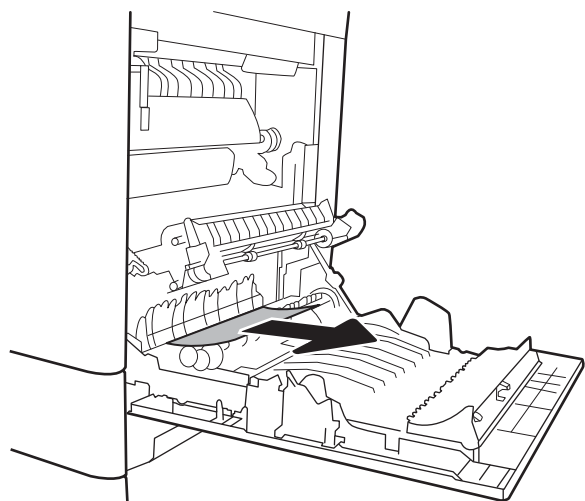
- 13.B9.XX Εμπλοκή στο σταθεροποιητή γραφίτη
- 13.B2.XX Εμπλοκή σε <κάλυμμα ή θύρα>.
- 13.FF.EE Εμπλοκή από άνοιγμα θύρας

⚠ ΠΡΟΣΟΧΗ: Η μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη αναπτύσσει θερμότητα όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε χρήση. Περιμένετε έως ότου η διάταξη έψησης κρυώσει, προτού τη χειριστείτε.

1. Ανοίξτε τη δεξιά θύρα.

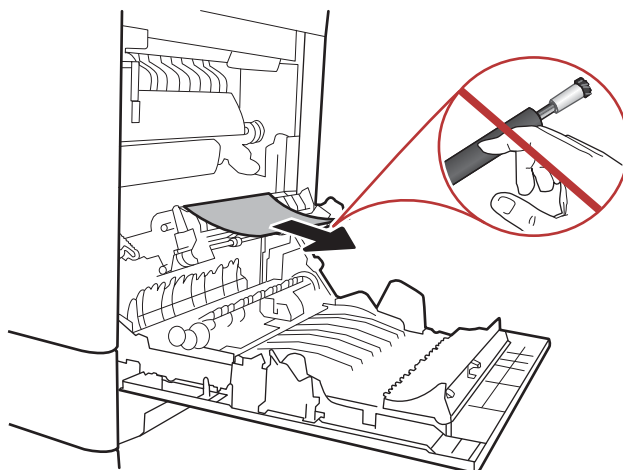


2. Τραβήξτε απαλά το μπλοκαρισμένο χαρτί.

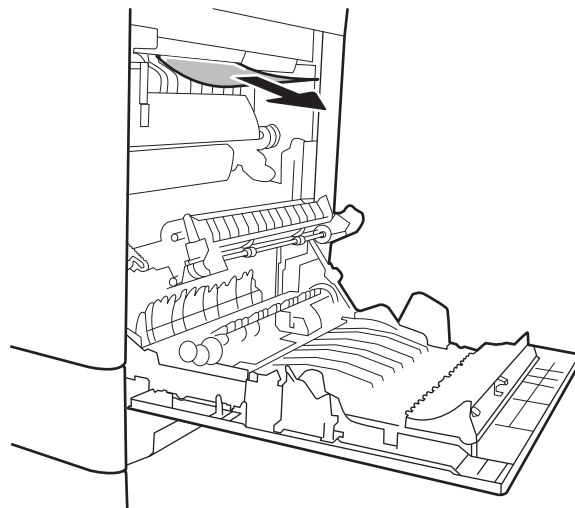


3. Εάν είναι ορατή η είσοδος χαρτιού στο κάτω μέρος του σταθεροποιητή γραφίτη, τραβήξτε προσεκτικά προς τα κάτω για να το αφαιρέσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αγγίζετε τους κυλίνδρους του κυλίνδρου μεταφοράς. Οι ρύποι μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης.

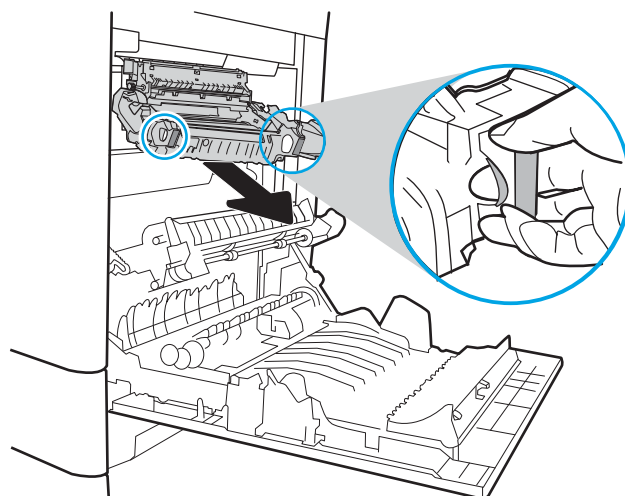


4. Εάν το χαρτί μπλοκάρει κατά την είσοδό του στο δίσκο εξόδου, τραβήξτε προσεκτικά το χαρτί προς τα κάτω για να το αφαιρέσετε.



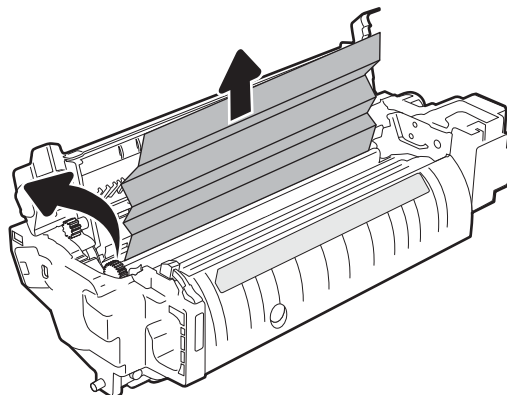
5. Το χαρτί μπορεί να έχει εμπλακεί στο εσωτερικό της μονάδας σταθεροποιητή γραφίτη, όπου δεν είναι ορατό. Πιάστε τις λαβές του σταθεροποιητή γραφίτη, ανασηκώστε ελαφρά και, στη συνέχεια, τραβήξτε ευθεία προς τα έξω για να τον αφαιρέσετε.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη αναπτύσσει θερμότητα όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε χρήση. Περιμένετε έως ότου η διάταξη έψησης κρυώσει, προτού τη χειριστείτε.

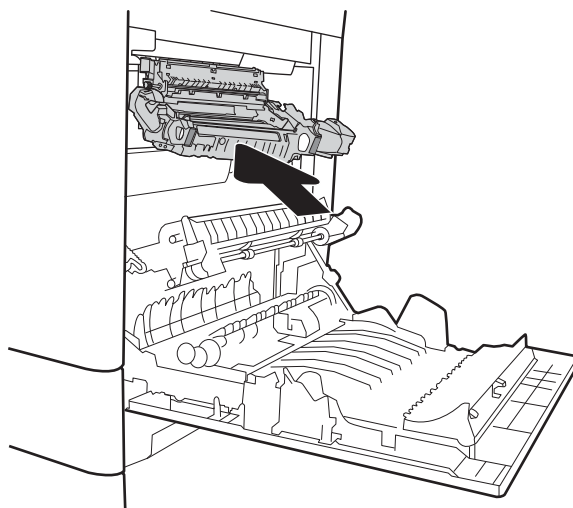


6. Ανοίξτε τη θύρα πρόσβασης για τις εμπλοκές στο σταθεροποιητή γραφίτη. Εάν υπάρχει εμπλοκή χαρτιού στο εσωτερικό του σταθεροποιητή γραφίτη, τραβήξτε προσεκτικά το χαρτί ευθεία προς τα επάνω για να το αφαιρέσετε. Εάν το χαρτί σκιστεί, αφαιρέστε όλα τα κομμάτια του.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη αναπτύσσει θερμότητα όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε χρήση. Περιμένετε έως ότου η διάταξη έψησης κρυώσει, προτού τη χειριστείτε.



7. Κλείστε τη θύρα πρόσβασης για τις εμπλοκές στο σταθεροποιητή γραφίτη και πιέστε το σταθεροποιητή γραφίτη εντελώς μέσα στον εκτυπωτή μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.



8. Κλείστε τη δεξιά θύρα.

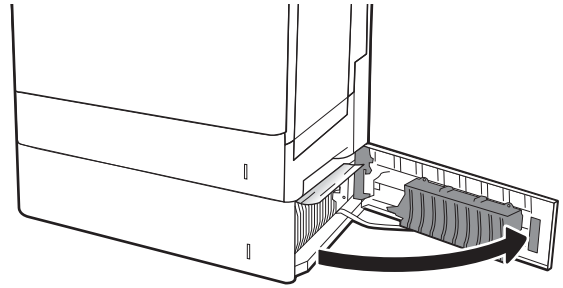


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη δεξιά θύρα (13.B2)

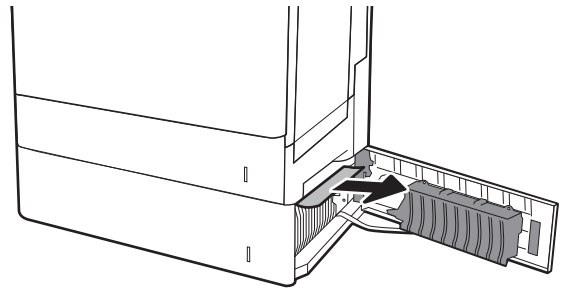
Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε το χαρτί στην κάτω δεξιά θύρα. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου μπορεί να εμφανιστεί ένα μήνυμα και μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

- 13.B2.XX Εμπλοκή σε <κάλυμμα ή θύρα>.
- 13.FF.EE - Εμπλοκή από άνοιγμα θύρας.

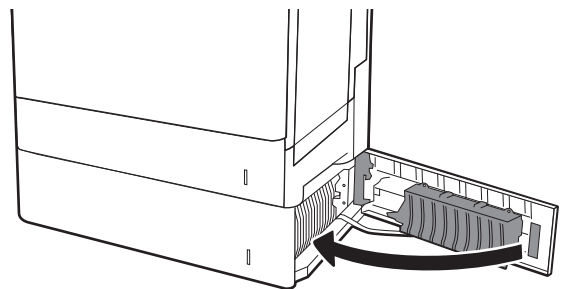
1. Ανοίξτε την κάτω δεξιά θύρα.



2. Αφαιρέστε προσεκτικά τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί.



3. Κλείστε την κάτω δεξιά θύρα.

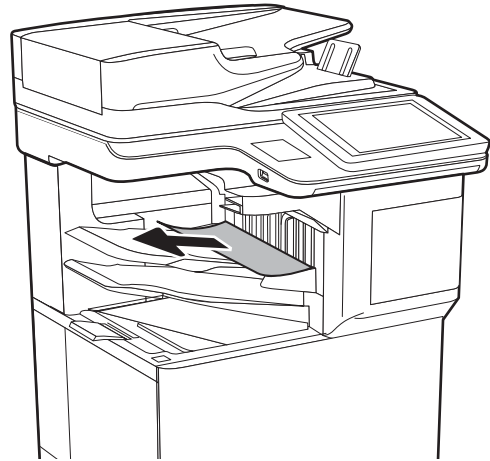


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη θυρίδα συρραφής 900 φύλλων με 3 θήκες (13.E, 13.7)

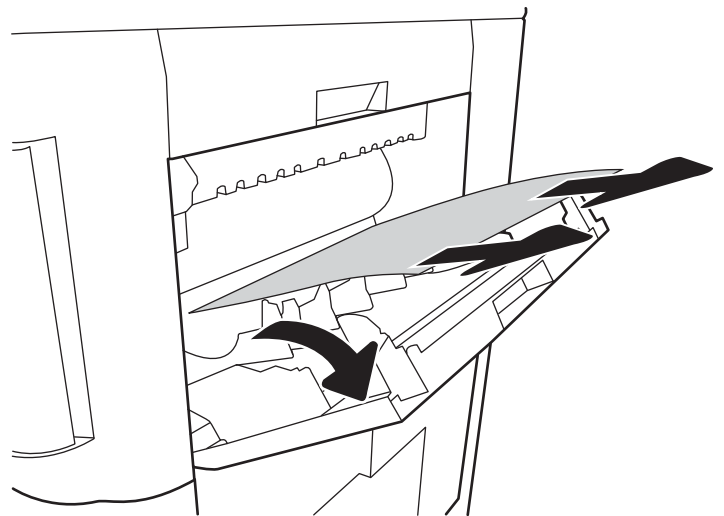
Παρακάτω περιγράφεται ο τρόπος αποκατάστασης μιας εμπλοκής χαρτιού στη θυρίδα συρραφής. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται ένα από τα παρακάτω μηνύματα σφάλματος και μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

- 13.E1.XX – Εμπλοκή στην τυπική θήκη εξόδου
- 13.70.XX – Εμπλοκή MBM

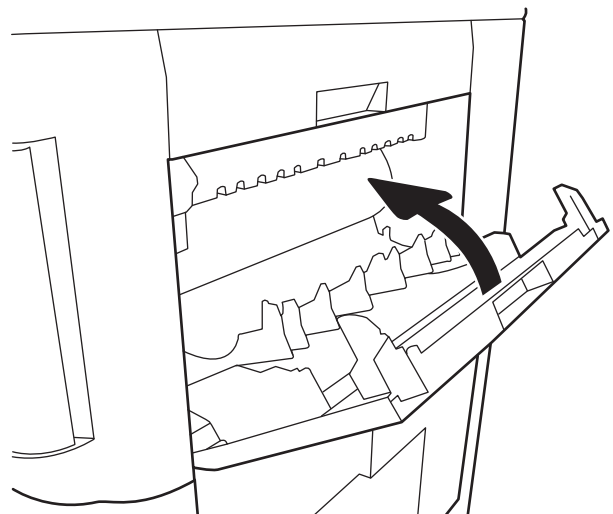
1. Αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί από τις θήκες.



2. Ανοίξτε τη θύρα πρόσβασης στις εμπλοκές, την οποία θα βρείτε στην πίσω πλευρά της θυρίδας συρραφής. Εάν φαίνεται να υπάρχει μπλοκαρισμένο χαρτί στο εσωτερικό της θύρας πρόσβασης για τις εμπλοκές, τραβήξτε το ευθεία προς τα έξω για να το αφαιρέσετε.



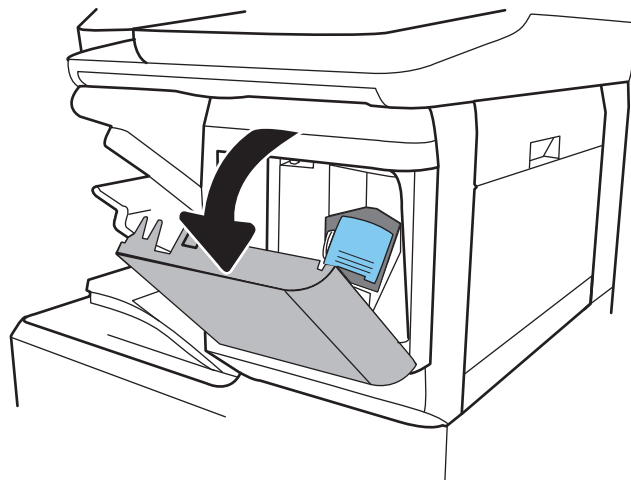
3. Κλείστε τη θύρα πρόσβασης στις εμπλοκές στη θυρίδα συρραφής.



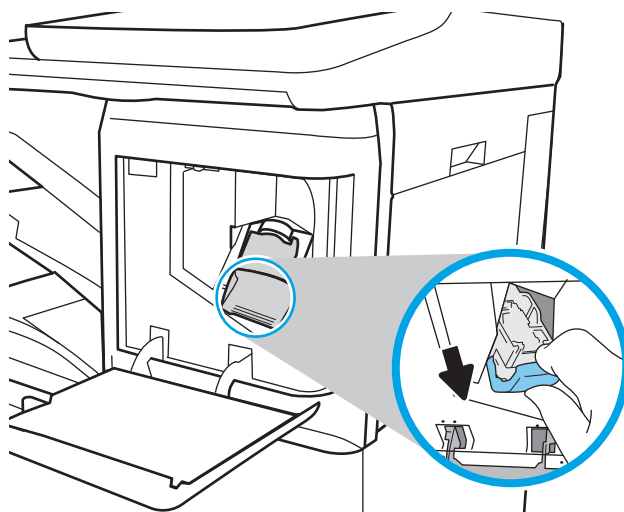
Αποκατάσταση εμπλοκών συρραφής (13.8)

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να ελέγξετε για τυχόν εμπλοκή των κλιπ συρραφής στη θυρίδα συρραφής 900 φύλων με 3 θήκες. Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια κινούμενη εικόνα που διευκολύνει την αποκατάσταση της εμπλοκής.

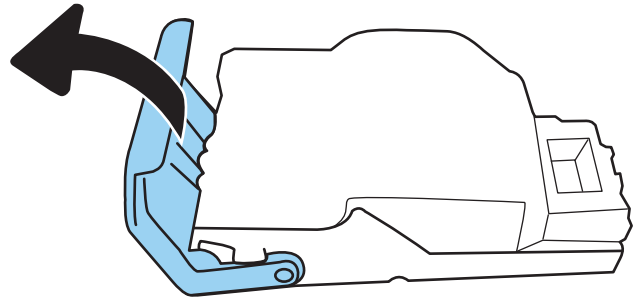
1. Ανοίξτε τη θύρα της κασέτας συνδετήρων.



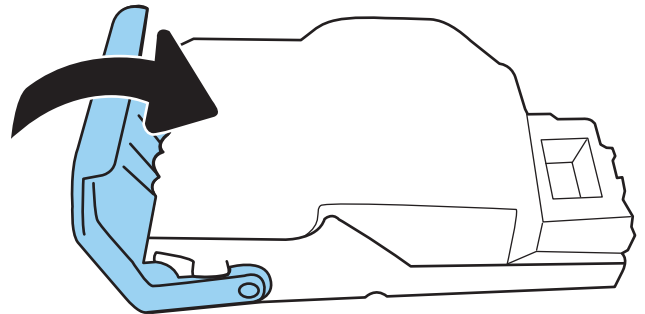
2. Πιάστε τη χρωματιστή γλωττίδα στην κασέτα συρραφής και βγάλτε την τραβώντας την ευθεία προς τα έξω.



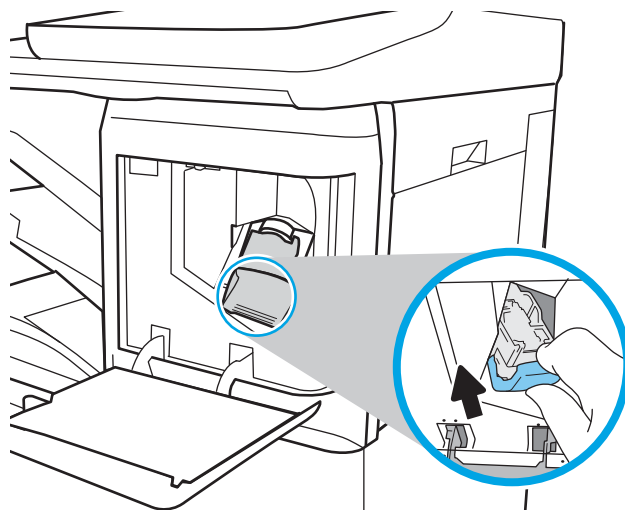
3. Ανεβάστε τον μικρό μοχλό στο πίσω μέρος της κασέτας συνδετήρων. Αφαιρέστε τα κλιπ συρραφής που έχουν εμπλακεί.



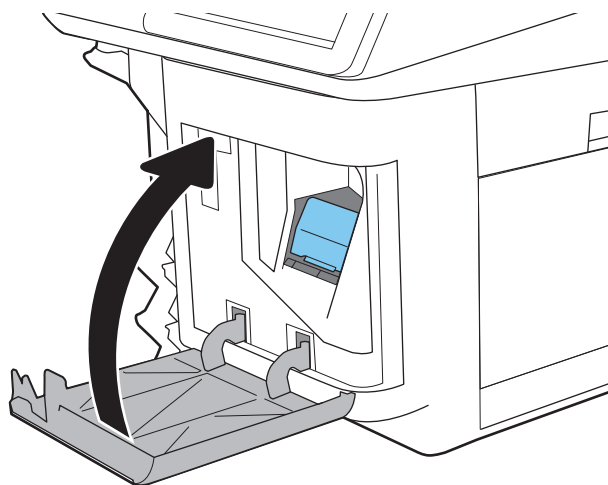
4. Κλείστε το μοχλό στο πίσω μέρος της κασέτας συνδετήρων. Βεβαιωθείτε ότι εφαρμόζει στη σωστή θέση.



5. Τοποθετήστε την κασέτα συρραφής μέσα στη μονάδα συρραφής και πιέστε τη χρωματιστή λαβή προς τον εκτυπωτή μέχρι να εφαρμόσει στη θέση της.



6. Κλείστε τη θύρα κασέτας μονάδας συρραφής.



Επίλυση προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης

Εισαγωγή

Χρησιμοποιήστε τις παρακάτω πληροφορίες για την αντιμετώπιση προβλημάτων σχετικά με την ποιότητα εκτύπωσης. Τα βήματα αντιμετώπισης προβλημάτων μπορούν να βοηθήσουν στη διόρθωση των παρακάτω ελαττωμάτων:

- Κενές σελίδες
- Μαύρες σελίδες
- Μη ευθυγραμμισμένα χρώματα
- Παραμορφωμένο χαρτί
- Ανοιχτόχρωμες ή σκούρες κάθετες γραμμές
- Ανοιχτόχρωμες ή σκούρες ραβδώσεις
- Θολή εκτύπωση
- Γκριζο φόντο ή σκούρα εκτύπωση
- Ανοιχτόχρωμη εκτύπωση
- Ασταθής γραφίτης
- Απουσία γραφίτη
- Διασκορπισμένες κουκκίδες γραφίτη
- Λοξές εικόνες
- Κηλίδες
- Ραβδώσεις

Αντιμετώπιση προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης

Για την επίλυση προβλημάτων σχετικά με την ποιότητα εκτύπωσης, δοκιμάστε τα παρακάτω βήματα με τη σειρά που αναφέρονται.

Ενημέρωση υλικολογισμικού εκτυπωτή

Δοκιμάστε να ενημερώσετε το υλικολογισμικό του εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.hp.com/support και επιλέξτε **Λήψη λογισμικού και προγραμμάτων οδήγησης**. Στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες μετάβασης στο σημείο λήψης του υλικολογισμικού για τον εκτυπωτή.

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, ασαφή 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. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Αναφορές](#) και επιλέξτε το εικονίδιο [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 αναλώσιμων 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.

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, λωρίδες, γραμμές ή επαναλαμβανόμενα σημάδια.


Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να καθαρίσετε τη διαδρομή χαρτιού του εκτυπωτή:

1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Εργαλεία υποστήριξης](#) και επιλέξτε το εικονίδιο [Εργαλεία υποστήριξης](#).
2. Επιλέξτε τα ακόλουθα μενού:

- α. Συντήρηση
 - β. Βαθμονόμηση/Καθαρισμός
 - γ. 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

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν η θύρα πρόσβασης στην περιοχή του δοχείου είναι κλειδωμένη, επικοινωνήστε με τον πάροχο της διαχειριζόμενης υπηρεσίας για βοήθεια σχετικά με το ξεκλείδωμα της θύρας.

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 αγγίξετε το τύμπανο απεικόνισης. Τα δαχτυλικά αποτυπώματα στο τύμπανο απεικόνισης μπορεί να οδηγήσουν σε προβλήματα ποιότητας εκτύπωσης.

4. Αν δείτε γρατσουιές, 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, ασαθή 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. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή **Ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις**.
2. Επιλέξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. **Αντιγραφή/Εκτύπωση ή Εκτύπωση**
 - β. **Ποιότητα εκτύπωσης**
 - γ. **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/colorljE67650mfp ή www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Πρόγραμμα οδήγησης HP PCL 6 V3	Αυτό το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή υποστηρίζει τα Windows 7 και νεότερα λειτουργικά συστήματα που υποστηρίζουν τα προγράμματα οδήγησης της έκδοσης 3. Για να δείτε μια λίστα των υποστηριζόμενων λειτουργικών συστημάτων, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.hp.com/go/support .
Πρόγραμμα οδήγησης HP PCL-6 V4	Αυτό το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για το συγκεκριμένο προϊόν υποστηρίζει τα Windows 8 και νεότερα λειτουργικά συστήματα που υποστηρίζουν τα προγράμματα οδήγησης της έκδοσης 4. Για να δείτε μια λίστα των υποστηριζόμενων λειτουργικών συστημάτων, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.hp.com/go/support .
Πρόγραμμα οδήγησης HP UPD PS	<ul style="list-style-type: none"> • Συνιστάται για εκτυπώσεις με προγράμματα λογισμικού Adobe® ή με άλλα προγράμματα λογισμικού που περιλαμβάνουν πολλά γραφικά • Παρέχει υποστήριξη για εκτύπωση από εξομοίωση postscript ή υποστήριξη γραμματοσειρών postscript flash
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none"> • Συνιστάται για εκτύπωση σε όλα τα περιβάλλοντα Windows • Παρέχει τη συνολικά βέλτιστη ταχύτητα, ποιότητα εκτύπωσης και υποστήριξη δυνατότητας εκτυπωτή για τους περισσότερους χρήστες • Έχει σχεδιαστεί ώστε να ευθυγραμμίζεται με τη Διασύνδεση συσκευών γραφικών των Windows (GDI) για βέλτιστη ταχύτητα σε περιβάλλοντα Windows • Ενδέχεται να μην είναι πλήρως συμβατό με προσαρμοσμένα, καθώς και τρίτων κατασκευαστών, προγράμματα λογισμικού που βασίζονται σε PCL 5.

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:

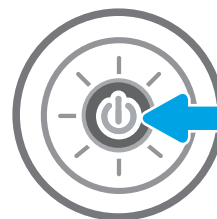
- Χρησιμοποιήστε τον επίπεδο σαρωτή αντί για τον τροφοδότη εγγράφων.
- Να χρησιμοποιείτε πρωτότυπα υψηλής ποιότητας.
- Όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στον τροφοδότη σωστά, χρησιμοποιώντας τους οδηγούς χαρτιού, για να αποφύγετε εικόνες που δεν είναι καθαρές 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.

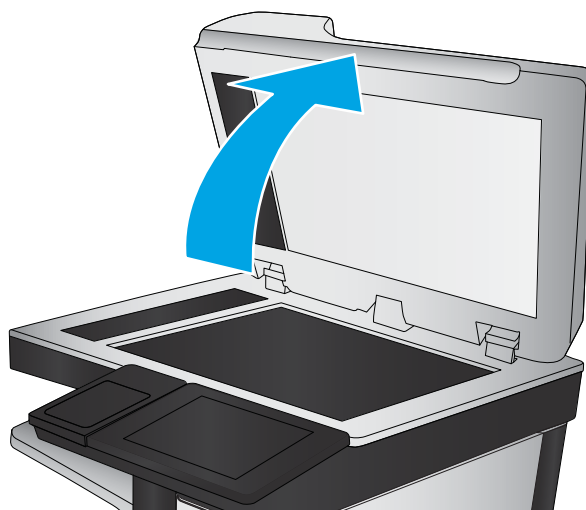
Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα

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.

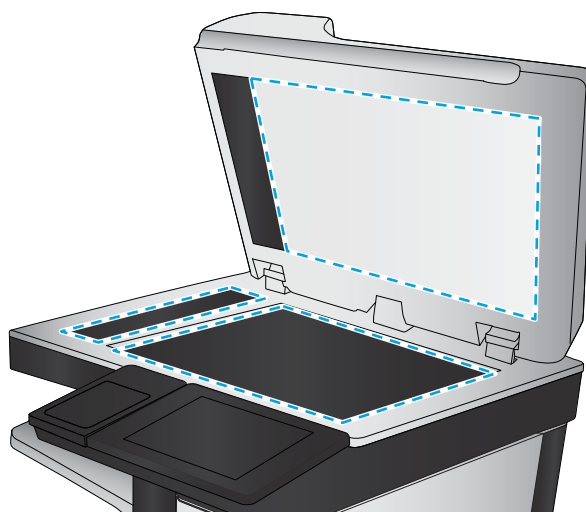


3. Καθαρίστε τη γυάλινη επιφάνεια και τις λωρίδες τροφοδότη εγγράφων του σαρωτή με ένα μαλακό πανί ή ένα σφουγγάρι που έχετε εμποτίσει με μη δραστικό καθαριστικό για γυάλινες επιφάνειες.

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. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Εργαλεία υποστήριξης](#) και επιλέξτε το εικονίδιο [Εργαλεία υποστήριξης](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:

- α. Συντήρηση
 - β. Βαθμονόμηση/Καθαρισμός
 - γ. Βαθμονόμηση σαρωτή
3. Επιλέξτε 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 ρυθμίσεων χρωμάτων](#)
- [Έλεγχος των ρυθμίσεων προσαρμογής εικόνας](#)
- [Βελτιστοποίηση ποιότητας σάρωσης για κείμενο ή εικόνες](#)
- [Έλεγχος των ρυθμίσεων ποιότητας αποτελέσματος](#)

Δοκιμάστε πρώτα τα παρακάτω απλά βήματα:

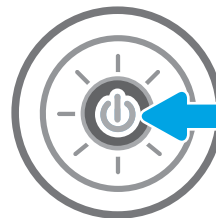
- Χρησιμοποιήστε τον επίπεδο σαρωτή αντί για τον τροφοδότη εγγράφων.
- Να χρησιμοποιείτε πρωτότυπα υψηλής ποιότητας.
- Όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στον τροφοδότη σωστά, χρησιμοποιώντας τους οδηγούς χαρτιού, για να αποφύγετε εικόνες που δεν είναι καθαρές 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.

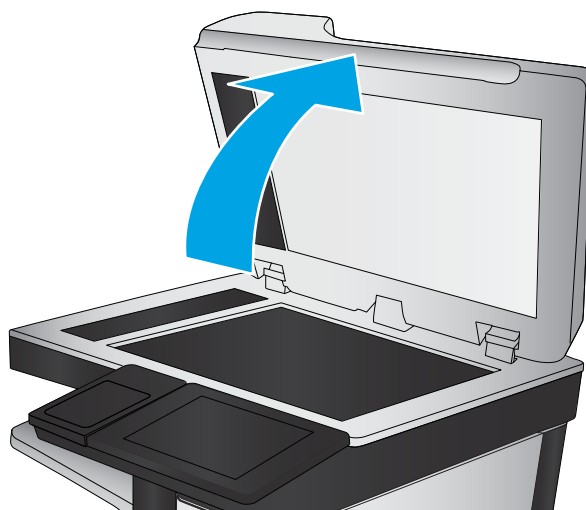
Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα

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.



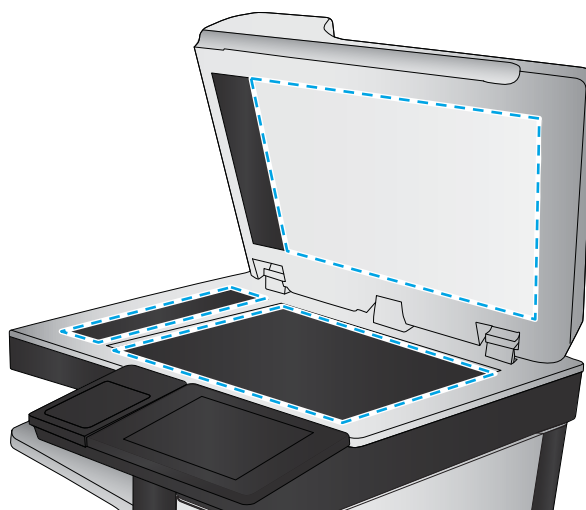
2. Ανοίξτε το καπάκι του σαρωτή.



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 ρυθμίσεων χρωμάτων

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να προσαρμόσετε τη ρύθμιση χρώματος:


1. Στην αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε [Σάρωση](#).
2. Επιλέξτε μία από τις εξής λειτουργίες σάρωσης:
 - [Αποθήκευση στη μνήμη της συσκευής](#)
 - [Σάρωση σε email](#)
 - [Σάρωση σε φάκελο δικτύου](#)
 - [Σάρωση σε USB](#)
 - [Σάρωση στο SharePoint®](#)
3. Πατήστε το κουμπί [Επιλογές](#).
4. Στο παράθυρο "Επιλογές", μεταβείτε με κύλιση και επιλέξτε [Έγχρωμη/Ασπρόμαυρη](#).
5. Ορίστε μία από τις προκαθορισμένες επιλογές.
6. Πατήστε το κουμπί [Αποστολή](#).

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:

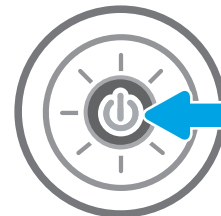
- Χρησιμοποιήστε τον επίπεδο σαρωτή αντί για τον τροφοδότη εγγράφων.
- Να χρησιμοποιείτε πρωτότυπα υψηλής ποιότητας.
- Όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στον τροφοδότη σωστά, χρησιμοποιώντας τους οδηγούς χαρτιού, για να αποφύγετε εικόνες που δεν είναι καθαρές 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.

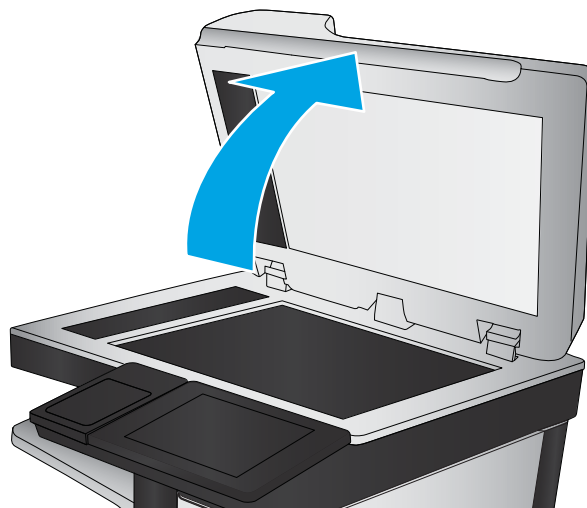
Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα

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.

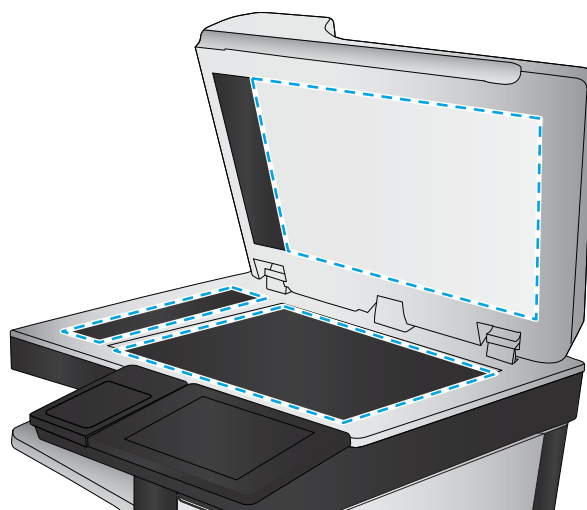


3. Καθαρίστε τη γυάλινη επιφάνεια και τις λωρίδες τροφοδότη εγγράφων του σαρωτή με ένα μαλακό πανί ή ένα σφουγγάρι που έχετε εμποτίσει με μη δραστικό καθαριστικό για γυάλινες επιφάνειες.

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. Στην αρχική οθόνη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Φαξ](#)
 - β. [Ρυθμίσεις αποστολής φαξ](#)
 - γ. [Γενικές ρυθμίσεις αποστολής φαξ](#)
3. Επιλέξτε το στοιχείο [Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων](#). Επιλέξτε 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 στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Ρυθμίσεις](#) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο [Ρυθμίσεις](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Φαξ](#)
 - β. [Ρυθμίσεις λήψης φαξ](#)
 - γ. [Προεπιλογ. εργασιών](#)
 - δ. [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 του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μεταβείτε στην εφαρμογή [Αναφορές](#) και επιλέξτε το εικονίδιο [Αναφορές](#).
2. Ανοίξτε τα ακόλουθα μενού:
 - α. [Σελίδες διαμόρφωσης/κατάστασης](#)
 - β. [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.

Πίνακας 9-3 Λύσεις κατάστασης εξαρτήματος φαξ

Κατάσταση	Ορισμός/Λύση
Σε λειτουργία/Ενεργοποιημένο ¹	Το αναλογικό εξάρτημα φαξ είναι εγκατεστημένο και έτοιμο.

Πίνακας 9-3 Λύσεις κατάστασης εξαρτήματος φαξ (συνέχεια)

Κατάσταση	Ορισμός/Λύση
Σε λειτουργία/Απενεργοποιημένο ¹	<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>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν έχει ενεργοποιηθεί το φαξ μέσω τοπικού δικτύου (LAN), η λειτουργία Σάρωση σε φαξ δεν είναι διαθέσιμη στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.</p>
Δεν λειτουργεί/Ενεργοποιημένο/Απενεργοποιημένο ¹	Ο εκτυπωτής εντόπισε βλάβη στο υλικολογισμικό. Αναβαθμίστε το υλικολογισμικό.
Με βλάβη/Ενεργοποιημένο/Απενεργοποιημένο ¹	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.

¹ 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 δοχείων γραφίτη 45

αντικατάσταση κασετών συρραφής 51

αντικατάσταση κλιπ συρραφής 51

αντικατάσταση μονάδας συλλογής γραφίτη 48

παραγγελία 44

ρυθμίσεις κατώτατου ορίου 178

χρήση όταν είναι κατώτατο 178

αναστολή λειτουργίας 168

αντιγραφή

βελτιστοποίηση για κείμενο ή εικόνες 225

και στις δύο όψεις 76

μεμονωμένα αντίγραφα 74

πολλαπλά αντίγραφα 74

αντιγραφή από άκρη σε άκρη 225

αντικατάσταση

δοχεία γραφίτη 45

κασέτες συρραφής 51

κλιπ συρραφής 51

μονάδα συλλογής γραφίτη 48

αντιμετώπιση προβλημάτων

έλεγχος κατάστασης δοχείου γραφίτη 217

εμπλοκές 189

προβλήματα τροφοδοσίας χαρτιού 179

απαιτήσεις προγράμματος περιήγησης ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP 150

απαιτήσεις προγράμματος περιήγησης Web

ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP 150

απαιτήσεις συστήματος

ελάχιστες 16

ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP 150

απαιτούμενες ρυθμίσεις

φαξ 140

αποθηκευμένες εργασίες

δημιουργία (Mac) 63

δημιουργία (Windows) 62

διαγραφή 64

εκτύπωση 64

αποθήκευση εργασιών

με τα Windows 62

αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης 62

Αποθήκευση στη μνήμη του

εκτυπωτή 123

αποθήκευση, εργασία

ρυθμίσεις Mac 63

αποστολή σε email

αποστολή εγγράφων 120

αριθμός αντιγράφων,αλλαγή 74

αριθμός προϊόντος

θέση 7

ασφάλεια

κρυπτογραφημένος σκληρός

δίσκος 166

Ασφάλεια IP 165

B

βαθμονόμηση

σαρωτής 223

βάρος, εκτυπωτής 17

βελτιστοποίηση εικόνων

αντιγράφων 225

βελτιστοποίηση εικόνων φαξ 233

βελτιστοποίηση σαρωμένων

εικόνων 229

βοήθεια, πίνακας ελέγχου 175

Γ

γενική διαμόρφωση

ενσωματωμένος διακομιστής web της HP 152

Γραμματοκιβώτιο συρραφής HP

αποκατάσταση εμπλοκών 211

γυάλινη επιφάνεια, καθαρισμός 222, 226, 231

Δ

δεξιά θύρα

εμπλοκές 207

διαγραφή

αποθηκευμένες εργασίες 64

διακόπτης λειτουργίας

εντοπισμός 4

διαστάσεις, εκτυπωτής 17

διαφάνειες

εκτύπωση σε (Windows) 57

διαχείριση δικτύου 161

διεύθυνση IPv4 162

διεύθυνση IPv6 162

δίκτυα

διεύθυνση IPv4 162

διεύθυνση IPv6 162

μάσκα υποδικτύου 162

προεπιλεγμένη πύλη 162

υποστηριζόμενα 12

HP Web Jetadmin 170

δίκτυο

όνομα εκτυπωτή, αλλαγή 161

ρυθμίσεις, αλλαγή 161

ρυθμίσεις, προβολή 161

δίσκοι

εντοπισμός 4

περιλαμβάνονται 12

χρηρικότητα 12

δίσκοι 550 φύλλων

εμπλοκές 198

Δίσκος 1	εκτύπωση μέσω εύκολα προσβάσιμης θύρας USB 70	Ενσωματωμένος διακομιστής Web
εμπλοκές 191	Εκτύπωση μέσω NFC 66	αλλαγή ονόματος διακομιστή 161
προσανατολισμός χαρτιού 24	Εκτύπωση μέσω Wi-Fi Direct 66	αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου 161
τοποθέτηση φακέλων 37	εκτύπωση duplex (διπλής όψης)	άνοιγμα 161
Δίσκος 2	ρυθμίσεις (Windows) 55	ενσωματωμένος διακομιστής web (EWS)
εμπλοκές 193	Windows 55	σύνδεση δικτύου 151
Δίσκος 2 και δίσκοι 500 φύλλων	εμπλοκές	ενσωματωμένος διακομιστής Web (EWS)
προσανατολισμός χαρτιού 34	αιτίες 189	εκχώρηση κωδικών πρόσβασης 165
Δίσκος 2 και δίσκοι 550 φύλλων	αυτόματη πλοήγηση 189	Ενσωματωμένος διακομιστής Web (EWS)
προσανατολισμός χαρτιού 29	Γραμματοκιβώτιο συρραφής HP 211	δυνατότητες 150
τοποθέτηση χαρτιού 27	δεξιά θύρα 207	ενσωματωμένος διακομιστής web της HP
δίσκος εισόδου υψηλής	δίσκοι 550 φύλλων 198	γενική διαμόρφωση 152
χωρητικότητας 2.000 φύλλων	Δίσκος 1 191	εργαλεία αντιμετώπισης προβλημάτων 156
αποκατάσταση εμπλοκών 203	Δίσκος 2 193	λίστα άλλων συνδέσεων 160
τοποθέτηση χαρτιού 32	δίσκος εισόδου υψηλής	Ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP
δίσκος εξόδου	χωρητικότητας 2.000 φύλλων 203	αλλαγή ονόματος εκτυπωτή 161
αποκατάσταση εμπλοκών 203	θέσεις 187	αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου 161
εντοπισμός 4	θήκη εξόδου 203	άνοιγμα 161
δοχεία	κάτω δεξιά θύρα 210	ρυθμίσεις αναλωσίμων 156
κωδικοί παραγγελίας 45	κλιπ συρραφής στη μονάδα	ρυθμίσεις αντιγραφής 153
δοχεία γραφίτη	συρραφής/στοίβαξης 3 θηκών 213	ρυθμίσεις εκτύπωσης 153
αντικατάσταση 45	σταθεροποιητής γραφίτη 207	ρυθμίσεις σάρωσης 154
εξαρτήματα 45	τροφοδότης εγγράφων 189	ρυθμίσεις φαξ 155
κωδικός παραγγελίας 45	εμπλοκές κλιπ συρραφής	ρυθμίσεις ψηφιακής αποστολής 154
δοχείο	μονάδα συρραφής/στοίβαξης 3 θηκών 213	Ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP (EWS)
αντικατάσταση 45	εμπλοκές χαρτιού	δυνατότητες 150
δοχείο γραφίτη	Γραμματοκιβώτιο συρραφής HP 211	Ενσωματωμένος διακομιστής Web HP
ρυθμίσεις κατώτατου ορίου 178	δεξιά θύρα 207	Υπηρεσίες Web της HP 157
χρήση όταν είναι κατώτατο 178	δίσκοι 550 φύλλων 198	Ενσωματωμένος διακομιστής Web HP (EWS)
E	Δίσκος 1 191	σύνδεση δικτύου 151
ειδικό χαρτί	Δίσκος 2 193	εξάρτημα συρραφής
εκτύπωση σε (Windows) 57	δίσκος εισόδου υψηλής	ρύθμιση προεπιλεγμένης θέσης συρραφής 40
εκτύπωση	χωρητικότητας 2.000 φύλλων 203	εξαρτήματα
από εξαρτήματα αποθήκευσης USB 70	θέσεις 187	παραγγελία 44
αποθηκευμένες εργασίες 64	θήκη εξόδου 203	εξαρτήματα αποθήκευσης USB
εκτύπωση διπλής όψης	κάτω δεξιά θύρα 210	εκτύπωση από 70
μη αυτόματα (Mac) 59	μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη 207	
μη αυτόματα (Windows) 55	τροφοδότης εγγράφων 189	
ρυθμίσεις (Windows) 55	εναλλακτική λειτουργία	
Mac 59	επιστολόχαρτου 26, 30, 35	
Windows 55	ενέργεια	
εκτύπωση και στις δύο όψεις	κατανάλωση 18	
μη αυτόματη, Windows 55		
ρυθμίσεις (Windows) 55		
Mac 59		
Windows 55		
Εκτύπωση μέσω επικοινωνίας κοντινού πεδίου 66		

Επαγγελματικές λύσεις HP
JetAdvantage 136
επαναφορά εργοστασιακών
ρυθμίσεων 176
εργαλεία αντιμετώπισης
προβλημάτων
ενσωματωμένος διακομιστής web
της HP 156
εργασίες, αποθηκευμένες
ρυθμίσεις Mac 63
εργασίες, αποθηκευμένες
δημιουργία (Windows) 62
διαγραφή 64
εκτύπωση 64
ετικέτα
προσανατολισμός 38
ετικέτες
εκτύπωση σε 38
εκτύπωση σε (Windows) 57
ετικέτες, τοποθέτηση 38

H

ηλεκτρικές προδιαγραφές 18
ηλεκτρονική υποστήριξη 174

Θ

θήκη εξόδου
εντοπισμός 4
θύρα εκτύπωσης USB 2.0 Hi-Speed
εντοπισμός 8
θύρα φαξ
εντοπισμός 8
θύρα LAN
εντοπισμός 8
θύρα RJ-45
εντοπισμός 8
θύρα USB
ενεργοποίηση 70, 72
εντοπισμός 8
θύρες
εντοπισμός 8
θύρες διασύνδεσης
εντοπισμός 8

I

ιδιωτική εκτύπωση 62

K

καθαρισμός
γυάλινη επιφάνεια 222, 226,
231
διαδρομή χαρτιού 218
κασέτες
αντικατάσταση κασέτας
συρραφής 51
κασέτες συρραφής
αντικατάσταση 51
κατανάλωση ισχύος
1 Watt ή λιγότερο 168
κατάσταση, σελίδα εξαρτήματος
φαξ 236
κάτω δεξιά θύρα
αποκατάσταση εμπλοκών 210
κλειδωμα
μορφοποιητής 167
κλιπ συρραφής
αντικατάσταση 51
κουμπί αρχικής οθόνης
εντοπισμός 8
κουμπί βοήθειας
εντοπισμός 8
κουμπί εισόδου
εντοπισμός 8
κουμπί έναρξης αντιγραφής
εντοπισμός 8
κουμπί εξόδου
εντοπισμός 8
κουμπί λειτουργίας
εντοπισμός 4
Λ
λειτουργικά συστήματα,
υποστηριζόμενα 15
λίστα άλλων συνδέσεων
ενσωματωμένος διακομιστής web
της HP 160
M
μάσκα υποδικτύου 162
μέσα εκτύπωσης
τοποθέτηση στο Δίσκο 1 23
μη αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης
Mac 59
Windows 55
μικρά περιθώρια 225
μνήμη
περιλαμβάνεται 12

μνήμη εκτυπωτή
αποστολή σε 123
μνήμη εκτυπωτή, σάρωση σε 123
μονάδα σταθεροποιητή γραφίτη
εμπλοκές 207
μονάδα συλλογής γραφίτη
αντικατάσταση 48
εντοπισμός 7
μονάδα συρραφής/στοίβαξης
διαμόρφωση της κατάστασης
λειτουργίας 41
μονάδα συρραφής/στοίβαξης 3 θηκών
αποκατάσταση εμπλοκών κλιπ
συρραφής 213
μορφοποιητής
εντοπισμός 7

O

οθόνη αφής
εντοπισμός λειτουργιών 8

Π

παραγγελία
αναλώσιμα και εξαρτήματα 44
περιθώρια, μικρά
αντιγραφή 225
πίνακας ελέγχου
βοήθεια 175
εντοπισμός 4
εντοπισμός λειτουργιών 8
ποιότητα εικόνας
έλεγχος κατάστασης δοχείου
γραφίτη 217
πολλαπλές σελίδες ανά φύλλο
εκτύπωση (Windows) 57
πολλές σελίδες ανά φύλλο
εκτύπωση (Mac) 60
προβλήματα έλξης χαρτιού
επίλυση 179, 182
προβλήματα τροφοδοσίας 237
προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή,
υποστηριζόμενα 15
προγράμματα οδήγησης,
υποστηριζόμενα 15
προδιαγραφές
ηλεκτρικές και θορύβου 18
προδιαγραφές θορύβου 18
προεπιλεγμένη πύλη, ρύθμιση 162
πύλη, ρύθμιση προεπιλογής 162

P

- ρυθμίσεις
 - επαναφορά εργοστασιακών 176
 - φαξ 141
- ρυθμίσεις αμφίδρομης λειτουργίας δικτύου, αλλαγή 163
- ρυθμίσεις αναλώσιμων
 - ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP 156
- ρυθμίσεις αντιγραφής
 - Ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP 153
- ρυθμίσεις ασφάλειας
 - HP Ενσωματωμένος διακομιστής Web 157
- ρυθμίσεις δικτύου
 - HP Ενσωματωμένος διακομιστής Web 158
- ρυθμίσεις εκτύπωσης
 - Ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP 153
- ρυθμίσεις προγράμματος οδήγησης Mac
 - αποθήκευση εργασιών 63
- ρυθμίσεις σάρωσης
 - Ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP 154
- ρυθμίσεις ταχύτητας σύνδεσης δικτύου, αλλαγή 163
- ρυθμίσεις φαξ
 - απαιτούμενες 140
 - Ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP 155
- ρυθμίσεις ψηφιακής αποστολής
 - Ενσωματωμένος διακομιστής Web της HP 154

Σ

- σάρωση
 - βελτιστοποίηση για κείμενο ή εικόνες 229
- Σάρωση σε μονάδα USB 131
 - ενεργοποίηση 116
- σάρωση σε φάκελο 126
- Σάρωση σε φάκελο δικτύου 126
 - αρχική ρύθμιση 99
- σάρωση σε φάκελο του εκτυπωτή 123
- σάρωση σε email
 - αποστολή εγγράφων 120

- σάρωση σε USB 131
- σάρωση στη μνήμη του εκτυπωτή 123
- σαρωτής
 - βαθμονόμηση 223
 - καθαρισμός γυάλινης επιφάνειας 222, 226, 231
- σειριακός αριθμός
 - εντοπισμός 7
- σελίδες ανά λεπτό 12
- σελίδες ανά φύλλο
 - επιλογή (Mac) 60
 - επιλογή (Windows) 57
- σελίδες πληροφοριών
 - ενσωματωμένος διακομιστής web της HP 152
- σκληροί δίσκοι
 - κρυπτογραφημένοι 166
- στοίβαξη
 - διαμόρφωση της κατάστασης λειτουργίας 41
- σύνδεση τροφοδοσίας
 - εντοπισμός 7
- συρραφή
 - διαμόρφωση της κατάστασης λειτουργίας 41
 - ρύθμιση προεπιλεγμένης θέσης 40
- συσκευές Android
 - εκτύπωση από 68

T

- ταχύτητα, βελτιστοποίηση 168
- τεχνική υποστήριξη
 - ηλεκτρονική 174
- τοπικό δίκτυο (LAN)
 - εντοπισμός 8
- τοποθεσίες Web
 - υποστήριξη πελατών 174
 - HP Web Jetadmin, λήψη 170
- τοποθέτηση
 - χαρτιού στο Δίσκο 1 23
 - χαρτιού στο Δίσκο 2 και τους δίσκους 550 φύλλων 27
 - χαρτιού στο δίσκο εισόδου
 - υψηλής χωρητικότητας 2.000 φύλλων 32

- τροφοδότης εγγράφων
 - εμπλοκές 189
 - προβλήματα τροφοδοσίας χαρτιού 185
- τύποι χαρτιού
 - επιλογή (Mac) 60
- τύπος χαρτιού
 - επιλογή (Windows) 57

Υ

- Υπηρεσίες Web της HP
 - ενεργοποίηση 157
- υποστήριξη
 - ηλεκτρονική 174
- υποστήριξη πελατών
 - ηλεκτρονική 174
- Υποστήριξη πελατών της HP 174

Φ

- φάκελοι
 - αποστολή σε 126
 - προσανατολισμός 24
- φάκελοι, τοποθέτηση 37
- φάκελος δικτύου, σάρωση σε 126
- φαξ
 - απαιτούμενες ρυθμίσεις 140
 - βελτιστοποίηση για κείμενο ή εικόνες 233
 - προβλήματα τροφοδοσίας 237
 - ρυθμίσεις 141
 - ρύθμιση 140
- φορητή εκτύπωση
 - συσκευές Android 68

X

- χαρτί
 - εμπλοκές 189
 - επιλογή 219
 - προσανατολισμός στο Δίσκο 1 24
 - προσανατολισμός στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 500 φύλλων 34
 - προσανατολισμός στο Δίσκο 2 και στους δίσκους 550 φύλλων 29
 - τοποθέτηση στο Δίσκο 1 23
 - τοποθέτηση στο Δίσκο 2 και τους δίσκους 550 φύλλων 27
 - τοποθέτηση στο δίσκο εισόδου
 - υψηλής χωρητικότητας 2.000 φύλλων 32
- χαρτί, παραγγελία 44

χρήση ενέργειας, βελτιστοποίηση
168

Ψ

ψηφιακή αποστολή
αποστολή εγγράφων 120
μνήμη εκτυπωτή 123
φάκελοι 126
USB 131

A

AirPrint 68

B

Bonjour
εντοπισμός 151

C

chip μνήμης (γραφίτης)
εντοπισμός 45

E

Ethernet (RJ-45)
εντοπισμός 8
Explorer, υποστηριζόμενες εκδόσεις
ενσωματωμένος διακομιστής Web
της HP 150

H

HP Ενσωματωμένος διακομιστής Web
ρυθμίσεις ασφάλειας 157
ρυθμίσεις δικτύου 158
HP ePrint 67
HP Web Jetadmin 170

I

Internet Explorer, υποστηριζόμενες
εκδόσεις
ενσωματωμένος διακομιστής Web
της HP 150
IPsec 165

J

Jetadmin, HP Web 170
JetAdvantage 136

N

Netscape Navigator, υποστηριζόμενες
εκδόσεις
ενσωματωμένος διακομιστής Web
της HP 150

O

online βοήθεια, πίνακας ελέγχου
175

T

TCP/IP
μη αυτόματη ρύθμιση
παραμέτρων IPv4 162
μη αυτόματη ρύθμιση
παραμέτρων IPv6 162

U

USB
αποστολή σε 131

