מדריך מהיר

אודות המדפסת

בעזרת לוח הבקרה של המדפסת



	השתמש ב:	стי
1	(תצוגה) Display	 ראה אפשרויות הדפסה, העתקה, שליחה בדואר אלקטרוני וסריקה. ראה הודעות מצב והודעות שגיאה.
2	הלחצן בחירה	 לבחור באפשרויות תפריט. לשמור הגדרות.
3	לחצני החץ	לגלול בתפריטים או בהגדרות בתצוגה.
4	לוח מקשים	הזן אותיות, מספרים או סמלים.
5	לחצן Sleep שינה)	לאפשר מצב שינה או מצב היברנציה.
6	(Cancel) לחצן ביטול	עצור את כל פעילות המדפסת.
7	הלחצן התחלה (Start)	להתחיל עבודה, בהתאם למצב שנבחר.
8	הלחצן חזרה	לחזור למסך הקודם.
9	הלחצן בית	לעבור למסך הבית.
10	נורית חיווי	בדוק את מצב המדפסת.

הבנת הצבעים של הלחצן שינה ונוריות המחוון

הצבעים של נוריות המחוון והלחצן שינה שעל לוח הבקרה של המדפסת מציינות מצב או תנאי מסוים של המדפסת.

	מצב מדפסת	נורית המחוון
המדפסת מכובה ובמצב היברנציה.		מכובה
, מעבדת נתונים, או מדפיסה.	המדפסת מתחממת	ירוק מהבהב
אך במצב סרק.	המדפסת מופעלת, א	ירוק יציב
המדפסת מחייבת התערבות של המפעיל.		אדום מהבהב
מצב מדפסת	נורית הלחצן שינה	

נורית הלחצן שינה	מצב מרפסונ
מכובה	המדפסת מכובה, במצב סרק או מוכן.
כתום יציב	המדפסת נמצאת במצב שינה.
כתום מהבהב	המדפסת נכנסת למצב היברנציה או מתעוררת ממצב היברנציה.
כתום מהבהב למשך 0.1 שניות ולאחר מכן כבה לחלוטין למשך 1.9 שניות בתבנית פעימות איטית.	המדפסת נמצאת במצב היברנציה.

טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

הגדרת גודל וסוג הנייר

1 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:



^{0K} < (גודל/סוג נייר) Paper Size/Type<

לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה כדי לבחור את המגש או המזין ולאחר 2

^{0K} מכן לחץ על

לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה כדי לבחור את גודל הנייר ולאחר מכן 3

לחץ על

לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה כדי לבחור את סוג הנייר ולאחר מכן **4**



הגדרת Universal Paper Size (גודל נייר אוניברסלי)

ההגדרה גודל נייר אוניברסלי היא הגדרת משתמש המאפשרת להדפיס על גודלי נייר שאינם מוגדרים מראש בתפריטי המדפסת.

הערות:

- אניברסלי הקטן ביותר שנתמך הוא 127 76 מ"מ (5 3 x 127) אינץ') ועליו להיות טעון במזין הרב-תכליתי ובמזין הידני בלבד.
- הגודל האוניברסלי הגדול ביותר שנתמך הוא 215.9 x 359.9 מ"מ אינץ') ועליו להיות טעון במזין הרב-תכליתי ובמזין הידני בלבד.

בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל: **1**



- 2 לחץ על לחצני החצים למעלה או למטה כדי לגלול אל Units of (גובה הדפסה לאורך), Measure (יחידות מידה), Portrait Height או Portrait Width (רוחב הדפסה לאורך), ולאחר מכן לחץ על
- הזן את ההגדרות המועדפות באמצעות לוח המקשים הנומרי ולאחר מכן **3**



טעינת מגש של 250 גיליונות

המדפסת כוללת מגש אחד של 250 גיליונות (מגש 1) עם מזין ידני משולב. המגש של 250 גיליונות והמגש הזוגי של 650 גיליונות תומכים באותם גודלי וסוגי נייר ונטענים באותו אופן.

זהירות - אפשרות לפציעה: כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען כל מגש בנפרד. שמור את כל יתר המגשים סגורים עד שיהיה עליך לפתוח אותם.

משוך את המגש החוצה במלואו. 1

הערה: אין להסיר מגשים במהלך הדפסה, או כשההודעה Busy (עסוקה) מופיעה בתצוגה. פעולה כזו עלולה לגרום לחסימה.



אם הנייר ארוך מנייר בגודל letter, דחף את לשונית מחוון האורך בחלקו האחורי של המגש כדי להאריך אותו.



לחץ ולאחר מכן הסט את לשונית מחוון האורך למיקום הנכון עבור גודל הנייר שטעון.



הערה: השתמש במחווני גודל הנייר בחלקו התחתון של המגש כדי לסייע במיקום המחוונים.

לחץ ולאחר מכן הסט את לשונית מחוון הרוחב למיקום הנכון עבור גודל הנייר שטעון.



הערה: השתמש במחווני גודל הנייר בחלקו התחתון של המגש כדי לסייע במיקום המכוונים.

5 כופף מעט את הדפים קדימה ואחורה כדי לשחררם, ואוורר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



טען את ערימת נייר כאשר הצד שמומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה. **6**



- הצב את מכווני הנייר בצורה בטוחה כנגד קצוות הנייר. 7
 - . הכנס את המגש



9 בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר בתפריט Paper נייר) כך שיתאים לנייר שטעון במגש.

> הערה: ערבוב גדלים וסוגים שונים של נייר במגש עלול לגרום לחסימות.

טעינת המזין הידני

המגש הסטנדרטי ל- 250 גיליונות כולל מזין ידני משולב היכול לשמש להדפסה על סוגים שונים של נייר, גיליון אחד בכל פעם.

טען גיליון נייר במזין הידני. 1

- צד ההדפסה פונה כלפי מטה עבור הדפסה חד-צדדית.
- צד ההדפסה פונה כלפי מטה עבור הדפסה דו-צדדית (דופלקס).

הערה: קיימות דרכים שונות לטעינת נייר מכתבים בהתאם למצב ההדפסה.



• טען מעטפה כאשר צד הדש פונה כלפי מעלה וכנגד הצד השמאלי של מכוון הנייר.



- הזן נייר במזין הידני רק לנקודה שבה הקצה המוביל יכול לנגוע במכווני הנייר.
 - **הערה:** להשגת איכות הדפסה טובה ביותר שאפשר, השתמש רק במדיה באיכות גבוהה שמיועדת למדפסות לייזר.
 - . התאם את מכווני הנייר לרוחב הנייר שטעון 3
- אזהרה-נזק אפשרי: אל תדחף את הנייר בכוח לתוך המזין. דחיפה בכוח עלולה ליצור חסימות.



טעינת מגש זוגי ל- 650 גיליונות

מגש זוגי ל- 650 גיליונות (מגש 2) מורכב ממגש ל- 550 גיליונות ומזין רב-תכליתי משולב ל- 100 גיליונות. את המגש טוענים באותו האופן כמו את המגש של 250 גיליונות והוא תומך באותם גודלי וסוגי נייר. ההבדלים היחידים הם מראה לושוניות המובילים ומיקום מחווני גודל הנייר.



זהירות - אפשרות לפציעה: כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען כל מגש בנפרד. שמור את כל יתר המגשים סגורים 🔼



לשונית מכוון אורך	1
מחוון גודל נייר	2
לשונית מוביל רוחב	3

טעינה במזין הרב-תכליתי

דחף שמאלה את תפס המזין הרב-תכליתי. 1



פתח את המזין הרב-תכליתי. **2**



משוך את המאריך של המזין הרב-תכליתי. 3

הערה: כוון את המאריך בעדינות כך שהמזין הרב-תכליתי יהיה פתוח במלואו ולמלוא האורך.



- הכן את הנייר לטעינה. **4**
- כופף קלות את הגיליונות הנייר קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם ולאחר מכן דפדף בהם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



 אחוז את השקפים בקצוות ולאחר מכן אוורר אותם. יישר את הקצוות על משטח ישר.

הערה: הימנע מנגיעה בצד ההדפסה של שקפים. הקפד שלא לשרוט אותם.



 כופף קלות את המעטפות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותן ולאחר מכן דפדף בהן. יישר את הקצוות על משטח ישר.

אזהרה-נזק אפשרי: אף פעם אל תשתמש במעטפות עם בולים, מהדקים, לחצנים, חלונות, רפידות מצופות או חלקים נדבקים מעצמם. מעטפות אלה עלולות לגרום נזק חמור למדפסת.



5 אתר את מחוון המילוי המקסימלי של הנייר והלשונית.

הערה: ודא שהנייר או המדיה המיוחדת נמצאים מתחת למחוון המילוי המקסימלי של הנייר שנמצא על מכווני הנייר.



1	לשונית מכוון אורך
2	מחוון למילוי מקסימלי של נייר
3	מכוון רוחב
4	מאריך המזין
5	מחוון גודל נייר

- 6 טען את הנייר ולאחר מכן התאם את מכוון הרוחב כך שיגע קלות בקצה ערימת הנייר.
- טען נייר, כרטיסים ושקפים כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מטה והקצה העליון נכנס ראשון למדפסת.



 טען מעטפות כאשר צד הדש פונה כלפי מעלה וכנגד הצד השמאלי של מכוון הנייר.



הערות:

- אל תטען ואל תסגור את המזין הרב-תכליתי בעת שעבודה מודפסת.
 - טען רק גודל וסוג אחד בכל פעם.
- על הנייר להיות מונח בצורה שטוחה במזין הרב-תכליתי. ודא שהנייר מתאים לתוך המזין הרב-תכליתי בצורה נוחה ואינו מכופף או מקומט.
- 7 בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר בתפריט "נייר" כך שיתאים לנייר שטעון במגש.

קישור מגשים וביטול קישור מגשים

קישור וביטול קישור מגשים

הערה: תכונה זו חלה רק על מדפסות רשת.

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט "רשת/יציאות". כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.2
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון
 את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

לחץ על הגדרות >תפריט נייר. 2

שנה את הגדרות המגש כדי לציין את גודל וסוג הנייר עבור המגש. 3

- כדי לקשר מגשים, ודא שגודל וסוג הנייר עבור המגש תואמים לאלו של המגש השני.
- כדי לבטל את קישור המגשים, ודא שגודל וסוג הנייר עבור המגש אינו תואם לאלו של המגש השני.

. לחץ על **שלח**

אזהרה-נזק אפשרי: הנייר שטעון במגש צריך להתאים לשם סוג הנייר שמוקצה במדפסת. טמפרטורת ה- Fuser משתנה בהתאם לסוג הנייר שצוין. ייתכנו בעיות הדפסה אם ההגדרות לא נקבעות כשורה.

הגדרת שם מותאם אישית עבור סוג נייר

שימוש בשרת האינטרנט המוטמע

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט Network/Ports (רשת/יציאות). כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון .123.123.123
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.
 - תפריט Paper Menu< (הגדרות) Settings (תפריט 2 נייר) Custom Names< (שמות מותאמים אישית).
- 3 בחר שם מותאם אישית ולאחר מכן הקלד שם סוג נייר מותאם אישית חדש.
 - לחץ על Submit (שלח). 4
- 5 לחץ על Custom Types (סוגים מותאמים אישית) ולאחר מכן ודא ששם סוג הנייר המותאם אישית החדש החליף את השם המותאם אישית.

בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל: 1



שמות מותאמים אישית) Custom Names<

בחר שם מותאם אישית ולאחר מכן הקלד שם סוג נייר מותאם אישית **2** חדש.



4 לחץ על Custom Types (סוגים מותאמים אישית) ולאחר מכן ודא ששם סוג הנייר המותאם אישית.

הקצאת שם סוג נייר מותאם אישית

שימוש בשרת האינטרנט המובנה

פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט "רשת/יציאות". כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.
 - לחץ על הגדרות >תפריט נייר >שמות מותאמים אישית. 2
 - . הקלד שם עבור סוג הנייר ולחץ על שלח. 3
- 4 בחר סוג מותאם אישית ולאחר מכן ודא שהסוג הנכון של הנייר משויך עם השם המותאם אישית.

הערה: ברירת המחדל של היצרן עבור כל השמות המותאמים אישית שמוגדרים על-ידי המשתמש היא "נייר רגיל".

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת





הקצאת סוג נייר מותאם אישית

שימוש בשרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט Network/Ports (רשת/יציאות). כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.
 - (תפריט Paper Menu< הגדרות) Settings לחץ על 2 נייר) Custom Types< (סוגים מותאמים אישית).
 - בחר שם לנייר מותאם אישית ולאחר מכן בחר סוג נייר. 3

הערה: ברירת המחדל של היצרן עבור כל השמות המותאמים אישית שמוגדרים על-ידי המשתמש היא Paper (נייר).

. לחץ על Submit (שלח). 4

בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל: 1



(סוגים מותאמים אישית) Custom Types<

בחר שם לנייר מותאם אישית ולאחר מכן בחר סוג נייר. 2

הערה: ברירת המחדל של היצרן עבור כל השמות המותאמים אישית שמוגדרים על-ידי המשתמש היא Paper (נייר).



הדפסה

הדפסת מסמך

הדפסת מסמך

- 1 מתוך התפריט "נייר" בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר כל שיתאים לנייר שטעון.
 - **2** שלח את עבודת ההדפסה:

משתמשי Windows

- א כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ >הדפסה.
- ב לחץ על מאפיינים, העדפות, אפשרויות או הגדרה.
 - **ג** התאם את ההגדרות אם נדרש.
 - **ד** לחץ על **אישור >הדפסה**.

משתמשי Macintosh

- **א** התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח "הגדרת עמוד" בהתאם לנדרש:
 - כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ >הגדרת עמוד**.
 - 2 בחר גודל נייר או צור גודל מותאם אישית כדי להתאים לנייר שטעון.
 - . לחץ על **אישור 3**
 - ב התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח "הדפסה":
- כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ >הדפסה.
 אם נדרש, לחץ על משולש החשיפה כדי להציג אפשרויות נוספות.
 אם נדרש, לחץ על משולש החשיפה כדי להציג אפשרויות נוספות.
 אם נדרש, התאם את ההגדרות מתיבת הדו-שיח הדפסה והתפריטים הקופצים.
 - **הערה:** כדי להדפיס על סוג ספציפי של נייר, התאם את הגדרות סוג הנייר כדי להתאים לנייר שטעון, או בחר את המגש או המזין המתאימים.

3 לחץ על הדפסה.

הדפסה בשחור ולבן

בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:



התאמת כהות הטונר

שימוש בשרת האינטרנט המובנה

פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט Network/Ports (רשת/יציאות). כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון .123.123.123
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.
- 2 לחץ על Settings (הגדרות) Frint Settings (הגדרות הדפסה) Quality Menu< (תפריט איכות) (כהות טונר). (כהות טונר).
 - 3 התאם את כהות הטונר ולאחר מכן לחץ על Submit (שלח).

בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

1 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:





שימוש ב-Max Speed (מהירות מרבית) וב-Max Yield (תפוקה מרבית)

מהירות מקסימלית ותפוקה מקסימלית מאפשרות לבחור בין מהירות הדפסה גבוהה יותר לבין תפוקת טונר גבוהה יותר. Max Yield (תפוקה מרבית) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

- Max Speed (מהירות מרבית)—מאפשרת להדפיס בשחור או בצבע בהתאם להגדרה במנהל התקן המדפסת. המדפסת מדפיסה בצבע, אלא אם נבחרה האפשרות Black Only (שחור בלבד) במנהל ההתקן.
 - Max Yield (תפוקה מרבית)— מאפשרת לעבור משחור לצבע
 בהתבסס על התוכן הצבעוני שנמצא בכל עמוד.

הערה: מעברים תכופים של מצב צבע יכולים להביא למהירות הדפסה איטית יותר, אם התוכן בעמוד הוא תוכן מעורב.

שימוש בשרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט Network/Ports (רשת/יציאות). כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.
- Max Speed (שימוש במדפסת), בחר Printer Usage 3 מהרשימה Max Speed (מהירות מרבית). מאירות מרבית).
 - . לחץ על Submit (שלח). 4

בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל: 1



(תפוקה מרבית) Max Yield (מהירות מרבית) או Max Speed (מהירות מרבית),

^{OK} ולאחר מכן לחץ על

ביטול משימת הדפסה

ביטול עבודת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

- בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על **1**
- 2 כאשר מופיע רשימת עבודות הדפסה, בחר את העבודה לביטול ולאחר



. לחץ על 🟠 כדי לחזור למסך הבית 3

ביטול משימת הדפסה מהמחשב

למשתמשי Windows

- . פתח את תיקיית המדפסות ולאחר מכן בחר את המדפסת שלך. **1**
- 2 בתור ההדפסה, החר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל ולאחר מכן מחק אותה.

למשתמשי Macintosh

- נווט Apple, מארכת) בתפריט System Preferences, נווט אל המדפסת שלך.
- 2 בתור ההדפסה, החר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל ולאחר מכן מחק אותה.

העתקה

יצירת עותקים

הכנת העתק מהיר

טען מסמך מקור עם הפניםכלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- . אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר 2

הערה: כדי למנוע תמונה חתוכה, ודא שגודל המסמך המקורי וגודל נייר ההעתקה זהים.

בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על 🚺

ADF -העתקה באמצעות ה

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה במגש ה- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה.

הערות:

- אל תטען במגש ה- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - נורית מחוון ה- ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.
 - **ב** התאים את מכווני הנייר. **2**
- **2** בלוח הבקרה של המדפסת, השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין



את מספר ההעתקים, ולאחר מכן לחץ על

העתקה באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

- 1 הנח את מסמך המקור בפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של הסורק, כאשר פניו פונים כלפי מטה.
- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין

את מספר ההעתקים, ולאחר מכן לחץ על

הערה: אם ברצונך לסרוק מסמך נוסף, הנח את המסמך הבא על משטח הזכוכית של הסורק, לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי



לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי לגלול אל **סיים את העבודה** 3



העתקת תצלומים

- 1 הנח תצלום על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
 - **2** בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:



3 מהתפריט Content Source (מקור תוכן), בחר הגדרה שמתארת באופן החנוכן, בחר הגדרה מתירים אופן על הטוב ביותר את התצלום המקורי שאתה מעתיק, ולאחר מכן לחץ על



הערה: אם ברצונך להעתיק תצלום נוסף, הנח אותו על זכוכית הסורק, לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה, כדי לגלול אל Scan the Next

רוק את העמוד הבא), ולאחר מכן לחץ על Page

- Finish the Job לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי לגלול אל
 - **סיים את המשימה)**, ולאחר מכן לחץ על (

ביטול עבודת העתקה מלוח הבקרה של המדפסת

- בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על **1**
- כאשר מופיע רשימת עבודות ההעתקה, בחר את העבודה לביטול ולאחר 2

מכו לחץ על אנ

לחץ על 🏠 כדי לחזור למסך הבית. 3

שליחת דואר אלקטרוני

הגדרת המדפסת לדואר אלקטרוני

הגדרת פונקציית הדואר האלקטרוני

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט "רשת/יציאות". כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.2
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.
 - לחץ על הגדרות >הגדרות דוא"ל/FTP >הגדרות דוא"ל.
 - הזן את הפרטים המתאימים ולאחר מכן לחץ על שלח. 3

קביעת הגדרות דואר אלקטרוני

פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט
 "רשת/יציאות". כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים
 המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.
 - לחץ על הגדרות >הגדרות דוא"ל/FTP > הגדרות דוא"ל.
 - . הזן את הפרטים המתאימים ולאחר מכן לחץ על שלח. 3

יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני

יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות שרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט
 "רשת/יציאות". כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים
 המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון
 את דף האינטרנט של בצורה נכונה.
 - לחץ על הגדרות >ניהול קיצורים >הגדרת קיצור דרך לדוא"ל. 2
 - **.** הקלד את שם קיצור הדרך, ולאחר מכן הזן את כתובת הדוא"ל

הערה: אם אתה מזין כתובות מרובות, הפרד כל כתובת באמצעות פסיק (,).

- . התאם את הגדרות הסריקה אם נדרש
- 5 הזן מספר קיצור הדרך ולאחר מכן לחץ על הוספה.
 אם תזין מספר שנמצא כבר בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

שליחת מסמך בדואר אלקטרוני

שליחת דוא"ל באמצעות מספר קיצור דרך

ל טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה מגש ה- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במגש ה- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - נורית מחוון ה- ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.
 - אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר. 2
- לחץ על #, הזן מספר קיצור דרך באמצעות לוח המקשים הנומרי ולאחר 3





שליחת דוא"ל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

טען מסמך מקור עם הפניםכלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק. (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- . אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר 2
- 3 מלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן החץ כלפי מעלה או מטה עד

שמוצג Shortcuts (קיצורי דרך), ולאחר מכן לחץ על

4 לחץ על Email Shortcuts (קיצורי דוא"ל)



הערה: ניתן ליצור קיצורי דרך רק משרת האינטרנט המוטמע.

ביטול דואר אלקטרוני





סריקה

סריקה לכתובת FTP

סריקה לכתובת FTP באמצעות מספר קיצור דרך

לאשר הקצה הקצר ADF 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה מגש ה- ADF כאשר הקצר הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במגש ה- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - נורית מחוון ה- ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.
 - אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר. 2
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על #ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך של ה- FTP.



סריקה לכתובת FTP באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

טען מסמך מקור עם הפניםכלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין ADF) המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- **2** אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
- 3 מלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן החץ כלפי מעלה או מטה עד

שמוצג Shortcuts (קיצורי דרך), ולאחר מכן לחץ על

< קיצורי FTP Shortcuts לחץ על FTP Shortcuts (FTP) < 4</p>



הערה: ניתן ליצור קיצורי דרך רק משרת האינטרנט המוטמע.

סריקה למחשב

סריקה למחשב

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט
 "רשת/יציאות". כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים
 המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של המדפסת בצורה נכונה.
 - 2 לחץ על פרופיל סריקה >צור פרופיל סריקה.
 - בחר את אפשרויות הסריקה ולאחר מכן לחץ על הבא. 3
- 4 בחר מיקום במחשב שבו ברצונך לשמור את קובץ הפלט של הסריקה.
 - **5** הקלד שם לסריקה.

שם הסריקה הוא השם שמופיע ברשימה **פרופיל סריקה** שבתצוגה.

- . לחץ על שלח
- . בדוק את ההוראות שעל המסך פרופיל סריקה

מספר קיצור דרך מוקצה אוטומטית עם הלחיצה על **שלח**. תוכל להשתמש במספר קיצור דרך זה כשתהיה מוכן לסרוק את המסמכים.

א טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה במגש ה- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במגש ה- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת).
 הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - נורית מחוון ה- ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.
 - ב אם אתה טוען מסמך במגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- ג בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על #, ולאחר מכן הקלד את מספר קיצור הדרך באמצעות לוח המקשים הנומרי או לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה כדי לגלול אל עבודות מוחזקות, ולאחר מכן לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה כדי לגלול אל פרופילים.
- לאחר הזנת מספר קיצור הדרך, הסורק סורק ושולח את המסמך לספרייה או לתוכנית שציינת. אם תבחר **פרופילים** בלוח הבקרה של המדפסת, אתר את מספר קיצור הדרך ברשימה.
 - 8 הצג את הקובץ במחשב.

קובץ הפלט נשמר במיקום שציינת או מופעל בתוכנית שציינת.

ניקוי חסימות

[x]-חסימת נייר, ניקוי סל סטנדרטי [203.xx]

פתח את הדלת העליונה. 1



אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה. 2

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3 פתח את הדלת הקדמית.

זהירות - משטח חם: פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.



א אם ישנו נייר חסום מתחת ל- Fuser, אחוז היטב בשני צדי הנייר ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



ב משוך את הידית הירוקה כדי לפתוח את מכסה ה- fuser.



ג אם יש נייר חסום בתוך ה-fuser, החזק את מכסה ה-fuser ולאחר מכן הסר את הנייר.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



4 הסט והחזק את תפס הנעילה בצד הימני של המדפסת ולאחר מכן סגור בזהירות את הדלת העליונה.



5 סגור את הדלת הקדמית.



6 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסת ללא מסך מגע, בחר Next (הבא) >נקה את החסימה, לחץ על OK (אישור), ולאחר מכן לחץ על



[x]-חסימת נייר, פתח דלת קדמית לניקוי fuser [202.xx]

1 פתח את הדלת הקדמית.

זהירות - משטח חם: פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.



2 פתח את הדלת העליונה.



3 משוך את הידית הירוקה כדי לפתוח את מכסה ה- fuser.



4 החזק את מכסה ה- fuser ולאחר הסר את הנייר שתקוע. הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



5 הסט והחזק את תפס הנעילה בצד הימני של המדפסת ולאחר מכן סגור בזהירות את הדלת העליונה.



6 סגור את הדלת הקדמית.



- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- 🗹 כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסת ללא מסך מגע, בחר Next (הבא) >נקה את החסימה, לחץ על OK (אישור), ולאחר מכן לחץ על
 - .כדי לאשר

noימת נייר, פתח דלת אחורית[x][20y.xx]

1 פתח את הדלת הקדמית.

זהירות - משטח חם: פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.



אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה. 2

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



סגור את הדלת הקדמית.



4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסת ללא מסך מגע, בחר Next (הבא) >נקה את החסימה, לחץ על OK (אישור), ולאחר מכן לחץ על

.כדי לאשר

[x]-חסימת נייר, פתח דלת קדמית לניקוי יחידת הדופלקס [23y.xx]

1 פתח את הדלת הקדמית.

זהירות - משטח חם: פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.



. אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



סגור את הדלת הקדמית. 3



4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסת ללא מסך מגע, בחר Next

(הבא) >נקה את החסימה, לחץ על OK (אישור), ולאחר מכן לחץ על



[x] -חסירת נייר, פתח מגש [x][24y.xx]

משוך את המגש החוצה במלואו. **1**

הערה: ההודעה שעל תצוגת המדפסת מציינת באיזה מגש ממוקם הנייר התקוע.



2 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



- **3** הכנס את המגש.





1 משוך החוצה את את המגש הסטנדרטי ל- 250 גיליונות (מגש 1) ואת המזין הידני.



2 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה. הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



- **3** הכנס את המגש.
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- ✓ כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסת ללא מסך מגע, בחר Next (הבא) >נקה את החסימה, לחץ על OK (אישור), ולאחר מכן לחץ על

. כדי לאשר

[x]-חסימת נייר, ניקוי מזין רב-תכליתי [xx.250]

- 1 דחף את ידית שחרור הנייר במזין הרב-תכליתי כדי לגשת לנייר החסום, ולאחר מכן משוך אותו החוצה בעדינות.
 - **הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



2 כופף מעט את הדפים קדימה ואחורה כדי לשחררם, ואוורר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



טען שוב נייר במזין הרב-תכליתי. **3**







OK

< (אישור) OK אנקה את החסימה, לחץ על א א אישור) >

[x]-חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [28y.xx]

הסר את כל מסמכי המקור ממגש מזין המסמכים האוטומטי. 1

הערה: ההודעה נעלמת לאחר הסרת כל הדפים ממגש מזין המסמכים האוטומטי.

פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי. 2



אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה. 3

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



- סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי. 4
- 5 יישר את קצוות המסמכים המקוריים, לאחר מכן טען את המסמכים אל מזין המסמכים האוטומטי, לאחר מכן כוונן את מוביל הנייר.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- 💉 כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסת ללא מסך מגע, בחר Next (הבא) >

