

מדריך מהיר

העתקה

יצירת עותקים

- 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 בדף הבית, גע באפשרות **Copy** (העתקה) ואז ציין את מספר העותקים.
- 3 כוון את הגדרות ההעתקה לפי הצורך.
- 4 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 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.
- 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 במסך הבית, גע באפשרות **Fax** (פקס) ולאחר מכן הזן את המידע הדרוש.
- 3 קבע הגדרות פקס אחרות לפי הצורך.
- 4 שגר את משימת הפקס.

באמצעות מחשב

הערה: ודא שמנהל ההתקן האוניברסלי של הפקס מותקן.

למשתמשי Windows

- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File** (קובץ) < **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 משימת הפקס.

למשתמשי Macintosh

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

שליחת דואר אלקטרוני

שליחת דוא"ל

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 במסך הבית, גע ב-**E-mail** (דואר אלקטרוני), ולאחר מכן הזן את המידע הדרוש.
- 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 כוון 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).

3 בחר מדפסת ולאחר מכן לחץ על .

הדפסה מהתקן נייד באמצעות שירות ההדפסה Mopria

Mopria® שירות ההדפסה הוא פתרון להדפסה ניידת עבור התקנים ניידים הפועלים עם מערכת Android מגרסה 5.0 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.

2 לחץ על  < Print (הדפסה).

3 בחר מדפסת ואז כוון את ההגדרות במידת הצורך.

4 הקש על .

הדפסה מהתקן נייד באמצעות AirPrint

תכונת התוכנה AirPrint היא פתרון הדפסה ניידת אשר מאפשר לך להדפיס ישירות מהתקני Apple למדפסת בעלת אישור AirPrint.

הערות:

- ודא שגם התקן ה-AirPrint וגם המדפסת מחוברים לאותה רשת. אם יש לרשת מספר רכזות תקשורת אלחוטיות, ודא ששני ההתקנים מחוברים לאותה רשת משנה.
- יישום זה נתמך רק בחלק מהתקני Apple.

1 בהתקן הנייד, בחר מסמך מתוך מנהל הקבצים או הפעל יישום תואם.

2 לחץ על  < Print (הדפסה).

3 בחר מדפסת ואז כוון את ההגדרות במידת הצורך.

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 "[חיבור התקן נייד למדפסת](#)" בעמוד 6.

1 בהתקן הנייד שברשותך, הפעל יישום תואם או בחר מסמך במנהל הקבצים.

2 בהתאם להתקן הנייד שלך, בצע אחת מהפעולות הבאות:

• לחץ על  < Print (הדפסה).

• לחץ על  < Print (הדפסה).

• לחץ על  < Print (הדפסה).

3 בחר מדפסת ואז כוון את ההגדרות במידת הצורך.

4 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.

5 בחר את סוג משימת ההדפסה (Confidential (חסויה), 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 כשמסמך 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 (חסויה), 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** (משימות חסויות) < הזן קוד PIN > בחר משימת הדפסה < ציין מספר העתקים < **Print** (הדפס)

- למשימות הדפסה אחרות, עבור אל:

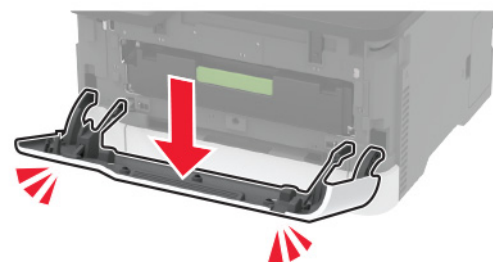
Held jobs (משימות מופסקות) < בחר את שם המשתמש < בחר את משימת ההדפסה < קבע את תצורת ההגדרות < **Print** (הדפסה)

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.



ניקוי הסורק

1 פתח את מכסה הסורק.



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

- משטח הסריקה של מזין המסמכים האוטומטי

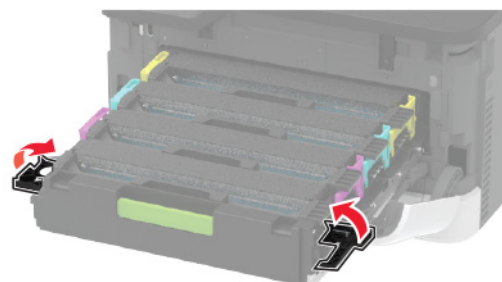
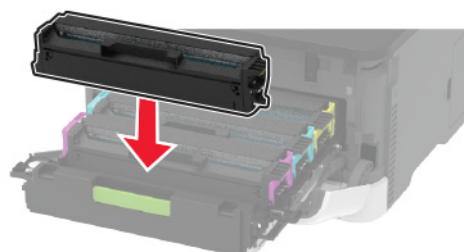
הערה: בחלק מדגמי המדפסת, במקום משטח נמצאת במיקום זה זכוכית של מזין המסמכים האוטומטי.



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



5 הכנס את מחסנית ההדפסה החדשה.

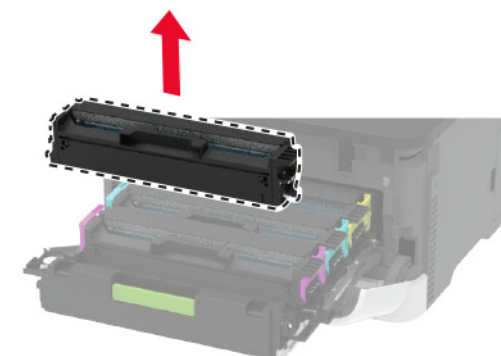
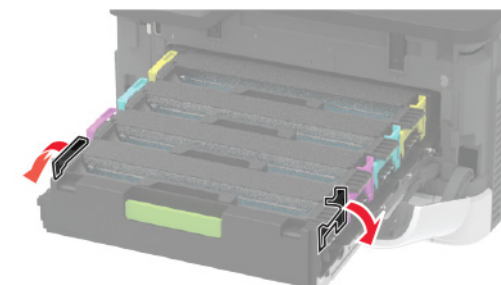


6 הכנס את מגש מחסנית ההדפסה ואז סגור את הדלת.

2 משוך את מגש מחסנית ההדפסה.



3 הסר את מחסנית ההדפסה המושמשת.



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.

• משטח הזכוכית של הסורק



• זכוכית של ה-ADF



• משטח הזכוכית של הסורק



3 סגור את מכסה הסורק.

טעינת מגשים

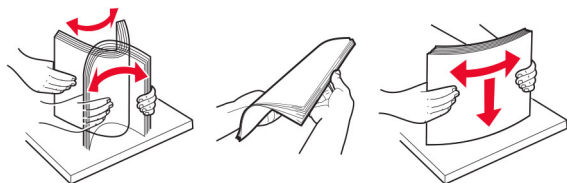
זהירות—סכנת נפילה: טען כל מגש בנפרד כדי להפחית את הסיכון לחוסר יציבות של הציוד. השאר את כל שאר המגשים במצב סגור עד שתצטרך לפתוח אותם.

1 הסר את המגש.

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



2 הגמש, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



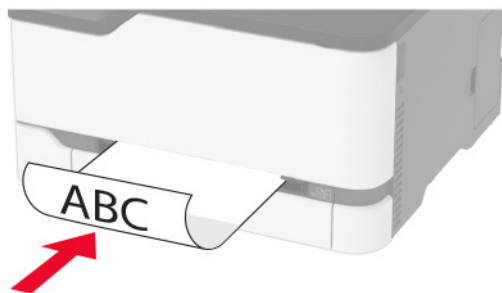
3 טען את ערימת הנייר כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה.



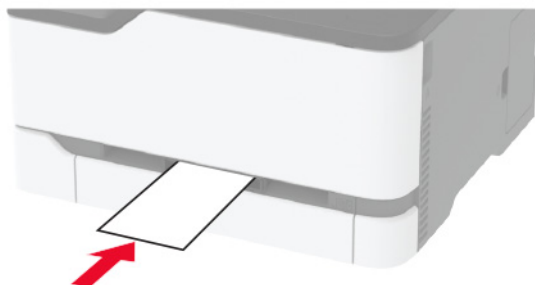
הערות:

- 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 ממחזון המילוי המקסימלי של הנייר.

- 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 מכון הנייר.



3 הזן את הנייר עד שהקצה המוביל יימשך פנימה.

הערות:

- כדי להימנע מחסימות נייר, אין להכניס נייר בכוח לתוך המזין הידני.
- לפני טעינת גיליון נוסף המתן שתופיע הודעה בתצוגה.

קביעת גודל וסוג הנייר

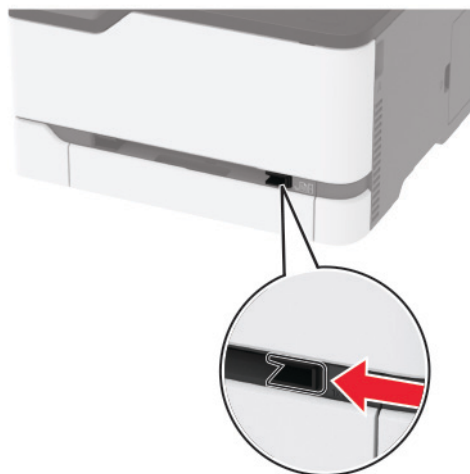
1 במסך הבית, נווט אל:

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

2 הגדר את גודל וסוג הנייר.

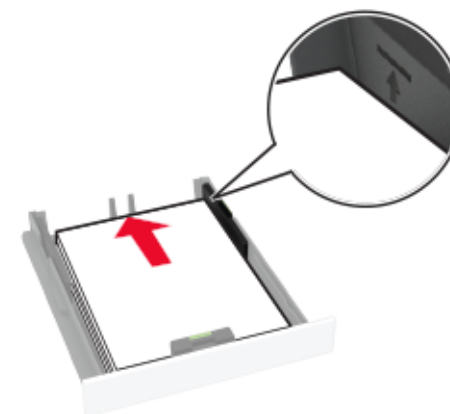
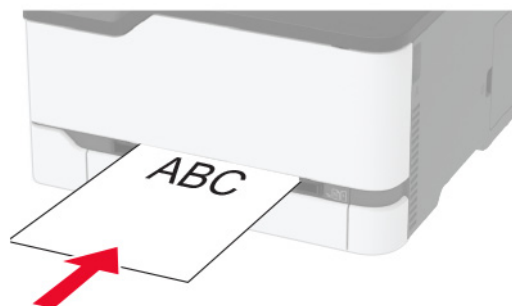
הזנת המזין הידני

1 כוון את מוביל הנייר כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.

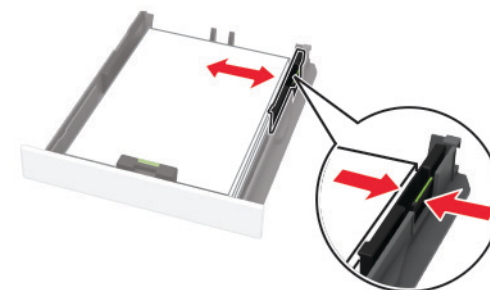
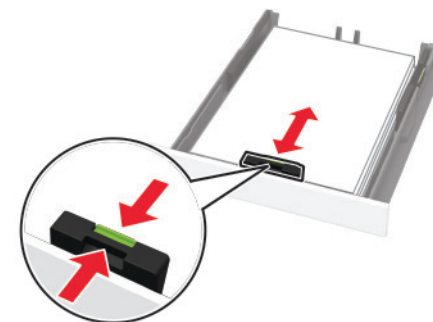


2 טען גיליון נייר כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה.

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



4 כוון את מוביל הנייר כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.



5 הכנס את המגש.

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

חיבור התקן נייד למדפסת

לפני חיבור ההתקן הנייד הקפד לבצע את הפעולות הבאות:

- הפעל את Wi-Fi Direct במדפסת. בלוח הבקרה, נווט אל: **Settings** (הגדרות) < **Network/Ports** (רשת/יציאות) < **Wireless** (תקשורת אלחוטית) < **Enable Wi-Fi Direct** (הפיכת Wi-Fi Direct לזמין).
- הצג את מפתח ה-Preshared (PSK) ב-Network Setup Page (דף הגדרת הרשת). בלוח הבקרה, נווט אל: **Settings** (הגדרות) < **Network/Ports** (רשת/יציאות) < **Show PSK on** (הצגת PSK בדף ההגדרה).
- הדפס את Network Setup Page (דף הגדרת הרשת). בלוח הבקרה, נווט אל: **Settings** (הגדרות) < **Reports** (דוחות) < **Network** (רשת) < **Network Setup Page** (דף הגדרת רשת).

חיבור באמצעות Wi-Fi Direct

- 1 עבור בהתקן הנייד לתפריט settings (הגדרות).
- 2 הפעל את ה-Wi-Fi ולאחר מכן הקש על **Wi-Fi Direct**.
- 3 בחר את ה-SSID של המדפסת.
- 4 אשר את החיבור בלוח הבקרה של המדפסת.

חיבור באמצעות Wi-Fi

- 1 עבור בהתקן הנייד לתפריט settings (הגדרות).
 - 2 הקש על **Wi-Fi** ואז בחר את המדפסת.
- הערה:** המחרוזת **DIRECT-xy** (שבה x ו-y הם שני תווים אקראיים) מתווספת לפני ה-SSID.
- 3 הזן את ה-PSK.
- הערה:** ה-PSK הוא הסיסמה.

הערות:

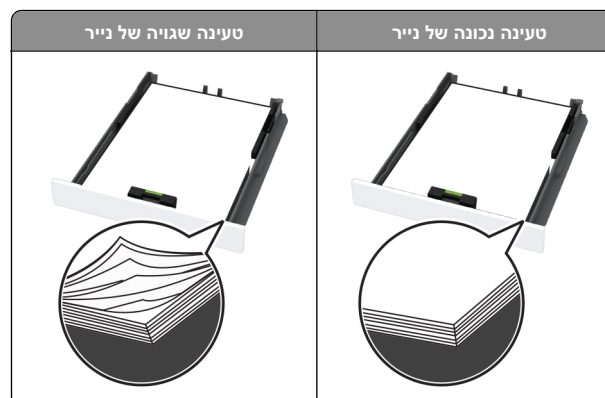
- תוכל לשנות את ה-SSID בלוח הבקרה. נווט אל: **Settings** (הגדרות) < **Network/Ports** (רשת/יציאות) < **Wi-Fi Direct** > **SSID**.
- תוכל גם לשנות את ה-PSK בלוח הבקרה. נווט אל: **Settings** (הגדרות) < **Network/Ports** (רשת/יציאות) < **Set** < **Wi-Fi Direct** > **PSK** (הגדר PSK).

ניקוי חסימות

הימנעות מחסימות נייר

טעינה נאותה של נייר

- ודא שהנייר מונח במגש בצורה שטוחה.



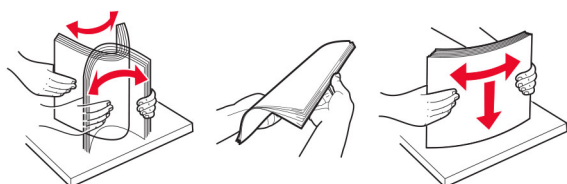
- אל תטען נייר במגש ואל תוציא ממנו נייר כאשר המדפסת מדפיסה.
- אל תטען יותר מדי נייר. ודא שגובה הערימה נמוך ממחון המילוי המקסימלי של הנייר.
- אל תחליק נייר לתוך המגש. טען את הנייר כפי שמוצג באיור.



- 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.
- הגמש, אורור 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:

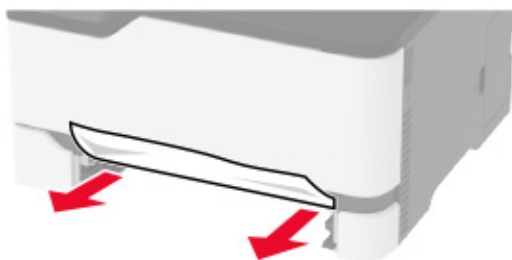
- כאשר התכונה Jam Assist (סיוע בחסימה) מוגדרת כ-On (מופעל), המדפסת עשויה לנסות לרוקן עמודים ריקים או עמודים מודפסים חלקית לאחר שהחסימה שוחררה. בדוק אם הפלט המודפס שלך כולל דפים לבנים.
- כאשר ההגדרה של Jam Recovery (התאוששות מחסימה) היא On (מופעל) או Auto (אוטומטי), המדפסת מדפיסה שוב דפים שנתקעו.

4 הסר את המגש ואת המזין הידני.



5 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



6 הכנס את המזין הידני ואת המגש.

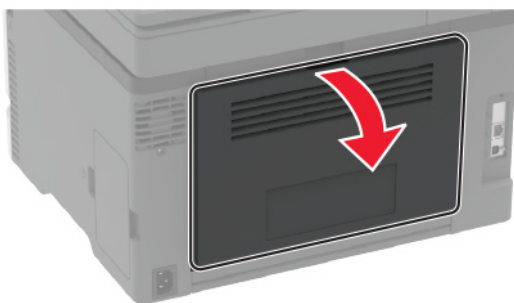
מיקומי חסימות

דלת E 6

חסימת נייר במגש הסטנדרטי

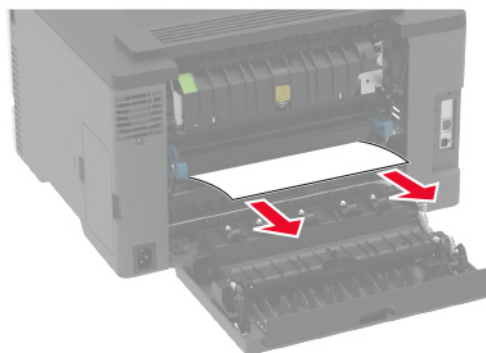
1 פתח דלת B.

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



2 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



3 סגור את הדלת.



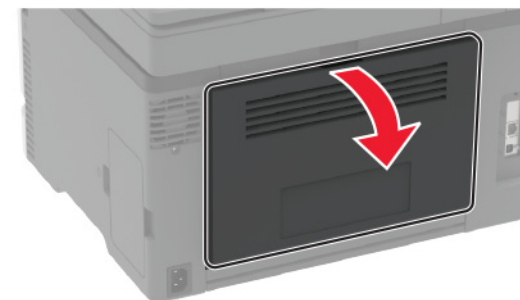
מיקומי חסימות

מזין מסמכים אוטומטי (ADF)	1
סל סטנדרטי	2
מזין ידני	3
מגשים	4
דלת B	5

חסימת נייר במגש האופציונלי

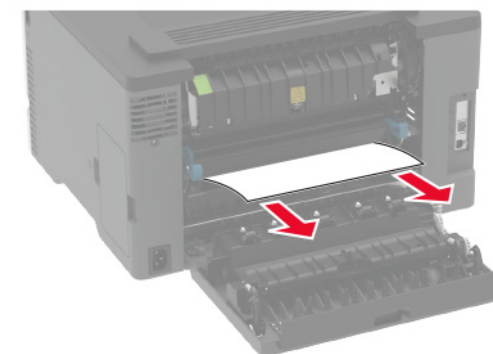
1 פתח דלת B.

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



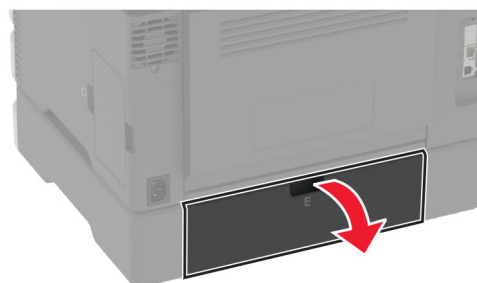
2 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



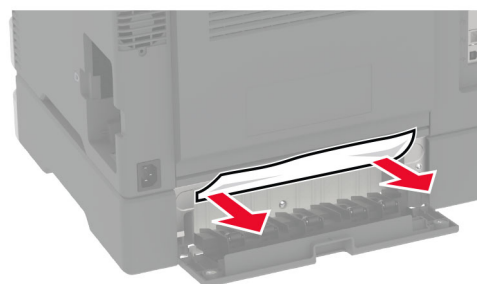
3 סגור את הדלת.

4 פתח את דלת E.



5 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



6 סגור את הדלת.

7 הסר את המגש האופציונלי.



8 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



9 הכנס את המגש.

חסימת נייר בסל הסטנדרטי

1 הגבה את הסורק והסר את הנייר החסום.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.

חסימת נייר במזין הידני

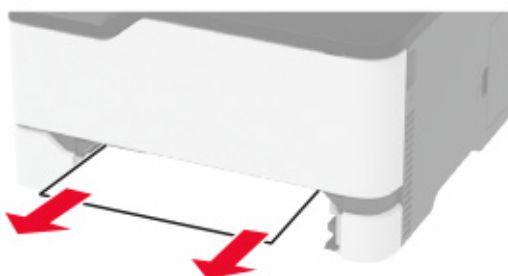
1 הסר את המגש ואת המזין הידני.



2 הנמך את הסורק.

2 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.

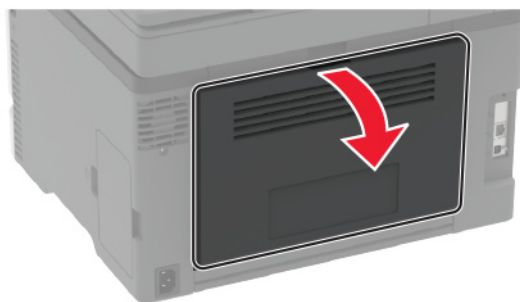


3 הכנס את המזין הידני ואת המגש.

חסימת נייר בדלת B

1 פתח דלת B.

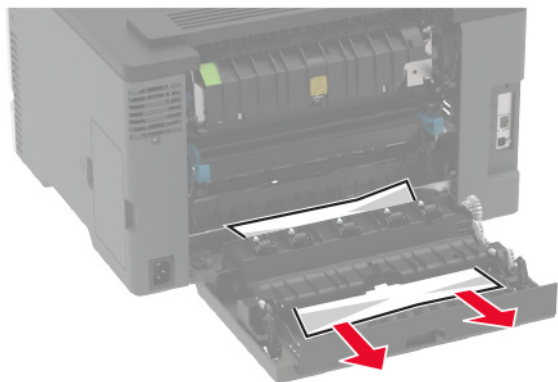
זהירות—משטח חם: פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.



2 הסר את הנייר החסום מהאזורים הבאים:

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.

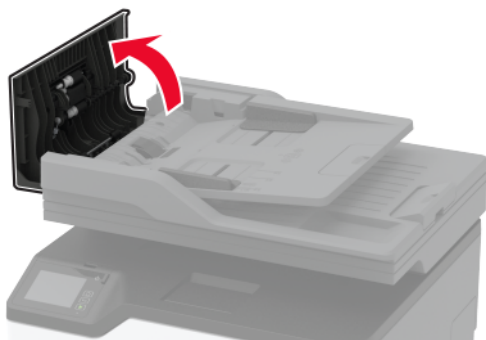
• יחידת דופלקס



3 סגור את הדלת.

חסימת נייר במזין המסמכים האוטומטי

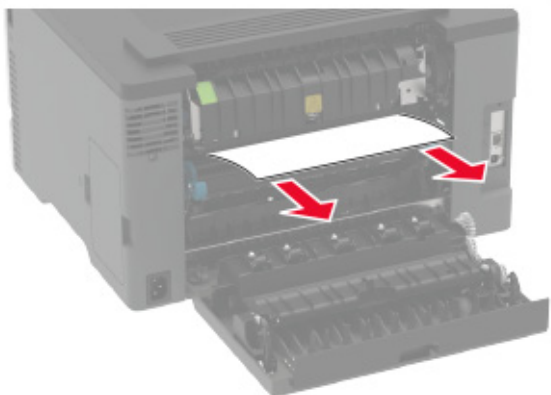
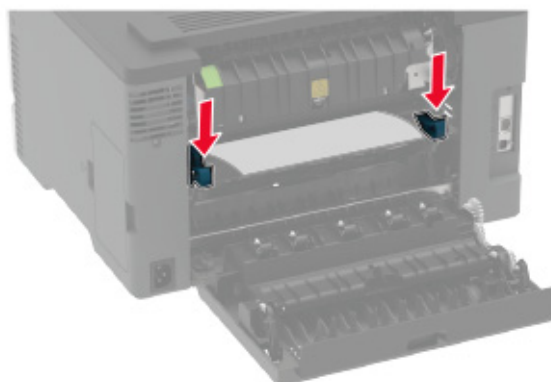
- 1 הסר את כל מסמכי המקור ממגש מזין המסמכים האוטומטי.
- 2 פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



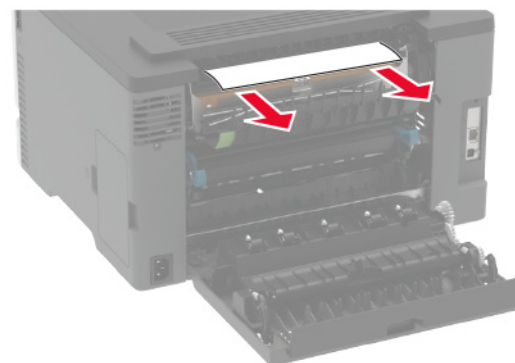
3 הוצא את הנייר התקוע.

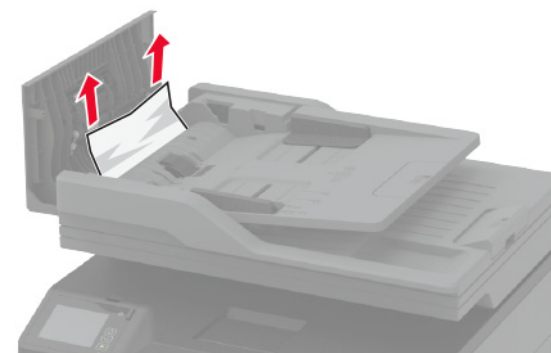
הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.

• מתחת לאזור ה-fuser



• אזור ה-fuser





4 סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.