מדריך מהיר

העתקה

יצירת עותקים

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
 - **הערה:** כדי למנוע חיתוך תמונה, ודא שגודל המסמך המקורי והפלט זהים.
 - בדף הבית, גע באפשרות Copy (העתקה) ואז ציין את מספר 2 העותקים.

כוונן את הגדרות ההעתקה לפי הצורך.

. העתק את המסמך 3

📐 הערה: כדי לבצע העתקה מהירה, לחץ בלוח הבקרה על

העתקה על שני צידי הנייר

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
 - 2 במסך הבית גע ב-Copy (העתקה) > Sides (צדדים).
 - **3** התאם את ההגדרות.
 - **4** העתק את המסמך.

העתקת מספר עמודים על גיליון יחיד

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 במסך הבית גע ב-Copy (העתקה) > Pages per Side (עמודים על כל צד).
 - **3** התאם את ההגדרות.
 - . העתק את המסמך

שיגור וקבלת פקס

שיגור פקס

באמצעות לוח הבקרה

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בלוח הבקרה בחר באפשרות Fax (פקס) ולאחר מכן הזן את המידע הדרוש.
 - קבע הגדרות פקס אחרות לפי הצורך. **3**
 - שגר את המסמך. 4

באמצעות מחשב

הערה: ודא שמנהל ההתקן האוניברסלי של הפקס מותקן.

למשתמשי Windows

- **1** מהמסמך שאתה מנסה לשלוח בפקס, פתח את תיבת הדו-שיח Print(הדפסה).
- (מאפיינים), Properties בחר את המדפסת ולאחר מכן לחץ על **Properties** (מאפיינים), **Options** (הגדרה). Preferences
- לחץ על **Fax (פקס) Fax (פקס),** ולאחר מכן והזן את **Brable fax < (פקס),** ולאחר מכן והזן את המספר של הנמען.
 - קבע הגדרות פקס אחרות לפי הצורך. **4**
 - . שגר את המסמך **5**

למשתמשי Macintosh

- 1 כשמסמך פתוח, בחר File (קובץ) > Print (הדפסה).
- . בחר את המדפסת ולאחר מכן הזן את מספרו של הנמען ${f 2}$
 - קבע הגדרות פקס אחרות לפי הצורך. **3**
 - שגר את המסמך. **4**

שליחת דואר אלקטרוני

שליחת דוא"ל

- טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- בלוח הבקרה בחר באפשרות **E-mail** (דוא"ל) ולאחר מכן הזן את המידע הדרוש.

בדגמי המדפסות ללא מסך מגע לחץ **#** ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך באמצעות לוח המקשים.

- **הערה:** תוכל גם להזין את פרטי הנמען באמצעות ספר הטלפונים.
 - 2 במידת הצורך, קבע את הגדרות התצורה של סוג קובץ הפלט.
 - שלח את הדוא"ל. **4**

הדפסה

הדפסה ממחשב

הערה: עבור תוויות, ניירות בריסטול ומעטפות, הגדר את גודל וסוג הנייר במדפסת לפני הדפסת המסמך.

- Print במסמך שאתה מנסה להדפיס, פתח את תיבת הדו-שיח 1 (הדפסה).
 - **2** כוונן את ההגדרות לפי הצורך.
 - **3** הדפס את המסמך.

הדפסה מהתקן נייד

הדפסה מהתקן נייד באמצעות Google Cloud Print

Google Cloud Print™ הוא פתרון הדפסה אשר מאפשר לך להדפיס בכל מדפסת המוכנה לשימוש עם Google Cloud Print.

:לפני שתתחיל ודא כי

- המדפסת רשומה בשרת Google Cloud Print.
- ∙ את התוסף Cloud Print מורידים מחנות Google Play™ והוא זמין בהתקן הנייד.

- 1 בהתקן הנייד של ™Android שברשותך, פתח מסמך או בחר מסמך במנהל הקבצים.
 - 2 לחץ על **Print** < הדפסה).



הדפסה מהתקן נייד באמצעות שירות ההדפסה Mopria

Mopria® שירות ההדפסה הוא פתרון להדפסה ניידת עבור התקנים ניידים הפועלים עם מערכת Android מגרסה 4.4 ואילך. הוא מאפשר לך להדפיס ישירות בכל מדפסת בעלת אישור Mopria.

> **הערה:** הקפד להוריד את היישום Mopria Print Service מהחנות Google Play והפוך אותו לזמין בהתקן הנייד.

- 1 בהתקן הנייד של Android שברשותך, הפעל יישום תואם או בחר מסמך במנהל הקבצים.
 - .(הדפסה) **Print < 2** לחץ על
 - . בחר מדפסת ואז כוונן את ההגדרות במידת הצורך

4 הקש על

AirPrint הדפסה מהתקן נייד באמצעות

AirPrint הוא פתרון הדפסה ניידת אשר מאפשר לך להדפיס ישירות מהתקני Apple למדפסת בעלת אישור AirPrint.

הערות:

- יישום זה נתמך רק בחלק מהתקני Apple.
- יישום זה נתמך רק בחלק מדגמי המדפסות.
- הפעל יישום תואם ממסך הבית של ההתקן הנייד. 1
- . בחר פריט להדפסה ואז הקש על סמל השיתוף. **2**
 - . הקש על Print (הדפסה) ואז בחר מדפסת. 3
 - **4** הדפס את המסמך.

הדפסה מהתקן נייד באמצעות ®Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® הוא פתרון הדפסה אשר מאפשר לך להדפיס בכל מדפסת המוכנה לשימוש עם Wi-Fi Direct.

הערה: ודא שההתקן הנייד מחובר לרשת האלחוטית של המדפסת. לקבלת מידע נוסף ראה <u>"חיבור התקן נייד לרשת האלחוטית של המדפסת."</u> <u>בעמוד 6</u>.

- 1 בהתקן הנייד שברשותך, הפעל יישום תואם או בחר מסמך במנהל הקבצים.
 - בהתאם להתקן הנייד שלך, בצע אחת מהפעולות הבאות: 2

• לחץ על **Print** < (הדפסה).

- לחץ על 📲 > Print (הדפסה).
- . בחר מדפסת ואז כוונן את ההגדרות במידת הצורך
 - 4 הדפס את המסמך.

הדפסת משימות חסויות ומשימות מופסקות אחרות

למשתמשי Windows

- . כאשר מסמך פתוח, לחץ על File (קובץ) > Print (הדפסה).
- 2 לחץ על Properties (מאפיינים), Preferences (העדפות), 2 לחץ על Options (הגדרות).
 - 3 לחץ על Print and Hold (הדפס והפסק).
- 4 בחר Use Print and Hold (שימוש בהדפסה והפסק), ואז הקצה שם משתמש.
 - Repeat , בחר את סוג משימת ההדפסה (Onfidential) (חסויה), 5 (חוזרת), Reserve (שמורה), או Verify (אימות)).

אם משימת ההדפסה חסויה, הזן קוד PIN בן ארבע ספרות.

- לחץ על אישור או הדפסה. 6
- **7** ממסך הבית של המדפסת, שחרר את משימת ההדפסה.
 - למשימות חסויות, עבור אל:
- Held jobs (משימות מופסקות) > בחר את שם המשתמש שלך > Held jobs (חסויה) > הזן את קוד ה-PIN > CJR בחר את PIN > CJR משימת ההדפסה > קבע את תצורת ההגדרות > Print (הדפסה)
 - למשימות הדפסה אחרות, עבור אל:
- Held jobs (משימות מופסקות) > בחר את שם המשתמש > בחר את משימת ההדפסה > קבע את תצורת ההגדרות > Print (הדפסה)

למשתמשי Macintosh

1 כשמסמך פתוח, בחר File (קובץ) > Print (הדפסה).

במקרה הצורך, לחץ על משולש הגילוי כדי לראות אפשרויות נוספות.

- Copies & Pages א בתפריט Print options (אפשרויות הדפסה) או 2 בתפריט (עותקים ודפים), בחר באפשרות Job Routing (עותקים ודפים), בחר באפשרות בשימות).
- Repeat , בחר את סוג משימת ההדפסה (Confidential (חסויה), Repeat (חוזרת), Verify (אימות)).

אם משימת ההדפסה חסויה, הקצה שם משתמש וקוד PIN בן ארבע ספרות.

- לחץ על **אישור** או **הדפסה**.
- **5** ממסך הבית של המדפסת, שחרר את משימת ההדפסה.
- למשימות חסויות, עבור אל: Held jobs (משימות מופסקות) > בחר את שם המשתמש שלך > Confidential Jobs (משימות חסויות) > הזן קוד PIN > בחר משימת הדפסה > ציין מספר העתקים > Print (הדפס)
 - למשימות הדפסה אחרות, עבור אל:

(משימות מופסקות) > בחר את שם המשתמש > בחר את משימת ההדפסה > קבע את תצורת ההגדרות > Print (הדפסה)

תחזוקת המדפסת

החלפת מיכל דיו

הערה: אם המגש פתוח, הוצא אותו לפני שתחליף מיכל דיו.

1 פתח את הדלת הקדמית ולאחר מכן דחף אותה בחוזקה כלפי מטה.





משוך את מגש מחסנית ההדפסה. 2



3 הסר את מחסנית ההדפסה המשומשת.





- **4** הוצא את מחסנית ההדפסה החדשה מהאריזה.
- אזהרה—פוטנציאל לנזק: אל תחשוף את החלק התחתון של מחסנית ההדפסה לאור ישיר. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.

אזהרה—פוטנציאל לנזק: אל תיגע בחלק התחתון של מחסנית ההדפסה. הדבר עלול לפגוע באיכותן של משימות הדפסה עתידיות.



5 הכנס את מחסנית ההדפסה החדשה.





6 הכנס את מגש מחסנית ההדפסה ואז סגור את הדלת.

ניקוי הסורק

1 פתח את מכסה הסורק.



נקה את האזורים הבאים באמצעות מטלית רכה, לחה ונטולת סיבים:
 זכוכית של ה- ADF



משטח הסריקה של מזין המסמכים האוטומטי



• משטח הזכוכית של הסורק



משטח הזכוכית של הסורק



3 סגור את מכסה הסורק.

טעינת המגש

- הסר את המגש. **1**
- **הערה:** כדי למנוע חסימות נייר, אל תסיר את המגש כשהמדפסת בפעולה.



ב הגמש, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה. 2



. טען את ערימת הנייר כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה 3



הערות:

- להדפסה חד-צדדית, טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מטה
 כאשר הכותרת העליונה פונה לכיוון חלקו הקדמי של המגש.
- להדפסה דו-צדדית, טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מטה כאשר הכותרת העליונה פונה לכיוון חלקו הקדמי של המגש.
 - אל תחליק נייר לתוך המגש.
 - למניעת חסימות נייר, ודא שגובה הערימה נמוך ממחוון המילוי המקסימלי של הנייר.



כוונן את מובילי הנייר כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען. 4





5 הכנס את המגש.

במידת הצורך הגדר את גודל וסוג הנייר בלוח הבקרה, כך שיתאימו לנייר שנטען.

הזנת המזין הידני

כוונן את מוביל הנייר כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען. **1**



- 2 טען גיליון נייר כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה.
 בהדפסה על צד אחד. טעו נייר מכתבים כאשר הצד המיועד להז
- בהדפסה על צד אחד, טען נייר מכתבים כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה והקצה העליון נכנס למדפסת קודם.



 בהדפסה דו-צדדית, טען נייר מכתבים כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מטה והקצה העליון נכנס למדפסת בסוף.



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



הזן את הנייר עד שהקצה המוביל יימשך פנימה. 3

אזהרה—פוטנציאל לנזק: כדי להימנע מחסימות נייר, אין להכניס נייר בכוח לתוך המזין הידני.

קביעת גודל וסוג הנייר

במסך הבית, נווט אל: 1

Tray Configuration < (נייר) Paper < (הגדרות) Settings (תצורת מגש) > Paper Size/Type (גודל/סוג נייר) > בחר מקור נייר

הגדר את גודל וסוג הנייר. 2

חיבור התקן נייד לרשת האלחוטית של המדפסת.

Settings- (מופעל) Wi-Fi Direct במדפסת. במסך הבית גע Enable 1 (הגדרות) איז (איציאות) (איציאות) (איציאות) (איציאות) (הגדרות) אלחוטית) (אלחוטית) אלחוטית (הפוך את Wi-Fi Direct לזמין).

הערות:

- ה-SSID והסיסמה של Wi-Fi Direct נוצרים אוטומטית. כדי להציג
 את ה-SSID והסיסמה של Wi-Fi Direct, עבור לתפריט Wi-Fi
 - במידת הצורך תוכל גם להחליף את ה-SSID והסיסמה.
 - **2** חבר את ההתקן הנייד שלך לרשת האלחוטית של המדפסת.

ניקוי חסימות

זיהוי מיקומי חסימות

הערות:

- כאשר התכונה Jam Assist (סיוע בחסימה) היא On (מופעל), המדפסת מרוקנת אוטומטית עמודים ריקים או עמודים מודפסים חלקית לאחר שהעמוד שנתקע משוחרר. בדוק אם הפלט המודפס שלך כולל דפים לבנים.
- ס. אישר ההגדרה של Jam Recovery (התאוששות מחסימה) היא On (מופעל) או Auto (אוטומטי), המדפסת מדפיסה שוב דפים שנתקעו.





	מיקומי חסימות
1	(ADF) מזין מסמכים אוטומטי
2	סל סטנדרטי
3	מזין ידני
4	מגש
5	דלת אחורית

חסימת נייר במגש

הסר את המגש ואת המזין הידני. 1





. הוצא את הנייר התקוע **2**

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



- הכנס את המזין הידני ואת המגש. 3
 - **4** פתח את הדלת האחורית.





הוצא את הנייר התקוע. **5**

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר



סגור את הדלת. **6**

חסימת נייר במזין הידני

הסר את המגש ואת המזין הידני. **1**





הוצא את הנייר התקוע. **2**

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



הכנס את המזין הידני ואת המגש. 3

חסימת נייר בדלת האחורית

1 פתח את הדלת האחורית.





ב הסר את הנייר החסום מהאזורים הבאים: **2**

. **הערה:** ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר

fuser-אזור ה





• מתחת לאזור ה-fuser





• יחידת דופלקס



סגור את הדלת. **3**

חסימת נייר במזין המסמכים האוטומטי

- **1** הסר את כל מסמכי המקור ממגש מזין המסמכים האוטומטי.
 - פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי. 2



הוצא את הנייר התקוע. 3

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי. 4