

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 זהים.
- 2 בלוח הבקרה, ציין את מספר העותקים.
- 3 כוונן את הגדרות ההעתקה לפי הצורך.
- 4 העתק את המסמך.



הערה: כדי לבצע העתקה מהירה, לחץ בלוח הבקרה על

העתקה על שני צדי הנייר (דו-צדדית)

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בלוח הבקרה, נווט אל:
 - < Copy (העתקה) < < Paper Setup (הגדרת עמוד)
 - <
- 3 התאם את ההגדרה.
- 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) < < Pages Per Side (עמודים בכל 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 בלוח הבקרה, נווט אל:
 - < Fax (פקס) < < < הזן את המידע הדרוש
- 3 שגר את המסמך.

באמצעות מחשב

הערה: ודא שמנהל ההתקן האוניברסלי של הפקס מותקן עם תוכנת המדפסת. לקבלת מידע נוסף ראה "התקנת התוכנה" במדריך למשתמש.

למשתמי 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.
- 4 שגר את המסמך.

למשתמי 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.
- 3 שגר את המסמך.

שליחת דואר אלקטרוני

שליחת דוא"ל

באמצעות לוח הבקרה

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בלוח הבקרה, נווט אל:
 - < E-mail (דוא"ל) < < הזן את המידע הדרוש
- 2 **הערה:** תוכל גם להזין את פרטי הנמען באמצעות ספר הטלפונים או מספר קיצור הדרך.
- 2 במידת הצורך, קבע את הגדרות התצורה של סוג קובץ הפלט.
- 3 שלח את הדוא"ל.

באמצעות מספר קיצור הדרך

- 1 בלוח הבקרה לחץ על #, ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך באמצעות לוח המקשים.
- 2 שלח את הדוא"ל.

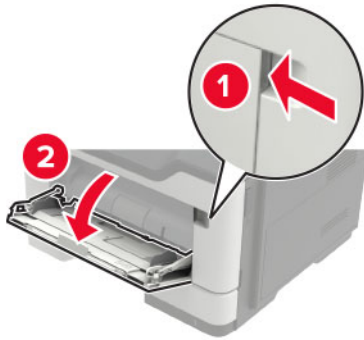
טעינת נייר

טעינת מגשים

- 1 **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.
- 2 **הערה:** כדי למנוע חסימות נייר, אל תסיר מגשים כשהמדפסת בפעולה.

טעינה במזין הרב-תכליתי

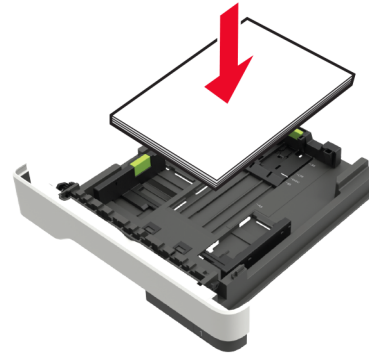
1 פתח את המזין הרב תכליתי.



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



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

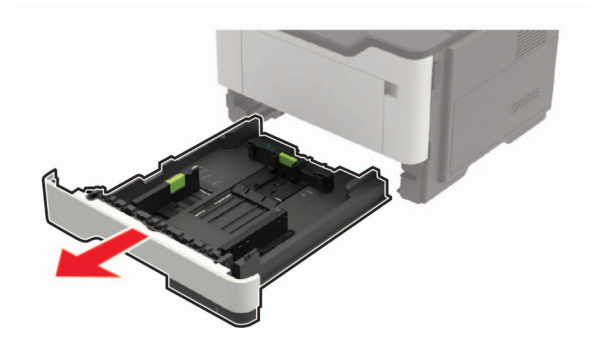


הערות:

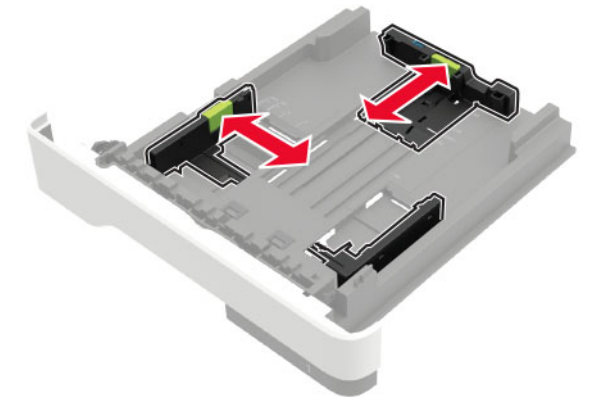
- להדפסה חד-צדדית, טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מטה, כאשר הקצה העליון של הגיליון פונה לכיוון חלקו הקדמי של המגש.
- להדפסה דו-צדדית, טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מעלה, כאשר הקצה התחתון של הגיליון פונה לכיוון חלקו הקדמי של המגש.
- אל תחליק נייר לתוך המגש.
- למניעת חסימות נייר, ודא שגובה הערימה נמוך ממחונן המילוי המקסימלי של הנייר.

5 הכנס את המגש.

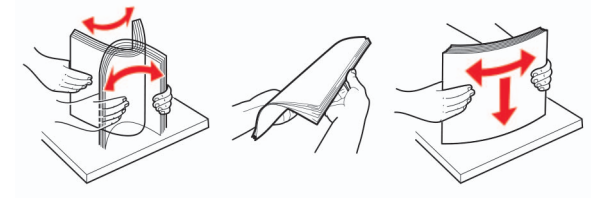
במידת הצורך הגדר את גודל וסוג הנייר בלוח הבקרה, כך שיתאימו לנייר שנטען.



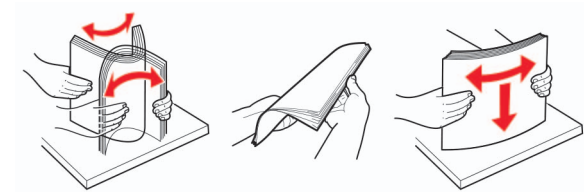
2 כוונן את מוביל הנייר כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.



3 הגמש, אורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



3 הגמש, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



4 טען את הנייר כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה.

הערות:

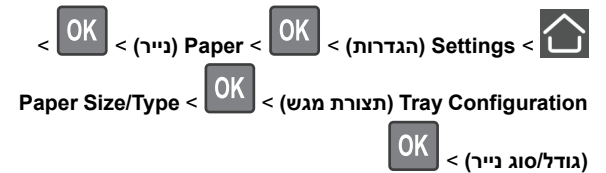
- להדפסה חד-צדדית, טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מעלה, כ0אשר הקצה העליון של הגיליון פונה לכיוון חלקו הקדמי של המגש.
- להדפסה דו-צדדית, טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מטה, כאשר הקצה התחתון של הגיליון פונה לכיוון חלקו הקדמי של המגש.
- טען מעטפות עם הפנים כלפי מטה כאשר הדש מצד שמאל.
- טען מעטפות בתקן אירופאי כאשר צד הדש פונה כלפי מטה ונכנס ראשון למדפסת.

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.

הגדרת הגודל והסוג של מדיה מיוחדת

1 בלוח הבקרה, נווט אל:



2 בחר מקור נייר ואז הגדר את גודל וסוג המדיה המיוחדת.

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).

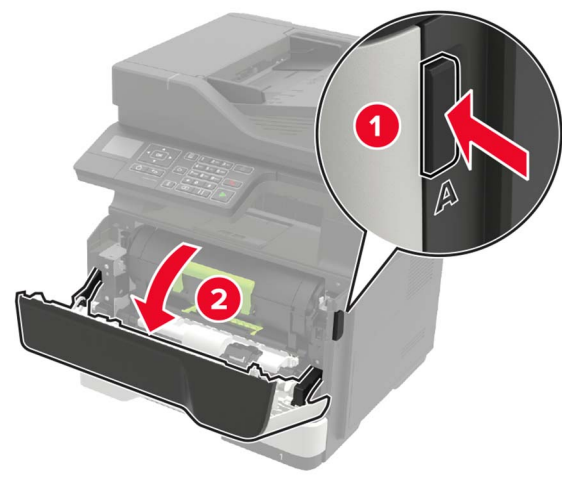
2 כוונן את ההגדרות לפי הצורך.

3 הדפס את המסמך.

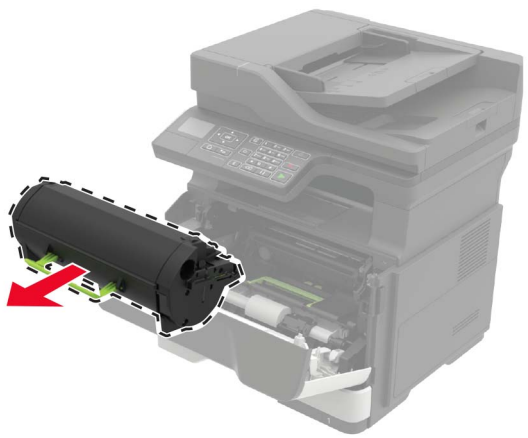
תחזוקת המדפסת

החלפת מחסנית הטונר

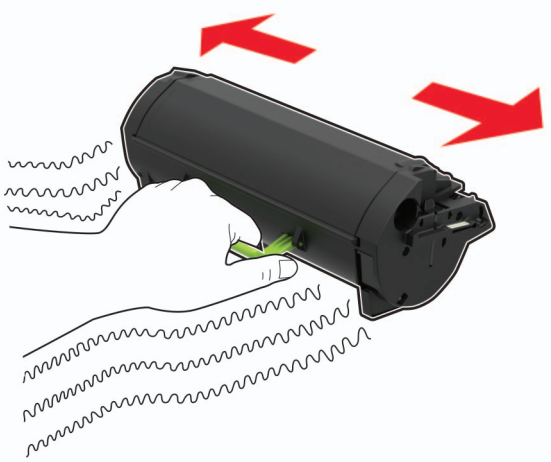
1 פתח את דלת A.



2 הסר את מחסנית הטונר המשומשת.



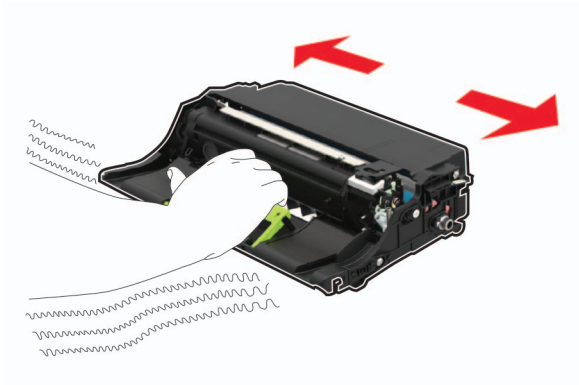
3 הוצא את מחסנית הטונר החדשה מהארזה ונער אותה שלוש פעמים כדי לפזר את הטונר.



4 הכנס את מחסנית הטונר החדשה.

הערה: היעזר בחצים שבתוך המדפסת להנחיה.

4 הוצא את יחידת ההדמיה החדשה מהארזה ונער אותה שלוש פעמים כדי לפזר את הטונר.



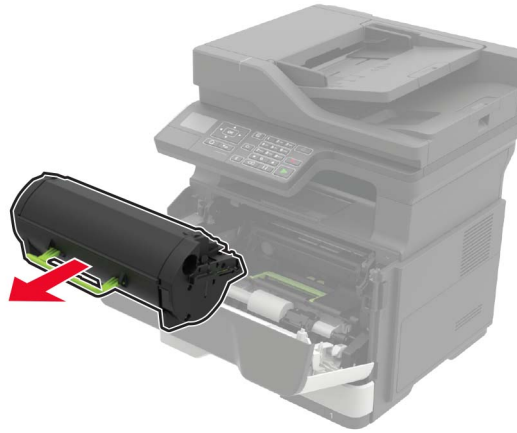
אזהרה—פוטנציאל לנזק: אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.

אזהרה—פוטנציאל לנזק: אל תיגע בתוף הפוטוקונדוקטור. הדבר עלול לפגוע באיכותן של משימות הדפסה עתידיות.



5 הכנס את יחידת ההדמיה החדשה.
הערה: היעזר בחצים שבתוך המדפסת להנחיה.

2 הסר את מחסנית הטונר.



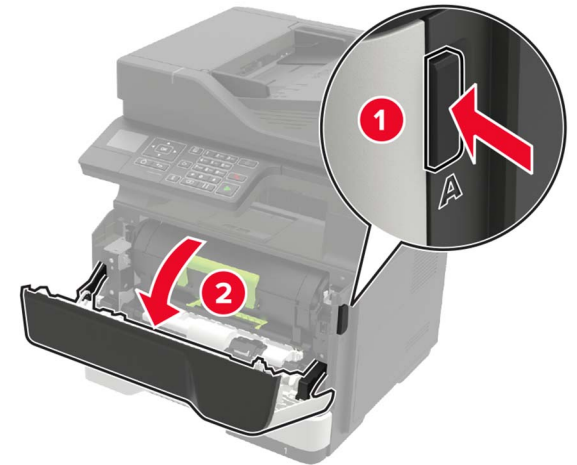
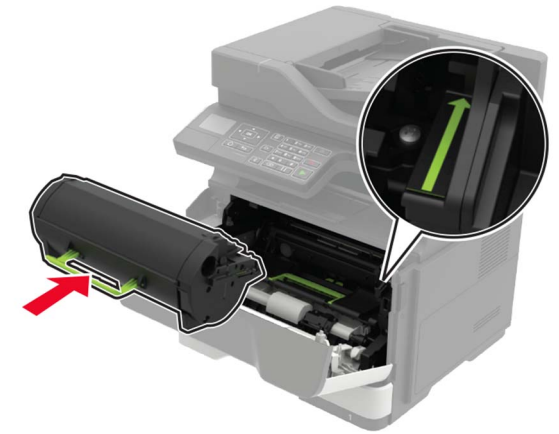
3 הסר את יחידת ההדמיה המשומשת.



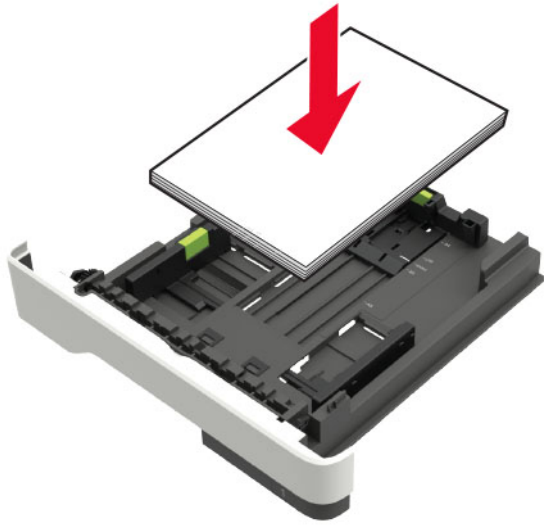
5 סגור דלת A.

החלפת יחידת ההדמיה

1 פתח את דלת A.



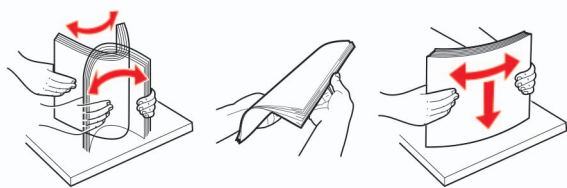
- אל תחליק נייר לתוך המגש. טען את הנייר כפי שמוצג באיור.



- 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, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



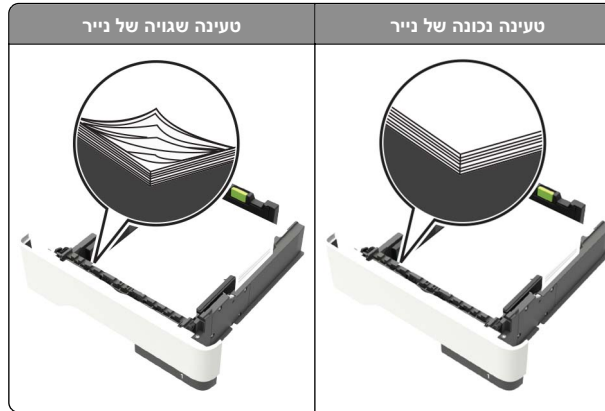
- אל תשתמש בנייר שנגזר או נחתך ידנית.
- אל תערבב נייר מגדלים, משקלים או סוגים שונים באותו המגש.
- ודא שסוג וגודל הנייר מוגדרים כהלכה במחשב או בלוח הבקרה של המדפסת.
- אחסן את הנייר בהתאם המלצות היצרן.

ניקוי חסימות

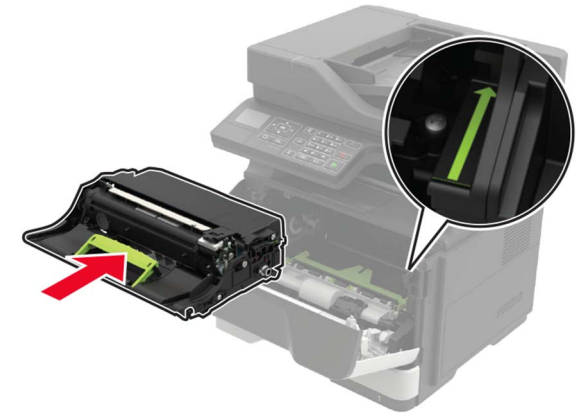
הימנעות מחסימות נייר

טעינה נאותה של נייר

- ודא שהנייר מונח במגש בצורה שטוחה.

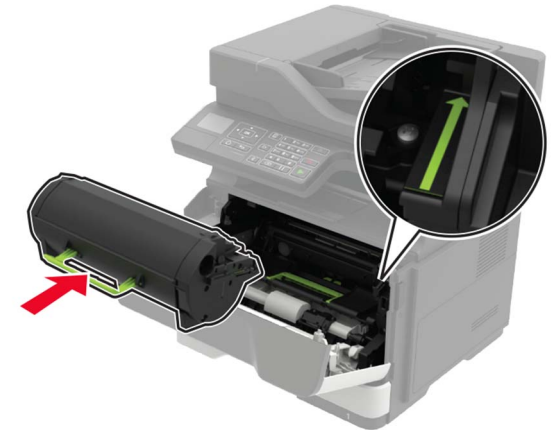


- אל תטען נייר במגש ואל תוציא ממנו נייר כאשר המדפסת מדפיסה.
- אל תטען יותר מדי נייר. ודא שגובה הערימה נמוך ממחון המילוי המקסימלי של הנייר.



6 הכנס את מחסנית הטונר.

הערה: היעזר בחצים שבתוך המדפסת להנחיה.

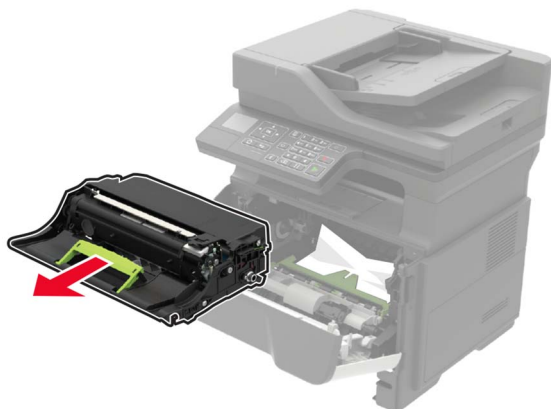


7 סגור דלת A.

3 הסר את מחסנית הטונר.



4 הסר את יחידת ההדמיה.

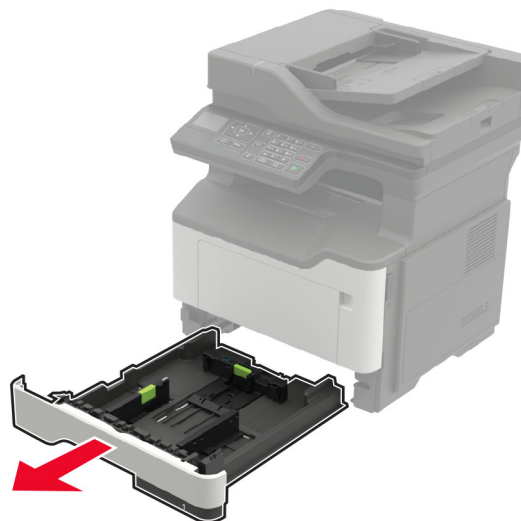


אזהרה—פוטנציאל לבזק: אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.

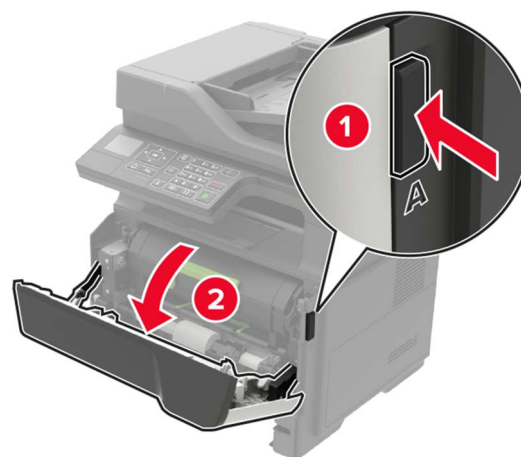
אזהרה—פוטנציאל לבזק: אל תיגע בתוף הפוטוקונדוקטור. הדבר עלול לפגוע באיכותן של משימות הדפסה עתידיות.

חסימת נייר בדלת A

1 הסר את המגש.



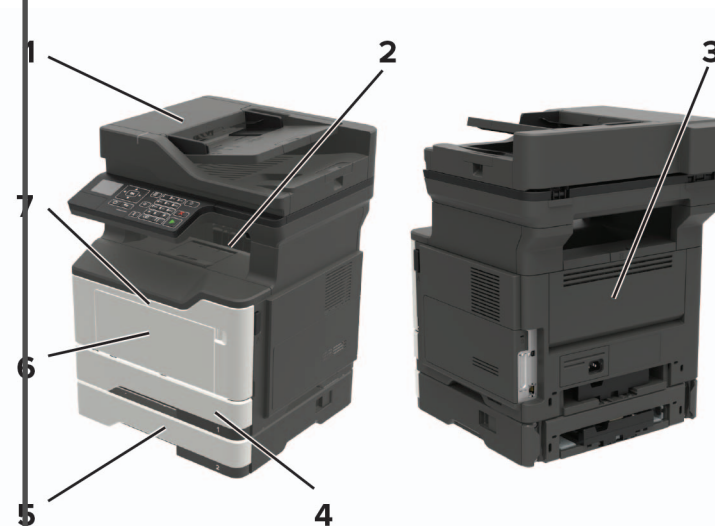
2 פתח את דלת A.



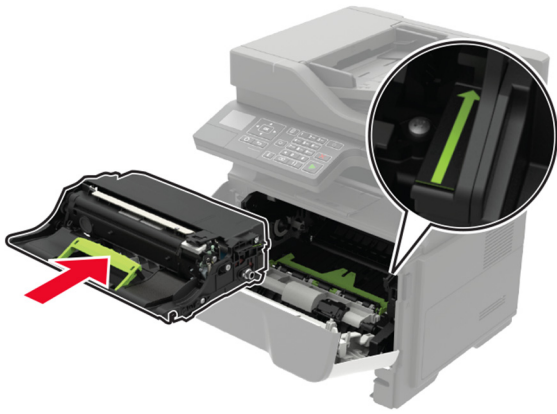
זיהוי מיקומי חסימות

הערות:

- כאשר התכונה Jam Assist (סיוע בחסימה) מופעלת, המדפסת מרוקנת אוטומטית דפים ריקים או דפים שהודפסו חלקית לאחר שהדף 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.

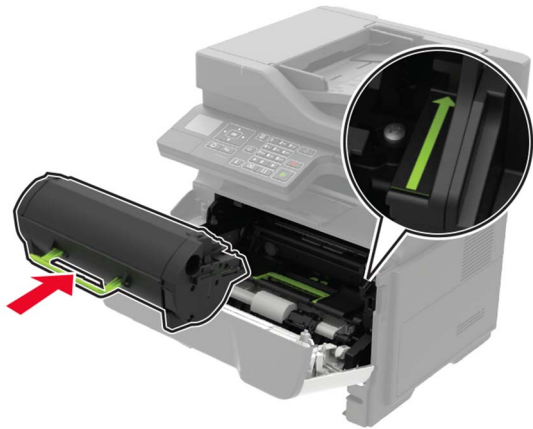


מיקום חסימה	מזין מסמכים אוטומטי	1
מזין מסמכים אוטומטי	1	
סל סטנדרטי	2	
דלת אחורית	3	
מגש סטנדרטי של 250 גליונות	4	
מגש אופציונלי של 250 או 550 גליונות	5	
מזין רב-תכליתי	6	
דלת A	7	



7 הכנס את מחסנית הטונר.

הערה: היעזר בחצים שבתוך המדפסת להנחיה.



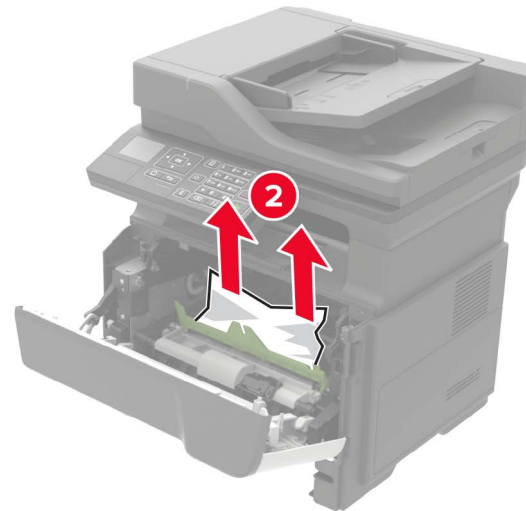
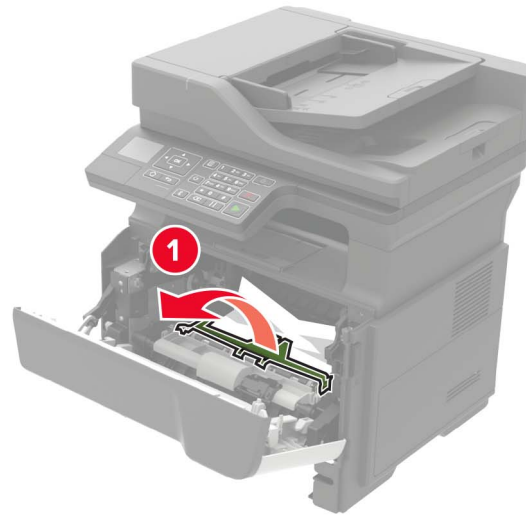
8 סגור דלת A.

9 הכנס את המגש.

חסימת נייר בדלת האחורית

1 פתח את הדלת האחורית.

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



6 הכנס את יחידת ההדמיה.

הערה: היעזר בחצים שבתוך המדפסת להנחיה.



5 הוצא את הנייר התקוע.

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

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3 הכנס את המגש.

חסימת נייר במגשים

1 הסר את המגש.



2 הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.

חסימת נייר בסל הסטנדרטי

הוצא את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.

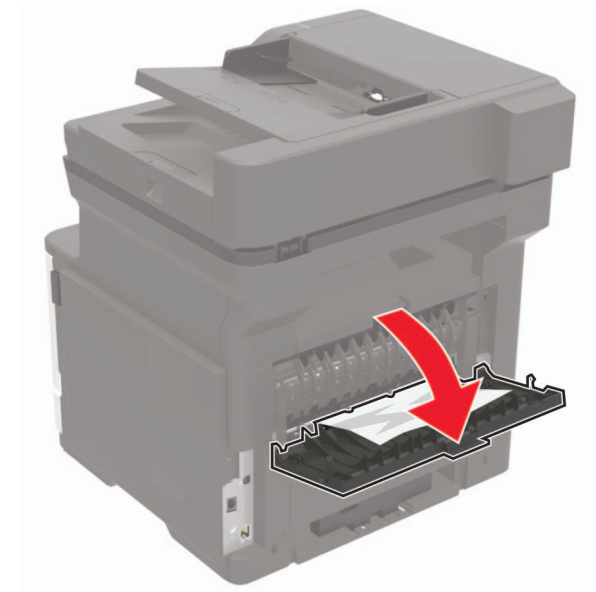


חסימת נייר ביחידת הדופלקס

1 הסר את המגש.

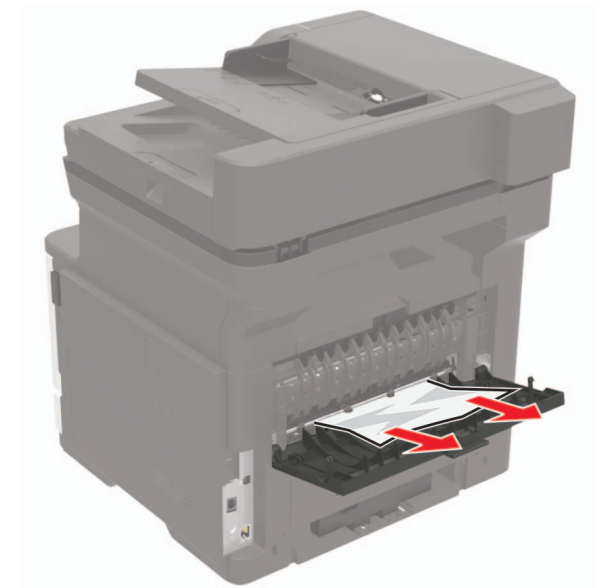


2 הסר את הנייר שתקוע.



2 הוצא את הנייר התקוע.

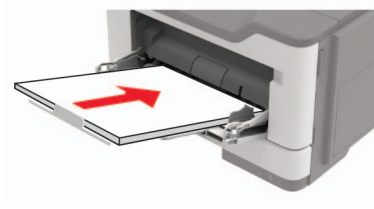
הערה: ודא שהוצאת את כל פיסות הנייר.



3 סגור את הדלת האחורית.

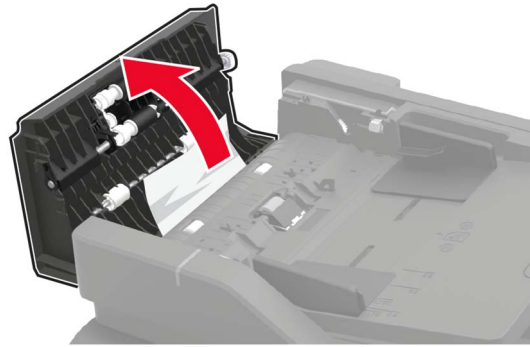
4 סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.

4 טען נייר מחדש והתאם את מכוון הנייר.



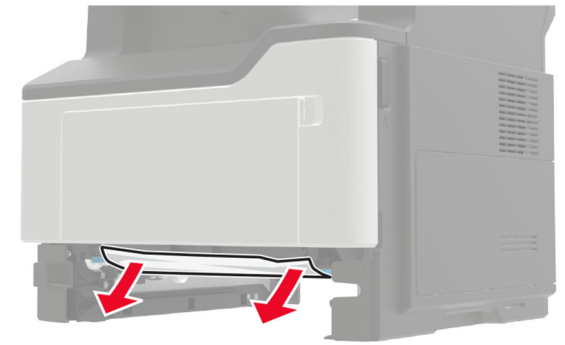
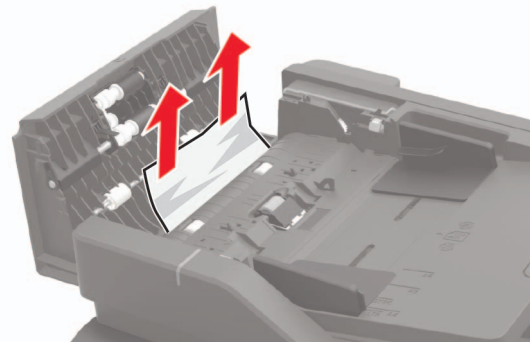
חסימת נייר במזין המסמכים האוטומטי

- 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.



3 הכנס את המגש.

חסימת נייר במזין הרב-תכליתי

- 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.

