

מדריך מהיר

העתקה

העתקה

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 **הערה:** כדי למנוע חיתוך תמונה, ודא שגודל המסמך המקורי והפלט זהים.
- 3 בלוח הבקרה בחר **Copy** (העתקה) ואז ציין את מספר העותקים. כוונן את ההגדרות האחרות לפי הצורך.
- 3 העתק את המסמך.



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 בלוח הבקרה, נווט אל: **Copy** (העתקה) < **Settings** (הגדרות) < **Paper Setup** (הגדרת עמוד)
- 2 בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, הקש כדי לנווט בין ההגדרות.
- 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 בלוח הבקרה, נווט אל: **Copy** (העתקה) < **Settings** (הגדרות) < **Pages Per Side** (עמודים בכל צד)
- 2 בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, הקש כדי לנווט בין ההגדרות.

3 התאם את ההגדרות.

4 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.
- 3 קבע הגדרות פקס אחרות לפי הצורך.
- 4 שגר את המסמך.

באמצעות מחשב

למשתמשי Windows

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

למשתמשי Macintosh

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

שליחת דואר אלקטרוני

שליחת דוא"ל

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בלוח הבקרה בחר באפשרות **E-mail** (דוא"ל) ולאחר מכן הזן את המידע הדרוש.
- 2 בדגמי המדפסות ללא מסך מגע לחץ # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך באמצעות לוח המקשים.
- 2 **הערה:** תוכל גם להזין את פרטי הנמען באמצעות ספר הטלפונים.
- 3 במידת הצורך, קבע את הגדרות התצורה של סוג קובץ הפלט.
- 4 שלח את הדוא"ל.

הדפסה

הדפסה ממחשב

- הערה:** עבור תוויות, ניירות בריסטול ומעטפות, הגדר את גודל וסוג הנייר במדפסת לפני הדפסת המסמך.
- 1 במסמך שאתה מנסה להדפיס, פתח את תיבת הדו-שיח Print (הדפסה).
 - 2 כוונן את ההגדרות לפי הצורך.
 - 3 הדפס את המסמך.

הדפסת משימות חסויות ומשימות מופסקות אחרות

למשתמשי Windows

- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File** (קובץ) < **Print** (הדפסה).
- 2 לחץ על Properties (מאפיינים), Preferences (העדפות), Options (אפשרויות), או Setup (הגדרות).
- 3 לחץ על **Print and Hold** (הדפס והפסק).
- 4 בחר **Use Print and Hold** (שימוש בהדפסה והפסק), ואז הקצה שם משתמש.

4 טען את ערימת הנייר כאשר הצד המיועד להדפסה פונה מעלה, וודא שהמובילים הצדיים צמודים לנייר אך בעדינות.



הערות:

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



5 הכנס את המגש.

במידת הצורך הגדר את גודל נייר בלוח הבקרה, כך שיתאימו לנייר שנען.

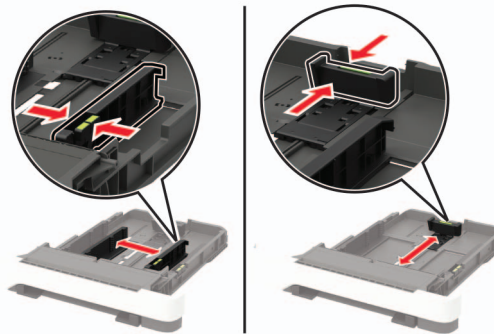
1 הסר את המגש.

הערה: כדי למנוע חסימות נייר, אל תסיר מגשים כשהמדפסת בפעולה.

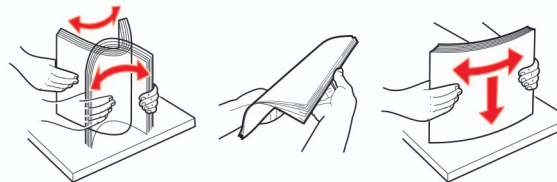


2 כוונן את מובילי הנייר כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.

הערה: היעזר בסימוני הגודל על חלקו התחתון של המגש כדי למקם את המובילים.



3 הגמש, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



5 בחר את סוג משימת ההדפסה (Confidential (חיונה), Repeat (חוזרת), Reserve (שמורה), או Verify (אימות)).

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

6 לחץ על אישור או הדפסה.

7 ממסך הבית של המדפסת, שחרר את משימת ההדפסה.

- למשימות חסויות, עבור אל:

Held jobs (משימות מופסקות) < בחר את שם המשתמש שלך < **Confidential** (חסויה) < הזן את קוד ה-PIN > בחר את 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 כשמשמך פתוח, בחר **File** (קובץ) < **Print** (הדפסה).

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

2 בתפריט **Print options** (אפשרויות הדפסה) או **Copies & Pages** (עותקים ודפים), בחר באפשרות **Job Routing** (ניתוב משימות).

3 בחר את סוג משימת ההדפסה (Confidential (חיונה), Repeat (חוזרת), Reserve (שמורה), או Verify (אימות)).

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

4 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 את קוד ה-PIN < בחר משימת הדפסה < ציין מספר העתקים < **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)

טעינת נייר

טעינת מגשים

זהירות—סכנת נפילה: טען כל מגש בנפרד כדי להפחית את הסיכון לחוסר יציבות של הציוד. השאר את כל שאר המגשים במצב סגור עד שתצטרך לפתוח אותם.



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

בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, הקש **OK** כדי לנווט בין ההגדרות.
2 הגדר את גודל וסוג הנייר.

תחזוקת המדפסת

החלפת מחסנית טונר

1 פתח דלת B.

אזהרה—פוטנציאל לנזק: למניעת נזק כתוצאה מפריקה אלקטרוסטטית, גע בחלק כלשהו של שלדת מתכת חשופה של המדפסת לפני גישה אל האזורים הפנימיים של המדפסת או מגע בהם.



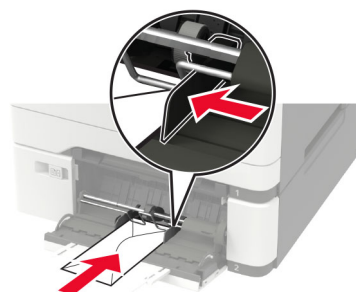
• בהדפסה על צד אחד, טען נייר מכתבים כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מטה והקצה העליון נכנס למדפסת קודם.



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



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



אזהרה—פוטנציאל לנזק: אל תשתמש במעטפות עם בולים, מהדקים, לחצנים, חלונות, רפידות מצופות או חלקים נדבקים מעצמם.

5 בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר וגודל הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר הטעון.

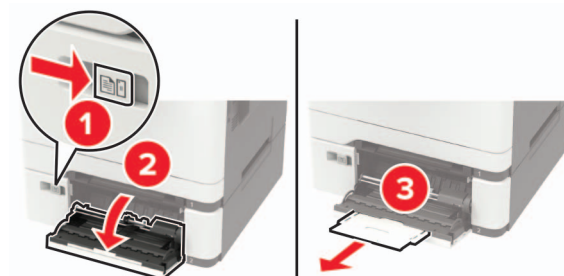
קביעת גודל וסוג הנייר

1 בלוח הבקרה, נווט אל:

טעינה במזין הרב-תכליתי

1 פתח את המזין הרב תכליתי.

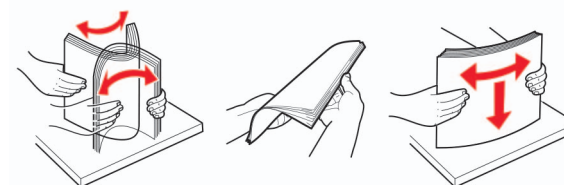
הערה: המזין הרב-תכליתי זמין רק בחלק מדגמי המדפסות.



2 כוונן את מוביל הנייר כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.



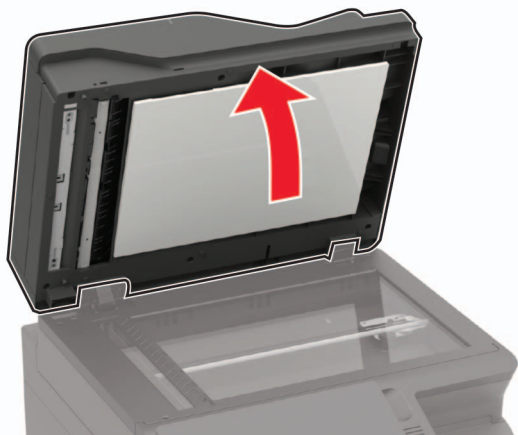
3 הגמש, אזור ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



4 טען את הנייר כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מטה.

ניקוי הסורק

1 פתח את מכסה הסורק.



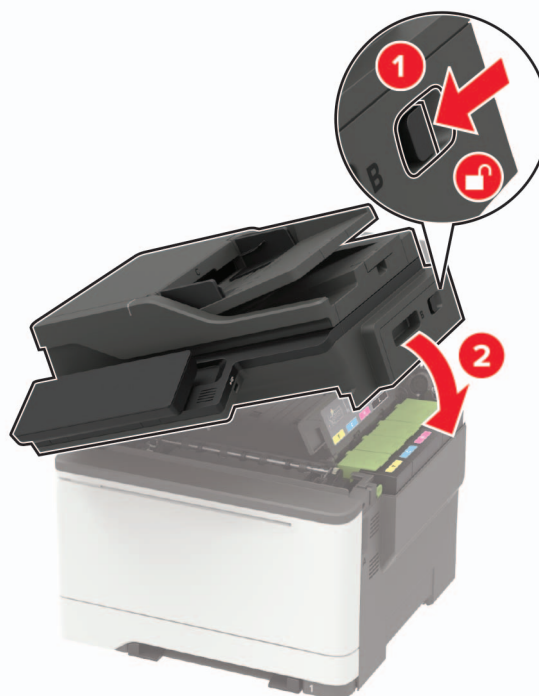
2 נקה את האזורים הבאים באמצעות מטלית רכה, לחה ונטולת סיבים:
• זכוכית של ה-ADF



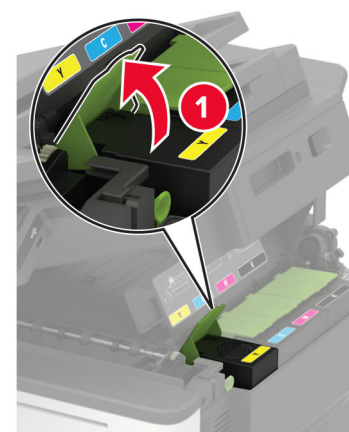
4 הכנס את מחסנית הטונר החדשה.



5 סגור דלת B.

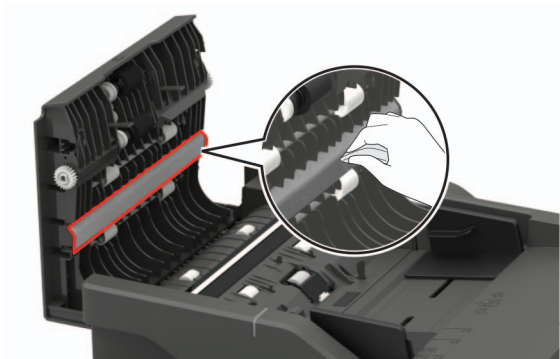


2 הסר את מחסנית הטונר המשומשת.

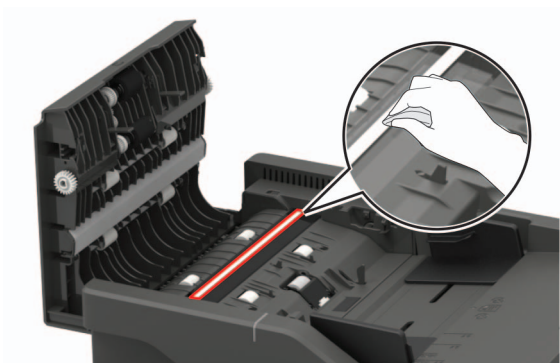


3 פתח את אריזת מחסנית הטונר החדשה.

• משטח הזכוכית של מזין המסמכים האוטומטי בדלת C



• זכוכית מזין המסמכים האוטומטי בדלת C



6 סגור את הדלת.

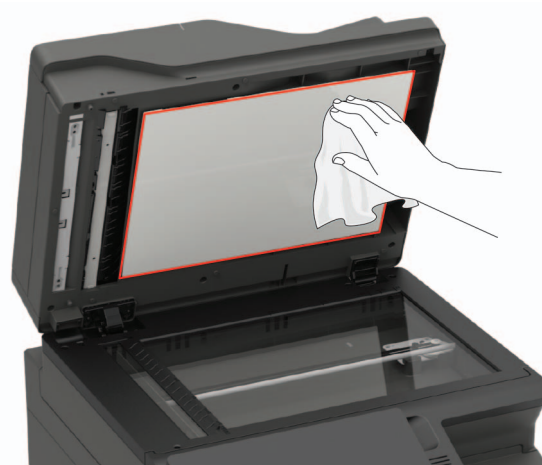
ניקוי חסימות

הימנעות מחסימות נייר

טעינה נאותה של נייר

• ודא שהנייר מונח במגש בצורה שטוחה .

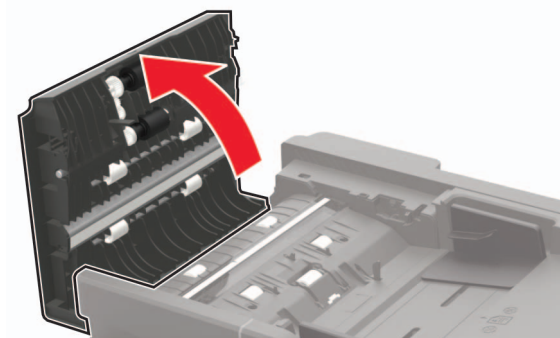
• משטח הזכוכית של הסורק



3 סגור את מכסה הסורק.

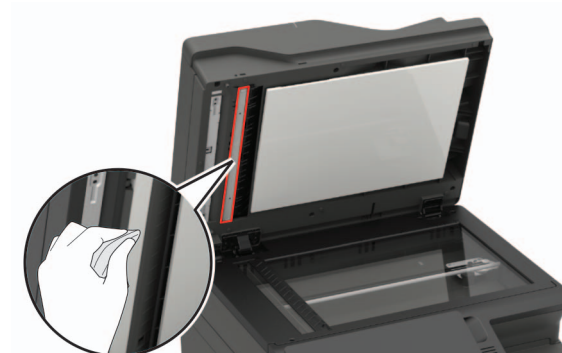
אם המדפסת כוללת זכוכית מזין מסמכים אוטומטי נוספת בתוך דלת C, המשך בביצוע השלבים הבאים.

4 פתח את דלת C.



5 נקה את האזורים הבאים באמצעות מטלית רכה, לחה ונטולת סיבים:

• משטח הסריקה של מזין המסמכים האוטומטי



• משטח הזכוכית של הסורק



מיקום חסימה	
מתחת ה-fuser	4
יחידת דופלקס	5
מגשים	6
מזין רב-תכליתי	7
מזין ידני	8

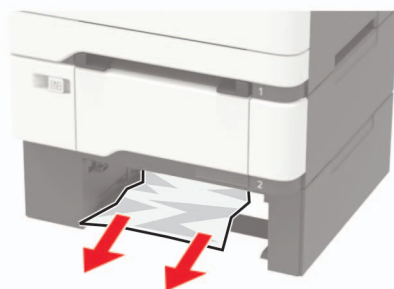
חסימת נייר במגשים

1 הסר את המגש.

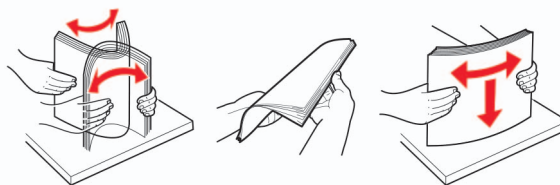


2 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



• הגמש, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



- אל תשתמש בנייר שנגזר או נחתך ידנית.
- אל תערבב נייר מגדלים, משקלים או סוגים שונים באותו המגש.
- ודא שסוג וגודל הנייר מוגדרים כהלכה במחשב או בלוח הבקרה של המדפסת.
- אחסן את הנייר בהתאם המלצות היצרן.

זיהוי מיקומי חסימות

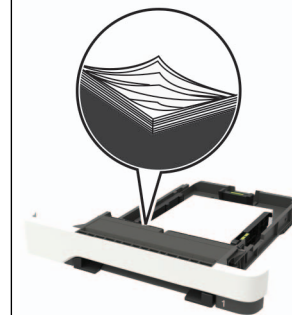
הערות:

- כאשר התכונה Jam Assist (סיוע בחסימה) מופעלת, המדפסת מרוקנת אוטומטית עמודים ריקים או עמודים מודפסים חלקית לאחר שהעמוד החסום שוחרר. בדוק אם הפלט המודפס שלך כולל דפים לבנים.
- כאשר Jam Recovery (התאוששות מחסימה) מוגדר למצב On (מופעל) או Auto (אוטומטי), המדפסת מדפיסה שוב דפים חסומים.

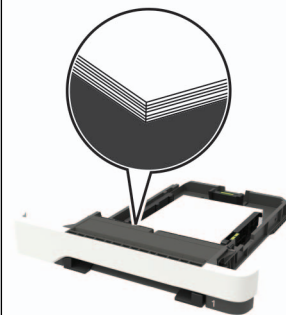


מיקום חסימה	
מזין מסמכים אוטומטי (ADF)	1
סל סטנדרטי	2
בתוך ה-fuser	3

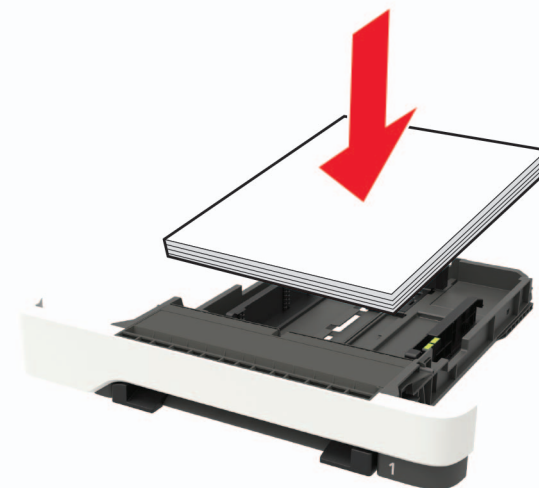
טעינה נכונה של נייר



טעינה שגויה של נייר



- אל תטען נייר במגש ואל תוציא ממנו נייר כאשר המדפסת מדפיסה.
- אל תטען יותר מדי נייר. ודא שגובה הערימה נמוך ממחזון המילוי המקסימלי של הנייר.
- אל תחליק נייר לתוך המגש. טען את הנייר כפי שמוצג באיור.



- ודא שמובילי הנייר ממוקמים כהלכה וכי אינם לוחצים על הנייר או המעטפות.
- דחף את המגש היטב לתוך המדפסת לאחר טעינת הנייר.

שימוש בנייר מומלץ

- השתמש רק בנייר או במדיה מיוחדת מומלצים.
- אל תטען נייר מקומט, מקופל, לח, מכופף או מסולסל.

חסימת נייר בדלת A

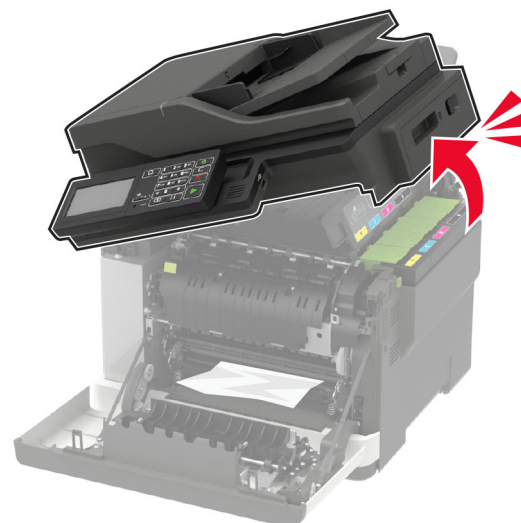
חסימת נייר ב-fuser

1 פתח את דלתות A ו-B.

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

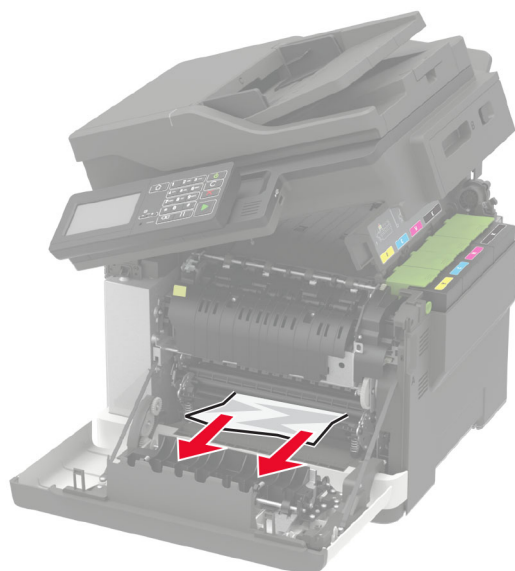


אזהרה—פוטנציאל לנזק: למניעת נזק כתוצאה מפריקה אלקטרוסטטית, גע בחלק כלשהו של שלדת מתכת חשופה של המדפסת לפני גישה אל האזורים הפנימיים של המדפסת או מגע בהם.



2 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



3 פתח את דלת הגישה ל-fuser והסר את הנייר החסום.

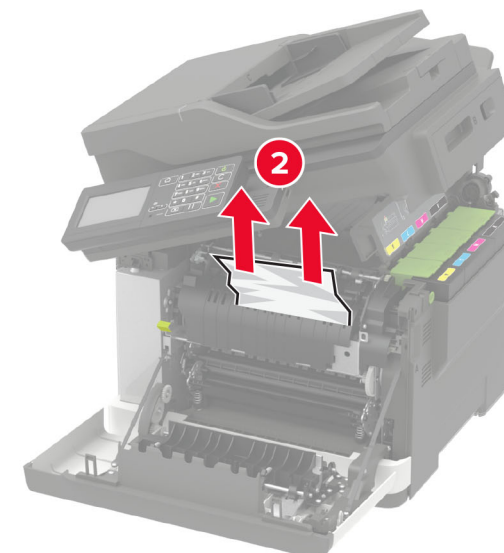
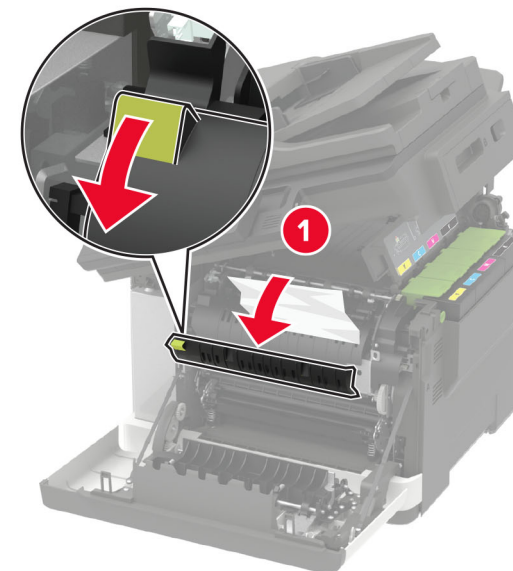
הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.

חסימת נייר ביחידת הדופלקס

1 פתח את דלת A.

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

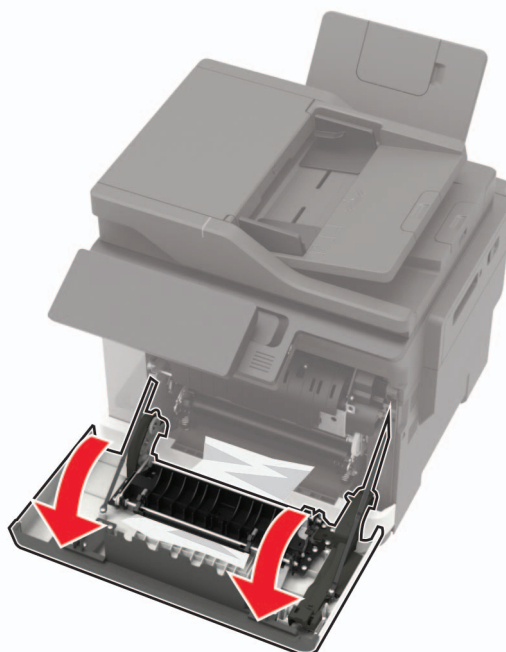
אזהרה—פוטנציאל לנזק: למניעת נזק כתוצאה מפריקה אלקטרוסטטית, גע בחלק כלשהו של שלדת מתכת חשופה של המדפסת לפני גישה אל האזורים הפנימיים של המדפסת או מגע בהם.



4 סגור את דלתות B ו-A.

2 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



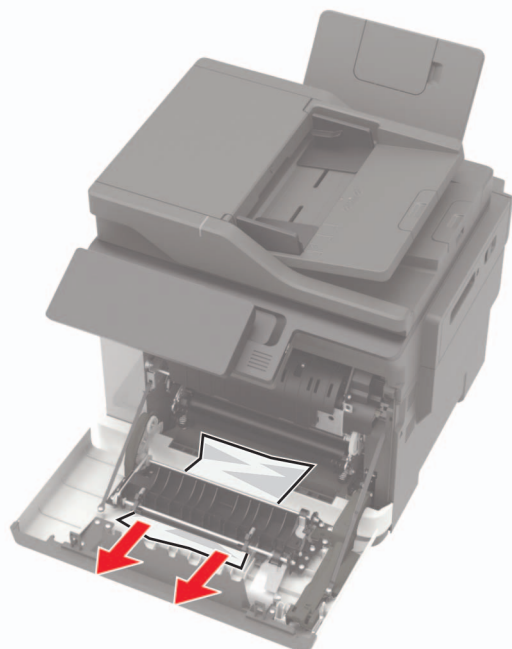
3 סגור דלת A.

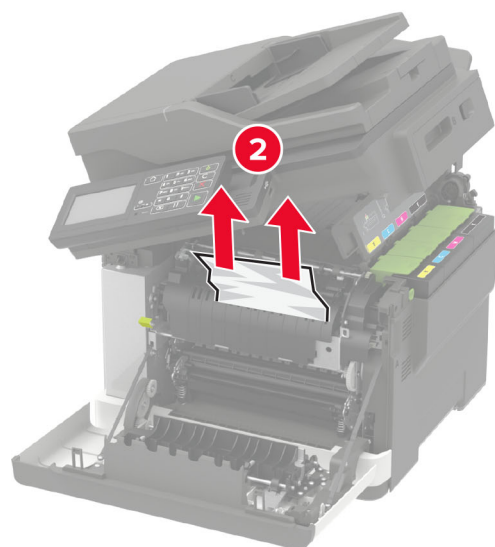
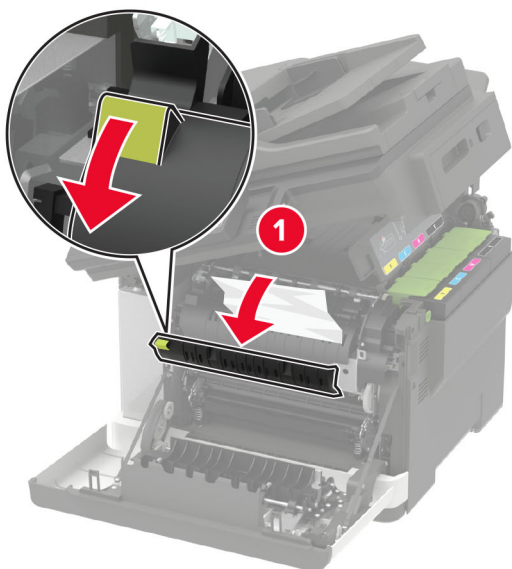
חסימת נייר בסל הסטנדרטי

1 פתח את דלת B ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.

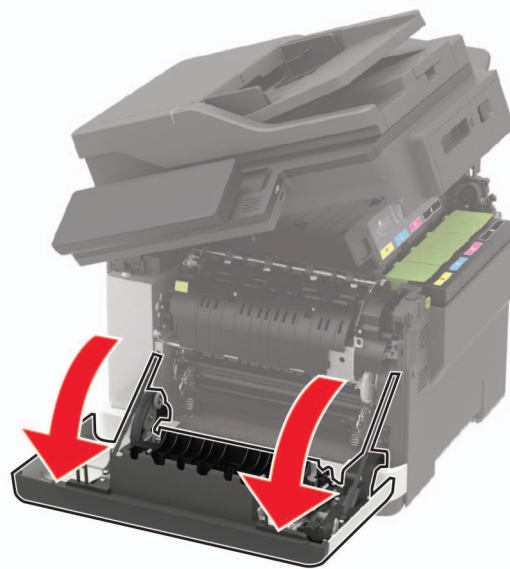
אזהרה—פוטנציאל לנזק: למניעת נזק כתוצאה מפריקה אלקטרוסטטית, גע בחלק כלשהו של שלדת מתכת חשופה של המדפסת לפני גישה אל האזורים הפנימיים של המדפסת או מגע בהם.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.





4 סגור את דלתות A ו-B.



3 פתח את דלת הגישה ל-fuser והסר את הנייר החסום.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



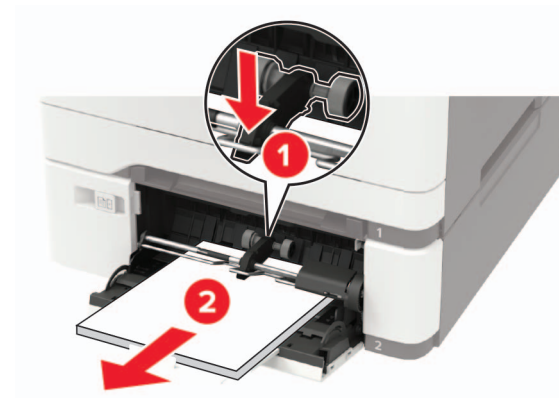
2 פתח את דלת A.

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

חסימת נייר במזין הרב-תכליתי

הערה: המזין הרב-תכליתי זמין רק בחלק מדגמי המדפסות.

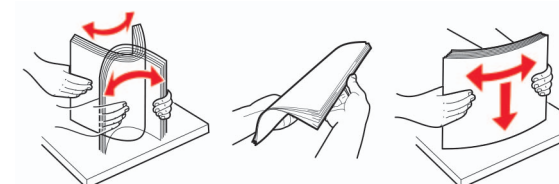
1 הסר את הנייר מהמזין הרב-תכליתי.



2 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.

3 הגמש, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



4 טען נייר מחדש.



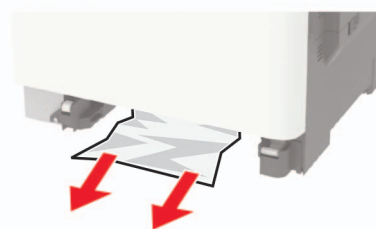
חסימת נייר במזין הידני

1 הסר את המגש.



2 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



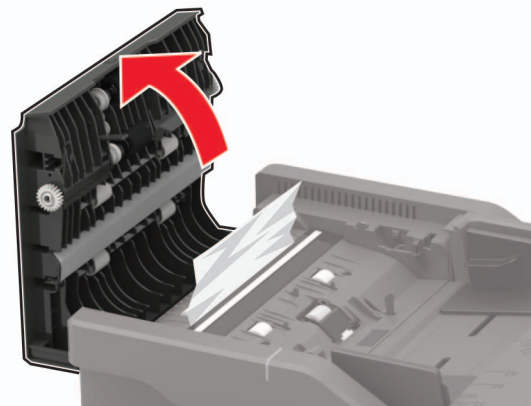
3 הכנס את המגש.

חסימת נייר בדלת C

1 הסר את כל מסמכי המקור ממגש מזין המסמכים האוטומטי.

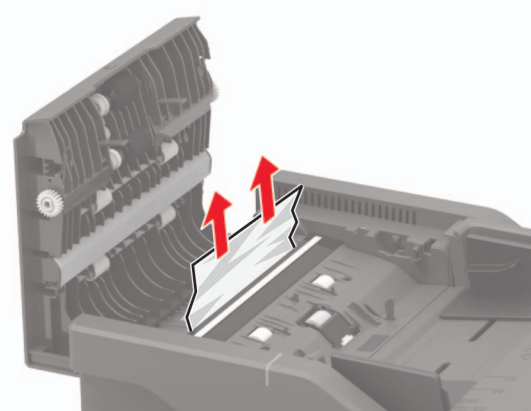
2 פתח את דלת C.

אזהרה—פוטנציאל לנזק: למניעת נזק כתוצאה מפריקה אלקטרוסטטית, גע בחלק כלשהו של שלדת מתכת חשופה של המדפסת לפני גישה אל האזורים הפנימיים של המדפסת או מגע בהם.



3 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



4 סגור את דלת C.